



JORNAL OFICIAL

Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso



Índice

Associação Mato-Grossense dos Municípios - AMM-MT	4
Camara Municipal de Alto Garças	4
Camara Municipal de Barra do Garças	4
Camara Municipal de Cáceres	11
Camara Municipal de Diamantino	11
Camara Municipal de Rondonândia	11
Camara Municipal de Tangará da Serra	13
Prefeitura Municipal de Água Boa	14
Prefeitura Municipal de Alto Garças	15
Prefeitura Municipal de Alto Paraguai	16
Prefeitura Municipal de Alto Taquari	17
Prefeitura Municipal de Apiacás	17
Prefeitura Municipal de Araguaiana	18
Prefeitura Municipal de Araguainha	19
Prefeitura Municipal de Araputanga	19
Prefeitura Municipal de Arenópolis	23
Prefeitura Municipal de Aripuanã	25
Prefeitura Municipal de Barra do Bugres	26
Prefeitura Municipal de Barra do Garças	33
Prefeitura Municipal de Cáceres	35
Prefeitura Municipal de Campinápolis	46
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis	47
Prefeitura Municipal de Campo Verde	48
Prefeitura Municipal de Campos de Júlio	49
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte	50
Prefeitura Municipal de Canarana	52
Prefeitura Municipal de Carlinda	54
Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães	54
Prefeitura Municipal de Cláudia	56
Prefeitura Municipal de Colíder	56
Prefeitura Municipal de Colniza	57
Prefeitura Municipal de Comodoro	61
Prefeitura Municipal de Confresa	61
Prefeitura Municipal de Cotriguaçu	62
Prefeitura Municipal de Cuiabá	63
Prefeitura Municipal de Curvelândia	63
Prefeitura Municipal de Diamantino	64
Prefeitura Municipal de Feliz Natal	66
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte	66
Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte	67
Prefeitura Municipal de Indavaí	68
Prefeitura Municipal de Itanhangá	69
Prefeitura Municipal de Itiquira	92
Prefeitura Municipal de Jaciara	93
Prefeitura Municipal de Jauru	93
Prefeitura Municipal de Juara	108
Prefeitura Municipal de Juscimeira	109
Prefeitura Municipal de Lambari d'Oeste	110
Prefeitura Municipal de Luciara	111
Prefeitura Municipal de Marcelândia	112
Prefeitura Municipal de Matupá	112
Prefeitura Municipal de Mirassol d'Oeste	114

Prefeitura Municipal de Nobres	117
Prefeitura Municipal de Nortelândia	121
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento	123
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes	126
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia	126
Prefeitura Municipal de Nova Guarita	127
Prefeitura Municipal de Nova Lacerda	127
Prefeitura Municipal de Nova Marilândia	128
Prefeitura Municipal de Nova Maringá	128
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde	130
Prefeitura Municipal de Nova Nazaré	133
Prefeitura Municipal de Nova Olímpia	133
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena	133
Prefeitura Municipal de Nova Xavantina	134
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte	135
Prefeitura Municipal de Novo Mundo	136
Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio	157
Prefeitura Municipal de Paranatinga	157
Prefeitura Municipal de Pedra Preta	159
Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo	161
Prefeitura Municipal de Poconé	168
Prefeitura Municipal de Ponte Branca	169
Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte	169
Prefeitura Municipal de Poxoréu	170
Prefeitura Municipal de Rondolândia	171
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste	172
Prefeitura Municipal de Salto do Céu	173
Prefeitura Municipal de Santa Terezinha	173
Prefeitura Municipal de Santo Afonso	174
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger	178
Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste	178
Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia	182
Prefeitura Municipal de São José do Povo	183
Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro	184
Prefeitura Municipal de São José do Xingu	184
Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos	184
Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada	184
Prefeitura Municipal de Tabaporã	185
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra	187
Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte	220
Prefeitura Municipal de Torixoréu	220
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos	220
Prefeitura Municipal de Várzea Grande	220
Prefeitura Municipal de Vila Rica	234

APRESENTAÇÃO

DIRETORIA DA AMM BIÊNIO 2017/2018

Presidente de Honra: Deputado Ondanir Bortolini, Nininho
Presidente: Neurilan Fraga - Prefeito de Nortelândia
Primeiro Vice-Presidente: Mauro Rosa da Silva - Água Boa
Segundo Vice-Presidente: Luciane Borba Azóia Bezerra - Juara
Terceiro Vice-Presidente: Thelma Pimentel Figueiredo - Chapada dos Guimarães
Quarto Vice-Presidente: Josair Geremias Lopes - Dom Aquino
Quinto Vice-Presidente: Arnóbio Vieira de Andrade - Marcelândia
Secretário Geral: Adalto José Zago - Apiacás
Primeiro Secretário: Altir Antônio Peruzzo - Juína
Segundo Secretário: Atil Marques do Amaral - Poconé
Tesoureiro Geral: Marcos de Sá Fernandes da Silva - Santa Cruz do Xingu
Primeiro Tesoureiro: Silvio José de Moraes Filho - Araguaína
Segundo Tesoureiro: Beatriz de Fátima S. Lemes - Nova Monte Verde

CONSELHO FISCAL

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

SUPLENTE DO CONSELHO FISCAL

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

Gerência de Comunicação
Gerente de Comunicação
Malu Sousa

Responsável pelo atendimento
Noides Cenio da Silva

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

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

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - AMM-MT**LICITAÇÃO
AVISO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO 3 NO PREGÃO
PRESENCIAL 008/2018**

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS – AMM

AVISO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO 3 NO

PREGÃO PRESENCIAL 008/2018

A Associação Mato-grossense dos Municípios - AMM, por intermédio do Pregoeiro designado, torna público, para conhecimento de empresas interessadas, que a empresa **PREVENTIVA SERVICOS E SEGURANÇA ELETRONICA LTDA, CNPJ Nº 07.061.471/0001-59**, interpôs recurso contra a empresa **PONTUAL SOLUÇÕES E SERVIÇOS LTDA – ME, CNPJ Nº 20.842.298/0001-94**. O recurso de encontra na íntegra em nosso Portal transparência no site www.ammtransparente.com.br assim intima-se a empresa **PONTUAL SOLUÇÕES E SERVIÇOS LTDA – ME**, para manifestar-se no prazo legal de 03 dias.

Cuiabá, 12 de Setembro de 2018.

Fábio Albuquerque da Silva**Pregoeiro - AMM****CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS****EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 004/18**

O Presidente da Câmara Municipal de Alto Garças, Senhor Jorge Henrique Carvalho Konrad, em cumprimento ao artigo 37 da Constituição Federal e ao Artigo 48 da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, torna-se público os anexos definidos pela Portaria Nº 471, de 20 de dezembro de 2000 da Secretaria do Tesouro Nacional, considerando a faculdade prevista no artigo 63 da L.C. 101/2000.

- O anexo I da Portaria 471/2000 em cumprimento ao artigo 52 da LC 101/2000, que trata do Relatório Gestão Fiscal – RGF (1º Semestre/2018).

O presente Edital acompanhado de seu respectivo anexo encontra-se a disposição dos interessados na Sede desta Casa de Leis, no Setor de Contabilidade, de segunda à sexta – feira no período das 12:00 às 18:00 horas, conforme determina o Artigo 49 da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000.

Alto Garças-MT, 10 de setembro de 2018.

JORGE HENRIQUE CARVALHO KONRAD Presidente da Câmara Municipal

Anuênio 2018

EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2018**EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2018**

A Câmara Municipal de Alto Garças – MT, através de sua Secretaria, torna público o Contrato nº 004/2018 referente à Dispensa de Licitação nº 007/2018. **CONTRATANTE:** Câmara Municipal de Alto Garças-MT. **CONTRATADO:** ATAME ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO LTDA - EPP **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de cursos de capacitação de Oratória, com carga horária de 12 horas e Processo e Técnica Legislativa com carga horária de 16 horas. **VALOR GLOBAL:** R\$ 19.000,00 (Dezenove Mil Reais). **PRAZO:** 06/09/2018 à 31/12/2018. **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº 8.666/93 e Lei Municipal nº 1015/2015. **Data da assinatura:** 06/09/2018 **Jorge Henrique Carvalho Konrad – Presidente.**

CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS**DECRETO LEGISLATIVO 004 /2018, DE 03 DE SETEMBRO DE 2018.**

DECRETO LEGISLATIVO 004 /2018, DE 03 DE SETEMBRO DE 2018.

"Revoga o Decreto Legislativo nº 001, de 02 de junho de 2014."

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS, ESTADO DE MATO GROSSO, Vereador MIGUEL MOREIRA DA SILVA, no uso das atribuições que o cargo lhe confere,

DECRETA:

Art. 1º - Fica revogado em todos os seus termos, o Decreto Legislativo nº 001, de 02 de junho de 2014.

Art. 2º - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Barra do Garças – MT. Em 03 de setembro de 2018.

Miguel Moreira da Silva

Presidente da Câmara Municipal de Barra do Garças

DECRETO Nº 4.049 DE 03 DE SETEMBRO DE 2.018.**DECRETO Nº 4.049 DE 03 DE SETEMBRO DE 2.018.**

"Dispõe sobre substituição de membro na comissão que menciona e dá outras providências".

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

Considerando o disposto na Lei nº 3.884, de 06 de outubro de 2017;

Considerando o retorno da servidora que se encontrava em tratamento médico, Sra. Maria Auxiliadora da Silva Garção,

DECRETA

Art. 1º - Fica substituído o membro designado através do Decreto nº 4.043/2018, constante no Art. 1º, servidora Vilma Vanete Sasso, pela servidora efetiva, Sra. MARIA AUXILIADORA DA SILVA GARÇÃO.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 4.043, de 27 de agosto de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 03 de setembro de 2018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

DECRETO LEGISLATIVO Nº 003/2018, DE 07 DE JUNHO DE 2018.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 003/2018, DE 07 DE JUNHO DE 2018.

"Dispõe sobre declaração de Ponto Facultativo na Câmara Municipal, nas datas que menciona.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS, ESTADO DE MATO GROSSO, VEREADOR MIGUEL MOREIRA DA SILVA, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a realização dos jogos da Copa do Mundo 2018 na Rússia, no período de 14 de junho a 15 de julho do corrente ano, e a participação da Seleção Brasileira de Futebol no mencionado certame.

Considerando o notório interesse geral no evento;

Considerando a inexistência de prejuízo ao funcionamento desta Casa de Leis;

Considerando a preocupação com a mobilidade dos Parlamentares, e servidores desta Casa Legislativa, nos dias em que a Seleção Brasileira de Futebol participar do referido evento esportivo;

Considerando as portarias do Tribunal de Justiça, Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, estabeleceu horários especiais de expediente nos dias de participação da Seleção Brasileira de Futebol;

Considerando que a Seleção Brasileira no dia 22.06 enfrentará a Costa Rica e no dia 27.06, enfrentará a Sérvia, em jogos da primeira fase da Copa do Mundo de Futebol.

DECRETA

Art. 1º - Fica declarado PONTO FACULTATIVO, na CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA GARÇAS - MT, nos dias 22 e 27 de junho de 2018.

Art. 2º - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Barra do Garças - MT, em 07 de

Junho de 2018.

Miguel Moreira da Silva

Presidente da Câmara Municipal de Barra do Garças

DECRETO Nº 4.044 DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

DECRETO Nº 4.044 DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

"Dispõe sobre delegação de competência para a função que menciona".

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, Sr. ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do inciso VI e Parágrafo Único do Art. 78 da Lei Orgânica do Município – L.O.M. e;

Considerando que lhe é permitido pela lei supramencionada a delegação de competência de funções administrativas que sejam de sua competência exclusiva,

D E C R E T A:

Art. 1º - Delega competência ao servidor público municipal, Sr. GUILHERME FERNANDES DA SILVA JÚNIOR, lotado na Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos, no cargo de Coordenador, para representar o Prefeito Municipal, junto ao Ministério Público do Estado de Mato Grosso, referente ao SIMP Nº 001564-004/2015, no dia 11/09/2018, às 13:00/MT, em audiência extrajudicial, na 1ª Promotoria de Justiça Cível desta cidade de Barra do Garças/MT.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 31 de agosto de 2018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4.045 DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

DECRETO Nº 4.045 DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

"Dispõe sobre composição da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI."

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

Considerando os termos da Resolução nº 357, de 02 de agosto de 2010, do Conselho Nacional de Trânsito-CONTRAN;

Considerando o disposto no Art. 8º da Lei Complementar nº 239, de 26 de abril de 2018,

DECRETA:

Art. 1º – Ficam nomeados para compor a Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, os seguintes membros:

I - Representante com conhecimento na área de trânsito com, no mínimo, nível médio de escolaridade:

Waldemar Barbosa Filho – Presidente

II - Representante servidor do órgão ou entidade que impôs a penalidade:

Titular: Weliton Andrade da Silva – Membro

Suplente: Celso Martins Sphor

III - Representante indicado pela entidade representativa da sociedade ligada a área de trânsito:

Titular: Fábio César Mattos – Membro

Suplente: Liliane Carvalho de Medeiros

Art. 2º – O mandato dos membros da JARI terá duração de 01 (um) ano, contados a partir da presente data, permitida uma recondução.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 31 de agosto de 2018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4.046 DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

DECRETO Nº 4.046 DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

"Dispõe sobre as atribuições dos servidores envolvidos na alimentação dos sistemas relacionados com o envio do APLIC e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, Sr. ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 78, da lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO a normatização para alimentação do Sistema APLIC;

CONSIDERANDO a necessidade de agilidade no fornecimento das informações a serem enviadas ao TCE/MT através do Sistema APLIC.

CONSIDERANDO a necessidade de atender os prazos estabelecidos pelo TCE/MT.

D E C R E T A:

Art.1º - Ficam designados os servidores abaixo relacionados, como responsáveis pela alimentação dos sistemas, que geram envios das cargas tempestivas e mensais através do sistema APLIC ao Tribunal de Contas do Estado, com efeitos a partir da assinatura desse Decreto.

I – JOÃO KENEDY SARDINHA ALMEIDA – Responsável pelas informações Contábeis

- Efetuar os fechamentos mensais e anuais, informar e disponibilizar, ao responsável pelo APLIC, através do sistema utilizado pelo departamento de Contabilidade, para importação das informações e envio no prazo;

- Cadastramento das diárias, compreendendo data de saída, data de chegada, matrícula, CBO dos cargos, CPF, destino, código município, tipo da diária e o relatório da diária;

- Efetuar Empenho mediante a apresentação do contrato assinado e dos documentos fiscais exigidos por lei, bem como conferir se licitações, contratos, aditivos e convênios estão previamente cadastrados no devido sistema.

II – MANOEL CARDOSO VARJÃO DE AGUIAR – Responsável pelos Contratos e Aditivos

- Solicitar a expedição da portaria de nomeação do fiscal do contrato e dar ciência de forma oficial ao servidor designado;
- Encaminhar o contrato/aditivo cadastrado ao setor de compras/ contabilidade para empenho;
- Efetuar a alimentação dos contratos administrativos e aditivos no sistema, bem como seus respectivos documentos digitais em formato PDF/RTF assinados;
- Gerenciar os fiscais de contratos, afim de cobrar a alimentação da pasta compartilhada no CPD dos relatórios de contratos dentro do prazo;
- Atender à coordenação do APLIC em matérias relacionadas à sua área de atuação;
- Cadastrar as obras no sistema SCPI 8.0.

III – ARMANDO ALVES BRITO – Responsável pelas Informações do Recursos Humanos

- Efetuar a alimentação dos contratos de pessoal, atos de pessoal, leis, decretos e portarias relacionado ao pessoal do município e outros que ocorreram no mês conforme prazos estabelecidos pelo TCE/MT;
- Efetuar a alimentação de informações referentes aos processos seletivos e concursos públicos em andamento, bem como seus respectivos documentos digitais em formato PDF conforme solicitado pela coordenação do APLIC;
- Atender à coordenação do APLIC em matérias relacionadas à sua área de atuação.

IV – CARLOS ROBERTO GONTIJO – Responsável pelas Informações de Frotas

- Efetuar os lançamentos de todas as informações referente a frota Municipal nos Sistemas Informatizados;
- Efetuar os lançamentos do estoque nas datas de suas ocorrências e informar à coordenação do APLIC para importação das informações;
- Conferir se veículos e máquinas estão cadastrados corretamente no patrimônio;
- Atender à coordenação do APLIC em matérias relacionadas à sua área de atuação.

V – JOSÉ ADEMAR R. DE JESUS – Responsável pelas Informações do Patrimônio e Almoxarifado

- Efetuar os lançamentos dos bens adquiridos dentro dos meses de aquisição, efetuar a reavaliação e a depreciação dos bens, e demais lançamentos pertinentes do departamento;
- Atender à coordenação do APLIC em matérias relacionadas à sua área de atuação.

VI – MANOEL CARDOSO VARJÃO DE AGUIAR - Responsável pelas informações relativas aos Conselhos Municipais

- Alimentar o sistema referente ao cadastro dos Conselhos Municipais, Leis, Decretos e Portarias, que criam os conselhos e nomeiam seus membros até o dia 10 de janeiro de cada ano, e sempre que houver alteração até o dia 10 do mês subsequente à alteração. As informações dos membros devem contemplar o mínimo exigido para cada cadastro de Pessoas no Sistema;
- Alimentar a pasta compartilhada no CPD, com seus respectivos documentos digitais em formato PDF relativo às atas de reuniões e demais documentos necessários, nomeadas da seguinte forma: Data da reunião, nome do conselho e o tipo de reunião (ordinária ou extraordinária) Ex. 01.01.2016 - Nome do Conselho – Ordinária;

- Atender à coordenação do APLIC em matérias relacionadas à sua área de atuação.

VII- EDNEMILDE FERREIRA COSTA – Responsável pelas cargas Tempestivas da Licitação

- Será responsável pelas cargas de envio imediato referente aos processos licitatórios;
- Anexar os arquivos, em formato digital PDF/RTF referente aos processos licitatórios na pasta criada para esse fim no CPD;
- Realizar a importação dos dados lançados no sistema de licitações e verificar a conformidade destes com layout do sistema APLIC;
- Quando houver inconformidade ou ausência de documentos, notificar o responsável para sanar a inconsistência no prazo legal;
- Gerar os arquivos conforme layout do sistema APLIC, validar, visualizar e enviar as informações através do PUG – Portal da Unidade Gestora do site do TCE/MT;
- Atender à coordenação do APLIC em matérias relacionadas à sua área de atuação.

VIII – CRISTIANE CASSIANO PEREIRA – Responsável pelas informações da GEOBRAS

- Efetuar a alimentação das informações e documentos no sistema GEOBRAS;
- Quando não receber a documentação que possui caráter obrigatório, notificar o responsável para que providencie a mesma imediatamente;
- Enviar as informações através Portal GEOBRAS, disponível no site do TCE/MT;
- Encaminhar o contrato cadastrado ao setor de compras/ contabilidade para empenho/liquidação de sua secretaria;
- Atender à coordenação do APLIC em matérias relacionadas a sua área de atuação.

IX – GELSON GOMES ROSA – Responsável pelas Informações da TESOURARIA

- Efetuar os lançamentos referente aos pagamentos, arrecadação, receitas extraorçamentárias e despesas extraorçamentárias do município;
- Efetuar a liquidação das notas fiscais, bem como disponibilizar seus respectivos documentos digitais em formato PDF;
- Realizar as conciliações bancárias até décimo quinto dia útil do mês subsequente;
- Classificar as contas bancárias conforme plano de contas do TCE/MT;
- Classificar as rubricas de receitas conforme plano de contas do TCE/MT;
- Providenciar as correções necessárias relacionadas ao seu departamento quando solicitados pela coordenação do APLIC.

Art. 2º - Serão responsáveis pelas informações, os quais deverão estar cientes de todas as atividades pertinentes ao sistema, relativas ao setor, competindo-lhes ainda:

- a) Acompanhar, interpretar e conhecer o layout das tabelas, bem como as alterações concernentes à sua unidade;
- b) Registrar tempestivamente as informações no sistema próprio informatizado, referentes à sua unidade de acordo com o layout do sistema APLIC;
- c) Quando se tratar dos arquivos mensais, registrar todas as informações exigidas no layout até no máximo no terceiro dia útil do mês subsequente ao que se referir;
- d) Receber da coordenação do APLIC os relatórios de análise referentes à sua unidade, procedendo imediatamente a sua verificação e regularizando eventuais ocorrências de erros, no máximo em 01 (um) dia útil;

e) Devolver à coordenação do APLIC, os relatórios devidamente assinados, com as anotações que se fizerem necessárias;

f) Comunicar imediata e formalmente à coordenação do APLIC, quaisquer eventos que possam vir a prejudicar a regularidades das atividades;

g) Centralizar as informações e o relacionamento relativo à unidade pela qual é responsável, prestando informações e fornecendo documentos digitalizados;

h) Prestar informações quando solicitadas pela coordenação do APLIC;

i) Dar prioridade sobre as demandas do APLIC em detrimento das demais atividades;

j) Alimentar e cobrar dos responsáveis de cada setor, de forma tempestiva os arquivos das pastas compartilhadas no CPD específicas para esse fim, ex. PDF/RTF de contratos, leis, portarias, publicações, certidões, decretos, lançamentos de diárias, atos de pessoal, notas fiscais, acompanhamentos de contratos e outras que fizerem necessárias.

Art. 3º - Cada setor, departamento ou servidor deverá alimentar seu sistema/pasta obrigatoriamente até o décimo dia do mês subsequente ao fechamento do mês, para que o responsável pelo APLIC possa proceder as gerações das informações para o devido envio.

Art. 4º - O servidor, o chefe imediatamente superior e o secretário são responsáveis pelas informações prestadas.

Art. 5º - O servidor e o chefe imediatamente superior responsáveis pelas informações do APLIC, que expedirem com atrasos, as informações à coordenação do APLIC, serão advertidos e se por consequência desse ato, ocorrer multas, o responsável pelo departamento ou pelo atraso do envio pagará a multa.

Art. 6º - A coordenação do APLIC, juntamente com os representantes da empresa RLZ Informática prestarão apoio técnico por ocasião das atualizações do layout do sistema, em especial no que tange à identificação e avaliação dos respectivos procedimentos de controle, através das atividades inerentes ao sistema APLIC.

Art. 7º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 4.010, de 19 de junho de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças, 31 de agosto de 2018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4.047 DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

DECRETO Nº 4.047 DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

Aprova o Regulamento do Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural.

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

Considerando a aprovação do Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural, pela Lei nº. 3965 de 15 de março de 2018.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento do Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural como parte integrante deste Decreto.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal

Barra do Garças MT, 31 de agosto de 2018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

REGULAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL - FMDR

CAPÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO, DEFINIÇÃO E OBJETIVO

Art. 1º Fica regulamentado o Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural - FMDR, criado pela Lei Municipal nº 3965, de 15 de março de 2018, instituindo normas de gestão e operacionalização.

Art. 2º O Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural, instrumento de natureza contábil-financeira, tem por objetivo captar, repassar e aplicar as receitas previstas e destinadas a proporcionar suporte financeiro na implantação, manutenção e desenvolvimento dos programas e projetos de caráter de execução da política de desenvolvimento rural.

CAPÍTULO II - DO FUNCIONAMENTO E COMPETÊNCIA

Art. 3º O Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural ficará vinculado operacionalmente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, conforme art. 1º - da Lei nº 3.965/2018, sob a gestão, orientação e controle do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável.

I – O Fundo será administrado por um conselho, composto por um Presidente, prioritariamente o Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural e dois membros indicado pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural sustentável, escolhido entre os membros titulares, sendo um representante do segmento da agricultura familiar e um membro representantes dos demais segmentos.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, deverá dar suporte e estrutura de gestão para a operação e execução do Fundo, nas seguintes atividades:

I - administrar, contabilizar e movimentar os recursos financeiros do Fundo, observadas as disposições legais, bem como acompanhar o planejamento e execução dos projetos, estudos, pesquisa e ações visando apoiar as ações e Políticas Públicas de Desenvolvimento Rural.

II - Elaborar o Plano Orçamentário e de aplicação anual a ser submetido à análise e deliberação do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CMDRS;

III - Organizar e manter os controles necessários dos contratos e convênios de execução de programas e projetos das políticas de Desenvolvimento Rural e Convênios firmados com instituições governamentais e não governamentais;

IV – Preparar relatórios técnicos e financeiros referentes à administração do Fundo;

V - Preparar as demonstrações periódicas das receitas e despesas a serem submetidas ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, passando a integrar a Contabilidade Geral do Município;

VI - Manter os controles necessários à execução orçamentária do Fundo, referentes a empenhos, liquidação, pagamentos das despesas e ao recebimento das receitas do Fundo;

VII - elaborar anualmente a prestação de contas relativa à aplicação dos recursos do fundo, nos prazos e na forma da legislação vigente, acompanhado de relatório de gestão em linguagem para entendimento dos Municípios, visando a transparência da gestão;

VIII - anualmente encaminhar à Contabilidade do Município o inventário dos bens móveis e imóveis, bem como, manter em coordenação com o setor de patrimônio da Prefeitura Municipal, os controles necessários sobre bens patrimoniais ao encargo do Fundo.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Finanças deverá dar suporte técnico e operacional na gestão contábil e financeira do Fundo, conforme legislação vigente.

Art. 6º Compete ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, aprovar a aplicação dos recursos financeiros, providos do Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural, convênios e outras fontes, conforme disposto no artigo 3º - Letras de a à t, da Lei nº 3.965/2018.

CAPÍTULO III - DO ORÇAMENTO

Art. 7º A classificação orçamentária da aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural - FMDR, tanto em Despesas de Capital como as Despesas Correntes, obedecerá às normas estabelecidas pela legislação vigente

Art. 8º A proposta orçamentária do Fundo será elaborada no ano anterior, pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, dentro do prazo fixado e apresentado ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, para análise e deliberação.

Art. 9º O orçamento do Fundo será fixado anualmente por Lei e o Município preverá os recursos necessários para a composição da Receita Orçamentária do Fundo, conforme legislação vigente.

Art. 10. O Orçamento do Fundo evidenciará as políticas, diretrizes e programas das Políticas Municipal de Desenvolvimento Rural, observada o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como os princípios da universalidade e do equilíbrio.

Parágrafo único. O Orçamento do Fundo integrará o orçamento do Município, em obediência ao princípio da unidade.

Art. 11. Nenhuma despesa será realizada sem a necessária autorização orçamentária.

Parágrafo único. Para os casos de insuficiência ou omissões orçamentárias serão utilizados os créditos adicionais suplementares e especiais autorizados por Lei.

SEÇÃO I - DAS RECEITAS

Art. 12. São Receitas do Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural - FUMDR:

- I – Recursos provenientes de convênios que sejam celebrados;
- II – Produto de operações de crédito, realizadas pela Prefeitura, observada a legislação pertinente e destinadas a este fim específico;
- III – Os rendimentos provenientes de aplicações financeiras de recursos disponíveis;
- V – Parte dos recursos destinados ao Desenvolvimento Rural do orçamento municipal anual, quando aprovado;
- VI – Recursos provenientes de taxas relativas a competência da Secretaria de desenvolvimento Rural e as que eventualmente venham a ser criadas;
- VII – Créditos orçamentários ou especiais que lhe sejam destinados;
- VIII – Doações de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais e estrangeiras;
- IX – Contribuições de qualquer natureza, sejam públicas ou privadas;
- X – Recursos provenientes de leis de incentivo fiscal que eventualmente venham a ser criadas;
- XI – Cessão de espaços públicos de responsabilidades da Secretaria de Desenvolvimento Rural para locação;
- XII – Receitas eventuais;
- XIII – outras receitas aprovadas pelo CMDRS;
- XIV – Dotação específica consignada, no orçamento municipal para o desenvolvimento rural e verbas adicionais que a lei estabelecer no decorrer de cada exercício;
- XV – Verbas e dotação repassadas pelo Conselho Nacional e Estadual de Desenvolvimento Rural e Econômico e / ou outros órgãos oficiais;

XVI – Contribuições, subvenções e auxílios da União, do Estado, do Município e de suas autarquias, empresas públicas, sociedade de economia mista e fundações;

XVII – As verbas e dotações resultantes de convênios, contratos e consórcios celebrados entre o Município e instituições públicas e privadas, cuja execução seja de competência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, observadas as especificações contidas em cada instrumento;

XVIII – Receitas provenientes de doações, legados, auxílios, contribuições em espécie, valores, bens moveis e imóveis;

XIV – Arrecadação referente a cobrança de taxa de ponto comercial na feira municipal e demais feiras do município;

XX – Valor total de arrecadação oriunda de cobrança referente ao uso do espaço da feira municipal para realização de eventos de natureza privada;

XXI – Receitas de multas, sanções administrativas e judiciais aplicadas por violação a legislação referente ao serviço de inspeção municipal – SIM de competência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural;

§ 1º As receitas descritas neste artigo serão depositadas obrigatoriamente em conta específica, a ser mantida em agência de estabelecimento oficial de crédito, denominada Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural.

§ 2º A aplicação dos recursos de natureza financeira dependerá da:

- I - Prévia autorização do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural; e,
- II - Existência de disponibilidade em função do cumprimento de programação.

§ 3º Os saldos financeiros do Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural, constante do balanço anual serão transferidos para o exercício seguinte.

SEÇÃO II - DAS DESPESAS

Art.13. Imediatamente após a promulgação da Lei de Orçamento, o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural aprovará o quadro de aplicação dos recursos do Fundo, para apoiar os programas e projetos das Políticas Municipal de Desenvolvimento Rural.

Art. 14. A despesa do Fundo se constituirá de:

- I - Financiamento total ou parcial de programas de atendimento e projetos constantes das Políticas Municipal de Desenvolvimento Rural, para a Agricultura Familiar.
- II - Aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento dos programas e projetos;
- III - Construção, reforma, ampliação, de espaços destinados a comercialização da produção da agricultura familiar, como Feira Municipal, Feiras dos Bairros e Distritos, centros de distribuição, aquisição ou locação de imóveis necessários à implantação de Políticas Municipal de Desenvolvimento Rural, prioritariamente voltadas a Agricultura Familiar.
- IV - Desenvolvimento de programas de estudos, pesquisas, ações e educação necessários à execução das Políticas Municipal de Desenvolvimento Rural, voltadas para a Agricultura Familiar.
- V - Atendimento de despesas diversas de caráter urgente e inadiável;
- VI - desenvolvimento E aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração, assistência técnica e extensão rural, e controle das ações das políticas Municipal de Desenvolvimento Rural.
- VII – O Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural, poderá custear despesas, em reparos de estradas vicinais e pontes que façam ligação às propriedades da agricultura familiar para facilitar o escoamento da produção, bem como poderá custear despesas emergenciais causadas por fenômenos naturais, que ocasionarem estado de emergência prejudicando diretamente o produtor rural.

Parágrafo único: Os recursos do Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural – FUMDR, serão destinados aos projetos que contemplem interesses coletivos da agricultura familiar municipal, preferencialmente através das organizações, como: associações e cooperativas, dos produtores rurais, inclusive as informais.

Art. 15. O ordenador de despesas do Fundo será o Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural.

SEÇÃO III - DOS ATIVOS DO FUNDO

Art. 16. Constituem ativos do Fundo:

I - Disponibilidades monetárias em bancos, oriundas das receitas específicas previstas no art. 12;

II - Direitos que porventura vierem a constituir;

III - bens móveis e imóveis, com ou sem ônus, destinados à execução de programas e projetos do plano da produção agropecuária e de proteção do Meio Ambiente.

Parágrafo único. Anualmente, pelo órgão gestor, conforme art. 4º e 5º deste regulamento, se processará o inventário de bens e direitos, vinculados ao Fundo, procedendo-se a devida divulgação.

Art. 17. Constituem passivos do Fundo as obrigações de qualquer natureza, que, por ventura, o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural venha assumir para a implementação do Plano Municipal de Desenvolvimento Rural.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18. As normas dispostas no presente regulamento são suscetíveis a alterações, a fim de suprir omissões, ampliar, restringir ou modificar total ou parcialmente a aplicação das mesmas, se necessário e através de Decreto do Executivo, desde que aprovadas pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável.

Art. 19. Em caso de extinção do Fundo, por qualquer que seja o motivo, o acervo, bem como o Ativo e Passivo, pertencerá, de direito, à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, responsável pela Política Municipal de Desenvolvimento Rural, tendo em vista que é o órgão governamental municipal que realiza trabalhos relacionados ao desenvolvimento agropecuário.

Art. 20. Os casos omissos serão solucionados por deliberação do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, ouvido a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, e Procuradoria Geral do Município.

Art. 21. Este regulamento entra em vigor na data da sua publicação.

Barra do Garças MT, 31 de agosto de 2018

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

DECRETO N° 4.050 DE 03 DE SETEMBRO DE 2018.

DECRETO N° 4.050 DE 03 DE SETEMBRO DE 2018.

“Dispõe sobre a nomeação dos membros dos conselhos curador e fiscal do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Barra do Garças – BARRA-PREVI, e dá outras providências”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS, Estado de Mato Grosso, Sr. ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o disposto no art. 1º, VI da Lei n.º 9.717, de 27/11/1998;

Considerando o disposto no art. 65 da Lei Complementar n.º 083/2004, de 27/12/2004.

Considerando a realização de eleição em 10 de Agosto de 2018, nos termos dos artigos supracitados;

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados como membros do Conselho Curador, para mandato de 02 (dois) anos, conforme o cargo para o qual foram designados ou eleitos:

Representante Executivo: MARCUS MARQUES DE FARIAS

Representante Executivo: PABLO VALOES METELLO

Representante Legislativo: JESSIKA FAUSTINA FRADES

Representante Legislativo: SIVIRINO SOUZA DOS SANTOS

Representante Servidor: CLAUDIA REGINA RODRIGUES FERREIRA

Representante Servidor: EDINA GOMES DA SILVA

Representante Servidor: ELEIDIMAR VILELA DE MORAES

Representante Servidor: LARISSA ADRIANA DE SOUZA

Representante Servidor: HEROS PENA

Representante Servidor: MARTA DENISE ALTHAUS THOMAZ

Art. 2º Ficam nomeados como membros do Conselho Fiscal, para mandato de 02 (dois) anos, conforme o cargo para o qual foram designados ou eleitos:

Membro: KAMILO GOMES DA SILVA

Membro: MARIA AUXILIADORA DA SILVA GARÇÃO

Membro: MARILZA VALÉRIA DUARTE DE OLIVEIRA

Membro: ROGÉRIO PINHEIRO DE FARIAS

Membro: ROSIVAN BARBOSA GOMES JUNIOR

Art. 3º Os servidores acima nomeados serão regidos pela Lei n.º 083, de 27 de dezembro de 2004 e seus respectivos Regimentos Internos.

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua Publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Barra do Garças-MT, 03 de setembro de 2018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA N°66/2018, DE 03 DE SETEMBRO DE 2.018 .

PORTARIA N°66/2018, DE 03 DE SETEMBRO DE 2.018 .

“Designa servidor responsável pela publicação dos Atos do Poder Legislativo Municipal e dá outras providências”.

MIGUEL MOREIRA DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Barra do Garças - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de fiel cumprimento, no que diz respeito as publicações legais da Câmara Municipal, prazos e periodicidade;

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar **ROSIVAN BARBOSA GOMES JUNIOR**, auxiliar administrativo, para figurar como responsável pelas publicações dos Atos Normativos da Câmara Municipal, no Diário Oficial.

Artigo 2º - O servidor acima devesse coletar as informações necessárias junto ao Recursos Humanos e Redação, zelando pelo fiel cumprimento dos prazos e periodicidade.

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

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Barra do Garças - MT, em 03 de Setembro de 2018.

MIGUEL MOREIRA DA SILVA

Presidente

DECRETO Nº 4.051 DE 03 DE SETEMBRO DE 2.018.**DECRETO Nº 4.051 DE 03 DE SETEMBRO DE 2.018.**

“Dispõe sobre delegação de competência para a função que menciona”.

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, Sr. ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do inciso VI e Parágrafo Único do Art. 78 da Lei Orgânica do Município – L.O.M. e;

Considerando que lhe é permitido pela lei supramencionada a delegação de competência de funções administrativas que sejam de sua competência exclusiva,

D E C R E T A:

Art. 1º - Delega competência à servidora pública municipal, CLENIA MONTEIRO SILVA IBRAHIM, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de Secretária Municipal, para representar o Prefeito Municipal, junto ao Ministério Público do Estado de Mato Grosso, referente ao SIMP Nº 001900-004/2017, no dia 05/10/2018, às 14:00h/MT, em audiência extrajudicial, na Promotoria de Justiça desta cidade de Barra do Garças/MT.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 03 de setembro de 2018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

LEI Nº 4.010 DE 28 DE AGOSTO DE 2018.**LEI Nº 4.010 DE 28 DE AGOSTO DE 2018.**

Projeto de Lei nº 042/2018, de autoria do Poder Executivo Municipal.

“Autoriza a Doação do Imóvel para os fins que menciona e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a doar ao ESTADO DE MATO GROSSO, através da Secretaria de Estado de Justiça de Estado e Direitos Humanos, neste ato representada pelo Sr. Fausto José Freitas da Silva, RG nº 12700649, SSP/MT, CPF nº 711.016.241-91, a área de 23.648,45m² (vinte e três mil, seiscentos e quarenta e oito metros quadrados e quarenta e cinco centímetros quadrados), no momento inservível a administração pública, pertencente à Municipalidade, localizada na Área Pública Municipal, Loteamento Cidade Jardim, Matrícula nº 71041, conforme Matrícula e Mapa da Área anexo.

Parágrafo único. A área objeto da doação destina-se a Construção do Centro de Atendimento Socioeducativo no Município de Barra do Garças.

Art. 2º A donatária não poderá alienar o imóvel pelo prazo de 20 (vinte) anos, bem como, deverá dar destinação a área doada no prazo de 2 (dois) anos sob pena de reversão do imóvel ao patrimônio da doadora.

Art. 3º As despesas decorrentes da transferência do imóvel correrão por conta exclusiva da donatária.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário, nomeadamente a Lei nº 3900 de 21 de novembro de 2017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 28 de agosto de 2018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

DECRETO LEGISLATIVO Nº 002/2018, DE 28 DE MAIO DE 2018.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 002/2018, DE 28 DE MAIO DE 2018.

“Dispõe sobre declaração de Ponto Facultativo na Câmara Municipal, as datas que menciona”

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS, ESTADO DE MATO GROSSO, VEREADOR MIGUEL MOREIRA DA SILVA, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a paralisação geral dos caminhoneiros e o consequente desabastecimento de combustível em todo o município, gerando transtornos nos transportes públicos e particulares, desabastecimento em supermercados, hospitais e desordem em outros segmentos;

CONSIDERANDO que a continuidade do expediente normal diante desse contexto contribuiria para o agravamento da situação que afeta os servidores e toda a população,

e;

CONSIDERANDO a publicação do Decreto Estadual no. 1.496, que declara situação de emergência no estado;

DECRETA

Art. 1º - Fica declarado PONTO FACUTATIVO na Câmara Municipal nos dias 28 de maio de 2018, segunda-feira, no âmbito da Câmara Municipal de Barra do Garças.

Art. 2º - Se observada a continuidade da situação ficará o presente decreto automaticamente prorrogado pelo tempo em que está persistir.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Barra do Garças – MT, em 28 de maio de 2018

Miguel Moreira da Silva

Presidente da Câmara Municipal de Barra do Garças

DECRETO LEGISLATIVO Nº 001A/2018, DE 24 DE MAIO DE 2018.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 001A/2018, DE 24 DE MAIO DE 2018.

“Dispõe sobre declaração de Ponto Facultativo na Câmara Municipal, na data que menciona.”

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS, ESTADO DE MATO GROSSO, VEREADOR MIGUEL MOREIRA DA SILVA, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a paralisação nacional dos caminhoneiros.

Considerando que a referida paralisação. Já afeta os postos de combustíveis não só de nossa Cidade, como também de toda região.

Considerando que a paralisação, está afetando os veículos motorizados, tais como: motocicletas, carros de passeios, transporte coletivo etc.

Considerando que tal fato está afetando o funcionamento desta Casa Legislativa, pois, a grande maioria destes servidores dependem da utilização de veículos automotores para se deslocarem de suas residências ao local de trabalho e do local de trabalho às suas residências.

DECRETA

Art. 1º - Fica declarado PONTO FACULTATIVO, na CÂMARA MUNICIPAL no dia 25 de maio de 2018.

Art. 2º - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Barra do Garças - MT,
em 24 de maio de 2018.

Miguel Moreira da Silva

Presidente da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS - 2018

EXTRATO DE ADITIVO Nº: 003/2018

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES – MT

CONTRATADA: FASPEL CONTABILIDADE E INFORMATICA LTDA

OBJETO: ESTE CONTRATO TEM POR OBJETIVO PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 006/2016 POR MAIS 12 (DOZE MESES), COM ALTERAÇÃO DA REDAÇÃO DA CLAUSULA QUINTA DO CONTRATO, QUE PREVÊ “DO PREÇO”.

VALOR MENSAL: R\$ 4.980,85 (QUATRO MIL, NOVECIENTOS E OITENTA REAIS E OITENTA E CINCO CENTAVOS).

VALOR TOTAL: R\$ 59.770,20 (CINQUENTA E NOVE MIL, SETECENTOS E SETENTA REAIS E VINTE CENTAVOS)

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES **INÍCIO:** 03/10/2018 **TÉRMINO:** 03/10/2019

Cáceres-MT 03 de Setembro de 2018

DOMINGOS OLIVEIRA DOS SANTOS

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES PORTARIA Nº 140/2018

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 Nomear a Senhora GERUSA CRISTINA FERREIRA DE ARRUDA, portadora do Registro Geral – RG sob nº. 1170198-6/SSP-MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob nº 696.595.671-20, para o 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, vinculada ao Regime Geral da Previdência Social-INSS, a partir de 05 de setembro de 2018.

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

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 06 de setembro de 2018.

Domingos Oliveira dos Santos

Presidente

Wagner Sales do Couto

2º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES PORTARIA Nº 139/2018

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 Nomear a Senhora SARA GABRIELLY GONZAGA, portadora do Registro Geral – RG sob nº. 1447171-0/SSP-MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob nº 019.366.041-59, para o 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, vinculada ao Regime Geral da Previdência Social-INSS, a partir de 05 de setembro de 2018.

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

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 06 de setembro de 2018.

Domingos Oliveira dos Santos

Presidente

Wagner Sales do Couto

2º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO AVISO DE RESULTADO - PREGAO PRESENCIAL Nº. 004/2018

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

AVISO DE RESULTADO - PREGAO PRESENCIAL Nº. 004/2018

A Câmara Municipal de Diamantino, através de seu Pregoeiro Oficial, Portaria n. 03/2018, torna publico aos interessados, o resultado do Pregão Presencial, cujo objeto trata-se da contratação de empresa/emissora para veiculação em TV Aberta, de VT's produzidos/dirigidos pela Câmara Municipal de Diamantino/MT.

Data da realização: 12/09/2018.

Empresa vencedora: IDEAL MÍDIA DIGITAL LTDA - ME foi vencedora perfazendo um total de R\$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais);

Diamantino-MT, 12 de setembro de 2018.

Paulo Cezar da Cruz Fonseca

PREGOEIRO OFICIAL

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO EDITAL N.º 005/2018 - AUDIÊNCIA PÚBLICA LRF

EDITAL N.º 005/2018 - CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

2º QUADRIMESTRE & IV BIMESTRE - LRF CIDADÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO, Estado de Mato Grosso, juntamente com a PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO para atender ao dispositivo na Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2000; tornam público que realizará AUDIÊNCIA PÚBLICA com o objetivo de levar ao conhecimento da comunidade os ANEXOS DE RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL E RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA; que compõe o Segundo Quadrimestre e Quarto Bimestre para avaliação do cumprimento das metas fiscais para o processo de tomada de decisões no âmbito do Poder Legislativo e Executivo; a realizar-se no dia 26 de setembro de 2018, às 16h00min, no Plenário “Ver. Juvenal Benedicto Soares” - Câmara Municipal de Diamantino.

O presente Edital será disponibilizado no www.camaradiamantino.mt.gov.br. / www.diamantino.mt.gov.br.

Diamantino 06 de setembro de 2018

Ver. Jozenil Costa Lube

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE RONDOLÂNDIA - MT DECRETO 003/2018

DECRETO Nº 003/2018.

PODER LEGISLATIVO

Regulamenta as avaliações de desempenho dos servidores Públicos da Câmara municipal de Rondolândia /MT, em estágio probatório e para progressão funcional.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Rondolândia/MT, no uso de suas atribuições legais e regimentais, promulga e publica o seguinte DECRETO:

CONSIDERANDO, que o Art. 17 da Lei nº 12/CMR/2001, submete o servidor empossado à Avaliação em estágio Probatório, e determina em seus arts. 20 e 21 a necessidade de avaliações contínuas para fins de progressão funcional.

CONSIDERANDO, também que o Art. 41 da Constituição Federal, alterando pela Emenda Constitucional nº 19 de 05 de Junho de 1998 submete o servidor ao período de 36 meses do estágio probatório.

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de fixar normas regulamentadoras para viabilização do processo do Servidor à Avaliação do Estágio Probatório bem como para os fins de progressão funcional.

DECRETA:

Art. 1º-Este decreto regulamenta a Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório, e para fins de progressão funcional nos termos do art. 21 da Lei nº 12/ CMR/2001, e Lei Complementar nº 03 de 17 de outubro de 2007, que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos do município de Rondolândia-MT.

Art. 2º- O Servidor Público Municipal aprovado em concurso Público de provas ou de provas e títulos, empossado para o cargo de provimento efetivo, ao entrar em exercício ficará sujeito a Estágio Probatório.

Art. 3º- Estágio probatório é o período de três anos, contados a partir da posse do Servidor no Serviço Público, durante o qual serão avaliados os seguintes fatores comportamentais, estratégicos e operacionais, necessários à confirmação do servidor no cargo:

- I – Assiduidade;
- II – Disciplina;
- III – Capacidade de Iniciativa;
- IV – Produtividade;
- V – Responsabilidade;

Parágrafo único - Os quesitos a serem avaliados para cada critério estão no anexo I, parte integrante deste Decreto.

Art. 4º - Aos servidores portadores de necessidades especiais (PNEs), nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99, devem ser oferecidas condições ao desempenho das atribuições do Cargo, compatíveis com a deficiência apresentada.

Parágrafo único – Garantidas as condições a que refere o caput deste artigo, os servidores portadores de necessidades especiais serão avaliados seguindo os mesmos critérios dos demais.

Art. 5º - A Avaliação do Servidor em Estágio Probatório não interfere nas sanções disciplinares previstas na Lei nº 12/CMR/2001, para as quais serão adotadas os procedimentos legais previstos.

Art. 6º Como condição para aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação de desempenho, feita por uma comissão formada por 03 (três) servidores efetivos do Poder Legislativo.

§ 1º - Todos os servidores efetivos e aptos a serem avaliados, são potenciais candidatos a membros da Comissão Especial de Avaliação, que terá mandato de 02 (dois) anos, podendo cada membro ser reconduzido.

§ 2º - A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório e progressão funcional poderá ser convocada para reunir-se extraordinariamente, quantas vezes forem necessárias, para avaliar situações especiais que se apresentarem, objeto da convocação,

em caráter conclusivo, após três avaliações, podendo ser desrespeitado o período de três anos.

§ 3º - A Presidência e a Secretaria da Comissão será indicada pelo Chefe do Poder Legislativo, dentre seus membros.

§ 4º - Ouvida a Comissão Especial de Avaliação, o Chefe do Poder Legislativo punirá com advertência escrita o Superior que prejudicar ou favorecer servidor em sua avaliação.

Art. 7º- Será de competência da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório e progressão funcional (CAEP-PF).

I - organizar o cronograma de avaliação de desempenho e progressão funcional;

II - emitir os formulários de avaliação de desempenho;

III - promover diligências; inquirições e questionamentos;

IV - julgar os recursos contra decisão do secretário;

V - promover todos os atos necessários à completa realização das avaliações, inclusive resolver todos os casos omissos.

Art. 8º - Observando-se o anexo I, disposto a aferição dos resultados para fins de Estágio Probatório e progressão segue as seguintes disposições:

I – Em cada etapa, o resultado parcial da Avaliação do desempenho do servidor em estágio probatório será a média ponderada entre a Avaliação do Chefe (AC), avaliação do grupo/comissão (AG) e a auto avaliação (AA), segundo fórmula a seguir, onde Em é o número que identifica a etapa na qual o servidor está sendo avaliado, segundo convenção estabelecida no Inciso V deste artigo:

$$RPE_n = (AC \times 4) + (AG \times 4) + (AA \times 2)$$

10

II – O Somatório máximo dos pontos atribuídos na avaliação individual aos possíveis comportamentos do servidor corresponderá a 210 pontos.

III – O resultado final da avaliação (RFA) será obtido pela média ponderada das três etapas, de acordo com os pesos estabelecidos abaixo, e calculando da seguinte maneira.

$$RFA = (E1 \times 1) + (E2 \times 2) + E3 \times 3$$

6

Onde: A1= Etapa 1 (um) com peso 1(um)

A2= Etapa 2 (dois) com peso 2 (dois)

A3= etapa 3 (três) com peso 3 (três)

§ 1º - será considerado aprovado ao final do Processo de Avaliação, o servidor que no RFA obtiver pontuação igual ou superior a 70% da pontuação máxima possível.

§ 2º - O servidor que no RFA obtiver desempenho inferior a 50% no somatório dos fatores produtividade e responsabilidade será aprovado no Estágio Probatório.

Art. 9º- A Comissão, no prazo determinado para a avaliação de estágio probatório, após preenchido o formulário constante do Anexo I, se reunirá com o servidor, a fim de debater a pontuação alcançada, e traçar estratégias de capacitação caso necessário.

§ 1º - A qualquer momento durante a avaliação funcional poderá a Comissão baixar o processo em diligência e promover todas as vistorias e inquirições que entender necessária.

Art. 10 - Fica assegurado o direito de ampla defesa ao Servidor que se sentir prejudicado em sua Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório e/ou Progressão Funcional, que terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, para apresentar recurso à comissão, contados da data do recebimento da sua avaliação homologada pelo Presidente.

Art. 11 - Recebida a defesa, a Comissão Especial de Avaliação submeterá a matéria, instruída com parecer final, à autoridade competente, para decidir.

§ 1º - Do recurso será dado vistas ao chefe avaliador para manifestação.

§ 2º - A comissão julgará os recursos apresentados e proferirá o julgamento, encaminhando ao Presidente da câmara para homologação.

§3º No caso de reprovação no Estágio probatório, serão garantidas as prerrogativas estabelecidas na Lei Orgânica Municipal do Município e demais legislações pertinentes as suas carreiras.

Art. 12 - Se, no período de 12 meses, ocorrer número de faltas ao serviço não justificadas superior a 30 dias consecutivos ou 60 dias intercalados, o servidor será automaticamente reprovado e submetido a processo disciplinar, obedecendo aos trâmites previstos na Lei Municipal nº 12/CMR/2001, conforme carreira do Servidor.

Art. 13 - O Servidor não aprovado em estágio probatório será demitido ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

Art. 14 - O órgão responsável pelo procedimento de estágio deverá dentro de até 30 (trinta) meses da entrada do exercício do servidor, oferecer relatório circunstanciado sobre o seu desempenho e concluir pela sua confirmação ou não no cargo.

Art. 15 - A mesma avaliação do Servidor em Estágio Probatório será também utilizada para Progressão Funcional para todos os Servidores, nos termos dos artigos 20 e 21 da Lei Complementar nº 012/2001, de 23.01.2001 - Dispõe sobre o Plano de Carreira cargos e salários dos servidores da Câmara municipal de Rondolândia-MT.

§ 1º - Não logrando êxito na avaliação, o servidor perderá a promoção a que teria direito.

Art. 16 - A avaliação de desempenho, além do preenchimento do anexo I no aniversário de posse, dependerá ainda do preenchimento de formulário específico constante no anexo II, o qual deverá ser realizado no mês de Outubro conforme art. 21 parágrafo único da Lei nº 012/2001.

Parágrafo único – nos termos do anexo II, o servidor que obtiver 4 ou mais quesitos baixo de nota 3, ficará impedido de efetuar progressão naquele ano.

Art. 17 - Fica prejudicada a progressão funcional por Desempenho, quando o servidor sofrer uma das seguintes penalidades, durante o período aquisitivo, sem prejuízo do próximo período:

*

*

I - Somar duas penalidades de advertência por escrito;

*

*

II - Sofrer pena de suspensão disciplinar;

*

*

III - Completar três faltas injustificadas ao serviço;

*

*

IV - Somar cinco chegadas atrasadas ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata.

Art.18 - Os casos omissos serão resolvidos pela comissão de avaliação do estágio probatório e progressão funcional e a decisão será submetida à apreciação das instâncias superiores competentes.

Art. 19 - Este decreto passa a vigorar a partir da data de sua publicação;

Art. 20 - Revogam-se as disposições ao contrário.

Rondolândia-MT, 10 de setembro de 2018.

Gilberto Aguiar Peixoto

Presidente/CMR

CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2018

Edital nº 1/2018

Em cumprimento às determinações do Senhor HELIO DA NAZARÉ, Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, a Comissão Organizadora de Concurso, nomeada pela Portaria nº 32/2018,

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO a abertura das inscrições ao Concurso Público de Prova Escrita, para provimento de cargos vagos, que vierem a vagar ou serem criados durante o prazo de validade do concurso, no quadro de servidores da Câmara Municipal de Tangará da Serra – Estado de Mato Grosso, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

DOS CARGOS, NÚMEROS DE VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO

Encontram-se abertas para preenchimento das vagas mediante Concurso Público, os cargos abaixo relacionados:

Cargo	Vagas	Vencimento	Carga Horária semanal	PNE	Escolaridade
CONTADOR	01	4.491,84	40h	*	Ensino superior em Ciências Contábeis e registro no conselho respectivo.

(*) Não há reserva de vagas para Portadores de Necessidades Especiais.

DAS INSCRIÇÕES

Será admitida a inscrição SOMENTE via internet, no endereço eletrônico www.saber.srv.br, solicitada no período de 3 de setembro de 2018, até as 23h59min do dia 3 de outubro de 2018.

DA PROVA

A prova escrita objetiva e dissertativa será realizada na data provável de 21 de outubro de 2018, em local e horário a ser divulgado no Edital de Homologação das inscrições.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Edital completo, bem como seus respectivos anexos, encontra-se no endereço eletrônico www.saber.srv.br, www.tangaradaserra.mt.leg.br e afixado em mural na Câmara Municipal de Tangará da Serra/MT.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, 31 de agosto de 2018.

HÉLIO DA NAZARÉ

Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra

CAIO GARCIA DA SILVEIRA

Presidente da Comissão Organizadora de Concurso

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

PLANEJAMENTO E FINANÇAS RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 069/2018

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 069/2018

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, designado pelo Decreto 3.161/2018; torna público o resultado da sessão que se realizou na data de 24/08/2018, licitação na modalidade de Pregão Presencial nº 069/2018, que teve como vencedora a empresa: **FERNANDO PEREIRA DA ROCHA EPP, CNPJ: 08.314.292/0001-49.**

Água Boa - MT, 12 de setembro de 2018.

Marcos da Silva

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL AGUA BOA EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO Nº 00003, DE 12 DE SETEMBRO DE 2018.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)

Nome Completo / Razão Social	CPF/CNPJ	Termo de Constatação e Intimação (ITR)
FRANCISCO JOSE DE OLIVEIRA	123.841.271-87	9191/00017/2018
FRANCISCO JOSE DE OLIVEIRA	123.841.271-87	9191/00018/2018
JOAQUIM GOMES DE SANTANA	040.315.981-49	9191/00009/2018
JOAQUIM GOMES DE SANTANA	040.315.981-49	9191/00010/2018

Beatriz Regina Stein Zandoná

Fiscal de Tributos

AVISO DE ALTERAÇÃO DE EDITAL

Processo Licitatório: 174/2018.

Pregão Eletrônico: 022/2018.

Objeto: Futura e Eventual Aquisição de equipamentos, material permanente e para uso diário das Unidade de Saúde da Secretaria de Saúde, Prefeitura de Água Boa-MT.

Conforme Art. 21 § 4 da Lei 8.666/93, informamos a alterações no item 4 do Anexo I, do Termo de Referência do pregão acima citado. Comunicamos ainda alteração na data da realização do certame, que acontecerá no dia 26/09/2018, às 8h30min, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.

Água Boa, 11 de setembro de 2018

Ivania Cezira Volpi

Pregoeira

PLANEJAMENTO E FINANÇAS PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 084/2018.

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 084/2018

A Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso, através do seu Pregoeiro Oficial, nomeado pelo Decreto nº. 3.161/2018, comunica aos interessados que está aberta licitação na modalidade de Pregão Presencial, que será regida pelo Decreto nº. 2455/2013 e pela Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2.002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais disposições aplicáveis.

MODALIDADE: Pregão Presencial para Registro de Preço nº. 084/2018.

OBJETO: Futura e Eventual aquisição de vidros.

REALIZAÇÃO: 26/09/2018.

INICIO DO CREDENCIAMENTO: 08h00min (horário local).

INICIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES: 08h30min (horário local).

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 e no e-mail pregao@aguaboa.mt.gov.br.

Água Boa-MT, 12 de setembro de 2018.

Marcos da Silva Pregoeiro oficial

PEDIDO DE LICENÇA PRÉVIA E INSTALAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA, com **CNPJ 15.023.898/0001-90**, torna público que requereu junto a **SEMA – Secretária de Estado de Meio Ambiente a LP** – Licença Prévia e **LI** – Licença de Instalação para implantação de **Central de Triagem de Resíduos Sólidos**, situado na MT-414 em Zona Rural do município de **Água Boa - MT**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 053/2018****AVISO DE LICITAÇÃO**

PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 102/2018

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 053/2018

A Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna Público aos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL – Tipo Menor Preço por Item, no dia **26 de setembro de 2018, às 13:00 horas, REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, TIPO ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS, EM ATENDIMENTO AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS.** A íntegra do Edital encontra-se disponível na sede da Prefeitura Municipal de Alto Garças, localizada à Rua Dom Aquino n° 346, Centro – Alto Garças /MT. Os Interessados também poderão obter informações através do e-mail licitacaoag2017-2020@hotmail.com, pelo site <https://www.altogarcas.mt.gov.br/publicacoes/licit...> ou pelo telefone (66) 3471-2450/3471-1155 das 13h00 às 18h00. Alto Garças - MT, 11 de setembro de 2018. Alessandra da Silva Dias – Pregoeira Oficial.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 180 DE 31 DE AGOSTO DE 2018**

“Retifica a Portaria n° 178 de 31 de Agosto de 2018, que Nomeia **CARINI DOS SANTOS ANICESIO** para o exercício do cargo de provimento em comissão de **Assessor Técnico I**, lotada no Gabinete do Prefeito, 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.

RESOLVE:

Art. 1° - Retificar a **Portaria n° 178 de 31 de Agosto de 2018**, no caput do seu art. 1°:

Onde se lê:

Art. 1° - Nomear, **CARINI DOS SANTOS ANICESIO**, portadora do Registro Geral n° 1772119-9 SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob n° 029.055.951-08, para o exercício do cargo em comissão de **Assessor Técnico I**, a partir de 01 de Setembro de 2018, lotada no Gabinete do Prefeito.

Leia-se:

Art. 1° - Nomear, **CARINI DOS SANTOS ANICESIO**, portadora do Registro Geral n° 1772119-9 SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob n° 029.055.951-08, para o exercício do cargo em comissão de **Assessor Técnico I**, a partir de 04 de Setembro de 2018, lotada no Gabinete do Prefeito.

Onde se lê:

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

Leia-se:

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir de 04 de Setembro de 2018.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças – MT, em 31 de Agosto de 2018.

CLAUDINEI SINGOLANO**Prefeito Municipal de Alto Garças – MT****PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 179 DE 31 DE AGOSTO DE 2018**

“Retifica a Portaria n° 176 de 29 de Agosto de 2018, “Exonera a pedido, a servidora **MAISA DOS SANTOS ANICESIO KOBBS**, do cargo em comissão de **Assessor Técnico I**, lotada no Gabinete do Prefeito.”

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

RESOLVE:

Art. 1° - Retificar a **Portaria n° 176 de 29 de Agosto de 2018**, no caput do seu art. 1°:

Onde se lê:

Art. 1° - Exonerar a pedido, a partir de 01 de Setembro de 2018, a servidora **MAISA DOS SANTOS ANICESIO KOBBS**, portadora do Registro Geral n° 12.895.640-9 SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob n° 005.441.641-80, do cargo em comissão de **Assessor Técnico I**, lotada no Gabinete do Prefeito.

Leia-se:

Art. 1° - Exonerar a pedido, a partir de 03 de Setembro de 2018, a servidora **MAISA DOS SANTOS ANICESIO KOBBS**, portadora do Registro Geral n° 12.895.640-9 SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob n° 005.441.641-80, do cargo em comissão de **Assessor Técnico I**, lotada no Gabinete do Prefeito.

Onde se lê:

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir de 01 de Agosto de 2018.

Leia-se:

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir de 03 de Setembro de 2018.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças – MT, em 31 de Agosto de 2018.

CLAUDINEI SINGOLANO**Prefeito Municipal de Alto Garças – MT****PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 181 DE 31 DE AGOSTO DE 2018**

“**SUBSTITUI Fiscal de Liquidação de Fiscal de Prestação de Serviço e Peças do Transporte Escolar para a Secretaria Municipal de Educação, e dá outras providências.**”

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

CONSIDERANDO, a pedido da Secretaria Municipal de Educação, que solicita a substituição de Fiscal de Liquidação de Prestação de Serviço e Peças do Transporte Escolar,

RESOLVE:

Art. 1° - Designar a servidora abaixo relacionada como fiscal de Liquidação de Prestação de Serviço e Peças do Transporte Escolar para a Secretaria Municipal de Educação, em substituição ao servidor **JONAS ROBERTO DAL PIVA**.

SERVIDORA	RESPONSABILIDADE
JULIANA QUEIROZ RIBEIRO	Fiscal de Prestação de Serviço e Peças do Transporte Escolar.

CPF nº 015.892.
031-14

Art. 2º - Esta Portaria produzirá seus efeitos legais a partir da data de 01 de Setembro de 2018.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças – MT, em 31 de Agosto de 2018.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças – MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2018

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 101/2018

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2018

A Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna Público aos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL – Tipo Menor Preço por Item, no **dia 27 de setembro de 2018, às 13:00 horas, REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE CAMINHÃO GUINCHO COM SISTEMA MUNCK, A FIM DE ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS.** A íntegra do Edital encontra-se disponível na sede da Prefeitura Municipal de Alto Garças, localizada à Rua Dom Aquino nº 346, Centro – Alto Garças /MT. Os Interessados também poderão obter informações através do e-mail licitacaoag2017-2020@hotmail.com, pelo site <https://www.altogarcas.mt.gov.br/publicacoes/licit...> ou pelo telefone (66) 3471-2450/3471-1155 das 13h00 às 18h00. Alto Garças - MT, 11 de setembro de 2018. Alessandra da Silva Dias – Pregoeira Oficial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGAO PRESENCIAL N. 017/2018

O Município de Alto Paraguai - MT, por meio do Pregoeiro Oficial nomeado pela Portaria n. 160/2018, torna público, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR NA ZONA RURAL DESTES MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERENCIA EM ANEXO** onde se sagrou vencedora a Empresa:

ü **VERA LUCIA ARRAES DA SILVA-ME**, inscrita sobCNPJ: **20.206.205.0001-35** nos LOTES Nº 03,05, 06 e 07;

ü **PATRICIA P. DE SOUZA TRANSPORTE ESCOLAR-ME**, inscrita sobCNPJ: **26.940.407/0001-92** nos LOTE Nº 04;

ü **FERNANDA P. BATISTA CHAGAS EIRELLI-ME**, inscrita sobCNPJ: **27.018.444/001-00** nos LOTES Nº 01, 02, 08 e 09;

Alto Paraguai - MT, 10 de Setembro de 2018.

YHURI RAYAN ARRUDA DE ALMEIDA

Pregoeiro Oficial

LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGAO PRESENCIAL N. 018/2018

O Município de Alto Paraguai - MT, por meio do Pregoeiro Oficial nomeado pela **Portaria n. 160/2018**, torna público, para conhecimento dos interessados, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR ITEM**, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO COM INSTRUMENTOS DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL**. A abertura dos envelopes se dará em sessão pública do **dia 14 de setembro de 2018, às 09h00min** (fuso horário local), encontra-se **SUSPENSO** onde realizaremos algumas readequações no edital para garantir integralmente o direito a igualdade e a melhor contratação para administração pública, ampliando-se a concorrência, para que mais participantes formulem suas propostas e administração tenha o seu objetivo alcançado de obter o maior desconto na aquisição. Em breve divulgaremos a nova data de abertura do certame. Demais informações e explicações disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Alto Paraguai – Setor de Licitação, nos dias úteis das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, fone: (65) 3396-1468, sito à Rua Presidente Médici, 470, Bairro Planalto, Alto Paraguai - MT, e também no site: www.altoparaguai.mt.gov.br.

Alto Paraguai - MT, 12 de setembro de 2018.

YHURI RAYAN ARRUDA DE ALMEIDA

Pregoeiro Oficial

PORTARIA 241/2018

PORTARIA 241/2018

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai – MT., **DIANE VIEIRA DE VASCONCELOS ALVES**, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder **30 (trinta) dias** de Férias ao Servidor Público Municipal o Sr. **GILBERT SOUZA DE LIMA** – Titular do Cargo Comissionado de **SECRETARIO MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA**, lotado junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura, a partir do dia 27/08/2018 até o dia 26/09/2018, referente o período aquisitivo de 2016/2017.

Art. 2º - Conceder **10 (dez) dias** de Férias ao Servidor Público Municipal o Sr. **JONAS BOTAN** – Titular do Cargo Em Contrato de **PROFISS. DE NIV. SUPERIOR- ENGENHEIRO**, lotado junto a Secretaria Municipal de Infra Estrutura, a partir do dia 13/08/2018 até o dia 23/08/2018, referente o período aquisitivo de 2017/2018.

Art. 3º - Conceder **10 (dez) dias** de Férias a Servidora Pública Municipal a Sra. **RIUSDELAR LOPES PEREIRA** – Titular do Cargo Efetivo de **ASSESSORA JURIDICA**, a partir do dia 27/08/2018 até o dia 06/09/2018, referente o período aquisitivo de 2015/2016.

Art. 4º - Conceder **30 (trinta) dias** de Férias ao Servidor Público Municipal o Sr. **MARIO CESAR GUIZZI** – Titular do Cargo Efetivo de **AGENTE OPERACIONAL - MOTORISTA**, junto a Secretaria Municipal de Infra Estrutura, a partir do dia 15/08/2018 até o dia 14/09/2018, referente o período aquisitivo de 2016/2017.

Art. 5º - Conceder **30 (trinta) dias** de Férias a Servidora Pública Municipal a Sra. **ELZINHA NOBRES DA SILVA ALEIXO DE CASTRO** – Titular do Cargo Efetivo de **ENFERMEIRO – TEC DE NIVEL SUPERIOR DA SAUDE**, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir do dia 07/08/2018 até o dia 06/09/2018, referente o período aquisitivo de 2016/2017.

Art. 6º - Conceder **30 (trinta) dias** de Férias ao Servidor Público Municipal o Sr. **DORANDIR RODRIGUES DA SILVA** – Titular do Cargo Efetivo de **SERVIÇO DE APOIO I AGENTE DE LIMPEZA**, junto a Secretaria Municipal de Infra Estrutura, a partir do dia 01/08/2018 até o dia 31/08/2018, referente o período aquisitivo de 2017/2018.

Art. 7º - Conceder **20 (vinte) dias** de Férias a Servidora Pública Municipal a Sra. **LUCIA PATRICIA SANTOS OLIVEIRA** – Titular do Cargo Efetivo de **AGENTE ADM. AGENTE ADMINISTRATIVO DA SAÚDE**, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir do dia 07/08/2018 até o dia 27/08/2018, referente o período aquisitivo de 2017/2018.

Art. 8º - Conceder **10 (dez) dias** de Férias a Servidora Pública Municipal a Sra. **ARCELIA GOES QUIGUNA LUNDQUIST** – Titular do Cargo Efetivo de **TECNICO DE NIVEL SUPERIOR – ASSISTENTE SOCIAL**, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir do dia 27/08/2018 até o dia 06/09/2018, referente o período aquisitivo de 2017/2018.

Art. 9º. – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada a disposições em contrário.

Publica-se;

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete da Prefeita Mun. de Alto Paraguai – MT, 30 de Agosto de 2018.

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2018 – EDITAL RESUMIDO

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADO DE MÚSICOS PARA ATENDER O PROJETO MUSICALIZANDO O AMBIENTE ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE ALTO TAQUARI - MT, de acordo com anexo I. Abertura às **13h30min** (Horário de Mato Grosso) do dia **26/09/2018**. O edital e seus anexos poderão ser adquiridos na Sede da Prefeitura em horário de funcionamento através da Pregoeira, pelo site www.altotaquari.mt.gov.br/licitacoes ou ainda pelos fones (66) 3496-1448. Alto Taquari – MT, 12 de setembro de 2018. Renata Fermio de Oliveira – **Pregoeira**.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2018 – EDITAL RESUMIDO

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE TERRESTRE POR ÔNIBUS E VANS, PARA ATENDER A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE ALTO TAQUARI, de acordo com anexo I. Abertura às **07h30min** (Horário de Mato Grosso) do dia **26/09/2018**. O edital e seus anexos poderão ser adquiridos na Sede da Prefeitura em horário de funcionamento através da Pregoeira, pelo site www.altotaquari.mt.gov.br/licitacoes ou ainda pelos fones (66) 3496-1448. Alto Taquari – MT, 12 de setembro de 2018. Renata Fermio de Oliveira – **Pregoeira**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DECRETO Nº. 274/2018.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO.

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

D E C R E T A

Artigo 1º - Exonerar o Sr. **MARCELO FREITAS KOVALESKI**, portador da cédula de identidade 2312502-0 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n. 046.683.201-02, do cargo de **CHEFE DE DIVISAO IV**, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Apiacás - MT., 12 de Setembro de 2018.

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DECRETO Nº. 273/2018.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO.

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

D E C R E T A

Artigo 1º - Exonerar o Sr. **EVANILDO DE OLIVEIRA DO NASCIMENTO**, portador da cédula de identidade 2516435-0 SEJSP/MT e inscrito no CPF sob o n. 061.158.761-09, do cargo de **CHEFE DE DIVISAO II**, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Apiacás - MT., 12 de Setembro de 2018.

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº. 249/2018.

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE PROGRESSÃO FUNCIONAL À SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Progressão Vertical: tempo de serviço, conforme Art. 18 da Lei Complementar nº 014/2008 à Servidora:

Nome: (149) ONEIDE DIAS SANTANA AMORIM

Cargo Efetivo: (82) Apoio Administrativo Educacional

Lotação: Secretaria Municipal de Educação

Classe/Nível: C - 08.

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

Apiacás-MT., 12 de Setembro de 2018.

Publique-se

Registre-se

Cumpra-se

ADALTO JOSÉ ZAGO

-Prefeito Municipal-

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº. 275/2018.**

SÚMULA: DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO.

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

D E C R E T A

Artigo 1º - Fica Nomeado o Sr. **MARCELO FREITAS KOVALESKI**, portador da cédula de identidade nº 2312502-0 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n. 046.683.201-02, no cargo de **SUPERVISOR III**, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Apiacás - MT., 12 de Setembro de 2018.

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 247/2018**

PORTARIA Nº 247/2018

SÚMULA: “NOMEIA A COMISSÃO PARA PROMOVER PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR EM DESFAVOR DA EMPRESA CECILIA PINTO DA SILVA EIRELI-ME - Cnpj 15.593.959/0001-55”.

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

CONSIDERANDO O descumprimento do contrato celebrado com esta Prefeitura, especificamente pela não entrega dos itens constantes nos pedidos nº 0000063364; 0000063374; 0000063358 solicitados por esta municipalidade na data 14/08/2018;

CONSIDERANDO que os produtos solicitados por esta Prefeitura não estão sendo entregues nos prazos estabelecidos na Ata de Registro de Preços nº 029/2018, derivada do Edital de Pregão 033/2018.

CONSIDERANDO que o artigo 87, III, da Lei 8.666/1993, permite a aplicação da sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

CONSIDERANDO a necessidade de observação aos princípios Constitucionais do Devido Processo Legal e da Ampla Defesa.

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Nomear comissão processante para investigar a conduta da empresa **CECILIA PINTO DA SILVA EIRELI-ME**, por descumprir com as regras constantes na Ata de Registro de Preços nº 029/2018, derivada do Edital de Pregão 033/2018.

ARTIGO 2º - A comissão será composta pelo seguintes servidores estáveis:

I - Ana Maria Fernandes de Andrade Vincenzi

II - Madalena H. Z. Baumann

III -Silvia P. R. Krizanowski

ARTIGO 3º - O servidor Ana Maria Fernandes de Andrade Vincenzi será o presidente da comissão processante;

ARTIGO 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Apiacás - MT, 11 de setembro de 2018.

ADALTO JOSÉ ZAGO

-PREFEITO MUNICIPAL-

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 248/2018.**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE PROGRESSÃO FUNCIONAL À SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Progressão Vertical: tempo de serviço, conforme Art. 12 da Lei Complementar nº 065/2011 à Servidora:

Nome: (1371) CHARLENE MACHADO

Cargo Efetivo: (222) Zeladora

Lotação: Secretaria Municipal de Saúde

Classe/Nível: B - 03.

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

Apiacás-MT., 12 de Setembro de 2018.

Publique-se

Registre-se

Cumpra-se

ADALTO JOSÉ ZAGO

-Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

**DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 113/2018 DE 10 DE SETEMBRO DE 2018**

PORTARIA Nº 113/2018

De 10 de setembro de 2018

O Senhor **GETÚLIO DUTRA VIEIRA NETO**, Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso das Atribuições legais e em conformidade com o artigo 77, Inciso VI da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor **IRISVAN DUTRA VIEIRA**, portador da CI RG nº **11129298 SJ-MT** e inscrita no CPF sob o nº **855.340.721-72**, no cargo de **SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS** enquadrando-o no Quadro Geral de Provimento em Comissão conforme Lei Municipal nº 713/17 de 24/02/2017.

Art. 2º - As despesas da presente portaria correm por conta da seguinte dotação:

04– Secretaria Municipal de Finanças

04.01 – Gabinete do Secretário

2012 – Manutenção e encargos com Municipal de Finanças

3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas

Art. 3º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, em 10 de setembro de 2018.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 111/2018 DE 10 DE SETEMBRO DE 2018**

PORTARIA Nº 111/2018

De 10 de setembro de 2018

EXONERAÇÃO A PEDIDO

O Senhor **GETÚLIO DUTRA VIEIRA NETO**, Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso das Atribuições legais e em conformidade com o artigo 77, Inciso VI da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido, a partir do dia 10 de setembro de 2018, o servidor **VALDINEI SÉRGIO MUNIZ ALBERTONI**, portador do CPF nº **936.908.861-04** e Rg nº **15312054 SSP/MT**, do cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS**, nomeado pela portaria 02/2017 de 02/01/2017.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, em 10 de setembro de 2018.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 112/2018 DE 10 DE SETEMBRO DE 2018**

PORTARIA Nº 112/2018

De 10 de setembro de 2018

EXONERAÇÃO A PEDIDO

O Senhor **GETÚLIO DUTRA VIEIRA NETO**, Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso das Atribuições legais e em conformidade com o artigo 77, Inciso VI da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido, a partir do dia 10 de setembro de 2018, o servidor **IRISVAN DUTRA VIEIRA**, portador do CPF nº **855.340.721-72** e Rg nº **11129298 SJ/MT**, do cargo de **ASSESSOR DE GABINETE** nomeado pela portaria 19/2017 de 02/01/2017.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, em 10 de setembro de 2018.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA

AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE DISPENSA Nº. 003/2018

Processo Administrativo: 16/2018

Dispensa: 03/2018 **Objeto:** O objeto da presente dispensa destina-se a contratação de empresa de engenharia civil para PRESTAÇÃO DE SER-

VIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE FOSSA SÉPTICA CONFORME DETERMINAÇÃO JUDICIAL SOB FISCALIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, COM RECURSOS DO FETHAB.

Base legal: art. 24, inciso IV da Lei 8666/93. **Contratada:** GARCIA CONSTRUÇÕES. **CNPJ:** 29.929.933/0001-40 **Valor:** R\$ 12.783,78 (Doze Mil Setecentos e Oitenta e Três Reais e Setenta e Oito Centavos).

Araguainha – MT, 12 de Setembro de 2018.

AMILTO ALVES DE OLIVEIRA

Presidente da C. P. L.

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 05/2018

REGISTRO DE PREÇOS – Gêneros Alimentícios

O Município de Araguaína – MT torna público aos interessados o resultado da licitação realizada no dia 05 / 09 / 2018, às 12h00min, na sede da Prefeitura, à Rua Bahia. Nº. 430 – Centro, licitação na modalidade Pregão Presencial nº. 005/2018, que tem por objeto: O PRESENTE PREGÃO TEM POR OBJETO o **Registro de Preços por Lote, para fornecimento de Gêneros alimentícios; material de limpeza; artigo, utensílios e utilidades de uso doméstico e pessoal; recipientes e materiais para força e distribuição; equipamentos para refeitório, copa e cozinha; artigos de higiene e gás de cozinha engarrafado; nas quantidades abaixo especificadas, demais detalhes dos itens se encontram arrolados no Anexo I – Termo de Referência, deste edital.** A Empresa vencedora dos Lotes 01, 02, 03, 04, 06 e 11 foi **SIRLEI JOSE DA CRUZ – EPP**.

Araguainha – MT, 05 de Setembro de 2018.

José Carlos Naves Gonçalves

Pregoeiro

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 06/2018

Registro de Preços: REGISTRO DE PREÇOS DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, ETANOL E ÓLEO DIESEL) ÓLEO LUBRIFICANTE E OUTROS DERIVADOS DE PETRÓLEO

O Município de Araguaína – MT torna público aos interessados o resultado da licitação (o **Item 04 (DIESEL S-10)** realizada no dia 05 / 09 / 2018, às 15h00min, na sede da Prefeitura, à Rua Bahia, nº. 430 – Centro, licitação na modalidade Pregão Presencial nº. 06/2018 Registro de Preços, do Tipo Menor Preço por Item Registro de Preço para Futuras e Eventuais Aquisições de Combustíveis (Gasolina, Etanol e Óleo Diesel) e Óleo Lubrificante e Derivados de Petróleo, conforme condições e especificações constantes nesta Ata, Edital e Anexo, para serem usados pelas secretarias Municipais, conforme especificações contidas no edital. **O presente Certame foi declarado DESERTO, tendo em vista a falta de interesse de participantes.**

Araguainha – MT, 05 de Setembro de 2018.

JOSÉ CARLOS NAVES GONÇALVES

PREGOEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

**LICITAÇÕES
PORTARIA Nº. 268/2018**

DESIGNAR SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 033 e 034 DE 2017, ORIUNDAS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2017, CUJO OBJETO É A AQUISIÇÃO DE SUPLEMENTOS ALIMENTARES.

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 o servidor da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, Sr. Enio Gonçalves da Silva, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização das ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS oriundas do Pregão Presencial Nº 015-2017.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2017, empresa DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS RIO BRANCO LTDA, CNPJ nº 03.362.501/0001-06.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 034/2017, empresa CLÍNICA DIETÉTICA, CNPJ nº 01.240.677/0001-60.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeitos ao dia 01 de setembro de 2018, revogando ao todo a portaria nº 183/2017 e as disposições em contrário.

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

Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos onze (11) dias do mês de setembro (09) do ano de dois mil e dezoito (2018).

JOEL MARINS DE CARVALHO

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÕES PORTARIA N.º 269/2018

DESIGNAR SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 004 DE 2018, ORIUNDAS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CILINDRO EM AÇO PARA GÁS OXIGÊNIO MEDICINAL E GÁS OXIGÊNIO MEDICINAL.

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 o servidor da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, Sr. Enio Gonçalves da Silva, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização das ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS oriundas do Pregão Presencial Nº 003-2018.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2018, empresa WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORTE LTDA, CNPJ nº 34.597.955/0007-85.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeitos ao dia 01 de setembro de 2018, revogando ao todo a Portaria nº 045/2018 e as disposições em contrário.

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

Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos onze (11) dias do mês de setembro (09) do ano de dois mil e dezoito (2018).

JOEL MARINS DE CARVALHO

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SUBCONVÊNIO Nº 002/2018

SUBCONVÊNIO Nº 002/2018

SUBCONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA/MT, COM, O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Mato Grosso – (CISOMT).

O Município de Araputanga, entidade Estatal de Direito Público, inscrita no CNPJ sob n.º 15.023.914/0001-45, neste ato representado pelo seu Agente Político, Prefeito Municipal, Sr. Sr. JOEL MARINS DE CARVALHO, brasileiro, casado, portador do RG nº 320719 SSP/MT, residente e domiciliado à Rua Arthur Francisco Xavier, n.º 280, Bairro: Santo Antônio, no Município de Araputanga/MT, doravante denominado CEDENTE, no uso de suas atribuições e competência celebra com o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Mato Grosso - CISOMT, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa à Avenida Mato Grosso, nº. 490, bairro Jardim Santa Rosa, São José dos Quatro Marcos - MT, inscrita no C.N.P.J./MF sob o n.º 01.870.663/0001-20, representado neste ato pelo seu Presidente Sr. RONALDO FLOREANO DOS SANTOS, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 631.107.411-72 e RG sob o nº 961924 SSP/MT, residente e domiciliado na Avenida São Paulo, nº 185, Centro, no Município de São José dos Quatro Marcos - MT, simplesmente denominada de CONVENIENTE, no uso de seus poderes conferidos, objetivando execução das ações previstas na área social, resolvem celebrar o presente Subconvênio de acordo com as normas contidas nas cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETIVO E DA FINALIDADE:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Objetiva o presente Subconvênio é a conjugação de esforços no sentido de promover, em cooperação, programa com o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Mato Grosso - CISOMT para transferência de recursos do PAICI, assim que repassados pelo governo, e utilizar tal recurso de acordo com o plano de trabalho, aplicando os recursos recebidos do PAICI, executando as atividades pactuadas, em consonância com as diretrizes técnicas e programáticas estabelecidas.

DAS OBRIGAÇÕES:

CLÁUSULA SEGUNDA - Obriga-se o Município de Araputanga:

Repassar ao o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Mato Grosso – CISOMT, recursos provenientes do PAICI, no total de R\$ 92.322,00 (Noventa e Dois mil, Trezentos e Vinte e Dois Reais) que deverão ser repassados conforme repasses realizados pelo governo feitos ao município.

PARÁGRAFO ÚNICO – respectivo repasse será efetivado todas as vezes que houver repasse de recursos do PAICI, para o Município.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

CLÁUSULA TERCEIRA - O presente Subconvênio terá sua vigência iniciando-se em 02 de janeiro de 2018 até 31 de dezembro de 2018, acrescido de 30 (trinta) dias para apresentação da Prestação de Contas, quando deverá proceder com a prestação de contas final e encaminhá-la aquele órgão.

OBRIGAÇÃO DA CONVENIENTE:

- a) - Aplicar os recursos recebidos da CEDENTE, nos serviços assistências descritos na Cláusula Primeira;
- b) - Apresentar prestação de contas total no final do prazo de vigência deste Subconvênio, ou prestar contas parcialmente caso houver solicitação por parte da CEDENTE;
- c) - Observar nas aquisições os procedimentos de acordo com a lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 – Licitação;
- d) - Movimentar os recursos financeiros liberados pela CEDENTE, em conta específica.
- e) - Obriga-se a CEDENTE a prorrogar “de ofício” a vigência do Subconvênio, se houver mudança do órgão gestor.

DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO:

CLÁUSULA QUARTA - A CEDENTE, através da Secretaria Municipal de Saúde exercerá o controle e fiscalização sobre a execução o objeto deste Convênio, através da pessoa da Sra. Emerson José do Prado, a fim de evitar a descontinuidade dos serviços.

DOS RECURSOS:

CLÁUSULA QUINTA - Para execução do referido Convênio serão destinados pela CEDENTE recursos provenientes do PAICI.

DAS DOTAÇÕES:

CLÁUSULA SEXTA - As dotações decorrentes do presente Convênio correrão por conta das seguintes:

(123) 08.02.10.302.0071.2071.3.3.70.41 F 142

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

CLÁUSULA SÉTIMA - A prestação de contas dos recursos constantes neste Convênio deverá ser apresentada à CEDENTE no final do prazo do subconvênio, constituída de:

I) Cópia dos Contratos de Trabalho

II) Relatório de execução de serviços;

III) Relação dos Pagamentos efetuados e recibos.

IV) Relação de Pagamentos.

V) Extrato Bancário específico do Período do recebimento.

VI) Cópias das faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios emitidos em nome do CONVENIENTE executor, devidamente atestado, recibados e identificados com o nº do Subconvênio ou Similar;

VII) Comprovante do recolhimento do saldo de recursos a conta indicada;

DA RESTITUIÇÃO:

CLÁUSULA OITAVA - A CONVENIENTE compromete-se ainda a restituir os valores transferidos pela CEDENTE através deste Subconvênio nas seguintes hipóteses:

a) Inexecução do objeto de avenças;

b) A não utilização do recurso em finalidade diversa da estabelecida, no presente Sub-Convênio;

c) Quando constatado irregularidade em que resulte prejuízo ao erário público no montante deste.

DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO:

CLÁUSULA NONA - O presente Subconvênio poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, e restituído de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por vontade de quaisquer das partes ou ainda por descumprimento das normas estabelecidas na legislação Vigente, por inadimplimento de quaisquer de suas cláusulas e condições.

PARÁGRAFO ÚNICO - Constitui, particularmente, motivo de rescisão deste Subconvênio a constatação de descumprimento de quaisquer das exigências fixadas entre as partes.

DA PUBLICAÇÃO:

CLÁUSULA DÉCIMA - A CEDENTE providenciará a partir da data da assinatura deste Subconvênio a publicação no jornal local, ou no átrio da sede do CISOMT/Prefeitura Municipal.

DA AÇÃO PROMOCIONAL:

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Em toda e qualquer ação promocional relacionada com o objeto descrito nas cláusulas deste instrumento, será obrigatoriamente destacada a participação da CEDENTE, ficando vedado aos partícipes utilizar nos empreendimentos resultantes deste Subconvênio, nome, símbolos ou imagens quando caracteriza promoção pessoal de autoridade ou servidores públicos.

DAS CONDIÇÕES GERAIS:

Pactuam-se, ainda, as seguintes condições:

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Todas as comunicações relativas a este Subconvênio serão consideradas como regularmente efetuadas, se entregues mediante protocolo ou "fac-símile". Admite-se o envio de correspondência via "fac-símile", desde que a CONVENIENTE, até 05 (cinco) dias úteis apresente o documentos original devidamente protocolado;

a) - As reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações, serão registradas em ata ou relatório circunstanciado;

b) - O plano de Trabalho integra este instrumento independentemente de transcrição.

DO FORO:

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Para dirimir quaisquer questões decorrente deste Subconvênio, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, as partes elegem o foro da Comarca de Araputanga/MT.

E por estarem assim justos e de acordo, firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo indicadas, para que surta seus efeitos jurídicos e legais efeitos.

Araputanga/MT, 11 de Setembro de 2018.

JOEL MARINS DE CARVALHO PREFEITO MUNICIPAL CEDENTE

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE O OESTE DE MATO GROSSO

CNPJ: 01.870.663/0001-20

Ronaldo Floreano dos Santos

RG: 961924 SSP/MT

Presidente CISOMT

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVÊNIO Nº 008/2018**

CONVÊNIO Nº 008/2018

CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA/MT, COM, COM A ASSOCIAÇÃO CRIANÇA E ADOLESCENTE DE ARAPUTANGA-MT (ASCA).

O Município de Araputanga, entidade Estatal de Direito Público, inscrita no CNPJ sob n.º 15.023.914/0001-45, neste ato representado pelo seu Agente Político, Prefeito Municipal,, Sr. JOEL MARINS DE CARVALHO, brasileiro, casado, portador do RG nº 320719 SSP/MT, residente e domiciliado à Rua Arthur Francisco Xavier, n.º 280, Bairro: Santo Antônio, no Município de Araputanga/MT, doravante denominado CONCE-DENTE, no uso de suas atribuições e competência celebra com a ASSO-CIAÇÃO CRIANÇA E ADOLESCENTE DE ARAPUTANGA – MT (ASCA), estabelecida à Rua Rui Barbosa, n.º 37, Bairro São Jose, Araputanga/MT, com CNPJ sob n.º 27.702.392/0001-97, neste ato representado por seu Presidente ARISTIDES DA SILVA, brasileiro, casado, portador do R.G. sob n.º 3.655.177 SSP/SP e CPF/MF sob n.º 127.496.051-72, residente e domiciliado nesta cidade de Araputanga/MT., conforme ata de posse, simplesmente denominada de CONVENIENTE, no uso de seus poderes conferidos, objetivando execução das ações previstas na área social, resolvem celebrar o presente Convênio de acordo com o contido na Lei Municipal nº 1.311/201, e ainda, as normas contidas nas cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETIVO E DA FINALIDADE:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Objetiva o presente Convênio o processamento do repasse mensal de R\$ 500,00 (Quinhentos Reais), em 16 (dezesseis) parcelas mensais consecutivas, (sendo 4 (quatro) para o ano de 2.018 se iniciando no mês de Setembro de 2018 e findando no mês de Dezembro

do ano de 2018), e mais 12 (doze) parcelas se iniciando no mês de janeiro de 2019 e findando em dezembro de 2019, totalizando um montante de **R\$ 8.000, (Oito Mil Reais)**.

DAS OBRIGAÇÕES:

CLÁUSULA SEGUNDA - Obriga-se o Município de Araputanga: Repassar à recursos financeiros a **ASCA**, mensalmente no valor de, **R\$ 500,00 (Quinhentos Reais)**, em 16 parcelas, de igual valora cada mês subsequente, totalizando a quantia de **R\$ 8.000,00 (Oito Mil Reais)**, durante o prazo de vigência estabelecido em conformidade com a **Lei Municipal nº 1.311/2018**, de forma subsequente até que se finde o prazo descrito na cláusula primeira.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

CLÁUSULA TERCEIRA - O presente Convênio terá sua vigência iniciando-se na data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2018, quando deverá ser procedida no ano de 2019 novo convênio para o recebimento das demais parcelas e ao se findar em ambos os anos, deverá ser apresentada a prestação de contas comprovando-se a destinação dos recursos municipais recebidos.

OBRIGAÇÃO DA CONVENIENTE:

a) - Obriga-se a **CONVENIENTE** a: Aplicar os recursos recebidos da **CONCEDENTE**, estritamente ao objeto deste convênio;

b) - Apresentar prestação de contas total no final do prazo de vigência deste Convênio, comprovando a efetiva e correta aplicação do recurso.

DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO:

CLÁUSULA QUARTA - A **CONCEDENTE**, através da **Secretaria de Assistência Social** exercerá o controle e fiscalização sobre a execução o objeto deste Convênio, a fim de evitar a descontinuidade dos serviços.

DOS RECURSOS:

CLÁUSULA QUINTA - Para execução do referido Convênio serão destinados pela **CONCEDENTE** recursos provenientes de dotações orçamentárias próprias do Município ou se necessário suplementadas.

DAS DOTAÇÕES:

CLÁUSULA SEXTA - As dotações decorrentes do presente Convênio correrão por conta das seguintes:

Secretaria de Assistência Social

(881) 09.01.08.244.1004.1120.3.3.50.41.00 - F (100)

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

CLÁUSULA SÉTIMA - A prestação de contas dos recursos constantes neste Convênio deverá ser apresentada à **CONCEDENTE** no final do prazo do Conveniado, constituída de:

I) Cópia dos Contratos de Trabalho

II) Relatório de execução de serviços;

III) Relação dos Pagamentos efetuados e recibos.

DA RESTITUIÇÃO:

CLÁUSULA OITAVA - A CONVENIENTE compromete-se ainda a restituir os valores transferidos pela **CONCEDENTE** através deste Convênio nas seguintes hipóteses:

a) Inexecução do objeto de avenças;

b) A não utilização do recurso em finalidade diversa da estabelecida, no presente Sub-Convênio;

c) Quando constatado irregularidade em que resulte prejuízo ao erário público no montante deste.

DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO:

CLÁUSULA NONA - O presente Convênio poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, e restituído de pleno direito, independentemente

de interpelação judicial ou extrajudicial, por vontade de quaisquer das partes ou ainda por descumprimento das normas estabelecidas na legislação Vigente, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas e condições.

PARÁGRAFO ÚNICO - Constitui, particularmente, motivo de rescisão deste Convênio a constatação de descumprimento de quaisquer das exigências fixadas entre as partes.

DA PUBLICAÇÃO:

CLÁUSULA DÉCIMA - A **CONCEDENTE** providenciará a partir da data da assinatura deste Convênio a publicação no jornal local, ou no átrio da sede da ASCA/Prefeitura Municipal.

DA AÇÃO PROMOCIONAL:

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Em toda e qualquer ação promocional relacionada com o objeto descrito nas cláusulas deste instrumento, será obrigatoriamente destacada a participação da **CONCEDENTE**, ficando vedado aos partícipes utilizar nos empreendimentos resultantes deste Convênio, nome, símbolos ou imagens quando caracteriza promoção pessoal de autoridade ou servidores públicos.

DAS CONDIÇÕES GERAIS:

Pactum-se, ainda, as seguintes condições:

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Todas as comunicações relativas a este Convênio serão consideradas como regularmente efetuadas, se entregues mediante protocolo ou "fac-símile". Admite-se o envio de correspondência via "fac-símile", desde que a **CONVENIENTE**, até 05 (cinco) dias úteis apresente os documentos original devidamente protocolado;

a) - As reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações, serão registradas em ata ou relatório circunstanciado;

DO FORO:

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Para dirimir quaisquer questões decorrente deste Convênio, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, as partes elegem o foro da Comarca de Araputanga/MT.

E por estarem assim justos e de acordo, firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo indicadas, para que surta seus efeitos jurídicos e legais efeitos.

Araputanga/MT, 03 de Setembro de 2018.

joel marins de carvalho PREFEITO MUNICIPAL CEDENTE

ARISTIDES DA SILVA PRESIDENTE DA ASCA CONVENIENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS PORTARIA 254 2018 ELEVAÇÃO DE SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL

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

Considerando o artigo 41; IV; §1º. da Lei Municipal nº 971/2011, datada de 09 (nove) de fevereiro de 2011;

Considerando o Anexo V da Lei Municipal nº 971/2011, tabela de cargos e salários;

RESOLVE:

Art. 1.º- Promover a elevação de Classe da servidora pública municipal, Sirlaine Rosa de Oliveira, cargo Agente de Limpeza Pública, matrícula 1609, conforme o anexo V, da Lei Municipal nº 971/2011, da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT para o mês de agosto de 2018:

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

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos vinte e oito (28) dias do mês de agosto (08) do ano de dois mil e dezoito (2018).

JOEL MARINS DE CARVALHO

Prefeito Municipal

**LICITAÇÕES
PORTARIA N.º 267/2018**

DESIGNAR SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 046, 047, 048, 049, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS DE AR, PROTETORES E SERVIÇOS DE RECAPAGEM, RECAUCHUTAGEM E VULCANIZAÇÃO.

JOEL MARINS DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais conferidas pela Lei Federal n.º 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 022-2018.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º. 046/2018 – empresa ADRIANO DOS REIS EIRELLI - EPP, CNPJ 26.766.947/0001-00.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º. 047/2017 – empresa LORENA ELI FISCHER - ME, CNPJ 26.302.082/0001-12.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º. 048/2018 – empresa PNEUAR COMÉRCIO DE PNEUS LTDA - LTDA, CNPJ 03.532.991/0001-41.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º. 049/2018 – empresa PNEUS VIA NOBRE LTDA, CNPJ 01.976.860/0001-28.

Art. 2º - Ficam nomeados os servidores abaixo para acompanhar e fiscalizar os itens 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 itens requisitados do Gabinete.

Sr. Bruno de Larranhagas Cruz – Responsável pelos itens requisitados da Secretaria de Finanças e Planejamento.

Sr. Rosiron Rodrigues Guimaraes – Responsável pelos itens requisitados da Secretaria de Educação e Cultura.

Sr. Hudson Ricardi Miranda de Arruda - Responsável pelos itens requisitados da Secretaria de Esportes.

Sr. João Pereira de Lima – Responsável pelos itens requisitados da Secretaria de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano e Rural.

Sr. Onivaldo Candido de Jesus - Responsável pelos itens requisitados da Secretaria Municipal de Saúde.

Srª. Giuliana Francesca Marcelo e Mariano - Responsável pelos itens requisitados da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Sr. Francisco Tiburcio, de Carvalho – Responsável pelos itens requisitados da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos.

Sr. Leandro da Rocha de Souza – Responsável pelos itens requisitos da 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 dez (10) dias do mês de setembro (09) do ano de dois mil e dezoito (2018).

JOEL MARINS DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
EXTRATO DO 1 ADITIVO DO CONTRATO 109.2018**

EXTRATO DO CONTRATO N.º 109/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT

CONTRATADO: EMPRESA CONSTRUTORA IRMÃOS GONÇALVES

OBJETO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO DA VIGÊNCIA DE EXECUÇÃO DE OBRA

PERÍODO DE VIGÊNCIA: 03/09/2018 ATÉ 31/12/2018

PERÍODO DE EXECUÇÃO DA OBRA: 115 DIAS

DATA DA ASSINATURA: 03/09/2018

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
RESOLUÇÃO 001.2018**

Presidência do CMDCA de Arenápolis/MT

Resolução n.º 001 de 24 de agosto de 2.018.

Dispõe sobre a CONVOCAÇÃO das CONFERÊNCIAS LIVRES Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Arenápolis/MT e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Arenápolis/MT, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de dar cumprimento ao disposto na Lei Federal n.º 8.069, de 13 de junho de 1990 – ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – (ECA) Resolve:

Artigo 1º - Convocar a 3ª CONFERÊNCIA LIVRE e LÚDICA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, com a finalidade de sensibilizar, mobilizar e articular em especial crianças e adolescentes e a sociedade em favor do ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (ECA), sobre a temática da XI Conferência Nacional dos Direitos de Crianças e Adolescentes: “PROTEÇÃO INTEGRAL, DIVERSIDADE E ENFRENTAMENTO DAS VIOLÊNCIAS”.

Artigo 2º - A Conferência Livre Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, será realizada no município de Arenápolis/MT, nas Escolas Estadual e Municipal, nos dias 13, 18, 21 e 28 de setembro de 2.018, no período matutino.

Artigo 3º - O evento terá como TEMA Central “PROTEÇÃO INTEGRAL, DIVERSIDADE E ENFRENTAMENTO DAS VIOLÊNCIAS”. E CINCO EIXOS TEMÁTICOS: I – Garantia dos Direitos e Políticas Públicas Integradas e de Inclusão Social; II – Prevenção e Enfrentamento da Violência Contra Crianças e Adolescentes; III – Orçamento e Financiamento das Políticas para Crianças e Adolescentes; IV – Participação, Comunicação Social e Protagonismo de Crianças e Adolescentes; V – Espaços de Gestão e Controle Social das Políticas Públicas de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos das Crianças e Adolescentes.

Artigo 4º - Os participantes da Conferência Livre, participarão da Conferência Municipal, que se realizará no mês de outubro de 2.018 e terão o direito de votar e serem votados, para as Conferências Estadual e/ou Nacional.

Artigo 5º - Para organização deste evento, serão criados grupos de trabalhos, denominados comissões, que acompanharão as Conferências nas Escolas e a preparação final.

Artigo 6º - Fica delegado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para a doação de outras providências necessárias ao cumprimento do objeto desta resolução.

Artigo 7º - Esta Resolução entra em Vigor na data de sua publicação.

Arenápolis, 24 de agosto de 2.018.

Claudio Dias Neitzhc

Presidente do CMDCA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 002.2018**

TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 002/2018

TERMO DE CESSÃO DE USO DE PRÉDIO PÚBLICO NA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES LIGADAS AO ENINO SUPERIOR LOCALIZADO NA PRAÇA 07 (SETE) DE SETEMBRO, COM A RUA JOAQUIM NABUCO, BAIRRO CENTRO, ARENÁPOLIS-MT

Pelo presente instrumento de cessão de uso, de um lado, o **MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS-MT**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Prefeito Cai, Nº. 642, Bairro Vila Nova, nesta cidade de Arenápolis-MT, inscrita no CNPJ sob nº. 24.977.654/0001-37, doravante denominada **CEDENTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, brasileiro, casado, microempresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 10643694 – SSP/SP, inscrito no CPF/MF nº 786.970.268-49, residente e domiciliado à Rua Oscar Joeset, 932, Bairro Vila Nova, nesta cidade de Arenápolis-MT, na qualidade de **PREFEITO** do Município de Arenápolis-MT, para a gestão 2017/2020, e de outro lado, o **INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR VANGUARDA EIRELI - IESV**, com sede na Avenida Castelo Branco nº 358, Bairro Centro, CEP 77805110-000, na cidade de Araguaiana /TO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 29.433.928/0001-41, neste ato representada pelo Sr. **DARIO LIMA DO NASCIMENTO**, brasileiro, solteiro, professor, portador da cédula de identidade RG nº 121190/SSP/TO, inscrito no CPF/MF sob nº 778.385.211-49, doravante denominado **CESSIONARIO**, ambos neste ato, por seus representantes legais infra-assinados, em conformidade com os seus atos constitutivos, têm entre si, justo e contratado o seguinte:

CONSIDERANDO a conveniência da administração pública, onde a mesma poderá rescindir unilateralmente contrato administrativo e analogicamente cessão de uso observadas as normas de direito público e do direito administrativo e em especial o inc. XII do art 78 da Lei 8.666/93, in verbis:

Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato:

(...)

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

CONSIDERANDO que conforme **SUB-CLÁUSULA DEZ PONTO UM** do Termo de cessão de uso a administração pública poderá revoga-lo a qualquer tempo justificado pelo interesse público;

Faz parte integrante desse instrumento cópia do termo de cessão de uso n.º 014/GPI/SPS/SAD/2009, tendo como signatário a SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO SAD E O MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS onde a parte cessionária desde já têm ciência, concorda com todos os seus termos e obrigações com referência ao uso e gozo e conservação sob pena de responsabilidade;

CLÁUSULA PRIMEIRA

1.0 O MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS, na qualidade de proprietário concede o uso de prédio público localizado na Praça 07 (sete) de setembro, com a Rua Joaquim Nabuco, Bairro Centro, Arenápolis-MT, devendo o **CESSIONARIO** utilizá-la na realização de atividades ligadas a educação;

CLÁUSULA SEGUNDA

2.0 O CESSIONÁRIO se obriga a utilizar o local permitido segundo sua natureza e destinação.

2.1. A área ora cedida será utilizada para a instalação de salas de ensino superior;

CLÁUSULA TERCEIRA

3.0 Ao CESSIONÁRIO é vedado alugar, alienar ou penhorar, parcial ou totalmente, o bem imóvel especificado na **CLÁUSULA PRIMEIRA**.

CLÁUSULA QUARTA

4.0 O CESSIONÁRIO não se responsabilizará por eventuais danos existentes anteriores a data da assinatura do presente instrumento e aqueles que, porventura, vierem a ocorrer, proveniente de caso fortuito ou força maior.

CLÁUSULA QUINTA

5.0 O CESSIONÁRIO declara conhecer o estado em que o bem se encontra, e se obriga a conservar a sua integridade, sendo compreendida nesta **CESSÃO DE USO** mudanças ou adaptações no bem público que não o descaracterize ou comprometa sua estrutura, devendo quaisquer atos desta natureza ser previamente comunicados ao **CEDENTE**, cujo silêncio no prazo de 05 (cinco) dias do recebimento importará em anuência tácita.

CLÁUSULA SEXTA

6.0 As proibições ou vedações por parte do **CEDENTE** concernentes às obras ou edificações que visem melhorar ou adaptar o bem ao melhor desempenho das atividades do **CESSIONÁRIO**, sua adequação às exigências legais, deverão ser expressas e dado conhecimento **CESSIONÁRIO**, que poderá discordar das proibições ou vedações através de recurso escrito com laudo técnico se houver necessidade, que será dirigido ao Secretário Municipal de Obras Públicas ou secretaria equivalente.

6.1 A decisão do Secretário Municipal de Obras Públicas será fundamentada e dela caberá recurso com efeito suspensivo para o Prefeito Municipal, de cuja decisão não caberá recurso no âmbito administrativo municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA

7.0 A afixação de cartazes, toldos, baners, out'dors, ficará sujeita em conformidade a legislação municipal vedada as manifestações políticas bem como à adequação às normas de segurança, e destinação do imóvel;

CLÁUSULA OITAVA

8.0 O CESSIONÁRIO declara estar cientes de que as benfeitorias realizadas no imóvel, inclusive as necessárias, não induzem direito à retenção, bem como não será devida indenização pela revogação da permissão, em que **CESSIONÁRIO** poderá se valer dos mecanismos processuais que entender necessários à observância do presente dispositivo.

CLAÚSULA NONA

9.0 O presente TERMO será regido pelas disposições contidas nas normas de direito público aplicáveis à matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA

10.0 O presente TERMO tem a vigência de **12 (doze)** meses, a contar da data de sua assinatura, o qual poderá ser prorrogado por igual período, mediante acordo prévio das partes;

10.1 Não obstante o prazo acima fixado, o cessionário poderá revogar ou rescindir o presente Termo a qualquer tempo mediante simples notificação prévia com prazo de 30 (trinta) dias para a emissão de posse da cedente, independentemente do pagamento de qualquer indenização, reembolso ou outra penalidade;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

11.0. Fica facultado ao Cessionário realizar na área ora cedida e as suas expensas, as adaptações, benfeitorias e acessões que desejar, as quais fi-

carão incorporadas ao Imóvel, independentemente de qualquer pagamento, indenização ou vantagem, de parte a parte. Não se compreende entre as benfeitorias aqui referidas os Bens e demais acessórios, os quais serão retirados pelo Cessionário quando findo ou rescindido o presente comodato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

12.0. O Cedente autoriza o Cessionário, desde já, a fixar os Bens, instalar e prestar manutenção (incluindo pintura quando necessário e previamente comunicado) os demais equipamentos inerentes ao exercício da atividade para a qual se destina a área ora cedida;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

13.0 O Cessionário e o Cedente se obriga por si e por seus sucessores, a cumprir todas as cláusulas e condições do presente Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

14.0. Incumbe ao Cessionário efetuar às suas expensas, todas as obras, reparos e consertos que interessem à solidez e a segurança do prédio ora cedido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

16.0 Durante a vigência deste Termo, as taxas relativas ao consumo de luz, água e telefone que eventualmente vierem a ser utilizadas no prédio ora cedido, correrão por conta do Cessionário.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

17.0 A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições deste Termo, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os seus direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA

18.0 Eventuais inclusões de outras cláusulas, exclusões ou alterações das já existentes, serão consignadas em aditivo devidamente assinado pelas partes, que passará a fazer parte integrante deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA

19.0 As partes declaram que tiveram prévio conhecimento de todas as cláusulas e condições deste Termo, concordando expressamente;

CLÁUSULA VIGÉSIMA

20.0 O CESSIONÁRIO se compromete a disponibilizar no prédio cedido o acesso aos portadores de necessidades especiais, ou com mobilidade reduzida, com uma largura que possibilite a acessibilidade destes, por meio de rampas (se houver necessidade), em conformidade com a legislação vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA

21.0 Fica eleito o foro de situação do Imóvel, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir todas as questões oriundas deste Termo, e por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor e forma juntamente com as 02 (duas) testemunhas abaixo nomeadas.

Arenápolis, 04 (quatro) dias de setembro de 2018 (dois mil e dezoito).

CEDEnte	CESSIONARIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS JOSÉ MAURO FIGUEIREDO PREFEITO MUNICIPAL CPF nº 786.970.268-49 RG nº 10643694 SSP/SP	EMPRESA INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR VAN-GUARDA EIRELI – IESV CNPJ/MF sob o nº 29.433.928/0001-41 Sr. DARIO LIMA DO NASCIMENTO CPF/MF sob nº 778.385.211-49

TESTEMUNHAS:

Nome: Nome:

CPF/MF Nº: CPF/MF Nº:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

GABINETE DO PREFEITO EDITAL Nº 001/2018 DO PROCESSO SELETIVO 003/2018.

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais tornam público para o conhecimento dos interessados o Edital nº 001/2018, referente ao Processo Seletivo Simplificado nº. 003/2018 para atender situação excepcional de interesse público para suprir a demanda, a fim de se proceder a **Contratação Temporária** para Motorista Socorrista, objetivando atender atividades consideradas de excepcional interesse público, conforme dispõe o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal, Art. 92, inciso X da Lei Orgânica Municipal, desta forma faz-se necessário a realização do mencionado Processo Seletivo para o bom atendimento a um serviço primordial ora seja, a Saúde no município de Aripuanã.

As inscrições serão gratuitas e deverão ser preenchidas pelo interessado e entregue na Secretaria Municipal de Saúde, sito Rua 12 de Julho, nº 103, Módulo I, Aripuanã/MT, no período compreendido entre os dias 17 a 21 de setembro de 2018 das 08:00h às 11:00h e 13:00h às 16:00h. Observando que na Secretaria de Saúde, as sexta o atendimento ao público é de 07:00 as 12:00 horas.

O Edital na íntegra se encontra publicado no site da Prefeitura Municipal e mural da Secretaria Municipal de Saúde deste Município.

Aripuanã, 12 de setembro de 2018.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 10.345/2018

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E :

PROMOVER, a Professora Sr^a. **RENATA PEREIRA CARVALHO**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1507099-9 SSP/MT e do CPF nº 009.345.441-40, para exercer o cargo de Carreira de **PROFESSOR, Nível 1, da CLASSE “B”, para CLASSE “C”,** considerando a conclusão de **PÓS GRADUAÇÃO DE LATO SENSU EM PSICOPEDAGOGIA, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir do dia 10/09/2018.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 12 dias de setembro de 2018.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLAUDIA MARIA TSCHA

Secretária Municipal de Administração

Designada



GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 10.344/2018

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Complementar nº. 001/1999, LC 096/2014 e no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

TORNAR ESTÁVEL, no serviço público municipal, nos termos do Art. 30 da Lei Complementar nº. 001/1999 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Aripuanã – MT, os servidores abaixo, *lotados na Secretaria Municipal de Saúde*, considerando a avaliação final do Estágio Probatório, a partir do dia **11/09/2018**.

Mat.	Funcionário	Admissão	Cargo	Secretaria	Nível
918	Rosana Maria Manoel	01/02/2006	Agente de Serviços Públicos	SEMUSA	03
2750	Debora de Fatima Manzano	01/06/2011	Agente Comunitária de Saúde	SEMUSA	02
1562	Edinalva Ferreira dos Santos	02/05/2008	Agente Comunitária de Saúde	SEMUSA	02

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 12 dias de setembro de 2018.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLAUDIA MARIA TSCHA

Secretária Municipal de Administração

Designada



**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 10.346/2018**

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

PROMOVER, a Professora Sr^a. **SANDRA MACHADO DOS SANTOS**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 9.057.541-4 SESP/PR e do CPF nº 044.729.179-39, ocupante do cargo de Carreira de **PROFESSOR**, Nível 1, da **CLASSE “B”**, para **CLASSE “C”**, considerando a conclusão de **PÓS GRADUAÇÃO DE LATO SENSU EM PSICOPEDAGOGIA**, *lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura*, a partir do dia **10/09/2018**.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 12 dias de setembro de 2018.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLAUDIA MARIA TSCHA

Secretária Municipal de Administração

Designada



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2018**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2018 – SRP

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES – MT**, através da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres - MT., situada à Praça Ângelo Masson, nº.:1000 – Centro – Barra do Bugres – MT, inscrita no CNPJ sob nº.:03.507.522/0001-72, nesse ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2018 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, publicada no Diário oficial, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar o preço da Empresa **DENTAL MIX COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS ODONTOLOGICOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **14.890.803/0001-73**, estabelecida à Rua Coronel Faria nº 165, Bairro Centro, na cidade de Cáceres/MT, Representa a CONTRATADA o seu procurador e representante legal o Sr. **WILLIAN PACHECO BEBER**, portador da cédula de Identidade RG nº 1574475-2 SSP/MT, inscrito no CPF nº 021.394.631-96, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por ITEM, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decretos Municipais Nº 004/2007 e 060/2011 e em conformidade com as disposições a seguir.

DO OBJETO-

A presente Licitação tem por objeto o registro de preços com validade para 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da lei, para **a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE HOSPITALARES CONFORME PROPOSTAS DO MINISTERIO DA SAUDE PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAUDE**, conforme especificações constantes no Anexo I do edital.

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
7	1,00	UN	CARRO PARA DESFIBRILADOR - CARRO DE EMERGENCIA, FABRICADO EM CHAPA METALICA, ACABAMENTO EM PINTURA A PO, DE BASE PLASTICA, ACOMPANHAM: DOTADO DE PELO MENOS 03 GAVETAS SENDO A PRIMEIRA COM DIVISÕES PARA MEDICAMENTOS##SUPORTE PARA SORO COM ALTURA REGULAVEL E SUPORTE GIRATORIO UNIVERSAL PARA ACOMODACAO DE CARDIOVERSOR/MONITOR## SUPORTE PARA CILINDRO DE O2## TAMPO PARA MANIPULACAO DE MEDICAMENTOS##FILTRO DE LINHA POSSUINDO NO MÍNIMO 4 TOMADAS, ACOMPANHA: TÁBUA PARA MASSAGEM CARDÍACA., COM RODÍZIO	ORTOMED	R\$ 2.874,00	R\$ 2.874,00

			OS DE NO MÍNIMO 4" SENDO 2 COM TRAVA DE SEGURANÇA##, DIMENSOES: 520 MM DE LARGURA, 1095 MM DE ALTURA E 725 MM DE COMPRIMENTO			
17	2,00	UN	LARINGOSCOPIO - ADULTO, MATERIAL INOXIDÁVEL, SISTEMA DE ILUMINACAO POR FIBRA OPTICA, DEVE ACOMPANHAR UM CABO ADULTO, DUAS LAMPADAS SOBRESSAIENTES, DOIS GUIA PARA ENTUBACAO, PERMITE OS PROCEDIMENTOS, ENTUBACAO ENDOTRAQUEAL, ASPIRACAO DA OROFARINGE E TRAQUEIA, INTRODUCAO DIRIGIDA DE Sonda NASOGATRICA E ETC.04 LAMINAS CURVAS DE N° 2, 3, 4 E 5## SISTEMA DE ILUMINACAO DE ALTA LUMINOSIDADE, LAMPADAS COM ACABAMENTO FOSCO CONTRA REFLEXAO DE LUZ, PARA EFEITOS DE ANALISE E PARECER TECNICO DEVE ACOMPANHAR A PROPOSTA CATALOGO OU FOLDER EM PORTUGUES COM INFORMACOES QUE PERMITAM IDENTIFICAR AS CARACTERISTICAS TECNICAS DO PRODUTO OFERTADO, BOLSA PARA ACONDICIONAMENTO DO CONJUNTO, NOME E ENDEREÇO DO RESPONSÁVEL PELA ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA PELO FABRICANTE NO ESTADO DE MATO GROSSO## E NECESSÁRIO QUE ACOMPANHE O EQUIPAMENTO BOLSA PARA ACONDICIONAMENTO DO CONJUNTO, TODOS OS ACESSÓRIOS PARA O COMPLETO FUNCIONAMENTO DE TODAS AS FUNÇÕES DO APARELHO, GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) ANO PARA PEÇAS E SERVIÇOS MANUAIS DE OPERAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO ESTADO DE MATO GROSSO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	ACCUMED	R\$ 818,00	R\$ 1.636,00
23	3,00	UN	REFLETOR PARABOLICO - DE PEDESTAL, CABECA DO FOCO EM MATERIAL NAO METALICO, HASTE CROMADA FLEXIVEL, BASE EM TRIPE DE FERRO FUNDIDO, PARA LAMPADAS DE HALOGENIO, ALIMENTACAO: 220V-60HZ	ORTOMED	R\$ 575,00	R\$ 1.725,00
26	3,00	UN	OTOSCOPIO - COM CABECOTE MINI 2000 PRETO,, COM VISOR COMPACTO, LEVE E BRILHANTE,, COM LAMPADA HALOGENIA,, COM CABO PARA PILHAS MEDIAS,, ACOMPANHA (M) ESPECULO (S) 10 ESPECULOS (5 DE 2,5MM E 5 DE 4MM)	MIKATOS	R\$ 320,00	R\$ 960,00
TOTAL DO CREDOR						R\$ 7.195,00

A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pela prestação, o **valor global de R\$ 7.195,00 (Sete Mil Centos e Noventa e Cinco Reais)** de acordo com a proposta.

Validade: 12 (doze) meses.

Barra do Bugres - MT, 30 de Agosto de 2018.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

Contratante

DENTAL MIX COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS ODONTOLOGICOS LTDA

WILLIAN PACHECO BEBER

Contratado

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2018**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018 – SRP

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES – MT**, através da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres - MT., situada à Praça Ângelo Masson, nº.:1000 – Centro – Barra do Bugres – MT, inscrita no CNPJ sob nº.:03.507.522/0001-72, nesse ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2018 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, publicada no Diário oficial, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar o preço da Empresa **CIMEL ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF, sob nº.º 06.067.718/0001-81, situada na Rua Gabriel Ângelo, nº 3660 E, Quadra 07 Núcleo Industrial, Bairro Jardim Aeroporto, município de Tangara da Serra/MT, Cep:78.300.000, neste ato representado pelo seu Sócio Proprietário, o Sr. **AIRTON JOAO BALDRIGHI**, portador do RG nº 8.633.324 SSP/SP e CPF 779.530.618-72 nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por **ITEM**, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decretos Municipais Nº 004/2007 e 060/2011 e em conformidade com as disposições a seguir.

- DO OBJETO

A presente Licitação tem por objeto o registro de preços com validade para 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da lei, para **PREGÃO PRESENCIAL nº.:14/2018– sistema registro de preço PARA “AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO ARMADO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA E SERVIÇOS PUBLICOS**, conforme especificações constantes no Anexo I do edital.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	TUBO DE CONCRETO 40 CM X 100 CM CA I (05-02-0453)	UNID	362	R\$ 80,00	28.960,00
02	TUBO DE CONCRETO ARMADO COM SEÇÃO DE 60 CM X 100 CM CA I – (05-02-0454)	UNID	387	R\$ 140,00	54.180,00
03	TUBO DE CONCRETO ARMADO COM SEÇÃO DE 80 CM X 100 CM CA I – (05-02-0455)	UNID	236	R\$ 210,00	49.560,00
04	TUBO DE CONCRETO ARMADO COM SEÇÃO DE 100 CM X 100 CM CA I – (05-02-0456)	UNID	248	R\$ 283,00	70.184,00
TOTAL GERAL				R\$ 202.884,00	

A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pela prestação, o **valor global de R\$ 202.884,00 (Duzentos e Dois Mil Oitocentos e Oitenta e Quatro Reais)** de acordo com a proposta.

Validade: 12 (doze) meses.

Barra do Bugres - MT, 10 de Agosto de 2018.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

Contratante

CIMEL ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI**AIRTON JOAO BALDRIGHI**

Contratada

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2018****PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2018 – SRP**

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES – MT**, através da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres - MT., situada à Praça Ângelo Masson, nº.:1000 – Centro – Barra do Bugres – MT, inscrita no CNPJ sob nº.:03.507.522/0001-72, nesse ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2018 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, publicada no Diário oficial, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar o preço da Empresa **PORTAL DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº **26.570.361/0001-67**, estabelecida à **Av. Almirante Saldanha**, nº 1.238-Quadra 15ª, Lote 01, Vila Marajoara, Jussara-GO, Representa a CONTRATADA o seu Sócio/Administrador Sr. **ALANDELON WANDERLEI DE OLIVEIRA**; portador da cédula de Identidade RG nº 3521910-8265003 DGPC/GO, inscrito no CPF nº 628.655.521-87, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por ITEM, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decretos Municipais Nº 004/2007 e 060/2011 e em conformidade com as disposições a seguir.

DO OBJETO

A presente Licitação tem por objeto o registro de preços com validade para 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da lei, para **a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE HOSPITALARES CONFORME PROPOSTAS DO MINISTERIO DA SAUDE PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAUDE**, conforme especificações constantes no Anexo I do edital.

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	1,00	UN	ASPIRADOR CIRURGICO - MOVEL COM RODIZIOS REFORCADO, MOTOR DE 1/3 HP COM 04 PISTOES AUTO LUBRIFICANTE, VACUO MAXIMO DE APROXIMADAMENTE 0 - 25 POL. HG, VACUOMETRO CALIBRADO DE ASPIRACAO REGULAVEL NA FAIXA MINIMA DE 0-25 POLEGADA DE HG, REGISTRO PARA AJUSTE DE VACUO NA FAIXA VALVULA DE SEGURANCA, FRASCO COM VALVULA DE SEGURANCA ANTE TRANSBORDAMENTO DO FRASCO, FILTRO DE AR CONTRA AGENTES PATOGENICOS USADO NA DESCARGA DO AR, COM FRASCO COLETOR GRADUADO TOTALIZANDO MIN 5 LITROS, ALIMENTACAO: 110-220V, 60HZ, ACOMPANHA : TODOS OS ACESSORIOS NECESSARIO AO COMPLETO FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO, INCLUI: GARANTIA,MANUAIS,TREINAMENTO,INSTALACAO E DEMAIS INFORMACOES COMPLEMENTARES VIDE EDITAL.	PROTEC EVOLUTION 10000	R\$ 1.319,76	R\$ 1.319,76
2	1,00	UN	CADEIRA DE RODAS - EM ACO CROMADO, PARA ADULTO COM SUPORTE DE SORO, TIPO DOBRAVEL, RODAS GRANDES DIANTEIRAS, NAS RODAS DIANTEIRAS, FIXO, DOBRÁVEL, ASSOento EM COURVIN, ENCOSTO EM COURVIN	PROLIFE P10	R\$ 427,00	R\$ 427,00
3	1,00	UN	BICICLETA ERGOMETRICA - EM MATERIAL RESISTENTE, NA COR PRETA, ELETROMAGNETICA VERTICAL, TIPO ELETROMAGNETICA, VERTICAL, PAINEL COM ILUMINACAO DE FUNDO, RODAS PARA FACILITAR O TRANSPORTE, MONITORANDO VELOCIDADE(KM/H), POTENCIA(WATTS) RPM, NIVEL DE CARGA (KPM), CALORIAS QUEIMADAS, TEMPO, DISTANCIA, PULSACAO E BATIMENTOS CARDIACOS, ASSOento ERGONOMICO COM MOLLA, COR PRETA, CAPACIDADE PARA ATE 120KG DE CARGA	KIKOS KV8.71	R\$ 2.929,00	R\$ 2.929,00
8	1,00	UN	CARRO DE CURATIVO - PROVIDO DE BALDE E BACIA, TAMPO E PRATELEIRA EM ACO INOX E GRADIL EM ACO CROMADO SEM ARESTAS, ESTRUTURA EM EM TUBOS REDONDOS CROMADOS DE 1" DE DIAMETRO, RODIZIOS DE APROXIMADAMENTE 3" DE DIAMETRO,, DIMENSOES: 0,45 X 0,75 X 0,85 METROS.	INALAMED RB 2014-I	R\$ 557,96	R\$ 557,96
9	1,00	UN	LANTERNA CLINICA - EM DURO ALUMINIO, TIPO CANETA,COM FORMATO CILINDRICO, NA COR PRETA, LAMPADA DE 2,2 VOLTS DE ALTA LUMINOSIDADE, ALIMENTACAO: DUAS PILHAS TIPO PALITO	MIKATOS 022PPER	R\$ 24,34	R\$ 24,34
10	2,00	UN	RESSUCITADOR - DO TIPO REANIMADOR PULMONAR MANUAL ADULTO, BALAO AUTO-INFLAVEL DE POLIVINIL OU SIMILAR, SEM REBARBAS, ANATOMICO, COM RESISTENCIA AOS PROCEDIMENTOS USUAIS DE DESINFECACAO, VALVULA DE ADMISSAO DE AR COM CONEXAO PARA ENTRADA DE OXIGENIO, TUBO RESERVATORIO, CERCA DE 20CM, EM PLASTICO SILICONIZADO CORRUGADO, E VALVULA DE SEGURANCA CALIBRADA EM 40CM DE AGUA	MIKATOS REF 320	R\$ 151,20	R\$ 302,40
12	1,00	UN	AUTOCLAVE HORIZONTAL - ALIMENTACAO PRINCIPAL: ELETRICA COM GERADOR DE VAPOR SATURADO COM CAPACIDADE APROX. DE (25) LITROS, DE BANCADA, MICRO PROCESSADA, PROGRAMAVEL,, CICLO SELECIONAVEL PARA 134 GRAUS / 121 GRAUS CENTIGADOS, DIMENSOES INTERNAS C/ APROXIMADAMENTE (A X L X P) (270 X 440), DIMENSOES EXTERNAS C/ APROXIMADAMENTE (A X L X P) (560 X 420 X 550), REMOCAO DO AR POR GRAVIDADE, CAMARA EM AISI 316, PORTA EM ACO INOX 316, COM TRAVAMENTO COM PORTAS ABERTAS,DESLIGAMENTO AUTOMATICO COM ELEVACAO DE TEMP., VALVULA DE SEGURANCA, COM PRESSAO, TEMPERATURA, TEMPO E INDICACAO DO CICLO, ACOMPANHA: 02 BANDEJAS DE ACO INOX AISI 304, ALIMENTACAO: 220V-60HZ, INCLUI: INSTALACAO E TREINAMENTO OPERACIONAL	STERMAX ASE21	R\$ 3.282,72	R\$ 3.282,72
16	2,00	UN	ESTETOSCOPIO - BIAURICULAR COM CAMPANULA, AUSCULTADOR DUPLO EM ACO INOXIDAVEL INFANTIL C/DIAFRAGMA RESISTENTE E REMOVIVEL DE ALTA SENSIBILIDADE P/ AUSCUTA, TAMANHO INFANTIL, CONJUNTO BIAURICULAR EM ACO IONOXIDAVEL, COM OLIVAS SUBSTITUIVEIS,EM PLAST.RESISTENTE,C/ACABAMENTO SEM REBARBAS E COM	ACCUMED PREMIUM DUPLO	R\$ 36,64	R\$ 73,28

			AJUSTES DE PRESSAO E ROSCA, ACONDICIONADO EM GARANTIA, ASSIST. TECNICA E DEMAIS INFORMACOES COMPLEMENTARES VIDE EDITAL.			
18	1,00	UN	BISTURI ELETRICO - CAUTERIO PARA INTERVENCOES RAPIDAS EM GINECOLOGIA, FUNCOES DE CORTE PURO, CORTE COM COAGULACAO, COAGULACAO MONOPOLAR E BIPOLAR, SELETOR DE FUNCOES COM TECLADO DE MEMBRANA, SAIDA BIPOLAR E MONOPOLAR COM POTENCIA DE SAIDA DE 150 WATTS, PEDAL DE COMANDO, 01 CANETA PORTA ELETRODO COM CABO DE LIGACAO## 01 PLACA EM ACO INOX COM CABO DE LIGACAO## 01 PEDAL DE COMANDO COM CABO DE LIGACAO## 01 JOGO DE 07 ELETRODO PARA TRATAMENTO GENITAL. O APARELHO DEVERA ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS NBRS QUE REGULAMENTAM A MATERIA## GARANTIA 01 ANO	TRANSMAL BP150S	R\$ 4.690,00	R\$ 4.690,00
19	1,00	UN	COLPOSCOPIO - GINECOLOGICO COM PRISMA DE CRISTAL, COM UMA OCULAR FIXA E OUTRA AJUSTAVEL, ESTATIVA DE CHAO, RODIZIO EM "Y" PARA MELHOR ESTABILIDADE DO APARELHO E COMODIDADE DO USUARIO, COM AUMENTO DE 4,7 E 13X REGULAGEM DA DISTANCIA INTERPUPILAR, OBJETO. C/DISTANCIA FOCAL EFETIVA DE 300MM CAMPO DE VISAO C/DIAM. DE 12,5X, REG. DIST. INTERPUPILAR, DIMENSOES: ALTURA MINIMA DE 85CM, MAXIMA DE 120CM, PESO 12KG, CAPA DE PROTECAO DA UMIDADE OTICA, LAMPADA HALOGENADA 08W, FILTRO MOVEL DE LUZ VERDE, ALIMENTACAO: 220 VOLTS - 60HZ, INCLUI: GARANTIA DE 01 ANO	MEDPEJ PE7000	R\$ 13.592,00	R\$ 13.592,00
20	1,00	UN	NEGATOSCOPIO - 1 CORPO, PARA FIXAR NA PAREDE, ESTRUTURA EM MOLDURA EM CHAPA DE ACO PINTADA, APOS TRAT. ANTIFERRUGINOSO OU ALUMINIO RIGIDO, COM SUPERFICIE TRANSLUCIDA EM ACRILICO TRANSLUCIDO E FLEXIVEL, ILUMINADA ATRAVES DE LAMPADAS FLUORESCENTES HOMOGENEAS, FIXACAO DOS FILMES ATRAVES DE PRENDIDOR, DIMENSOES: CONFORME EDITAL, ALIMENTACAO: 220 V A 60 HZ	INALAMED RB 1011	R\$ 228,80	R\$ 228,80
21	1,00	UN	SUPORTE PARA SACO HAMPER - MOVEL, EM ACO INOXIDAVEL, COM FORMATO CIRCULAR, PES COM RODIZIOS, DIMENSOES: 0,50 X 0,80M	INALAMED RB 5050-I	R\$ 286,00	R\$ 286,00
22	1,00	UN	ESFIGMOMANOMETRO - ANEROIDE, PORTATIL, COM BRACADEIRA (S) TAMANHO ADULTO, TRABALHANDO NA FAIXA DE ESCALA DE 0 A 300MM DE HG PRECISO E DE FACIL LEITURA, COM RESOLUCAO DE 1MMHG, COM PERA BOLSA DE AR E TUBOS CONECTORES EM BORRACHA, SEM EMENDAS, COM MANGUITO (S) DE BORRACHA SINTETICA, EM BRACADEIRA (S) DE ALGODAO COM FECHO EM VELCRO, DEMAIS INFORMACOES CONFORME EDITAL.	ACCUMED PREMIUM DUPLO	R\$ 86,00	R\$ 86,00
24	2,00	UN	LIXEIRA HOSPITALAR - EM ACO INOX, CAPACIDADE 20 LITROS, FORMATO REDONDO, COM TAMPA ACIONADA POR PEDAL, PEDAL REVESTIDO EM BORRACHA, CESTO INTERNO REMOVIVEL COM ALCA, ALCA EXTERNA DE METAL, DE ACORDO COM A RESOLUCAO DO CONAMA NR. 275.	MOR AGATHA	R\$ 344,72	R\$ 689,44
TOTAL DO CREDOR					R\$ 28.488,70	

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação, o valor global de **R\$ 28.488,70 (Vinte e Oito Mil, Quatrocentos e Oitenta e Oito Reais e Setenta Centavos)** de acordo com a proposta.

Validade: 12 (doze) meses.

Barra do Bugres - MT, 30. de Agosto de 2018.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO .

Prefeito Municipal

Contratante

PORTAL DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA

ALANDELON WANDERLEI DE OLIVEIRA

Contratado

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2018**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2018 – SRP

Pelo presente instrumento o **MUNICIPIO DE BARRA DO BUGRES – MT**, através da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres - MT., situada à Praça Ângelo Masson, nº.:1000 – Centro – Barra do Bugres – MT, inscrita no CNPJ sob nº.:03.507.522/0001-72, nesse ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2018 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, publicada no Diário oficial, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar o preço da Empresa **LABOR-MED APARELHAGEM DE PRECISÃO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **32.150.633/0004-15**, estabelecida à Rua Izabel Ramos Fabeni, nº 96 -Bairro São Joao , na cidade de Itajai-SC, Representa a CONTRATADA a sua procuradora a Srta. **EDILENE DE MELO NUNES**; portador da cédula de Identidade RG nº 11.782.034-0 IFF/RJ, inscrito no CPF nº 094.156.827-01, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por ITEM, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decretos Municipais Nº 004/2007 e 060/2011 e em conformidade com as disposições a seguir.

- DO OBJETO

A presente Licitação tem por objeto o registro de preços com validade para 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da lei, para **a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE HOSPITALARES CONFORME PROPOSTAS DO MINISTERIO DA SAUDE PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAUDE**, conforme especificações constantes no Anexo I do edital.

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
5	1,00	UN	SISTEMA DE VIDEO ENDOSCOPIA - COMPOSTO DE GASTROVIDEOSCOPIO E COLONOVIDEOSCOPIO IMERSIVEIS, COM UNIDADE ELETROCIURGICA PARA ENDOSCOPIA COM CORTE, COAGULACAO E MISTA, PROCESSAMENTO COM FUNCAO DE CONGELAMENTO, FONTE DE	FUJIFILM E OUTRAS	R\$ 215.890,00	R\$ 215.890,00

		LUZ E INSUFLADOR, REGISTRO ATRAVES DE VIDEO IMPRESSORA E VIDEO GRAVADOR TIPO SUPER VHS, MONITOR COLORIDO 20" ALTA DEFINICAO, ALIMENTACAO: 110/220 V, 60 HZ, ACOMPANHAM: 3 PINÇAS DE BIOPSIA, JOGO DE PINÇAS DE CORPO ESTRANHO, 6 CONJUNTOS DE POLIPECTOMIA, 3 CONJUNTOS DE, HOT PIOPSY, ESCOVA CITOLOGICA, LIMPA-DOR DE LENTES, VALVULA DE SUCCAO, RACK, INCLUI GARANTIA DE 12 MESES, MANUAL DE INSTRUÇÕES, TREINAMENTO			
TOTAL DO CREDOR					R\$ 215.890,00

A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pela prestação, o **valor global de R\$ 215.890,00 (Duzentos e Quinze Mil ,)** de acordo com a proposta.

Validade: 12 (doze) meses.

Barra do Bugres - MT, 30 de agosto de 2018.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

Contratante

LABOR-MED APARELHAGEM DE PRECISÃO LTDA

EDILENE DE MELO NUNES

Contratado

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2018 – SRP

Pelo presente instrumento o **MUNICIPIO DE BARRA DO BUGRES – MT**, através da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres - MT., situada à Praça Ângelo Masson, nº.:1000 – Centro – Barra do Bugres – MT, inscrita no CNPJ sob nº.:03.507.522/0001-72, nesse ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2018 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, publicada no Diário oficial, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar o preço da Empresa **K.C.R.S. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI - EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº **21.971.041/0001-03**, estabelecida à Rua Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 88- Sala A-Bairro Parque Industrial, na cidade de Aracatuba-SP, Representa a **CONTRATADA** o sua procurador o Sra. **KAREN CRISTIANE RIBEIRO STANICHESKI** ; portador da cédula de Identidade RG nº 27.601.293-8 SSP/SP, inscrito no CPF nº 277.277.558-50, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, , **RESOLVE** registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por ITEM, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decretos Municipais Nº 004/2007 e 060/2011 e em conformidade com as disposições a seguir.

DO OBJETO

A presente Licitação tem por objeto o registro de preços com validade para 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da lei, para **a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE HOSPITALARES CONFORME PROPOSTAS DO MINISTERIO DA SAUDE PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAUDE**, conforme especificações constantes no Anexo I do edital.

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
27	1,00	UN	BALANCA - BALANCA PARA ADULTO DIGITAL, COM ESCALA ANTROPOMETRICA EM CHAPA DE FERRO NA COR BRANCA, PISO ANTIDERRAPANTE, CAPACIDADE DE 300KG, FRACOES DE 100G E PES COM BORRACHA SINTETICA.	LIDER	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
TOTAL DO CREDOR						R\$ 1.100,00

A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pela prestação, o **valor global de R\$ 1.100,00 (Hu e Cem Reais)** de acordo com a proposta.

Validade: 12 (doze) meses.

Barra do Bugres - MT, 30 de agosto de 2018.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO .

Prefeito Municipal

Contratante

K.C.R.S. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI – EPP

KAREN CRISTIANE RIBEIRO STANICHESKI

contratado

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2018 – SRP

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES – MT**, através da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres - MT., situada à Praça Ângelo Masson, nº.:1000 – Centro – Barra do Bugres – MT, inscrita no CNPJ sob nº.:03.507.522/0001-72, nesse ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N°009/2018 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, publicada no Diário oficial, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar o preço da Empresa **JARAGUÁ MERCANTIL LTDA -EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº **13.390.706/0001-59**, estabelecida à Rua cerejeira, nº **63- Bairro Jardim Queiroz, na cidade de Cambé-PR**, Representa a CONTRATADA o seu procurador o Sr. **LAUDINEI ANTONIO CAMPOS**; portador da cédula de Identidade RG nº 4.086.585-3 SEP/PR, inscrito no CPF nº 857.114.549-00, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por ITEM, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto N° 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decretos Municipais N° 004/2007 e 060/2011 e em conformidade com as disposições a seguir.

- DO OBJETO

A presente Licitação tem por objeto o registro de preços com validade para 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da lei, para **a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE HOSPITALARES CONFORME PROPOSTAS DO MINISTERIO DA SAUDE PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAUDE**, conforme especificações constantes no Anexo I do edital.

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
6	20,00	UN	CILINDRO - METALICO CONSTITUIDO EM ALUMINIO##PINTADO NA COR VERDE##PROVIDO DE ALCA DE TRANSPORTE E FIXACAO NO LEITO## COMPOSTO DE VALVULA REDUTORA DE PRESSAO E FLUXOMETRO INTEGRADOS CONFORME ABNT##GARANTIA DE 01 (UM) ANO PARA PEÇAS E SERVIÇOS.CATALOGO OU FOLDER EM PORTUGUES OU COM TRADUCAO DO TEXTO PARA A LINGUA PORTUGUESA COM INFORMACOES QUE PERMITAM IDENTIFICAR AS CARACTERISTICAS TECNICAS DO PRODUTO OFERTADO,PARA OXIGENIO,CAPACIDADE DE 0,75 M³ DE OXIGENIO	JG MO-RIYA	R\$ 1.441,00	R\$ 28.820,00
TOTAL DO CREDOR						R\$ 28.820,00

A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pela prestação, o **valor global de R\$ 28.820,00 (Vinte e Oito Mil Oitocentos e Vinte Reais)** de acordo com a proposta.

Validade: 12 (doze) meses.

Barra do Bugres - MT, 30 de agosto de 2018.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

Contratante

JARAGUÁ MERCANTIL LTDA –EPP

LAUDINEI ANTONIO CAMPOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 020/2018

PREGÃO PRESENCIAL N° 09/2018 – SRP

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES – MT**, através da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres - MT., situada à Praça Ângelo Masson, nº.:1000 – Centro – Barra do Bugres – MT, inscrita no CNPJ sob nº.:03.507.522/0001-72, nesse ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N°009/2018 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, publicada no Diário oficial, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar o preço da Empresa **GDB COMÉRCIO E SERVIÇOS – EIRELI EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº **23.813.386/0001-56**, estabelecida à Rua Antonio vieira, nº **076-Bairro Jardim Bela Vista, na cidade de Campo Grande-MS**, Representa a CONTRATADA o Sr. **GABRIEL ALENCAR COELHO**; portador da cédula de Identidade RG nº 5251175 SPTC/GO, inscrito no CPF nº 035.226.891-35, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por ITEM, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto N° 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decretos Municipais N° 004/2007 e 060/2011 e em conformidade com as disposições a seguir.

DO OBJETO

A presente Licitação tem por objeto o registro de preços com validade para 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da lei, para **a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE HOSPITALARES CONFORME PROPOSTAS DO MINISTERIO DA SAUDE PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAUDE**, conforme especificações constantes no Anexo I do edital.

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
13	1,00	UN	ULTRA-SONOGRAFO - EQUIPAMENTO DE ULTRASSOM PARA DIAGNOSTICO GINECOLOGICO/OBSTETRICIA E EXAMES INICIAIS, DIGITAL, DE ALTA RESOLUÇÃO, MODOS 2D, MODO M, MODO POWER DOPPLER, MODO COLOR DOPPLER, MODO DOPPLER ESPECTRAL E POSSIBILIDADE DE SOFTWARE 4D EM TEMPO REAL. MODO 2D. TECNOLOGIA DE FEIXES COMPOSTOS, REDUÇÃO DE RUÍDO SPECKLE, ZOOM MÍNIMO DE 8X. IMAGEM TRAPEZOIDAL - POSSIBILIDADE AUMENTAR EM 20% O CAMPO DE VISÃO EM IMAGEM COM TRANSDUTOR LI-	MINDRAY	R\$ 79.990,00	R\$ 79.990,00

		NEAR. IMAGEM HARMÔNICA: FUNÇÃO COM APLICAÇÃO PARA TODOS OS TRANSDUTORES. IMAGEM HARMÔNICA DE PULSO INVERTIDO. MODO M. MODO POWER DOPPLER. MODO COLOR DOPPLER. MODO DUAL LIVE. DIVISÃO DE IMAGEM EM TELA DUPLA DE MODO B+ MODO COLOR, AMBOS EM TEMPO REAL. POWER DOPPLER DIRECIONAL. MODO DOPPLER ESPECTRAL. MODO TRIPLEX. PACOTE DE CÁLCULO ESPECÍFICO. PACOTE DE CÁLCULO SIMPLES. TECLA QUE PERMITE AJUSTE RÁPIDO DA IMAGEM, OTIMIZANDO AUTOMATICAMENTE OS PARÂMETROS PARA IMAGENS EM MODO B EM MODO DOPPLER. DIVISÃO DE TELA EM 1,2 E 4 IMAGENS PARA VISUALIZAÇÃO E ANÁLISE DE IMAGENS EM MODO B, MODO			
TOTAL DO CREDOR					R\$ 79.990,00

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação, o valor global de R\$ 79.990,00 (Setenta e Nove Mil Novecentos e Noventa Reais) de acordo com a proposta.

Validade: 12 (doze) meses.

Barra do Bugres - MT, 30 de Agosto de 2018.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

Contratante

GDB COMÉRCIO E SERVIÇOS – EIRELI EPP

GABRIEL ALENCAR COELHO

Contratado

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2018 – SRP

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES – MT**, através da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres - MT., situada à Praça Ângelo Masson, nº.:1000 – Centro – Barra do Bugres – MT, inscrita no CNPJ sob nº.:03.507.522/0001-72, nesse ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2018 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, publicada no Diário oficial, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar o preço da Empresa **AMG – COMÉRCIO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA HOSPITALAR – EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº **13.827.404/0001-03**, estabelecida à **Av. Campos Elísios**, nº **647-Bairro Jardim Pioneirs**, na cidade de **Paíçandu-PR**, Representa a CONTRATADA o seu sócio diretor o Sr. **DANIEL MOREIRA DE ALCANTARA**; portador da cédula de Identidade RG nº **3.645.153-0 SESP/PR**, inscrito no CPF nº **025.631.969-30**, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por ITEM, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decretos Municipais Nº 004/2007 e 060/2011 e em conformidade com as disposições a seguir.

DO OBJETO

A presente Licitação tem por objeto o registro de preços com validade para 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da lei, para **a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE HOSPITALARES CONFORME PROPOSTAS DO MINISTERIO DA SAUDE PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAUDE**, conforme especificações constantes no Anexo I do edital.

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
14	1,00	UN	DESFIBRILADOR - DO TIPO EXTERNO AUTOMATICO PORTATIL, CARGA DE 200 JOULES, COM TEMPO DE CARGA MENOR QUE 10 SEGUNDOS, COM SISTEMA AUTOMATICO QUE IDENTIFIQUE E INTERPRETE AUTOMATICAMENTE O ECG DO PACIENTE, ALEM DE TER A FUNCAO DE DESFIBRILAR O PACIENTE QUANDO PRESSIONADO O BOTAO DE CHOQUE APOS RECOMENDACAO DO EQUIPAMENTO, SOFTWARE COM LICENCA LIVRE DE INSTALACAO EM MICROCOMPUTADORES, QUE POSSIBILITE A TRANSFERENCIA, ARMAZENAMENTO, VISUALIZACAO E IMPRESSAO DOS EVENTOS REGISTRADOS DURANTE OS ATENDIMENTOS## DEVERA PERMITIR ATUALIZACAO DO EQUIPAMENTO A CADA ALTERACAO DE PROTOCOLO DA AMERICAN HEART ASSOCIATION, PAS AUTO-ADESIVAS ADULTO E PEDIATRICO DESCARTAVEIS, CERTIFICADO DO INMETRO DOS SEGUINTE TESTES: NBR IEC 60601-1:1994, NBR IEC 60601-1:1997, IEC 60601-1-2:2001, IEC 60601-2-4:2005. DEVERA POSSUIR REGISTRO NA ANVISA, DEVERA UTILIZAR BATERIA RECARREGAVEL DE LONGA DURACAO QUE PERMITAM EXECUTAR NO MINIMO 100 CHOQUES, EM CARGA MINIMA DE 200 JOULES, UM KIT CONTENDO LUVAS DESCARTAVEIS, MASCARA PROTETORA DE RCP, TESOURA, LAMINA DE BARBEAR, LENÇOS DESCARTAVEIS SENDO UM SECO E UM UMIDO, UMA BATERIA SOBRESSALENTE RECARREGAVEL E BOLSA PARA TRANSPORTE QUE PERMITA VISUALIZAR O INDICADOR DE STATUS DO EQUIPAMENTO, DIMENSOES: EM MODULO COMPACTO: 40,00 CM (LARGURA) X 20,00 CM (ALTURA) X 40,00 CM (PROFUNDIDADE), MANUAIS, GARANTIA, ASSISTENCIA TECNICA.	NIHON KOHDEN AED 3100	R\$ 6.500,00	R\$ 6.500,00
15	1,00	UN	ELETRCARDIOGRAFO - ELETRCARDIOGRAFO PORTATIL DE 12 CANAIS COM SENSIBILIDADE (GANHO) 5, 10, 20MM/MV, VELOCIDADE DE REGISTRO DE 25 A 50MM/S, FILTRO DE REDE ELETRICA 60 HZ, SINAL DE CALIBRACAO DE 1MV, 12 CANAIS E 12 DERIVACOES, DESVIOS DE LINHA DE BASE, TREMORES MUSCULARES, TELA DE LCD, BATERIA INTERNA RECARREGAVEL, SOFTWARE INTERNO DE INTERPRETACAO DE ECG, PROTECAO DE DESCARGA DE DESFIBRILADOR/CARDIOVERSOR, COM INTERFACES PARA IMPRESSORA TERMICA DE ALTA RESOLUCAO INTEGRADA AO APARELHO COM REGISTRO EM PAPEL TERMOREATIVO A4, COM POSSIBILIDADE DE CONEXAO COM COMPUTADOR E MEMORIA INTERNA, ALIMENTACAO 220 VOLTS 60 HZ, OU BIVOLT AUTOMATICO, DIMENSOES APROXIMADAS DE 250 X 300 X 100MM, ACOMPANHA CABO DE FORCA PADRAO ABNT, UM TUBO DE GEL, DOIS ROLOS DE PAPEL TERMOREATIVOS, DOIS CABOS DE PACIENTES DE 10 VIAS, 4 ELE-	NIHON KOHDEN ECG 2350	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00

			TRODOS DE MEMBROS TIPO CLICK, 5 ELETRODOS PRECORDIAIS, MANUAL E SUPORTE COM RODIZIOS, INCLUI GARANTIA MINIMA DE UM ANO PARA PECAS E SERVICOS, TREINAMENTO OPERACIONAL, ASSISTENCIA TECNICA AUTORIZADA NO ESTADO DE MATO GROSSO, REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE			
25	1,00	UN	BIOMBO - TRIPLO, ESTRUTURA EM ACO, COM PINTURA ELETROSTATICA A PO, CORTINA EM PLASTICO BRANCO REMOVIVEL, 1.75CM X 1.80CM, BRANCO, COM RODIZIOS	LEVITA LV 03	R\$ 3.140,00	R\$ 3.140,00
TOTAL DO CREDOR						R\$ 17.640,00

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação, o **valor global de R\$ 17.640,00 (Dezessete Mil Seiscentos e Quarenta Reais)** de acordo com a proposta.

Validade: 12 (doze) meses.

Barra do Bugres - MT, 30 de Agosto de 2018.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

Contratante

AMG – COMÉRCIO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA HSPITALAR – EIRELI

DANIEL MOREIRA DE ALCANTARA

Contratado

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

EXTRATO 3º ADITIVO AO CONTRATO Nº 041/2017 – CP 004/2017

O Município de Barra do Garças – MT, torna público a celebração do Termo Aditivo em epígrafe, contratada, **A. I. FERNANDES SERVIÇOS DE ENGENHARIA EIRELI - EPP**, que tem por objetivo **prorrogar o prazo de execução** do contrato original até a data de **31 de Dezembro de 2018**. Barra do Garças - MT, 12 de Setembro de 2018.

PORTARIA Nº 14.074 DE 11 DE SETEMBRO DE 2018.

Designa servidores para comporem a comissão que menciona.”

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

Considerando o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente o artigo 43, inciso V;

Resolve:

I – Designar os membros **JOSÉ ANTÔNIO DE SOUZA BOECHAT, VÁLBER FERREIRA BARBOSA e LARYSSA SOUZA SILVA** para comporem a Comissão de Análise das fichas técnicas e das etiquetas de mobiliários, eletrodomésticos e eletroeletrônicos, conforme disposto no Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial nº 048/2018/PMBG-MT, que realizar-se-á em 13 de Setembro de 2018.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III - Revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 11 de setembro de 2018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 14.077 DE 11 DE SETEMBRO DE 2018.

“Dispõe sobre concessão de 03 (três) meses de licença-prêmio à servidora que menciona.”

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

Considerando os termos do Art. 102 da Lei Complementar 03/1991, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Art. 93, § 1º, alínea “b”, da Lei Orgânica Municipal;

Resolve:

Art. 1º – Conceder, a pedido, 03 (três) meses de licença-prêmio, **a ser gozada de acordo com o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde**, referente ao quinquênio jan2013/dez2017, à servidora **DALVA SILVA BRITO PEREIRA**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de Agente de Combate à Endemias.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 11 de setembro de 2018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 14.075 DE 11 DE SETEMBRO DE 2018.

“Dispõe sobre concessão de 03 (três) meses de licença-prêmio à servidora que menciona.”

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

Considerando os termos do Art. 102 da Lei Complementar 03/1991, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Art. 93, § 1º, alínea “b”, da Lei Orgânica Municipal;

Resolve:

Art. 1º – Conceder, a pedido, 03 (três) meses de licença-prêmio, **a ser gozada de acordo com o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde**, referente ao quinquênio jan2013/dez2017, à servidora **LILIANE DE SOUSA NEVES**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de Agente de Combate a Endemias.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 11 de setembro de 2018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 14.073 DE 11 DE SETEMBRO DE 2018.

“Dispõe sobre prorrogação de prazo constante na Portaria que menciona.”

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

Considerando o excesso de trabalhos existentes na Comissão e a chegada de vários novos Processos Administrativos Disciplinares;

Considerando a solicitação contida no Ofício nº 171, expedido pela Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar;

Considerando o disposto no Art. 170, da Lei Complementar nº 03, de 04 de dezembro de 1991,

R e s o l v e:

Art. 1º – Prorrogar, por mais 90 (noventa) dias, a partir de 10 de julho de 2018, o prazo constante na Portaria nº 10.428, de 09.12.2014, que dispõe sobre abertura de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de fatos.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 10 de julho de 2018.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 11 de setembro de 2018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4.052 DE 11 DE SETEMBRO DE 2018.

“Declara Hóspede Oficial do Município de Barra do Garças/MT, a pessoa que menciona.”

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

Considerando a visita oficial, nesta cidade, da Governadora do Rotary Clube do Estado de Mato Grosso, distrito 4440, Sra. **MARLY DE FÁTIMA FERREIRA**;

Considerando que a ilustre visitante trata-se de pessoa de alta importância e representatividade, cuja visita dignifica nosso Município,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica declarada a ilustre visitante, Sra. **MARLY DE FÁTIMA FERREIRA**, Governadora do Rotary Clube do Estado de Mato Grosso, distrito 4440, durante sua estada neste Município, no dia 12 de setembro de 2018, a homenagem de **HÓSPEDE OFICIAL** do Município de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 11 de setembro de 2018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

LEI Nº 4.012 DE 12 DE SETEMBRO DE 2018.

Projeto de Lei nº 040/2018, de autoria do Poder Executivo Municipal.

“Estabelece normas e regulamenta a rede de serviços de atenção ao idoso no Município de Barra do Garças e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, **ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica instituída as normas de funcionamento de serviços de atenção ao idoso no Município de Barra do Garças, nas modalidades previstas na Política Nacional do Idoso.

Art. 2º - A presente Lei será regida pelo Laudo Técnico formulado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, que fica fazendo parte integrante da mesma.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 12 de setembro de 2018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 14.070 DE 11 DE SETEMBRO DE 2018.

“Dispõe sobre prorrogação de prazo constante na Portaria que menciona.”

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

Considerando o excesso de trabalhos existentes na Comissão e a chegada de vários novos Processos Administrativos Disciplinares;

Considerando a solicitação contida no Ofício nº 166, expedido pela Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar;

Considerando o disposto no Art. 170, da Lei Complementar nº 03, de 04 de dezembro de 1991,

R e s o l v e:

Art. 1º – Prorrogar, por mais 90 (noventa) dias, a partir de 10 de julho de 2018, o prazo constante na Portaria nº 12.597, de 03.04.2017, que dispõe sobre abertura de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de fatos, referente Processo nº 029.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 10 de julho de 2018.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 11 de setembro de 2018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 14.071 DE 11 DE SETEMBRO DE 2018.

“Dispõe sobre prorrogação de prazo constante na Portaria que menciona.”

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

Considerando o excesso de trabalhos existentes na Comissão e a chegada de vários novos Processos Administrativos Disciplinares;

Considerando a solicitação contida no Ofício nº 172, expedido pela Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar;

Considerando o disposto no Art. 170, da Lei Complementar nº 03, de 04 de dezembro de 1991,

R e s o l v e:

Art. 1º – Prorrogar, por mais 90 (noventa) dias, a partir de 10 de julho de 2018, o prazo constante na Portaria nº 12.813, de 09.06.2017, que dispõe

sobre abertura de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de fatos, referente Processo nº 035.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 10 de julho de 2018.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 11 de setembro de 2018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 14.072 DE 11 DE SETEMBRO DE 2018.

“Dispõe sobre prorrogação de prazo constante na Portaria que menciona.”

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

Considerando o excesso de trabalhos existentes na Comissão e a chegada de vários novos Processos Administrativos Disciplinares;

Considerando a solicitação contida no Ofício nº 174, expedido pela Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar;

Considerando o disposto no Art. 170, da Lei Complementar nº 03, de 04 de dezembro de 1991,

Resolve:

Art. 1º – Prorrogar, por mais 90 (noventa) dias, a partir de 10 de julho de 2018, o prazo constante na Portaria nº 13.254, de 28.12.2017, que dispõe sobre abertura de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de fatos, referente Processo nº 018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 10 de julho de 2018.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 11 de setembro de 2018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

EXTRATO 3º ADITIVO AO CONTRATO Nº 103/2017 – TP 016/2017

O Município de Barra do Garças – MT, torna público a celebração do Termo Aditivo em epígrafe, contratada, **A S CONSTRUTORA LTDA**, em virtude de realinhar as metas previstas no contrato original, tem por objetivo **acréscimo do valor** na ordem de **R\$ 48.422,01** (Quarenta e oito mil, quatrocentos e vinte e dois reais e um centavo). Barra do Garças - MT, 12 de Setembro de 2018.

PORTARIA Nº 14.076 DE 11 DE SETEMBRO DE 2018.

“Dispõe sobre concessão de 03 (três) meses de licença-prêmio à servidora que menciona.”

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

Considerando os termos do Art. 102 da Lei Complementar 03/1991, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Art. 93, § 1º, alínea “b”, da Lei Orgânica Municipal;

Resolve:

Art. 1º – Conceder, a pedido, 03 (três) meses de licença-prêmio, **a ser gozada de acordo com o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde**, referente ao quinquênio jan2013/dez2017, à servidora **SILMARA CALDEIRA SOUSA BENEVIDES**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de Agente Comunitário de Saúde.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 11 de setembro de 2018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

EXTRATO 6º ADITIVO AO CONTRATO Nº 481/2015 – TP 009/2015

O Município de Barra do Garças – MT, torna público a celebração do Termo Aditivo em epígrafe, contratada, **MACHADO E CARVALHO CONSTRUÇÃO LTDA - ME**, em virtude de realinhar as metas previstas no contrato original, tem por objetivo **acréscimo do valor** na ordem de **R\$ 151.941,73** (Cento e cinquenta e um mil, novecentos e quarenta e um reais e setenta e três centavos). Barra do Garças - MT, 12 de Setembro de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES PORTARIA N.º 232/2018

PORTARIA N.º 232/2018

“Dispõe sobre a Concessão do benefício de Auxílio Doença em favor da Senhora **Rosivania Ferreira Garcia**”.

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

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença a servidora **Rosivania Ferreira Garcia**, portadora do CPF nº. 923.612.421-68, efetiva no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com a integralidade da remuneração contributiva a partir de 30/09/2018 a 31/12/2018, conforme processo do PREVI-CÁCERES nº 149/2014.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e seus efeitos, a partir de 30/09/2018.

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

Cáceres - MT, 11 de setembro de 2018.

LUANA APARECIDA ORTEGA PIOVESAN

Diretora Executiva

Afixada em: 11.09.2018

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES PORTARIA N.º 220/2018

PORTARIA N.º 220/2018

“Dispõe sobre a Prorrogação do benefício de Auxílio Doença em favor da Senhora **Lindinalva Dias Bonfim**”.

A Diretora Executiva do PREVI-CÁCERES - Instituto Municipal de Previdência Social de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições

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

Resolve:

Art. 1º Prorrogar o benefício de Auxílio Doença à servidora **Lindinalva Dias Bonfim**, portadora do CPF nº. 580.713.691-87, efetiva no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com a integralidade da remuneração contributiva a partir de 27/08/2018 a 31/10/2018, conforme processo do PREVI-CÁCERES nº 079/2018.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos, desde 27/08/2018.

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

Cáceres - MT, 10 de setembro de 2018.

LUANA APARECIDA ORTEGA PIOVESAN

Diretora Executiva

Afixada em: 10.09.2018

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA N.º 221/2018**

PORTARIA N.º 221/2018

“Dispõe sobre a Concessão do benefício de Auxílio Doença em favor do Senhor **Edmir Laurentino Silva**”.

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

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença ao servidor **Edmir Laurentino Silva**, portador do CPF nº. 571.348.981-72, efetivo no cargo de Professor Licenciado em Pedagogia, lotado na Secretaria Municipal de Educação, com a integralidade da remuneração contributiva a partir de 01/09/2018 a 15/12/2018, conforme processo do PREVI-CÁCERES nº 057/2014.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos desde 01/09/2018.

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

Cáceres - MT, 10 de setembro de 2018.

LUANA APARECIDA ORTEGA PIOVESAN

Diretora Executiva

Afixada em: 10.09.2018

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA N.º 222/2018**

PORTARIA N.º 222/2018

“Dispõe sobre a Prorrogação do benefício de Auxílio Doença em favor da Senhora **Jucyara Costa Sortica de Souza**”.

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

Resolve:

Art. 1º Prorrogar o benefício de Auxílio Doença a servidora **Jucyara Costa Sortica de Souza**, portadora do CPF nº. 111.457.491-00, efetiva no cargo de Professora Licenciada em Pedagogia, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com a integralidade da remuneração contributiva a partir

de 01/09/2018 a 30/09/2018, conforme processo do PREVI-CÁCERES nº 137/2014.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos desde 01/09/2018.

Registre-se, Publique e cumpra-se.

Cáceres - MT, 10 de setembro de 2018.

LUANA APARECIDA ORTEGA PIOVESAN

Diretora Executiva

Afixada em: 10.09.2018

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA N.º 223/2018**

PORTARIA N.º 223/2018

“Dispõe sobre a Prorrogação do benefício de Auxílio Doença em favor da Senhora **Jorgina da Rocha**”.

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

Resolve:

Art. 1º Prorrogar o benefício de Auxílio Doença a servidora **Jorgina da Rocha**, portadora do CPF nº. 615.805.701-00, efetiva no cargo de Professora Licenciada em Pedagogia, lotada na Secretaria Municipal de Educação com a integralidade da remuneração contributiva a partir de 10/09/2018 a 27/10/2018, conforme processo do PREVI-CÁCERES nº 112/2015.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e seus efeitos, a partir de 10/09/2018.

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

Cáceres - MT, 10 de setembro de 2018.

LUANA APARECIDA ORTEGA PIOVESAN

Diretora Executiva

Afixada em: 10.09.2018

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA N.º 224/2018**

PORTARIA N.º 224/2018

“Dispõe sobre a Prorrogação do benefício de Auxílio Doença em favor da Senhora **Alessandra Pedrosa Ferreira**”.

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

Resolve:

Art. 1º Prorrogar o benefício de Auxílio Doença a servidora **Alessandra Pedrosa Ferreira**, portadora do CPF nº. 837.165.991-15, efetiva no cargo de Professora Licenciada em Pedagogia, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com a integralidade da remuneração contributiva a partir de 27/08/2018 a 23/10/2018, conforme processo do PREVI-CÁCERES nº 081/2018.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos, desde 27/08/2018.

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

Cáceres - MT, 10 de setembro de 2018.

LUANA APARECIDA ORTEGA PIOVESAN

Diretora Executiva

Afixada em: 10.09.2018

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA N.º 225/2018**

PORTARIA N.º 225/2018

“Dispõe sobre a Concessão do benefício de Auxílio Doença em favor do Senhor **Marcos Vinicius Correa da Costa**”.

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

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença ao servidor **Marcos Vinicius Correa da Costa**, portador do CPF nº. 482.593.651-20, efetivo no cargo de Fiscal de Tributos, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda, com a integralidade da remuneração contributiva a partir de 30/08/2018 a 31/10/2018, conforme processo do PREVI-CÁCERES nº 046/2018.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos, desde 30/08/2018.

Registre-se, publique e cumpra-se.

Cáceres-MT, 10 de setembro de 2018.

LUANA APARECIDA ORTEGA PIOVESAN

Diretora Executiva

Afixada em: 10.09.2018

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA N.º 226/2018**

PORTARIA N.º 226/2018

“Dispõe sobre a Concessão do benefício de Auxílio Doença em favor da Senhora **Jussara Ramos Santos Evangelista**”.

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

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença a servidora **Jussara Ramos Santos Evangelista**, portadora do CPF nº. 688.867.301-44, efetiva no cargo de Enfermeira, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com a integralidade da remuneração contributiva a partir de 14/09/2018 a 13/10/2018, conforme processo do PREVI-CÁCERES nº 099/2018.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e seus efeitos, a partir de 14/09/2018.

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

Cáceres - MT, 10 de setembro de 2018.

LUANA APARECIDA ORTEGA PIOVESAN

Diretora Executiva

Afixada em: 10.09.2018

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA N.º 227/2018**

PORTARIA N.º 227/2018

“Dispõe sobre a Concessão do benefício de Auxílio Doença em favor da Senhora **Vitoria Salles da Silva**”.

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

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença a servidora **Vitoria Salles da Silva**, portadora do CPF nº. 303.886.351-34, efetiva no cargo de Professora Licenciada em Pedagogia, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com a integralidade da remuneração contributiva a partir de 02/10/2018 a 31/10/2018, conforme processo do PREVI-CÁCERES nº 104/2018.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e seus efeitos, a partir de 02/10/2018.

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

Cáceres - MT, 10 de setembro de 2018.

LUANA APARECIDA ORTEGA PIOVESAN

Diretora Executiva

Afixada em: 10.09.2018

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA N.º 228/2018**

PORTARIA N.º 228/2018

“Dispõe sobre a Concessão do benefício de Auxílio Doença em favor da Senhora **Luiza Aparecida de Amorim Yonenaga**”.

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

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença a servidora **Luiza Aparecida de Amorim Yonenaga**, portadora do CPF nº. 429.825.291-49, efetiva no cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Ação Social, com a integralidade da remuneração contributiva a partir de 22/09/2018 a 20/11/2018, conforme processo do PREVI-CÁCERES nº 102/2018.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e seus efeitos, a partir de 22/09/2018.

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

Cáceres - MT, 10 de setembro de 2018.

LUANA APARECIDA ORTEGA PIOVESAN

Diretora Executiva

Afixada em: 10.09.2018

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA N.º 229/2018**

PORTARIA N.º 229/2018

“Dispõe sobre a Prorrogação do benefício de Auxílio Doença em favor da Senhora **Priscila Queiroz Mendonça**”.

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

Resolve:

Art. 1º Prorrogar o benefício de Auxílio Doença a servidora **Priscila Queiroz Mendonça**, portadora do CPF nº. 047.115.236-69, efetiva no cargo de Enfermeira, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com a integralidade da remuneração contributiva a partir de 02/09/2018 a 16/02/2019, conforme processo do PREVI-CÁCERES nº 008/2015.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos, desde 02/09/2018.

Registre-se, publique e cumpra-se.

Cáceres - MT, 11 de setembro de 2018.

LUANA APARECIDA ORTEGA PIOVESAN

Diretora Executiva

Afixada em: 11.09.2018

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA N.º 230/2018**

PORTARIA N.º 230/2018

"Dispõe sobre a Concessão do benefício de Auxílio Doença em favor da Senhora **Neiva Aparecida de Oliveira**".

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

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença a servidora **Neiva Aparecida de Oliveira**, portadora do CPF nº. 015.253.671-02, efetiva no cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com a integralidade da remuneração contributiva a partir de 30/08/2018 a 31/10/2018, conforme processo do PREVI-CÁCERES nº 101/2018.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos, desde 30/08/2018.

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

Cáceres - MT, 11 de setembro de 2018.

LUANA APARECIDA ORTEGA PIOVESAN

Diretora Executiva

Afixada em: 11.09.2018

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA N.º 231/2018**

PORTARIA N.º 231/2018

"Dispõe sobre Prorrogação do benefício de Auxílio Doença em favor da Senhora **Rosemeyre Tieko Une**".

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

Resolve:

Art. 1º Prorrogar o benefício de Auxílio Doença a servidora **Rosemeyre Tieko Une**, portadora do CPF nº. 058.290.938-47, efetiva no cargo de Professora Licenciada em Educação Física, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com a integralidade da remuneração contributiva a partir de 01/09/2018 a 31/01/2019, conforme processo do PREVI-CÁCERES nº 018/2011.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos desde 01/09/2018.

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

Cáceres - MT, 11 de setembro de 2018.

LUANA APARECIDA ORTEGA PIOVESAN

Diretora Executiva

Afixada em: 11.09.2018

**SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
RESOLUÇÃO N.º 18 DE 05 DE SETEMBRO DE 2018**

Dispõe sobre aprovação da Reformulação do Regimento Interno do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDDPI.

O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDDPI, no uso de suas atribuições legais que confere a Lei nº 1.486 de 08 de Outubro de 1998 e diante da DELIBERAÇÃO DO COLEGIADO em Reunião Ordinária no dia 05 de setembro de 2018, com registro na Ata nº. 100,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar em plenário por unanimidade a Reformulação do Regimento Interno do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa-CMDDPI. Neste ato, torna público o Regimento Interno do referido conselho.

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I – Da Denominação, Sede, Foro e Duração

CAPÍTULO II – Das Competências

CAPÍTULO III – Da Organização e Composição

SEÇÃO I – Dos (as) Presidente e Vice-Presidente

SEÇÃO II – Da Secretaria do Conselho

SEÇÃO III – Dos Conselheiros

CAPÍTULO IV - Das Comissões e Grupos de Trabalho

SEÇÃO I - Das Comissões Temáticas

SEÇÃO II - Dos Grupos de Trabalho

CAPÍTULO V – Do Plenário

CAPÍTULO VI – Do Registro de Organização Não Governamental

CAPÍTULO VII - Do Registro de Projetos e Serviços

CAPÍTULO VIII – Das Penalidades

CAPÍTULO IX – Do Fundo Municipal de Defesa Dos Direitos da Pessoa Idosa

CAPÍTULO X – Das Disposições Gerais e Transitórias

CAPÍTULO I

Da Denominação, Sede, Foro e Duração

Art. 1º. O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDDPI, criado pela Lei Municipal nº 1.486, de 08 de outubro de 1998, com sede e foro no Município de Cáceres – MT, é um órgão colegiado de caráter público, sem fins lucrativos, credo político ou religioso, com prazo indeterminado de duração, que se regerá por este Regimento e por Resolução do Conselho Pleno, vinculado e não subordinado à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º. O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa, órgão paritário com função consultiva, deliberativa, controladora e fiscalizadora da política de defesa dos direitos da pessoa idosa, tem por finalidade congregar e conjugar esforços dos órgãos públicos, entidades privadas e grupos organizados, que tenham em seus objetivos o atendimento da pessoa idosa, estabelecendo as diretrizes e a definição da Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa no Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso.

CAPÍTULO II

Das Competências

Art. 3º. Compete ao Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa:

I – A formulação da política de promoção, de proteção e de defesa dos direitos da pessoa idosa, observada a legislação em vigor, atuando no sentido de plena inserção da pessoa idosa na vida sócio-econômica e político-cultural do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso;

II – O estabelecimento de prioridades de atuação e de definição da aplicação dos recursos públicos federais, estaduais e municipais destinados às políticas sociais básicas de atenção à pessoa idosa;

III – O acompanhamento da elaboração e da avaliação da proposta orçamentária do Município, indicando aos Conselhos de políticas setoriais ou, no caso de inexistência destes, à Secretaria Municipal de Assistência Social as modificações necessárias à consecução da política formulada, bem como a análise da aplicação dos recursos relativos à competência deste Conselho;

IV – O acompanhamento da concessão de auxílios, subvenções sociais e verbas de representação parlamentar às entidades particulares, filantrópicas e sem fins lucrativos atuantes no atendimento à pessoa idosa;

V – A avocação, quando entender necessário, do controle sobre a execução da política municipal de qualquer área relacionada à pessoa idosa;

VI – A proposição, aos poderes constituídos, de modificações nas estruturas dos órgãos governamentais diretamente ligados à promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa;

VII – O oferecimento de subsídios para a elaboração de leis atinentes aos interesses da pessoa idosa em todos os níveis;

VIII – O incentivo e o apoio à realização de eventos, estudos e pesquisas no campo de promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa;

IX – A promoção de intercâmbio com entidades públicas, instituições do 2º setor, organismos nacionais e estrangeiros, visando a atender aos objetivos propostos;

X – O pronunciamento, a emissão de pareceres e a prestação de informações sobre assuntos que digam respeito à promoção, à proteção e a defesa dos direitos da pessoa idosa;

XI – A aprovação, de acordo com critérios estabelecidos neste Regimento, do cadastramento de entidades de defesa ou de atendimento à Pessoa Idosa, que pretendam se integrar ao Conselho;

XII – O recebimento de petições, denúncias, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa, por desrespeito aos direitos assegurados a pessoa idosa, com o encaminhamento para os órgãos competentes;

XIII – A deliberação sobre a movimentação de recursos financeiros vinculados ao Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

CAPÍTULO III

Da Organização e Composição

Art. 4º. O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa será composto por 06 (seis) membros e respectivos suplentes, nomeados pelo (a) Prefeito (a) do Município, com mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução, sendo assim discriminados:

I – 03 (três) representantes de organizações não governamentais de âmbito municipal diretamente ligada à defesa ou ao atendimento à pessoa idosa, legalmente constituídas e em funcionamento há mais de 02 (dois) anos;

II – 03 (três) representantes do poder executivo municipal.

III – A posse dos novos conselheiros ocorrerá por transferência por parte dos conselheiros antecessores, e em caso extraordinários, pela Secretaria de Assistência Social.

Art. 5º. O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa conta, em sua organização, com uma Diretoria Executiva composta por:

I – presidência;

II – vice presidência;

III – primeira secretaria;

IV – segunda secretaria.

SEÇÃO I

Da Presidência e Vice- Presidência

Art. 6º. O (a) Presidente e Vice-Presidente do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa serão eleitos entre seus membros, em reunião do Conselho, por um período de 01 (um) ano, por maioria absoluta.

Art. 7º. Compete ao(à) Presidente:

I – Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;

II – Ordenar o uso da palavra;

III – Submeter à votação as matérias a serem decididas pelo plenário, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os sempre que necessário;

IV – Assinar atas, resoluções e documentos relativos às deliberações do Conselho;

V – Submeter à apreciação do Plenário o relatório anual do Conselho;

VI – Delegar competências;

VII – Decidir as questões de ordem;

VIII – Representar o Conselho em todas as reuniões, em juízo ou fora dele, podendo delegar a sua representação *ad referendum* do Conselho;

IX – Determinar à Secretaria do Conselho, no que couber, a execução das deliberações e emendas do conselho;

X – Formalizar, após aprovação do Conselho, os afastamentos e licenças aos membros;

XI – Determinar a inclusão na pauta de trabalhos dos assuntos e exames do Conselho;

XII – Instalar as Comissões constituídas pelo Conselho;

XIII – Cumprir e fazer cumprir as normas e decisões tomadas pela Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

Art. 8º. O (a) Presidente do Conselho será substituído em suas faltas e impedimentos pelo(a) Vice-Presidente, a quem cumprirá o exercício de suas atribuições.

Art. 9º. Ao (à) Vice-Presidente compete:

I – Substituir o (a) Presidente em seus impedimentos ou ausências;

II – Auxiliar o (a) Presidente no cumprimento de suas atribuições;

III – Exercer as atribuições que a ele sejam conferidas pelo Plenário.

SEÇÃO II

Da Secretaria do Conselho

Art. 10. O(a) Secretário(a) será responsável pela Secretaria do Conselho e será eleito(a), entre seus membros, em reunião do Conselho, por um período de 02 (dois) anos, por maioria absoluta.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Assistência Social assegurará o apoio técnico, a estrutura administrativa financeira e do pessoal necessário para o adequado desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 11. Compete à Secretaria do Conselho:

I – Elaborar Atas;

II – Expedir correspondência e arquivar documentos;

III – Prestar contas de seus atos à Presidência, informando-o de todos os fatos que tenham ocorrido no Conselho;

IV – Informar os compromissos agendados a Presidência;

V – Manter os Conselheiros titulares e suplentes informados das reuniões e da pauta a ser discutida, inclusive no âmbito das Comissões de Trabalho e de assuntos de interesse da pessoa idosa;

VI – Lavrar as atas das reuniões, proceder a sua leitura e submetê-las à apreciação e aprovação do Conselho;

VII – Receber, previamente, relatórios e documentos a serem apresentados na reunião, para o fim de processamento e inclusão na pauta;

VIII – Providenciar registro, publicação das Resoluções, entregando uma cópia a cada conselheiro;

IX – Exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo(a) Presidente ou pelo Plenário.

Art. 12. As ações do(a) Secretário(a) serão subordinadas ao(à) Presidente que atuara em conformidade com as decisões do Plenário.

Art. 13. O(a) Secretário(a), em suas faltas ou impedimento, será substituído pelo (a) segundo (a) secretário (a).

Parágrafo único - Na ausência da presidência fica autorizado a secretaria a dirigir a reunião.

SEÇÃO III

Dos Conselheiros

Art. 14. Aos membros do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa compete:

I – Comparecer as reuniões;

II – Debater e votar a matéria em discussão;

III – Requerer informação, providência e esclarecimento a mesa, ou a Secretaria;

IV – Pedir vistas de processo, pelo prazo a ser fixado pelo(a) Presidente;

V – Apresentar relatórios e pareceres dentro do prazo estabelecido pelo(a) Presidente;

VI – Participar das comissões, com direito a voto;

VII – Propor temas e assuntos para a deliberação do Plenário;

VIII – Apresentar questão de ordem na reunião;

IX – Acompanhar as atividades da Secretaria.

CAPÍTULO IV

Das Comissões e Grupos de Trabalho

Art. 15. As Comissões Temáticas, de natureza permanente, e os grupos de Trabalho, de natureza temporária, têm por finalidade subsidiar o Conselho no cumprimento de suas competências.

§ 1º. – as Comissões Temáticas e os Grupos de Trabalho são constituídos de forma paritária e segundo suas afinidades com os temas a serem tratados.

§ 2º. - a qualquer Conselheiro é facultado participar das reuniões de qualquer Comissão ou Grupo de Trabalho, com direito a voz.

§ 3º. - as comissões e grupos de trabalho contarão com o apoio técnico e operacional da Secretaria do Conselho, para a realização de suas reuniões e elaboração dos relatórios.

Art. 16. Cada Comissão e Grupo de Trabalho terá um coordenador escolhido dentre os seus membros.

Art. 17. Deverá apresentar relatório ou pareceres ou resultados dentro dos prazos fixados.

SEÇÃO I

Das Comissões Temáticas

Art. 18. O Conselho contará com as seguintes Comissões Temáticas:

I - Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa;

II - Comissão de Fiscalização e Acompanhamento das Entidades de Assistência a Pessoa Idosa;

Art. 19. Os Coordenadores das Comissões exercerão esta função por um período de um ano, permitida uma única recondução.

SEÇÃO II

Dos Grupos de Trabalho

Art. 20. Os Grupos de Trabalho serão instalados, por deliberação da Plenária para estudar, analisar, opinar e emitir parecer sobre matéria que lhes for distribuída.

CAPÍTULO V

Do Plenário

Art. 21. Compete ao Plenário do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa deliberar:

I – Por maioria de $\frac{3}{4}$ (três quarto) dos Conselheiros nos seguintes casos:

a) Aprovação e Alteração do regimento Interno;

b) Eleição da Diretoria Executiva;

II – Nos demais casos com a presença da metade (50%) dos Conselheiros em primeira convocação; e em segunda convocação após trinta minutos, com no mínimo dois Conselheiros;

Parágrafo Único. No caso do inciso I, se não for alcançado o quorum de $\frac{3}{4}$ (três quarto), será convocada nova reunião, dentro do prazo de 07 dias.

Art. 22. O Plenário será composto pelos membros do Conselho presentes na forma do artigo 20 deste Regimento, ao qual compete acompanhar e controlar em todos os níveis, as ações de sua competência.

Parágrafo Único. Os membros suplentes terão direito a voz nas reuniões, tendo direito a voto quando em substituição do titular, integrando o plenário para efeito de *quórum*.

Art. 23. Todas as sessões do Conselho serão públicas e precedidas de ampla divulgação e as resoluções aprovadas pelo Plenário.

Art. 24. O plenário do Conselho reunir-se-á mensalmente em caráter ordinário, em local previamente designado e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu(sua) Presidente, por iniciativa própria ou requerimento da maioria absoluta de seus membros com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência.

Parágrafo Único. Os assuntos urgentes deverão ser decididos pelo(a) Presidente de ofício, *ad referendum* do Conselho.

Art. 25. As reuniões extraordinárias do Conselho serão realizadas, mediante convocação, com antecedência mínima de 03 (três) dias, devendo constar da mesma, a ordem do dia com pauta do assunto a ser tratado.

Art. 26. Ao Plenário do Conselho compete:

- I** – Deliberar sobre assuntos encaminhados a sua apreciação;
- II** – Baixar normas e resoluções de sua competência, necessária a regulamentação e implementação da Política Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa;
- III** – Aprovar a criação e dissolução de Comissão permanente e grupo de trabalho, suas respectivas competências, sua composição e prazo de duração;
- IV** – Requisitar aos órgãos da administração pública e as organizações não governamentais, documentos, informações, estudos ou pareceres sobre matérias de interesse do Conselho;
- V** – Eleger a Diretoria Executiva, em reunião extraordinária em seguida a posse do Conselho, por maioria absoluta de seus membros titulares e na ausência destes pelos respectivos suplentes;
- VI** – Convocar a Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa idosa que se reunirá a cada dois anos, ou extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, sob a coordenação deste Conselho mediante Regimento próprio;
- VII** – Deliberar por maioria simples a destituição de Conselheiros.

Art. 27. As reuniões terão sua pauta preparada pela Secretaria do Conselho e dela constará necessariamente:

- I** – Abertura da sessão, leitura. Discussão e votação da ata da reunião anterior;
- II** – Avisos, comunicações, apresentação de correspondência e documentos de interesse do plenário;
- III** – Outros assuntos de ordem geral de interesse do Conselho;
- IV** – A ordem do dia abrangerá a discussão e votação da matéria, conforme a pauta de convocação.

Art. 28. A deliberação sobre matérias originais das Comissões obedecerá as seguintes etapas:

- I** – o(a) Presidente dará a palavra ao Relator da Comissão para exposição da matéria e apresentação do relatório por escrito;
- II** – terminada a exposição e a leitura do relatório a matéria será posta em discussão;
- III** – encerrada a discussão far-se-á votação.

Art. 29. É facultada a qualquer Conselheiro vistas de matéria ainda não julgada, por prazo fixado pelo(a) Presidente, que não excederá 10 (dez) dias, devendo necessariamente entrar em pauta da reunião seguinte.

Parágrafo Único. Quando mais de um Conselheiro pedir vistas, o prazo deverá ser utilizado conjuntamente pelos Conselheiros.

Art. 30. Qualquer Conselheiro poderá apresentar matéria para apreciação do Plenário, desde que a encaminhe à Secretaria do Conselho com 05 (cinco) dias úteis de antecedência, para inclusão na pauta da reunião subsequente.

CAPÍTULO VI

Do Registro de Organizações Não Governamentais

Art. 31. As organizações não governamentais para se registrarem junto ao Conselho deverão preencher as condições exigidas neste Regimento, incluindo o plano anual de trabalho da entidade com as pessoas idosas, e apresentar os documentos abaixo especificados:

- I** – Ata da eleição e posse da Diretoria atual;
- II** – Estatuto;
- III** – Alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal de Cáceres;
- IV** – Comprovante de inscrição junto à Receita Federal (CNPJ);
- V** – Matrícula no INSS e certidão de débito;

VI – Documento de utilidade pública municipal para as entidades beneficentes e/ou filantrópicas;

VII – Preenchimento de Formulário Específico disponibilizado pelo CMDD-PI.

§ 1º. Os documentos constantes dos itens I, e II, deverão estar registrados em cartório de títulos e documentos.

§ 2º. O registro junto ao Conselho terá efeitos por período de 03 (três) anos, podendo ser renovado conforme requerimento e plano de ação do período pretendido.

CAPÍTULO VI

Do Registro de Projeto ou Serviço

Art. 32. Os Projetos ou Serviços que visam atender a pessoa idosa para se registrarem junto Conselho deverão preencher as condições exigidas neste Regimento, incluindo o plano anual de trabalho da entidade com as pessoas idosas, e apresentar os documentos abaixo especificados:

- I** – Alvará de funcionamento da instituição mantenedora expedido pela Prefeitura Municipal de Cáceres;
- II** – Comprovante de inscrição junto à Receita Federal (CNPJ);
- III** – Documento de utilidade pública municipal para as entidades beneficentes e/ou filantrópicas.

VI – Preenchimento de Formulário Específico disponibilizado pelo CMDDPI

§ 1º. Os projetos de caráter permanente, que resultem em obra física terão registro permanente junto ao Conselho.

§ 2º. Para demais projetos e Serviços o registro junto ao Conselho terá efeitos por períodos de 01 (um), 02 (dois) ou 03 (três) anos, podendo ser renovado conforme requerimento e plano de ação do período pretendido.

CAPÍTULO VII

Das Penalidades

Art. 33. Será destituído, o Conselheiro que:

- I** – Desvincular-se do órgão de origem de sua representação;
- II** – Faltar a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) intercaladas, sem justificativas, sem a presença do respectivo suplente;
- III** – Apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;
- IV** – For condenado por sentença irreversível, por crime ou contravenção penal.

§ 1º. O(a) Presidente, após deliberação por maioria absoluta do Plenário, acerca da destituição do Conselheiro, comunicará à entidade ou Poder Público que o nomeou para que seja feita a substituição.

§ 2º. Em caso de renúncia a entidade deverá indicar um novo representante.

§ 3º. Será formado grupo de trabalho para analisar e emitir parecer nas ocorrências dos incisos II, III e IV.

§ 4º. A substituição de Conselheiro deverá ser oficializada à Secretaria de Assistência Social para providências.

Art. 34. Perderá a representação no Conselho a entidade, instituição ou organização não governamental que incorrer numa das seguintes condições:

- I** – Atuação irregular de acentuada gravidade administrativa que a torne incompatível com as finalidades do Conselho;
- II** – Extinção de sua base territorial de atuação no Município, inclusive por determinação judicial;
- III** – Desvio de sua finalidade principal, pela não prestação dos serviços propostos na área de defesa e atendimento à pessoa idosa;
- IV** – Renúncia;

§ 1º. A perda do mandato dar-se-á por deliberação da maioria absoluta do Plenário do Conselho, em procedimento iniciado por provocação de quaisquer dos seus integrantes, do Ministério Público ou de qualquer cidadão, assegurado o direito de ampla defesa.

§ 2º. Em caso de não haver entidade suplente, a mesma será substituída por outra inscrita no Conselho, através de resolução de convocação e aprovado pelo Plenário.

CAPÍTULO VIII

Do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

Art. 35. O Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa é um instrumento de captação, repasse e aplicação de recursos destinados a implantação, manutenção e desenvolvimento de projetos, programas e ações dirigidas à Pessoa Idosa no Município de Cáceres – MT e será regido por Lei Municipal.

CAPÍTULO IX

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 36. O presente Regimento Interno poderá ser alterado, no todo ou em parte, mediante aprovação por 3/4 dos membros, em reunião ordinária para esse fim.

Art. 37. Todos Conselheiros tem livre acesso a documentação, mediante solicitação por escrito ao (a) Presidente do Conselho, observando o sigilo legal.

Art. 38. Fica expressamente proibida a manifestação político-partidária e religiosa nas atividades do Conselho.

Art. 39. Nenhum membro poderá agir em nome do Conselho sem prévia delegação.

Art. 40. O Conselho acompanhará todos os assuntos do seu interesse, realizando estudos, debates e propondo ações.

Art. 41. Registrando dúvidas de interpretação ou constatando-se lacuna neste Regimento Interno, o plenário deverá decidir a respeito.

Art. 42. Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de publicação.

Cáceres/MT, 05 setembro de 2018.

Sebastião de Paula Carvalho

Presidente do CMDDPI

Decreto nº 501/2017

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES PORTARIA N.º 233/2018

PORTARIA N.º 233/2018

"Dispõe sobre a Concessão do benefício de Auxílio Doença em favor da Senhora **Katiuscia Maciel Pereira**".

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

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença a servidora **Katiuscia Maciel Pereira**, portadora do CPF nº. 785.744.551-72, efetiva no cargo de Professora Licenciada em Pedagogia, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com a integralidade da remuneração contributiva a partir de 10/09/2018 a 09/10/2018, conforme processo do PREVI-CÁCERES nº 098/2018.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos, desde 10 /09/2018.

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

Cáceres - MT, 11 de setembro de 2018.

LUANA APARECIDA ORTEGA PIOVESAN

Diretora Executiva

Afixada em: 11.09.2018

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES PORTARIA N.º 234/2018

PORTARIA N.º 234/2018

"Dispõe sobre a Concessão do benefício de Auxílio Doença em favor da Senhora **Sorilene de Oliveira Cavalcante**".

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

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença a servidora **Sorilene de Oliveira Cavalcante**, portadora do CPF nº. 459.688.881-72, efetiva no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com a integralidade da remuneração contributiva a partir de 27/09/2018 a 31/10/2018, conforme processo do PREVI-CÁCERES nº 103/2018.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e seus efeitos, a partir de 27 /09/2018.

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

Cáceres - MT, 11 de setembro de 2018.

LUANA APARECIDA ORTEGA PIOVESAN

Diretora Executiva

Afixada em: 11.09.2018

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ERRATA Nº 25/2018

A Prefeitura Municipal de Cáceres através da Secretaria Municipal de Administração, torna pública e oficializa a presente "ERRATA" a Notificação do Decreto nº 537 de 04 de setembro de 2018 do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso.

Onde se lê: Art. 1º Exonerar a servidora **MARILZA APARECIDA LUZ**, da Portaria nº 034 de 24 de janeiro de 2018 que nomeou para o cargo de Gerência do Centro Especializado de Saúde da Secretaria de Saúde, do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, com efeitos desde 03 de setembro de 2018.

Leia se: Art. 1º Exonerar a servidora **MARILZA APARECIDA LUZ**, da Portaria nº 034 de 24 de janeiro de 2018 que nomeou para o cargo de Gerência do Centro Referencial de Saúde da Secretaria de Saúde, do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, com efeitos desde 03 de setembro de 2018.

Cáceres- MT, 10 de setembro de 2018.

LUIZ FERNANDO BERTAGLIA DA SILVA

Secretário Municipal de Administração

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA Nº 235/2018**

PORTARIA Nº 235/2018

“Regulamenta as disposições do Decreto nº 497 de 14 de Agosto de 2018 e estabelece normas e procedimentos para a realização do Cadastro dos servidores públicos titulares de cargo efetivo ativos, vinculados ao PREVICÁCERES.”

A Diretora Executiva do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres – PREVICÁCERES, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de regulamentar o Cadastro dos servidores públicos titulares de cargo efetivo ativos, ou seja, segurados vinculados ao PREVICÁCERES - Regime Próprio de Previdência Social (RPPS),

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam estabelecidas, nos termos desta Portaria, as normas e procedimentos para a realização do Cadastro dos servidores públicos titulares de cargo efetivo ativos, vinculados ao Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres – PREVICÁCERES.

Art. 2º. O Cadastro de que trata o Art. 1º do Decreto nº 497 de 14 de Agosto de 2018 é o procedimento administrativo pelo qual se realiza a inscrição dos segurados e seus dependentes junto ao PREVICÁCERES, após a posse e início do exercício no cargo efetivo pelo servidor municipal.

§ 1º. São considerados dependentes do segurado, para os fins desta Portaria, nos termos da legislação previdenciária municipal:

I - o cônjuge, a companheira, o companheiro, na constância, respectivamente, do casamento ou da união estável;

II - filhos solteiros de qualquer condição, se menor de 18 (dezoito) anos de idade e não emancipados, ou inválidos (com a devida comprovação legal), bem como, são equiparados a filho(a) o enteado(a) e aquele que, por determinação judicial, se ache sob a tutela do segurado;

III - os pais que estiverem sob a dependência econômica permanente e sustento alimentar do segurado; e

IV - na inexistência dos pais, o irmão(ã) não emancipado(a), de qualquer condição, menor de 18 (dezoito) anos ou inválido ou que tenha deficiência intelectual ou mental que o torne absoluta ou relativamente incapaz, assim declarado judicialmente.

§2º. São considerados dependentes previdenciários preferenciais os mencionados nos incisos I e II do parágrafo anterior.

§3º. A existência de dependentes preferenciais, impede a inscrição dos dependentes descritos nos incisos III e IV do § 1º deste artigo.

Art. 3º. O prazo para o segurado realizar o seu cadastro junto ao RPPS é de 30 (trinta) dias, contados da data de sua convocação pela PREVICÁCERES, realizada via telefone e/ou e-mail, conforme informações de contato fornecidas pelo setor de Recursos Humanos da respectiva entidade a que o servidor esteja vinculado.

Art. 4º. No período estipulado para a realização do Cadastro, o segurado convocado deve comparecer na data, hora e local designados pela PREVICÁCERES, conforme cronograma de chamamento, munidos dos documentos originais, acompanhados das respectivas cópias simples, ou das fotocópias autenticadas dos documentos abaixo mencionados:

1. DOCUMENTOS DO SERVIDOR ATIVO

a) Documento oficial de identificação com foto (original): RG, Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira de Registro Profissional, com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional;

b) Comprovante do Cadastro de Pessoa Física - CPF;

c) Comprovante de residência atualizado em nome do segurado (conta de luz, água, telefone ou similar), um dos últimos 03 meses ou na falta destes deverá preencher e assinar Declaração de Residência – Anexo II;

d) Certidão de casamento quando casado, Declaração de união estável feita perante tabelião (se for o caso) – Anexo III, Certidão de óbito quando viúvo(a) ou Certidão de casamento com Averbação do Divórcio/Separação Judicial;

e) Cartão (número) do PASEP/PIS/NIT;

f) Título de eleitor;

g) Carteira de Trabalho (CTPS): Para os servidores que possuem tempo de serviços em outros empregos, trazer carteira de trabalho original, cópia da identificação e páginas dos vínculos empregatícios;

h) Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) do Regime Geral de Previdência Social (INSS) e de outros Regimes Próprios de Previdência a que esteve vinculado, ou Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS).

2. DOCUMENTOS DOS DEPENDENTES DO SERVIDOR (INCLUSÃO)

a) Para o filho menor de 18 anos (obrigatórios);

Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos ou RG;

Comprovante no Cadastro de Pessoa Física-CPF (obrigatório independente da idade);

b) Para o filho ou enteado inválido (obrigatórios);

Certidão de nascimento ou RG, se menor de 18 anos;

Documento de identidade com foto (RG), apenas para maior de 18 anos;

Comprovante no Cadastro de Pessoa Física - CPF; (obrigatório independente da idade);

Lauda de invalidez, atestado médico com CID (atualizado dos últimos 06 meses) ou outro documento que comprove tal condição.

c) Para o Menor de 18 anos sob guarda (obrigatório);

Certidão de Nascimento ou RG;

Comprovante no Cadastro de Pessoa Física-CPF; (obrigatório independente da idade);

Termo de guarda em vigor.

d) Para o enteado ou filho do convivente menor de 18 anos (obrigatório);

Certidão de Nascimento ou RG;

Comprovante no Cadastro de Pessoa Física-CPF; (obrigatório independente da idade);

Declaração de Dependência Econômica – Anexo VI, preenchida e assinada pelo servidor.

e) Para o Cônjuge (obrigatório);

Documento de identidade oficial com foto (RG, CNH, Carteira de Identidade Profissional ou Passaporte válido); Comprovante no Cadastro de Pessoa Física-CPF; Certidão de Casamento.

f) Para o Companheiro (a) (obrigatório);

Documento de identidade oficial com foto (RG, CNH, Carteira de Identidade Profissional ou Passaporte válido); Comprovante no Cadastro de Pessoa Física-CPF; **Declaração Pública ou Particular de união estável (com reconhecimento das assinaturas);** Certidão de nascimento se solteiro, Certidão de casamento atualizada e averbada, se viúvo, divorciado ou separado judicialmente.

g) Para os pais que estiverem sob a dependência econômica do segurado;

Documento de identidade oficial com foto (RG, CNH, Carteira de Identidade Profissional ou Passaporte válido); Comprovante no Cadastro de Pessoa Física-CPF; Carteira de Trabalho (CTPS): Original, cópia da identificação e páginas dos vínculos empregatícios e posterior em branco; **Documentos comprobatórios de vínculo e dependência econômica, conforme Art. 22, §3º, do Decreto Federal nº 3.048/99.**

h) Para o irmão(ã) não emancipado(a), de qualquer condição, menor de 18 (dezoito) anos ou inválido sob a dependência econômica do segurado;

Certidão de nascimento ou RG, se menor de 18 anos; Documento de identidade com foto (RG), apenas para maior de 18 anos; Comprovante no Cadastro de Pessoa Física - CPF; (obrigatório independente da idade); Se inválido: Laudo de invalidez, atestado médico com CID (atualizado dos últimos 06 meses) ou outro documento que comprove tal condição. Documentos comprobatórios de vínculo e dependência econômica, conforme Art. 22, §3º, do Decreto Federal nº 3.048/99.

2.1 EM CASO DE REPRESENTAÇÃO LEGAL – TUTELA OU CURATELA (OBRIGATÓRIO)

- a)** RG e CPF do tutelado ou curatelado;
- b)** Certidão de nascimento ou casamento do tutelado ou curatelado;
- c)** Laudo de invalidez ou atestado médico com CID, quando filho inválido, atualizado (últimos 06 meses);
- d)** Termo de tutela ou curatela;
- e)** RG do representante legal;
- f)** Comprovante no Cadastro de Pessoa Física-CPF do representante legal.

§ 1º. O cadastramento e posteriores atualizações dos dados cadastrais dos segurados serão realizados através do SIPREV/Gestão – Sistema Previdenciário de Gestão de RPPS.

§ 2º. Não serão cadastrados os segurados que comparecerem à PREVICÁCERES com a documentação incompleta ou de forma diferente da estipulada nesta Portaria.

§ 3º. Os modelos das Declarações mencionadas nesta Portaria poderão ser solicitadas via *e-mail*, através do endereço eletrônico: previcaceres@gmail.com.

§ 4º. Concluído o processo do Cadastramento será emitido o comprovante ao servidor cadastrado.

Art. 5º. Após a realização do cadastramento, o servidor deverá manter os seus dados atualizados durante toda a sua vida funcional no Município de Cáceres, devendo procurar a PREVICÁCERES sempre que houver quaisquer alterações nas informações fornecidas, tais como:

- I – Inclusão de novos dependentes;
- II – Alteração de Endereço ou Estado Civil;
- III – Informações de Contato (Telefone e *e-mail*);
- IV – Alteração de Nome e documentos pessoais, nos casos de mudança de estado civil;
- V – Qualquer outro dado que sofrer alteração.

Parágrafo único. Para proceder a atualização cadastral, o servidor deverá comparecer na sede da PREVICÁCERES, munido do(s) respectivo(s) documentos que comprovem a alteração cadastral ou inclusão de dependentes, nos mesmos termos do disposto no Art. 4º.

Art. 6º. O cadastramento e a manutenção dos dados atualizados possuem caráter obrigatório para todos os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo no Município de Cáceres, inclusive autarquias e Câmara Municipal, nos termos do Decreto nº 497 de 14 de Agosto de 2018.

Parágrafo único. Os procedimentos administrativos descritos neste artigo não se confundem com o Censo Previdenciário, sendo este realizado de forma periódica, pelo menos a cada 5 (cinco) anos, conforme determinação legal.

Art. 7º. Não será permitido aos segurados que não possam comparecer a sede da PREVICÁCERES, a entrega de documentos por intermédio de procuração, por ser o cadastro de caráter personalíssimo.

Parágrafo único. O segurado a ser cadastrado, que se encontrar incapacitado para comparecer ou se locomover, poderá se fazer representar junto a PREVICÁCERES para agendamento de visita *in loco*, informando o endereço completo com ponto de referência.

Art. 8º. O Cadastramento será desenvolvido sob as seguintes diretrizes:

- I - integração de sistemas e bases de dados;
- II - inclusão dos dados funcionais e cadastrais no SIPREV/Gestão de forma progressiva;
- III - realização permanente de censo com a utilização do aplicativo SIPREV/Gestão;
- IV - validação dos dados no SIPREV/Gestão e transmissão para o CNIS/RPPS;
- V - tratamento das informações retornadas em forma de relatórios gerenciais via INFORME/CNIS/RPPS;
- VI - melhoria da qualidade dos dados dos segurados do RPPS do Ente Federativo, objetivando a efetivação de avaliação atuarial anual consistente e a garantia na agilidade da concessão de aposentadoria e pensão; e
- VII - ampliação do movimento da qualidade de dados e produtividade no setor público, com a continuidade da gestão cadastral e funcional.

Art. 9º. O público alvo a ser cadastrado é responsável pela veracidade das informações prestadas, ficando sujeito às sanções administrativas e penais pela informação declarada.

Art. 10. O segurado a ser cadastrado que não comparecer, terá o pagamento de sua remuneração bloqueado a partir do mês imediatamente posterior ao da sua convocação, ficando seu restabelecimento condicionado ao comparecimento à PREVICÁCERES para sua regularização, nos termos do Decreto nº 497 de 14 de Agosto de 2018.

§ 1º. O restabelecimento do pagamento dar-se-á após o comparecimento para a realização do cadastramento na sede da PREVICÁCERES, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a comunicação do RPPS ao setor de Recursos Humanos da respectiva entidade ao qual o servidor encontra-se vinculado.

§ 2º. Após seis meses de bloqueio será suspenso o pagamento da remuneração, por não realização do Cadastramento, observando o direito da ampla defesa e do contraditório.

Art. 11. O Cadastramento será executado diretamente pela PREVICÁCERES, com o apoio das entidades patrocinadoras do Regime Próprio de Previdência, principalmente dos setores de Recursos Humanos.

Art. 12. Fica designado o Gerente de Benefícios da PREVICÁCERES como Coordenador Geral do Cadastramento e responsável pelas atualizações cadastrais que se fizerem necessárias, auxiliado pelos demais servidores do Instituto.

Art. 13. Os casos não especificados nesta Portaria serão analisados pela Direção Executiva da PREVICÁCERES.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cáceres/MT, 12 de Setembro de 2018.

LUANA APARECIDA ORTEGA PIOVESAN

Diretora Executiva

Decreto nº 017/2017

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL SOB N° 13 – DO(S) CANDIDATO(S) CONSIDERADOS
DESISTENTES E ELIMINADOS DO CONCURSO PÚBLICO 2017**

A Prefeitura Municipal de Cáceres – MT, representado pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições legais, torna público a relação nominal do(s) candidato(s) considerado(s) **Desistente(s) e Eliminado(s) no Concurso Público 2017**, conforme estabelece o artigo 3º dos Decretos: nº 441 19/07/2018, Decreto nº 461 de 30/07/2018 “**O candidato nomeado que não apresentar os documentos necessários à posse ou deixar de apresentar no prazo pré-estabelecido será considerado desistente, implicando automaticamente na sua desclassificação, com perda dos direitos decorrentes**”.

RELAÇÃO NOMINAL DO(S) CANDIDATO(S) CONSIDERADO(S) DESISTENTE(S) E ELIMINADO(S).

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

EDICARLA VENTUROLI

OSMAR DNIELL SILVA MIRANDA

MOTORISTA: 40 HORAS

BIANK MARCONDES PEREIRA

ANTONIO CARDOSO VIEIRA

Cáceres, 12 de setembro de 2018.

LUIZ FERNANDO BERTAGLIA DA SILVA

Secretário Municipal de Administração

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVOCAÇÃO 32/2018**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES**, representado pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições legais, torna público a **CONVOCAÇÃO** dos servidores relacionados abaixo, para comparecer no dia **14/09/2018 as 14:00** na Prefeitura Municipal de Cáceres, sito a Avenida Brasil, nº 119 – Jardim Celeste – Cáceres/MT, para assinar o termo de POSSE:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: 40 HORAS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
94º(classificado)	MARCOS ROBERT ANDRADE GONZAGA
99º(classificado)	CLAUDIA MARIA SANTOS LEITE DA SILVA
102º(classificado)	MARIA MONIQUE GARCIA VALE
103º(classificado)	KELMA DE ALENCAR OLIVEIRA

ASSISTENTE SOCIAL: 40 HORAS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
13º(classificado)	ROSANA FUZETTI DE FREITAS ARRUDA

CONTADOR: 40 HORAS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
10º(classificado)	MARIA DAYANA SILVA LINS

TÉCNICO EM INFORMÁTICA: 40 HORAS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
8º(classificado)	SAMANTHA FARIA CHIALLE

Cáceres, 12 de setembro de 2018.

LUIZ FERNANDO BERTAGLIA DA SILVA

Secretário Municipal de Administração

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA N.º 217/2018**

PORTARIA N.º 217/2018

“Dispõe sobre Concessão do benefício de Auxílio Doença em favor da Senhora **Rosivane Santana Faria Silva**”.

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

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença à servidora **Rosivane Santana Faria Silva**, portadora do CPF 883.502.581-87, efetiva no cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, lotada na Secretaria Municipal de Educação com a integralidade da remuneração contributiva a partir de 03/09/2018 a 18/09/2018, conforme processo do PREVI-CÁCERES nº 111/2014.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos desde 03/09/2018.

Registre-se, publique e cumpra-se.

Cáceres - MT, 10 de setembro de 2018.

LUANA APARECIDA ORTEGA PIOVESAN

Diretora Executiva

Afixada em: 10.09.2018

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA N.º 218/2018**

PORTARIA N.º 218/2018

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

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

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença à servidora **Geisa Silva**, portadora do CPF 345.309.401-87, efetiva no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação com a integralidade da remuneração contributiva a partir de 13/08/2018 a 30/09/2018, conforme processo do PREVI-CÁCERES nº 100/2018.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos desde 13/08/2018.

Registre-se, publique e cumpra-se.

Cáceres - MT, 10 de setembro de 2018.

LUANA APARECIDA ORTEGA PIOVESAN

Diretora Executiva

Afixada em: 10.09.2018

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA N.º 219/2018**

PORTARIA N.º 219/2018

“Dispõe sobre Concessão do benefício de Auxílio Doença em favor da Senhora **Fernanda de Almeida Gonçalves Oliveira**”.

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

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença à servidora **Fernanda de Almeida Gonçalves Oliveira**, portadora do CPF 940.740.111-15, efetiva no cargo de Assistente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Ação Social com a integralidade da remuneração contributiva a partir de 13/09/2018 a 12/10/2018, conforme processo do PREVI-CÁCERES nº 135/2014.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e seus efeitos a partir de 13/09/2018.

Registre-se, publique e cumpra-se.

Cáceres - MT, 10 de setembro de 2018.

LUANA APARECIDA ORTEGA PIOVESAN

Diretora Executiva

Afixada em: 10.09.2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2.949 DE 10 DE SETEMBRO DE 2018**

DECRETO Nº 2.949 DE 10 DE SETEMBRO DE 2018

Recompõe a Equipe de Pregoeiro e dá outras providências.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS – MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e Considerando o término do exercício interino no Cargo de Controlador Interno do Município;

DECRETA

Art. 1º - A Equipe de Apoio de Pregoeiro no âmbito da Administração Pública Municipal – Poder Executivo, terá a seguinte composição:

- a) RICARDO MACELLY VELOSO SILVA - Membro;
- b) CHARLEY ANDERSON DE SOUZA – Membro;
- c) KALIU INACIO DA COSTA - Suplente.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, notadamente o Art. 1º do Decreto de nº 2.943/2018.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinópolis-MT, 10 de setembro de 2018.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

**SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 097/2018**

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS – MT.

Contratada: BR IMPLEMENTOS RODOVIARIOS EIRELI - ME, CNPJ nº 26.919.858/0001-48.

Objeto: Contratação de empresa especializada na comercialização de implementos rodoviários do tipo carrocerias basculantes e equipamentos agrícolas, observadas as especificações contidas no anexo I – Termo de Referência.

Dotação: 11.020.608.0016.1136.4490520000 – RED.0567

Valor: R\$ 84.580,00 (oitenta e quatro mil quinhentos e oitenta reais).

Vigência: 12 (doze) meses.

Responsável: Jeovan Faria – Por parte da CONTRATANTE e Whiston Cordeiro de Lima – por parte da CONTRATADA.

**GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 058/2018/GPM**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 058/2018/GPM

Dispõe sobre a convocação de candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado que menciona e dá outras providências.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 77, VIII, da Lei Orgânica Municipal e;

Considerando a homologação do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2018 Decreto nº 2.946/2018.

Considerando que o provimento das funções da Administração Pública Municipal são prerrogativas do Poder Executivo conforme preceitua a Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Ofício nº 100/SMS/GAB;

RESOLVE

1. **CONVOCAR** candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 003/2018 elencado no Anexo I deste Edital para apresentação da documentação constante do item 2 deste Edital para a respectiva contratação temporária.

2. Os candidatos convocados por meio deste Edital deverão apresentar junto a Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, até as 17:00h do dia 18/09/2018, a seguinte documentação:

- a. CPF, RG, Título de Eleitor (fotocópia e original).
- b. Certidão de Nascimento ou Casamento (fotocópia e original).
- c. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (fotocópia e original).
- d. Comprovante de escolaridade para o cargo que se habilitou (fotocópia e original).
- e. Cartão de vacina de filhos menores de 14 anos (fotocópia e original).
- f. Cópia do contrato de abertura de conta ou cópia do cartão (conta corrente – Banco do Brasil);
- g. Comprovante de quitação eleitoral (cópia).
- h. Declaração de bens (modelo em anexo).
- i. Declaração de não acúmulo de cargo público (modelo em anexo).
- j. Exame Admissional/Atestado Médico (original).
- l. Cópia da primeira da Carteira de Trabalho (número e série) e segunda parte (emissão da carteira).
- m. Cartão PIS/PASEP (fotocópia e original).
- n. Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino (fotocópia e original).

3. Além das exigências previstas neste edital, os candidatos convocados deverão preencher todos os requisitos contidos no edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2018 e suas alterações.

4. Após o cumprimento de todas as exigências dispostas neste Edital e Editais que regulamentaram o Processo Seletivo Simplificado nº 003/2018, por parte do candidato, deverão, a Diretoria de Recursos Humanos atestar a entrega de documentos, para fins de apresentação junto a Secretaria de Lotação.

5. O candidato convocado por meio deste Edital, de posse do atestado de entrega dos documentos referenciados neste Edital, deverão se apresen-

tar na Diretoria do Setor de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal no período improrrogável de 12/09/2018 a 18/09/2018 até as 17:00h

6. A inobservância aos prazos e condições estabelecidos neste Edital implicará **na eliminação** do candidato ora convocado.

7. A declaração de bens, Declaração de acúmulo ou não de Cargo, Emprego ou Função pública (modelo a ser fornecido), será preenchida junto a Diretoria de Recursos Humanos no memento da entrega dos demais documentos.

Publique-se.

Registre-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, 12 de setembro de 2018.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

ANEXO I

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 058/2018/GPM

Quadro 1. Relação de Candidatos Convocados

ODONTOLÓGO/SEDE DO MUNICÍPIO PSS Nº 003/2018	
01	KELLY MÁMELA GOMES ALMEIDA DATA NASC: 20/12/1995
TÉCNICO EM ENFERMAGEM/SEDE DO MUNICÍPIO PSS Nº 003/2018	
01	SIMONE APARECIDA COSTA MARINA SANTOS DATA NASC: 11/07/1980
02	CLAUDIA MARIA DE SOUZA OLIVEIRA DATA NASC: 14/06/1980
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS/ SEDE DO MUNICÍPIO PSS Nº 003/2018	
01	ROSANGILA VIEIRA DE SOUSA DATA NASC: 08/01/1983

GABINETE DO PREFEITO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 057/2018/GPM

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 057/2018/GPM

Dispõe sobre a convocação de candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado que menciona e dá outras providências.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 77, VIII, da Lei Orgânica Municipal e;

Considerando a homologação do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018 Decreto nº 2.873/2018.

Considerando o Ofício nº 100/SMS/GAB (No sentido de cobrir licença maternidade).

Considerando que o provimento das funções da Administração Pública Municipal são prerrogativas do Poder Executivo conforme preceitua a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE

1. **CONVOCAR** candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018 elencado no Anexo I deste Edital para apresentação da documentação constante do item 2 deste Edital para a respectiva contratação temporária.

2. Os candidatos convocados por meio deste Edital deverão apresentar junto a Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, até as 17:00h do dia 14/09/2018, a seguinte documentação:

- CPF, RG, Título de Eleitor (fotocópia e original).
- Certidão de Nascimento ou Casamento (fotocópia e original).
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (fotocópia e original).
- Comprovante de escolaridade para o cargo que se habilitou (fotocópia e original).
- Cartão de vacina de filhos menores de 14 anos (fotocópia e original).

f. Cópia do contrato de abertura de conta ou cópia do cartão (conta corrente – Banco do Brasil);

g. Comprovante de quitação eleitoral (cópia).

h. Declaração de bens (modelo em anexo).

i. Declaração de não acúmulo de cargo público (modelo em anexo).

j. Exame Admissional/Atestado Médico (original).

l. Cópia da primeira da Carteira de Trabalho (número e série) e segunda parte (emissão da carteira).

m. Cartão PIS/PASEP (fotocópia e original).

n. Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino (fotocópia e original).

3. Além das exigências previstas neste edital, os candidatos convocados deverão preencher todos os requisitos contidos no edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018 e suas alterações.

4. Após o cumprimento de todas as exigências dispostas neste Edital e Editais que regulamentaram o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018, por parte do candidato, deverão, a Diretoria de Recursos Humanos atestar a entrega de documentos, para fins de apresentação junto a Secretaria de Lotação.

5. O candidato convocado por meio deste Edital, de posse do atestado de entrega dos documentos referenciados neste Edital, deverão se apresentar na Diretoria do Setor de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal no período improrrogável de 12/09/2018 a 14/09/2018 até as 17:00h

6. A inobservância aos prazos e condições estabelecidos neste Edital implicará **na eliminação** do candidato ora convocado.

7. A declaração de bens, Declaração de acúmulo ou não de Cargo, Emprego ou Função pública (modelo a ser fornecido), será preenchida junto a Diretoria de Recursos Humanos no memento da entrega dos demais documentos.

Publique-se.

Registre-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, 12 de setembro de 2018.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

ANEXO I

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 057/2018/GPM

Quadro 1. Relação de Candidatos Convocados

AUXILIAR TÉCNICO DE SAÚDE/SEDE DO MUNICÍPIO PSS Nº 001/2018	
01	JAQUELINE FARIAS GOMES
02	LHAYANE DA COSTA ROSA DATA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO RESOLUÇÃO Nº 010/2018 - CMAS – CAMPO NOVO DO PARECIS, 10 DE SETEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre a aprovação do **Plano de Ação** para co-financiamento do governo federal, SUAS 2018.

Através de sua presidente legal Sonnea Cordeiro Zabolotny, com atribuições conferida pela Lei 382/94, de 20.12.1994, do Conselho Municipal de Assistência Social e seus conselheiros sob a Portaria Nº 240/2018 de 9 de maio de 2018, em reunião extraordinária realizada no dia 10 de setembro de 2018, registrada em ata de nº 010/2018 vem requerer Portaria para a RESOLUÇÃO de Nº 010/2018, que delibera sobre a aprovação do **Plano de Ação** para co-financiamento do governo federal, SUAS ANO 2018.

Sem mais para o momento.

Sonnea Cordeiro Zabolotny

Pres. do Conselho Mun. de Assistência Social

Portaria N° 352/2017 de 10 de Março de 2017.

**DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PORTARIA N° 457 DE 12 DE SETEMBRO DE 2018**

NOMEIA O SENHOR DANIEL PHILLIPE DE FIGUEIREDO PARA O CARGO EM COMISSÃO INSTRUCTOR DE OFICINA DE ARTES – MODALIDADE MÚSICA.

EXTRATO DO CONTRATO N° 184/2018 – DEPTO. R.H.

Contrato n°. 184/2018

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Jamile Augusta Passarini Batista

Objeto: O objeto do presente é a contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público para o cargo de **Enfermeira**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde deste município – Centro.

Classificação Orçamentária: 10.002.10.301.0006.2093 3.1.90.04.00.00

Valor Mensal: R\$ 4.220,84 correspondente a 40 horas/semana.

Prazo: 27/08/2018 ate 26/08/2019

Data: 27/08/2018

Procedimento: A presente contratação, considerada de excepcional interesse público, tem como fundamento legal o disposto no art. 37, inciso IX, e art. 197 da Constituição Federal; art. 2º, inciso II, da Lei Municipal n° 1.544, de 19 de dezembro de 2012, com alterações dadas pela Lei Municipal n° 1.873, de 14 de junho de 2017; Decreto Municipal 114, de 13 de setembro de 2017, o qual homologa o “Processo Seletivo Simplificado nº001/2017; o Edital de Convocação nº 017/2018; e o Memorando nº 583, datado de 21 de agosto de 2018, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde e demais legislações aplicáveis à matéria.

Secretaria: Saúde.

**DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PORTARIA N° 454 DE 12 DE SETEMBRO DE 2018**

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA

IVANICE DOS SANTOS SILVA.

**DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PORTARIA N° 456, DE 12 DE SETEMBRO 2018.**

EXONERA O SERVIDOR REGINALDO TAVARES SANTANA DO CARGO EM COMISSÃO DE INSTRUCTOR DE OFICINA DE ARTES - MODALIDADE MÚSICA, VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

**DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PORTARIA N° 452, DE 11 DE SETEMBRO DE 2018**

DESIGNA A SERVIDORA LUCIANE PEREIRA DA SILVA SUNIGA COMO AGENTE FISCALIZADORA DO TERMO DE FOMENTO N° 11/2018.

**DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PORTARIA N° 455 DE 12 DE SETEMBRO DE 2018.**

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA

ORBETÂNIA INÁCIO DE ALMEIDA.

**DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PORTARIA N° 458, DE 12 DE SETEMBRO DE 2018**

NOMEIA A COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE BENS IMÓVEIS.

Presidente: Antonio César Lima Viana/ matrícula 1050; § Membro: Edilson José Sonsin/ matrícula 599; § Membro: Jupiter Lelis de Souza / matrícula 470; § Membro: Raymilson Santana/ matrícula 2985.

**DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PORTARIA N° 453, DE 11 DE SETEMBRO 2018.**

NOMEIA ALEXANDRO MARCELO MARCHI PARA RESPONDER INTERINA E CUMULATIVAMENTE PELAS FUNÇÕES DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA INTERINO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
SEGUNDO TERMO DE ADITIVO**

SEGUNDO TERMO DE ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 125/2018, PARA O FORNECIMENTO DE GASOLINA COMUM AO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE-MT.

Pregão n°. 045/2018.

Processo n°. 1074/2018.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE -MT

CONTRATADO: PAULO ANDREIS E CIA LTDA, inscrito no CNPJ sob n°. 08.455.945/0001-00.

CLÁUSULA PRIMEIRA

Ficam reajustados, como forma de garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, os valores registrados no lote 02, conforme abaixo:

Descrição	Valor unitário atual	Valor unitário com o reequilíbrio econômico financeiro
Gasolina Comum	4,63	4,87

CLÁUSULA SEGUNDA

Para atender às despesas oriundas do presente aditivo o Município de Campo Verde valer-se-á de dotação orçamentária específica, indicada no momento de utilização da Ata.

CLÁUSULA TERCEIRA

Ficam mantidas as demais cláusulas da Ata de Registro de Preço originária.

Campo Verde – MT, 11 de setembro de 2018.

FÁBIO SCHROETER

PREFEITO MUNICIPAL

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
NOTIFICAÇÃO DE EMPRESA**

Assunto: INEXECUÇÃO DE ENTREGA

PREGÃO: 062/2018

NOTIFICADO: ALFRS INDÚSTRIA DE MÓVEIS LTDA – EPP,

CNPJ sob n° 19.338.456/0001-94

ENCANTADO – RS.

1. Vimos através da presente, **NOTIFICAR** a empresapela não entrega dos itens constante(s) na(s) NADs nº(s) 1193.4.1 e 1193.5.1, **conforme prazo de entrega estipulado no Edital.**

2. Tendo a Contratada descumprido as obrigações das quais assumiu perante a(s) Ata(s) de Registro de Preços nº 165/2018, FICA ESTA EMPRESA **NOTIFICADA** PARA, QUERENDO, ENTREGAR OS ITENS/ OU APRESENTAR DEFESA PRÉVIA REFERENTE AO DESCUMPRIMENTO DE SUAS OBRIGAÇÕES, NO **PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, a contar da data de PUBLICAÇÃO desta Notificação.

3. A NÃO ENTREGA DOS ITENS/OU APRESENTAÇÃO DA DEFESA, NO PRAZO FIXADO, implicará a contratada o imediato CANCELAMENTO de qualquer ATA/CONTRATO firmado com esta Administração Pública.

4. Após a Publicação do Termo de Cancelamento, será encaminhado o processo administrativo para o setor jurídico desta Administração, para aplicação das penalidades previstas no referido Edital com base na lei 10.520/2002, subsidiariamente com a lei 8.666/93 e suas alterações.

5. Informamos que esta notificação será publicada no Diário Oficial dos Municípios, através da mesma a Prefeitura considera a empresa **NOTIFICADA** a partir desta data.

Campo Verde-MT, 12 de setembro de 2018.

LEILA GUBERT

Gerente de Compras

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES NOTIFICAÇÃO DE EMPRESA

Assunto: INEXECUÇÃO DE ENTREGA

PREGÃO: 039/2018

NOTIFICADO: LABINBRAZ COMERCIAL LTDA,

CNPJ sob nº 73.008.682/0001-52

SÃO PAULO – SP.

1. Vimos através da presente, **NOTIFICAR** a empresapela não entrega dos itens constante(s) na(s) NADs nº(s) 845.22.1 e 845.24.1, e pela não substituição de uma lâmpada quebrada, entregue através da nota fiscal 123021, **conforme prazo de entrega estipulado no Edital.**

2. Tendo a Contratada descumprido as obrigações das quais assumiu perante a(s) Ata(s) de Registro de Preços nº 110/2018, FICA ESTA EMPRESA **NOTIFICADA** PARA, QUERENDO, ENTREGAR OS ITENS/ OU APRESENTAR DEFESA PRÉVIA REFERENTE AO DESCUMPRIMENTO DE SUAS OBRIGAÇÕES, NO **PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, a contar da data de PUBLICAÇÃO desta Notificação.

3. A NÃO ENTREGA DOS ITENS/OU APRESENTAÇÃO DA DEFESA, NO PRAZO FIXADO, implicará a contratada o imediato CANCELAMENTO de qualquer ATA/CONTRATO firmado com esta Administração Pública.

4. Após a Publicação do Termo de Cancelamento, será encaminhado o processo administrativo para o setor jurídico desta Administração, para aplicação das penalidades previstas no referido Edital com base na lei 10.520/2002, subsidiariamente com a lei 8.666/93 e suas alterações.

5. Informamos que esta notificação será publicada no Diário Oficial dos Municípios, através da mesma a Prefeitura considera a empresa **NOTIFICADA** a partir desta data.

Campo Verde-MT, 12 de setembro de 2018.

LEILA GUBERT

Gerente de Compras

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES NOTIFICAÇÃO DE EMPRESA

Assunto: INEXECUÇÃO DE ENTREGA

PREGÃO: 087/2018

NOTIFICADO: FLOR DE MAIO COMÉRCIO VAREJ. PROD. ALIMENT. EIRELI – ME,

CNPJ nº 26.511.522/0001-41

VÁRZEA GRANDE-MT.

1. Vimos através da presente, **NOTIFICAR** a empresapela não entrega dos itens programados para o dia 10/09/2018, constante(s) na(s) NADs 1900.10.1; 1900.5.1; 1900.22.1 e 1900.14.1, **conforme prazo de entrega estipulado no Edital.**

2. Tendo a Contratada descumprido as obrigações das quais assumiu perante a(s) Ata(s) de Registro de Preços nº 260/2018, FICA ESTA EMPRESA **NOTIFICADA** PARA, QUERENDO, ENTREGAR OS ITENS/ OU APRESENTAR DEFESA PRÉVIA REFERENTE AO DESCUMPRIMENTO DE SUAS OBRIGAÇÕES, NO **PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, a contar da data de PUBLICAÇÃO desta Notificação.

3. A NÃO ENTREGA DOS ITENS/OU APRESENTAÇÃO DA DEFESA, NO PRAZO FIXADO, implicará a contratada o imediato CANCELAMENTO de qualquer ATA/CONTRATO firmado com esta Administração Pública.

4. Após a Publicação do Termo de Cancelamento, será encaminhado o processo administrativo para o setor jurídico desta Administração, para aplicação das penalidades previstas no referido Edital com base na lei 10.520/2002, subsidiariamente com a lei 8.666/93 e suas alterações.

5. Informamos que esta notificação será publicada no Diário Oficial dos Municípios, através da mesma a Prefeitura considera a empresa **NOTIFICADA** a partir desta data.

Campo Verde-MT, 12 de setembro de 2018.

LEILA GUBERT

Gerente de Compras

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

PORTARIA Nº. 174, DE 12 DE SETEMBRO DE 2018.

NOMEIA COMISSÃO PROCESSANTE PARA AVERIGUAR A SITUAÇÃO E APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS CABÍVEIS PERTINENTE AOS FATOS REPORTADOS POR MEIO DO OFÍCIO Nº001/2018/DF AO MINISTÉRIO PÚBLICO (SIMP 01318-005/2018-OFFÍCIO 916/2018/PJ), RELATIVO À ATIVIDADE DE TRANSPORTE INDIVIDUAL DE PASSAGEIROS POR TAXI.

JOSÉ ODIL DA SILVA, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais estatuídas no artigo 155, IV da Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO a necessidade de apuração dos fatos por **REQUISITÃO** do douto representante do Ministério Público à Procuradoria Jurídica dessa municipalidade, por meio do Ofício nº. 916/2018/PJ;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os funcionários do quadro efetivo dessa municipalidade: **MARCELO JOSÉ BATISTA DOS SANTOS LINO**, Pregoeiro-matriculado sob nº.1640, **VAGNER DANIEL PINTO**, Engenheiro Ambiental, matriculado sob nº.1603, **ROSINEIA RODRIGUES RAMOS SILVA**—Auxiliar de Serviços Gerais, matriculada sob nº. 407, e pela Procuradora Jurídica do Município, Dr^a. **VIVIE NE BARBOSA SILVA**, matriculada sob nº1413, para, sob a presidência do primeiro, compor a comissão processante para apurar a situação e aplicação das sanções administrativas cabíveis em relação aos fatos reportados ao órgão ministerial por servidoras do Departamento de Fiscalização dessa municipalidade, por meio do Ofício nº. 01/2018/DF), envolvendo permissionários dos serviços de interesse público de transporte individual de passageiros por automóvel-TAXI.

Parágrafo único. O procedimento deverá observar o devido processo legal, assegurando o direito à ampla defesa e ao contraditório a todos os en-

volvidos nos fatos, na forma preconizada no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

Art. 2º O prazo para a conclusão dos trabalhos será de 30 (trinta) dias, por aplicação analógica do artigo 205 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, admitida sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias assim o exigirem e mediante justificativa fundamentada.

Art. 3º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 12 de setembro de 2018.

JOSÉ ODIL DA SILVA

Prefeito de Campos de Júlio

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N. 304/2018, DE 10 DE SETEMBRO DE 2018.

PORTARIA N. 304/2018, DE 10 DE SETEMBRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III E XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e, Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;
- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);
- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;
- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

- Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);

- Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;

- Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escrita com protocolamento;

- Não deve atestar serviços não realizados, proceder o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais "frias" ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;

- Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;

- Considerando que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE.

- Considerando que as decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **JUCERLEI BONATTO**, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade – CI/RG n. 1047478-1, emitido por SEJUS/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 770.870.891-53, para exercer o cargo de Fiscal da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 030/2018**, a presente ata de registro de preços tem por abjeto a futura e eventual aquisição de cimento para ser utilizado pelas seguintes secretarias: Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação, Esporte Lazer e Cultura, Secretaria Municipal de infraes-

trutura e serviços públicos e Urbanismos Secretaria Municipal de Habitação Trabalho e Assistência Social, Secretaria Municipal de Finanças pelo período de 12 meses.

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

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 10 de Setembro de 2018.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N.305/2018, DE 11 DE SETEMBRO DE 2018.

PORTARIA N.305/2018, DE 11 DE SETEMBRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III E XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;
- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);
- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

- Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);

- Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;

- Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escrita com protocolamento;

- Não deve atestar serviços não realizados, proceder o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais "frias" ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;

- Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;

- Considerando que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE.

- Considerando que as decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Sra. **RUTH FERREIRA CAMPOS**, brasileira, divorciada, portadora da Carteira de Identidade – CI/RG n. 1600469-8, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 021.678.781-50, como Fiscal dos Contratos **CPL 042/2018** o presente contrato tem por abjeto a aquisição de camas hospitala-

res para atender a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Canabrava do Norte-MT.

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

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 11 de Setembro de 2018.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2018

A Prefeitura de Canabrava do Norte-MT, através do Pregoeiro designado, torna público o resultado do Pregão Presencial 038/2018, cujo objeto é o Registro de Preços para possível e eventual aquisição de medicamentos da Farmácia Básica para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, **onde as empresas, abaixo, tiveram os seguintes resultados:**

Empresa	CNPJ	Valor
Ret Farma Distribuidora de Medicamentos e Produtos Hospitalares EIRELI - ME	12.313.826/0001-90	R\$ 276.639,50
Centermédica Produtos Hospitalares Ltda.	05.443.348/0001-77	R\$ 865.561,40
Fama Distribuidora Hospitalar EIRELI – ME	03.250.803/0001-92	R\$ 413.839,00
C.A. Distribuidora de Produtos Hospitalares EIRELI – ME	26.457.348/0001-04	R\$ 351.074,25

Canabrava do Norte-MT, 12 de Setembro de 2018.

Iranizo Matos Rodrigues

Pregoeiro

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 043/2018

A Prefeitura de Canabrava do Norte-MT, através do Pregoeiro designado, torna público o resultado do Pregão Presencial 043/2018, cujo objeto é o Registro de Preços para possível e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de Internet Via Rádio, onde a empresa **Araguaia Tecnologia e Comunicação Ltda.**, inscrita no CNPJ sob o nº 24.787.748/0001-44, **venceu o certame com um valor global de R\$ 108.000,00 (cento e oito mil reais), conforme abaixo;**

Canabrava do Norte-MT, 06 de Setembro de 2018.

Iranizo Matos Rodrigues

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

GABINETE EDITAL Nº 14/2018

DE 10 DE SETEMBRO DE 2018.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM CUMPRIMENTO AO QUE DISPÕE A CONSTITUIÇÃO FEDERAL ART. 165 E A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL ART. 67 §3º, LRF ART. 52.

T O R N A P Ú B L I C O

A Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, representada pelo seu Prefeito, Sr. Fábio Marcos Pereira de Faria, TORNA PÚBLICO a Prestação de Contas do RREO – Relatório Resumido da Execução Or-

çamentária - RREO, referente ao 4º BIMESTRE, do exercício financeiro de 2018, inclusive com a publicação no mural da Prefeitura e através do site www.diariomunicipal.com.br/amm-mt, e www.canarana.mt.gov.br.

A Prestação de Contas ficará a disposição de qualquer contribuinte do Município de Canarana – MT., para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhe a legitimidade nos termos da Lei. Após o prazo previsto em Lei, a mesma será encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, para fiscalização contábil, financeiras, orçamentárias, operacionais e patrimoniais.

Publique-se,

FÁBIO MARCOS PEREIRA FARIA

Prefeito Municipal

Gestão 2017/2020

GABINETE EDITAL Nº 13/2018

DE 10 DE SETEMBRO DE 2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM CUMPRIMENTO AO QUE DISPÕE A CONSTITUIÇÃO FEDERAL ART. 162 E A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL ART. 13 INCISO IV.

T O R N A P Ú B L I C O

A Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, representada pelo seu Prefeito, Sr. Fábio Marcos Pereira de Faria, TORNA PÚBLICO a Prestação de Contas dos Balancetes Orçamentários, Financeiros E Patrimonial referente aos meses JULHO E AGOSTO DE 2018, inclusive com a publicação na Internet através do site do município, www.diariomunicipal.com.br/amm-mt E www.canarana.mt.gov.br.

A Prestação de Contas ficará a disposição de qualquer contribuinte do Município de Canarana – MT, para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhe a legitimidade nos termos da Lei. Após o prazo previsto em Lei, a mesma será encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, para fiscalização contábil, financeiras, orçamentárias, operacionais e patrimoniais.

Publique-se,

FÁBIO MARCOS PEREIRA FARIA

Prefeito Municipal

Gestão 2017/2020

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 010/2018

Objeto: Contratação de Empresa Promotora de Eventos para realização da Semana Farroupilha em Canarana-MT;

Base Legal: Artigo 25, inciso III, da Lei nº. 8.666/93, de 21.06.93.

Empresa: **ATV PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 17.155.213/0001-95, com sede na cidade de Pinhais-PR, à Rua Nigéria nº 294, Bairro Pineville.

Valor total: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)

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.

Canarana – MT, 11 de Setembro de 2018.

FÁBIO MARCOS PEREIRA DE FARIA

Prefeito Municipal

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2018

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo nº 109/2018 Modalidade: Dispensa de Licitação nº 024/2018

RATIFICO o ato da Comissão Permanente de Licitação, que dispensou licitação com fundamento no art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, corrigido e atualizado pela Lei Municipal nº 1.369/2018, c/c Resolução de Consulta nº 17/2014-TP do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, para a contratação da empresa **CRI'ART COMUNICAÇÕES E EVENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 01.965.408/0001-60, estabelecida na Rua Guapari – Quadra 37 – lote 09, Recreio dos Dourados na cidade de Abadia de Goiás-GO pelo valor total de **R\$ 7.900,00 (sete mil e novecentos reais)**, para **serviços de confecção de convites e divulgação dos eventos das Secretarias Municipais de Esportes e Desenvolvimento Socioeconômico e Turístico**, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Serviços Gerais, face ao disposto no art. 26 da Lei nº 8.666/93, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

As despesas decorrentes da aquisição do objeto do presente contrato correrão à conta de dotação do orçamento vigente para o exercício de 2018, na seguinte classificação: 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

Publique-se.

Canarana-MT, 12 de Setembro de 2018.

FÁBIO MARCOS PEREIRA DE FARIA

Prefeito Municipal

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 023/2018

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo nº 106/2018 Modalidade: Dispensa de Licitação nº 023/2018

RATIFICO o ato da Comissão Permanente de Licitação, que dispensou licitação com fundamento no art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, corrigido e atualizado pela Lei Municipal nº 1.369/2018, c/c Resolução de Consulta nº 17/2014-TP do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, para a contratação da empresa **FRITZ VEÍCULOS LTDA-ME**, inscrita no CNPJ nº 09.666.373/0001-70, estabelecida na Avenida Rio Grande do Sul nº 277, Centro, na cidade de Canarana-MT pelo valor total de **R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)**, para a locação de 01 (um) veículo automotor, à diesel, tipo **caminhonete cabine dupla**, carroceria aberta para transporte administrativo, com ar condicionado, vidros elétricos, **sem condutor**, com todas as despesas de manutenção mecânica, elétrica, pneus, etc por conta do locador, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Serviços Gerais, face ao disposto no art. 26 da Lei nº 8.666/93, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

As despesas decorrentes da aquisição do objeto do presente contrato correrão à conta de dotação do orçamento vigente para o exercício de 2018, na seguinte classificação: 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

Publique-se.

Canarana-MT, 12 de Setembro de 2018.

FÁBIO MARCOS PEREIRA DE FARIA

Prefeito Municipal

AVISO REPETIÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2018

REGISTRO DE PREÇOS

“ EXCLUSIVO E REGIONALIZADO PARA ME – EPP “

DECRETO MUNICIPAL Nº 2.796/2017

O Pregoeiro Oficial do município de Canarana-MT, torna público que por ausência de interessados na sessão pública que realizou-se em **12/09/2018 às 13:30 (Brasília)**, foi declarado **DESERTO** o **Pregão Presencial nº 037/2018** que tem por objeto o **Registro de preços para futura e eventual aquisição de concreto usinado FCK 15 MPA**, conforme especificações do edital. O Pregoeiro comunica aos interessados que o certame será **REPETIDO**, em sessão pública a ser realizada **às 13:30 hrs do dia 26/09/2018 (Horário de Brasília)** na sala de licitações. Esta licitação será regida pela Lei Federal nº. 8.666/93 e 10.520/2002, suas alterações e demais disposições aplicáveis. **Os interessados poderão solicitar e retirar o edital completo na Prefeitura Municipal de Canarana/MT - podendo ser retirado pessoalmente**, por telefone (66) – 3478.1200, no horário das 12h00-min às 18h00min, através do e-mail licitacoes.canarana@gmail.com ou no endereço eletrônico www.canarana.mt.gov.br.

Canarana-MT., 12 de Setembro de 2018.

DAVID ANDERSON MARIANO DA SILVA

Pregoeiro Oficial

AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2018

OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Canarana - MT, torna público que fará realizar-se na sala de Licitações, a seguinte Licitação regida pela Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e atualizada pela Lei nº 8.883/94 e suas alterações posteriores.

MODALIDADE: Tomada de Preços nº. 009/2018.

OBJETO: contratação de empresa especializada para **serviços de conservação de pavimento (lama asfáltica) no Município de Canarana-MT** de acordo com a planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, memorial descritivo, especificações técnicas e de acordo com os anexos do Edital.

REALIZAÇÃO: 28/09/2018.

HORAS: 13:30 hs (horário Brasília).

O Edital completo contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Canarana-MT, no horário das 12:00 às 18:00 horas, pelo e-mail licitacoes.canarana@gmail.com ou ainda www.canarana.mt.gov.br até o terceiro dia que anteceder o recebimento dos envelopes.

Canarana - MT, 12 de Setembro de 2018.

EZEQUIAS MAGALHÃES DE LIMA

Presidente da Comissão Permanente de Licitações

GABINETE EDITAL Nº 15 /2018

DE 10 DE SETEMBRO DE 2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM CUMPRIMENTO AO QUE DISPÕE A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, LRF ART. 54.

T O R N A P Ú B L I C O

A Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso representada pelo seu Prefeito, Sr. Fábio Marcos Pereira de Faria, TORNA PÚBLICO o Relatório de Gestão Fiscal, referente ao 2º Quadrimestre do LRF, do Exercício Financeiro de 2018, inclusive com a publicação no mural da prefeitura, no www.diariomunicipal.com.br/amm-mt, e www.canarana.mt.gov.br.

O Relatório de Gestão Fiscal ficará a disposição de qualquer contribuinte do Município de Canarana, para exames e apreciação, o qual poderá questionar a legitimidade nos termos da Lei. Após o prazo previsto em Lei, o mesmo será encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, para fiscalização contábil, financeiras, orçamentárias, operacionais e patrimoniais.

Publique-se

FÁBIO MARCOS PEREIRA DE FARIA

Prefeito Municipal

Gestão 2017/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº. 281/2018

SÚMULA: “DISPÕES SOBRE O PARCELAMENTO DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANO - IPTU DO EXERCÍCIO DE 2018 , E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO, Prefeita Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

Considerando o artigo 48 do Código Tributário Municipal, Lei nº 1.074/2017.

Decreta:

Artigo 1º- O Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbano - IPTU lançado no exercício de 2018, poderá ser parcelado, desde que suas parcelas tenham vencimento dentro do ano corrente.

Artigo 2º- O parcelamento deverá ser realizado com o pagamento de uma entrada na data do parcelamento.

Artigo 3º - O valor das parcelas não poderão ser inferiores a 01 (um) VRM-Valor de Referência Municipal.

Artigo 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 5º - Revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 12 de setembro de 2018.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 313/GP/2018 EM, 22 DE AGOSTO DE 2018.

Portaria nº 313/GP/2018

Em, 22 de Agosto de 2018.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

CONCEDER – A Servidora Pública Municipal Efetiva **Srª FRANCISCA DA CRUZ SILVA**, portadora do RG nº 304774 SSP/MT e CPF nº 945.031.681-34, no cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, lotada na Secretaria Municipal de SAÚDE, 30 (trinta) dias de férias, referente ao período de 01/03/2017 à 01/03/2018 de acordo com a Lei Municipal 581/91.

As férias de que se trata a presente portaria terá início em 06/08/2018 e término em 04/09/2018, devendo a servidora apresentar-se ao trabalho em 05/09/2018.

Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 06/08/2018.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRASE

Chapada dos Guimarães-MT, 22 de Agosto de 2018.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO ERRATA A PORTARIA Nº 135 SMA/2015, DE 02 DE MARÇO DE 2015.

ERRATA A PORTARIA Nº 135 SMA/2015,

de 02 de MARÇO de 2015.

OSMAR FRONER DE MELLO, Vice-Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, torna pública a seguinte **ERRATA**:

No corpo da Portaria nº 135/SMA/2015, de 02/03/2015, sobre as férias do servidora **SILVANIA DOS SANTOS E SILVA** onde se lê: “...referente ao período de 01/12/2012 a 01/12/2013”.

Leia-se: “referentes aos períodos de 01/12/2015 a 01/12/2016”.

Gabinete Municipal de Chapada dos Guimarães/MT, 11 de Setembro de 2018.

OSMAR FRONER DE MELLO

Vice - Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 311/GP/2018 EM, 22 DE AGOSTO DE 2018.

Portaria nº 311/GP/2018

Em, 22 de Agosto de 2018.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

CONCEDER – A Servidora Pública Municipal Efetiva **Srª SANDRA JUCELI VARGAS**, portadora do RG nº 1171029-2 SSP/MT e CPF nº 767.582.061-49, no cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, lotada na Secretaria Municipal de SAÚDE, 30 (trinta) dias de férias, referente ao período de 20/01/2015 à 20/01/2016 de acordo com a Lei Municipal 581/91.

As férias de que se trata a presente portaria terá início em 09/08/2018 e término em 07/09/2018, devendo a servidora apresentar-se ao trabalho em 08/09/2018.

Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 09/08/2018.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRASE

Chapada dos Guimarães-MT, 22 de Agosto de 2018.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 318/GP/2018 EM, 23 DE AGOSTO DE 2018.

Portaria nº 318/GP/2018

Em, 23 de Agosto de 2018.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

EXONERAR – A Servidora Pública Municipal Efetiva **Srª NADJA NELLY CARVALHO DA COSTA**, portadora do RG nº 16704002 SSP/MT e CPF nº 010.157.981-01, no cargo de PROFESSOR II 30 HORAS, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, de acordo com a Lei Municipal 581/91.

Esta portaria entra em vigor a partir de 23/08/2018.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRASE

Chapada dos Guimarães-MT, 23 de Agosto de 2018.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 317/GP/2018 EM, 22 DE AGOSTO DE 2018.

Portaria nº 317/GP/2018

Em, 22 de Agosto de 2018.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

EXONERAR – A Servidora contratada **Srª MARINA SGUAREZI FIGUEIREDO**, portadora do RG nº 18032028 SSP/MT e CPF nº 020.095.581-03, no cargo de Nutricionista, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, de acordo com a Lei Municipal 581/91.

Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 06/08/2018.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRASE

Chapada dos Guimarães-MT, 22 de Agosto de 2018.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 316/GP/2018 EM, 22 DE AGOSTO DE 2018.

Portaria nº 316/GP/2018

Em, 22 de Agosto de 2018.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

EXONERAR – A Servidora comissionada **Srª VANESSA BALBO CREPALDI**, portadora do RG nº 2097013-7 SSP/MT e CPF nº 046.495.691-92, no cargo de Assessor Técnico, lotada na SECRETARIA DE ADMINISTRACAO, de acordo com a Lei Municipal 581/91.

Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 31/07/2018.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRASE

Chapada dos Guimarães-MT, 22 de Agosto de 2018.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 315/GP/2018 EM, 22 DE AGOSTO DE 2018.

Portaria nº 315/GP/2018

Em, 22 de Agosto de 2018.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

CONCEDER – Ao Servidor Público Municipal Efetivo **Srº VAGNER DE JESUS BATISTA BORGES**, portador do RG nº 18044859 SSP/MT e CPF nº 019.301.541-27, no cargo de TECNICO DE INFORMATICA, lotado na Secretaria Municipal de SAUDE, 30 (trinta) dias de férias, referente ao período de 11/04/2016 à 11/04/2017 de acordo com a Lei Municipal 581/91.

As férias de que se trata a presente portaria terá início em 09/08/2018 e término em 07/09/2018, devendo a servidora apresentar-se ao trabalho em 10/09/2018.

Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 09/08/2018.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRASE

Chapada dos Guimarães-MT, 22 de Agosto de 2018.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA Prefeita Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 314/GP/2018 EM, 22 DE AGOSTO DE 2018.

Portaria nº 314/GP/2018

Em, 22 de Agosto de 2018.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

CONCEDER – Ao Servidor Público Municipal Efetivo **Srº NIVALDO VIEIRA DE AZEVEDO**, portador do RG nº 267928 SSP/MT e CPF nº 161.747.631-53 no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, indenização de 10 (dez) dias e gozo de 20 (vinte) dias de férias, referente ao período de 26/04/2017 à 26/04/2018 de acordo com a Lei Municipal 581/91.

As férias de que se trata a presente portaria terá início em 13/08/2018 e término em 01/09/2018, devendo o servidor apresentar-se ao trabalho em 03/09/2018.

Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 13/08/2018.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRASE

Chapada dos Guimarães-MT, 22 de Agosto de 2018.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 312/GP/2018 EM, 22 DE AGOSTO DE 2018.

Portaria nº 312/GP/2018

Em, 22 de Agosto de 2018.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

CONCEDER – A Servidora Pública Municipal Efetiva **Srª. EVANILDES BENEDITA DE SIQUEIRA**, portadora do RG nº 484810 SSP/MT e CPF nº 361.388.191-87, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotada na Secretaria Municipal de SAÚDE, 30 (trinta) dias de férias, referente ao período de 01/03/2016 à 01/03/2017 de acordo com a Lei Municipal 581/91.

As férias de que se trata a presente portaria terá início em 09/08/2018 e término em 07/09/2018, devendo a servidora apresentar-se ao trabalho em 08/09/2018.

Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 09/08/2018.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRADA

Chapada dos Guimarães-MT, 22 de Agosto de 2018.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2018

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2018

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA – Estado de Mato Grosso**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Gaspar Dutra, s/nº, Centro, Cláudia – MT, CEP: 78.540-000, inscrita no CNPJ 01.310.499/0001-04, através da sua CPL – Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 398/2018, torna Público para conhecimento os interessados, que realizará às **08h00min (Horário Oficial de Cláudia – MT)**, do dia **01 de Outubro de 2018**, na Sala de Licitação da Prefeitura Municipal, sito a Av. Gaspar Dutra, s/nº, Centro – Cláudia – MT, abertura da **Tomada de Preços nº 008/2018**, pelo Menor Preço Global, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DE OBRA DE CONCLUSÃO DO CENTRO MÚLTIPLO USO, CONFORME PROJETO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO E MEMORIAL DESCRITIVO**.

O edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Cláudia – MT, localizada na Av. Gaspar Dutra, s/nº, Centro, durante o horário de expediente, de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 13h00min.

Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário de expediente, das 07h00min às 13h00min, ou através do telefone (66) 3546-3100.

Cláudia – MT, 12 de Setembro de 2018.

ALTAMIR KURTEN

Prefeito Municipal

HEMILIN FERNANDA TIEDT

Presidente da C.P.L.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

DEPARTAMENTO DE PROJETOS

L E I Nº. 3007/2018 “DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DA RUA C, DO BAIRRO JARDIM ALVORADA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

PROJETO DE LEI Nº 115/2018

Autoria: Verª. Dóris Sguizardi –

1ª Secretária

A CAMARA MUNICIPAL DE COLÍDER, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou, e eu NOBORU TOMYIOSHI, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada **RUA VALDEMAR GUERREIRO**, a rua conhecida por **Rua C**, no âmbito do **Bairro Jardim Alvorada** nesta cidade de Colíder – MT.

Art. 2º A denominação atende normas legais vigentes, ouvido o Setor Competente da Administração Pública Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder-MT, em 12 de setembro de 2018

NOBORU TOMIYOSHI

Prefeito Municipal de Colíder-MT

PREFEITURA DE COLIDER/LICITAÇÃO RE-AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2018

A Prefeitura Municipal de Colíder - MT, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que do julgamento do certame Licitatório sob Modalidade Pregão Presencial nº 056/2018, deliberou-se por julgar DESERTO o presente certame tendo em vista a ausência de participantes. Nesta oportunidade deliberou pela repetição do procedimento licitatório nos mesmos termos do publicado anteriormente, ficando o mesmo com data de abertura prevista para o dia **25 de Setembro de 2018 às 14:00 horas (Horário de Mato Grosso)** no mesmo endereço. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Colíder-MT, Sito na Travessa dos Parecis Nº 85, Setor Leste, Colíder-MT e no site www.colider.mt.gov.br (Ícone: Portal Transparência)

Colíder/MT, 12 de Setembro de 2018.

DEVANIL OLIVEIRA DA SILVA

Pregoeiro Oficial

Publique-se

DEPARTAMENTO DE PROJETOS DECRETO Nº. 048/2018

Autoriza a Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (REURB-S) do núcleo urbano informal denominado

“Residencial Portal da Amazônia”, através de procedimento a ser instaurado no âmbito da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Assuntos Fundiários e Meio Ambiente, com fundamento no art. 13, inciso I, art. 15, inciso I, art. 17, art. 23, art. 28 e art. 32 da Lei Federal nº 13.465/2017.

O Sr. **NOBORU TOMIYOSHI**, prefeito municipal de Colíder, Estado de Mato, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que determina a Lei 6.766/1979, a Lei 13.465/2017 e o Plano Diretor do Município de Colíder-MT Lei nº. 2.859/2015, e:

CONSIDERANDO o princípio constitucional da função social da propriedade urbana, que visa assegurar o ordenamento do desenvolvimento da cidade para a garantia do bem-estar de seus habitantes, conforme estabelecido pelo art. 182 da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO a relevância do direito social à moradia como meio para restabelecer o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana.

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizada a instauração da Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (REURB-S) do Núcleo Urbano Informal denominado “Residencial Portal da Amazônia”, situado no Município de Colíder-MT, com fundamento nos art. 13, inciso I e art. 32 da Lei Federal nº 13.465/2017.

Art. 2º Para instaurar a REURB-S mencionada no artigo anterior, a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Assuntos Fundiários e Meio Ambiente, deverá adotar as medidas necessárias para instituir procedimento administrativo, obedecendo às fases estabelecidas pelo art. 28 da referida Lei Federal.

Art. 3º Findo o procedimento administrativo, previsto no artigo anterior e, por ocasião da emissão da CRF - Certidão de Regularização Fundiária, através dos institutos jurídicos adequados constantes na Lei Federal nº 13.465/2017, será conferido o título de direito real, nos termos da lei, aos ocupantes do "Residencial Portal da Amazônia".

§ 1º Os ocupantes das unidades habitacionais serão beneficiários da Legitimação Fundiária desde que cumpram os requisitos previstos no art. 23, § 1º, incisos I, II e III da mencionada Lei Federal prevista no caput deste artigo.

§ 2º Serão isentas de custas e emolumentos os atos registrares da REURB-S constantes no art. 13 da Lei Federal nº 13.465/2017.

§ 3º O registro do projeto de regularização fundiária e a constituição de direito real em nome dos beneficiários poderão ser feitos em ato único, conforme art. 17 da Lei Federal nº 13.465/2017.

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

Gabinete do Prefeito, 12 de setembro de 2018.

NOBORU TOMIYOSHI

Prefeito Municipal de Colider-MT

VANDERLEI APARECIDO BORGES

Secretário Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração

RONALDO VINHA

Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária,

Assuntos Fundiários e Meio Ambiente

PREFEITURA DE COLIDER/LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2018 - SRP

A Prefeitura Municipal de Colider - MT, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com data de abertura prevista para o dia **25 de Setembro de 2018, às 08:00 horas (Horário de Mato Grosso)**, na sala de licitações da Prefeitura Municipal, tendo como objeto o **registro de preços para futura e eventual aquisição de uniforme para guarda municipal de trânsito e vestido para diversas secretarias do município de Colider/MT**. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Colider-MT, Sítio a Travessa dos Parecis, nº 85, Setor Leste, Colider-MT e no site www.colider.mt.gov.br (Ícone: Portal Transparência)

Colider/MT, 12 de Setembro de 2018.

DEVANIL OLIVEIRA DA SILVA

Pregoeiro Oficial

Publique-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE POSSE Nº 254/2018

TERMO DE POSSE Nº 254/2018

TERMO DE NOMEAÇÃO E POSSE EM CARGO PÚBLICO

(Concurso Público nº 001/2017)

Aos 10 (dez) dias do mês de setembro 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, nº116, 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 015, 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 ELIANE PEREIRA LOPES**, Brasileira, Casada, portadora do CPF nº 047.331.401-00 e do RG nº 2121345-3 SSP/MT, para a investidura no cargo efetivo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - SEDE** pela aprovação no concurso público nº 001/2017, classificado(a) em 45º. lugar, **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – SEDE**, 30 horas semanais, com a 66,5 pontos; 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: **12/09/2018.**

CELSO LEITE GARCIA

PREFEITO MUNICIPAL

ELIANE PEREIRA LOPES

CPF Nº 047.331.401-00

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

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE POSSE Nº 255/2018

TERMO DE POSSE Nº 255/2018

TERMO DE NOMEAÇÃO E POSSE EM CARGO PÚBLICO

(Concurso Público nº 001/2017)

Aos 10 (dez) dias do mês de setembro 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, nº116, 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 015, 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 SUHELEM DOS SANTOS TINELLI**, Brasileira, Solteira, portadora do CPF nº 054.733.181-93 e do RG nº 2169630-6 SSP/MT, para a investidura no cargo efetivo de **TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL – AUXILIAR PEDAGÓGICO – DISTRITO DO GUARIBA** pela aprovação no concurso público nº 001/2017, classificado(a) em 4º. lugar, **TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL – AUXILIAR PEDAGÓ-**

GICO – DISTRITO DO GUARIBA, 40 horas semanais, com a 56,0 pontos; 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: **12/09/2018**.

CELSO LEITE GARCIA

PREFEITO MUNICIPAL

SUHELEM DOS SANTOS TINELLI

CPF Nº 054.733.181-93

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

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE POSSE Nº 260/2018

TERMO DE POSSE Nº 260/2018

TERMO DE NOMEAÇÃO E POSSE EM CARGO PÚBLICO

(Concurso Público nº 001/2017)

Aos 11 (onze) dias do mês de setembro 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, nº116, 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 015, 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 JOÃO BATISTA SANTANA**, Brasileiro, Casado, portador do CPF nº 513.150.841-04 e do RG nº 0573084-8 SSP/MT, para a investidura no cargo efetivo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – SEDE** pela aprovação no concurso público nº 001/2017, classificado(a) em 43º. lugar, **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – SEDE**, 30 horas semanais, com 67,0 pontos; 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: **13/09/2018**.

CELSO LEITE GARCIA

PREFEITO MUNICIPAL

JOÃO BATISTA SANTANA

CPF Nº 513.150.841-04

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

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE POSSE Nº 256/2018

TERMO DE POSSE Nº 256/2018

TERMO DE NOMEAÇÃO E POSSE EM CARGO PÚBLICO

(Concurso Público nº 001/2017)

Aos 10 (dez) dias do mês de setembro 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, nº116, 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 015, 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 PAULO ROBERTO COELHO**, Brasileiro, Casado, portador do CPF nº 419.575.630-87 e do RG nº 2139454-7 SSP/MT, para a investidura no cargo efetivo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – SEDE** pela aprovação no concurso público nº 001/2017, classificado(a) em 48º. lugar, **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – SEDE**, 30 horas semanais, com 65,5 pontos; 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: **12/09/2018**.

CELSO LEITE GARCIA

PREFEITO MUNICIPAL

PAULO ROBERTO COELHO

CPF Nº 419.575.630-87

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

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE POSSE Nº 258/2018

TERMO DE POSSE Nº 258/2018

TERMO DE NOMEAÇÃO E POSSE EM CARGO PÚBLICO

(Concurso Público nº 001/2017)

Aos 10 (dez) dias do mês de setembro 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, nº116, 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 015, 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 GILCIANA BARROS DA SILVA**, Brasileira, Casada, portadora do CPF nº 048.154.331-78 e do RG nº 2056721-9 SSP/MT, para a investidura no cargo efetivo de **TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL – AUXILIAR PEDAGÓGICO – DISTRITO DO GUARIBA** pela aprovação no concurso público nº 001/2017, classificado(a) em 3º. lugar, **TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL – AUXILIAR PEDAGÓGICO – DISTRITO DO GUARIBA**, 40 horas semanais, com a 57,0 pontos; 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: **12/09/2018**.

CELSO LEITE GARCIA

PREFEITO MUNICIPAL

GILCIANA BARROS DA SILVA

CPF Nº 048.154.331-78

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

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE POSSE Nº 263/2018

TERMO DE POSSE Nº 263/2018

TERMO DE NOMEAÇÃO E POSSE EM CARGO PÚBLICO

(Concurso Público nº 001/2017)

Aos 11 (onze) dias do mês de setembro 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, nº116, 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 011, 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 INGRID FREITAS DA SILVA MARINHO**, Brasileira, Casada, portadora do CPF nº 033.152.371-07 e do RG nº 00001120216 SSP/RO, para a investidura no cargo efetivo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – SEDE** pela aprovação no concurso público nº 001/2017, classificado(a) em 40º. lugar, **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – SEDE**, 30 horas semanais, com a 67,5 pontos; 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: **13/09/2018**.

CELSO LEITE GARCIA

PREFEITO MUNICIPAL

INGRID FREITAS DA SILVA MARINHO

CPF Nº 033.152.371-07

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

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE POSSE Nº 259/2018

TERMO DE POSSE Nº 259/2018

TERMO DE NOMEAÇÃO E POSSE EM CARGO PÚBLICO

(Concurso Público nº 001/2017)

Aos 11 (onze) dias do mês de setembro 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, nº116, 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 015, 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 JEFERSON DA SILVA RODRIGUES**, Brasileiro, nascimento, portador do CPF nº 023.162.842-05 e do RG nº 3152178-9 SSP/MT, para a investidura no cargo efetivo de **MECÂNICO – SEDE** pela aprovação no concurso público nº 001/2017, classificado(a) em 2º. lugar, **MECÂNICO - SEDE**, 40 horas semanais, com a 61,25 pontos; 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: **13/09/2018**.

CELSO LEITE GARCIA

PREFEITO MUNICIPAL

JEFERSON DA SILVA RODRIGUES

CPF Nº 023.162.842-05

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

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE POSSE Nº 261/2018

TERMO DE POSSE Nº 261/2018

TERMO DE NOMEAÇÃO E POSSE EM CARGO PÚBLICO

(Concurso Público nº 001/2017)

Aos 11 (onze) dias do mês de setembro 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, nº116, 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 015, com fundamento no DE-

CRETO 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 FERNANDA FERREIRA DOS SANTOS**, Brasileira, Solteira, portadora do CPF nº 015.378.551-90 e do RG nº 12803867-54 SSP/BA, para a investidura no cargo efetivo de **TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL – AUXILIAR PEDAGÓGICO – SEDE** pela aprovação no concurso público nº 001/2017, classificado(a) em 44º. lugar, **TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL – AUXILIAR PEDAGÓGICO – SEDE**, 40 horas semanais, com a 64,0 pontos; 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: **13/09/2018**.

CELSO LEITE GARCIA

PREFEITO MUNICIPAL

FERNANDA FERREIRA DOS SANTOS

CPF Nº 015.378.551-90

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

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE POSSE Nº 252/2018

TERMO DE POSSE Nº 252/2018

TERMO DE NOMEAÇÃO E POSSE EM CARGO PÚBLICO

(Concurso Público nº 001/2017)

Aos 10 (dez) dias do mês de setembro 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, nº116, 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 013, 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 HARIN ADNA GOMES DE LIMA ANDREO**, Brasileiro (a), Casado (a), portador(a) do CPF nº 032.481.341-43 e do RG nº 2061766-6 SSP/MT, para a investidura no cargo efetivo de **PSICOLOGO - SEDE** pela aprovação no concurso público nº 001/2017, classificado(a) em 4º lugar, **PSICOLOGO - SEDE**, 30 horas semanais, com a 71,0 pontos; 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: **12/09/2018**.

CELSO LEITE GARCIA

PREFEITO MUNICIPAL

HARIN ADNA GOMES DE LIMA ANDREO

CPF nº 032.481.341-43

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

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE POSSE Nº 257/2018

TERMO DE POSSE Nº 257/2018

TERMO DE NOMEAÇÃO E POSSE EM CARGO PÚBLICO

(Concurso Público nº 001/2017)

Aos 10 (dez) dias do mês de setembro 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, nº116, 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 015, 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 CAROLINE SANTOS PERES**, Brasileira, Casada, portadora do CPF nº 019.519.871-95 e do RG nº 1567028-7 SSP/MT, para a investidura no cargo efetivo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – DISTRITO DO GUARIBA** pela aprovação no concurso público nº 001/2017, classificado(a) em 6º. lugar, **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – DISTRITO DO GUARIBA**, 30 horas semanais, com a 65,5 pontos; 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: **12/09/2018**.

CELSO LEITE GARCIA

PREFEITO MUNICIPAL

CAROLINE SANTOS PERES

CPF Nº 019.519.871-95

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

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE POSSE Nº 253/2018

TERMO DE POSSE Nº 253/2018

TERMO DE NOMEAÇÃO E POSSE EM CARGO PÚBLICO

(Concurso Público nº 001/2017)

Aos 10 (dez) dias do mês de setembro 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, nº116, na Cidade de Col-

niza- 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 015, 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 ELIANE GONZAGA FERREIRA**, Brasileira, Solteira, portadora do CPF nº 557.659.122-49 e do RG nº 1427288 SSP/RO, para a investidura no cargo efetivo de **TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL – AUXILIAR PEDAGÓGICO - SEDE** pela aprovação no concurso público nº 001/2017, classificado(a) em 41º. lugar, **TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL – AUXILIAR PEDAGÓGICO - SEDE** 40 horas semanais, com a 65,0 pontos; 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: **12/09/2018**.

CELSO LEITE GARCIA

PREFEITO MUNICIPAL

ELIANE GONZAGA FERREIRA

CPF Nº 557.659.122-49

Registrado e publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal nº. 012/2001 de 26/01/2001.

PLANEJAMENTO EDITAL Nº 007/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA, Estado de Mato Grosso, convoca toda população para participar da **Audiência Pública** a ser realizada no **dia 26/09/2018**, às **19:00 horas**, no **PLENARIO DA CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES** do Município de Colniza em cumprimento às disposições da Lei Complementar nº 101/2000 e da Lei Complementar nº 131/2009.

A Audiência terá como objetivo a seguinte pauta:

- **Avaliação das Metas Quadrimestrais;**
- **Apresentação Lei Orçamentária Anual- LOA 2019.**

Colniza/MT, 11 de Setembro de 2018.

CELSO LEITE GARCIA Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

EXTRATO TERMO DE ANULAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 067/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO/MT

TERMO DE ANULAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 067/2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COMODORO, ESTADO DO MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, vem pelo presente anular o Pregão Presencial nº. 067/2018, referente **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SERRALHEIRA (SOLDA, CONSERTO, REPAROS, MANUTENÇÕES E RECUPERA-**

ÇÕES) PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS, por vício de ilegalidade, sendo anulado o presente processo.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COMODORO, 06 de Setembro de 2018.

JEFERSON FERREIRA GOMES

Prefeito Municipal

EXTRATO DE RESCISÃO DE PESSOAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO-MT

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DE RESCISÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Rescisão referente à Cargo Comissionado

PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 109/2018

PORTARIA DE EXONERAÇÃO: 480/2018

DATA DA PORTARIA: 31/08/2018

MOTIVO DA RESCISÃO: Rescisão por dispensa

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro

CONTRATADO: JANAINA DA CONCEIÇÃO ALVES BARBIERO

CARGO: COORDENADOR DO PRONTO ATENDIMENTO/ PAM

GRUPO FUNCIONAL: COMISSIONADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

RECURSOS HUMANOS PORTARIA 435/2018 DE 07 DE AGOSTO DE 2018.

Portaria 435/2018 de 07 de Agosto de 2018.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA SEM VENCIMENTOS A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Complementar Municipal 020/2005.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder LICENÇA SEM VENCIMENTOS no período de 01/09/2018 a 01/09/2019 a servidora pública municipal SEBASTIANA FERREIRA DOS SANTOS, matrícula 010264, ocupante do cargo efetivo de AGENTE DE SERVICOS GERAIS/LIMPEZA PREDIAL, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrário.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 07 de Agosto de 2018.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA 448/2018 DE 11 DE SETEMBRO DE 2018.

Portaria 448/2018 de 11 de Setembro de 2018.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA MATERNIDADE A SERVIDORA PUBLICA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Lei 208/2005.

CONSIDERANDO: o atestado médico de 11/09/2018 Dr. Jiomar Lopes - CRM 3363 MT.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder LICENÇA MATERNIDADE por 120 (cento e vinte) dias no período de 11/09/2018 a 08/01/2019 a servidora pública municipal FRANCIELLE ALVES DE SOUSA, matrícula 011995, efetiva no cargo de AGENTE DE SERVICOS GERAIS/LIMPEZA PREDIAL, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL/CREAS.

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

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 11 de Setembro de 2018.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 011/2018

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 011/2018 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 106/2018 – PREGÃO PRESENCIAL 115/2018 PROCESSO 171/2018 DE 10 DE SETEMBRO DE 2018. O presente Termo de Apostilamento 011/2018 tem como objeto a inclusão da dotação orçamentária código 059-EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE – a mesma referente a GESTÃO E MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO. O objeto da licitação é "FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS HOSPITALARES E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.". Cotriguaçu/MT, 12 de Setembro de 2018.

JAIR KLASNER

PREFEITO MUNICIPAL

SEC. GOVERNO NOTIFICAÇÃO Nº 02/2018

IDENTIFICAÇÃO DO INTERESSADO	
Razão Social : G. DE M. LOPES & CIA LTDA	
CNPJ n.º : 16.422.680/0001-71	
Endereço : AVENIDA GABRIEL MULLER	
CEP : 78330-000	Cidade: JUINA/Estado: MT
Email : viacaojuina@gmail.com	
LAVRATURA	
Data : 15/08/2018	Processo : 156/2018
Base Legal :	Edital do Pregão SRP nº 105/2018.

Nos termos da Ata de Registro de Preço nº 96/2018 apresento a presente NOTIFICAÇÃO para que vossa senhoria no prazo de 03 (três) dias úteis apresente a devida justificativa e efetue a correção da irregularidade no objeto entregue.

PENDÊNCIA
Fornecimento de passagem de rodoviária de Cuiabá a Juína, fixando horário exclusivo (14:00 e 22:00) para as passagens oriundas da ata de registro de preço nº 96/2018 firmado entre a Empresa G. DE M. LOPES & CIA LTDA e a Prefeitura de Cotriguaçu, não permitindo que o usuário da passagem utilizasse o ônibus com saída de Cuiabá as 19:00 no dia 31/08/2018. Cabe salientar que para permitir a viagem da servidora no ônibus das 19:00 a mesma teve que pagar R\$ 42,20 (Quarenta e dois reais e vinte centavos) ou seja, 20% (vinte por cento) do valor da passagem para custear essa despesa com o atendente "Valdinei" conforme consta na passagem, diante disto se questiona:

a) Conforme ata de registro de preço o valor da passagem é de R\$ 211,00 (duzentos e onze reais), esclarecendo que esse valor é sem a taxa de embarque, contudo conforme contato telefônico no dia três de setembro de dois mil e dezoito uma passagem de Juína a Cuiabá com a taxa de embarque está custando R\$ 192,00 (Cento e noventa e dois reais), causando assim prejuízo aos cofres públicos de R\$ 19,00 (dezenove reais) por passagem, portanto nada se justifica a cobrança do valor de 42,20 (Quarenta e dois reais e vinte centavos), deve portanto vossa senhoria apresentar justificativa da cobrança da taxa de 42,20 (Quarenta e dois reais e vinte centavos) da servidora no prazo de 03 (três) dias;
b) Apresentar ainda a justificativa com o fundamento legal para não permitir a viagem da servidora no ônibus das 19:00 (dezenove horas) já que a Prefeitura de Cotriguaçu está pagando a passagem e não tem no edital cláusula com horário fixo.

Considerando que a Empresa optou por não responder a NOTIFICAÇÃO enviada através do e mail no dia 03/09/2018, realizo nova NOTIFICAÇÃO com publicação no Diário Oficial dos Municípios.

Reafirmo que o prazo de manifestação formal (escrito) dessa Empresa é de 03 dias.

Atenciosamente,

NOME DO FISCAL: JOCELI TEODORO CANDIDO DE JESU	MATRICULA: 425
ASSINATURA DO FISCAL:	DATA: 12/09/2018

TERMO HOMOLOGAÇÃO PROCESSO 178/2018 - PREGÃO PRESENCIAL 120/2018

O Prefeito Municipal, JAIR KLASNER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.: 178/2018

b) Licitação Nr.: 120/2018-PR

c) Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL

d) Data Homologação: 12/09/2018

e) Objeto da Licitação: "FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MANGUEIRAS HIDRAULICAS PRENSADAS PARA ATENDER A FROTA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, EDUCAÇÃO E INFRAESTRUTURA".

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

000199 – KIKO AUTO PECAS EIRELI (21 ITENS) totalizando (21) itens no valor global de R\$ 117.744,50 (CENTO E DEZESETE MIL E SETECENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).

JAIR KLASNER

PREFEITO MUNICIPAL

RESULTADO DO PREGÃO 120/2018 PROCESSO 178/2018

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT, torna público o resultado da Licitação, para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial - SRP nº 120/2018 obteve os seguintes resultados:

A empresa **KIKO AUTO PECAS EIRELI**, CNPJ 02.823.829/0001-10, foi vencedora dos itens **1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21**, com valor global de **R\$ 117.744,50** (CENTO E DEZESETE MIL E SETECENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).

O Processo Administrativo referente à licitação acima se encontra a disposição dos interessados na sala de licitações da referida Prefeitura, localizada na av. 20 de Dezembro, nº 725, Centro, neste município de Cotriguaçu/MT, 12 de Setembro de 2018.

JAIR KLASNER
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 041/2018

(PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 13.865/2018)

Adjudicamos e Homologamos a licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 041/2018**, cujo objeto é Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais esportivos e contratação de serviços especializados para a realização do Torneio de Futebol Amador Feminino e Masculino denominado "Show de Bola" no município de Cuiabá-MT.

LOTE 01

Empresa Vencedora: **RM CONFECÇÕES LTDA – EPP**

Perfazendo um valor total de R\$ 15.798,00 (quinze mil, setecentos e noventa e oito reais).

LOTE 03

Empresa Vencedora: **DAINA LIMA DE ALMEIDA EPP**

Perfazendo um valor total de R\$ 49.185,00 (quarenta e nove mil, cento e oitenta e cinco reais).

Adjudico:

Magda Rossi

Pregoeira

Homologo:

Francisco Antônio Vuolo

Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo - SMCET

Cuiabá/MT, 12 de setembro de 2018.

AVISO DE RESULTADO

DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 041/2018

(PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 13.865/2018)

A Secretaria de Gestão, através de sua Pregoeira Oficial torna público para conhecimentos dos interessados, o resultado da modalidade PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 041/2018, cujo objeto é Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais esportivos e contratação de serviços especializados para a realização do Torneio de Futebol Amador Feminino e Masculino denominado "Show de Bola" no município de Cuiabá-MT.

LOTE 01

Empresa Vencedora: **RM CONFECÇÕES LTDA – EPP**

Perfazendo um valor total de R\$ 15.798,00 (quinze mil, setecentos e noventa e oito reais).

LOTE 03

Empresa Vencedora: **DAINA LIMA DE ALMEIDA EPP**

Perfazendo um valor total de R\$ 49.185,00 (quarenta e nove mil, cento e oitenta e cinco reais).

LOTE 02 – FRACASSADO

LOTE 04 – DESERTO

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

Cuiabá/MT, 12 de setembro de 2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

GABINETE

DECRETO MUNICIPAL N° 078 DE 12 DE SETEMBRO DE 2018

"Estabelece jornada de trabalho e valores da bolsa auxílio do estágio remunerado aos estudantes de nível superior, no âmbito da Prefeitura Municipal de Curvelândia/MT".

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA-MT, por meio de seu Prefeito, com fundamento na Lei Federal nº. 11.788/2008, Lei Municipal 479/2018 e demais legislações pertinentes à matéria, estabelecer normas e procedimentos para o recrutamento, a seleção, a contratação, o acompanhamento, da avaliação e o desligamento de estagiários para o nível superior, no âmbito de todas a Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Curvelândia/MT.

Art. 1º - Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho cujo objetivo é propiciar ao estudante que esteja frequentando curso vinculado ao ensino público e particular, oficial e reconhecido, a complementação de ensino e aprendizagem profissional, social e cultural.

§ 1º O estágio poderá ser obrigatório ou não, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade, área de ensino e do projeto pedagógico do curso em que o aluno esteja matriculado.

§ 2º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso cuja carga horária seja requisito para aprovação e para obtenção de diploma.

§ 3º Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Art. 2º - A idade mínima para estagiar, segundo a Emenda Constitucional nº 20 de 1998, é aos 16 anos, salvo em casos de aprendizagem, quando pode ser iniciada aos 14 anos. A informação consta no "Art. 1º, XXXIII: proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos".

Art. 3º- As vagas para estagiários serão preenchidas e distribuídas de acordo com a necessidade e flexibilidade de cada Secretaria Municipal da Prefeitura de Curvelândia/MT, mediante seleção e contratação do Centro de Integração Empresa Escola – CIEE, nas quais serão dadas ampla publicidade da quantidade de vagas ofertadas. Sendo:

CURSO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Bacharelado em Contabilidade	20 H	400,00 + 27,00 (auxílio Transporte)
Bacharelado em Direito	20 H	400,00 + 27,00 (auxílio Transporte)
Bacharelado em Administração	20 H	400,00 + 27,00 (auxílio Transporte)
Bacharelado Engenharia	20 H	400,00 + 27,00 (auxílio Transporte)
Bacharelado em Enfermagem	20 H	400,00 + 27,00 (auxílio Transporte)
Bacharelado em Farmácia	20 H	400,00 + 27,00 (auxílio Transporte)
Bacharelado em Psicologia	20 H	400,00 + 27,00 (auxílio Transporte)
Bacharelado em Assistência Social	20 H	400,00 + 27,00 (auxílio Transporte)
Licenciatura e/ou Bacharelado em Educação Física	20 H	400,00 + 27,00 (auxílio Transporte)

Bacharelado em Fisioterapia	20 H	400,00 + 27,00 (auxílio Transporte)
Bacharelado em Odontologia	20 H	400,00 + 27,00 (auxílio Transporte)
Licenciatura	20 H	400,00 + 27,00 (auxílio Transporte)

Art. 4º - Para cumprimento das normas contidas na Lei n.º. 11.788 de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, o CIEE elabora e entregará ao estudante a seguinte documentação, no prazo máximo de oito dias úteis: Termo de Compromisso de Estágio – TCE e Apólice de Seguros contra acidentes Pessoais – 24 horas por dia.

Parágrafo Único: a partir da assinatura do TCE, o estudante poderá dispor do Fundo de Assistência ao Estudante – FAE - para casos de pequenos acidentes – 24 horas por dia, com reembolso de até R\$ 600,00 (seiscientos reais).

Art. 5º - O período de estágio não excederá a data de conclusão do curso.

Art. 6º - A jornada das atividades em estágio será de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas em 04 (quatro) horas diárias, de acordo com o expediente do Setor ao qual o estagiário for vinculado.

Art. 7º - O estágio não cria vínculo empregatício de nenhuma natureza entre o estagiário e a Prefeitura Municipal de Curvelândia-MT.

Art. 8º - O certificado de conclusão de estágio é válido como prática para todos os efeitos.

Art. 9º - Não participará da seleção e/ou contratação aquele que tiver parentesco, na Secretaria Municipal que for vinculado nos termos da Lei Civil, em linha reta ou colateral até terceiro grau, inclusive, natural ou civil (incluído o parentesco por afinidade), com algum candidato.

Art. 10º - Os casos omissos ou ambíguos serão resolvidos pela Administração Municipal que poderá rever seus próprios atos, de ofício ou por solicitação do interessado.

Gabinete do Prefeito Municipal de Curvelândia - MT, 12 de Setembro de 2018.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR RECURSOS HUMANOS PORTARIA/DRH Nº 215/2018

Dispõe sobre Licença Prêmio ao Funcionário Público Municipal, senhora **LENIR ROSA DE AQUINO CASTRO** e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Administração de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando a Legislação Municipal;

CONSIDERANDO o preceituado no art.73 da Lei 006/90;

CONSIDERANDO que a servidora faz jus ao gozo da licença por assiduidade adquirido no período de 15/05/2010 a 14/05/2015;

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder Licença Prêmio a senhora **LENIR ROSA DE AQUINO CASTRO**, matrícula 175-1 ocupante do cargo de Agente Público Municipal na função de Agente de Higienezação da Saúde, lotada na Secretaria Municipal Saúde e Vigilância Sanitária a serem usufruídas no período de 05/09/2018 á 03/12/2018.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

ART. 3º - Revogam – se as disposições em contrário.

Publica-se. Registra-se. Cumpra-se.

Diamantino, 11 de Setembro de 2018.

EDERBALDO ALVES TEIXEIRA

Secretário Municipal de Administração

LICITAÇÃO

OITAVA ATA DE RECEBIMENTO DE ENVELOPE, ABERTURA E JULGAMENTO DE DOCUMENTOS. CREDENCIAMENTO Nº 001/2017, INEXIGIBILIDADE Nº 007/2017

OITAVA ATA DE RECEBIMENTO DE ENVELOPE, ABERTURA E JULGAMENTO DE DOCUMENTOS.
CREDENCIAMENTO Nº 001/2017, INEXIGIBILIDADE Nº 007/2017
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDIMENTO NAS UNIDADES BÁSICAS DO MUNICÍPIO, NO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL SAE/CTA NO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO/MT.

Aos 11 (onze) dias do mês de Setembro de 2018 (dois mil e dezoito), a partir das 14hs 00min (Quatorze horas) na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Diamantino-MT, reuniram-se os membros da Comissão Especial de Licitação para conduzir os processos licitatórios de Credenciamentos na área da Saúde, formada pelos seguintes servidores: Nicholas da Costa Machado - Presidente, Karinna Teixeira Rocha – Membro, Rodolfo de Oliveira Martins Junior - Membro e Marcela Nunes Reiners Batista - Membro, nomeados através da portaria nº 264/2017 de 30 de Novembro de 2017, com a finalidade de analisar a documentação referente ao processo de Credenciamento nº 001/2017, que tem como objeto o **CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDIMENTO NAS UNIDADES BÁSICAS DO MUNICÍPIO, NO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL SAE/CTA NO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO/MT**, divulgado em conformidade com o que determina a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, com vistas a atingir o maior numero de pessoas jurídicas interessadas. Aberto os trabalhos os membros da Comissão Especial constataram a entrega dos envelopes, tempestivamente lacrados, das empresas **1 – TONY HIROSHI KATSURAGAWA, inscrita no CNPJ Nº 30.820.966/0001-36**. O participante não estava presente no ato. Em conformidade com o Edital do Credenciamento nº 001/2017, a CEL procedeu à avaliação da documentação na presente data. Em sequência, as documentações foram rubricadas e conferidas pela CEL, comprovando a autenticidade das mesmas. A Comissão averiguou que quanto à documentação a empresa: **1 – TONY HIROSHI KATSURAGAWA, inscrita no CNPJ Nº 30.820.966/0001-36**, apresentou todos os documentos solicitados em conformidade com o edital, estando portanto **APTA** ao credenciamento. Nada mais havendo a relatar, encerrou-se a presente sessão às 14:30 horas. O Presidente abriu a palavra para o caso de alguém desejar dela fazer uso. Ninguém se manifestou. Assim, o Presidente, para dar cumprimento ao que dispõe o artigo 109 da Lei 8.666/93 determinou que o resultado fosse publicado na imprensa oficial e que o prazo fosse aguardado lavrando a presente ata, que uma vez lida e achada conforme vai assinada por todos os presentes.

Nicholas da Costa Machado - Presidente

Rodolfo de Oliveira Martins Junior - Membro

Marcela Nunes Reiners Batista – Membro

Karinna Teixeira Rocha - Membro

LICITAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº092/2018

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CRONOMETRAGEM PARA ATENDER A CORRIDA DIAMANTE, QUE ACONTECERÁ NO MES DE SETEMBRO NA CIDADE DE DIAMANTINO-MT

VALOR TOTAL: R\$ 5.750,00 (CINCO MIL SETECENTOS E CINQUENTA REAIS).

PRAZO DO CONTRATO: A PARTIR DA SUA ASSINATURA, ATÉ 31/12/2018.

CONTRATADO: JUNIOR DE ASSIS SOARES - ME

CONTRATANTE: EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA – PREFEITO MUNICIPAL

DIAMANTINO/MT, 06 DE SETEMBRO DE 2018.

LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE ACRESCIMO DE VALOR AO CONTRATO Nº 030/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA PARCIAL COM TROCA DE TELHADO E FORRO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA ATENDER A ESCOLA MUNICIPAL ELZA MARTINS DE QUEIROZ OLIVEIRA NO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT.

VALOR: R\$ 43.897,67 (QUARENTA E TRES MIL OITOCENTOS E NOVENTA E SETE REAIS E SESENTA E SETE CENTAVOS).

CONTRATADO: FACILITI- FERRAGENS E FERRAMENTOS EIRELI

CONTRATANTE: EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA – PREFEITO MUNICIPAL

DIAMANTINO/MT, 23 DE AGOSTO DE 2018.

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2018, 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, 2287 - 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 por Item", tendo como objetivo: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA UTILIZAÇÃO NA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT**, que se deu no dia xx/08/2018, onde sagrou-se vencedora dos itens de nº 47320, 20228 e 47326 a empresa **DELVALLE MATERIAIS ELETRICOS LTDA - ME**, perfazendo um valor total de R\$ 110.400,00 (Cento e dez mil e quatrocentos reais), sobre os itens. A empresa **3M COMÉRCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA**, sagrou-se vencedora dos itens de nº 20231, 47314, 18905, 18902, 18901, 18900, 20230, 18921, 47323, 39449, 47327, 47316, 47412 e 20070 perfazendo um valor total de R\$ 307.229,00 (trezentos e sete mil e duzentos e vinte e nove reais), sobre os itens. A empresa **COXIPO MATERIAIS ELETRICOS LTDA - ME**, sagrou-se vencedora dos itens nº 18480, 20100, 47313, 17597, 47318, 47319, 47321, 18904, 20229, 20234, 47322, 19936, 20280, 47324, 20058, 47317, 20183 e 39448 perfazendo um valor total de R\$ 577.503,00 (Quinhentos e setenta e sete mil e quinhentos e três reais), sobre os itens. A ata encontra-se disponível no setor de licitações.

Diamantino – MT, 11 de Setembro de 2018.

NICHOLAS DA COSTA MACHADO

Pregoeiro

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2018, 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, 2341 - 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 MATERI-**

AIAS DE CONSUMO COM UTILIDADES DOMESTICA CAMA E BANHO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E ESCOLAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT, que se deu no dia 31/08/2018, sagrou-se vencedora dos itens nº 47434, 47435, 35586, 47437 e 47436 a empresa FOCO PAPELARIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA – ME, perfazendo um valor total de R\$ 76.375,00 (Setenta e seis mil e trezentos e setenta e cinco reais). **A ata encontra-se disponível no setor de licitação.**

Diamantino – MT, 12 de Setembro de 2018.

NICHOLAS DA COSTA MACHADO

Pregoeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR RECURSOS HUMANOS
PORTARIA/DRH Nº 214/2018

Dispõe sobre Licença Prêmio ao Funcionário Público Municipal, senhor **MAGNO GARCIA BARROSO** e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Administração de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando a Legislação Municipal;

CONSIDERANDO o preceituado no art.73 da Lei 006/90;

CONSIDERANDO que o servidor faz jus ao gozo da licença por assiduidade adquirido no período de 08/03/2010 a 07/03/2015;

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder Licença Prêmio ao senhor **MAGNO GARCIA BARROSO**, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde na função de Agente Comunitário de Saúde, lotado na Secretaria Municipal Saúde e Vigilância Sanitária a ser usufruída no período de 01/10/2018 à 30/10/2018.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

ART. 3º - Revogam – se as disposições em contrário.

Publica-se. Registra-se. Cumpra-se.

Diamantino, 11 de Setembro de 2018.

EDERBALDO ALVES TEIXEIRA

Secretário Municipal de Administração

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº091/2018

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER A DEMANDA DO PRONTO ATENDIMENTO DA PREFEITURA DE DIAMANTINO-MT

VALOR TOTAL: R\$ 21.995,94 (VINTE E UM MIL NOVECENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS E NOVENTA E QUATRO CENTAVOS).

PRAZO DO CONTRATO: A PARTIR DA SUA ASSINATURA, ATÉ 06/11/2018.

CONTRATADO: ALIANÇA HOSPITALAR - LTDA

CONTRATANTE: EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA – PREFEITO MUNICIPAL

DIAMANTINO/MT, 06 DE SETEMBRO DE 2018.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 152/2018

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO PROCESSO SELETIVO Nº 002/2017, PARA ADMISSÃO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições que lhe conferem o art. 67, VI da Lei Orgânica do Município e.

CONSIDERANDO a realização de Processo Seletivo para contratação temporária de pessoal, por tempo determinado, para atender interesse público conforme Edital nº 002/2017.

CONVOCA:

Art. 1º - O candidato (as) no Processo Seletivo, relacionado no anexo II, deverá comparecer no prazo de **15 (Quinze)** dias a contar data de publicação do Decreto, no Departamento de Recursos Humanos, no horário de 07:00hs às 11:00hs e 13:00hs às 17:00hs, para assumirem as suas funções na conformidade da Lei, munidos dos documentos de acordo com o item 2.3 edital 002/2017 citado no anexo I.

Art. 2º - O não comparecimento do (a) interessado (a) no prazo previsto e não apresentação da documentação implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENUNCIA** quanto ao preenchimento ao cargo para o qual foi aprovado (a), reservando-se a Administração o direito de convocar outro candidato.

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

Diamantino, 11 de Setembro de 2018.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

ANEXO I DO DECRETO Nº. 152/2018

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO
Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)
Comprovante de Residência ou Declaração contendo endereço residencial
Declaração de acúmulo ou não de Cargo público - (reconhecer firma)
Declaração de Bens - (reconhecer firma)
Atestado de Saúde Física e Mental (pré-admissional) expedido por profissional da Medicina do Trabalho.
Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (págs. fotografia e identificação) - (Autenticado)
Cadastro de Pessoa Física - CPF
Cédula de Identidade (Autenticado)
Título e Certidão de Quitação Eleitoral
Certificado de Reservista (quando do sexo masculino) - (Autenticado)
Cartão do PIS/PASEP. (Obs: O candidato que não for cadastrado no programa PIS/PASEP deverá apresentar;
Certidão de Nascimento ou Casamento (Autenticado)
RG E CPF do cônjuge caso for casado no civil
Certidão de Nascimento ou RG dos filhos menores de 14 anos de idade (se for o caso)
Carteira de Vacinação dos filhos menores de 5 anos de idade (se for o caso)
CPF dos dependentes até 21 anos ou Autorização de não inclusão dos dependentes.
JUSTIÇA FEDERAL - 1ª REGIÃO - http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/ (Autenticação no site)
Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado) - http://cidadao.tjmt.jus.br/Servicos/CertidaoNegati... (Autenticação no site)
Certidão Negativa de Débitos para com o Município (SETOR DE TRIBUTOS DA PREFEITURA)
Declaração de Disponibilidade para cumprimento de carga horária do cargo em que exercera sua função - (reconhecer firma)
Declaração de que não infringiu as leis que fundamentaram este edital. (NO CASO DE PROCESSO SELETIVO)
Comprovante de Escolaridade - (Autenticado)
Registro no Conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade.
Declaração de veracidade dos documentos apresentados (SETOR DE RH)
Conta Corrente BANCO DO BRASIL - Agência de Diamantino - Cópia do Cartão
Número de Contato (fixo ou celular):
Email:
Os documentos deverão ser FOTOCOPIADOS e apresentados separadamente um por folha.

ANEXO II DO DECRETO Nº 152/2018

Cargo: (16) MOTORISTA ESCOLAR / 1 - ZONA RURAL

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
40º	FLAVIO ROQUE DA CRUZ

Diamantino-MT, 11 de Setembro de 2018.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2018
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 028/2018**

A Prefeitura Municipal de Feliz Natal, através de sua Pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar às 08h00min, horas do dia 26 de Setembro de 2018, em sua Sede, na Av. Maravilha, Praça da Bíblia, **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2018, REGISTRO DE PREÇOS Nº. 028/2018**, objetivando ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VENTILADORES E MATERIAIS ELÉTRICOS PARA USO NA MANUTENÇÃO E REPAROS NAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DE PRÉDIOS, PRAÇAS E JARDINS PÚBLICOS MUNICIPAIS**. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Feliz Natal, situado à Av. Maravilha, Praça da Bíblia, na cidade de Feliz Natal, e-mail neuza@feliznatal.mt.gov.br ou pelo telefone (66) 3585-2700.

Feliz Natal – MT, 12 de setembro de 2018..

NEUZA MARIA DA ROSA

PREGOEIRA

Portaria 002/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 059/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2018

O Município de Gaúcha do Norte/MT, por meio de sua Pregoeira Oficial, torna se público, para conhecimento, que a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2018** visando a **AQUISIÇÃO DE 01 (UM) CAMIONETE PICK UP 4X4 0 KM DIESEL**, realizada em 04 de setembro de 2018, às 10:00horas foi considerada DESERTA, por não comparecerem interessados ao certame.

Gaúcha do Norte MT, 12 de setembro de 2018.

NEILLA F. DE SOUZA

Pregoeira Oficial

AVISO DE ADESÃO A LICITAÇÃO

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº071/2018

ADESÃO AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2018

ATA DE SRP Nº 032/2018 – SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DE TOCANTINS TO

O Município de Gaúcha do Norte/MT, por meio de sua Pregoeira Oficial, torna se público para conhecimento dos interessados, que aderiu a **ATA DE SRP Nº 032/2018 – SECRETARIA DO ESTADO DE TOCANTINS TO, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2018** cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE UMA AMBULÂNCIA DE SIMPLES REMOÇÃO TIPO A, onde será fornecido pela empresa INOV9 COMERCIAL E SERVIÇOS EIRELI ME**, conforme solicitado pela secretaria de Saúde do município de Gaúcha do Norte MT, com valor global de 79.250,00 (setenta e nove mil e duzentos e cinquenta reais).

Gaúcha do Norte, 12 de setembro de 2018.

NEILLA F. DE SOUZA

CPL

VONEY RODRIGUES GOULART

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 118/2018 - NOMEAÇÃO DE MEMBROS DA COMISSÃO DE REVISÃO DA PLANTA GENÉRICA

PORTARIA Nº 118, DE 29 DE AGOSTO DE 2018.

“Dispõe sobre a nomeação de membros da Comissão de Revisão da Planta Genérica de Valores.”

VONEY RODRIGUES GOULART, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam nomeados para compor a Comissão de Revisão da Planta Genérica de Valores, os seguintes integrantes:

I – Presidente da Comissão de Finanças e Orçamento do Poder Legislativo Municipal;

FLAVIO KUNRATH, portador do RG: 12R1715344 SSP/SC, inscrito no CPF: 492.294.439-72.

II – Presidente da Associação Comercial e Industrial de Gaúcha do Norte-MT;

GUSTAVO HENRIQUE NEWS, portador do RG: 3086921255 SSP/RS, inscrito no CPF: 035.888.301-62.

III – Representante dos Engenheiros e Arquitetos em atividade no Município de Gaúcha do Norte-MT, ou representante civil da respectiva classe;

MAICON ELIAS GOMES, portador do RG: 97305951 SSPR, inscrito no CPF: 063.549.409-40.

IV – Representante das lideranças comunitárias dos bairros do Município, ou representante da sociedade civil;

ANTONIO EDUARDO SOUSA, portador do RG: 08121664 SSP/MT, inscrito no CPF: 535.033.761-00.

V – Secretário de Finanças e Planejamento do Município de Gaúcha do Norte-MT;

CLEUSA PETREKIC, portadora do RG: , inscrita no CPF: 026.923.811-57

VI – Diretor Tributário da Secretaria Municipal de Fazenda, ou agente tributário ou servidor análogo a ser nomeado pelo secretário da respectiva pasta;

LUCIMA RIBEIRO DA SILVA, portadora do RG: 2528-110DGPC, inscrita no CPF: 487.491.921-91.

VII – Secretário Municipal de Infraestrutura;

NILMAR MICHEL DE NACIMENTO, portador do RG: 15656640 SSP/MT, inscrito no CPF: 004.490.551-32

VIII – Dois Técnicos da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, sendo um desses representantes engenheiro, o outro arquiteto;

ARIEL MENESES MAGALHAES, portador do RG 13825208 SSP/MT, inscrito no CPF: 019.910.661-47;

LEANDRO GONÇALVES LOPES, portador do RG 001813757 SSP/MS, inscrito no CPF: 035.930.741-84;

IX – Representante do Município de Gaúcha do Norte, vinculado ao Gabinete do Prefeito.

ELIAS ANDRE DE LIMA SANCHES, portador do RG: 2209221-8 SSP/MT, inscrito no CPF: 975.664.030-87;

Art. 3º. Conforme inteligência do artigo 2º do decreto 812/2018 por indicação da secretaria de finanças fica nomeado para presidir a comissão em seu lugar o servidor **THOMAZ ADAO MOSCAL**, portador do RG: 14/R518337 SSP/MT, inscrito no CPF: 250.212.309-72.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique-se.

Gaúcha do Norte, 29 de agosto de 2018.

Voney Rodrigues Goulart

Prefeito Municipal

Cleusa Petrekic

Secretária Municipal de finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÁ DO NORTE

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 082/2018

OBJETO: prorrogação de prazo de vigência para mais 150 (cento e cinquenta) dias e prazo de execução por mais 120 (cento e vinte) dias para todos os itens do contrato PMGN/MT/Nº 082/2018.

DATA: 10/09/2018

CONTRATADO: GUILHERME LUIZ AIMI - ME

Guarantã do Norte, 10 de setembro de 2018.

ÉRICO STEVAN GONÇALVES Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2018

O Município de Guarantã do Norte/MT representado pela Prefeitura Municipal, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº **008/2018**, cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS, CONFORME EMENDA PARLAMENTAR Nº 1381.611000/1170-02, PARA ATENDER O HOSPITAL MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO ROSÁRIO**, no município de Guarantã do Norte – MT. Onde ocorrerá para todos os efeitos jurídicos legais, na página *da Bolsa de Licitações e Leilões* (www.bll.org.br), prevista para abertura de disputa no dia **25/09/2018 às 09h00** (horário de Brasília). O edital encontra-se disponível no endereço eletrônico www.guarantadonorte.mt.gov.br, podendo ser retirada também na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br) onde se realizará a licitação. Guarantã do Norte/MT, 12 de setembro de 2018. **Silvana de Lourdes Pereto/Pregoeira**.

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 074/2018

A Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT torna público que realizará a Licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 074/2018** cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresas especializadas no FORNECIMENTO DE MATERIAL ORTOPÉDICO para atender o Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário**, para atender as necessidades da Administração Municipal, conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência (Anexo I). A abertura do certame está prevista para **24/09/2018 às 08h00 (horário de Mato Grosso)**, na Prefeitura Municipal, sede na Rua das Oliveiras, 135, Bairro Jardim Vitória. O edital encontra-se disponível no endereço eletrônico www.guarantadonorte.mt.gov.br ou quanto a esclarecimentos (dúvidas), ligar no telefone (66) 3552-5135. Guarantã do Norte/MT, 12 de setembro de 2018. **Silvana de Lourdes Pereto/Pregoeira**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

EDITAL DE RESULTADO DA TOMADA DE PREÇO Nº. 002/2018

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Indavaí, Estado de Mato Grosso, torna público que a vencedora do Processo Licitatório Modalidade Tomada de Preço 002/2018, cujo objetivo é **Contratação De Empresa Para Reforma E Ampliação Da Escola Municipal Arthur Mezani-**

ni, marcado a abertura dia 11/09/2018, às 09:00, hora foi declarado DESERTO. Cleber Pereira dos Santos – Presidente da CPL, INDIAVAÍ-MT, 12 de setembro de 2018.

Indavaí MT, 12 de setembro de 2018.

CLEBER PEREIRA DOS SANTOS

Presidente da CPL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CONTABILIDADE
DECRETO 125-2018 - CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
 CNPJ: 07.209.225/0001-00
 Gestão 2017/2020

DECRETO SUPLEMENTAR N° 125/2018

SÚMULA: "Abre crédito adicional suplementar por anulação total ou parcial de dotação no orçamento vigente e dá outras providências."

O Excelentíssimo Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, Prefeito Municipal de Itanhanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 455/2018, e em consonância com a Lei Federal 4.320/1964.

DECRETA:

Art. 1° - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar por anulação total ou parcial de dotações, no valor de R\$ 606.316,29 (Seiscentos e Seis Mil, Trezentos e Dezesesseis Reais e Vinte e Nove Centavos) nos termos do Artigo 41, inc. I da Lei Federal n° 4.320/64, para reforço de dotações consignadas no orçamento, conforme segue:

ORGÃO: 09 - Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos
UNIDADE: 002 - Departamento de Transportes, Obras e Serviços Públicos
FUNÇÃO: 27 - Desporto e Lazer
SUB FUNÇÃO: 812 - Desporto Comunitário
PROGRAMA: 0030 - Execução de Infraestrutura
PROJETO/ATIVIDADE: 1017 - Construção, Ampliação, Reforma - Praças, Parques, Jardins, Canteiros
ELEMENTO DE DESPESAS: 4490.51.00.00 - Obras e Instalações - Red. 0325

FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários
Valor R\$ 311.316,29

FONTE DE RECURSOS: 0.1.24.000000 - Transferências de Convênios - Outros (não relacionados a Educação/Saúde/Assistência Social)
Valor R\$ 295.000,00

TOTAL GERAL.....R\$ 606.316,29

Rua Florianópolis, 200 - fone/fax: (66) 3578-2500 - CEP: 78.579.000 - Itanhanga - Mato Grosso.
www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: gabinete@itanhanga.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar do Artigo 1º serão utilizados recursos provenientes de anulação total ou parcial de dotações em conformidade com o §1º inciso III do artigo 43, da Lei 4.320/64.

ORGÃO: 02 - Gabinete do Prefeito
UNIDADE: 001 - Gabinete do Prefeito
FUNÇÃO: 04 - Administração
SUB FUNÇÃO: 122 - Administração Geral
PROGRAMA: 0007 - Gestão Administrativa
PROJETO/ATIVIDADE: 2004 - Manutenção e Encargos - Gabinete do Prefeito
ELEMENTO DE DESPESAS: 3190.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - Red. 0017
FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários
Valor R\$ 30.000,00

ORGÃO: 02 - Gabinete do Prefeito
UNIDADE: 001 - Gabinete do Prefeito
FUNÇÃO: 04 - Administração
SUB FUNÇÃO: 122 - Administração Geral
PROGRAMA: 0007 - Gestão Administrativa
PROJETO/ATIVIDADE: 2004 - Manutenção e Encargos - Gabinete do Prefeito
ELEMENTO DE DESPESAS: 3190.13.00.00.00 - Obrigações Patronais - Red. 0018
FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários
Valor R\$ 10.000,00

ORGÃO: 02 - Gabinete do Prefeito
UNIDADE: 001 - Gabinete do Prefeito
FUNÇÃO: 04 - Administração
SUB FUNÇÃO: 122 - Administração Geral
PROGRAMA: 0008 - Construção e Reforma de Prédios Públicos
PROJETO/ATIVIDADE: 1065 - Construção, Ampliação, Reforma - Paço Municipal
ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Red. 0026
FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários
Valor R\$ 5.000,00

ORGÃO: 02 - Gabinete do Prefeito
UNIDADE: 001 - Gabinete do Prefeito
FUNÇÃO: 04 - Administração
SUB FUNÇÃO: 122 - Administração Geral
PROGRAMA: 0008 - Construção e Reforma de Prédios Públicos



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
 CNPJ: 07.209.225/0001-00
 Gestão 2017/2020

PROJETO/ATIVIDADE: 1065 - Construção, Ampliação, Reforma - Paço Municipal

ELEMENTO DE DESPESAS: 4490.51.00.00.00 - Obras e Instalações - Red. 0027

FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários

Valor R\$ 5.000,00

ORGÃO: 02 - Gabinete do Prefeito

UNIDADE: 001 - Gabinete do Prefeito

FUNÇÃO: 04 - Administração

SUB FUNÇÃO: 124 - Controle Interno

PROGRAMA: 0005 - Auditoria e Controle

PROJETO/ATIVIDADE: 2007 - Manutenção e Encargos - Controle Interno

ELEMENTO DE DESPESAS: 3190.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - Red. 0028

FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários

Valor R\$ 5.000,00

ORGÃO: 02 - Gabinete do Prefeito

UNIDADE: 001 - Gabinete do Prefeito

FUNÇÃO: 04 - Administração

SUB FUNÇÃO: 124 - Controle Interno

PROGRAMA: 0005 - Auditoria e Controle

PROJETO/ATIVIDADE: 2007 - Manutenção e Encargos - Controle Interno

ELEMENTO DE DESPESAS: 3190.13.00.00.00 - Obrigações Patronais - Red. 0029

FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários

Valor R\$ 3.000,00

ORGÃO: 02 - Gabinete do Prefeito

UNIDADE: 001 - Gabinete do Prefeito

FUNÇÃO: 04 - Administração

SUB FUNÇÃO: 124 - Controle Interno

PROGRAMA: 0005 - Auditoria e Controle

PROJETO/ATIVIDADE: 2007 - Manutenção e Encargos - Controle Interno

ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.14.00.00.00 - Diárias - Civil - Red. 0031

FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários

Valor R\$ 1.500,00

ORGÃO: 02 - Gabinete do Prefeito

UNIDADE: 001 - Gabinete do Prefeito

FUNÇÃO: 04 - Administração

SUB FUNÇÃO: 131 - Comunicação Social

PROGRAMA: 0006 - Gestão Pública Responsável e Transparente



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
 CNPJ: 07.209.225/0001-00
 Gestão 2017/2020

PROJETO/ATIVIDADE: 2111 - Divulgação e Publicação de Atos Oficiais

ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Red. 0034

FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários

Valor R\$ 1.500,00

ORGÃO: 02 - Gabinete do Prefeito

UNIDADE: 002 - Assessoria Jurídica

FUNÇÃO: 02 - Judiciaria

SUB FUNÇÃO: 062 - Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário

PROGRAMA: 0004 - Defesa da Ordem Jurídica

PROJETO/ATIVIDADE: 2006 - Manutenção e Encargos - Assessoria Jurídica

ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomoção - Red. 0036

FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários

Valor R\$ 2.000,00

ORGÃO: 03 - Secretaria Municipal de Finanças

UNIDADE: 001 - Gabinete do Secretário

FUNÇÃO: 04 - Administração

SUB FUNÇÃO: 123 - Administração Financeira

PROGRAMA: 0007 - Gestão Administrativa

PROJETO/ATIVIDADE: 2008 - Manutenção e Encargos - Secretaria de Finanças

ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.14.00.00.00 - Diárias - Civil - Red. 0044

FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários

Valor R\$ 3.000,00

ORGÃO: 03 - Secretaria Municipal de Finanças

UNIDADE: 001 - Gabinete do Secretário

FUNÇÃO: 04 - Administração

SUB FUNÇÃO: 123 - Administração Financeira

PROGRAMA: 0009 - Renovação da Frota de Veículos e Equipamentos

PROJETO/ATIVIDADE: 1070 - Equipamentos, Móveis, Utensílios, Veículos - Finanças

ELEMENTO DE DESPESAS: 4490.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente - Red. 0054

FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários

Valor R\$ 20.000,00

ORGÃO: 04 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura

UNIDADE: 001 - Gabinete do Secretário

FUNÇÃO: 12 - Educação

Rua Florianópolis, 200 - fone/fax: (66) 3578-2500 - CEP: 78.579.000 - Itanhanga - Mato Grosso.
www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: gabinete@itanhanga.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

SUB FUNÇÃO: 122 - Administração Geral
PROGRAMA: 0012 - Gerenciamento Global da Educação
PROJETO/ATIVIDADE: 2016 - Manutenção e Encargos - Secretaria de Educação
ELEMENTO DE DESPESAS: 3190.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - Red. 0059
FONTE DE RECURSOS: 0.1.01.000000 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos - Educação
Valor R\$ 40.000,00

ORGÃO: 04 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura
UNIDADE: 001 - Gabinete do Secretário
FUNÇÃO: 12 - Educação
SUB FUNÇÃO: 122 - Administração Geral
PROGRAMA: 0012 - Gerenciamento Global da Educação
PROJETO/ATIVIDADE: 2016 - Manutenção e Encargos - Secretaria de Educação
ELEMENTO DE DESPESAS: 3190.13.00.00.00 - Obrigações Patronais - Red. 0060
FONTE DE RECURSOS: 0.1.01.000000 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos - Educação
Valor R\$ 5.000,00

ORGÃO: 04 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura
UNIDADE: 001 - Gabinete do Secretário
FUNÇÃO: 12 - Educação
SUB FUNÇÃO: 122 - Administração Geral
PROGRAMA: 0012 - Gerenciamento Global da Educação
PROJETO/ATIVIDADE: 2016 - Manutenção e Encargos - Secretaria de Educação
ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.36.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física - Red. 0065
FONTE DE RECURSOS: 0.1.01.000000 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos - Educação
Valor R\$ 6.600,00

ORGÃO: 04 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura
UNIDADE: 001 - Gabinete do Secretário
FUNÇÃO: 12 - Educação
SUB FUNÇÃO: 361 - Ensino Fundamental
PROGRAMA: 0016 - Transporte Escolar
PROJETO/ATIVIDADE: 2119 - Manutenção do Transporte Escolar - PNATE
ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Red. 0101
FONTE DE RECURSOS: 0.1.15.000000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Educação - FNDE
Valor R\$ 12.000,00

Página 5

Rua Florianópolis, 200 - fone/fax: (66) 3578-2500 - CEP: 78.579.000 - Itanhanga - Mato Grosso.
www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: gabinete@itanhanga.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
 CNPJ: 07.209.225/0001-00
 Gestão 2017/2020

ORGÃO: 04 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura
UNIDADE: 001 - Gabinete do Secretário
FUNÇÃO: 12 - Educação
SUB FUNÇÃO: 365 - Educação Infantil
PROGRAMA: 0014 - Infraestrutura Educacional
PROJETO/ATIVIDADE: 1005 - Construção, Ampliação, Reforma de Creches
ELEMENTO DE DESPESAS: 4490.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente - Red. 0094
FONTE DE RECURSOS: 0.1.15.000000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Educação
Valor R\$ 3.000,00

ORGÃO: 04 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura
UNIDADE: 001 - Gabinete do Secretário
FUNÇÃO: 27 - Desporto e Lazer
SUB FUNÇÃO: 812 - Desporto Comunitário
PROGRAMA: 0014 - Infraestrutura Educacional
PROJETO/ATIVIDADE: 1076 - Construção, Ampliação, Reforma - Locais Práticas Esportivas nas Escolas
ELEMENTO DE DESPESAS: 4490.51.00.00.00 - Obras e Instalações - Red. 0102
FONTE DE RECURSOS: 0.1.01.000000 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos - Educação
Valor R\$ 26.005,37

ORGÃO: 05 - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
UNIDADE: 001 - Gabinete do Secretário
FUNÇÃO: 10 - Saúde
SUB FUNÇÃO: 301 - Atenção Básica
PROGRAMA: 0019 - Gestão das Políticas Públicas de Saúde
PROJETO/ATIVIDADE: 2059 - Manutenção e Encargos - Secretaria de Saúde e Saneamento
ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.91.00.00.00 - Sentenças Judiciais - Red. 0340
FONTE DE RECURSOS: 0.1.02.000000 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos - Saúde
Valor R\$ 1.000,00

ORGÃO: 05 - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
UNIDADE: 001 - Gabinete do Secretário
FUNÇÃO: 10 - Saúde
SUB FUNÇÃO: 301 - Atenção Básica
PROGRAMA: 0019 - Gestão das Políticas Públicas de Saúde
PROJETO/ATIVIDADE: 2059 - Manutenção e Encargos - Secretaria de Saúde e Saneamento
ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.92.00.00.00 - Despesas de Exercícios Anteriores - Red. 0137

Rua Florianópolis, 200 - fone/fax: (66) 3578-2500 - CEP: 78.579.000 - Itanhanga - Mato Grosso.
www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: gabinete@itanhanga.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
 CNPJ: 07.209.225/0001-00
 Gestão 2017/2020

FONTE DE RECURSOS: 0.1.02.000000 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos - Saúde
Valor R\$ 892,15

ORGÃO: 05 - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
UNIDADE: 001 - Gabinete do Secretário
FUNÇÃO: 10 - Saúde
SUB FUNÇÃO: 301 - Atenção Básica
PROGRAMA: 0019 - Gestão das Políticas Públicas de Saúde
PROJETO/ATIVIDADE: 2059 - Manutenção e Encargos - Secretaria de Saúde e Saneamento
ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.93.00.00.00 - Indenizações e Restituições - Red. 0138
FONTE DE RECURSOS: 0.1.02.000000 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos - Saúde
Valor R\$ 1.000,00

ORGÃO: 05 - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
UNIDADE: 002 - Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO: 10 - Saúde
SUB FUNÇÃO: 301 - Atenção Básica
PROGRAMA: 0019 - Gestão das Políticas Públicas de Saúde
PROJETO/ATIVIDADE: 1087 - Construção, Ampliação, Reforma - Centro de Imagens - UBS
ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.30.00.00.00 - Material de Consumo - Red. 0141
FONTE DE RECURSOS: 0.1.02.000000 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos - Saúde
Valor R\$ 5.176,69

ORGÃO: 05 - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
UNIDADE: 002 - Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO: 10 - Saúde
SUB FUNÇÃO: 301 - Atenção Básica
PROGRAMA: 0019 - Gestão das Políticas Públicas de Saúde
PROJETO/ATIVIDADE: 1087 - Construção, Ampliação, Reforma - Centro de Imagens - UBS
ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Red. 0142
FONTE DE RECURSOS: 0.1.02.000000 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos - Saúde
Valor R\$ 5.000,00

ORGÃO: 05 - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
UNIDADE: 002 - Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO: 10 - Saúde
SUB FUNÇÃO: 301 - Atenção Básica
PROGRAMA: 0019 - Gestão das Políticas Públicas de Saúde

Rua Florianópolis, 200 - fone/fax: (66) 3578-2500 - CEP: 78.579.000 - Itanhanga - Mato Grosso.
www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: gabinete@itanhanga.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
 CNPJ: 07.209.225/0001-00
 Gestão 2017/2020

PROJETO/ATIVIDADE: 2061 - Manutenção e Apoio - Consórcio de Saúde e Associações

ELEMENTO DE DESPESAS: 3350.41.00.00.00 - Contribuições - Red. 0151

FONTE DE RECURSOS: 0.1.02.000000 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos - Saúde

Valor R\$ 1.000,00

ORGÃO: 05 - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

UNIDADE: 002 - Fundo Municipal de Saúde

FUNÇÃO: 10 - Saúde

SUB FUNÇÃO: 301 - Atenção Básica

PROGRAMA: 0019 - Gestão das Políticas Públicas de Saúde

PROJETO/ATIVIDADE: 2061 - Manutenção e Apoio - Consórcio de Saúde e Associações

ELEMENTO DE DESPESAS: 3370.41.00.00.00 - Contribuições - Red. 0152

FONTE DE RECURSOS: 0.1.02.000000 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos - Saúde

Valor R\$ 1.000,00

ORGÃO: 05 - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

UNIDADE: 002 - Fundo Municipal de Saúde

FUNÇÃO: 10 - Saúde

SUB FUNÇÃO: 301 - Atenção Básica

PROGRAMA: 0019 - Gestão das Políticas Públicas de Saúde

PROJETO/ATIVIDADE: 2124 - Manutenção - Conselho Municipal de Saúde

ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.14.00.00.00 - Diárias - Civil - Red. 0341

FONTE DE RECURSOS: 0.1.02.000000 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos - Saúde

Valor R\$ 1.000,00

ORGÃO: 05 - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

UNIDADE: 002 - Fundo Municipal de Saúde

FUNÇÃO: 10 - Saúde

SUB FUNÇÃO: 301 - Atenção Básica

PROGRAMA: 0019 - Gestão das Políticas Públicas de Saúde

PROJETO/ATIVIDADE: 2124 - Manutenção - Conselho Municipal de Saúde

ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.30.00.00.00 - Material de Consumo - Red. 0155

FONTE DE RECURSOS: 0.1.02.000000 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos - Saúde

Valor R\$ 1.000,00

ORGÃO: 05 - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

Rua Florianópolis, 200 - fone/fax: (66) 3578-2500 - CEP: 78.579.000 - Itanhanga - Mato Grosso.
www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: gabinete@itanhanga.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
 CNPJ: 07.209.225/0001-00
 Gestão 2017/2020

UNIDADE: 002 – Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO: 10 – Saúde
SUB FUNÇÃO: 301 – Atenção Básica
PROGRAMA: 0019 – Gestão das Políticas Públicas de Saúde
PROJETO/ATIVIDADE: 2124 – Manutenção – Conselho Municipal de Saúde
ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.33.00.00.00 – Passagens e Despesas com Locomoção – Red. 0156
FONTE DE RECURSOS: 0.1.02.000000 – Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos – Saúde
Valor R\$ 1.000,00

ORGÃO: 05 – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
UNIDADE: 002 – Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO: 10 – Saúde
SUB FUNÇÃO: 301 – Atenção Básica
PROGRAMA: 0020 – Bloco de Financiamento do SUS
PROJETO/ATIVIDADE: 2126 – Bloco VI – Investimentos Rede Serviço Saúde
ELEMENTO DE DESPESAS: 4490.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente – Red. 0165
FONTE DE RECURSOS: 0.1.14.000000 – Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde
Valor R\$ 10.000,00

ORGÃO: 05 – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
UNIDADE: 002 – Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO: 10 – Saúde
SUB FUNÇÃO: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial
PROGRAMA: 0020 – Bloco de Financiamento do SUS
PROJETO/ATIVIDADE: 2066 – Bloco II – Alta e Média Complexidade
ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo – Red. 0166
FONTE DE RECURSOS: 0.1.02.000000 – Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos – Saúde
Valor R\$ 1.000,00

ORGÃO: 05 – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
UNIDADE: 002 – Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO: 10 – Saúde
SUB FUNÇÃO: 303 – Suporte Profilático e Terapêutico
PROGRAMA: 0020 – Bloco de Financiamento do SUS
PROJETO/ATIVIDADE: 2064 – Bloco IV – Assistência Farmacêutica
ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.32.00.00.00 – Material de Distribuição Gratuita – Red. 0169
FONTE DE RECURSOS: 0.1.02.000000 – Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos – Saúde
Valor R\$ 15.000,00



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
 CNPJ: 07.209.225/0001-00
 Gestão 2017/2020

ORGÃO: 05 - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
UNIDADE: 002 - Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO: 10 - Saúde
SUB FUNÇÃO: 305 - Vigilância Epidemiológica
PROGRAMA: 0020 - Bloco de Financiamento do SUS
PROJETO/ATIVIDADE: 2065 - Bloco III - Vigilância em Saúde
ELEMENTO DE DESPESAS: 3190.94.00.00.00 - Indenizações e Restituições Trabalhistas - Red. 0172
FONTE DE RECURSOS: 0.1.02.000000 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos - Saúde
Valor R\$ 3.000,00

ORGÃO: 05 - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
UNIDADE: 002 - Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO: 10 - Saúde
SUB FUNÇÃO: 305 - Vigilância Epidemiológica
PROGRAMA: 0020 - Bloco de Financiamento do SUS
PROJETO/ATIVIDADE: 2065 - Bloco III - Vigilância em Saúde
ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.14.00.00.00 - Diárias - Civil - Red. 0173
FONTE DE RECURSOS: 0.1.02.000000 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos - Saúde
Valor R\$ 1.000,00

ORGÃO: 05 - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
UNIDADE: 002 - Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO: 10 - Saúde
SUB FUNÇÃO: 305 - Vigilância Epidemiológica
PROGRAMA: 0020 - Bloco de Financiamento do SUS
PROJETO/ATIVIDADE: 2065 - Bloco III - Vigilância em Saúde
ELEMENTO DE DESPESAS: 4490.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente - Red. 0177
FONTE DE RECURSOS: 0.1.14.000000 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde
Valor R\$ 5.000,00

ORGÃO: 05 - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
UNIDADE: 003 - Departamento de Água e Esgoto - DAE
FUNÇÃO: 17 - Saneamento
SUB FUNÇÃO: 512 - Saneamento Básico Urbano
PROGRAMA: 0021 - Ampliação e Modernização do DAE
PROJETO/ATIVIDADE: 2014 - Manutenção e encargos - Departamento de Água e Esgoto - DAE
ELEMENTO DE DESPESAS: 3190.94.00.00.00 - Indenizações e Restituições Trabalhistas - Red. 0180
FONTE DE RECURSOS: 0.1.02.000000 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos - Saúde
Valor R\$ 3.250,00

Rua Florianópolis, 200 - fone/fax: (66) 3578-2500 - CEP: 78.579.000 - Itanhanga - Mato Grosso.
www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: gabinete@itanhanga.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
 CNPJ: 07.209.225/0001-00
 Gestão 2017/2020

ORGÃO: 05 - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
UNIDADE: 003 - Departamento de Água e Esgoto - DAE
FUNÇÃO: 17 - Saneamento
SUB FUNÇÃO: 512 - Saneamento Básico Urbano
PROGRAMA: 0021 - Ampliação e Modernização do DAE
PROJETO/ATIVIDADE: 2014 - Manutenção e encargos - Departamento de Água e Esgoto - DAE
ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.14.00.00.00 - Diárias - Civil - Red. 0181
FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários
Valor R\$ 1.000,00

ORGÃO: 05 - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
UNIDADE: 003 - Departamento de Água e Esgoto - DAE
FUNÇÃO: 17 - Saneamento
SUB FUNÇÃO: 512 - Saneamento Básico Urbano
PROGRAMA: 0021 - Ampliação e Modernização do DAE
PROJETO/ATIVIDADE: 2014 - Manutenção e encargos - Departamento de Água e Esgoto - DAE
ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomoção - Red. 0183
FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários
Valor R\$ 1.000,00

ORGÃO: 05 - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
UNIDADE: 003 - Departamento de Água e Esgoto - DAE
FUNÇÃO: 17 - Saneamento
SUB FUNÇÃO: 512 - Saneamento Básico Urbano
PROGRAMA: 0021 - Ampliação e Modernização do DAE
PROJETO/ATIVIDADE: 2014 - Manutenção e encargos - Departamento de Água e Esgoto - DAE
ELEMENTO DE DESPESAS: 4490.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente - Red. 0187
FONTE DE RECURSOS: 0.1.92.000000 - Alienação de Bens
Valor R\$ 5.000,00

ORGÃO: 06 - Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente
UNIDADE: 001 - Gabinete do Secretário
FUNÇÃO: 20 - Agricultura
SUB FUNÇÃO: 608 - Promoção da Produção Agropecuária
PROGRAMA: 0022 - Comercialização e Abastecimento
PROJETO/ATIVIDADE: 1018 - Construção, Ampliação, Reforma - Feiras do Produtor
ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.30.00.00.00 - Material de Consumo - Red. 0193
FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários

Rua Florianópolis, 200 - fone/fax: (66) 3578-2500 - CEP: 78.579.000 - Itanhanga - Mato Grosso.
www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: gabinete@itanhanga.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
 CNPJ: 07.209.225/0001-00
 Gestão 2017/2020

Valor R\$ 5.000,00

ORGÃO: 06 - Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente
UNIDADE: 001 - Gabinete do Secretário
FUNÇÃO: 20 - Agricultura
SUB FUNÇÃO: 608 - Promoção da Produção Agropecuária
PROGRAMA: 0022 - Comercialização e Abastecimento
PROJETO/ATIVIDADE: 1018 - Construção, Ampliação, Reforma - Feiras do Produtor
ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Red. 0194
FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários
Valor R\$ 10.000,00

ORGÃO: 06 - Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente
UNIDADE: 001 - Gabinete do Secretário
FUNÇÃO: 20 - Agricultura
SUB FUNÇÃO: 608 - Promoção da Produção Agropecuária
PROGRAMA: 0022 - Comercialização e Abastecimento
PROJETO/ATIVIDADE: 1018 - Construção, Ampliação, Reforma - Feiras do Produtor
ELEMENTO DE DESPESAS: 4490.51.00.00.00 - Obras e Instalações - Red. 0195
FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários
Valor R\$ 1.500,00

ORGÃO: 06 - Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente
UNIDADE: 001 - Gabinete do Secretário
FUNÇÃO: 20 - Agricultura
SUB FUNÇÃO: 608 - Promoção da Produção Agropecuária
PROGRAMA: 0022 - Comercialização e Abastecimento
PROJETO/ATIVIDADE: 1018 - Construção, Ampliação, Reforma - Feiras do Produtor
ELEMENTO DE DESPESAS: 4490.51.00.00.00 - Obras e Instalações - Red. 0195
FONTE DE RECURSOS: 0.1.24.000000 - Transferências de Convênios - Outros (não relacionados a Educação/Saúde/Assistência Social)
Valor R\$ 8.250,00

ORGÃO: 06 - Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente
UNIDADE: 001 - Gabinete do Secretário
FUNÇÃO: 20 - Agricultura
SUB FUNÇÃO: 608 - Promoção da Produção Agropecuária
PROGRAMA: 0023 - Desenvolvimento e Promoção da Agropecuária

Rua Florianópolis, 200 - fone/fax: (66) 3578-2500 - CEP: 78.579.000 - Itanhanga - Mato Grosso.
www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: gabinete@itanhanga.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
 CNPJ: 07.209.225/0001-00
 Gestão 2017/2020

PROJETO/ATIVIDADE: 2050 - Manutenção e Encargos - Industria, Comercio e Meio Ambiente

ELEMENTO DE DESPESAS: 3190.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - Red. 0196

FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários

Valor R\$ 4.000,00

ORGÃO: 06 - Secretaria Municipal de Agricultura, Industria, Comercio e Meio Ambiente

UNIDADE: 001 - Gabinete do Secretário

FUNÇÃO: 20 - Agricultura

SUB FUNÇÃO: 608 - Promoção da Produção Agropecuária

PROGRAMA: 0023 - Desenvolvimento e Promoção da Agropecuária

PROJETO/ATIVIDADE: 2050 - Manutenção e Encargos - Industria, Comercio e Meio Ambiente

ELEMENTO DE DESPESAS: 3190.13.00.00.00 - Obrigações Patronais - Red. 0197

FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários

Valor R\$ 1.000,00

ORGÃO: 06 - Secretaria Municipal de Agricultura, Industria, Comercio e Meio Ambiente

UNIDADE: 001 - Gabinete do Secretário

FUNÇÃO: 20 - Agricultura

SUB FUNÇÃO: 608 - Promoção da Produção Agropecuária

PROGRAMA: 0023 - Desenvolvimento e Promoção da Agropecuária

PROJETO/ATIVIDADE: 2050 - Manutenção e Encargos - Industria, Comercio e Meio Ambiente

ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.14.00.00.00 - Diárias Civil - Red. 0199

FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários

Valor R\$ 1.000,00

ORGÃO: 06 - Secretaria Municipal de Agricultura, Industria, Comercio e Meio Ambiente

UNIDADE: 001 - Gabinete do Secretário

FUNÇÃO: 20 - Agricultura

SUB FUNÇÃO: 608 - Promoção da Produção Agropecuária

PROGRAMA: 0024 - Fomento a Piscicultura

PROJETO/ATIVIDADE: 2129 - Apoio - Piscicultura

ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.30.00.00.00 - Material de Consumo - Red. 0207

FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários

Valor R\$ 9.061,93

ORGÃO: 06 - Secretaria Municipal de Agricultura, Industria, Comercio e Meio Ambiente

UNIDADE: 002 - Fundo Municipal de Meio Ambiente

Rua Florianópolis, 200 - fone/fax: (66) 3578-2500 - CEP: 78.579.000 - Itanhanga - Mato Grosso.
www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: gabinete@itanhanga.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
 CNPJ: 07.209.225/0001-00
 Gestão 2017/2020

FUNÇÃO: 18 - Gestão Ambiental
SUB FUNÇÃO: 543 - Recuperação de Áreas Degradadas
PROGRAMA: 0025 - Gestão de Política Ambiental
PROJETO/ATIVIDADE: 1081 - Canalização e Recuperação de Rios e Áreas Degradadas
ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Red. 0210
FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários
Valor R\$ 10.000,00

ORGÃO: 06 - Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente
UNIDADE: 002 - Fundo Municipal de Meio Ambiente
FUNÇÃO: 18 - Gestão Ambiental
SUB FUNÇÃO: 543 - Recuperação de Áreas Degradadas
PROGRAMA: 0025 - Gestão de Política Ambiental
PROJETO/ATIVIDADE: 1081 - Canalização e Recuperação de Rios e Áreas Degradadas
ELEMENTO DE DESPESAS: 4490.51.00.00.00 - Obras e Instalações - Red. 0211
FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários
Valor R\$ 1.000,00

ORGÃO: 07 - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
UNIDADE: 001 - Gabinete do Secretário
FUNÇÃO: 04 - Administração
SUB FUNÇÃO: 122 - Administração Geral
PROGRAMA: 0007 - Gestão Administrativa
PROJETO/ATIVIDADE: 2042 - Manutenção e Encargos - Secretaria Administração e Planejamento
ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.14.00.00.00 - Diárias - Civil - Red. 0215
FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários
Valor R\$ 1.500,00

ORGÃO: 07 - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
UNIDADE: 001 - Gabinete do Secretário
FUNÇÃO: 04 - Administração
SUB FUNÇÃO: 122 - Administração Geral
PROGRAMA: 0007 - Gestão Administrativa
PROJETO/ATIVIDADE: 2042 - Manutenção e Encargos - Secretaria Administração e Planejamento
ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.30.00.00.00 - Material de Consumo - Red. 0216
FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários
Valor R\$ 5.000,00



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
 CNPJ: 07.209.225/0001-00
 Gestão 2017/2020

ORGÃO: 07 - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
UNIDADE: 001 - Gabinete do Secretário
FUNÇÃO: 04 - Administração
SUB FUNÇÃO: 122 - Administração Geral
PROGRAMA: 0007 - Gestão Administrativa
PROJETO/ATIVIDADE: 2042 - Manutenção e Encargos - Secretaria Administração e Planejamento
ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomoção - Red. 0217
FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários
Valor R\$ 1.500,00

ORGÃO: 07 - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
UNIDADE: 001 - Gabinete do Secretário
FUNÇÃO: 04 - Administração
SUB FUNÇÃO: 122 - Administração Geral
PROGRAMA: 0007 - Gestão Administrativa
PROJETO/ATIVIDADE: 2042 - Manutenção e Encargos - Secretaria Administração e Planejamento
ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Red. 0220
FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários
Valor R\$ 50.000,00

ORGÃO: 07 - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
UNIDADE: 001 - Gabinete do Secretário
FUNÇÃO: 04 - Administração
SUB FUNÇÃO: 122 - Administração Geral
PROGRAMA: 0007 - Gestão Administrativa
PROJETO/ATIVIDADE: 2042 - Manutenção e Encargos - Secretaria Administração e Planejamento
ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.92.00.00.00 - Despesas de Exercícios Anteriores - Red. 0222
FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários
Valor R\$ 20,00

ORGÃO: 07 - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
UNIDADE: 001 - Gabinete do Secretário
FUNÇÃO: 04 - Administração
SUB FUNÇÃO: 122 - Administração Geral
PROGRAMA: 0007 - Gestão Administrativa
PROJETO/ATIVIDADE: 2042 - Manutenção e Encargos - Secretaria Administração e Planejamento



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
 CNPJ: 07.209.225/0001-00
 Gestão 2017/2020

ELEMENTO DE DESPESAS: 4490.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente - Red. 0224

FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários

Valor R\$ 3.500,00

ORGÃO: 07 - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

UNIDADE: 001 - Gabinete do Secretário

FUNÇÃO: 11 - Trabalho

SUB FUNÇÃO: 332 - Relações de Trabalho

PROGRAMA: 0007 - Gestão Administrativa

PROJETO/ATIVIDADE: 1064 - Capacitação de Servidores Municipais

ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.30.00.00.00 - Material de Consumo - Red. 0227

FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários

Valor R\$ 2.000,00

ORGÃO: 07 - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

UNIDADE: 001 - Gabinete do Secretário

FUNÇÃO: 11 - Trabalho

SUB FUNÇÃO: 332 - Relações de Trabalho

PROGRAMA: 0007 - Gestão Administrativa

PROJETO/ATIVIDADE: 1064 - Capacitação de Servidores Municipais

ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Red. 0228

FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários

Valor R\$ 10.000,00

ORGÃO: 07 - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

UNIDADE: 001 - Gabinete do Secretário

FUNÇÃO: 11 - Trabalho

SUB FUNÇÃO: 333 - Empregabilidade

PROGRAMA: 0007 - Gestão Administrativa

PROJETO/ATIVIDADE: 1052 - Reforma Administrativa, Concurso Público, Testes Seletivos

ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.30.00.00.00 - Material de Consumo - Red. 0229

FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários

Valor R\$ 1.000,00

ORGÃO: 07 - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

UNIDADE: 001 - Gabinete do Secretário

FUNÇÃO: 11 - Trabalho

SUB FUNÇÃO: 333 - Empregabilidade

PROGRAMA: 0007 - Gestão Administrativa



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
 CNPJ: 07.209.225/0001-00
 Gestão 2017/2020

PROJETO/ATIVIDADE: 1052 - Reforma Administrativa, Concurso Público, Testes Seletivos
ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Red. 0230
FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários
Valor R\$ 1.000,00

ORGÃO: 08 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho
UNIDADE: 002 - Fundo Municipal de Assistência Social
FUNÇÃO: 08 - Assistência Social
SUB FUNÇÃO: 241 - Assistência ao Idoso
PROGRAMA: 0027 - Proteção Social Básica
PROJETO/ATIVIDADE: 1082 - Construção, Ampliação, Reforma - Academias Terceira Idade
ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Red. 0239
FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários
Valor R\$ 5.000,00

ORGÃO: 08 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho
UNIDADE: 002 - Fundo Municipal de Assistência Social
FUNÇÃO: 08 - Assistência Social
SUB FUNÇÃO: 244 - Assistência Comunitária
PROGRAMA: 0027 - Proteção Social Básica
PROJETO/ATIVIDADE: 2071 - Manutenção e Encargos - Fundo Municipal de Ação Social
ELEMENTO DE DESPESAS: 3190.94.00.00.00 - Indenizações e Restituições Trabalhistas - Red. 0252
FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários
Valor R\$ 3.250,00

ORGÃO: 09 - Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos
UNIDADE: 001 - Gabinete do Secretário
FUNÇÃO: 26 - Transporte
SUB FUNÇÃO: 782 - Transporte Rodoviário
PROGRAMA: 0007 - Gestão Administrativa
PROJETO/ATIVIDADE: 2041 - Manutenção e Encargos - Secretaria Obras e Serviços Públicos
ELEMENTO DE DESPESAS: 4490.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente - Red. 0293
FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários
Valor R\$ 8.000,00

ORGÃO: 09 - Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos

Rua Florianópolis, 200 - fone/fax: (66) 3578-2500 - CEP: 78.579.000 - Itanhanga - Mato Grosso.
www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: gabinete@itanhanga.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
 CNPJ: 07.209.225/0001-00
 Gestão 2017/2020

UNIDADE: 001 - Gabinete do Secretário
FUNÇÃO: 26 - Transporte
SUB FUNÇÃO: 782 - Transporte Rodoviário
PROGRAMA: 0009 - Renovação da Frota de Veículos e Equipamentos
PROJETO/ATIVIDADE: 1072 - Equipamentos, Moveis, Utensílios, Veículos - Transportes, Obras, Serviços Públicos
ELEMENTO DE DESPESAS: 4490.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente - Red. 0294
FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários
Valor R\$ 5.000,00

ORGÃO: 09 - Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos
UNIDADE: 002 - Departamento de Transportes, Obras e Serviços Públicos
FUNÇÃO: 15 - Urbanismo
SUB FUNÇÃO: 452 - Serviços Urbanos
PROGRAMA: 0029 - Limpeza, Conservação e Melhoria de Logradouros Públicos
PROJETO/ATIVIDADE: 1014 - Urbanização - Canteiros, Praças e Jardins
ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.30.00.00.00 - Material de Consumo - Red. 0300
FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários
Valor R\$ 20.000,00

ORGÃO: 09 - Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos
UNIDADE: 002 - Departamento de Transportes, Obras e Serviços Públicos
FUNÇÃO: 15 - Urbanismo
SUB FUNÇÃO: 452 - Serviços Urbanos
PROGRAMA: 0029 - Limpeza, Conservação e Melhoria de Logradouros Públicos
PROJETO/ATIVIDADE: 1014 - Urbanização - Canteiros, Praças e Jardins
ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Red. 0301
FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários
Valor R\$ 30.000,00

ORGÃO: 09 - Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos
UNIDADE: 002 - Departamento de Transportes, Obras e Serviços Públicos
FUNÇÃO: 15 - Urbanismo
SUB FUNÇÃO: 452 - Serviços Urbanos



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
 CNPJ: 07.209.225/0001-00
 Gestão 2017/2020

PROGRAMA: 0029 - Limpeza, Conservação e Melhoria de Logradouros Públicos
PROJETO/ATIVIDADE: 2048 - Manutenção - Coleta e Destinação do Lixo, Limpeza Urbana
ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Red. 0303
FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários
Valor R\$ 21.743,26

ORGÃO: 09 - Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos
UNIDADE: 002 - Departamento de Transportes, Obras e Serviços Públicos
FUNÇÃO: 15 - Urbanismo
SUB FUNÇÃO: 452 - Serviços Urbanos
PROGRAMA: 0029 - Limpeza, Conservação e Melhoria de Logradouros Públicos
PROJETO/ATIVIDADE: 2048 - Manutenção - Coleta e Destinação do Lixo, Limpeza Urbana
ELEMENTO DE DESPESAS: 4490.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente - Red. 0305
FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários
Valor R\$ 500,00

ORGÃO: 09 - Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos
UNIDADE: 002 - Departamento de Transportes, Obras e Serviços Públicos
FUNÇÃO: 15 - Urbanismo
SUB FUNÇÃO: 452 - Serviços Urbanos
PROGRAMA: 0029 - Limpeza, Conservação e Melhoria de Logradouros Públicos
PROJETO/ATIVIDADE: 2048 - Manutenção - Coleta e Destinação do Lixo, Limpeza Urbana
ELEMENTO DE DESPESAS: 4490.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente - Red. 0305
FONTE DE RECURSOS: 0.1.24.000000 - Transferências de Convênios - Outros (não relacionados em Educação/Saúde/Assistência Social)
Valor R\$ 500,00

ORGÃO: 09 - Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos
UNIDADE: 002 - Departamento de Transportes, Obras e Serviços Públicos
FUNÇÃO: 25 - Energia
SUB FUNÇÃO: 752 - Energia Elétrica
PROGRAMA: 0030 - Execução de Infraestrutura
PROJETO/ATIVIDADE: 2049 - Manutenção e Ampliação - Iluminação Pública

Rua Florianópolis, 200 - fone/fax: (66) 3578-2500 - CEP: 78.579.000 - Itanhanga - Mato Grosso.
www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: gabinete@itanhanga.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
 CNPJ: 07.209.225/0001-00
 Gestão 2017/2020

ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.30.00.00.00 - Material de Consumo - Red. 0309

FONTE DE RECURSOS: 0.1.17.000000 - Contribuição para o custeio dos serviços de Iluminação Pública

Valor R\$ 28.000,00

ORGÃO: 09 - Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos

UNIDADE: 002 - Departamento de Transportes, Obras e Serviços Públicos

FUNÇÃO: 26 - Transporte

SUB FUNÇÃO: 782 - Transporte Rodoviário

PROGRAMA: 0030 - Execução de Infraestrutura

PROJETO/ATIVIDADE: 2137 - Manutenção FETHAB

ELEMENTO DE DESPESAS: 4490.51.00.00.00 - Obras e Instalações - Red. 0321

FONTE DE RECURSOS: 0.1.30.000000 - Recursos do fundo de Transporte e Habitação

Valor R\$ 51.576,89

ORGÃO: 09 - Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos

UNIDADE: 002 - Departamento de Transportes, Obras e Serviços Públicos

FUNÇÃO: 26 - Transporte

SUB FUNÇÃO: 782 - Transporte Rodoviário

PROGRAMA: 0030 - Execução de Infraestrutura

PROJETO/ATIVIDADE: 2137 - Manutenção FETHAB

ELEMENTO DE DESPESAS: 4490.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente - Red. 0322

FONTE DE RECURSOS: 0.1.30.000000 - Recursos do fundo de Transporte e Habitação

Valor R\$ 19.490,00

ORGÃO: 10 - Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo

UNIDADE: 001 - Gabinete do Secretário

FUNÇÃO: 27 - Desporto e Lazer

SUB FUNÇÃO: 812 - Desporto Comunitário

PROGRAMA: 0018 - Gestão da Política de Esporte, Lazer e Turismo

PROJETO/ATIVIDADE: 1062 - Construção, Ampliação, Reforma - Quadras, Ginásios, Campo Futebol

ELEMENTO DE DESPESAS: 4490.51.00.00.00 - Obras e Instalações - Red. 0327

FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários

Valor R\$ 4.000,00



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
 CNPJ: 07.209.225/0001-00
 Gestão 2017/2020

ORGÃO: 10 - Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo
UNIDADE: 001 - Gabinete do Secretário
FUNÇÃO: 27 - Desporto e Lazer
SUB FUNÇÃO: 812 - Desporto Comunitário
PROGRAMA: 0018 - Gestão da Política de Esporte, Lazer e Turismo
PROJETO/ATIVIDADE: 1062 - Construção, Ampliação, Reforma - Quadras, Ginásios, Campo Futebol
ELEMENTO DE DESPESAS: 4490.51.00.00.00 - Obras e Instalações - Red. 0327
FONTE DE RECURSOS: 0.1.24.000000 - Transferências de Convênios - Outros (não relacionados em Educação/Saúde/Assistência Social)
Valor R\$ 40.000,00

ORGÃO: 10 - Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo
UNIDADE: 001 - Gabinete do Secretário
FUNÇÃO: 27 - Desporto e Lazer
SUB FUNÇÃO: 812 - Desporto Comunitário
PROGRAMA: 0018 - Gestão da Política de Esporte, Lazer e Turismo
PROJETO/ATIVIDADE: 2105 - Manutenção e Encargos - Secretaria de Esportes, Lazer e Turismo
ELEMENTO DE DESPESAS: 4490.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente - Red. 0335
FONTE DE RECURSOS: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários
Valor R\$ 1.000,00

TOTAL GERAL.....R\$ 606.316,29

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.
 Itanhanga-MT, 06 de setembro de 2018.

EDU LAUDI PASCOSKI
 PREFEITO MUNICIPAL

Página 21

Rua Florianópolis, 200 - fone/fax: (66) 3578-2500 - CEP: 78.579.000 - Itanhanga - Mato Grosso.
www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: gabinete@itanhanga.mt.gov.br

CONTABILIDADE
DECRETO 123-2018 - CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
 CNPJ: 07.209.225/0001-00
 Gestão 2017/2020

DECRETO SUPLEMENTAR N° 123/2018

SÚMULA: "Abre crédito adicional especial por anulação total ou parcial de dotação no orçamento vigente e dá outras providências."

O Excelentíssimo Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 454/2018, e em consonância com a Lei Federal 4.320/1964.

DECRETA:

Art. 1° - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional Especial por anulação total ou parcial de dotações, no valor de R\$ 140.000,00 (Cento e Quarenta Mil Reais) nos termos do Artigo 41, inc. II da Lei Federal nº 4.320/64, para inclusões de dotações não consignadas no Orçamento vigente, conforme segue:

ORGÃO: 09 - Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Públicos
UNIDADE: 002 - Depto. de Transp. Obras e Serviços Públicos
FUNÇÃO: 15 - Urbanismo
SUB FUNÇÃO: 451 - Infraestrutura Urbana
PROGRAMA: 0030 - Execução de Infraestrutura
Projeto/Atividade: 1090 - Construção, Ampliação e Reforma de Prédios Públicos.
ELEMENTO DE DESPESA: 4490.51.00.00.00 - Obras e Instalações
FONTE DE RECURSO: 0.3.00.000000 - Recursos Ordinários
Valor R\$ 140.000,00

TOTAL GERAL.....R\$ 140.000,00

Art. 2° - Para cobertura do Crédito Adicional Especial do Artigo 1° serão utilizados recursos provenientes de anulação total ou parcial de dotações em conformidade com o §1° inciso III do artigo 43, da Lei 4.320/64.

ORGÃO: 02 - Gabinete do Prefeito
UNIDADE: 001 - Gabinete do Prefeito
FUNÇÃO: 04 - Administração
SUB FUNÇÃO: 122 - Administração Geral

Rua Florianópolis, 200 - fone/fax: (66) 3578-2500 - CEP: 78.579.000 - Itanhangá - Mato Grosso.
www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: gabinete@itanhanga.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
 CNPJ: 07.209.225/0001-00
 Gestão 2017/2020

PROGRAMA: 0008 – Construção e Reforma de Prédios Públicos
Projeto/Atividade: 1065 – Construção, Ampliação e Reforma – Paço Municipal
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Red. 0026
FONTE DE RECURSO: 0.3.00.000000 – Recursos Ordinários
Valor R\$ 60.000,00

ORGÃO: 03 – Secretaria Municipal de Finanças
UNIDADE: 001 – Gabinete do Secretário
FUNÇÃO: 04 – Administração
SUB FUNÇÃO: 123 – Administração Financeira
PROGRAMA: 0007 – Gestão Administrativa
Projeto/Atividade: 2008 – Manutenção e Encargos – Secretaria de Finanças
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Red. 0049
FONTE DE RECURSO: 0.3.00.000000 – Recursos Ordinários
Valor R\$ 40.000,00

ORGÃO: 07 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
UNIDADE: 001 – Gabinete do Secretário
FUNÇÃO: 04 – Administração
SUB FUNÇÃO: 122 – Administração Geral
PROGRAMA: 0007 – Gestão Administrativa
Projeto/Atividade: 2042 – Manutenção e Encargos – Secretaria de Administração e Planejamento
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Red. 0220
FONTE DE RECURSO: 0.3.00.000000 – Recursos Ordinários
Valor R\$ 40.000,00

TOTAL GERAL.....R\$ 140.000,00

Art. 3º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.
 Itanhanga-MT, 06 de setembro de 2018.

Página 2

EDU LAUDI PASCOSKI
 PREFEITO MUNICIPAL

Rua Florianópolis, 200 - fone/fax: (66) 3578-2500 - CEP: 78.579.000 - Itanhanga - Mato Grosso.
www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: gabinete@itanhanga.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 055/2018

A Prefeitura Municipal de Itanhanga-MT, com sede na Rua Florianópolis, n° 200, centro – Itanhanga-MT, através de sua Pregoeira e sua Equipe de

Apoio, torna público que encontra-se aberta na Modalidade **Pregão Presencial n° 055/2018**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, que tem por objeto o **“Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de arbitragem esportivas para eventuais**

jogos a serem realizados pela Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo do Município de Itanhanga - MT.". Regem a presente licitação a lei Federal n° 10.520/02, subsidiariamente, a Lei n° 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **26 de setembro de 2018, às 08:00hs (oito horas)**, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Itanhanga. O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no setor de licitações de segunda a sexta-feira, no horário das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, dos dias úteis, ou pelo telefone (66) 3578-2500, ou no site da prefeitura: www.itanhanga.mt.gov.br ou solicitado pelo e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br.

Itanhanga-MT, 12 de setembro de 2018.

CAMILA BRUNA MORESCO

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

PROCURADORIA JURIDICA DECRETO N.º 054/2018 DE: 03.09.2018

"Estabelece a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso das unidades orçamentárias do Poder Executivo/Prefeitura Municipal para o período de SETEMBRO e OUTUBRO de 2018, e dá outras providências."

HUMBERTO BORTOLINI, Prefeito Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e exaradas no art. 167, § 3.º da Constituição Federal; arts. 47 a 50 da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, e 8.º da Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), e

CONSIDERANDO imposição legal, e a necessidade de planejamento prévio para a operacionalização orçamentária e financeira do Poder Executivo/Prefeitura Municipal de todas as unidades administrativas, que consubstancia-se na programação financeira e no cronograma de execução mensal,

DECRETA

Art. 1º. Fica estabelecida a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso das Unidades Orçamentárias/Órgãos/Unidades Administrativas do Poder Executivo/Prefeitura para o 5.º (quinto) bimestre do corrente exercício (2018), compreendendo os meses de SETEMBRO e OUTUBRO, desdobrados mês a mês, conforme os ANEXOS I e II.

Parágrafo único. Os recursos legalmente vinculados a finalidade específica serão utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso.

Art. 2º. A fixação das cotas de que trata o Anexo I atenderá aos seguintes objetivos:

a) assegurar às unidades orçamentárias, em tempo útil, a soma de recursos necessários e suficientes à melhor execução do seu programa anual de trabalho;

b) manter, durante o exercício, na medida do possível, o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada, de modo a reduzir ao mínimo eventuais insuficiências de tesouraria.

Art. 3º. A programação da despesa orçamentária, para efeito do disposto no artigo anterior, levará em conta os créditos adicionais e as operações extra-orçamentárias.

Art. 4º. As cotas bimestrais poderão ser alteradas durante o exercício, observados o limite da dotação e o comportamento da execução orçamentária.

Art. 5º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, aos três dias do mês de setembro de 2018.

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

PROCURADORIA JURIDICA EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 266/2018.

Data da vigência: 30/08/2018 a 30/08/2019.

Contratante: MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT

Contratado(a): EDUARDO HENRIQUE GALDINO

Objeto: Contrato Administrativo n° 266/2018 firmado entre as partes de 30/08/2018 a 30/08/2019, o qual visa a prestação de serviços por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no Cargo de SERVENTE DE PEDREIRO – ITIQUIRA.

PROCURADORIA JURIDICA PORTARIA N° 214, DE 12 DE SETEMBRO DE 2018.

"Exonerar o Servidor que menciona de exercerem cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação funcional na estrutura administrativa do Poder Executivo/Prefeitura, para cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o servidor abaixo relacionado, do exercício dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, conforme seguem:

1. JÂNIO MENDONÇA BATISTA

CPF-MF: 568.150.421-20

Gerente de Assistência a Educação Infantil – GAEI

Art. 2º - Caberá aos órgãos competentes do Poder Executivo, as providências pertinentes, de acordo com a legislação em vigor, inclusive quantos aos procedimentos orçamentários e financeiros.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira-MT., 12 de setembro de 2018.

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

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

PROCURADORIA JURIDICA PORTARIA N° 206, DE 03 DE SETEMBRO DE 2018.

"Exonerar o Servidor que menciona de exercerem cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação funcional na estrutura administrativa do Poder Executivo/Prefeitura, para cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o servidor abaixo relacionado, do exercício dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, conforme seguem:

1- FRANCISCO JOSÉ PINHEIRO JOTA

CPF-MF: 496.676.101-87

Gerente de Meio Ambiente – GMA

Art. 2º - Caberá aos órgãos competentes do Poder Executivo, as providências pertinentes, de acordo com a legislação em vigor, inclusive quantos aos procedimentos orçamentários e financeiros.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira-MT., 03 de setembro de 2018.

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

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

**PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 272/2018.**

Data da vigência: 05/09/2018 a 05/09/2019.

Contratante: MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT

Contratado(a): ANTONIO DA SILVA SANTOS

Objeto: Contrato Administrativo nº 272/2018 firmado entre as partes de 05/09/2018 a 05/09/2019, o qual visa a prestação de serviços por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no Cargo de SERVENTE DE PEDREIRO – ITIQUIRA.

**PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA Nº 183, DE 01 DE AGOSTO DE 2018.**

Concede o gozo das férias à servidora pública que especifica, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

R E S O L V E:

Art. 1º - Art. 1º - Conceder o gozo de férias regulamentares de 30 (trinta) dias à servidora abaixo nominada, relativo ao período aquisitivo que menciona como segue.

NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO	RETORNO
SIDRIANA GIACOMOLLI	Gerente de Procedimento Administrativo	09/09/2014 A 09/09/2015	23/08/2018 A 21/09/2018	22/09/2018

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira-MT., 01 de agosto de 2018.

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

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

**PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 271/2018.**

Data da vigência: 04/09/2018 a 04/09/2019.

Contratante: MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT

Contratado(a): ALBERTO DE SOUZA CAMPOS

Objeto: Contrato Administrativo nº 271/2018 firmado entre as partes de 04/09/2018 a 04/09/2019, o qual visa a prestação de serviços por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no Cargo de SERVENTE DE PEDREIRO – ITIQUIRA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

**PREV-JACI
PORTARIA Nº 091/2018**

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição a servidora Sra. Elisabete Santos Fernandes.”

O Diretor Executivo do PREV-JACI - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Jaciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o preenchimento do art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c Art. 87, incisos I, II, III e IV da Lei Municipal n.º 1.417 de 13 de março de 2012, que rege a previdência municipal de Jaciara; E a Lei nº 1.211/2009, que dispõe sobre a reformulação da carreira dos profissionais da educação básica do sistema público educacional do município de Jaciara/MT e Tabela de Vencimentos da Lei n.º 1.806 de 21 de fevereiro de 2018, que dispõe sobre a reposição salarial dos vencimentos dos servidores públicos efetivos ativos, inativos e pensionistas da educação exclusivamente ao magistério, do poder executivo municipal de Jaciara/MT.

Resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício de **aposentadoria por tempo de contribuição**, a **Sra. Elisabete Santos Fernandes**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG n.º 896374 SSP/MT, inscrita no CPF sob o n.º 517.296.956-04, servidora efetiva no cargo de Professora, Nível “7”, Classe “C”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto; 30 horas semanais; contando com 26 anos 10 meses e 26 dias de contribuição, com **proventos integrais com base na última remuneração**, conforme processo administrativo do PREV-JACI, n.º **2018.04.01839P**.

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

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

Jaciara/MT, 12 de setembro de 2018.

JOSÉ ROBERTO CARNEIRO Diretor Executivo do PREV-JACI

Homologo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 015/2018.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 019/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1383/2018

VALIDADE: 12 (doze) meses contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios - AMM.

Pelo presente instrumento, o Município de Jauru, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede administrativa, na Prefeitura Municipal, localizada na Rua do Comércio, nº. 480, centro, CEP: 78.255-000, inscrito no CNPJ sob o nº. 15.023.948/0001-30, representado neste ato

pelo Prefeito Municipal Senhor **PEDRO FERREIRA DE SOUZA**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº. 0756590-9 SJ/MT e do CPF nº. 522.356.531-20, residente e domiciliado na Rua Francisco de Melo Palheta, nº. 660, RESOLVE, registrar os preços da empresa **ÚNICO SUPER-MERCADO LTDA**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº. 09.508.576/0002-10, com sede na Avenida Padre Nazareno Lanciotti, nº. 598, Bairro Centro, CEP: 78.255-000, cidade de Jauru, representada pelo Senhor Enéias de Souza Coimbra Junior, nas quantidades estimadas na seção quatro desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por elas alcançada por item, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93, Lei nº. 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº. 058/2009, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de forma fracionada de Materiais de gêneros alimentícios, para atender as Secretarias Municipais, conforme condições e especificações constantes nesta Ata, no Edital e seus anexos.

1.1.1 – Este instrumento não obriga aos ÓRGÃOS/ENTIDADES a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s), obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

2.1 – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração inclusive autarquias federais, estaduais ou municipais de órgãos públicos, estatais ou ainda de regime próprio que não tenha participado do certame licitatório mediante prévia consulta ao órgão gerenciador.

2.2 – 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.

2.3 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.4 – 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 Jauru/MT.

3.2 – A Presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios – AMM.

3.3 – A SECRETARIA/ÓRGÃO/ENTIDADE participante desta Ata de Registro de Preços são:

- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Obras, infraestrutura Urbana e Rural;
- Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Rural
- Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo;
- Secretaria Municipal de Finanças;
- Secretaria Municipal de Saúde

4. DO CONTRATO

4.1 – O preço a quantidade e a especificação dos serviços/produtos registrados nesta Ata encontram-se indicados na tabela abaixo:

ITEM	PRODUTO	UN	MARCA	QNTD	VALOR	TOTAL
089.004.199	ABACAXI – PEROLACOM COROA-DE PRIMEIRA-TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES-DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO E MADURO-COM POLPA FIRME E INTACTAACONDICIONADO DE FORMA ADEQUADA PARA ENTREGAPESANDO APROXIMADAMENTE POR UNIDADE ENTRE 1 A 1-5KG	KG	FLV	100	4,68	468,00
089.004.208	ABOBORA – ABOBORADE PRIMEIRA QULIDADE- COR ALARANJADACHEIRO- ASPE CTO E SABOR PROPRIOSTAMANHO UNIFORMEISENTA DE ENFERMIDADES COM AUSENCIA DE SUJIDADESPARASITO- LARVAS E MATE RIAL TERROSO- SEM DANOS FISICOS E MECANICOS ORIUNDOS DE MANUSEIO E TRANSPORTE ACONDICIONA A EM AVULSAS- OU EM SACOS PLASTICOS OU DE TECIDOSPESANDO APROXIMADAMENTE POR QUILO- ABOBO-RA LEITE	KG	FLV	20	3,51	70,20
089.011.132	ACAFRAO, CURCUMA EM PO.	UND	SICAL	20	7,90	158,00
089.004.069	ACELGA - FRESCAEXTRA- TAMANHO E CONFORMACAO UNIFORMESDEVENDO SER BEM DESENVOLVIDAFIRME E COMPACTAISENTA DE ENFERMIDADESISENTA DE ANORMALIDADES LIVRE DE RESIDUOS DE FERTILIZANTES LIVRE DE AGROTOXICO- SEM DANOS FISICOS E MECANICOSACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADAPESANDO APROXIMADAMENTE QUILOGRAMA	KG	FLV	50	3,53	176,50
089.008.040	ACUCAR – OBTIDO DA CANA DE ACUCAR-TIPO CRISTAL- COM ASPECTO CORCHEIRO PROPRIOSSABOR DOCE- COM TEOR DE SACAROSE MINIMO DE 99-3%P/P E UMIDADE MAXIMA DE 0 3%P/P- SEM	PCT	BRARRACOOOL	2.330	3,28	7.642,40

089.016.069	AGUA MINERAL - NATURAL SEM GAS ACONDICIONADA EM GARRAFAO POLIPROPILENOTAMPA DE PRESSAO E LACRE- CONTENDO 20 LITROS- COM VASILHAME	UND	LEBRINHA	3.720	10,38	38.613,60
089.004.245	ALFACE – LISAFRESCA EXTRATAMANHO E COLORACAO UNIFORME- DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDAFIRME E INTACTAISENTE DE ENFERMIDADES ISENTA DE ENFERMIDADE- LIVRE DE RESIDUOS DE FERTILIZANTESLIVRE DE AGROTOXICO- SEM DANOS FISICOS E MECANICOS SEM DANOS FISICOSACONDICIONADA EM CAIXA- PESANDO APROXIMADAMENTE	KG	FLV	100	98,00	9.800,00
089.004.106	ALHO - BULBONACIONAL- DE OTIMA QUALIDADE- FRESCOSEM LESOES DE ORIGEM LIVRE DE RESIDUOS- TAMANHO E COR UNIFORMES DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO ISENTO DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO PESANDO APROXIMADAMENTE PESANDO EM KILO	KG	FLV	240	13,99	3.357,60
089.002.057	APRESUNTADO - COZIDO- OBTIDO DE PERNIL OU OUTRA PARTE DO SUINO SADIO- COM ASPECTOCOR- CHEIRO E SABOR PROPRIOS- ISENTO DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE ATOXICOR EEMBALADO EM CAIXA DE PAPELAO PESANDO DE 1 A 5KGS	KG	REZENDE	250	19,19	4.797,50
089.006.097	ARROZ – AGULHINHA TIPO 1- LONGOGRAOS INTEIROS COM TEOR DE UMIDADE MAXIMA DE 15%- ISENTO DE SUJIDADES E MATERIAIS ESTRANHOS ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO CONTENDO 5 QUILOS	PCT	TRADIÇÃO	1.210	12,94	15.657,40
089.009.018	BALA - DE GOMA CONSISTENCIA MOLEOBTIDA DA PASTA DE ACUCAR FUNDIDO ATRAVES DE PROCESSO TECNOLÓGICO ADEQUADO- A PARTIR DE MATERIA PRIMA SA E LIMPA- ISENTO DE SUJIDADES PRASITOS E LARVAS COM COR- ODOR E SABOR PROPRIOS ACONDICIONADO DE FORMA ADEQUADA EMBALADO EM CAIXA DE PAPELAO REFORCADA	UND	FLORESTAL	150	5,55	832,50
089.009.014	BALA - DE GOMA MACIA- SABOR DE FRUTAS-OBTIDA DA PASTA DE ACUCAR FUNDIDO- ATRAVES DE PROCESSO TECNOLÓGICO ADEQUADO-A PARTIR DE MATERIA PRIMA SA E LIMPA-ISENTO DE SUJIDADES PRASITOS E LARVAS COM COR- ODOR E SABOR PROPRIOS ACONDICIONADO DE FORMA ADEQUADA EMBALADO EM SACO PLASTICO	UND	FLORESTAL	250	5,55	1.387,50
089.009.017	BALA - DE MENTADURA- A PARTIR DE MATERIA PRIMA AS E LIMPA-AUSENTE DE SUJIDADES PARASITOS E LARVAS COM COR- ODOR E SABOR PROPRIOS ACONDICIONADA DE FORMA ADEQUADA EMBALADO EM SACO PLASTICO	UND	FLORESTAL	100	7,00	700,00
089.004.146	BANANA - MACA- EM PENCAS- DE PRIMEIRA- TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES- COM POLPA FIRME E INTACTA- DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA E MADURA- SEM DANOS FISICOS E MECANICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE ACONDICIONADA EM CAIXA DE MADEIRA 500X350X265 MM-COM 14 DUZIAS PESANDO APROXIMADAMENTE 20KGS	KG	FLV	150	4,30	645,00
089.004.148	BANANA – NANICAEM PENCAS- DE PRIMEIRA – TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES- COM POLPA FIRME E INTACTA- DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA- SEM DANOS FISICOS E MECANICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE ACONDICIONADA EM CAIXA DE MADEIRA 500X350X265 MM-COM 14 DUZIAS PESANDO APROXIMADAMENTE 20KGS	KG	FLV	180	3,13	563,40
089.004.143	BANANA – PACOVANEM PENCA-DE PRIMEIRA QUALIDADE TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES-COM POLPA FIRME E INTACTA-DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA E MADURA-SEM DANOS FISICOS E MECANICOS-SEM DANIFICACAO DO MANUSEIO E TRANSPORTE ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA	KG	FLV	230	4,10	943,00
089.004.080	BATATA - LISA- DE PRIMEIRA- COMPACTA E FIRME- SEM LESOES DE ORIGEM SEM LESOES FISICAS OU MECANICATAMANHO E CONFORMACAO UNIFORME- DEVENDO SER GRAUDAACONDICIONADA EM SACOS DE ACONDICIONADAS EM SACO- PESANDO APROXIMADAMENTE KG	KG	FLV	960	2,92	2.803,20
089.004.083	BATATA DOCE - ROXA- DE PRIMEIRASEM RAMA-TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES-FRESCA COMPACTA EFIRMESEM LESOES DE ORIGEM SEM RACHADURAS E CORTES- SEM DANOS FISICOS E MECANICOS ORIUNDOS DE MANUSEIOE TRANSPORTE DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDAS ACONDICIONADA EM CAIXA DE MADEIRA- PESANDO APROXIMADAMENTE POR QUILO	KG	FLV	100	4,70	470,00
089.004.128	BETERRABA – OTIMA QUALIDADE- FRESCA COMPACTA E FIRMEISENTE DE ENFERMIDADES ISENTA DE ENFERMIDADE E SUJIDADES TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA ACONDICIONADA EM CAIXA DE MADEIRA PESANDO APROXIMADAMENTE KG	KG	FLV	130	3,51	456,30
065.015.067	BICARBONATO DE SODIO CONCENTRACAO DOS AGEM 100 MG/MLFORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL FORMA DE APRESENTACAO AMPOLAVIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	UND	SICAL	50	3,17	158,50
089.007.086	BISCOITO DOCE SEM RECHEIO – TIPO AMANTEIGADO- TIPO CASEIRO-SEM POSSUIR SUJEIRAS E PARASITOS COMPOSICAO BASICA FARINHA DE TRIGO - SEM POSSUIR SALMUNELA EM PORCAO DE 25G - COLIFORME FECAL EM UFC/G – ACUCARMANTEIGA E ESSENCIAS ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA- 1-000 KILOGRAMA	PCT	RENATA	200	4,89	978,00
089.004.099	BROCOLIS - COMUM- FRESCO- DE PRIMEIRA- TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO FIRME E INTACTOISENTO DE ENFERMIDADE MATERIAL TERROSO E UMIDADE EXTERNA ANORMAL- RESIDUOS DE FERTILIZANTES SUJIDADES PARASITAS E LARVAS SEM DANOS FISICOS E MECANICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE ACONDICIONADO EM ENGRADADO DE MADEIRA DE 600X450X360MMEM MACOS- PESANDO	KG	FLV	100	14,25	1.425,00
089.015.014	CAFE - PREDOMINANTE DE CAFE ARABIANACIONAL- EM PO HOMOGENEO TORRADO E MOIDOAROMA E SABOR CARACTERISTICOS DO PRODUTO- PODENDO SER SUAVE OU INTENSO BEBIDA DURA ISENTO DE GOSTO RIO ZONAMINIMO DE 4-5 PONTOS- NA ESCALA DE 0 A 10 NMQ NIVEL MINIMO DE QUALIDADEADMITINDO- SE NO MAXIMO 20% PVA GRAOS PRETOSVERDES E OU ARDIDOS- COM TOLERANCIA MAXIMA A 1% DE IMPUREZAS E ISENTO DE GRAOS PRETOS-VERDES OU FERMENTADOS MAXIMO, COM MARCA IGUAL OU SUPERIOR A FAVO DE MEL OU TRES CORACOES	KG	FAVO DE MEL	1.740	8,08	14.059,20
089.015.114	CAFE ESPECIAL – TIPO GOURMET- CAFE TORRADO E MOIDO CONSTITUIDO COM GRAOS ARABICAS ISENTO DO GOSTO PRETOS VERDES ARDI DOS FERMENTADOSSEM GOSTOS ESTRANHOS- BEBIDA FINA-AROMA-SABORSABOR RESIDUAL INTENSOS E AGRADAVEIS-COR CASTANHO CLARO A MEDIO-CLARO QUALIDADE GLOBAL SUPERIOR 7-61 PONTOS NA ESCALA SENSORIALDISPENSA DO ANALISE SE CERTIFICADO NO SISTEMA DE QUALIDADE DO PRODUTO DE SÃO PAULO-	UND	QUITADA	800	8,08	6.464,00
089.014.040	CANELA - EM PO FINA HOMOGENEA- OBTIDA DA CASCA DE 30 ESPECIMES VEGETAIS GENUINOS- GRAOS E LIMPOS- PARDO AMARELADA OU MARROM CLAROCOM ASPECTOS CHEIROS AROMATICOS E SABOR PROPRIOS- LIVRE DE SUJIDADES E MATERIAIS ESTRANHOS A SUA ESPECIE ACONDICIONADA EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE ATOXICOLADA EMBALADA EM CAIXA DE PAPELAO REFORCADA E RESISTENTE- TUBO COM 40 GRAMAS	UND	SICAL	30	2,93	87,90

089.020.001	CANJIQUEINHA, EMBALAGEM COM 500 GRAMAS	PCT	SICAL	300	2,39	717,00
089.001.138	CARNE BOVINA – TIPO ALCATRA DE PRIMEIRA- PECA INTEIRA PARA BIFE RESFRIADA- E NO MAXIMO 10% DE SEBO E GORDURA NO MAXIMO 10% DE SEBO E GORDURA- COM ASPECTO- CORCHEIRO E SABOR PROPRIO—EMBALADA EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE ATOXICO- PESANDO – INSPECIONADA PELO SIF	KG	FRIGOVALE	650	26,21	17.036,50
089.001.094	CARNE BOVINA – TIPO BOVINA CONGELADA DIANTEIRA-SEM OSSO-TIPO PALETA-AC EM OU PEITO- EM PECA DIVIDIDA DE ACORDO COM O PESO CONGELADA- E NO MAXIMO 10% DE SEBO E GORDURA LIMPACOM ASPECTO-CORCHEIRO E SABOR PROPRIOS E NO MAXIMO 10% DE SEBO OU GORDURA EMBALADA EM EMBALAGEM PROPRIA- PESANDO SEM SUGIDADES E ACAO DE MICROBIOSINSPECIONADA PELO SIF	KG	FRIGOVALE	1.900	17,38	33.022,00
089.001.163	CARNE BOVINA – TIPO CONTRA FILE- PECA INTEIRA- RESFRIADA E NO MAXIMO 10% DE SEBO E GORDURA COM ASPECTO-CORCHEIRO E SABOR PROPRIO- EMBALADA EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE ATOXICO- PESANDO ENTRE 4 A 6KGS	KG	FRIGOVALE	750	26,21	19.657,50
089.001.103	CARNE BOVINA – TIPO COXAO MOLE- EM KGRESFRIADA- E NO MAXIMO 10% DE SEBO E GORDURA LIMPACOM ASPECTO CORCHEIRO E SABOR PROPRIOS E NO MAXIMO 10% DE SEBO OU GORDURA EMBALADA EM EMBALAGEM PROPRIA- PESANDO SEM SUGIDADES E ACAO DE MICROBIOSINSPECIONADA PELO SIF	KG	FRIGOVALE	600	26,21	15.726,00
089.001.095	CARNE BOVINA – TIPO MOIDA DIANTEIRA SEM OSSO TIPO PALETA OU ACEM EM PECA DIVIDIDA DE ACORDO COM O PESO SEM PELANCA- SEM GORDURA CONGELADA- E NO MAXIMO 10% DE SEBO E GORDURA LIMPACOM ASPECTO COR CHEIRO E SABOR PROPRIOS E NO MAXIMO 10% DE SEBO OU GORDURA EMBALADA EM EMBALAGEM PROPRIA- PESANDO SEM SUGIDADES E ACAO DE MICROBIOS INSPECIONADA PELO SIF	KG	FRIGOVALE	150	16,05	2.407,50
089.002.171	CARNE SUINA – TIPO BACON DEFUMADO, EM PECA, ADEQUADA, CONFORME LEGISLAÇÃO, ACONDICIONADA EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE, ATOXICO.	KG	EXCELLENCIA	365	18,20	6.643,00
089.001.034	CARNE SUINA – TIPO LOMBO- EM PECA INTEIRA-CONGELADO SEM OSSO ACONDICIONADA EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE ATOXICO- PESANDO APROXIMADAMENTE 30KGS	KG	EXCELLENCIA	50	12,64	632,00
089.004.054	CASTANHA – CRUA PROCESSADA-BOA QUALIDADE ACONDICIONADO EM SACO DE LINHA ATOXICO	PCT	COROADO	30	21,31	639,30
089.004.055	CASTANHA - TORRADA E SALGADA-BOA QUALIDADE ACONDICIONADO EM SACO DE LINHA ATOXICO	UND	COROADO	30	20,97	629,10
089.004.215	CEBOLA - BRANCA DE PRIMEIRA COMPACTA E FIRME-SEM LESOES DE ORIGEM FISICA OU MECANICA PERFURACOES OU CORTES---UNIFORME COM O TAMANHO E A COLORACAO-ISENTA DE SUJIDA DE PARASITAS E LARVAS ACONDICIONADA EM SACO PLASTICO DE POLIETILENO ATOXICO-PESANDO APROXIMADAMENTE POR EMBALAGEM EM A DA SACO 5 KILOS	KG	FLV	690	3,60	2.484,00
089.004.013	CEBOLINHA – FRESCADE PRIMEIRA- DE TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA- DE QUALIDADE FIRME E INTACTA- ISENTA DE ENFERMIDADES MATERIAL TERROSO E UMIDADE EXTERNA ANORMAL- SEM DANOS FISICOS E MECANICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ADEQUADA- PESANDO 1 KG POR MOLHO	KG	FLV	300	65,53	19.659,00
089.004.149	CENOURA - VERMELHA- DE PRIMEIRA- SEM RAMA- FRESCACOMPACTA E FIRMESEM LESOES DE ORIGEM SEM RACHADURAS- SEM DANOS FISICOS E MECANICOS DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDAS ACONDICIONADA EM CAIXA DE MADEIRA PESANDO APROXIMADAMENTE POR QUILO	KG	FLV	420	3,54	1.486,80
089.009.072	CHOCOLATE – AO LEITE-TIPO BOMBOM REDONDO PREPARADO COM CACAU- ACUCARLEITE-LICOR DE CACAU-MANTEIGA DE CACAU E OUTRAS SUBSTANCIAS EMBALADO EM EMBALAGEM ATOXICA.	UND	ARCO	410	33,49	13.730,90
073.230.135	COPO - DO TIPO TERMICO, DE ISOPOR COM CAPACIDADE DE 180ML	PCT	PLASMEL	850	5,34	4.539,00
089.004.078	COUVE - TIPO COUVEFLOR- FRESCA – DE PRIMEIRA- TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA FIRME E INTACTA ISENTA DE ENFERMIDADES MATERIAL TERROSO E UMIDADE EXTERNA ANORMAL- LIVRE DE RESIDUOS DE FERTILIZANTES SUJIDADES PARASITAS E LARVASSEM DANOS FISICOS E MECANICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE ACONDICIONADA EM ENGRADADO DE MADEIRA 600X450X360 MM- EM MACOS- 8KGS	KG	FLV	150	73,16	10.974,00
089.004.073	COUVE - TIPO LISA FRESCA- COM FOLHAS INTACTAS- DE PRIMEIRA- OTIMA QUALIDADE TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA FIRME E INTACTA ISENTA DE ENFERMIDADES MATERIAL TERROSO E UMIDADE EXTERNA ANORMAL- LIVRE DE RESIDUOS DE FERTILIZANTES SUJIDADES- SEM PARASITAS E LARVAS SEM DANOS FISICOS E MECANICOS ORIUNDOS DE MANUSEIO E TRANSPORTE ACONDICIONADA EM CAIXA DE MADEIRAEM MACOS-	KG	FLV	300	77,85	23.355,00
089.003.109	CREME DE LEITE - APRESENTANDO TEOR DE MATERIA GORDA MINIMA DE 25%- EMBALADO EM CAIXA CARTONADA PESANDO 200 GRAMAS	UND	ITALAC	150	2,33	349,50
089.003.107	CREME DE LEITE - APRESENTANDO TEOR DE MATERIA GORDA MINIMA DE 25%- EMBALADO EM CAIXA CARTONADA PESANDO 250 GRAMAS	UND	ITALAC	500	2,33	1.165,00
089.006.133	FARINHA DE MANDIOCA – TIPO GOMA DE TAPIOCA FECULA EXTRAIDA DA MANDIOCA SUBSTANCIA FARINACEA-NA COR BRANCA-ISENTA DE SUJIDADES ACONDICIONADA EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE	KG	MASSON	100	8,00	800,00
089.006.086	FARINHA DE ROSCA - SECA-FINA LIGEIRAMENTE TORRADA- DE COR AMARELADA- ISENTA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE ATOXICO ACONDICIONADA EM CAIXA DE PAPELAO REFORCADO	PCT	SICAL	100	3,50	350,00
089.006.014	FARINHA DE TRIGO - ESPECIAL- OBTIDA DO TRIGO MOIDO- DE COR BRANCA- ISENTA DE SUJIDADE- LIVRE DE SEM FERMENTO ACONDICIONADO EM EMBALAGEM COM 1 KG- EMBALADO EM CAIXA DE PAPELAO REFORCADA	KG	GLOBO	1.040	2,83	2.943,20
089.006.112	FEIJAO – CARIOCA TIPO 1- NOVO CONSTITUIDO DE GRAOS INTEIROS E SADIOS- COM A UMIDADE PERMITIDA EM LEI- ISENTO DE MATERIAL TERROSO SUJIDADES ISENTO DE MATERIAL TERROSO SUJIDADES E MISTURAS D E OUTRAS ESPECIES ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO CONTENDO 1KG	KG	TRADIÇÃO	910	2,74	2.493,40
089.002.129	FRANGO SEMIPROCESSADO – EM PECA- CONGELADA COXA SEM PELE-SEM OSSO- COM ASPECTO COR-CHEIRO E SABOR PROPRIO- SEM MANCHAS E PARASITAS ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO ATOXICO-ROTULADOCOM VALIDADE- PESO ENTRE 2 A 5KGS	KG	SADIA	420	10,63	4.464,60

089.002.135	FRANGO SEMIPROCESSADO – EM PECAS- RESFRIA DO PEITO- COM ASPECTO COR E CHEIRO PROPRIO- SEM MANCHAS ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO- PESO KG	KG	FRANGOBOM	650	10,95	7.117,50
089.002.133	FRANGO SEMIPROCESSADO - INTEIRO- RESFRIADOSEM PES- PESCOCO E VISCERAS- COM ASPECTO COR E CHEIRO PROPRIOS SEM MANCHAS E PARASITAS ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO- PESO POR QUILO.	KG	SADIA	1.600	7,19	11.504,00
089.008.057	FRUTA CRISTALIZADA - MISTA- PREPARADA COM SACAROSE E FRUTAS DESIDRATADAS EM PEDACOS COBERTURA COM CRISTAIS DE ACUCAR COM TECNOLOGIA ADEQUADA- COM ASPECTO COR-CHEIRO E SABOR PROPRIOS ISENTA DE SUJIDADES DETRITOS ANIMAIS VEGETAIS E OUTRAS SUBSTANCIAS ACONDICIONADA EM SACO PLASTICO ATOXICO-VEDADO	PCT	FLV	100	10,80	1.080,00
089.014.036	GENGIBRE – RIZOMAIN NATURAL	KG	FLV	30	6,71	201,30
089.004.022	INHAME - DE BOA QUALIDADE- FRESCO COMPACTO E FIRME ETC- ISENTO DE ENFERMIDADES ISENTO DE INFERMIDADES TAMANHO UNIFORME	KG	FLV	200	5,09	1.018,00
089.003.129	IOGURTES - DE POLPA VARIOS SABORES- DE CONSISTENCIA CREMOSA- INTEGRAL ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA	UND	PRIMITI	400	3,62	1.448,00
089.004.221	LARANJA - PERA- COR AMARELA ESVERDEADA- DE PRIMEIRA- LIVRE DE RESIDUOS DE FERTILIZANTES SABOR E CHEIRO CITRICOS- TAMANHO GRANDE- DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA E MADURA- BOA QUALIDADE ACONDICIONADA EM APROPRIADA	KG	FLV	400	4,46	1.784,00
089.003.042	LEITE LONGA VIDA - DESNATADO-TEOR MAXIMO DE 0-5% DE GORDURA RECIPIENTE HERMETICO EM TIPO TETRA PAK COM TAMPA- VALIDADE DE NO MINIMO 90 DIAS COM REGISTRO NO MINISTERIO DA AGRICULTURA	UND	VENCEDOR	1.150	5,10	5.865,00
089.003.037	LEITE LONGA VIDA –INTEGRALTEOR DE MATERIA GORDA MINIMO DE 3%- RECIPIENTE HERMETICO EM CAIXA ALUMINIZADA	UND	VENCEDOR	2.764	5,10	14.096,40
089.004.228	LIMAO – TAHITY OTIMA QUALIDADE FRESCO- LIVRE DE RESIDUOS DE FERTILIZANTES LIVRE DE SUJIDADES TAMANHO E COR UNIFORMES DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO E MADURO- COM POLPA FIRMA E INTACTA ACONDICIONADO EM SACO	KG	FLV	50	4,69	234,50
089.006.141	LINGUIÇA - APIMENTADA, COM ASPECTO NORMAL, FIRME, SEM UMIDADE, NÃO PEGAJO-SA, ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, MANTIDA EM TEMPERATURA E REFRIGERACAO ADEQUADA, ACONDICIONADA EM SACO DE POLIETILENO.	KG	FRICO	20	18,51	370,20
089.002.004	LINGUIÇA - DEFUMADA- TIPO CALABRESA PREPARADA COM CARNE NAO MISTA TOUCINHO E CONDIMENTOS- COM ASPECTO NORMALFIRME- SEM UMIDADE NÃO PEGAJO-SA ISENTA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS MANTIDA EM TEMPERATURA E REFRIGERACAO ADEQUADA ACONDICIONADA EM SACO DE POLIETILENO	KG	EXCELLENCIA	385	15,92	6.129,20
089.002.002	LINGUIÇA – FRESCA CARNE SUINA PREPARADA COM CARNE PERNIL E CONDIMENTOS- COM ASPECTO NORMALFIRME- SEM UMIDADE ISENTA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVA SMANTIDA EM TEMPERATURA DE REFRIGERACAO ADEQUADA ACONDICIONADA EM SACO DE POLIETILENO DEVIDAMENTE FECHADO	KG	EXCELLENCIA	100	12,73	1.273,00
089.002.008	LINGUIÇA – FRESCALTIPO TOSCANA PREPARADA COM CARNE NAO MISTA TOUCINHO E CONDIMENTOS- COM ASPECTO NORMALFIRME- SEM UMIDADE NAO PEGAJO-SA ISENTA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS MANTIDA EM TEMPERATURA E REFRIGERACAO ADEQUADA ACONDICIONADA EM SACO DE POLIETILENO	KG	EXCELLENCIA	850	12,60	10.710,00
089.014.057	LOURO - EM FOLHAS SECAS- OBTIDO DE ESPECIMENS VEGETAIS GENUINOS- GRAO SAOS-LIMPOS E SECOS- DE COLORACAO VERDE PARDACENTA- COM ASPECTO COR-CHEIRO E SABOR PROPRIOSISENTO DE MATERIAIS ESTRANHOS A SUA ESPECIE ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE ATOXICORESISTENTE E HERMETICAMENTE VEDADO- EMBALADO EM CAIXA DE PAPELAO APROPRIADA	UND	SICAL	50	1,50	75,00
089.004.094	MACA – VERMELHA GRANDE- NACIONALDE PRIMEIRA APRESENTANDO TAMANHO- COR E CONFORMACAO UNIFORME- DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA E MADURA- COM POLPA INTACTA E FIRMESEM DANOS FISICOS E MECANICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE ACONDICIONADA EM CAIXA PAPELAO ONDULADO	KG	FLV	170	4,56	775,20
089.014.050	MAIONESE – EMULSAO CREMOSA OBTIDA COM OVOS E OLEOS VEGETAIS-COM ADICAO DE CONDIMENTOS SUBSTANCIAS COMESTIVEIS E SEM CORANTES-DE CONSISTENCIA CREMOSA-NA COR AMARELO CLAROCOM CHEIRO E SABOR PROPRIOS-ISENTO DE SUJIDADES INGREDIENTES DE PREPARO EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVACAO HERMETICAMENTE FECHADO ACONDICIONADO EM POTE DE PLASTICO	UND	DAJUDA	200	5,16	1.032,00
089.004.231	MAMAO – FORMOSA OTIMA QUALIDADE LIVRE DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES- BEM DESENVOLVIDO E MADURO- COM POLPA FIRME E INTACTASEM DANOS FISICOS E MECANICOS ORIUNDOS DE MANUSEIO E TRANSPORTE ACONDICIONADO EM CAIXA DE MADEIRA	KG	FLV	100	5,52	552,00
089.004.153	MANDIOCA – GRAUDABOA QUALIDADE FRESCA- COMPACTA E FIRME- TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA ACONDICIONADA EM CAIXA DE MADEIRA 495X355X220 MM- PESANDO APROXIMADAMENTE 25KGS	KG	FLV	580	3,12	1.809,60
089.004.087	MANGA - HADEM- DE PRIMEIRA- TAMANHOCOR E CONFORMACAO UNIFORMES DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA E MADURA- COM POLPA INTACTA E FIRMESEM DANOS FISICOS E MECANICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE ACONDICIONADA EM CAIXA DE MADEIRA 410X290X170 MM-COM 15 UNIDADES- PESANDO APROXIMADAMENTE 7-70KGS	KG	FLV	100	8,09	809,00
089.003.111	MANTEIGA – COM SAL- DE PRIMEIRA ACONDICIONADA EM POTE PLASTICO ATOXICO-CAIXA DE PAPELAO REFORCADO	UND	LACBOM	354	21,26	7.526,04
089.004.192	MARACUJA – AZEDODE PRIMEIRA TAMANHO E COLORACAO UNIFORME-DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO E MADURO-COM POLPA INTACTA E FIRME LIVRE DE RESIDUOS DE FERTILIZANTES SUJIDADES PARASITOS E LARVASSEM DANOS FISICOS E MECANICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA-VENDA POR PESO	KG	FLV	150	6,74	1.011,00
089.013.027	MARGARINA VEGETAL – COM SAL COMPOSTO DE 80% DE GORDURA E LEITE LIPIDEOS-PODENDO CONTER VITAMINA E OUTRAS SUBSTANCIAS PERMITIDAS- COM ASPECTO CORCHEIRO E SABOR PROPRIO ACONDICIONADO EM POTE CONTENDO 500 GRAMAS- EMBALADOEM POTE INDIVIDUAL DE 500 GRAMAS	UND	PRIME	304	4,58	1.392,32
089.009.086	MARIA MOLE - CONSTITUIDO A BASE DE GELATINA ACUCAR E AGUABATIDO ATE CONSISTENCIA ELASTICA- E RECOBERTO COM COCO RALADO APRESENTADO NA FORMA DE PO- COM SABOR DE COCOISENTO DE SUJIDADES E PARASITAS ACONDICIONADA EM CAIXA DE PAPELAO	UND	DR. OETKER	300	2,88	864,00

089.007.347	MASSA ALIMENTICIA - TIPO ESPAGUETE FORMATO FINO-COR AMARELA-OBTIDA PELO AMASSAMENTO DA FARINHA DE TRIGO ESPECIAL E SEM O LAVITAMINADO- ISENTA DE CORANTES ARTIFICIAIS SUJIDADES E PARASITAS ACONDICIONADA EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE E ATOXICO-COM SELO DA ABIMA	PCT	GALO	670	2,09	1.400,30
089.007.318	MASSA PARA LASANHA PRECOZIDA – COMPOSTA DE FARINHA OU SEMOLA- OVOS E DE MAIS SUBSTANCIAS PERMITIDAS- DE COR AMARELADA- COM SABOR E ODOR CARACTERISTICOS ISENTA DE SUJIDADES PARASITAS E CORANTES ARTIFICIAIS ACONDICIONADA EM SACOS PROPRIOS TRANSPARENTES	PCT	GALO	80	5,00	400,00
089.004.241	MELANCIA - REDONDA- GRAUDE PRIMEIRA- LIVRE DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA E MADURA- COM POLPA FIRME E INTACTA ACONDICIONADA EM A GRANEL-PESANDO ENTRE 6 A 10KG CADA UNIDADE	KG	FLV	200	3,71	742,00
089.004.189	MELAO – AMARELO DE PRIMEIRA TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO E MADURO- COM POLPA INTACTA E FIRME- 620X360X175MM-COM 10 A 11 UNIDADES- 13KGS	KG	FLV	100	4,40	440,00
089.004.185	MELAO – ESPANHOL BOA QUALIDADE TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO E MADURO- COM POLPA INTACTA E FIRME ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPELAOPOR QUILO CONFORME PADRONIZACAO DA CEAGEPE	KG	FLV	100	4,76	476,00
089.006.135	MILHO DE PIPOCA – DE PRIMEIRA QUALIDADE BENEFICIADO POLIDO- LIMPO ISENTO DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS ADMITINDO UMIDADE MAXIMA DE 14% POR PESO ACONDICIONADO EM SACO FILME BOPP	UND	MASSON	500	1,79	895,00
089.005.171	MILHO VERDE EM CONSERVA – SIMPLES GRAOS INTEIROS IMERSO EM LIQUIDO DE COBERTURA TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES ACONDICIONADO EM LATA COM 200 GRAMAS- DEVENDO SER CONSIDERADO COMO PESO LIQUIDO O PRODUTO DRENADO	UND	PREDILECTA	300	1,20	360,00
089.014.029	MOLHO PARA SALADA- COMPOSICAO BASICA DE TABASCO VERMELHO- PIMENTA VINAGRE SAL VINAGRE CONSERVADOR ACIDULANTE SEQUESTANTE OLEO- COM VALIDADE DE 12 MESES ACONDICIONADO EM VIDRO COM 60MLEMBALADO EM CAIXA DE PAPELAO REGISTRO DO MS	UND	MASTERFOODS	30	7,80	234,00
089.004.264	MORANGO - NACIONAL- COM COROA- DE PRIMEIRA TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO- COM POLPA FIRME E INTACTA ACONDICIONADA EM CAIXA DE PAPELAO COM 20 A 30 UNIDADES- PESANDO APROXIMADAMENTE 2KGS	UND	FLV	200	11,17	2.234,00
089.002.012	MORTADELA - CONSTITUIDA DA MISTURA DE CARNES CARNE BOVINA COMPOSTA DE COM CONDIMENTOS APRESENTANDO NO MAXIMO 10 % DE CUBOS DE TOUCINHODE PRIMEIRA QUALIDADE—ISENTO DE SUJIDADES E OUTRAS ISENTA DE SUJIDADES E CORSESTRANHOS ACONDICIONADO EM FATIADA E EMBALADA EM SACOPLASTICO TRANSPARENTE PESANDO 1KGS INPECIONADA PELO SIF	KG	CONFIANÇA	320	9,26	2.963,20
089.013.016	OLEO COMESTIVEL SOJA OBTIDO DE ESPECIE VEGETAL ISENTO DE RANCO E SUBSTANCIAS ESTRANHAS ACONDICIONADO EM LATA EMBALADO EM APROPRIADA COM 900ML.	UND	CONCORDIA	1.910	3,35	6.398,50
089.019.001	OVO - DE GALINHA BRANCO- GRANDE ISENTO DE SUJIDADES-FUNGOS E TOXICAS ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA SUBSTANCIAS TOXICAS ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA	DZ	CAMPO VERDE	250	5,59	1.397,50
089.019.005	OVO - DE GALINHA BRANCO- GRANDE ISENTO DE SUJIDADES-FUNGOS E SUBSTANCIAS TOXICAS ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA	DZ	CAMPO VERDE	70	6,76	473,20
081.007.001	PAPEL ALUMINIO - MEDINDO 0 30 X 15M APRESENTADO EM ROLO	UND	CLEAN LIFE	200	3,00	600,00
089.004.162	PEPINO – COMUM OTIMA QUALIDADE INTACTO E FIRME TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES - SEM DANOS FISICOS E MECANICOS ORIUNDOS DE MANUSEIO E TRANSPORTE ACONDICIONADO EM CAIXA DE MADEIRA PESANDO APROXIMADAMENTE POR QUILO	KG	FLV	70	3,90	273,00
089.004.202	PERA - DAGUANACIONAL- DE PRIMEIRA-TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES- DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA E MADURA-COM POLPA FIRME E INTACTA-SEM DANOS FISICOS E MECANICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE ACONDICIONADA EM CAIXAS DE PAPELAO DEVENDO SER FORNECIDA POR QUILO	KG	FLV	80	10,29	823,20
089.002.090	PESCADO EM CONSERVA – TIPO SARDINHA PREPARADOS COM PESCADO FRESCO LIMPO EVISCERADO APRESENTACAO: INTEIRA COM ESPINHA CONSERVADO EM OLEO COMESTIVELCOM ASPECTO COR CHEIRO E SABOR PROPRIO- ISENTO DE FERRUGEM E DANIFICACAO DAS LATAS- SUJIDADES PARASITOS E LARVAS ACONDICIONADO EM LATA COM NO MINIMO 250GR E NO MAXIMO 500GREMBALADO EM CAIXA	UND	88	500	5,83	2.915,00
089.004.172	PIMENTAO – VERDE EXTRA DE OTIMA QUALIDADE- GRANDESEM LESOES DE ORIGEM SEM LESOES ACONDICIONADO EM SACO- PESANDO APROXIMADAMENTE POR KILO	KG	FLV	120	6,86	823,20
089.006.051	PIPOCA - DE MILHOSABOR DOCE-ISENTO DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS EMBALADO EM SACO PLASTICO	PCT	SICAL	1.000	2,33	2.330,00
089.009.050	PIRULITO – COM SABOR ARTIFICIAL DE FRUTA- NO FORMATO REDONDO	UND	FLORESTAL	300	6,69	2.007,00
089.010.117	PO PARA PREPARO DE GELATINA – SABORES DIVERSOS, AÇUCAR CRISTAL, GELATINA EM PO, SAL, ACIDULANTE, AROMATIZANTE, FOSFATO TRICALCICO E DIOXIDO DE SILICIO, FERRO E VITAMINAS, EDULCORANTES ARTIFICIAIS E CORANTES ARTIFICIAIS, SEM GLUTEN, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA DE 45 GRAMAS.	UND	DR. OETKER	300	0,88	264,00
089.005.087	POLPA DE FRUTA - CONGELADA-SEM AÇUCAR- SABOR ACEROLA- COM ASPECTO COR-CHEIRO E SABOR PROPRIO- AUSENTE DE SUBSTANCIAS ESTRANHAS A SUA COMPOSICAO ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE ATOXICO CONTENDO 10 UNIDADES DE 100 GRAMAS CADA	PCT	POLPA NORTE	1.135	18,69	21.213,15
089.005.085	POLPA DE FRUTA CONGELADA –SEM AÇUCAR-SABOR PROPRIO – AUSENTE DE SUBSTANCIAS ESTRANHAS E SUA COMPOSICAO ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE ATOXICO- CONTENDO 10 UNIDADES DE 100 GRAMAS CADA	PCT	POLPA NORTE	430	26,89	11.562,70
089.005.089	– POLPA DE FRUTA – CONGELADA-SEM AÇUCAR – SABOR TAMARINDO-COM ASPECTO COR-CHEIRO E SABOR PROPRIO AUSENTE DE SUBSTANCIAS ESTRANHAS A SUA COMPOSICAO ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE – ATOXICO – COTENDO 10 UNIDADES DE 100 GRAMAS CADA	PCT	POLPA NORTE	50	18,18	909,00
089.006.125	POLVILHO AZEDO BRANCA ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE ATOXICO- ISENTO DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS	PCT	SICAL	300	4,08	1.224,00
089.006.124	POLVILHO – DOCE BRANCA ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE ATOXICO- ISENTO DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS	PCT	SICAL	210	3,80	798,00

089.002.108	PRESUNTO - MAGRO- PRECOZIDO- DE CARNE SUINA- COM ASPECTO- CORCHEIRO E SABOR PROPRIOS- ISENTO DE SUJIDADES PARASITOS E LARVAS ACONDICIONADO EM PLASTICAATOXICA - NÃO NECESSARIO INSPECIONADO	KG	EXCELLENCIA	152	21,51	3.269,52
089.003.071	QUEIJO – TIPO MUSSARELA FATIADA EMBALADO EM PLASTICO INVIOVEL	KG	CONQUISTA	382	34,83	13.305,06
089.016.028	REFRIGERANTE - COMPOSTO DE EXTRATO DE COLAAGUA GASEIFICADAS ACARINA- EXTRATOS VEGETAIS- CAFEINA CORANTE CARAMELO- ISENTO DE CORANTES ARTIFICIAIS- LIVRE DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PET DE 02 LITROS	UND	FUNADA	2.320	4,47	10.370,40
089.016.055	REFRIGERANTE - COMPOSTO DE EXTRATO DE GUARANA-AGUA GASEIFICADAACUCAR- 0-02G A 0-2G DE EXTRATO DE SEMENTE DE GUARANA- CORANTES ARTIFICIAIS- LIVRE DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS ACONDICIONADO PET COM TAMPAS DE ROSCA- EMBALAGEM PLASTICA COM 6 UNIDADES-CONTENDO 2 LITROS CADA	UND	FUNADA	1.950	4,40	8.580,00
089.004.109	REPOLHO - BRANCOLISO- FRESCO- DE PRIMEIRA- TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO OTIMA QUALIDADEFIRME E INTACTOSEM LESOES DE ORIGEM RACHADURAS OU CORTES ACONDICIONADO EM ENGRADADOS DE MADEIRA- PESANDO APROXIMADAMENTE POR QUILO	KG	FLV	640	3,21	2.054,40
089.004.111	REPOLHO – ROXO FRESCO- DE PRIMEIRA- TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO FIRME E INTACTOSEM LESOES DE ORIGEM FISICA OU MECANICA PERFURACOE E CORTES ACONDICIONADO EM SACO DE POLIETILENO 850X520 MM- PESANDO APROXIMADAMENTE 25KGS	KG	FLV	200	3,49	698,00
089.003.102	REQUEIJAO – TIPO CREMOSO- EMBALADO EM COPO HERMETICAMENTE FECHADO	UND	LACBOM	130	5,52	717,60
089.004.072	RUCULA - FRESCA- DE PRIMEIRA-TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES-FIRMEBEM DESENVOLVIDA INTACTA- ISENTA DE ENFERMIDADES MATERIAL TERROSO E UMIDADE EXTERNA ANORMAL-LIVRE DE RESIDUOS DE FERTILIZANTES—SEM DANOS FISICOS E MECANICOS ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA ADEQUADA AO PRODUTO	KG	FLV	150	88,15	13.222,50
089.014.089	SAL – GROSSO IODADO- COM NO MINIMO 96-95% DE CLORETO DE SODIO E SAIS DE IODO ACONDICIONADO EM SACO DE POLIETILENO RESISTENTE E VEDADO	KG	ZAELI	85	2,00	170,00
089.014.086	SAL – REFINADO IODADO- EXTRAIDO DE FONTES NATURAIS AUSENCIA DE SUJIDADES IMPUREZAS ORGANICAS- COM NO MINIMO 96-95% DE CLORETO DE SODIO E SAIS DE IODO UMIDADE MAXIMA DE 0-2%- ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO DE 1KG	KG	MARFIM	265	1,39	368,35
089.002.160	SALSICHA - HOT DOG COMPOSTA DE CARNE BOVINA- FRESCAC/ CONDIMENTOS TRITURADOS MISTURADOS E COZIDOS ACONDICIONADA EM ACONDICIONADOS EM SISTEMA CRY-O-VAC PESANDO APROXIMADAMENTE 50G POR UNIDADE	KG	REZENDE	1.020	8,58	8.751,60
089.016.018	SUCO CONCENTRADO - SABOR ACEROLA COMPOSTO POR 20 ACUCAR- COM VITAMINAS—SAIS MINERAIS E OUTRAS SUBSTANCIAS PERMITIDAS RELACAO DE DILUICAO DE 01 LITRO DE SUCO PARA 06 LITROS DE AGUA ACONDICIONADO EM BOMBONA	UND	MAGUARY	20	9,26	185,20
089.016.017	SUCO CONCENTRADO - SABOR TANGERINA COMPOSTO 20 POR ACUCAR- COM VITAMINAS-SAIS MINERAIS E OUTRAS SUBSTANCIAS RELACAO DE DILUICAO DE 01 LITRO DE SUCO PARA 06 LITROS DE AGUA ACONDICIONADO EM BOMBONA	UND	MAGUARY	20	10,00	200,00
089.016.019	SUCO CONCENTRADO - SABOR UVA COMPOSTO POR ACUCAR- COM VITAMINAS-SAIS MINERAIS E OUTRAS SUBSTANCIAS PERMITIDAS RELACAO DE DILUICAO DE 01 LITRO DE SUCO PARA 06 LITROS DE AGUA ACONDICIONADO EM BOMBONA	UND	MAGUARY	20	9,79	195,80
089.014.074	TEMPERO EM PO – PRODUTO DESIDRATA DO DESTINADO TEMPERAR ALIMENTOS- OBTIDO DA MISTURA DE SAL REFINADO- ALHO EM PO-CEBOLA EM POSALSA EM FLOCOS- E OUTROS CONDIMENTOS EXCETO PIMENTA PODENDO CONTER AROMATIZANTES NATURAIS E ADITIVOS PERMITIDOS PELA LEGISLACAO- COM ASPECTO COR-CHEIRO E SABOR PROPRIOS ISENTO DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS EMBALADO EM SACO DE POLIETILENO ATOXICO-LEITOSO-	UND	ZAELI	120	11,19	1.342,80
089.014.072	TEMPERO EM PO - REALCADOR DE ALIMENTOS- OBTIDO DA MISTURA DE SALAMIDO-SODIO E ACIDO CITRICO SALS- CEBOLA EM PO- ALHO- GORDURA VEGETAL HIDROGENADA CONDIMENTO-COM ASPECTO COR ASPECTO- CORCHEIRO E SABOR PROPRIOS- ISENTO DE PARASITASSUJIDADES E LARVAS EMBALADO EM FRASCO DE PLASTICO LEITOSO- VEDADO COM 60G ACONDICIONADO EM CAIXAS DE PAPELAOE SUAS CONDICOES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A	UND	ZAELI	200	11,89	2.378,00
089.014.071	TEMPERO EM PO - REALSADOR DE SABOR DE ALIMENTOS- OBTIDO DA MISTURA DE SALAMIDO- SODIO E ACIDO CITRICOSALSA- CEBOLA EM PO- ALHOMANJERONA- AIPO E PIMEN- COM ASPECTO COR ASPECTO- CORCHEIRO E SABOR PROPRIOS- ISENTO DE DE ACORDO COM A PORT 541/97 SVC/MS- EMBALADO EM PLASTICO COM 9G RESISTENTE VEDADO ACONDICIONADO EM CAIXAS DE PAPELAOE SUAS CONDICOES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A PORT540/97 SVS/MS	UND	ZAELI	30	11,49	344,70
089.014.073	TEMPERO EM PO - TEMPERO PRONTO OBTIDO DA MISTURA DE SAL- AMIDO GOSDURA VEGETAL HIDROGENADA ALECRIN- ALHOPIMENTA DO REINOAIPO- REALCADOR DE SABOR GLUTAMATO DE SODIO AROMATIZANTE CORANTE NATURAL DE CUMARINA ACIDULANTE ANTIUMECTANTE-- COM ASPECTO COR ASPECTO- CORCHEIRO E SABOR PROPRIOS- ISENTO DE ACORDO COM A PORT 541/97 SVC/MSEMBALADO EM EMBALAGEM PLASTICA RESISTENTE- VEDADOPEESANDO	UND	ZAELI	110	12,25	1.347,50
089.004.123	TOMATE – MADUROBOA QUALIDADE GRAUDA- DE POLPAFIRME E INTACTAISENTO DE ENFERMIDADES MATERIAL TERROSO E UMIDADE EXTERNA ANORMAL-LIVRE DE RESIDUOS E FERTILIZANTES SUJIDADES PARASITAS E LARVASSEM LESOES DE ORIGEM FISICA OU MECANICA ORIUNDA DE MANUSEIO OU TRANSPORTE ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA PARA O SEU MANUSEIO-VENDA POR PESO	KG	FLV	820	4,26	3.493,20
089.004.134	UVA - RED GLOBNACIONAL- BOA QUALIDADE TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES- DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA E MADURA-COM POLPA INTACTA E FIRME-SEM DANOS FISICOS E MECANICOS-BEM ACONDICIONADA-EM CAIXA DE PAPELAO	KG	FLV	100	15,67	1.567,00
089.014.100	VINAGRE – DE ALCOOL- PRODUTO NATURAL FERMENTADO 125 ACETICO SIMPLESISENTO DE CORANTES ARTIFICIAIS- ACIDOS ORGANICOS E MINERAIS ESTRANHOS-LIVRE DE SUJIDADES- LIVRE DE SUJIDADES-MATERIAL TERROSO- MATERIAL TERROSO- E DETRITOS DE ANIMAIS E VEGETAIS ACONDICIONADO EM FRASCO PLASTICO COM 500MLTAMPAINVIOVEL HERMETICAMENTE FECHADO	UND	VITALINHA	125	0,99	123,75
VALOR TOTAL						514.137,59

5. DA ENTREGA

5.1 – Os itens registrados deverão ser executados conforme termo de referencia do Edital de forma fracionada e conforme forem solicitados pelo setor competente.

5.2 – O prazo máximo para entrega será de 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação e pedido efetuado pelo departamento de compras da Prefeitura Municipal de Jauru/MT.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 – Executar o fornecimento 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 – Promover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.4 – A falta de quaisquer itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que esta 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 o 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 fornecimento 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 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 – Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) serão aplicados automaticamente na Ata de Registro de Preço.

6.11 – Fornecer os produtos, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6.12 – O atraso na execução caberá penalidade e sanções previstas no item 12 da presente Ata.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 – Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens registrados;

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 e qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

7.6 – Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

7.7 – Fiscalizar a execução das obrigações assumidas pelo contratado.

8. DO PAGAMENTO

8.1 – O pagamento será efetuado até 30 dias após a emissão da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria responsável;

8.2 – O Contratado/fornecedor deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado no Anexo I e sua proposta de preço.

8.3 – Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

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

8.5 – O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

8.6 – As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidades 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, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-la.

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 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 não cumprir com as obrigações constantes no Edital e nessa Ata de Registro de Preços;
- b) Quando o fornecedor der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) em qualquer hipóteses de execução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste registro;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;
- f) descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

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

10.3 – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios – AMM, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4 – A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas no Edital.

10.5 – Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do Fornecedor, relativas ao fornecimento 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 validade;
- b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

11. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS.

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, fretes, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registros de Preços.

12. DAS PENALIDADES

12.1 – O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital, sujeita à contratada a multas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

- a) atraso até 05 (cinco) dias, multa de 02% (dois por cento);
- b) a partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 04% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

12.2 – Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, o Município de Jauru, através da Secretaria Municipal de Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

12.3 – Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

- 12.3.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;
- 12.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Jauru, por prazo de até 02 (dois) anos, e,
- 12.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

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

12.5 – A multa eventualmente imposta à contratada será automaticamente descontada da 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 órgão da Prefeitura Municipal de Jauru, 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 a Prefeitura proceder à cobrança judicial da multa;

12.6 – As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Município de Jauru.

12.7 – Se a Contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação por parte da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com a Secretaria Municipal de Administração, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria Geral do Município;

12.8 – Do ato que aplicar 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-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

13. DOS ILÍCITOS PENAIIS

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

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 – As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária do ano em curso, ou das demais que possam vir a aderir a presente Ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

II – vinculam-se a esta Ata para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão nº. 019/2018 e seus anexos e as propostas das licitantes classificadas.

III – É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem previa e expressa autorização da Prefeitura.

16. DO FORO

16.1 – As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Jauru, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2 – e por estarem de acordo, as partes firmam a presente Ata, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada da sede da CONTRATANTE, na forma do Art. 60 da Lei 8.666/93.

Paço Municipal “José Peres”, em Jauru-MT, 11 de setembro de 2018.

MUNICÍPIO DE JAURU

Pedro Ferreira de Souza

Prefeito Municipal

ÚNICO SUPERMERCADO LTDA

Eneias de Souza Coimbra Junior

Sócio/Proprietário

TESTEMUNHAS:

ANDERSON PAVINI GILSON SOUZA ARAÚJO

CPF: 523.323.061-53 CPF N°. 304.617.821-20

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 015/2018.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 019/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1383/2018

VALIDADE: 12 (doze) meses contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios - AMM.

Pelo presente instrumento, o Município de Jauru, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede administrativa, na Prefeitura Municipal, localizada na Rua do Comércio, nº. 480, centro, CEP: 78.255-000, inscrito no CNPJ sob o nº. 15.023.948/0001-30, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Senhor **PEDRO FERREIRA DE SOUZA**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº. 0756590-9 SJ/MT e do CPF nº. 522.356.531-20, residente e domiciliado na Rua Francisco de Melo Palheta, nº. 660, RESOLVE, registrar os preços da empresa COMERCIAL

LUAR EIRELI - EPP, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº. 02.545.557/0001-33, com sede na Avenida Edson Luiz da Silva, nº. 1037, Bairro Tijucal, CEP: 78.088-090, cidade de Cuiabá, representada pela Senhora Joana Souza do Nascimento Vieira, nas quantidades estimadas na seção quatro desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por elas alcançada por item, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93, Lei nº. 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº. 058/2009, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de forma fracionada de Materiais de gêneros alimentícios, para atender as Secretarias Municipais, conforme condições e especificações constantes nesta Ata, no Edital e seus anexos.

1.1.1 – Este instrumento não obriga aos ÓRGÃOS/ENTIDADES a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s), obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. ADESÃO DE ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

2.1 – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração inclusive autarquias federais, estaduais ou municipais de órgãos públicos, estatais ou ainda de regime próprio que não tenha participado do certame licitatório mediante previa consulta ao órgão gerenciador.

2.2 – 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.

2.3 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.4 – 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 Jauru/MT.

3.2 – A Presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios – AMM.

3.3 – A SECRETARIA/ÓRGÃO/ENTIDADE participante desta Ata de Registro de Preços são:

- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Obras, infraestrutura Urbana e Rural;
- Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Rural
- Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo;
- Secretaria Municipal de Finanças;
- Secretaria Municipal de Saúde

4. DO CONTRATO

4.1 – O preço a quantidade e a especificação dos serviços/produtos registrados nesta Ata encontram-se indicados na tabela abaixo:

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	89016063	AGUA MINERAL - NATURAL SEM GAS- ACONDICIONADA EM GARRAFA PET-TAMPA C/ROSCA E LACRE- CONTENDO 500 ML- PACOTE COM 12 UNIDADES	FD	1250	BRUNADO	12,80	16.000,00
03	89015247	ALIMENTO ACHOCOLATADO EM PO - OBTIDO PELA MISTURA DE CACAU EM PO SOLUVEL- LEITE EM PO E/OU SORO-EXTRATO DE MALTE- ACUCAR E SAL- CONSTITUIDO DE PO FINO E HOMOGENEO-ISENTO DE SOJA OU FARINHA- SUJIDADES E MATERIAIS ESTRANHOS-ADMITINDO TEOR DE UMIDADE MAXIMA DE 3% EM PESO-ACONDICIONADO EM PACOTE CONTENDO 400 GRAMAS	UN	268	CHOCOMIL	3,40	911,20
09	89007082	BISCOITO DOCE SEM RECHEIO - TIPO MAIZENA- COMPOSICAO BASICA FARINHA DE TRIGO-GORDURA VEGETAL-SAL- ACUCAR E OUTRAS SUBSTANCIAS PERMITIDAS ACONDICIONADO EM FILME BOPP-CAIXA COM 40 PACOTES- PESANDO 400 GRAMAS CADA	PCT	635	DALLAS	2,99	1.898,65
10	89007129	BISCOITO COM SAL - TIPO AGUA E SAL- COMPOSICAO BASICA FARINHA DE TRIGO-GORDURA VEGETAL HIDROGENADA- AGUA-SAL E OUTRAS SUBSTANCIAS PERMITIDAS- ACONDICIONADO EM EMBALAGEM FILME BOPP- PESANDO 400 GRAMAS	PCT	635	DALLAS	2,99	1.898,65
16	89150889	CHA - ERVA MATE QUEIMADO CONSTITUIDO DE FOLHA NOVAS- DE ESPECIMES VEGETAIS GENUINOS LIGEIRAMENTE TOSTADOS E PARTIDOS- DE COR VERDE AMARRONZADA ESCURA- COM ASPECTO COR-CHEIRO E SABOR PROPRIO- ISENTO DE SUJIDADES-PARASITAS E LARVAS- ACONDICIONADO EM EMBALAGEM A GRANEL- EMBALADO EM CAIXA DE PAPELÃO APROPRIADA	UND	1190	XANXERE	4,95	5.890,50
20	89012005	ADOCANTE DIETETICO - COMPOSTO DE CICLAMATO DE SODIO E SACARINA- LIQUIDO- ACONDICIONADO EM FRASCO DE 100ML EM PLASTICO	UNID	50	MARATA	2,95	147,50

21	89010106	DOCE DE FRUTA EM CALDA - SABOR DE ABACAXI- COMPOSTO E OBTIDA DE FRUTAS EM PEDACOS- COZIDO EM AGUA E ACUCAR- PREPARADO COM FRUTAS SAS E LIMPAS- ISENTO DE PARASITAS-SUJIDADES E LARVAS- COM ASPECTO-COR E SABOR PROPRIOS- SEM ADICAO DE AROMATIZANTES E COLORACAO ARTIFICIAIS- SENDO CONSIDERADO COMO PESO LIQUIDO- E O PESO DO O PRODUTO DRENADO- ACONDICIONADO EM LATAS HERMETICAMENTE FECHADA- EMBALADO EM EMBALADA	UNID	50	TOZZI	8,45	422,50
24	89005176	AZEITONA EM CONSERVA - VERDE- INTEIRA COM CAROCO- IMERSA EM LIQUIDO- TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES- ACONDICIONADA EM LATA COM 500 GRAMAS- DEVENDO SER CONSIDERADO COMO PESO LIQUIDO O PRODUTO DRENADO	UNID	100	CAMPO BELO	8,30	830,00
37	89009065	CHOCOLATE - AO LEITE- TIPO BARRA- PREPARADO COM CACAU- ACUCAR- LEITE- LICOR DE CACAU-MANTEIGA DE CACAU E OUTRAS SUBSTANCIA-- CONTEM GLUTEN- O PRODUTO SERA EMBALADO EM EMBALAGEM ATOXICA CONTENDO 1000G	UNID	280	HARALD	19,85	5.558,00
39	89011131	COLORAU - (URUCUM) PO FINO, HOMOGENEO, COLORACAO VERMELHO INTENSA.	UNID	219	SINHA	2,99	654,81
40	89014014	CATCHUP - COMPOSTO A BASE DE POLPA E SUCO DE TOMATE- SAL- ACUCAR E OUTRA SUBSTANCIAS PERMITIDAS- ADMITINDO NO MAXIMO 35% DE RESIDUOS SECOS- DE CONSISTENCIA CREMOSA- COR- CHEIRO E SABOR PROPRIO- ISENTO DE SUJIDADES E SEUS INGREDIENTES DE PREPARO EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVACAO- ACONDICIONADO EM VIDRO DE 400 GRAMAS	UNID	60	OLE	4,90	299,40
41	89005191	ERVILHA VERDE EM CONSERVA - SIMPLES- INTEIRA- IMERSA EM LIQUIDO- TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES- ACONDICIONADA EM LATA COM 200 GRAMAS- SENDO CONSIDERADO COMO PESO LIQUIDO O PRODUTO DRENADO	UNID	250	SO FRUTA	1,29	322,50
44	89003002	LEITE CONDENSADO - COMPOSTO DE LEITE DESNATADO-ACUCAR E LACTOSE-TRADICIONAL- DE CONSISTENCIA CREMOSA E TEXTURA HOMOGENEA- ACONDICIONADO EM CAIXA CARTONADA	UNID	230	NENE	3,38	777,40
47	89006136	MILHO DE CANJICA BRANCA - DE PRIMEIRA QUALIDADE-BENEFICIADO-POLIDO-LIMPO- ISENTO DE SUJIDADES-PARASITAS E LARVAS- ADMITINDO UNIDADE MAXIMA DE 14% POR PESO- ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE-ATOXICO	UNID	200	DIODORO	2,34	468,00
55	89010109	DOCE DE FRUTA EM CALDA - SABOR DE PESSEGO- COMPOSTO E OBTIDO DE FRUTAS INTEIRAS OU PEDACOS- COZIDO COM AGUA E ACUCAR- PREPARADO COM FRUTAS SAS E LIMPAS- ISENTO DE SUJIDADES-PARASITOS E LARVAS- COM ASPECTO-COR E SABOR PROPRIOS- SEM AROMATIZANTES E COLORACOES ARTIFICIAIS- SENDO CONSIDERADO COMO PESO LIQUIDO- E O PESO DO O PRODUTO DRENADO- ACONDICIONADO EM LATAS HERMETICAMENTE FECHADAS- EMBALADO EM E	UNID	30	OLE	6,60	198,00
59	89016044	REFRIGERANTE - COMPOSTO DE EXTRATO DE LARANJA- AGUA GASEIFICADA- AROMA NATURAL- MENOS DE 1-5KCAL- CORANTES- LIVRE DE SUJIDADES- PARASITAS E LARVAS- ACONDICIONADO EM GARRAFA DE 2 LITROS	UNID	1950	REFREE	4,39	8.560,50
69	89014109	CALDO DE GALINHA - COMPOSTO DE SAL- AMIDO- GLUTAMATO MONOSODICO- ACUCAR- ALHO-CEBOLA- GORDURA VEGETAL- EXTRATO DE CARNE DE FRANGO- EM TABLETE- ACONDICIONADO EM CAIXETA COM 06 TABLETES	UNID	300	ARISCO	2,48	744,00
72	89006084	AMIDO DE MILHO - PRODUTO A BASE DE AMIDO DE MILHO- FARINHA DE ARROZ E VITAMINAS-COM ASPECTO DE COR BRANCA- CHEIRO E SABOR PROPRIOS-ISENTO DE SUJIDADES- PARASITAS E LARVAS- ACONDICIONADO EM CAIXA-REEMBALADO EM EMBALAGEM SECUNDARIA DE PAPELAO- RESISTENTE	UNID	100	MIKA	3,19	319,00
73	89008054	COCO RALADO - AMENDOAS DE COCO PURO-PARCIALMENTE DESIDRATADO- OBTIDO POR PROCESSO TECNOLÓGICO ADEQUADO- COM UNIDADE MAXIMA DE 4% P/P E LÍPIDIOS ENTRE 35% A 60%- ISENTO DE IMPUREZAS-SUJIDADES E RANCO- ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA- EMBALADO EM CAIXA DE PAPELAO	UNID	380	ADELCO	2,85	1.083,00
74	89014093	EXTRATO DE TOMATE - OBTIDO DA POLPA DE FRUTOS DE TOMATEIRO COM NO MINIMO 6% DE SOLIDOS SOLUVEIS NATURAIS DE TOMATE- PRODUTO RESULTANTE DA CONCENTRACAO PODENDO SER ADICIONADO DE SAL E OU ACUCAR- PREPARADO COM FRUTOS MADUROS SELECIONADOS SAOS E LIMPOS- POR PROCESSO TECNOLÓGICO ADEQUADO- ISENTO DE SUJIDADES E FERMENTACOES- C/ ASPECTO DE MASSA HOMOGEN COR VERM-CHEIRO E SABOR PROPRIOS- ACONDICIONADO EM	UNID	550	QUERO	8,75	4.812,50
75	89006074	FUBA DE MILHO - SIMPLES- DO GRAO DO MILHO- DE COR AMARELA- COM ASPECTO COR- CHEIRO E SABOR PROPRIOS- COM AUSENCIA DE UNIDADE E FERMENTACAO- ISENTO DE SUJICIDADE- PARASITAS E LARVAS- ACONDICIONADO EM PACOTE COM 500G.	PCT	1060	SINHA	1,40	1.484,00
77	89000070	FARINHA DE MILHO - SIMPLES-DO GRAO DE MILHO TORRADO E PENEIRADO- NA COR AMARELA- ISENTA DE SUJIDADES-PARASITAS E LARVAS- ACONDICIONADA EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE-ATOXICO	UN	270	SINHA	2,33	634,50
78	89007052	FERMENTO BIOLÓGICO - TIPO GRANULADO SECO INSTANTANEO- COMPOSTO DE SACCHARORNYCES CEREVISIAL-AGENTE DE REIDRATAÇÃO- ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA	UN	230	SAF	1,40	322,00
82	89014091	EXTRATO DE TOMATE - CONCENTRADO- PRODUTO RESULTANTE DA CONCENTRACAO PRODUTO RESULTANTE DE PROCESSO TECNOLÓGICO- PREPARADO COM FRUTOS MADUROS SELECIONADOS SEM PELE- SEM SEMENTE- SEM CORATES ARTIFICIAIS- ISENTO DE SUJIDADES E FERMENTAÇES- ACONDICIONADO EM EMBALAGEM TETRAPAK 340G	UN	20	BONARE	1,55	31,00
83	89003026	LEITE EM PO INTEGRAL - COM TEOR DE MATERIA GORDA MENOR QUE 1-5%- DESNATADO- ENVASADO EM RECIPIENTES HERMETICOS EM LATA LACRADA-FECHADA-CONTENDO 400G	UN	600	ITALAC	12,59	7.554,00
84	89016061	AGUA MINERAL - NATURAL SEM GAS- ACONDICIONADA EM COPO DE POLIETILENO-LACRADO C/TAMPA ALUMINIZADA- CONTENDO 200 ML- CAIXA COM 48 UNIDADES	UN	100	BRUNADO	36,00	3.600,00
91	89006128	FARINHA DE MANDIOCA - TORRADA- SECA- FINA- TIPO 1- BRANCA- ISENTA DE SUJIDADES- ACONDICIONADA EM SACO PLASTICO- TRANSPARENTE CONTENDO 01 KG	KG	710	FAVORITA	4,59	3.258,90
95	89002172	CALDO DE BACON - COMPOSTO POR SAL, GORDURA VEGETAL, ACUCAR, AMIDO, OLEINA DE PALMA, GORDURA SUINA, SALSA, LOURO, PIMENTA	UN	10	ARISCO	2,95	29,50

		DO REINO, CARNE SUINA, CEBOLA, AROMATIZANTES, REALCADORES DE SABOR GLUTAMATO MONOSSODICO E INOSINATO DISSODICO, ACIDULANTE ACIDO CITRICO E CORANTES CARAMELO IV E NATURAL URUCUM, ACODICIONADO EM CAIXETA COM 06 TABLETES					
108	89008020	AMEIXA PRETA SECA - OBTIDA DE FRUTAS MADURAS-INTEIRAS, EM CALDA- LIVRE DE FERMENTACOES- ACONDICIONADA EM LATA- PESANDO 400G	UN	30	TOZZI	8,85	265,50
112	89009015	BALA - CARAMELO TIPO TOFFEE-MACIA-ACUCAR- XAROPE DE GLICOSE- ISENTO DE SUJIDADES- PARASITAS E LARVAS-COM COR- ODOR E SABOR PROPRIO-ACONDICIONADO DE FORMA ADEQUADA-EMBALADO EM MATERIAL APROPRIADO.	UN	300	ERLAN	5,98	1.794,00
116	89007121	BISCOITO COM SAL - TIPO AGUA E SAL- COMPOSICAO BASICA FARINHA DE TRIGO-GORDURA VEGETAL HIDROGENADA- AGUA-SAL E OUTRAS SUBSTANCIAS PERMITIDAS- ACONDICIONADO EM EMBALAGEM FILME BOPP- PESANDO 200 GRAMAS	PCT	500	DALLAS	2,35	1.175,00
118	89007070	BISCOITO DOCE SEM RECHEIO - TIPO MAIZENA-COMPOSICAO BASICA FARINHA DE TRIGO-GORDURA VEGETAL-SAL- ACUCAR E OUTRAS SUBSTANCIAS PERMITIDAS- ACONDICIONADO EM EMBALAGEM FILME BOPP- PESANDO 200 GRAMAS	PCT	400	DALLAS	2,35	940,00
119	89007087	BISCOITO DOCE SEM RECHEIO - TIPO MARIA-COMPOSICAO BASICA FARINHA DE TRIGO- GORDURA VEGETAL- SAL- ACUCAR E OUTRAS SUBSTANCIAS PERMITIDAS- ACONDICIONADO EM PACOTE- 400 GRAMAS	PCT	400	DALLAS	2,99	1.196,00
124	089010013	DOCE DE LEITE - TIPO SIMPLES- EM PASTA- COMPOSTO DE LEITE E ACUCAR- ACONDICIONADO EM LATA	UND	150	TRIANGULO	3,78	567,00
125	89010098	DOCE DE FRUTA EM CALDA - SABOR DE FIGO VERDE- COMPOSTO E OBTIDO DE FRUTAS INTEIRAS- SEM SEMENTES- CAROCOS E CASCAS- PREPARADO COM FRUTAS SAS E LIMPAS- ISENTO DE SUJIDADES- PARAZITAS E LARVAS- COM ASPECTO COR- CHEIRO E SABOR PROPRIO- SEM AROMATIZANTES E SABOR ARTIFICIAIS- SENDO CONSIDERADO COMO PESO LIQUIDO 40GR- ACONDICIONADO EM LATA	UNID	100	TOZZI	8,55	855,00
126	89009002	PACOCA - COMPOSTO DE AMENDOIM MOIDO-ACUCAR-FA MANDIOCA E SAL-PRENSADOS- ACONDICIONADA EM CAIXA DE PAPELAO COM 50 UNIDADES- EMBALADA INDIVIDUALMENTE- PESANDO 26 G CADA	UN	250	BOKADA	13,49	3.372,50
129	89007050	FERMENTO QUIMICO - TIPO EM PO-COMPOSTO DE PIROFOSFATO ACIDO DE SODIO- BICARBONATO DE SODIO-FOSFATO MONOCALCICO- ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA	UN	200	NITA	1,79	358,00
143	89014039	MOLHO DE SHOYO - OBTIDO PELA FERMENTACAO DA SOJA COZIDA- ADMITINDO CONDIMENTOS E CEREAIS PERMITIDOS- ADICAO DE OUTRAS SUBSTANCIAS ALIMENTICIAS- NA FORMA LIQUIDA DE COR MARROM ESCURO- ISENTO DE SUJIDADES E SEUS INGREDIENTES DE PREPARO EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVACAO- ACONDICIONADO EM FRASCO PLASTICO TRANSPARENTE-ATOXICO- COM TAMPA INVIOVEL E FECHADA- EMBALADO EM CAIXA DE PAPELAO	UN	30	CEREJA	9,10	273,00
146	89014058	OREGANO - EM FOLHAS SECAS- OBTIDO DE ESPECIMES VEGETAIS GENUINOS- GRAOS SAO E LIMPOS- DE COLORACAO VERDE PARDACENTA- COM CHEIRO AROMATICO E SABOR PROPRIO- ISENTO DE SUJIDADES E MATERIAIS ESTRANHOS A SUA ESPECIE- ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE-ATOXICO- RESISTENTE E HERMETICAMENTE VEDADO- EMBALADO EM CAIXA DE PAPELAO REFORCADO	UN	100	MIKA	4,99	499,00
147	89005159	PALMITO - EM CONSERVA- DE ACAI- EM VIDRO DE 550GR	UN	100	CHEFF	13,95	1.395,00
150	89014054	PIMENTA DO REINO - EM PO FINO- OBTIDA DE FRUTOS MADUROS DE ESPECIMES GENUINOS- GRAOS SAOS-LIMPOS-DESSECADOS E MOIDOS- DE COLORACAO CINZA ESCURO- COM CHEIRO E SABOR PROPRIO- ISENTA DE SUJIDADES E MATERIAIS ESTRANHOS A SUA ESPECIE- ACONDICIONADA EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE-ATOXICO- RESISTENTE E HERMETICAMENTE VEDADO- EMBALADO EM CAIXA DE PAPELAO REFORCADO	PCT	50	PAIOL	10,90	545,00
156	89012089	SUPLEMENTO ALIMENTAR - COMPOSTO DE 25 VITAMINAS E MINERAIS- CONTEM PREBIO 1-ACONDICIONADO EM LATA	UN	100	NESTLE NUTREN	57,80	5.780,00
158	89008028	LEITE DE COCO - NATURAL - CONCENTRADO- ACUCARADO-OBTIDO DO ENDOSPERMA DE COCO-PROCEDENTE DE FRUTOS SAOS E MADUROS- ISENTO DE SUJIDADES- PARASITAS E LARVAS-COM ASPECTOS DE COR- CHEIRO E SABOR PROPRIO-ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ADEQUADA	UN	100	VITA COCO	2,54	254,00
160	89014055	ERVA DOCE - EM GRAO- OBTIDA DE PRIMEIRA QUALIDADE APRESENTANDO TAMANHO E CONFORMACAO UNIFORMES- DE ESPECIME DE VEGETAIS GENUINOS- ISENTO DE FERMENTACAO E MOFO- HOMOGENEA- COM ASPECTO- CHEIRO E SABOR PROPRIO- ISENTA DE AUSENCIA DE SUJIDADES-PARAZITAS E LARVAS- ACONDICIONADA EM ACONDICIONADO EM SACO POLIETILENO- ESTERILIZADO EM ATMOSFERA MODIFICADA- EMBALADO EM EMBALAGEM APROPRIADA-	UN	100	MIKA	1,15	115,00
167	89016072	AGUA MINERAL - NATURAL COM GAS- ACONDICIONADA EM GARRAFA PET-TAMPA C/ROSCA E LACRE- CONTENDO 500 ML- PACOTE COM 12 UNIDADES	FD	100	BRUNADO	13,74	1.374,00
169	89030701	COLHER - PLASTICO LEITOSO, DESCARTAVEL, TAMANHO GRANDE, PARA SOPA, SEM GRAVURA, PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT	30	STRAWPLAST	4,19	125,70
170	085003064	GUARDANAPO DE PAPEL - MEDINDO (33 X 30)CM EM FOLHA SIMPLES TIPO GROFADO COR BRANCA ALVURA SUPERIOR A 70%CONFORME NORMA ISO IMPUREZA MAXIMA 15MM2/M2CONFORME NORMA TAPPI T437 OM-90	UN	50	TREVO	3,95	197,50
172	73030515	COPO DESCARTAVEL - DE POLIESTIRENO, PARA LIQUIDOS, COM CAPACIDADE DE 50ML, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM COM 100 COPOS	PCT	500	COPOSUL	1,19	595,00
173	73030514	COPO DESCARTAVEL - DE POLIESTIRENO, PARA LIQUIDOS, COM CAPACIDADE DE 180ML, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM COM 100 COPOS	PCT	500	CPOSUL	2,84	1.420,00
VALOR TOTAL							91.806,21

5. DA ENTREGA

5.1 – Os itens registrados deverão ser executados conforme termo de referencia do Edital de forma fracionada e conforme forem solicitados pelo setor competente.

5.2 – O prazo máximo para entrega será de 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação e pedido efetuado pelo departamento de compras da Prefeitura Municipal de Jauru/MT.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 – Executar o fornecimento 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 – Promover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.4 – A falta de quaisquer itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que esta 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 o 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 fornecimento 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 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 – Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) serão aplicados automaticamente na Ata de Registro de Preço.

6.11 – Fornecer os produtos, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6.12 – O atraso na execução caberá penalidade e sanções previstas no item 12 da presente Ata.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 – Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens registrados;

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 e qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

7.6 – Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

7.7 – Fiscalizar a execução das obrigações assumidas pelo contratado.

8. DO PAGAMENTO

8.1 – O pagamento será efetuado até 30 dias após a emissão da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria responsável;

8.2 – O Contratado/fornecedor deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado no Anexo I e sua proposta de preço.

8.3 – Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

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

8.5 – O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

8.6 – As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidades 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, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-la.

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 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 não cumprir com as obrigações constantes no Edital e nessa Ata de Registro de Preços;
- b) Quando o fornecedor der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) em qualquer hipóteses de execução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste registro;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;
- f) descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

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

10.3 – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios – AMM, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4 – A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas no Edital.

10.5 – Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do Fornecedor, relativas ao fornecimento 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 validade;
- b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

11. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS.

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, fretes, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registros de Preços.

12. DAS PENALIDADES

12.1 - O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital, sujeita à contratada a multas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

- a) atraso até 05 (cinco) dias, multa de 02% (dois por cento);
- b) a partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 04% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

12.2 – Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, o Município de Jauru, através da Secretaria Municipal de Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

12.3 – Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

- 12.3.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;
- 12.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Jauru, por prazo de até 02 (dois) anos, e,
- 12.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

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

12.5 – A multa eventualmente imposta à contratada será automaticamente descontada da 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 órgão da Prefeitura Municipal de Jauru, 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 a Prefeitura proceder à cobrança judicial da multa;

12.6 – As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Município de Jauru.

12.7 – Se a Contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação por parte da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com a Secretaria Municipal de Administração, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria Geral do Município;

12.8 – Do ato que aplicar 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-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

13. DOS ILÍCITOS PENAIIS

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

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 – As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária do ano em curso, ou das demais que possam vir a aderir a presente Ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

II – vinculam-se a esta Ata para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão nº. 019/2018 e seus anexos e as propostas das licitantes classificadas.

III – É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem previa e expressa autorização da Prefeitura.

16. DO FORO

16.1 – As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Jauru, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2 – e por estarem de acordo, as partes firmam a presente Ata, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada da sede da CONTRATANTE, na forma do Art. 60 da Lei 8.666/93.

Paço Municipal “José Perez”, em Jauru-MT, 11 de setembro de 2018.

MUNICÍPIO DE JAURU

Pedro Ferreira de Souza

Prefeito Municipal

COMERCIAL LUAR EIRELI – EPP

Joana Souza do Nascimento Vieira

Procuradora

TESTEMUNHAS:

ANDERSON PAVINI GILSON SOUZA ARAÚJO

CPF: 523.323.061-53 CPF N°. 304.617.821-20

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 070/2018

Acha-se aberta na Prefeitura Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, a licitação na modalidade de Pregão, do Tipo Presencial, apuração pelo Menor Valor por Empreitada Global, cujo objeto é a Contratação de empresa Especializada para a Execução de Readequação de Rede Elétrica com Colocação de Transformador de 75 Kva, bem como Instalação Elétrica Interna para Colocação de Aparelho de Ar Condicionado na Escola Municipal Maria das Graças Calmon Requena, conforme especificações contidas em Edital e Termo de Referência. **A realização do Pregão será no dia 26.09.2018 às 08h30m (Horário Local).** O edital na íntegra estará disponível para consulta e retirada na Sede da Prefeitura Municipal de Juara, localizada à Rua Niterói n.º 81N - Centro - Juara/MT, junto à Divisão de Licitação de segunda e sexta-feira, no horário das 08h00 às 11h00 (Horário Local) ou pela internet nos endereços: www.juara.mt.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br.

praspublishas.com.br. Para participação no presente certame será permitida somente representantes legais, procuradores ou prepostos com poderes específicos ou credenciados pelas empresas interessadas em participar do certame. O credenciamento deverá ser único e exclusivamente por meio do endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

Juara/MT, em 12 de setembro de 2018.

José Roberto Pereira Alves Carlos Amadeu Sirena

Pregoeiro Oficial Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE CONVOCAÇÃO 025/2018 DE 12/09/2018

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 025/2018 DE 12 DE SETEMBRO DE 2018 REFERENTE A CONTRATAÇÃO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 002/2017, COM HOMOLOGAÇÃO DO DIÁ-

RIO OFICIAL DE MATO GROSSO Nº2879 DE 20/12/2017, CONFORME DECRETO Nº1235/2017 DE 19/12/2017.

O Governo Municipal de Juara-MT, convoca os candidatos que foram aprovados no Processo Seletivo Simplificado, conforme abaixo descrito, para comparecer no prazo de 10 (DEZ) dias, a partir da data da publicação deste Edital, na Secretaria Municipal de Educação de Juara-MT, apresentando os documentos de habilitação, conforme determinado no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2017, a fim de ser contratado ao respectivo cargo no prazo acima estabelecido.

CANDIDATOS CONVOCADOS ATRAVES DO PRESENTE EDITAL:**APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - ZONA URBANA****ÁREA DE ABRANGENCIA: JUARA-MT**

Item	Nome	Inscr nº	Classificação
01	MARLENE ALVES DE SOUZA	194	36º
02	RUTE ACIOLI DOS SANTOS TORRES	645	37º
03	ALESSANDRA APARECIDA CORDEIRO	13	38º
04	DANIELE APARECIDA BARBOSA	857	39º

Art. 2º - Será considerado desistente perdendo a respectiva vaga, o candidato aprovado e ou classificado que não se apresentar no prazo fixado por este edital, não comprovar requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo, podendo o Governo Municipal convocar o candidato classificado na colocação subsequente.

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

Prefeitura Municipal de Juara-MT, 12 de Setembro de 2018.

Aparecida Pereira da Silva Felix

Secretária Municipal Interina de Administração

Portaria nº556/2018 de 03/09/2018

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO: MODALIDADE: PREGÃO Nº. 065/2018 TIPO: PRESENCIAL JULGAMENTO: MENOR VALOR POR LOTE

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Juara, designado pela Portaria GP nº 250/2010, e equipe de Apoio, nomeada pela Portaria GP nº 200/2018, torna público aos interessados que o processo licitatório realizado na modalidade de Pregão nº. 065/2018, cuja abertura ocorreu as 08h30 - Local, do dia 12.09.2018, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal.

Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual Prestação de Serviços de Impressos Gráficos, Confecção de Camisetas, Locação de Equipamentos de Sistemas de Sonorização, Iluminação, Palco, Tendões Piramidal e Contratação de Dupla Caipira para Realização do Evento Encontro De Voleiros no Distrito de Paranorte - Juara/MT que se realizará nos dias 22 e 23 de Setembro de 2018, sagrou-se **DESERTO**.

Juara –MT, 12 de setembro de 2018.

José Roberto Pereira Alves Carlos Amadeu Sirena

Pregoeiro Oficial Prefeito do Município

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA**LEI Nº 1.132/2018 DE 11 DE SETEMBRO DE 2018**

Dispõe sobre a desconcentração administrativa do Poder Executivo do Município de Juscimeira- MT e dá outras providências.

O Senhor **Moises dos Santos**, Prefeito Municipal de Juscimeira, 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 - A Administração Pública Municipal é instrumento da ação do Governo e suas atividades terão por finalidade, em todos os seus níveis e modalidades, o bem-estar da coletividade e o atendimento adequado ao cidadão, e visarão a:

I - criar meios para o pleno exercício da cidadania, de forma universal e irrestrita;

II - democratizar a ação administrativa, de forma a contemplar as aspirações dos diversos segmentos da Sociedade;

III - possibilitar a participação e acompanhamento pela sociedade organizada sobre a execução dos serviços públicos;

IV - promover e articular o desenvolvimento municipal, funcionando como instrumento de fomento à inovação e como agente de mobilização dos recursos sociais;

V - garantir a provisão de bens e serviços básicos e o aproveitamento racional dos recursos naturais, limitando a sua atuação na atividade econômica, quando necessária aos imperativos da segurança ou a relevante interesse nacional;

VI - revitalizar o serviço público, desenvolver, capacitar e valorizar o servidor, com o propósito de dotar o aparelho municipal dos meios indispensáveis ao cumprimento eficiente de suas finalidades; e

VII - melhorar os padrões de desempenho, com o objetivo de se obter alocação adequada dos recursos públicos no atendimento às necessidades da população.

§ 1º - Sem prejuízo da posição hierárquica, dos vínculos de subordinação e controle e das relações de orientação técnica, consideram-se entre si articulados todos os Órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, para efeito de atuação conjunta, em consonância com seus fins, visando a eliminar a dispersão de esforços e a duplicidade de ações.

§ 2º - A execução orçamentária e financeira da Administração Pública Municipal será regulada através de Decreto Executivo.

§ 3º - O relacionamento entre os Órgãos da Administração Direta e Indireta, visando o funcionamento sistêmico do Executivo Municipal, será regulado através de Decreto Executivo.

Art. 2º - Serão organizadas sob a forma de sistema as atividades da mesma natureza, comuns a diversos Órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, submetidas à coordenação de um Órgão central em consonância com a Lei 737 /2007 de 28 de dezembro de 2007 e Lei Complementar 047/2014 de 05 de maio de 2014 , que trata o Sistema de Controle Interno do Município.

Art. 3º - A Administração Municipal atuará de modo a assegurar a plena eficácia dos serviços a serem prestados à coletividade, com estrita observância dos princípios elencados no art. 1 da Lei Orgânica do Município de Juscimeira e mais o seguinte:

I - desconcentração;

II - planejamento;

III - coordenação e supervisão;

IV - delegação de competência;

V - controle;

VI - prestação de contas

§ 1º - A desconcentração administrativa é a distribuição de competências, a especialização funcional e a priorização de tratamento de atividades municipais que o Chefe do Poder Executivo assegurará para atender as suas peculiaridades de organização e funcionamento e contribuir para maior eficiência, eficácia, economicidade e melhoria operacional das Secretarias Municipais.

§ 2º - O planejamento compreende a formulação de propostas de políticas públicas, a elaboração, o acompanhamento e a avaliação dos seguintes instrumentos, devidamente integrados:

a) Plano Plurianual;

b) Diretrizes Orçamentárias;

c) Planos e Programas Municipais e Setoriais; e

d) Orçamentos Anuais.

§ 3º - A coordenação, supervisão, delegação de competência, controle e prestação de contas são exercidas mediante orientação, coordenação e controle dos Órgãos visando:

I - assegurar a observância das normas legais;

II - promover a execução das funções e dos programas

III - fazer observar os princípios fundamentais do planejamento, gestão, controle, descentralização e desconcentração;

IV - coordenar e avaliar as ações e atividades dos Órgãos e entidades supervisionados e harmonizar sua atuação com as demais Secretarias;

V - acompanhar e fiscalizar a utilização e a aplicação de dinheiro, valores e bens públicos, inclusive quanto aos requisitos de licitação;

VI - acompanhar os custos globais dos programas setoriais do Governo Municipal, a fim de assegurar prestação mais econômica de serviços;

VII - fornecer ao Órgão próprio da Secretaria Municipal de Finanças os elementos necessários à prestação de contas do exercício financeiro;

VIII - fornecer ao Órgão próprio da Secretaria Municipal de Planejamento os elementos necessários ao acompanhamento e avaliação da execução físico e financeira da programação de trabalho dos Órgãos e entidades sob sua supervisão; e

IX - transmitir ao Tribunal de Contas e à Unidade de Controle Interno, sem prejuízo da fiscalização destes, informes relativos à Administração Financeira e Patrimonial dos Órgãos da Secretaria Municipal e de suas entidades vinculadas.

§ 4º - Todos os Secretários dos Órgãos serão responsáveis pelo controle interno, concomitante com a Unidade de Controle Interno, nas suas respectivas áreas de atuação, conforme normas aprovadas pela Unidade de Controle Interno e Chefe do Executivo Municipal, no que é pertinente ao emprego de recursos públicos, guarda, proteção e conservação dos bens a sua disposição e outras áreas pertinentes, conforme disposições contidas na Lei Municipal N° 737/2007.

Art. 4º - Fica estabelecida a desconcentração administrativa do Poder Executivo Municipal de Juscimeira com atribuição de competência aos Órgãos para produção de atos e distribuição de decisões e execuções administrativas, inclusive contrato de gestão.

§ 1º - O Chefe do Poder Executivo exercerá a gestão dos negócios municipais, constituídos e instrumentalizados nas ações de natureza política, que são criadas, mantidas e desenvolvidas dentro de cada uma das funções de governo.

§ 2º - As ações de produzir atos, distribuir decisões e execuções administrativas, induzem às de autorizar despesas, assinar contratos, acordos, convênios e outros instrumentos congêneres, emitir e assinar empenho, promover a liquidação das despesas, emitir e assinar ordens de pagamento e autorizar suprimento.

§ 3º - Os procedimentos relativos à emissão de empenho, liquidação e ordem de pagamento, assim como as prestações de contas, serão coordenadas e processadas pela Secretaria Municipal de Finanças.

§ 4º - A desconcentração administrativa dar-se-á por Decreto do Chefe do Poder Executivo, que estabelecerá regime de desconcentração para os órgãos indicados, nos termos desta Lei, dotando-os da autonomia relativa.

Art. 5º - É facultada a delegação de competência por parte do Chefe do Poder Executivo pela prática dos atos pertinentes as suas atribuições, tendo ainda por alcance:

I) à realização de atos de gestão responsáveis ao cumprimento de missões;

II) à aprovação e alterações de programas de trabalho dentro dos limites orçamentários do Órgão;

III) à obtenção de recursos externos ao Poder Executivo Municipal, desde que não envolvam contrapartida do Município;

IV) à emissão de atos normativos e operação interna, com a devida aprovação do Chefe do Executivo Municipal e da Unidade de Controle Interno do Município, conforme Lei Municipal 737/2007;

V) à adoção de medidas organizacionais indispensáveis ao cumprimento dos objetivos do Órgão.

Parágrafo único: Os órgãos desconcentrados deverão ser auditados periodicamente pela Unidade de Controle Interno do Município, conforme Lei Municipal 737/2007.

Art. 6º - Na estrutura do Poder Executivo Municipal são ordenadores de despesas:

I - o Prefeito Municipal;

II - os Secretários Municipais conforme instituídos por Decreto Municipal.

Art. 7º - Aos ordenadores de despesas compete:

I - autorizar as despesas procedentes de sua unidade orçamentária;

II - homologar, revogar ou anular as licitações, bem como ratificar as dispensas ou inexigibilidades, solidariamente com o Secretário Municipal de Administração;

III - autorizar empenhos, liquidação e pagamentos;

IV - determinar para que, no âmbito de sua competência, sejam observadas com rigor as normas da Lei Federal de nº. 4320/64, especialmente as contidas no artigo 63, no que pertinente à fase da liquidação da despesa, e da Lei Federal de nº. 8666/93 e suas alterações, no que se refere a licitações e contratos;

V - organizar os serviços afetos a sua área, sempre sob a proteção da lei e da boa técnica, zelando pela sua eficiência e eficácia;

VI - gerir os recursos orçamentários e financeiros a sua disposição, sem afastamento dos princípios básicos de legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade, legitimidade e economicidade.

Parágrafo único - Por medida de racionalidade no trâmite processual, o Secretário Municipal de Finanças poderá assinar a nota de pagamento de qualquer Órgão Orçamentário, sem exclusão de responsabilidade do ordenador de despesa que autorizou a sua emissão;

Art. 8º - Em decorrência do disposto nesta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a fazer as adaptações necessárias ao cumprimento do que foi estabelecido;

Art. 9º - O Poder Executivo realizará periodicamente estudos visando à reorganização da Administração Municipal, objetivando a eliminação de superposição, paralelismo ou conflito de competências existentes entre Órgãos e Entidades.

Art. 10º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as demais disposições em contrário.

Município de Juscimeira-MT, 11 de Setembro de 2018.

Moises dos Santos

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PORTARIA Nº 134/2018, DE 11 DE SETEMBRO DE 2018

Concede Licença-Saúde a Servidora Pública Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE, Estado de Mato Grosso, Senhor **EDVALDO ALVES DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 62, incisos VI e IX, combinado com o art. 90, incisos II, letra "d" da Lei Orgânica do Município e, Art. 72, inciso I, da Lei Complementar nº. 25/2006, de 28 de abril 2006.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder Licença para tratamento de Saúde a Servidora Pública Municipal, segundo o que menciona, na forma que especifica:

EDINEIA BENTO GONÇALVES, - PROFESSORA LIC. PLENA EM GEOGRAFIA, Lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias a contar de 04/09/2018 a 19/10/2018 conforme consta em atestado Médico;

ART. 2º - Caberá ao órgão/unidade competente do Poder Executivo, as providências requeridas, inclusive o controle do período da licença concedida.

ART. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Retroagindo seus efeitos ao dia 04 de setembro de 2018.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos onze dias do mês de setembro de dois mil e dezoito.

PUBLICA-SE, REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE E, CUMPRA-SE

EDVALDO ALVES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 133/2018, DE 11 DE SETEMBRO DE 2018

Concede Licença-Saúde a Servidora Pública Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE, Estado de Mato Grosso, Senhor **EDVALDO ALVES DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 62, incisos VI e IX, combinado com o art. 90, incisos II, letra "d" da Lei Orgânica do Município e, Art. 72, inciso I, da Lei Complementar nº. 25/2006, de 28 de abril 2006.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder Licença para tratamento de Saúde a Servidora Pública Municipal, segundo o que menciona, na forma que especifica:

SANDRA DE SOUZA MENEZES, - PROFESSORA LIC. PLENA EM PEDAGOGIA/NORMAL SUPERIOR, Lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, pelo período de 90 (noventa) dias a contar de 09/09/2018 a 08/12/2018 conforme consta em atestado Médico;

ART. 2º - Caberá ao órgão/unidade competente do Poder Executivo, as providências requeridas, inclusive o controle do período da licença concedida.

ART. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Retroagindo seus efeitos ao dia 09 de setembro de 2018.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos onze dias do mês de setembro de dois mil e dezoito.

PUBLICA-SE, REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE E, CUMPRA-SE

EDVALDO ALVES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 135/2018,

DE 11 DE SETEMBRO DE 2018.

"Nomeia Secretário de Educação e Cultura, da Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE, Estado de Mato Grosso, Senhor **EDVALDO ALVES DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições

legais exaradas no art. 62, incisos VI e IX, combinado com o art. 90, incisos II, letra "d" da Lei Orgânica do Município,

Considerando a portaria 134/2018 de 11 de setembro de 2018, que concede licença saúde por um período de 45(quarenta e cinco) dias a Servidora Municipal, Edneia Bento Gonçalves, nomeada Secretária Municipal de educação e Cultura.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Servidor efetivo, **CLEIBER TOMAZ DE SENE**, Portador da cédula de Identidade RG nº 687889 SSP/MT e Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas CPF nº 468.728.411-68, para o exercício do cargo de Secretário Municipal de Educação e Cultura, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2º O servidor fará jus ao recebimento salarial de 50% sobre seu salário base, **Considerando** O art. 14 da Lei Complementar 027/2006, que dispõe sobre o PCCS (Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores), do município de Lambari D'Oeste

Art. 3º As despesas decorrentes de execução desta portaria correrão à conta da rubrica 31.90.11.00 – vencimentos e vantagens fixas do órgão/unidade ao qual o funcionário está subordinado, constante na lei orçamentária Anual do corrente exercício, suplementada, se necessário na forma da Lei.

Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Retroagindo seus efeitos ao dia 04 de setembro de 2018.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do poder Executivo, em Lambari D'Oeste – MT, aos onze dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezoito.

PUBLICA-SE, REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE E, CUMPRA-SE

EDVALDO ALVES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 025/2018

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO 036/2018

PREGÃO PRESENCIAL 025/2018

A Prefeitura Municipal de Luciara, através do seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, TORNA PÚBLICO aos interessados que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial 025/2018, no dia 26/09/2018, às 09:00h, para Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Veículo 4 Portas, Zero Km, Com 5 Lugares, com Ar-Condicionado, segundo os critérios estabelecidos no Edital de Pregão Presencial 025/2018, conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência. A íntegra do Edital encontra-se disponível na sede da Prefeitura Municipal de Luciara, localizada à Avenida Lúcio Pereira Luz, 450 – Centro – Luciara-MT. Maiores informações pelo telefone (66) 3528-1189 ou Email: pmluciara.mt@gmail.com

Luciara-MT, em 12 de setembro de 2018.

VINÍCIUS SANTOS DA SILVA

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA**CÂMARA MUNICIPAL/SECRETARIA
PORTARIA 013/2018 AUTORIZA PROGRESSÃO SALARIAL****PORTARIA Nº 013/2018 DATA: 12/09/2018****SÚMULA:** Autoriza a Progressão Salarial de Servidores e dá outras providências.

EDIVAN VIEIRA LIMA, Presidente da Câmara Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a Lei Municipal Complementar 004/2005 de 05/07/2005, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Marcelândia e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento da Câmara Municipal de Marcelândia;

Considerando a ata de avaliação de Progressão Salarial dos Servidores do Legislativo, da Comissão de Avaliação.

RESOLVE**Art. 1º** – Conceder a Progressão Salarial do Servidor com admissão em setembro de 2012, da referência salarial do Grau B para o Grau C, conforme Anexo V, da Lei 770/2011, alterado pela Lei 973/2018, Plano de Cargos, Carreira e Vencimento, da Câmara Municipal de Marcelândia do servidor Adriano Fernandes Marques, matrícula 128.**Art. 2º** – A referida progressão é dada conforme vida funcional dos servidores pelo período de 01/09/2015 a 01/09/2018, e apresentação dos resultados apresentado pela comissão de avaliação em ata do dia 10/09/2018.**Art. 3º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Presidente da Câmara Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, em 12 de setembro de 2018.

EDIVAN VIEIRA LIMA**PRESIDENTE****PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ****PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE CONVÊNIO Nº 004/2018****TERMO DE CONVÊNIO QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MATUPÁ E O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.****O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO**, entidade de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº 101, Zona Especial 022, na Cidade de Matupá/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. VALTER MIOTTO FERREIRA, brasileiro, solteiro, pecuarista, portador da CIRG nº 2.113.320-SSP/PR, inscrito no CPF sob nº 368.573.949-20, residente e domiciliado na Avenida Interlagos, nº 1.005, Bairro ZH-001, na Cidade de Matupá/MT, denominado de CONCEDENTE, e o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO**, associação pública sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº 02.997.711/0001-08, com sede a Travessa Bartolomeu Dias, nº 269, Bairro Alvorada, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT, neste ato representado pelo Presidente, o Sr. MAURICIO FERREIRA DE SOUZA, brasileiro, casado, empresário, portador da CIRG nº 3.462.335-0-SSP/PR, inscrito no CPF sob nº 408.557.409-49, residente e domiciliado na Avenida Itamar Dias, nº 363, Bairro Centro Novo, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT, denominado de PROPONENTE, resolvem celebrar o presente Convênio conforme as cláusulas a seguir:**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

Constitui objeto do presente Convênio a consecução das ações previstas em Lei, que ingressa no Consórcio, bem como das demais normas estatutária aos serviços de assistência à saúde a ser realizado pelo Consórcio

Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, do qual se refere à **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA TRASBORDO, ARMAZENAMENTO, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SAÚDE E SERVIÇOS LABORATORIAIS NA ESPECIALIDADE DE MICROBIOLOGIA DA ÁGUA.****CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR****Parágrafo Primeiro** - A fixação do valor total será de **R\$ 52.275,36 (CINQUENTA E DOIS MIL, DUZENTOS E SETENTA E CINCO REAIS E TRINTA E SEIS CENTAVOS)**, podendo ser alterado através de termo de aditivo ao presente convênio.**CLÁUSULA TERCEIRA: DA FORMA DE PAGAMENTO**

O valor do presente Convênio, constante na cláusula segunda, será pago em 05 (cinco) parcelas, sendo a primeira no ato da assinatura do presente termo, no valor de R\$ 34.850,24 (Trinta e Quatro Mil, Oitocentos e Cinquenta Reais e Vinte e Quatro Centavos), e as demais no valor mensais de R\$ 4.356,28 (QUATRO MIL, TREZENTOS E CINQUENTA E SEIS REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS), podendo serem pagas até o último dia do mês vigente e subsequente.

PARÁGRAFO ÚNICO: O valor das parcelas mensais, conforme consta na cláusula segunda, **será depositado na conta corrente nº 8993-1, agência 5916-1, do Banco do Brasil S/A de titularidade do Consórcio Intermunicipal de Saúde a Região do Vale do Peixoto.****CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO****O valor a ser pago mensalmente pela concedente ao Proponente correrá à conta da seguinte dotação orçamentária: 08.002.10302001320116.3371700000 – Reduzido “611”****CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO**O presente Convênio terá sua vigência até **31 DE DEZEMBRO DE 2018.****CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES**

7.1- Compete à concedente:

a) Efetuar o pagamento do valor mensal, conforme consignado na cláusula segunda, até o último dia de cada mês, impreterivelmente.

7.2 – Compete ao Proponente:

a) Aplicar os valores financeiros, pagos pela Concedente, no limite das finalidades de contratação de pessoal para atendimento especializado na área mencionada na cláusula primeira.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS ALTERAÇÕES

Será objeto de Termo Aditivo qualquer alteração julgada necessária pelos signatários, do presente Convênio.

CLÁUSULA OITAVA: DA EXTINÇÃO

O PRESENTE Convênio poderá ser extinto de comum acordo pelas partes signatárias, ou unilateralmente, mediante notificação da Concedente ao Proponente, com prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA NONA: DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Matupá /MT para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Convênio.

Por estarem as partes de acordo e conveniadas, assinam o presente Termo de Convênio em 02 (duas) vias de iguais teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas.

Matupá-MT, 04 de Setembro de 2018.

O MUNICÍPIO DE MATUPÁ**VALTER MIOTTO FERREIRA****PREFEITO MUNICIPAL****CONCEDENTE:**

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO**MAURICIO FERREIRA DE SOUZA****PRESIDENTE****PROPONENTE:**

Testemunhas:

Nome: Michele Mochi dos Anjos

CPF: 935.952.391-72

Nome: Marinilde Bernardi Dalla cqua

CPF: 619.957.979-87

**PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO DE RATEIO N° 001/2018.****CONTRATO DE RATEIO QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MATUPÁ E O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.**

O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO, entidade de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº 101, Zona Especial 022, na Cidade de Matupá/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. VALTER MIOTTO FERREIRA, brasileiro, solteiro, pecuarista, portador da CIRG nº 2.113.320-SSP/PR, inscrito no CPF sob nº 368.573.949-20, residente e domiciliado na Avenida Interlagos, nº 1.005, Bairro ZH-001, na Cidade de Matupá/MT, denominado de CONCEDENTE, e o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO**, associação pública sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº 02.997.711/0001-08, com sede a Travessa Bartolomeu Dias, nº 269, Bairro Alvorada, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT, neste ato representado pelo Presidente, o Sr. MAURICIO FERREIRA DE SOUZA, brasileiro, casado, empresário, portador da CIRG nº 3.462.335-0-SSP/PR, inscrito no CPF sob nº 408.557.409-49, residente e domiciliado na Avenida Itamar Dias, nº 363, Bairro Centro Novo, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT, denominado de PROPONENTE, resolvem celebrar o presente Contrato de Rateio, que integra o presente Contrato de Rateio, nos moldes da Portaria nº 087/2008 /GBSES e Decreto nº 1328, de 14 de Maio de 2008, e Lei Federal nº 11.107/2005.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto do presente Contrato de Rateio a consecução das ações previstas em Lei, que autorizou o ingresso no Consórcio, e no termo de compromisso PAICI/2018, a ser firmado com a SES de Mato Grosso.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR

A fixação do valor mensal será baseada por per capita de **1,50 (Um Real e Cinquenta Centavos)**, até o mês de ABRIL/2018, perfazendo um valor mensal de **R\$ 23.481,00 (Vinte e Três Mil e Quatrocentos e Oitenta e Um Reais)**, e per capita de **2,26 (Dois Reais e Vinte e Seis Centavos)**, a partir do mês de MAIO/2018 a DEZEMBRO/2018, perfazendo um valor mensal de **R\$ 35.378,04 (Trinta e Cinco Mil, Trezentos e Setenta e Oito Reais e Quatro Centavos)**, totalizando um montante de **R\$ 376.948,32 (TREZENTOS E SETENTA E SEIS MIL, NOVECENTOS E QUARENTA E OITO REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS)**, podendo ser alterado através de termo aditivo ao presente Contrato de Rateio.

Parágrafo Primeiro – O proponente informará à Concedente do valor correspondente do mês juntamente com a planilha de utilização.

Parágrafo Segundo – Fica o Município obrigado a repassar o montante do recurso do PAICI/2018 a ser depositado pelo Estado ao Município referente a cota do consórcio até dois dias após o recebimento do crédito.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA FORMA DE PAGAMENTO

O valor do presente Contrato de Rateio, constante na cláusula segunda, será pago em 05 (cinco) parcelas, sendo a primeira no ato da assinatura do presente termo, no valor de R\$ 235.436,16 (Duzentos e Trinta e Cinco Mil, Quatrocentos e Trinta e Seis Reais e Dezesseis Centavos), e as demais no valor mensais de R\$ 35.378,04 (TRINTA E CINCO MIL, TREZENTOS E SETENTA E OITO REAIS E QUATRO CENTAVOS), podendo serem pagas até o último dia do vigente e subsequente.

PARAGRAFO PRIMEIRO: O valor das parcelas mensais, conforme consta nesta cláusula segunda, **será depositado na conta corrente nº 8.993-1, agência 5916-1 do Banco do Brasil S.A de titularidade do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto.**

CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO

O valor a ser pago pela concedente ao Proponente correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias:

08.002.10302001320116.3371700000 – Reduzido “611”
08.002.10302001320116.3371700000 – Reduzido “612”

CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO

O prazo de vigência do presente Contrato de Rateio será até **31 DEZEMBRO DE 2018**, podendo ser renovável, mediante Termo Aditivo, devidamente acordado e aceito entre as partes conveniadas tal alteração faz-se de acordo com as normas da portaria 087/2008/GBSES e lei 11.107/2005 regulamentado pelo decreto 1328 de 14/05/2008.

CLÁUSULA SEXTA: DA INADIMPLÊNCIA

As partes signatárias acordam que em caso de inadimplência da Concedente, passados 20 (vinte) dias da data do pagamento do valor mensal e continuando este impacto, haverá incidência de multa mensal de 2% (dois por cento) sobre o valor inadimplente.

Havendo inadimplência de 02 (dois) meses seguidos, além da aplicação da multa precitada o proponente poderá suspender o atendimento médico-hospitalar aos usuários oriundos do município Concedente; sem prejuízo de eventual exclusão da concedente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, ou responsabilização judicial, ouvido o Conselho Diretor respectivo, conforme estatuto Social do Consórcio.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES

7.1- Compete à concedente:

- Efetuar o pagamento do valor mensal, conforme consignado na cláusula segunda, até o último dia do mês de sua competência, impreterivelmente; sob pena de sofrer as sanções previstas na Cláusula Sexta.
- Acompanhar e fiscalizar a consecução do presente Termo de Compromisso através da Secretária Municipal de Saúde.

7.2 – Compete ao Proponente:

- Aplicar os valores financeiros, pagos pela Concedente, no limite das finalidades do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, e em estreita obediência ao estatuto Social do Consórcio.
- Fazer prestação de contas conforme estabelece o estatuto Social do Consórcio.
- movimentar contas específicas para valores ora conveniados em instituições financeiras oficiais.
- Enviar relatório mensal da consecução financeira do presente Convênio à Concedente na pessoa do Sr. Prefeito Municipal, Sr. Secretários de Saúde e a Secretária de Estado da Saúde.

CLÁUSULA OITAVA: DAS ALTERAÇÕES

Será objeto de Termo Aditivo qualquer alteração julgada necessária pelos signatários, do presente Convênio.

CLÁUSULA NONA: DA EXTINÇÃO

O PRESENTE Convênio poderá ser extinto de comum acordo pelas partes signatárias, ou unilateralmente, mediante notificação da Concedente ao Proponente, com prazo nunca inferior a 120(cento e vinte) dias antes do exercício seguinte, como estabelece o art. 29 do estatuto Social do Consórcio.

CLÁUSULA DÉCIMA; DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Matupá/MT para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Convênio.

Por estarem as partes de acordo e conveniadas, assinam o presente Termo de Convênio em 03 (três), vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas.

Matupá/MT, 10 de Setembro de 2018.

VALTER MIOTTO FERREIRA

Prefeito Municipal de Matupá

MAURICIO FERREIRA DE SOUZA

Presidente do CISVP

Testemunhas:

Nome: Michele Mochi dos Anjos

CPF: 935.952.391-72

Nome: Marinilde Bernardi Dalla cqua

CPF: 619.957.979-87

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 058/2018 –

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeira, comunica a todos os interessados que realizou no dia 11 de setembro de 2018 às 08h00min na sede da Prefeitura Municipal, o “PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, REVALIDAÇÃO, CANCELAMENTO, FORNECIMENTO E ENDOSSO DE BILHETES DE PASSAGENS TERRESTRES, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT”, aonde sagrou-se vencedoras as Empresas: TIM - TRANSPORTES INTEGRADOS MATOGROSSENSES EIRELI inscrita no CNPJ sob o nº 14.421.118/0001-06 com valor total de R\$ 143.519,56 e VIAÇÃO ARAES LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 03.515.370/0001-50 com valor total de R\$ 27.205,00. Matupá – MT, 12 de setembro de 2018. ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Pregoeira Oficial –

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 060/2018 –

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeira, comunica a todos os interessados que realizou no dia 12 de setembro de 2018 às 10h00min na sede da Prefeitura Municipal, o “PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE PÓ DE PEDRA E PEDRISCO EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ”, aonde sagrou-se vencedora a Empresa: TRANSPEDRA MINERACAO EIRELI - EPP inscrita no CNPJ sob o nº 70.494.802/0001-80 com valor total de R\$ 29.375,00. Matupá – MT, 12 de setembro de 2018. ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Pregoeira Oficial –

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA - PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 054/2018 –

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que a Licitação agendada para o dia 22 de

agosto de 2018 às 10h00min na sede da Prefeitura Municipal, o “PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE JAZIDA DE CASCALHO 1º CATEGORIA PARA BASE, SUB-BASE E CASCALHAMENTO DE VIAS EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTES” foi declarada DESERTA. Maiores informações podem ser solicitadas pelo e-mail atendimento@matupa.mt.gov.br ou junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá – MT, 12 de setembro de 2018. ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Pregoeira –

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 056/2018 –

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeira, comunica a todos os interessados que realizou no dia 03 de setembro de 2018 às 08h00min na sede da Prefeitura Municipal, o “PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA DECORAÇÃO NATALINA DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT”, aonde sagrou-se vencedoras as Empresas: AG CALDAS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME inscrita no CNPJ sob o nº 41.748.138/0001-50 com valor total de R\$ 132.275,50 e DELVALLE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA - ME inscrita no CNPJ sob o nº 37.227.550/0001-58 com valor total de R\$ 22.402,50. Matupá – MT, 12 de setembro de 2018. ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Pregoeira Oficial –

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA PORTARIA

PORTARIA Nº 435 DE 12 DE SETEMBRO DE 2018

ALTERA MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA DE MIRASSOL D'OESTE, NOMEADORS PELA PORTARIA 342/2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições; e em conformidade com as disposições da Lei Complementar nº 011 de 21 de Março de 2000, considerando o ofício 1456/2018/SMEC;

RESOLVE

Artigo 1º- Ficam substituídos membros Conselho Municipal de Cultura de Mirassol D'Oeste-MT, nomeados para um mandato de 02 (dois) anos, em conformidade com a Lei Complementar nº 011/2013, através da Portaria 342/2017, cuja composição passa a constar dos seguintes membros:

I - REPRESENTANTES DOS PRODUTORES CULTURAIS:

TITULAR:

CLEONILDA RODRIGUES GARCIA

RG: 736.325-7 SSP/MT

CPF: 459.619.721-00

Endereço: Rua Bento Alexandre dos Santos, 947, Centro - Mirassol d'Oeste-MT

Telefone: (65) 9 9919-3060

E-mail: cleorodriguesgarcia@hotmail.com

SUPLENTE:

JOÃO BATISTA PEREIRA DE MELO

RG: 11261889 SSP/MT

CPF: 816.243.521-20

Endereço: Rua Bento Alexandre dos Santos, 947, Centro - Mirassol d'Oeste-MT

Telefone: (65) 9 9955-0029

E-mail: batika2005@hotmail.com

TITULAR:

GENI FERNANDES DA CUNHA

RG: 6.948.888 SSP/SP

CPF: 735.091.248-04

Endereço: Rua Bento Alexandre, Bairro: Centro - Mirassol d'Oeste-MT

Telefone: (65) 9 9989-0764

E-mail: smec@mirassoldoeste.mt.gov.br

SUPLENTE:

SIDNEY ANTONIO DE ALMEIDA

RG: 325.626

CPF: 318.019.351-49

Endereço: Rua Maria dos Anjos Braga, 646, Centro - Mirassol d'Oeste-MT

Telefone: (65) 9 9951-9875

E-mail: smec@mirassoldoeste.mt.gov.br

TITULAR:

CLAUDINES FRANCISCO DA COSTA

RG: 0649 SSP/MT

CPF: 411.389.021-87

Endereço: Rua Madalena Marques, 63, Parque Morumbi II - Mirassol d'Oeste-MT

Telefone: (65) 9 9905-1542

E-mail: smec@mirassoldoeste.mt.gov.br

SUPLENTE:

RICARDO BIGATINI DOS REIS

RG: 2599813-7

CPF: 055.129.141-73

Endereço: Rua Abel José dos Santos, 171, Jardim Alvorada - Mirassol d'Oeste-MT

Telefone: (65) 9.9944-9977

E-mail: ricardobdr@hotmail.com

II - REPRESENTANTES DA ÁREA GOVERNAMENTAL:

TITULAR:

MIRIAN AVELINO DA CUNHA

RG: 1266591-6 SSP/MT

CPF: 001.301.551-60

Endereço: Rua Luiz Barbosa, 1211, Centro, São José dos Quatro Marcos-MT

Telefone: (65) 9 9988-7780

E-mail: miriannicolly@hotmail.com

SUPLENTE:

PAULO RICARDO DA SILVA ROCHA

RG: 977105-3

CPF: 030.334.291-90

Endereço: Rua Mariano Rodrigues Paiva, Centro - Mirassol d'Oeste-MT

Telefone: (65) 9 9631-9832

E-mail: ppaulo_batera@hotmail.com

TITULAR:

JANICE DESTÁCIO

RG: 1583711-4

CPF: 000.084.831-08

Endereço: Rua João Ponce de Arruda, 417, Interlagos - Mirassol d'Oeste-MT

Telefone: (65) 9 9965-5977

E-mail: jdestacio@hotmail.com

SUPLENTE:

ROSILENE MENANDES DA SILVA

RG: 925000 SSP/MT

CPF: 626.748.381-91

Endereço: Rua João Paulo II, 805, Cidade Tamandaré, Mirassol d'Oeste-MT

Telefone: (65) 9 9614-9226

E-mail: rosemenandes43@gmail.com

TITULAR:

EDINÉIA DUARTE DE SOUZA

RG: 1693536-5

CPF: 011.663.631-98

Endereço: Rua Amazonas, 3969 - Cohab Parque da Serra - Mirassol d'Oeste-MT

Telefone: (65) 9 9671-3778

E-mail: smec@mirassoldoeste.mt.gov.br

SUPLENTE:

MORGANIA RODRIGUES OLIVEIRA

RG: 1791433-7 SP/MT

CPF: 024.845.001-81

Endereço: Rua Bento Alexandre dos Santos, 1011, Bairro: Centro - Mirassol d'Oeste-MT

Telefone: (65) 9 9977-5640

E-mail: morganiarodrigues@hotmail.com

III - REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA:

TITULAR:

BRUNO DA COSTA SOARES

RG: 885688

CPF: 024.259.501-41

Endereço: Rua Maria dos Anjos Braga, 290, Centro - Mirassol d'Oeste-MT

Telefone: (65) 9 9621-2039

E-mail: 17bpm@pm.mt.gov.br

SUPLENTE:

LUIS ALBERTO DA COSTA GUERRA

RG: 882690

CPF: 981.921.321-53

Endereço: Rua Janio Quadros, 47, Condomínio Terra Rica, Mirassol d'Oeste-MT

Telefone: (65) 9 9922-0190

E-mail: lacguerra@gmail.com

TITULAR:

LEANDRO BERGAMASCO DUTRA

RG: 1334443-9 SSP/MT

CPF: 807.005.601-06

Endereço: Rua Valdecir Agripino de Souza, 1621, Cidade Tamandaré - Mirassol d'Oeste-MT

Telefone: (65) 9 9969-5599 / (65) 3241-1779

E-mail: leandro_marista@hotmail.com

SUPLENTE:**SILVIA ALVES FRAGA**

RG: 0780476-8 SSP/MT

CPF: 536.063.291-72

Endereço: Rua Bento Alexandre dos Santos, 767, Centro, Mirassol d'Oeste-MT

Telefone: (65) 9 9912-7165 / (65) 3241 - 2665

E-mail: silviaafraga@hotmail.com

TITULAR:**ANA PAULA RODRIGUES DE SOUZA**

RG: 15191184

CPF: 000.871.321-92

Endereço: Rua São Judas, 1535 - Jardim São Paulo - Mirassol d'Oeste-MT

Telefone: (65) 9 9905-6392

E-mail: anorodriso@hotmail.com

SUPLENTE:**LÚCIA DE JESUS DE OLIVEIRA**

RG: 668190 SSP/MT

CPF: 459.629.791-68

Endereço: Rua Leonório Lourenção, 1086 - Centro - Mirassol d'Oeste-MT

Telefone: (65) 3241-2669

E-mail: smec@mirassoldoeste.mt.gov.br

Artigo 2º- Ficam inalterados os demais dispositivos contidos na Portaria 232/2017.**Artigo 3º-** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 12 de setembro de 2018.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO**Prefeito****COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
DECRETO****DECRETO Nº 3.364 DE 10 DE SETEMBRO DE 2018.**

DISPÕE SOBRE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO MUNICÍPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO, Prefeito do Município de Mirassol d' Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, com fulcro no Art. 13 da Lei Complementar nº 157/2016,**D E C R E T A****Art. 1º** - Fica estabelecido que o horário de expediente do serviço de VIGILÂNCIA SANITÁRIA do município, aí incluso a Vigilância Sanitária, a Vigi-lância Epidemiológica e a Vigilância Ambiental, **à partir do dia 17 de setembro de 2018, será das 7h às 13h**, em turno ininterrupto.**Parágrafo Único** - Caberá à Gerência de Saúde, através das Coordenadorias, prover as ações de vigilância de forma a que sejam atendidas a legislação em vigor com o objetivo de proporcionar o bem estar da população e os interesses da comunidade local.**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Sede Provisória do Paço Municipal, em 10 de setembro de 2018.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO**Prefeito****GESTÃO DE PESSOAS
TERMO ADITIVO****PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO Nº 226/2018**PRIMEIRO TERMO ADITIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE e **ALAICE APARECIDA FAGUNDES MACEDO DA ROCHA**, com permissivo constitucional (artigo 37, inciso X) e a teor do disposto na LC n. 157/2016, LC nº 087/2009 e alterações e Lei autorizativa nº 1397 de 21 de dezembro de 2016.Pelo presente instrumento, o Município de Mirassol D'Oeste - MT, representado pelo Prefeito Municipal Sr. **EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO**, portador do RG 579262 SSP/MT e CPF 415.991.521-34, a seguir denominado **CONTRATANTE** e a Sra. **ALAICE APARECIDA FAGUNDES MACEDO DA ROCHA**, brasileira, solteira, residente e domiciliada no município de Cáceres - MT, portadora do RG 2345958-1 SSP/MT e CPF 043.813.421-43, resolvem celebrar o Primeiro Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Prazo Determinado nº 226/2018, contratada para o cargo de **NUTRICIONISTA**, considerando a necessidade da continuidade da Prestação de Serviços, em substituição a servidora Paula Magalhães Sousa Pádua, que se encontra de férias e licença prêmio, conforme condições seguintes:**CLÁUSULA PRIMEIRA: Do Objeto**

O presente termo aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de que trata a cláusula Sexta do Contrato temporário de Prestação de Serviços de Pessoal Por Prazo Determinado, firmado em 12 de junho de 2018.

CLÁUSULA SEGUNDA: Da ProrrogaçãoFica prorrogado até **29/04/2019** o prazo de que trata a cláusula sexta do contrato nº 226/2018.**CLÁUSULA TERCEIRA: Da Ratificação**

Continuam em pleno vigor, as demais cláusulas e condições do Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Prazo Determinado que não conflitem com o presente instrumento.

E por estarem ambas as partes de pleno acordo, assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas (02) testemunhas.

Mirassol D'Oeste, 30 de julho de 2018.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO CLEIDE MARIA DA SILVA BATISTA

Prefeito Municipal Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura

ALAICE APARECIDA FAGUNDES MACEDO DA ROCHA

Contratada

Testemunhas:

ALCILENA C. QUEIROZ BOTELHO RODRIGO DONIZETE TERRADAS
RG: 375911 SSP/MT RG: 1982516-1 SSP/MT
CPF 303.820.681-49 CPF: 024.713.901-70

GESTÃO DE PESSOAS TERMO ADITIVO

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO Nº 115/2017

SEGUNDO TERMO ADITIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE e **VANUZA BRITO DA SILVA**, com permissivo constitucional (artigo 37, inciso X) e a teor do disposto na LC n. 157/2016, LC nº 087/2009 e alterações e Lei autorizativa nº 1397 de 21 de dezembro de 2016.

Pelo presente instrumento, o Município de Mirassol D'Oeste - MT, representado pelo Prefeito Municipal Sr. **EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO**, portador do RG 579262 SSP/MT e CPF 415.991.521-34, a seguir denominado **CONTRATANTE** e a Sra. **VANUZA BRITO DA SILVA**, brasileira, solteira, residente e domiciliada nesta Cidade de Mirassol D'Oeste - MT, portadora do RG 2234234-6 SSP/MT e CPF 038.316.791-42, resolvem celebrar o Segundo Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Prazo Determinado nº 115/2017, contratada para o cargo de **MERENDEIRA**, que se encontra afastada de licença maternidade, conforme condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Do Objeto

O presente termo aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de que trata a cláusula Sexta do Contrato temporário de Prestação de Serviços de Pessoal Por Prazo Determinado, firmado em 17 de abril de 2017.

CLÁUSULA SEGUNDA: Da Prorrogação

Fica prorrogado até **26/01/2019** o prazo de que trata a cláusula sexta do contrato nº 115/2017.

CLÁUSULA TERCEIRA: Da Ratificação

Continuam em pleno vigor, as demais cláusulas e condições do Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Prazo Determinado que não conflitam com o presente instrumento.

E por estarem ambas as partes de pleno acordo, assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas (02) testemunhas.

Mirassol D'Oeste, 31 de julho de 2018.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO CLEIDE MARIA DA SILVA BATISTA

Prefeito Municipal Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura

VANUZA BRITO DA SILVA

Contratada

Testemunhas:

ALCILENA C. QUEIROZ BOTELHO RODRIGO DONIZETE TERRADAS
RG: 375911 SSP/MT RG: 1982516-1 SSP/MT
CPF 303.820.681-49 CPF: 024.713.901-70

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

LICITAÇÃO RESULTADO PREGÃO 27/2018

A Comissão de Apoio de Pregão – CAP, da Prefeitura Municipal de Nobres/MT, torna público para amplo conhecimento que a licitação modalidade **Pregão Presencial nº 27/2018**, cujo Objeto é **Aquisição De Gás De Cozinha Para Atender As Diversas Secretarias Municipais Do Município De Nobres**. Sagrou-se vencedora a empresa **H. DA S. VIDRAGO-ME**, CNPJ nº 10.789.571/0001-00, totalizando o valor global de R\$ 89.430,00 (oitenta e nove mil quatrocentos e trinta reais).

Nobres, 12 de setembro de 2018.

Quézia da Rosa Ferreira

Pregoeira

LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial SRP Nº 047/2018

A Comissão de Apoio ao Pregão da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, através da Pregoeira Sra. Quézia da Rosa Ferreira, nomeada pela portaria 122/2018, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 047/2018**, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cuja abertura ocorrerá as 14:00hs do dia 25/09/2018, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, situada à Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº, Jardim Paraná, Nobres-MT. Objeto: **AQUISIÇÃO DE 01 VEICULO AMBULANCIA ZERO KM TIPO (A) PARA SIMPLES REMOÇÃO, ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2018, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICÍPIO DE NOBRES - MT**, conforme condições e especificações constantes neste Edital e seus anexos. Os interessados poderão retirar o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, das 07:00 às 11:00 e 13:00h às 17:00 ou através do site <http://www.nobres.mt.gov.br/>. Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (65) 3376-4200 – Ramal 4219.

Nobres, 11 de Setembro de 2018.

Quezia da Rosa Ferreira

PREGOEIRA

LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial SRP Nº 041/2018

A Comissão de Apoio ao Pregão da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, através da Pregoeira Sra. Quézia da Rosa Ferreira, nomeada pela portaria 122/2018, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 041/2018**, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cuja abertura ocorrerá as 08:00hs do dia 25/09/2018, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, situada à Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº, Jardim Paraná, Nobres-MT. Objeto: **AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, COM FORNECIMENTO CONTINUO E FRACIONADO, CONFORME DEMANDA, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE INFRAESTRUTURA E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOBRES – MT**, conforme condições e especificações constantes neste Edital e seus anexos. Os interessados poderão retirar o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, das 07:00 às 11:00 e 13:00h às 17:00 ou através do site <http://www.nobres.mt.gov.br/>. Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (65) 3376-4200 – Ramal 4219.

Nobres, 11 de Setembro de 2018.

Quezia da Rosa Ferreira

PREGOEIRA

LICITAÇÃO RESULTADO PREGÃO 49/2018

A Comissão de Apoio de Pregão – CAP, da Prefeitura Municipal de Nobres/MT, torna público para amplo conhecimento que a licitação modalidade **Pregão Presencial nº 49/2018**, cujo Objeto é **Aquisição De Tubos De Concreto, Para Atender As Necessidades Da Secretaria De Infra – Estrutura Do Município De Nobres/MT**. Sagrou-se vencedora a empresa **FAM COMERCIO DE ASFALTO EIRELI ME**, inscrita no **CNPJ Nº 27.745.345/0001-20**, com valor de R\$ 3.005.500,00 (três milhões e cinco mil e quinhentos reais).

Nobres, 12 de setembro de 2018.

Quêzia da Rosa Ferreira

Pregoeira

ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº. 190/2018

PORTARIA Nº. 190/2018

“Institui a Comissão Especial para Análise de Compatibilidade dos Profissionais da Educação em Disponibilidade e Aproveitamento no âmbito da Secretaria Municipal de Educação”.

O Prefeito do Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **LEOCIR HANEL**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei Orgânica Municipal, e

Considerando a necessidade de garantir o cumprimento do disposto na Lei Municipal nº. 1.197/2011.

Considerando o Parecer Jurídico nº. 153/2017 – Assessoria Jurídica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituída a Comissão Especial para Análise de Compatibilidade dos Profissionais da Educação em Disponibilidade e Aproveitamento no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, conforme previsto no artigo 32 da Lei Municipal 1.197/2011, com os seguintes membros:

- **Representante da Secretaria Municipal de Educação:**

LUCÉLIA SEBASTIANA DE ALMEIDA – Presidente

RG: 1235111-3 SSP/MT

CPF: 832.167.821-15

- **Representante do Sintep:**

ELIRAN QUEIROZ DE CARVALHO ARNOLDO

RG: 450.628 SSP/MT

CPF: 419.943.291-49

- **Representante do Poder Legislativo:**

OSCAR DOS SANTOS LARA

RG: 759.620 SSP/MT

CPF: 460.611.261-15

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

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 03 de setembro de 2018.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO RESOLUÇÃO Nº. 019/2018

RESOLUÇÃO Nº. 019/2018

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 ordinária de 11 de setembro de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Programação Anual de Ações de Vigilância Sanitária (Planejamento, Programação, Pactuação e Monitoramento das Ações de Visa) do Município de Nobres-MT, exercício 2018/2019, Processo de Descentralização das Ações de Vigilância Sanitária, no âmbito do Estado de Mato Grosso.

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, 11 de setembro de 2018.

Marcel Karllay Albues Santiago

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Homologada: _____

Leocir Hanel

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO ERRATA A PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

ONDE SE LÊ: **CONTRATO Nº 23/2018** - Celebrado Entre A Prefeitura Municipal De Nobres e a empresa **COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES BUSSOLARO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 36.961.837/0001-44. **Objeto:** *Aquisição De Combustíveis, Com Fornecimento Continuo E Fracionado, Conforme Demanda Para Atender As Necessidades De Diversas Secretarias Municipais Do Município De Nobres – MT.* **Valor:** R\$ 228.034,53 (duzentos e vinte e oito mil e trinta e quatro reais e cinquenta e três centavos). **Prazo:** 30 (trinta) dias. **Data:** 25/07/2018. **Assinam** – Sr. Leocir Hanel – Prefeito Municipal De Nobres e **COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES BUSSOLARO LTDA** – Contratado.

LEIA – SE: **CONTRATO Nº 23/2018** - Celebrado Entre A Prefeitura Municipal De Nobres e a empresa **COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES BUSSOLARO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 36.961.837/0001-44. **Objeto:** *Aquisição De Combustíveis, Com Fornecimento Continuo E Fracionado, Conforme Demanda Para Atender As Necessidades De Diversas Secretarias Municipais Do Município De Nobres – MT.* **Valor:** R\$ 228.034,53 (duzentos e vinte e oito mil e trinta e quatro reais e cinquenta e três centavos).

Prazo: 36 (trinta e seis) dias. **Data:** 25/07/2018. **Assinam** – Sr. Leocir Hanel – Prefeito Municipal De Nobres e COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES BUSSOLARO LTDA – Contratado.

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 193/2018

PORTARIA N° 193/2018

“Institui Comissão de Processo Administrativo para apurar irregularidades cometidas por servidor, e designa seus membros”. (PDA 11/2018)

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **LEOCIR HANEL**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei, **CONSIDERANDO** o disposto no Capítulo I, DOS DEVERES, no artigo 135, I, III e X e artigo 136, VI da Lei nº. 992/2006, **CONSIDERANDO** a Notificação Disciplinar de 03 de setembro de 2018 à servidora AYLLA CAMARGO SILVA, **RESOLVE:**

Art. 1º Fica determinada a abertura de Processo Administrativo e igualmente instituída a Comissão do Processo Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, com o objetivo de apurar possíveis irregularidades cometidas pela servidora, a Sra. **AYLLA CAMARGO SILVA** **Parágrafo Único.** Os servidores abaixo relacionados comporão a Comissão instituída no *caput*:

Presidente: **CÉLIO FERNANDO SILVA DE SOUZA** Membro: **MICHAEL MIQUEIAS CALISTO** Membro: **EDSON FRIEDRICH**

Art. 2º Os membros da Comissão poderão reportar-se aos Órgãos e Entidades da Administração Pública, bem como a seus dirigentes para solicitar providências, informações e diligências necessárias à instrução processual.

Art. 3º A Comissão do Processo Administrativo deverá obedecer ao disposto na Lei 992/2006 respeitando os procedimentos e prazos, devendo apresentar relatório conclusivo da apuração, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação desta Portaria.

Art. 4º As funções desempenhadas pelos integrantes da Comissão do Processo Administrativo não são remuneradas, sendo consideradas como serviço relevante prestado ao Município.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 10 de setembro de 2018.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 75/2018

Aos 12 dias do mês de setembro de 2018, na sede do Município de NOBRES, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Ludgardes Hoffman Riedi, Centro, em Nobres – Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob o nº 03.424.272/0001-07, neste ato representada pelo Ordenador de Despesa e Secretário Municipal de Administração, Sr. **LEOCIR HANEL**, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF sob o nº e inscrito no RG sob o nº, residente e domiciliado à Rua das Graviolas, nº 483 N, Bairro Flor do Cerrado, neste Município de Nobres – Estado de Mato Grosso, RESOLVE registrar os preços da empresa **RENAN RONDON 04116279102**, inscrita no CNPJ sob o nº 20.529.512/0001-57, sediada na Av. Principal, S/Nº, Bairro Jardim Paraná, Nobres – MT, neste ato representada pelo seu procurador o Sr. Evanildo Rodon, inscrito no CPF nº 528.756.011-72, residente na Rua F, Nº 10, Quadra 10, Bairro Jardim Paraná em Nobres – MT, 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 Federal n. 8.666/93 e suas respectivas alterações e pelo disposto nas cláusulas seguintes: **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO** 1.1. A presente ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para execução de serviços comuns de engenharia para reforma de pontes de madeira no interior do município, conforme condições e especificações descritas a seguir:

ITENS	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QTDE	UNID	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	122702	Alas e Testas de Caixa de Aterro	60	M2	230,37	13.822,20
02	122701	Ponte de Madeira Tipo 1, Alt. 2,50m, a 3,50m, Vigamento Simples em Fundação Estaca – Ec. G. Corpo e Caixa At.	15	M	3.930,23	58.953,45
03	122703	Substituição de Viga de Ponte de Madeira	180	M	166,832	30.029,83
04	122704	Substituição de Assoalho em Ponte de Madeira	150	M2	160,64	24.096,00
05	122705	Substituição de Pranchão de Rodeio em Ponte de Madeira	54	M2	164,78	8.898,12
06	122706	Substituição de Trava de Rodeio em Ponte de Madeira	40	M	79,51	3.180,40

O valor global desta Ata de RP é **R\$ 138.980,00 (cento e trinta e oito mil, novecentos e oitenta reais)**. **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS** 2.1. Os serviços deverão ser executados nos endereços conforme indicação no quadro da cláusula primeira, nas quantidades solicitadas. **CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS** 3.1. Os serviços, serão recebidos pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, devendo, obrigatoriamente, no ato de entrega, estar nas condições exigidas no edital e no instrumento contratual, e na legislação que regulamenta a matéria. **CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS** 4.1. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes da planilha de preços anexa, obedecida a classificação no Pregão Presencial nº 46/2018, especificadas, detalhadamente, na ata de julgamento de preços, atualizado por Despacho homologatório do Ordenador de Despesa, datado de 12/09/2018. Em cada serviço decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 46/2018, que a precedeu, na íntegra, o presente instrumento de compromisso. O preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 46/2018, pela empresa constante da presente Ata de Registro de Preços e homologada através do despacho referido no item anterior. **CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO** 5.1. Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura Municipal, em até 30 dias após a emissão da fatura, através da conta corrente da empresa. 5.2. Pela execução dos serviços, a Prefeitura pagará à CONTRATADA o valor total de **R\$ 138.980,00 (cento e trinta e oito mil, novecentos e oitenta reais)**, que deverão ser pagas até 30 (trinta) dias, após o fornecimento do objeto, mediante a apresentação do relatório dos serviços executados. 5.3. Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas. 5.4. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento. **CLÁUSULA SEXTA - DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS.** Havendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, deverá ser observado o estabelecido nos Arts. 58 e 65, da Lei Federal n. 8.666/1993. Para caracterização do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá ser observado a legislação tributária de qualquer esfera de governo que venha onerar o contratado decorrente da majoração de alíquota de impostos a

ser criada pelos entes federativos durante a vigência do contrato que provoque aumento da despesa do contratado. **CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** 7.1. As despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Nobres, na seguinte dotação: Secretaria de Infraestrutura e Obras: Sec. Mun. De Infraestrutura..... 313-08.001.26.782.0010.1017.339039000000 **CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PRAZO** Os serviços deverão ser executados no território do Município nos locais constantes no quadro da cláusula primeira. nas quantidades solicitadas. Prazo de entrega: O prestador de serviços deverá iniciar a execução dos serviços solicitados no prazo de 05 (cinco) dias a partir da requisição de serviços. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só iniciando e vencendo os prazos em dia de expediente da Administração Pública em geral. Quando ocorrer o vencimento em dia não útil considerar-se-á o primeiro dia útil subsequente. O não cumprimento do prazo supracitado sujeitará a empresa prestadora às penalidades cabíveis. **CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS** 9.1. A Ata de Registro de Preços firmada entre o Município de Nobres e as empresas referidas no preâmbulo deste instrumento, terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura. **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES** Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Prefeitura Municipal de Nobres, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas: ADVERTÊNCIA – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido; MULTA POR ATRASO – a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, até o máximo de 20% (vinte por cento) pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido o valor da multa será cobrado judicialmente; SUSPENSÃO – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos; DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE - para licitar ou contratar com a Administração Pública. Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias corridos do indicado para o início dos serviços. A sanção prevista na alínea “b”, do subitem 10.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais. A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito: Pela Prefeitura Municipal de Nobres, em despacho fundamentado do seu Gestor. Quando o prestador de serviços não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços. Se o prestador de serviços não retirar a requisição de serviços no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa. O prestador de serviços der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente de presente Ata de Registro de Preço. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contato decorrente desta Ata de Registro de Preços. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Prefeitura Municipal. 11.1.8 No caso de endereço incerto, inacessível ou ignorado. Pela empresa, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento de preços registrados deverá ser formulada com a antecedência 30 (trinta) dias, facultada a Prefeitura Municipal à aplicação das penalidades previstas. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos no item 11.1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao expediente administrativo que tiver dado origem ao registro de preços. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO TERMO CONTRATUAL** A recusa da adjudicatória em assinar a Ata de Registro de Preços, o Termo Contratual e retirar a requisição de serviços equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações, passíveis das sanções previstas no art. 81 e seguintes da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores. Neste caso, a critério da Prefeitura Municipal, poderá ser celebrado contrato com o ofertante do menor preço, subsequente, se houverem outros detentores na presente ata, ou promover nova licitação. O edital do Pregão Presencial nº 46/2018, integra a presente ata, independentemente de transcrição, para que sejam dirimidas quaisquer dúvidas e ou interpretações. O instrumento contratual poderá ser alterado com fundamento nas disposições previstas no art. 65 da Lei 8.666/93 e com alterações posteriores. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUJEIÇÃO DAS PARTES** 13.1 - As partes declaram-se sujeitas às determinações Lei do Pregão n. 10.520, de 17 de julho de 2.002, e subsidiariamente, pela Lei Federal n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, aos preceitos de Direito Público, às cláusulas deste Contrato e, supletivamente, aos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS** Esta Ata de Registro de Preços é regida pela lei Federal n. 8.666/93 em sua atual redação, no que for incompatível com a legislação Federal, e, subsidiariamente pelos princípios gerais de direito. A Contratada ficará obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento. Manter, durante a duração do contrato, todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação; mais especificamente nas condições exigidas para os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal, de modo que as certidões devam estar válidas ou mesmo renovadas, durante o período de contratação. As partes elegem o foro da Comarca de Nobres, como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento do contrato ou de instrumento equivalente. E por estarem assim justas e concordos, as partes assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas. Nobres- MT, 12 de setembro de 2018.

LEOCIR HANEL
Prefeito Municipal

RENAN RONDON 04116279102

CNPJ nº 20.529.512/0001-02

Renan Rondon

CPF nº 041.162.791-02

TESTEMUNHAS:

Nome: _____	Nome: _____
C.P.F. n.º _____	C.P.F. n.º _____
Assinatura: _____	Assinatura: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
RESCISÃO CONTRATUAL AMIGÁVEL REFERENTE AO CONTRATO
DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 037/2016**

RESCISÃO CONTRATUAL AMIGÁVEL REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 037/2016

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 03.425.170/001-06, com sede à Avenida Prefeito João Macaúba, Nº 1140, Centro, Nortelândia-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Srº **JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES**, Brasileiro, casado, Portador do RG 351773 SSP/MT sob CPF nº 503.511.841-04, residente neste município e a Secretária de Administração Planejamento e finanças.

DISTRATADO: GUILHERME LUIZ EWALD, engenheiro CREA – MT 32729, inscrito no CPF 026.377.781-21, (a), portador do RG nº. 2104840-1 SSP-MT, residente na Av. Rua Senador Fillinto Muller, nº. S/N, bairro Centro, na cidade de Nortelândia - MT

MOTIVAÇÃO – A pedido do prestador de serviços motiva-se a presente rescisão contratual.

JUSTIFICATIVA – O presente distrato justifica-se devido pedido do prestador de serviços.

OBJETO DO CONTRATO – Prestação de serviços profissionais para fiscalização de obras, aprovação de projetos, realização de projetos e serviços de engenharia civil contratados e realizados pelo Município de Nortelândia-MT.

FUNDAMENTO LEGAL - Art. 79, inciso II.

Pelo presente instrumento particular, as partes acima qualificadas, doravante denominada DISTRATANTE e DISTRATADO, na melhor forma de direito, vem através do presente instrumento com fulcro no artigo 79, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, rescindir de comum acordo a pedido da DISTRATANTE, a partir desta data, o Contrato nº 037/2016, firmado entre as partes, convencionando-se que fica expressamente distratado todo o termo do referido Contrato.

As partes do presente distrato dão plena, geral e irrevogável aceitação por todos os termos ora avançados.

Por estarem satisfeitos e distratados, assinam o presente instrumento de rescisão contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que sur-

tam os efeitos legais, tornando sem efeito todos os termos do contrato nº 037/2016, a partir desta data.

Prefeitura Municipal de Nortelândia, 31 de agosto de 2018.

Jossimar José Fernandes

Prefeito Municipal

Distratante

Marlene Julia de Oliveira Scarpato

Secretária de Administração Planejamento e Finanças

GUILHERME LUIZ EWALD

CPF 026.377.781-21

Distratado

Testemunhas:

CPF nº

CPF Nº

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 41/2018****CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 41/2018**

Contratante: Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT.

Contratado: Robert Rodrigues de Souza CPF nº 026.655.121-14

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Apoio Administrativo Educacional (Motorista)**, na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado", que dispõe sobre a contratação temporária.

Dotações orçamentária: 721 – 05.004.12.361.0014.20169.3190.04.00.00.00

Valor: 954,00 (novecentos e cinquenta quatro reais) mensal.

Assinatura: 06/08/2018 a 03/12/2018.

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE
PORTARIA Nº 349/2018, DE 12 DE SETEMBRO DE 2018.****PORTARIA Nº 349/2018, DE 12 DE SETEMBRO DE 2018.****Nomeia responsáveis pela fiscalização de contratos da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT.**

O Sr. **ALDEMAR XAVIER MEIRA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo;

Considerando as adequações administrativas que estão sendo promovidas nesta Prefeitura Municipal de Nortelândia;

Considerando art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que exige a designação de representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução de contrato;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os servidores elencados nos anexos desta portaria, para responder pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos contratos abaixo discriminados, a partir desta data.

Art. 2º O Fiscal de Contratos deverá, durante toda a vigência do contrato:

I - elaborar relatórios conclusivos quadrimestrais para envio ao sistema contábil e Aplic dos respectivos meses, acerca das ocorrências relacionadas com a execução do contrato, cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados, registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas;

II -reservar tempo necessário para cumprir o encargo de fiscalizar a execução dos contratos designados, em complemento à atividade principal, já apreciada pela autoridade competente e dentro do interesse público e dos princípios da eficiência, eficácia e efetividade;

III - assumir o encargo, dever e responsabilidade de fiscalizar a execução dos contratos designados, dentro do espírito público exigido pela ética, transparência e moralidade administrativa, implícitos nos compromissos e deveres funcionais dos agentes públicos, exceto nas hipóteses em que, sob declaração:

a) For impedido (parente, cônjuge, companheiro) ou suspeito (amigo íntimo, inimigo declarado, recebeu presentes ou vantagens como consumidor da empresa contratada; tem relação de débito com a empresa ou qualquer tipo de interesse direto ou indireto junto ao contratado);

b) Não deter conhecimento específico. (Mas este caso pode ser resolvido com a contratação de terceiros que possam subsidiá-lo com informações específicas);

IV - conhecer detalhadamente a Lei Federal nº 8.666/93, o contrato e as cláusulas nele estabelecidas;

V - examinar a descrição dos serviços, obras ou produtos a serem executados (prazos, locais, material a ser empregado, características técnicas);

VI - avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

VII - anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;

VIII - notificar por escrito a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo). Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

IX - manter um arquivo próprio para sua segurança e controle, onde serão mantidas as cópias e comprovantes das suas providências, com no mínimo as seguintes pastas:

a) cópia do contrato, da proposta da empresa e do edital para meticulosa análise (e verificação da eventual necessidade de requisitar o apoio de conhecimento especializado);

b) comunicações com o ordenador de despesa;

c) comunicações com o preposto;

d) comunicações com os setores da administração;

e) comunicações com terceiros;

f) diligências;

g) registro de ocorrências;

X - manter um livro de fiscalização para fazer as anotações de cada etapa do seu trabalho, consignando visitas, vistorias, entrevistas, encaminhamento de providências, resultados das diligências, incidentes, etc;

XI - manter-se informado sobre o assunto, lendo, pesquisando, recolhendo informações que possam subsidiar um conhecimento maior acerca daquilo que lhe cabe conferir;

XII - formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais e garantir o cumprimento integral do contrato;

XIII - buscar, em caso de dúvida, os devidos esclarecimentos com as áreas afins (assessoria técnica, consultoria jurídica, gestor, engenharia, setores de finanças e contabilidade);

XIV - exercer suas atribuições anteriormente ao recebimento do objeto pela Comissão de Recebimento, se reportando a esta;

XV - receber representações de qualquer cidadão sobre irregularidades que tenham conhecimento dentro da jurisdição de fiscalização da execução do contrato à que foi designado;

XVI - promover a apuração de irregularidades que tenha conhecimento dentro da jurisdição de fiscalização da execução do contrato à que foi designado através de averiguação (informal), anotando em expediente próprio, inclusive recomendando a instauração de sindicância de natureza investigatória;

XVII - sinalizar para pagamento e/ou liberar a fatura, conferindo os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais devidamente atestadas ao departamento financeiro do órgão, acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL) e relatório do fiscal, arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

XVIII - não aceitar nota fiscal rasurada, com valores incorretos, razão social, CNPJ e endereço da Prefeitura e/ou Fundo sem que estejam devidamente preenchidos e corretos, assim como produtos e/ou serviços que estejam em desacordo com o processo de licitação/ contrato/ autorização ao fornecedor/ ordem de serviço, devendo registrar em relatório próprio as divergências encontradas;

XIX - fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

Art. 3º O Fiscal de Contratos poderá, durante o período de fiscalização do contrato:

I - solicitar assessoramento técnico necessário, inclusive contratação de terceiros, mas prioritariamente do quadro próprio da Administração;

II - solicitar orientação, estabelecer diretrizes para dar e receber informações sobre a execução do contrato. Essas informações podem ser solicitadas pelo gestor, pelo contratado, pelo serviço jurídico ou pela área de controle;

III - Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

IV - interditar e/ou determinar a paralização da execução do contrato quando, objetivamente, constatar uma irregularidade que precisa ser sanada. Se perceber que, sem o saneamento do problema, haverá comprometimento da qualidade futura, deve agir com firmeza e prontamente;

V - certificar e/ou emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pelo contratado. Isso pode ser solicitado tanto para medidas administrativas ou judiciais a serem tomadas pela Administração, ou pelo contratado, na postulação dos seus direitos ou na defesa dos seus interesses;

VI - representar e/ou levar a conhecimento das autoridades crimes de que tenham conhecimento em razão do ofício. Por exemplo, uso de documento falso, crime contra as relações de trabalho, crime contra o meio ambiente, crime contra a Administração Pública. Da mesma forma, comunicar, via superior hierárquico, as situações irregulares que devam ser objeto de atenção de órgãos fiscalizadores, como inspeção sanitária, corpo de bombeiros, defesa civil, etc;

VII - buscar, no caso de dúvidas quanto ao ATESTO, obrigatoriamente auxílio junto às áreas competentes para que se efetue corretamente a atestação;

VIII - glosar e/ou indicar ao gestor que efetue glosas de medições por serviços, obras ou produtos mal executados ou não executados; e sugerir a aplicação de penalidades ao contrato em face do inadimplemento das obrigações;

IX - aprovar e/ou confirmar a medição dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de obras, dos fornecimentos atendidos e da linha de produção;

X - Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

XI - atestar e/ou emitir atestado de execução parcial ou total.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 12º dia do mês de Setembro de 2018, 65º da Emancipação Político-Administrativa. 12/09/2018.

MARLENE JULIA DE OLIVEIRA SCARPAT

Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

ALDEMAR XAVIER MEIRA

Prefeito Municipal

ANEXO I – FISCAIS DE CONTRATOS ASSINADOS ATÉ AGOSTO DE 2018.

Data	Número	Nome do Contratado	Objeto	Valor	Vigência	Processo Licitação	Secretaria de Origem	Fiscal
13/08/2018	39/2018	MARGARIDA FRANCO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA FUNÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, NA QUALIDADE DE SERVIDOR TEMPORÁRIO CONFORME PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.	R\$ 954.00 (NOVECEN-TOS E CINQUENTA E QUATRO REAIS)	13/08/18 a 21/12/18	Processo Seletivo Simplificado	Secretaria de Educação	MARIA DE LOURDES CAVALCANTE CASADO
20/08/2018	40/2018	ALESSANDRA SANTANA FERREIRA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA FUNÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, NA QUALIDADE DE SERVIDOR TEMPORÁRIO CONFORME PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.	R\$ 954.00 (NOVECEN-TOS E CINQUENTA E QUATRO REAIS)	20/08/18 a 01/10/18	Processo Seletivo Simplificado	Secretaria de Educação	MARIA DE LOURDES CAVALCANTE CASADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

PRIMEIRO ADITIVO DE PRAZO DO TERMO DE COMODATO DE EQUIPAMENTO Nº 01 / 2016

PRIMEIRO ADITIVO DE PRAZO DO TERMO DE COMODATO DE EQUIPAMENTO Nº 01 / 2016

ADITIVO DE PRAZO DO TERMO DE COMODATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT, E O SINDICATO DOS TRABALHADORES E TRABALHADORAS RUAIS DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO-MT”.

Por este instrumento particular de **COMODATO**, que entre si fazem e assinam: de um lado como **COMONDANTE**, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 03.507.514/0001-26, situada na AV. CORONEL BOTELHO, nº: 458, Bairro: Centro, CEP: 78.170-000, telefone (65) 3351-1200 / 3351-1250, Nossa Senhora do Livramento/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SILMAR DE SOUZA GONÇALVES, portado do CPF nº 167.522.791-87 e RG nº 279284 SSP/MT, e de outro lado como **COMODATÁRIO**, a **SINDICATO DOS TRABALHADORES E TRABALHADORAS RUAIS DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO-MT”**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº 03.932.314/0001-10, situada na AV. CORONEL BOTELHO, nº: 434, Bairro: Centro, CEP: 78.170-000, telefone (65) 3351-1469, Nossa Senhora do Livramento/MT, neste ato representado pelo Presidente, Senhor Cleudes de Souza Ferreira, portado do CPF nº 340.211.671-53 e RG nº 03990290 SSP/MT, resolvem pactuar o presente Termo Aditivo de Prazo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

1.1. Nos termos do Item 7.1 da Cláusula Sétima do Termo de Comodato n.01/2016 fica renovada a vigência do presente comodato por igual período de tempo, com vencimento em 18 de agosto de 2020.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEMAIS CLÁUSULAS CONTRATUAIS

2.1 Todas as demais cláusulas contratuais previstas no Termo de Comodato n. 01/2016 permanecem inalteradas.

E, estando assim, justos e compromissados, firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus efeitos de direito.

Nossa Senhora do Livramento – MT, 17 de agosto de 2018.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES Prefeito Municipal	Cleudes de Souza Ferreira CPF 340.211.671-53
---	---

CPF:

CPF:

TESTEMUNHAS:

CONVITE - AUDIÊNCIA PÚBLICA NO DIA 18/09/2018

Gabinete do Prefeito

CONVITE

O Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento – MT convida Vossa Senhoria para participar da Audiência Pública no dia 18/09/2018 (dezoito de setembro de dois mil e dezoito) - terça-feira às 09:00 horas no Auditório da Secretaria Municipal de Educação, com seguinte Assunto:

-AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS REFERENTE AO 2º QUADRIMESTRE -2018 E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO 4º BIMESTRE DE 2018.

Reafirmamos a necessidade do comparecimento de Vossa Senhoria, para o engrandecimento do nosso município.

Nossa Senhora do Livramento, 10 de Setembro de 2018.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

Prefeito Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 006/2018 – AUDIÊNCIA PÚBLICA

Gabinete do Prefeito

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 006/2018 – AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento – MT, com sede nesta cidade, na Av. Coronel Botelho, 458, bairro centro, através do Prefeito Municipal Silmar de Souza Gonçalves **CONVOCA** através do presente edital, todos os munícipes para **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, para Avaliação do cumprimento das Metas Fiscais referente ao 2º Quadrimestre -2018 e Prestação de Contas do 4º Bimestre de 2018, a ser realizado no Auditório da Secretaria Municipal de Educação no **dia 18/09/2018 (terça-feira) às 09:00 hs da manhã.**

Contamos com a presença de todos.

Este edital está publicado no site: nossasenhora dolivramento.mt.gov.br

Nossa Senhora do Livramento, 10 de Setembro de 2018.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

Prefeito Municipal

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 01 /2018

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 01 /2018

Por este instrumento particular de CONTRATO DE COMODATO, que entre si fazem e assinam; de um lado como COMODANTE: **SINDICATO RU-**

RAL, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 01.225.268/0001-94, estabelecida na Av. Coronel Botelho, s/n, Centro, Nossa Senhora do Livramento-MT de ora em diante denominado COMODANTE e, de outro lado como COMODATÁRIO: **MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO-MT**, através da SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 01.507.514/0001-26, com sede na Av. Coronel Botelho, 458, Centro, Nossa Senhora do Livramento-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SILMAR DE SOUZA GONÇALVES**, de ora em diante denominado comodatário; têm, justos e acordados o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

O **COMODANTE**, na qualidade de legítimo proprietário do imóvel, localizado na Av. Coronel Botelho, s/n, Centro, Nossa Senhora do Livramento-MT, cede ao ente público as instalações térreas do referido imóvel, sob regime de comodato, em caráter gratuito e para utilização exclusiva em finalidades administrativas, definidas pela Secretaria de Assistência Social;

CLÁUSULA SEGUNDA:

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o **COMODANTE** declara que possui, é proprietário e entrega o bem acima descrito livre e desimpedido, sem quaisquer ônus, penhoras ou gravames de qualquer natureza.

CLÁUSULA TERCEIRA:

O **COMODATÁRIO** poderá utilizar o bem objeto deste instrumento, somente para as finalidades expressas na cláusula primeira, sendo expressamente vedada à utilização e destinação para outros fins alheios a esse pacto. Poderá igualmente o **COMODATÁRIO** efetuar melhorias no imóvel, não podendo ceder, alienar, vender penhorar, gravar, hipotecar ou emprestar o bem a quem quer que seja e a qualquer título.

CLÁUSULA QUARTA:

O **COMODATÁRIO** obriga-se a utilizar o imóvel exclusivamente para o fim a que se destina, comprometendo-se a mantê-lo limpo e em perfeito estado de conservação, sendo que em contrapartida, pela cedência do imóvel descrito, o município, através da Secretaria de Assistência Social, compromete-se à:

- Realizar a limpeza e manutenção do imóvel com o pagamento do respectivo funcionário prestador do serviço;
- Efetuar o pagamento das despesas de fornecimento de energia elétrica, água potável;
- Aquisição do material de limpeza necessário à conservação das instalações compreendidas por este contrato;

d) Realização de eventuais manutenções e benfeitorias, que sejam necessárias à consecução das atividades propostas pela Secretaria de Assistência Social no ambiente compreendido por este instrumento;

Assume ainda o **COMODATÁRIO** a inteira responsabilidade civil e criminal, pessoal e material, em qualquer esfera, da utilização do mesmo contra terceiros, zelando igualmente por sua guarda e vigilância em nome do **COMODANTE**, até a rescisão deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA:

Para a realização de benfeitorias de caráter permanente, fica o comodatário obrigado a notificar o comodante, a fim de que este se manifeste acerca da aceitação ou não de tal benfeitoria, sob pena de ter de levantar tais benfeitorias ao término deste pacto.

CLÁUSULA SEXTA:

O contrato terá início imediato à assinatura e findará em 30 de setembro de 2019, podendo ser rescindido antes do referido prazo a qualquer tempo, unilateralmente por qualquer uma das partes, mediante prévio e formal aviso de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA SÉTIMA:

O descumprimento de quaisquer das cláusulas deste instrumento, permitirá à parte lesada, o ressarcimento de perdas e danos na forma da lei.

CLÁUSULA OITAVA:

As despesas oriundas do presente contrato serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária:

Fonte 100 (manutenção da Secretaria de Ação Social)

Fonte 129 (manutenção do PAIF)

CLÁUSULA NONA:

Findo o prazo estabelecido neste instrumento, fica o comodatário obrigado a devolver o imóvel nas condições em que foram entregues.

CLÁUSULA DÉCIMA:

Para qualquer ação judicial que se originar deste instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Várzea Grande-MT, renunciando as partes a qualquer outro, mesmo que mais privilegiado.

Assim, por estarem acordadas e ajustadas as partes, assinam o presente termo 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais e jurídicos, na presença e em conjunto com 2 (duas) testemunhas.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 12 de setembro de 2018.

CONTRATANTE MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO SILMAR DE SOUZA GONÇALVES PREFEITO MUNICIPAL ELIZABETH LEITE DE OLIVEIRA TEODORO SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	COMODANTE SINDICATO RURAL
---	--

Testemunhas:

nome : nome:

cnpf/mf: cnpf/mf:

PORTARIA Nº. 338/2018

PORTARIA Nº. 338/2018

Rose Mary Miranda de Carvalho, Coordenadora de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT – usando de suas atribuições legais.

Resolve:

Conceder a partir de Agosto de 2018 conforme parecer jurídico a Progressão da Classe **B** para Classe **C**, a Serviços Gerais/Apoio Saúde – **Marlene Cristina de Almeida**, matrícula **615**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Nossa Senhora do Livramento - MT, 12 de Setembro de 2018.

Rose Mary Miranda de Carvalho

Coordenadora de Recursos Humanos

ERRATA RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 54/2018. PROCESSO: 2738/2018.

ERRATA RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 54/2018.

Processo: 2738/2018.

Assunto: -

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE HIDRÔMETRO, CORTE DE ÁGUA, RELIGAÇÃO DE ÁGUA, MANUTENÇÃO NA REDE E LIGAÇÃO E DESLIGAÇÃO DE BOMBAS PARA ATENDER ADEMANDA DESTA MUNICÍPIO.

Reconheço e Ratifico, em todos os seus termos a DISPENSA DE LICITAÇÃO para a

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE HIDRÔMETRO, CORTE DE ÁGUA, RELIGAÇÃO DE ÁGUA, MANUTENÇÃO NA REDE E LIGAÇÃO E DESLIGAÇÃO DE BOMBAS PARA ATENDER ADEMANDA DESTA MUNICÍPIO”, Conforme exigências e especificações constantes neste termo de referencia nº.094/2018, Empresa: **NORBERTO DOMINGOS DA CONCEIÇÃO 20693559187 CNPJ: 19.367.303/0001-75**, no valor total contratado de **R\$ 28.215,00 (VINTE E OITO MIL, DUZENTOS E QUINZE REAIS).**

Despesa que correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

ONDE SE LÊ:

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA						
A Despesa decorrente das contratações oriundas do presente termo, correrão à conta das seguintes dotação orçamentária:						
Programa/unidade	Recurso	Projeto/Ativ.	Reduzido Dotação	Natureza da Despesa .	Fonte	Valor (R\$)
08/003	Proprio	02060-Manutenção do DAE	080051	33.90.36.00	0100 0100	R\$ 28.215,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 28.215,00

LEIA –SE:

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

A Despesa decorrente das contratações oriundas do presente termo, correrão à conta das seguintes dotação orçamentária:						
Programa/unidade	Recurso	Projeto/Ativ.	Reduzido Dotação	Natureza da Despesa .	Fonte	Valor (R\$)
08/003	Proprio	02060-Manutenção do DAE	080051	33.90.39.00	0100 0100	R\$ 28.215,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 28.215,00

E autorizo o empenho da despesa, no valor de R\$ 28.215,00 (VINTE E OITO MIL, DUZENTOS E QUINZE REAIS), em favor da Empresa- **NORBERTO DOMINGOS DA CONCEIÇÃO 20693559187 CNPJ: 19.367.303/0001-75**, cujo pagamento far-se-á conforme com os serviços prestados conforme solicitação no TR nº 094/2018.

Tendo o processo sido submetido à apreciação da Assessoria Jurídica deste órgão.

Nossa Senhora do Livramento, 05 de Setembro de 2018.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

DEPTO LICITAÇÃO/ADMINISTRAÇÃO TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

ONDE SE LIA

valor global R\$ 121.800,00 (cento e vinte e um mil, e oitocentos reais).

AGORA LEIA SE

valor global R\$ 121.650,00 (cento e vinte e um mil, e seiscentos e cinquenta reais).

Nova Bandeirantes/MT 12 de Setembro de 2018.

Valdir Pereira dos Santos

Prefeito Municipal

DEPTO LICITAÇÃO/ADMINISTRAÇÃO TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 047 /2018

ONDE SE LIA

valor global R\$ 121.800,00 (cento e vinte e um mil, e oitocentos reais).

AGORA LEIA SE

valor global R\$ 121.650,00 (cento e vinte e um mil, e seiscentos e cinquenta reais).

Nova Bandeirantes/MT 12 de Setembro de 2018.

Valdir Pereira dos Santos

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N°. 022/2018

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME, EPP E MEI.

MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL N° 022/2018**

TIPO: **MENOR PREÇO POR LOTE**

PROCESSO N°. **073/2018**

A Comissão Permanente de Pregão da Prefeitura Municipal de Nova Brasília/MT, torna – se público aos interessados que o Pregão Presencial/Registro de Preço N° 022/2018, Objeto: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS PARA INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIO-

NADO PARA ATENDER A NECESSIDADE DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, conforme as especificações e quantidades contidas no ANEXO I TERMO DE REFERENCIA deste Edital. Sagrou – se vencedora a empresa **JEFFERSON F DA SILVA ME**, inscrita no CNPJ:N°. **25.229.572/0001-78**, venceu o Lote 01no valor total de **R\$ 40.678,00 (quarenta mil, seiscentos e setenta e oito reais)**.

Nova Brasília – MT, 12 de Setembro de 2018.

AVISO DE LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME E EPP

AVISO DE LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME E EPP

PREGÃO PRESENCIAL N°. 025/2018

REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

PROCESSO N°. 079/2018

A Prefeitura Municipal de Nova Brasília – MT, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, sob n° **025/2018**, para o Registro de Preços, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, de acordo com as Leis n°s. 10.520/2002 e 8.666/1993 e as alterações posteriores, Lei Municipal n°. 414/2009, Lei Complementar Federal 123/2006 **alterada pela Lei 147, de 07/08/2014** edos Decretos Municipais n°s. 024 e 025 ambos de 06/05/2016, o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOVEIS SOB MEDIDAS COM ENTREGA E MONTAGEM PARA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MARLENE RAÍZEL, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE NOVA BRASILÂNDIA/MT, Conforme Termo de Compromisso n°. 056/2017 - Fundo Estadual de Saúde, (Emendar Parlamentar n°. 177/2017) na expectativa das quantidades contidas no **ANEXO I** TERMO DE REFERENCIA deste Edital, **com abertura no dia 24 de setembro de 2018 às 08h00 (oito horas)** horário do estado de Mato Grosso, na Sala de Licitação, sede da Prefeitura Municipal, situada à Avenida Vereador Genival Nunes Araújo, 993, Centro, em Nova Brasília – MT.

O Edital estará disponível para ser adquirido sem qualquer custo, no Setor de Compras, na sede da Prefeitura Municipal de Nova Brasília/MT, e-mail: licitacaonovabrasilandia@outlook.com ou pelo Site da Prefeitura www.novabrasilandia.mt.gov.br, para informações entrar em contato através do fone/fax (66) 3385-1277.

Nova Brasília – MT, 12 de Setembro de 2018.

Cíntia Karine Carvalho dos Santos Souza

Pregoeira

Portaria: N°. **015/2018**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N°. 076/2018

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N°. 076/2018

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT**
CONTRATADA: **NE EQUIPAMENTOS PEÇAS E LOCAÇÃO DE MÁQUINAS LTDA - ME**

CNPJ: **09 619.626/0001-55**

OBJETO: **Prorrogação do prazo** de duração do Contrato Original por mais 113 (cento e treze) dias, vigorando a partir de 10 de Setembro de 2018 a 31 de Dezembro de 2018.

ASSINATURA: **09 de Setembro de 2018.**

VIGENCIA: **10 de Setembro de 2018 a 31 de Dezembro de 2018.**

FUNDAMENTO: **De acordo com a Lei nº 8.666/93**

Prefeita Municipal: **MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**

REQUERIMENTO SEMA

REQUERIMENTO SEMA

A Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia, CNPJ nº 15.023.963/0001-88, torna público que requereu junto a SEMA – Secretaria Estadual do Meio Ambiente, a Licença Prévia e Licença de Instalação (LP) e (LI), referente à **APOIO A PROJETOS DE INFRAESTRUTURA TURÍSTICA - CONSTRUÇÃO DE PARQUE ECOLÓGICO**, no Município de Nova Brasilândia /MT.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

ADMINISTRAÇÃO AVISO TOMADA DE PREÇOS 003/2018

Aviso de Licitação

Tomada de Preços Nº 003/2018

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA – MT**, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade Tomada de Preços Nº 003/2018, cujo objeto é: **Prestação de serviços especializados de engenharia com o fornecimento de todo o material necessário para conclusão da Primeira Etapa do Sistema de Esgotamento Sanitário Municipal**, conforme discriminado no Projeto básico e Executivo de Engenharia, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, resumo e cronograma físico Financeiro atualizados descritos em Edital, com data de abertura prevista para o dia **01/10/2018**, às **08:30** horas. Cópias do edital e informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal localizada na Av. dos Migrantes, Travessa 01, N° 30, em Nova Guarita – MT, no horário das 08:00 hs as 11:00 ou através do site www.novaguarita.mt.gov.br e encaminhar o formulário/ recibo de retirada do edital devidamente preenchido para o departamento de Licitações através do fone/fax (66) 3574-1404, ou através do e-mail licitacaonovaguarita@hotmail.com.

Nova Guarita – MT, 12 Julho de 2018.

Graciela Schuster

Presidenta da C.P.L

ADMINISTRATIVO EDITAL COMPLEMENTAR AO PREGÃO PRESENCIAL N.º 25/2018

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA – MT**, através da sua Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, que a partir desta data altera-se a o **edital do Pregão Presencial 25/2018, Processo Nº 769/2018** cujo objeto é a **Seleção de melhor proposta objetivando o Registro de Preço para Futura e Eventual aquisição de Peças Mecânicas, Filtros, Acessórios e Peças Elétricas, Originais e/ou Genuínas, para a frota de Motocicletas, Veículos e Maquinas de di-**

versas Secretarias e do Gabinete do Prefeito do Município de Nova Guarita – MT.

onde se Lê:

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A) Prova de capital social mínimo, subscrito e integralizado, até a data da Presente Licitação, no valor mínimo de R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais), podendo-se fazer apresentar pelo Contrato Social em vigor, Balanço Patrimonial ou pela Certidão Simplificada expedida pelo respectivo órgão competente;

Leia-se:

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A) Prova de capital social mínimo, subscrito e integralizado, até a data da Presente Licitação, no valor mínimo de R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais), podendo-se fazer apresentar pelo Contrato Social em vigor, Balanço Patrimonial ou pela Certidão Simplificada expedida pelo respectivo órgão competente;

Portanto em cumprimento com o disposto no Artigo 4º § V da Lei Federal nº 10.520/02 o prazo para a abertura da licitação, fica prorrogado para o dia **25 de Setembro de 2018**, às 08:30 horas (Horário de Mato Grosso). Cópias do edital e informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal localizada na Av. dos Migrantes, Travessa 01, N° 30, em Nova Guarita – MT, no horário de expediente ou através do site www.novaguarita.mt.gov.br e encaminhar o formulário/ recibo de retirada do edital devidamente preenchido para o departamento de Licitações através do fone/fax (66) 3574-1404.

Nova Guarita – MT, em 12 de Setembro de 2018.

Yana Maria Marcon

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS DISPENSA LICITAÇÃO Nº 44/2018

DISPENSA LICITAÇÃO Nº 44/2018

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda- MT, torna público aos interessados a contratação;

Futura e Eventual Contratação de empresa especializada em prestação de serviços para a realização de pesquisa administrativa, essa pesquisa é levantamento estatístico para avaliar a atual Administração Municipal do município de Nova Lacerda - MT.

Favorecida: ÂNGULO INSTITUTO DE PESQUISA LTDA R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, Inciso II da Lei nº 8.666/93, Lei Municipal 730/2015 e Decreto municipal 895/2015.

Nova Lacerda- MT 12 de Setembro de 2018.

Uilson Jose da Silva

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS DISPENSA LICITAÇÃO Nº 43/2018

DISPENSA LICITAÇÃO Nº 43/2018

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda- MT, torna público aos interessados a contratação;

Futura e Eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de dedetização e desratização do PSF1, PSF2, Secretaria de Saúde, Laboratório Municipal, Farmácia Municipal, Complexo Municipal de Saúde e Academia de Saúde.

Favorecida: DDMAXX CONTROLE DE PRAGAS E SERVICOS LTDA - ME R\$ 4.850,00 (quatro mil e oitocentos e cinquenta reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, Inciso II da Lei nº 8.666/93, Lei Municipal 730/2015 e Decreto municipal 895/2015.

Nova Lacerda- MT 12 de Setembro de 2018.

Uilson Jose da Silva

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

LICITAÇÃO E CONTRATOS EDITAL RESUMIDO DO PREGÃO Nº 015/2018 SRP 012/2018

O Município de Nova Marilândia – MT, através de seu Pregoeiro Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará às **09h00-min (Horário Local), do dia 26 de setembro de 2018**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, situada a Avenida Tiradentes, nº211N, Cen-

tro – Nova Marilândia - MT, abertura do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018 SRP 012/2018**, do tipo **Menor preço**, para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA DE PRÉDIOS PÚBLICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA – MT**. O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Nova Marilândia - MT, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente, pelo E-mail: pmnovamarilandia@hotmail.com ou pelo site www.novamarilandia.mt.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07h00min às 13h:00min, através do telefone (65) 3352-1135.

Nova Marilandia- MT, 12 de setembro de 2018.

SAMARA LOIDE SILVA CAMPOS

PREGOEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

LICITAÇÃO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE REEQUILIBRIO ECONOMICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 022/2018. PREGÃO PRESENCIAL 008/2018.

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ**, CNPJ 37.464.831/0001-24 neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. JOÃO BRAGA NETO, RESOLVE reajustar os preços da **KIRST COMERCIO DE COMBUSTIVEL LTDA**, inscrito no CNPJ 00.445.400/0001-00, neste ato representado pelo Sr. VILSON GONZALES KIRST, portador do RG 1.384.949-2 SSP/MT, CPF 326.046.370-49, tendo em vista o contido na Ata de Registro de Preços nº 022/2018, oriunda do Pregão Presencial nº 008/2018, ajustam e celebram o presente Termo Aditivo, conforme Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Licitação teve por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS PARA ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ – MT**, conforme especificações e condições constante na Ata, no edital e seus anexos.

2. DAS FUNDAMENTAÇÕES LEGAIS

2.1. Este Termo encontra amparo legal no artigo 65 inciso II, “d”, da Lei 8.666/93 e suas alterações e está previsto na Clausula 9.0 da Ata de Registro de Preço 022/2018.

3. DOS PREÇOS

3.1. Os novos preços, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos produtos registrados neste termo de reequilíbrio econômico, encontram-se indicados na Ata de registro de Preços 022/2018 e conforme tabela abaixo:

LOTE 06 - Óleo Diesel S10 e Gasolina - Para abastecimento em “BOMBA” no perímetro Urbano do Município de Lucas do Rio Verde - MT.

ITEM 01 DO LOTE 06 ANTERIOR AO REAJUSTE

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	VL.R. UNIT.	VL.R. TOTAL
01	10.000	Óleo Diesel S10 BOMBA	Litro	PETROBRAS	R\$ 3,8849	R\$ 38.849,00
VALOR TOTAL					R\$ 38.849,00	

ITEM 01 DO LOTE 06 ATUALIZADO AO REAJUSTE DE 8.6437%:

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	VL.R. UNIT.	VL.R.TOTAL
01	10.000	Óleo Diesel S10 BOMBA	Litro	PETROBRAS	R\$ 4,2207	R\$ 42.207,00
VALOR TOTAL					R\$ 42.207,00	

ITEM 02 DO LOTE 06 ANTERIOR AO REAJUSTE:

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	VL.R. UNIT.	VL.R. TOTAL
02	5.000	GASOLINA COMUM BOMBA	Litro	PETROBRAS	R\$ 4,8186	R\$ 24.093,00
VALOR TOTAL					R\$ 24.093,00	

ITEM 02 DO LOTE 06 ATUALIZADO APÓS REAJUSTE DE 3.4471%

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	Unid	Marca	Vir. Unit.	Vir. TOTAL
02	5.000	GASOLINA COMUM BOMBA	Litro	PETROBRAS	R\$ 4,9847	R\$ 24.923,50
VALOR TOTAL					R\$ 24.923,50	

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. O reajuste é justificável tendo em vista o aumento do combustível nas refinarias da Petrobras e a ANP – Agência Nacional de Petróleo e o Governo Federal ter anunciado no dia 31/08/2018 nova tabela com os preços de referência para a comercialização do diesel nas diversas regiões do país.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Os demais itens e cláusulas da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 022/2018, PREGÃO PRESENCIAL 008/2018 original permanecem inalteradas. Nova Maringá – MT, 12 de Setembro de 2018.

MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ-MT

JOÃO BRAGA NETO

Contratante

KIRST COM. DE COMBUSTIVEL LTDA

CNPJ 00.445.400/0001-00

Contratado

TESTEMUNHAS:

CRISTIANE MARIA DE JESUS

CPF 049.743.479-26

WELDER SOUZA CUNHA

CPF: 037.865.001-77

LICITAÇÃO**SEGUNDO TERMO ADITIVO DE REEQUILIBRIO ECONOMICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 020/2018. PREGÃO PRESENCIAL 008/2018.**

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ** com CNPJ 37.464.831/0001-24 neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. JOÃO BRAGA NETO, RESOLVE reajustar os preços da **EMPRESA KIRST TRR LTDA** - inscrito no **CNPJ 05.198812/0001-07**, neste ato representado pelo Sr. CLOVIS ROBERTO PALMIERI portador do RG. 664.502 SSP/MT, CPF 571.707.541-34, tendo em vista o contido na Ata de Registro de Preços nº 020/2018, oriunda do Pregão Presencial nº 008/2018, ajustam e celebram o presente Termo Aditivo, conforme Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Licitação teve por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS PARA ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ – MT**, conforme especificações e condições constante na Ata, no edital e seus anexos.

2. DAS FUNDAMENTAÇÕES LEGAIS

2.1. Este Termo encontra amparo legal no artigo 65 inciso II, “d”, da Lei 8.666/93 e suas alterações e está previsto na Clausula 9.0 da Ata de Registro de Preço 020/2018.

3. DOS PREÇOS

3.1. Os novos preços, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos produtos registrados neste termo de reequilíbrio econômico, encontram-se indicados na Ata de registro de Preços 020/2018 e conforme tabela abaixo:

LOTE 01 - ÓLEO DIESEL BS500 TRR – O produto deverá ser entregue na “**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**” do Município de Nova Maringá-MT.

LOTE 01 ANTERIOR AO REAJUSTE

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
01	322.000	ÓLEO DIESEL BS500 TRR	Litro	PETROBRAS	R\$ 3,5752	R\$ 1.151.214,40
VALOR TOTAL					R\$ 1.151.214,40	

LOTE 01 ATUALIZADO APÓS REAJUSTE DE 8.145%

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
01	322.000	ÓLEO DIESEL BS500 TRR	Litro	PETROBRAS	R\$ 3,8664	R\$ 1.244.980,80
VALOR TOTAL					R\$ 1.244.980,80	

LOTE 02 – Óleo Diesel S-10 TRR - O produto deverá ser entregue na “**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**” do Município de Nova Maringá-MT.

LOTE 02 ANTERIOR AO REAJUSTE

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	VLR UND	VLR TOTAL
01	80.000	Óleo Diesel S-10 TRR	Litro	PETROBRAS	R\$ 3,6415	R\$ 291.320,00
VALOR TOTAL					R\$ 291.320,00	

LOTE 02 ATUALIZADO APÓS REAJUSTE DE 8.385%

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
01	80.000	Óleo Diesel S-10 TRR	Litro	PETROBRAS	R\$ 3,9468	R\$ 315.744,00
VALOR TOTAL					R\$ 315.744,00	

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. O reajuste é justificável tendo em vista o aumento do combustível nas refinarias da Petrobras e a ANP – Agência Nacional de Petróleo e o Governo Federal ter anunciado no dia 31/08/2018 nova tabela com os preços de referência para a comercialização do diesel nas diversas regiões do país.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Os demais itens e cláusulas da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 020/2018, PREGÃO PRESENCIAL 008/2018 original permanecem inalteradas.

Nova Maringá – MT, 12 de Setembro de 2018

MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ-MT

JOÃO BRAGA NETO

Contratante

KIRST TRR LTDA

CNPJ 05.198.812/0001-07

Contratado

TESTEMUNHAS:

CRISTIANE MARIA DE JESUS

CPF 049.743.479-26

ROSIMEIRE DA SILVA SOUZA

CPF: 017.985.851-38

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

LICITAÇÃO

AVISO ABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N°. 40/2018

AVISO ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N°. 40/2018

A Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, Estado de Mato Grosso, através do seu Pregoeiro Oficial, nomeado pelo Decreto N° 042/2017, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de **Pregão Presencial n°. 40/2018, do TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, no dia **25/09/2018 às 08:00 horas** (Horário Local) na sede da Prefeitura Municipal, sala de licitações, na Avenida Mato Grosso, N°. 51, Centro, Nova Monte Verde-MT, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRAVAÇÃO DE ÁUDIO, SONORIZAÇÃO E LOCUÇÃO PARA EVENTOS E DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS, Á FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE-MT PARA UM PERÍODO DE 12 MESES**.

Este pregão será regido pelo Decreto Municipal n°. 059/2009, Decreto Municipal N°. 14/2010, Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei n°. 8.666/93, Lei Complementar 123/2006 e 147/2014, suas alterações e demais disposições aplicáveis.

O Edital completo contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, no site www.novamonteverde.mt.gov.br, no campo **Publicações - Editais - 2018 - Geral**. Demais informações pelo telefone (66) 3597-2800.

Nova Monte Verde-MT, 12 de Setembro de 2018.

JOHNNY BERNATZKY

Pregoeiro Oficial do Município

Decreto 042/2017

Publique-se.

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 079/2018**

DECRETO N° 079/2018. DE 12 DE SETEMBRO DE 2018.	
SÚMULA:	EXONERA A SENHORA ANA CLÁUDIA FERNANDES, DO CARGO DE CHEFE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO COM LOCAÇÃO NA SECRETARIA DE OBRAS, DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DO MATO GROSSO.
	BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita do Município de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:
ARTIGO 1º -	DECRETA: Fica exonerada a Senhora ANA CLÁUDIA FERNANDES, do cargo de Chefe da Agência Municipal de Trânsito, lotada na Secretaria de Obras do Município de Nova Monte Verde.

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

NOVA MONTE VERDE - MT, 12 DE SETEMBRO DE 2018.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 080/2018**

	DECRETO Nº 080/2018. DE 12 DE SETEMBRO DE 2018.
SÚMULA:	EXONERA A SENHORA SUELI DE JESUS SOUZA, DO CARGO DE DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE FROTAS COM LOTAÇÃO NA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DO MATO GROSSO.
	BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES , Prefeita do Município de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei: DECRETA:
ARTIGO 1º -	Fica exonerada a Senhora SUELI DE JESUS SOUZA , do cargo de Diretora de Departamento de Frotas, lotada na Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças do Município de Nova Monte Verde.
ARTIGO 2º -	Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

NOVA MONTE VERDE - MT, 12 DE SETEMBRO DE 2018.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 081/2018**

	DECRETO Nº 081/2018 DE 12 DE SETEMBRO DE 2018.
SÚMULA:	NOMEIA A SENHORA SUELI DE JESUS SOUZA, PARA O CARGO DE CHEFE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO COM LOTAÇÃO NA SECRETARIA DE OBRAS, DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DO MATO GROSSO.
	BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES , Prefeita do Município de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei: DECRETA:
ARTIGO 1º -	Fica nomeada a Senhora SUELI DE JESUS SOUZA , para o cargo de Chefe da Agência Municipal de Trânsito, lotada na Secretaria de Obras do Município de Nova Monte Verde.
ARTIGO 2º -	Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

NOVA MONTE VERDE - MT, 12 DE SETEMBRO DE 2018.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 255/2018**

PORTARIA N.º 255/2018.**De 12 de Setembro de 2018.**

SÚMULA: “DESIGNA O SERVIDOR EFETIVO **JOEL OLIVEIRA DOS SANTOS**, PARA DESEMPENHAR CUMULATIVAMENTE A FUNÇÃO DE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE”.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Designar o servidor efetivo **JOEL OLIVEIRA DOS SANTOS**, para desempenhar cumulativamente ao seu cargo efetivo, a função de Fiscal de Obras e Posturas, do Município de Nova Monte Verde.

ARTIGO 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogada as disposições em contrário.

Nova Monte Verde/MT, 12 de Setembro de 2018.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
EDITAL 004/2018**

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2019 E APRESENTAÇÃO DO SEGUNDO QUARIMESTRE DE 2018

LOCAL: Câmara Municipal de Nova Monte Verde/MT

Data: 26/09/2018 Quarta Feira

Hora: 19h30min

Por ordem da Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, **BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES**, convidamos a toda a população do Município de Nova Monte Verde para participar da Audiência Pública Preparatória para a elaboração do Projeto da LOA - Lei Orçamentária Anual 2019 e Apresentação do Segundo Quadrimestre de 2018.

A referida audiência reflete a transparência do Governo Municipal na gestão dos recursos públicos financeiros, além de cumprimento de determinação legal, através da Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar Federal 101/2000, discutindo com a comunidade os instrumentos de Planejamento das ações governamentais.

Contamos com o exercício de cidadania de toda a população, participando desse evento, ajudando a Prefeita e os Secretários Municipais a destinarem cada vez melhor os recursos arrecadados pelo nosso Município, bem como, os de transferências constitucionais da União Federal e do Estado de Mato Grosso.

Atenciosamente,

Nova Monte Verde/MT, 11 de Setembro de 2018.

ALZIRA DE MOURA FAITÃO

ASSESSORA ADMINISTRATIVA DE GABINETE

DECRETO Nº 040/2017

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 256/2018**

PORTARIA Nº 256/2018

De 12 de Setembro de 2018.

SÚMULA: REVOGA A PORTARIA QUE DESIGNOU A SERVIDORA EFETIVA **SUELI DE JESUS SOUZA**, PARA DESEMPENHAR INTERINAMENTE A FUNÇÃO DE **CHEFE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO**, DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Revogar a portaria que designou a servidora efetiva **SUELI DE JESUS SOUZA**, Matrícula 1614, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças para DESEMPENHAR INTERINAMENTE A FUNÇÃO DE CHEFE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, do Município de Nova Monte Verde, Estado do Mato Grosso.

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

Nova Monte Verde/MT, 12 de Setembro de 2018.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 257/2018****PORTARIA N.º 257/2018.****De 12 de Setembro de 2018.****SÚMULA:** FICA CONCEDIDO A SERVIDORA PÚBLICA EFETIVA, SRA **SILVANA FERREIRA DA SILVA**, 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. 84 e seguintes da Lei Municipal nº 335/2007, bem como o requerimento do servidor público protocolado em 08 de Março de 2018;**ARTIGO 1º** - Conceder LICENÇA-PRÊMIO por assiduidade a servidora pública efetiva, Sra. **SILVANA FERREIRA DA SILVA**, cargo de Professora de Pedagogia, lotada na Secretaria de Educação, por 90 (Noventa) dias consecutivos a partir de 24 de Setembro 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, com efeitos a partir de 24 de Setembro de 2018.

Nova Monte Verde/MT, 12 de Setembro de 2018

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 258/2018****PORTARIA N.º 258/2018.****De 12 de Setembro de 2018.****SÚMULA:** FICA CONCEDIDO A SERVIDORA PÚBLICA EFETIVA, SRA **FÁTIMA ZUFINO DA SILVA MOREIRA**, 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. 84 e seguintes da Lei Municipal nº 335/2007, bem como o requerimento do servidor público protocolado em 08 de Março de 2018;**ARTIGO 1º** - Conceder LICENÇA-PRÊMIO por assiduidade a servidora pública efetiva, Sra. **FÁTIMA ZUFINO DA SILVA MOREIRA**, cargo de Professora de Pedagogia, lotada na Secretaria de Educação, por 90 (Noventa) dias consecutivos a partir de 24 de Setembro 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, com efeitos a partir de 24 de Setembro de 2018.

Nova Monte Verde/MT, 12 de Setembro de 2018

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

**LICITAÇÃO
AVISO DE REEQUILIBRIO FINANCEIRO****EDITAL DE PUBLICAÇÃO****AVISO DE REEQUILIBRIO FINANCEIRO****MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL N.º. 13/2018**PROCESSO N.º. 2206/2018****OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS COM ENTREGA PARCELADA Á FIM DE ABASTECER A FROTA VEICULAR DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE – MT.A Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, formada pelos servidores: Johnny Bernatzky - Pregoeiro, Vanuza Aparecida Onofre Tenfen, e Regina Célia Werle - Membros da Equipe de Apoio, devidamente instituída através do Decreto nº. 035/2018 de 19 de Abril de 2018, torna público aos interessados que conforme solicitação das empresas **G3 COMÉRCIO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA - EPP, CNPJ: 09.176.226/0003-84** e **AUTO POSTO ESTRADEIRO EIRELI, CNPJ: 17.560.957/0001-95**, e que após análise realizada pelo departamento Jurídico e Emissão do Parecer sobre o pedido, concede-se o **REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO** para os preços do Óleo Diesel Comum e Óleo Diesel S-10, assim comprovado pelas empresas solicitantes e conforme mostra a tabela abaixo:

Seq.	Cod.	Descrição	UND	Valor Anterior	Valor Reequilibrado
03	18203	ÓLEO DIESEL COMUM	Litro	R\$ 4,28	R\$ 4,54
04	35724	ÓLEO DIESEL S-10	Litro	R\$ 4,60	R\$ 4,88

Nova Monte Verde-MT, 12 de Setembro de 2018.

JOHNNY BERNATZKY

Pregoeiro

Decreto 042/2017

Vanuza Aparecida Onofre Tenfen Regina Célia Werle

Membro Equipe de Apoio Membro da Equipe de Apoio

G3 COMÉRCIO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA EPP**CNPJ: 09.176.226/0003-84****AUTO POSTO ESTRADEIRO EIRELI****CNPJ: 17.560.957/0001-95**

Publique-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ**CÂMARA DE NOVA NAZARÉ
PORTARIA Nº 070/2018****PORTARIA Nº 070/2018****“DISPÕE REGULAMENTAÇÃO DE FÉRIAS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.****REGINALDO MARTINS DEL COLLE, Presidente da Câmara Municipal de Nova Nazaré/MT Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais conferidas pela LEI orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara.****RESOLVE:****Art. 1º** - Fica o Senhor Rosemar de Oliveira Siqueira, agente administrativo, com direito de gozo de férias, com período de 15 dias a contar com a data desta publicação.**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando seus efeitos a partir do dia 28 de agosto 2018.**Sala da presidência aos 12 dias do mês de setembro de 2018.****Publique-se,****Dê-se ciência,****Registre-se e cumpra-se.****Reginaldo Martins Del Colle****PRESIDENTE****PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA****LICITAÇÃO****AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 045/2018/PMNO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO ADMINISTRATIVO
Nº. 123/2018/PMNO**

O município de Nova Olímpia - Mato Grosso, através da Pregoeira devidamente instituída, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar a Licitação na Modalidade PREGÃO SRP Nº. 045/2018/PMNO, para seleção da melhor proposta pelo MENOR PREÇO POR ITEM, tendo como objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DE SERVIÇOS DA SAÚDE MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA – MT, CLASSIFICADOS PELOS GRUPOS (A, B e E), . A abertura do certame está prevista para as **08h00min do dia 25 de setembro de 2018**. As especificações detalhadas encontram-se em anexo acompanhando o edital da licitação. O edital completo poderá ser obtido pelos interessados através do site www.novaolimpia.mt.gov.br. As dúvidas sobre o certame será dirimidas no departamento de licitações de segunda a sexta-feira no prédio da prefeitura municipal de nova Olímpia localizado na, localizado Rua Wilson de Almeida n.º 60, Bairro Jardim Ouro verde, CEP 78370-000 cidade de Nova Olímpia/MT, no horário de 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 hrs, ou contatar pelo telefone (65) 3332-1130.

Nova Olímpia/MT, 12 de setembro de 2018

Eliete Silva

Pregoeira Oficial

Port. 105/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
RESOLUÇÃO Nº. 004/2018/CMDCA****CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA – MT****RESOLUÇÃO Nº. 004/2018****Súmula:** “Convocar a V Conferência Municipal dos Direitos da Criança e adolescente .”

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no uso de suas atribuições legais, na reunião ordinária realizada no dia 11 de setembro de 2018.

RESOLVE:**Art. 1º** - “Convocar a V Conferência Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente do Município de Nova Santa Helena-MT , para o dia 10 de outubro de 2018.”**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Registra –se, Cumpra –se e Publica-se.

Nova Santa Helena - MT, 11 de setembro de 2018.**José Roberto Carrara****Presidente do Conselho Municipal****dos Direitos da Criança e do Adolescente****DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
RESOLUÇÃO Nº. 006/2018/CMDCA****CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA – MT****RESOLUÇÃO Nº. 006/2018****Súmula:** “Faz alterações na composição da Mesa Diretora do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Nova Santa Helena-MT.”

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na lei Municipal 700/2015, na reunião ordinária realizada no dia 11 de setembro de 2018.

RESOLVE:**Art. 1º** - “Realizar nova eleição para substituir o tesoureiro anterior Wesley Junior Fernandes que já não faz parte deste conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente .**Art. 2º** – Nomear a seguinte Conselheira para o cargo de Tesoureira da Mesa Diretora do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Nova Santa Helena-MT:

Tesoureira: Vanessa dos Santos Araújo

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Registra –se, Cumpra –se e Publica-se.

Nova Santa Helena - MT, 11 de setembro de 2018.**José Roberto Carrara****Presidente do Conselho Municipal****dos Direitos da Criança e do Adolescente****DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 028/2018**

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 028/2018

PARTE CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.214.704/0001-18.

PARTE CONTRATADA **MT 24 HORAS COMUNICAÇÃO EIRELI**, inscrita no CNPJ sob n.º **24.227.158/0001-67**.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO DIAGNOSTICA EDUCACIONAL PARA O MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA/MT

VIGÊNCIA: 10/09/2018 até 31/12/2018

VALOR: R\$ 12.000,00

RESPONSÁVEL PELA CONTRATANTE: TEREZINHA GUEDES CARRARA - Prefeita Municipal de Nova Santa Helena

RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA. **MICHEL VALDIR DE OLIVEIRA:** - Contratada

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS RESOLUÇÃO Nº. 005/2018/CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA – MT

RESOLUÇÃO Nº. 005/2018

Súmula: “Referenda a Comissão Organizadora da V Conferência Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente.”

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no uso de suas atribuições legais, na reunião ordinária realizada no dia 11 de setembro de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º - “Referenda a Comissão Organizadora da V Conferência Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, sendo composta por Presidente Senhor Jose Roberto Carrara e a Senhora Simara Jung Matheus e Senhora Ednalva Nunes Tenório.”

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Registra –se, Cumpra –se e Publica-se.

Nova Santa Helena - MT, 11 de setembro de 2018.

José Roberto Carrara

Presidente do Conselho Municipal

dos Direitos da Criança e do Adolescente

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

ORDEM DE SERVIÇO DO CONTRATO Nº 38/2018

O Município de Nova Xavantina, MT, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CPPJ 15.024.045.0001-73, com sede administrativa na Avenida Expedição Roncador Xingu, 249, setor Xavantina, em Nova Xavantina, MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal João Batista Vaz da Silva, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 282.509.151-00 e no RG 1392532 SSPGO, residente e domiciliado na Rua Santarém, nº 250, Centro, em Nova Xavantina, MT, solicita a empresa **Elétrica Radiante Materiais Elétricos Ltda. EPP**, inscrita no CNPJ nº 15.984.883/0001-99, com sede na Av. Volta Redonda nº 951, Qd. 256, Lt. 02, Jd. Novo Mundo, em Goiânia-GO, CEP. 74.703-080, representada pelo Sr. Sergio Augusto Ferreira Beltrão, portador do CPF nº 828.469.871-49 e RG nº 4022002 DGPC/GO, a iniciar de imediato a **IMPLANTAÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA NA AVENIDA MESTRE VENÂNCIO DE OLIVEIRA**, conforme projeto básico, planilhas e demais anexos do edital de Tomada de Preços nº 15/2018 e contrato nº. 38/2018.

JOÃO BATISTA VAZ DA SILVA - Cebola

Prefeito Municipal

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 46/2017

O MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA, MT, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Avenida Expedição Roncador Xingu, 249, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 15.024.045/0001-73, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa **Hercon Serviços Ltda - EPP**, inscrita no CNPJ nº 14.020.137/0001-12, adiante denominada, CONTRATADA, resolvem celebrar o terceiro termo aditivo ao contrato nº 46/2017, conforme TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2017, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto alterar o prazo de execução da obra, previsto na Cláusula Quinta – Dos prazos, que passa a ter a seguinte redação:

5.1 - O prazo máximo para execução das obras, com todos os seus serviços, conforme constante dos Projetos e dos Memoriais será de 300 (trezentos) dias, contados a partir da expedição da Ordem de Serviço inicial.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas do contrato nº 46/2017, não modificadas pelo presente instrumento, são ratificadas e permanecem em vigor.

E, por estarem justas e acertadas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o subscrevem para que surta desde logo os efeitos nele contidos.

JOÃO BATISTA VAZ DA SILVA - Cebola

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2018

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2.018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, através do seu Prefeito Municipal Sr. JOÃO BATISTA VAZ DA SILVA, comunica a todos os interessados que após todos os procedimentos necessários e de acordo com Parecer exarado pela Assessoria Jurídica do Município, homologa e adjudica o Processo de Dispensa de Licitação nº 012/2.018, **objetivando a AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COMPOSIÇÃO DA MERENDA ESCOLAR, EM ATENDIMENTO A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, com as especificações descritas no correspondente processo de contratação. Empresa contratada **OLIVEIRA E CAPELARI LTDA EPP**, inscrita no CNPJ/MF nº 05.594.828/0001-39, estabelecida na Rua Bahia nº11 Centro, Nova Xavantina – Mato Grosso, CEP 78.690-000

Nova Xavantina – MT, 12 de setembro de 2.018.

JOÃO BATISTA VAZ DA SILVA

Prefeito Municipal.

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 26/2018

O MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA, MT, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Avenida Expedição Roncador Xingu, 249, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 15.024.045/0001-73, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa **Elétrica Radiante Materiais Elétricos Ltda.**, inscrita no CNPJ nº 15.984.883.0001-99, situada na Av. Volta Redonda, 951, qd 256, It 02, Jd Novo Mundo, Goiânia, GO, denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o primeiro termo aditivo ao contrato nº 26/2018, de prorrogação de prazo de execução, conforme TOMADA DE PREÇOS Nº 11/2018, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

Fica inserida de comum acordo a redação do subitem 5.1 da Cláusula Quinta, que passam a ter a seguinte redação:

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

5.1 - O prazo máximo para execução das obras, com todos os seus serviços, conforme constante dos Projetos e dos Memoriais será de 90 (noventa) dias, contados a partir da expedição da Ordem de Serviço inicial.

CLÁUSULA SEGUNDA – RATIFICAÇÕES

3.1 Ficam inteiramente ratificadas em todos os seus termos, cláusulas e condições, as disposições contratuais originais, no que não tiverem sido retificadas, alteradas ou modificadas pelo presente termo, que faz parte integrante e inseparável do contrato 026/2018.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

JOÃO BATISTA VAZ DA SILVA - Cebola

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 194/2018

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte /MT, no uso de suas atribuições que, Confere-lhe o Art. 45, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Artigo 1º - De acordo com a Lei Estadual nº: 469/2006, Art. 9º e da Instrução Normativa nº: 004/GS/SEDUC/MT, ficam nomeados para compor o **Conselho Municipal de Transporte Escolar**, com mandato de 02 (dois) anos, iniciando em 14/09/2018 e com vencimento em 14/09/2020, com os seguintes membros:

Representantes de Alunos da Educação Básica;

- JOCIELEN SOARES SANTOS – 051.129.511-17

- MARILEIDE DE FÁTIMA ANDRADE – 043.848.551-33

Representantes de Pais de Alunos da Educação Básica;

- GIOVANA GÂNDARA DA SILVA RIBEIRO – 021.853.751-48

- CLEIDE ALVES DA COSTA – 033.263.941-01

Representantes da Assessoria Pedagógica;

- VANDERLEI CARVALHO DOS SANTOS – 571.490.891-00

- GILSON DA SILVA METKA – 988.145.759-91

Representantes de Professores da Educação Estadual;

- NAIUCI MARTINS DA SILVA – 018.645.381-71

- SANDRO RODRIGUES DE OLIVEIRA – 011.750.471-80

Representantes dos Professores da Educação Municipal;

- VALDECIR NOGUEIRA DE ALMEIDA – 482.114.841-68

- REINALDO APARECIDO RODRIGUES DE OLIVEIRA – 784.751.041-34

Representantes do Poder Executivo Municipal;

- JOSÉ LUIZ DE SOUZA SANTOS – 008.211.201-07

- LINDIOMAR FERREIRA LOPES – 581.022.561-68

Representantes do Conselho de Acompanhamento FUNDEB;

- JOANA DA COSTA – 970.266.381-49

- ANDREA CRISTINA DE OLIVEIRA COSTA – 942.977.701-72

Artigo 2º - Os dispostos de que trata no artigo 1º não farão jus à remuneração.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir de 14 de setembro de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, 12 de setembro de 2018.

SILVANO PEREIRA NEVES

Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL - REQUERIMENTO LICENÇA**REQUERIMENTO**

Autor: Vereador Durval Silvério da Silva

*Eu, **Durval Silvério da Silva**, Vereador, Portador da Carteira de Identidade nº 1287385 e do CPF sob o nº 199.886.059.00, vêm requerer nos termos do Artigo 79 inciso II do Regimento Interno desta Casa de Leis do Exmº. Sr. Gildo Uliana, Presidente da Câmara Municipal de Novo Horizonte do Norte, **LICENÇA** sem remuneração a partir de 01 de Setembro do ano de 2018 até 30 de Setembro de 2018.*

Nestes Termos

P. Deferimento.

Câmara Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT., 01 de Setembro de 2018.

Durval Silvério da Silva

Vereador

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 193/2018

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, resolve:

Artigo 1º- Conceder 30 (trinta) dias de férias à servidora **Simone de Azevedo Neves**, brasileira, maior, portadora do RG: nº 1610465-0 SSP/MT e do CPF: nº 014.561.631-24 lotada na **Secretaria Municipal de Saúde**, no cargo de **Agente Comunitária de Saúde** referente ao período aquisitivo de 2016/2017, a partir de 12/09/2018 a 11/10/2018.

Artigo 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir do dia 12 de setembro de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, 11 de setembro de 2018.

SILVANO PEREIRA NEVES

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 192/2018

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, resolve:

Artigo 1º- Conceder 10 (dez) dias de férias ao servidor **Evanderson de Souza Santos** brasileiro, maior, portador do RG: nº 1598877-5 SSP/MT e do CPF: nº 001.192.271-00, lotado na **Secretaria Municipal de Infraestrutura** no cargo de **Químico de Sistema de Saneamento de Água e Esgoto**, referente ao período aquisitivo de 2017/2018 a partir de 11/09/2018 a 20/09/2018.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da 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, 11 de setembro de 2018.

SILVANO PEREIRA NEVES

Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL - TERMO DE COMPROMISSO E POSSE**TERMO DE COMPROMISSO E POSSE**

Eu, André Vinicius Dominhaki, brasileiro, portador do CPF n.º 048.406.121 – 61, Carteira de Identidade n.º 2452201 – 5 – SSP/MT, Título Eleitoral n.º 034046531848, nascido no dia 24 de Outubro de 1997 na cidade de Novo Horizonte do Norte/MT., residente e domiciliado na cidade de Novo Horizonte do Norte/MT., eleito Vereador com 68 votos pelo DEM, nas eleições de 02 de Outubro de 2016.

“Prometo exercer com dedicação e lealdade meu mandato, respeitando a Lei e promovendo o bem estar do Município”

Novo Horizonte do Norte – MT., Em 01 de Setembro de 2018.

André Vinicius Dominhaki

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 004/2018.**

“Dispõe sobre averbação de Tempo de Contribuição, não concomitante, em favor da **Sra. Ilda Roza de Oliveira**, servidora efetiva deste município.

O Secretário Municipal de Administração do Município de Novo Horizonte do Norte/MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Averbar nesta Prefeitura para fins de aposentadoria o tempo de contribuição não concomitante trabalhado pela servidora **Sra. Ilda Roza de Oliveira**, inscrita no CPF nº 522.776.071-34 conforme certidão de tempo de contribuição do Instituto Nacional de Segura Social- INSS nº 10021040.1.00003/15-7, perfazendo 849 (oitocentos e quarenta e nove) dias líquidos, ou seja, **02 (dois) ano, 03 (três) meses e 29 (vinte e nove) dias.**

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

Registre-se, Publique-se e Cumpre-se

Novo Horizonte do Norte/MT, 10 de setembro de 2018.

ANDRE LUIZ GOMES RAZINE

Diretor do NOVO HORIZONTE DO NORTE

Homologo:

SILVANO PEREIRA NEVES

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 003/2018**

“Dispõe sobre a concessão do benefício de **Aposentadoria por Idade** a servidora **Sra. “Ilda Roza de Oliveira”**

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o art. 40, §1º, inciso III, alínea “b” da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, combinado com art. 12, inciso III, alínea “b”, da **Lei Municipal n.º 1009/2013**, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Novo Horizonte do Norte; **Lei 920, de 01 de fevereiro de 2012, que dispõe sobre estatuto dos servidores públicos do município**, e Decreto nº 001/

2018, que dispõe sobre Revisão Geral dos Servidores Públicos do Município de Novo Horizonte do Norte/MT das outras providências;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria por Idade**, a **Sra. Ilda Roza de Oliveira**, brasileira, portadora do RG n.º 037.646 SSP/MT e do CPF n.º 522.776.071-34, servidora efetiva, no cargo de Contínuo - nível “I”, classe “A”, lotada na Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio, devidamente matriculado sob o n.º 23, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, contando com 29 (vinte e nove) anos, 06 (seis) meses e 06 (seis) dias de tempo de contribuição, **com proventos proporcionais ao tempo de contribuição**, conforme processo administrativo do **FUMPS**, n.º 2018.02.00010P, a partir de 01/08/2018, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais à partir de **01 de agosto de 2018**, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Novo Horizonte do Norte/MT, 10 de setembro de 2018.

ANDRE LUIZ GOMES RAZINE

Diretor do FUMPS

Homologo:

SILVANO PEREIRA NEVES

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO
**ADMINISTRAÇÃO
REQUERIMENTO JUNTO A SEMA**

A Prefeitura Municipal Novo Mundo, CNPJ nº **01.614.517/0001-33**, torna público que requereu junto a SEMA – Secretaria de Estado do Meio Ambiente, a Licença Prévia e Licença de Instalação (LP) e (LI), para Pavimentação Asfáltica, Drenagem de Águas Pluviais, Sinalização nas Ruas Jequitiba, Castanheira, Cedro, Mogno e Av. Governador Fragelli, localizadas no município de Novo Mundo/MT.

**ADMINISTRAÇÃO
REQUERIMENTO JUNTO A SEMA**

A Prefeitura Municipal Novo Mundo, CNPJ nº **01.614.517/0001-33**, torna público que requereu junto a SEMA – Secretaria de Estado do Meio Ambiente, a Licença Prévia e Licença de Instalação (LP) e (LI) para Recuperação de Estradas Vicinais e construção de Bueiro que dá acesso ao P.A Arauna I zona rural de Novo Mundo/MT.

A Prefeitura Municipal Novo Mundo, CNPJ nº **01.614.517/0001-33**, torna público que requereu junto a SEMA – Secretaria de Estado do Meio Ambiente, a Licença Prévia e Licença de Instalação (LP) e (LI) para Recuperação de Estradas Vicinais e construção de Bueiro que dá acesso ao P.A Arauna I zona rural de Novo Mundo/MT.

DECRETO Nº 47/2018 - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

DECRETO Nº 47/2018.

De 03 de Setembro de 2018.

“Dispõe sobre Definição das Atribuições dos Cargos efetivos e Comissionados, e dá outras providências.”

O EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o disposto no artigo 59 da Lei Complementar n.º 059/2017, que define a regulamentação de seu caput, através de ato do Poder Executivo,

D E C R E T A:

Artigo 1º. Ficam definidas as atribuições dos cargos efetivos e comissionados criados pela Lei Complementar n.º 059/2017, conforme anexo desse Decreto:

- Anexo I: Descrição dos Cargos Efetivos

- Anexo II: Descrição dos Cargos Comissionados

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRE-SE

Gabinete do Prefeito, aos 03 de Setembro de 2018.

ANTÔNIO MAFINI

Prefeito Municipal

ANEXO I

I - DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

ADVOGADO (A) Descrição Sintética: Atua em atividades relativas à área de procedimentos jurídicos: Presta assistência jurídica e representa juridicamente a Administração Pública Municipal em juízo ou fora dele, nas ações, processos e procedimentos em que esta for parte ou interessada, para assegurar os interesses e direitos pertinentes ou defender seus direitos. Descrição Detalhada: - Elabora documentos de natureza jurídica, bem como projetos de lei, decretos, portarias, instruções e assemelhados; - Acompanha processos administrativos (disciplinar, tributário, ref. Licitações e contratos entre outros); - Apura ou completa informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representa a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; - Representa a organização em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições, para defender os interesses da Administração Pública Municipal; - Realiza pesquisas legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais, e manutenção de arquivo atualizado de leis municipais, alimentando o controle de ementas, faz o acompanhamento do Diário Oficial da Justiça, procedendo anotações necessárias; - Faz análise preliminar de requerimentos e expedientes administrativos; elaboração de ofícios e outros expedientes a Cartórios, Juízos e Tribunais, bem como a repartições públicas ou privadas; - Manutenção do controle informatizado de ações judiciais; acompanhamento de tramitação processual; elaboração de processo físico e/ou processo judicial eletrônico; - Elaboração de relatórios ou informações de natureza jurídica; - Digitação de peças processuais; - Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado; - Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; - Opera equipamentos e sistemas de informática e outros que sejam necessários ao exercício das atribuições e demais atividades; - Mantém organizado, limpo e conservado os materiais e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; - Presta assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos; - Auxilia à cobrança judicial da dívida ativa de qualquer outro crédito do município, visando o cumprimento das normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos; - Estuda ou examina documentos jurídicos e de outras naturezas, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente, na doutrina ou na jurisprudência; - Mantém contatos com consultoria técnica especializada e participa de eventos específicos na área, para se atualizar nas questões jurídicas à Administração Pública Municipal; - Executa outras tarefas

correlatas determinadas pelo superior imediato. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: curso superior de Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade participar de projetos desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial do Município. Descrição Detalhada: - Participa da elaboração do Plano Plurianual da Prefeitura, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do orçamento, e do acompanhamento de sua execução físico-financeira,

- Auxiliar o planejamento organizacional, analisando a organização no contexto interno e externo, identificando oportunidades e problemas, definindo estratégias bem como apresentando propostas de programas e projetos; - Auxilia a implementação de programas e projetos nas diversas áreas de atuação nas unidades da Prefeitura, identificando fontes de recursos, dimensionando sua amplitude e traçando estratégias de implementação;

- Colabora na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da Prefeitura; - Propõe, executa e supervisiona análises, pesquisas e estudos técnicos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos; - Elabora, revê, implanta, observa, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações para racionalização e atualização de normas e procedimentos; - Elabora critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais; - Garante suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meio e áreas fim da administração pública municipal; - Executar atividades de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas; - Desempenha outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. - Participa de projetos desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura; - Executa atividades de contabilidade, compras, licitações, contratos, organizando e supervisionando as referidas atividades e realizando tarefas para apurar a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; - Executa técnicas de acompanhamento dos tributos do tesouro público municipal, executando processos a fim de contribuir para que a política tributária fiscal do município se compatibilize com as demais medidas de interesse do desenvolvimento nacional, estadual e regional; - Controla e executa os trabalhos de análises e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando erros; - Efetua os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações para atender legislações legais; - Acompanha o cronograma físico-financeiro de obras municipais;

- Mantém-se informado a respeito das ações o município, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas, para difundir a legislação e proporcionar instituições especializadas; - Exerce atividades na Secretaria de Educação, participando do processo de planejamento, elaboração, execução e avaliação do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional das unidades escolares; - Organiza e mantém atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração relativos aos registros funcionais de servidores; - Organiza e mantém atualizado o sistema de informações legais e regulamentares de interesse da Secretaria; redigir ofícios, exposições de motivos, atas e outros expedientes; - Coleta, apura, seleciona, registra e consolida dados para elaboração de informações estatísticas nas áreas administrativa e financeira; realiza trabalhos de protocolização preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários; atende, orienta e encaminha a clientela; - Opera sistemas de informática e outros, quando

autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; - Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; - Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: Ensino Médio Completo

AGENTE MUNICIPAL DE SANEAMENTO

Descrição Sintética Atuar em atividades técnico-administrativas relativas à área de fiscalização de saneamento, em imóveis, estabelecimentos comerciais, industriais, diversões públicas, ambulantes, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar o bem-estar da comunidade. Descrição Detalhada - Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais, de diversões e outros quanto à higiene, vistoriando suas dependências, fazendo cumprir as exigências do Código de Posturas. - Autua e notifica os contribuintes que cometeram infração e informa-os sobre a legislação vigente, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei. - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. - Prestar informações em processos da área; - Expedir notificações de apresentação de informações e documentos, autos de infrações e realizar apreensões; - Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: ensino fundamental incompleto/alfabetizado.

ASSISTENTE SOCIAL Descrição Sintética: Atua em atividades relativas à área de cuidados de higiene, alimentação e apoio às pessoas em situação de vulnerabilidade social: prestando serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social. Descrição Detalhada - Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual. - Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento. - Planeja, executa e analisa pesquisas socioeconômicas, educativas e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra. - Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível. - Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento do mesmo. - Realiza serviços que compreendem o cuidado de segurança física, da higiene e alimentação de criança e/ou adolescente e/ou adulto nos períodos diurnos e/ou noturnos. - Zela pela higiene, manutenção e conservação das instalações físicas que atendem pessoas em situação de vulnerabilidade social. - Presta atendimento geral às pessoas em situação de vulnerabilidade social no tocante aos encaminhamentos de suas necessidades: escola, saúde, lazer, profissionalização e cultura, sob orientação. - Integra a equipe interdisciplinar, participando ativamente dos grupos de estudo, curso de capacitação ou reuniões, convocadas pela coordenação do Programa a que se vincula. - Observa e registra as ocorrências de toda ordem no âmbito do desenvolvimento do projeto que incluem as pessoas em situação de vulnerabilidade social. - Toma providências adequadas e/ou comunica a coordenação do Programa em situações especiais. - Estimula o potencial criativos e laborativo de pessoas em situ-

ação de vulnerabilidade social, nas atividades cotidianas nos locais de sua convivência. - Estabelece um padrão de convívio grupal, solidário, familiar e comunitário. - Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. - Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. - Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. - Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: Curso Superior de Serviços Social, inscrição no Conselho Regional de Serviço Social- CRESS. AUXILIAR ADMINISTRATIVO Descrição Sintética: Atua em atividades técnico-administrativas relativas à protocolização, controle e encaminhamento de documentos, atender e orientar ao público, redigir documentos, efetuar registros.

Descrição Detalhada: Executa serviços de digitação de correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas. Recebe e expede documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados para manter o controle de sua tramitação. Atende e efetua chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações. Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica, para facilitar sua localização quando necessário. Participa do controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário à unidade de trabalho. Executa tarefa simples, calculadoras, reproduções gráficas, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Controla, manualiza, e atualiza arquivos e sistemas administrativos; Elabora, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral, nas áreas administrativas de pessoal, material, orçamento, organização e métodos e outras áreas da instituição; Estuda e informa processos que tratam de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários; Efetua registros em documentos conforme legislação em vigor; Efetua contatos com pessoas de outras Secretarias e de fora da Instituição para referendar e operacionalizar programas e agendas presta informações rotineiras sobre o conteúdo da legislação e suas implicações; Participa de projetos, campanhas e atividades promovidas pela instituição; Orienta e procede à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos rotineiros, consultando documentos em arquivos, fichários e sistemas, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; Acompanha e controla a movimentação de pessoal, processos, registros, cargos, etc. de acordo com a legislação em vigor; Confere lançamentos e registros documentais referentes a pagamentos, tributos, recebimentos, etc; Redige Comando Interno, cartas, ofícios e outros, segundo padrões preestabelecidos; Classifica contas e registros de acordo com as especificações necessárias e previstas em planos de contas, manuais e legislação; Recebe, encaminha, organiza e expede correspondências, correio eletrônico e outros documentos; Colabora na realização do inventário de acervo e bens patrimoniais; Prepara tecnicamente o material para encadernação, restauração e outros reparos; Auxilia no exame das publicações, visando a indexação de artigos de periódicos e recortes de jornais sob orientação; Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado; Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no

Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: ensino fundamental completo.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Descrição Sintética Atua em atividades relativas à área de assistência técnica à higiene dental.

Descrição Detalhada - Participa do treinamento de auxiliares odontológicos. - Colabora nos programas educativos e preventivos de saúde bucal. - Colabora nos levantamentos e estudos epidemiológicos. - Orienta os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais. - Realiza atividades pertinentes as dos auxiliares odontológicos, quando necessário. - Realiza demonstração de técnicas de escovação, escovação supervisionada, etc. - Responde pela administração de clínica, na ausência do cirurgião-dentista. - Supervisiona, sob delegação, o trabalho dos auxiliares odontológicos. - Faz tomada, revelação e montagem de radiografias intra-orais. - Realiza teste de vitalidade pulpar. - Realiza a remoção de indultos, placas e cálculos supra gengivais. - Executa a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental, sob determinação do Dentista. - Insere e condensa substâncias restauradoras. - Polir restaurações. - Proceda a limpeza e a antisepsia do campo operatório, antes e após os procedimentos cirúrgicos. - Remove suturas. - Confecciona modelos. - Seleciona e prepara moldeiras. - Elabora relatórios diários e mensais. - Elabora, controla pedidos, estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico. - Supervisiona e ajuda na organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho, conforme rotina odontológica da gerência de odontologia da autarquia municipal de saúde. - Controla informações pertinentes à sua atividade. - Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado. - Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. - Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: ensino médio ou Curso de Técnico em Saúde Bucal, com inscrição no Conselho Regional de Odontologia - CRO.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Descrição Sintética:

Atuar em atividades diversas relativas à área de alvenaria em construção civil executando serviços de: abertura de alicerces, escavação de valas para tubulação de água, esgoto, fossas e alicerces, utilizando ferramentas apropriadas para cada atividade, colocação de lajes e assentamento de tijolos para edificar muros, paredes e outras obras rebocando-as com argamassa de cal ou cimento e areia atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos; transporta materiais, trabalha na montagem e desmontagem de armações e de andaimes, para auxiliar a edificação ou reforma de prédios, estradas, pontes e outras obras, sob supervisão e orientação do pedreiro ou do mestre-de-obras. Atuar em atividades diversas relativas à área de limpeza e manutenção em geral executando serviços de: limpar ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, mantendo-os em condições de higiene e trânsito. Atuar na confecção de coroas e faixas fúnebres abertura e fechamento de sepulturas, construção e demolição de túmulos, realização, conservação e manutenção de cemitérios e tarefas manuais rotineiras. Atuar em atividades nas diversas áreas da organização exercendo tarefas de natureza operacional tais como: remoção e transporte de volumes, preparação, conservação e aplicação de massa asfáltica. Descrição Detalhada Executar tarefas manuais rotineiras que exigem esforço físico constante. Utilizar equipamentos braçais e de atividade rotineira. Executar serviço de limpeza ou de manutenção em geral. Escavar valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes. Transportar e manusear equipamentos e materiais diversos, sob orientação. Auxiliar nos trabalhos relativos a obras de construção civil e produções diversas. Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando

bases danificadas, para reconstruir essas estruturas. Realiza limpeza no local da obra e auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos. Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações. Apreende animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vacas, cachorro, cabritos, etc., lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população. Auxilia no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e segurando-os para garantir a correta instalação. Recolhe os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e o transporte. Obedece as escalas de serviços estabelecidas, atendendo às convocações para a execução de tarefas compatíveis com a sua habilidade. Preparar a terra para o plantio, auxiliar na semeadura de canteiros e colheita. Zelar pela Guarda e conservação de materiais e equipamentos da unidade. Auxiliar em atividades operacionais de serviços especializados, tais como carpintaria, marcenaria, serralheria, encanador, lavanderia e outros. Auxiliar operadores de máquinas e motoristas em atividades operacionais e de manutenção segundo orientações. Preparar e servir nas repartições e outros, quando determinado, lanches, cafés e refeições. Remover volumes, máquinas, móveis e equipamentos sempre que solicitado. Auxiliar no preparo e distribuição da merenda escolar. Auxiliar equipe técnica de iluminação, som e cenografia. Efetuar e auxiliar nos serviços de preparo e conservação de jardins, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral. Realizar o plantio, replantio, desbrota, poda e enxerto de diferentes plantas segundo orientações técnicas. Cortar árvores segundo especificações e laudos. Requisitar o material necessário ao trabalho. Recolher o lixo vegetal resultante de podas. Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças terrenos baldios e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, utilizando enxada, diversos tipos de vassouras, ancinho e outros instrumentos visando melhorar o aspecto do município. Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias. Sinalizar a pista a ser asfaltada. Preparar a pista para receber a massa asfáltica, providenciando a limpeza, lavagem e varrição da mesma. Aplicar a massa asfáltica e fazer correções na pista. Realizar serviços de pintura de ligação com RR-Cefo CM-30; Auxiliar em atividades relacionadas a transporte de matéria-prima, limpezas gerais e manutenção de máquinas, equipamentos e ferramentas. Auxiliar nos serviços de construção e demolição de alvenaria, carpintaria e pintura. Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos. Executar pequenos reparos que não exijam qualificação profissional. Utilizar equipamentos de segurança individual. Preparar concreto e argamassa segundo as características da obra. Assentar diferentes materiais. Revestir diferentes superfícies. Realizar reforma e manutenção de prédios, calçadas e outras estruturas. Instalar moldura de portas, janelas, quadro de luz e outros. Montar tubulações para instalações elétricas. Auxiliar nas inumações e exumações. Auxiliar na manutenção e limpeza do local de trabalho. Manter a sala limpa, higienizada, equipada com materiais indispensáveis ao bom andamento dos serviços. Proceder a limpeza dos materiais, usados em cortejos fúnebres. Ajudar os motoristas na chegada e saída dos corpos. Fazer anotações referentes ao livro de ocorrências. Conferir e providenciar os materiais especificados nas ordens de serviço. Zelar pela guarda dos materiais utilizados. Efetua limpeza e conservação nos cemitérios e jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres. Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos do setor, providenciando solicitação de reparos quando necessário. Manipular elementos químicos, específicos de sua especialidade, organizando e controlando

seu uso, guarda e manutenção. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: ensino fundamental incompleto/alfabetizado.

BIÓLOGO

Descrição Sintética: Realiza pesquisa de campo e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, habitat, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer todas as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos; Descrição Detalhada Coleciona diferentes espécimes, conservando-os, identificando-os e classificando os, para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies; realizar estudos e experiências de laboratório com espécimes biológicos, empregando técnicas como dissecação, microscopia, coloração por substâncias químicas e fotografia, para analisar a sua aplicabilidade; Analisa vários dados importantes dos seres vivos, estudando o comportamento, a distribuição das populações, a estrutura das comunidades, a organização dos ecossistemas e outros aspectos referentes às diferentes formas de vida, para conhecer todas suas características; Realiza estudos de impactos ambientais; Elabora relatórios de impactos ambientais; Realiza estudos visando a ambientação de projetos para o desenvolvimento da piscicultura; Prepara informes sobre suas descobertas e conclusões anotando, analisando e avaliando as informações obtidas e empregando técnicas estatísticas, para possibilitar sua utilização em saúde, agricultura, pecuária, meio ambiente e outros campos, ou para subsidiar futuras pesquisas; Orienta e presta assistência técnica sobre práticas de manejo e cargos de níveis tecnológicos compatíveis e adequados para a obtenção do crescimento da produção de carne de peixe; Orienta e fiscaliza os trabalhos de tratamento e desenvolvimento de peixes em cativeiro, instruindo quanto à alimentação, condições ambientais e composição da água, para garantir sua sobrevivência e reprodução; Efetua e controla a coleta de novas espécies de peixes e de amostras de materiais, plantas e microorganismo em tanques próprios ou em rios, lagos, lagoas, represas ou mar usando bancos, redes, tubos de ensaio e outros equipamentos para facilitar experiências e análises químico-biológicas, tratamento de água, alimentação e pesquisa sobre a fauna submarina em geral; Realiza fiscalizações nos campos de preservação do meio ambiente, averiguando o uso racional de recursos naturais, a fim de garantir uma boa qualidade ambiental aos munícipes; Executa atividades de supervisão, coordenação, e execução na elaboração de estudos, projetos ou pesquisas científicas, básica e aplicada, nos vários setores da Biologia, ou a ela ligados, bem como os que se relacionam à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente; Orienta, dirige e assessora as atividades que racionalizam o uso de recursos renováveis do meio ambiente; Desenvolve atividades de educação ambiental; Realiza estudos de impacto ambiental (EIA); Elabora relatórios de impacto ambiental (RIMA); Realiza perícias e elabora laudos técnicos e pareceres; Executa atividades voltadas à vigilância epidemiológica, sanitária e controle de vetores; Planeja, coordena, controla, avalia e executa atividades específicas de Biologia; Supervisiona e orienta o preparo de materiais, preparo de reagentes, coleta, manipulação e armazenagem de soros, separação de células mononucleares linfocitárias, controle e qualidade dos reagentes e exames; Executa as técnicas hematológicas; Orienta e/ou executa na resolução de discrepância nas provas de compatibilidade, tipagem de doadores e receptores; Participa de programas de treinamentos; Executa outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: Ensino Superior Com-

pleto em Ciências Biológicas ou em Ciências, com habilitação em Biologia e registro no respectivo conselho de classe.

BIOQUÍMICO (A) Descrição Sintética: Executa tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparos; analisa substância, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias. Descrição Detalhada - Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios. - Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais. - Faz análise clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças. - Efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública. - Fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente. - Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos. - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. - Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. - Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. - Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. - Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: Curso Superior de Farmácia e Bioquímica com inscrição no Conselho Regional de Farmácia - CRF

CONTADOR (A) Descrição Sintética: Atuar em atividades de coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral da prefeitura: supervisionando, planejando, elaborando, coordenando, acompanhando, assessorando, pesquisando e executando programas, relativos à área de contabilidade. Descrição Detalhada - Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando e participando da execução, de acordo com as exigências legais e administrativas. - Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais. - Proceder à análise de contas. - Escritura analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário. - Promove a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis. - Examina empenhos de defesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para pagamento dos compromissos assumidos. - Elaborar e analisar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade. - Assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores. - Elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros. - Elabora demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira. - Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição. - Elaborar a prestação de contas junto ao tribunal de contas. - Realizar treinamento na área de atuação,

quando solicitado. - Solicitar certidões negativas de débitos à órgãos federais e estaduais. - Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: Curso Superior de Contabilidade, com registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

CONTROLADOR INTERNO

Descrição Sintética: Exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade na aplicação dos recursos financeiros; Descrição Detalhada Compete ao Controlador Interno, além do que rege a Constituição Federal em seu Artigo 74 e legislação pertinente: - Examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive as notas explicativas e relatórios, da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo; - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; - Examinar as prestações de contas dos agentes da administração responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados a Administração Direta e Indireta do Poder Executivo; - Controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pela Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal; - Realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais do executivo municipal, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da LC nº 101/2000, informando sobre a necessidade de providências e, em caso de não atendimento, informar o Tribunal de Contas; - Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária; - Realizar verificações ou inspeções nos setores da administração, emitindo parecer sobre a situação encontrada; - Assinar juntamente com o Contabilista e o Responsável pela administração financeira, o relatório de Gestão Fiscal do Chefe do Poder Executivo e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos previstos, na LC nº 101/2000. - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato

CIRURGIÃO DENTISTA

Descrição Sintética: Atuar em atividades relativas à área de assistência à odontologia: diagnosticando e tratando afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal. Descrição Detalhada - Executar rotinas iniciais, intermediárias, finais e complementares, conforme rotina odontológica da gerência de odontologia na Secretaria Municipal de Saúde. - Executa serviços de extrações, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves. - Restaura cáries dentária, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e a função do dente. - Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção. - Orienta a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento à população em geral. - Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar a higiene e utilização. - Auxiliar em tomadas radiológicas, suas respectivas revelações e montagens. - Elaborar, controlar pedidos, estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico. - Selecionar e preparar moldeiras confeccionando modelos em gesso e orientar os pacientes sobre higiene bucal. - Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental, por determina-

ção do Dentista ou Técnico de Higiene Dental. - Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. - Manter organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade, conforme rotina odontológica da unidade de saúde. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: Curso Superior de Odontologia, inscrição no Conselho Regional de Odontologia - CRO.

DESENHISTA

Descrição Sintética: Profissional que auxilia arquitetos e engenheiros no desenvolvimento e na coordenação de projetos de construção civil e arquitetura, atua no setor técnico, realizando projetos com uso de Auto CAD 02D e 03D. Descrição Detalhada - Presta auxílio aos técnicos e elaboração de desenhos de arquitetura e engenharia civil; - Elaborar desenhos em ferramenta CAD 2D e 3D; - Elaborar desenhos arquitetônico, Elétrico, Hidráulico, Sanitário e Estrutural a partir de croquis fornecidos pelos técnicos e sobre a supervisão dos mesmos; - Auxiliar os técnicos em medições e levantamentos em campo; - Fazer cálculos específicos para confecção de mapas e planilhas; - Levantamento de material a partir do projeto; - Ter conhecimento de plotagens; - Ter conhecimento de escalas e seus usos; - Desenvolver outras ações relacionadas com a área de sua competência; - Executa tarefas de natureza complexa e burocrática, que exigem iniciativa própria; - Submete os esboços elaborados à apreciação superior; - Modifica, redesenha e atualiza os desenhos existentes, de acordo com as necessidades. - Procede levantamentos e medições de edificações, ambientes e locações, para posterior execução dos desenhos; - Executa outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função. - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; - Manter organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade, conforme rotina odontológica da unidade de saúde. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: Ensino Médio com conhecimento em AUTOCAD 2D E 3D.

ENFERMEIRA (O)

Descrição Sintética: Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva. Descrição Detalhada - Coordena as equipes de trabalho no setor onde atua. - Executa diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem estar físico, mental e social aos pacientes. - Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico. - Supervisiona a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente. - Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. - Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos. - Promove a integração da equipe com unidade de serviços, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem,

apresentando soluções através de diálogo com funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes. - Desenvolve o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc. - Efetua trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar. - Executa programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão. - Desenvolve o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc. - Executa a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo; faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano. - Participa de reunião de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados. - Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, fichas de ambulatórios, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde. - Faz estudos e precisão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. - Participa e coordena as campanhas de vacinas dentre outras. - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. - Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. - Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. - Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. - Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: Curso Superior de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.

ENGENHEIRO (A) AGRÔNOMO

Descrição Sintética: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de agronomia: executando tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais, combate à pragas e a outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola. Descrição Detalhada - Organiza o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo. - Efetua a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado. - Estuda os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências, para indicar os meios mais adequados de combate às pragas. - Orienta a produção de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar a qualidade e quantidade da produção. - Registra resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios, para submeter a exame e decisão superior. - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. - Orientar quanto aos métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas. - Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades e empregos e outros dados pertinentes para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendi-

mento, qualidade e valor nutritivo. - Atuar em projetos de ensino, pesquisa e extensão. - Elaborar laudos, pareceres, vistorias e avaliações técnicas no âmbito das obrigações e necessidades do município. - Produção e condução de trabalho técnico especializado das atividades desenvolvidas pela secretaria. - Estudo, planejamento, supervisão e coordenação de trabalhos ligados à preservação de recursos naturais. - Promover, estimular e executar atividades relativas aos programas da secretaria. - Assessorar e prestar assistência técnica aos produtores rurais. - Participar, orientar e acompanhar a discussão sobre as políticas desenvolvidas, no setor agropecuário e de abastecimento alimentar, visando estabelecer prioridades e metas a serem atingidas. - Determinar o cumprimento das posturas municipais sob sua responsabilidade; - Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; - Executar outras atividades correlatas. - Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. - Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo. - Escolaridade: Curso Superior em Agronomia, e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia- CREA.

ENGENHEIRO (A) CIVIL

Descrição Sintética: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de engenharia civil: elaborando, executando e dirigindo projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo de obras e assegurar os padrões técnicos. Descrição Detalhada - Elaborar projetos de engenharia relativos a estrutura de edificações, tráfegos, vias urbanas e obras de pavimentação, sistemas de água e esgoto, aproveitamento de recursos naturais, serviços de equipamentos urbanos, rurais e regionais, entre outros; - Estudar características, especificações e preparar plantas, orçamentos de custos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras, dentro dos padrões técnicos exigidos. - Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos. - Participar de planos gerais e específicos, que visem o posicionamento institucional frente a comunidade, no que tange a sua especialidade e formação. - Supervisiona e fiscaliza obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança. - Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção. - Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção. - Elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados. - Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reformas e reparos de edifícios e outras obras arquitetônicas. - Planejar, coordenar e executar serviços de fiscalização territorial. - Verificar a adequação das áreas quanto a seu licenciamento. - Informar processos de licenciamento e certidões quanto à alterações. - Aplicar penalidades administrativas; - Vistoriar obras para concessão de licenças de funcionamento, habite-se, levantamentos de regularidades, desmembramentos e aprovações de projetos. - Prestar informações em processos da área. - Verificar atividades, horários de funcionamento, localização e outras especificações de atividades comerciais

e industriais segundo normalização e especificações técnicas em vigor. - Orientar os contribuintes quanto à Legislação, Códigos, Postura e Saneamento. - Emitir relatórios e elaborar pesquisas sobre suas atividades e informar imediatamente a chefia sobre irregularidades ocorridas e ou observadas. - Coibir o lançamento de resíduos em espaço aberto, ou em afluentes, que possam comprometer a qualidade do ar, água, ou solo; - Intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação municipal, no que diz respeito às questões ambientais; - Determinar o cumprimento das posturas municipais sob sua responsabilidade; - Licenciamento e auditoria ambiental; - Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; - Atender às normas de medicina, higiene e segurança do trabalho; - Estabelecer, juntamente com os organismos municipais, estaduais e federais, governamentais ou não, políticas integradas de fiscalização e vigilância para preservação ambiental; - Executar outras atividades correlatas. - Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. - Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: Curso Superior de Engenharia Civil, com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA.

ENGENHEIRO FLORESTAL

Descrição Sintética: Realiza vistorias, perícias, avaliações, laudos, pareceres e projetos técnicos; analisa estudos de impacto ambiental e realizar avaliações de impacto ambiental com análise dos meios físico e biótico, do solo, da fauna e da flora, bem como análise de risco, aspectos sociais e demais requisitos do licenciamento ambiental, para instalações e ampliações de obras ou atividades que possam degradar efetiva ou potencialmente o ambiente, conforme a legislação vigente e de acordo com as definições do conselho profissional e das normas que regulamentam a profissão. Descrição Detalhada: - elabora projetos de recuperação do meio ambiente e áreas degradadas; - realiza análises de silvimetria e inventário florestal; melhoramento florestal e recuperação ambiental de florestas e demais formas de vegetação; - aprecia e elabora procedimentos para utilização sustentável do solo e de formações florestais; - promove o ordenamento e manejo florestal sustentável; - participa das atividades de inventário do uso de recursos naturais renováveis e ambientais identificando necessidades e levantando informações técnicas; - participa da elaboração de planos diretores que norteiem a política municipal de meio ambiente e de regulamentação de concessões de licenças ambientais; - participa da criação e manutenção de sistema de informações ambientais para o planejamento com base de dados e de informações cartográficas a partir do sensoriamento remoto, geoprocessamento e tecnologia da informação; - participa da manutenção, atualização e alimentação de banco de dados com informações sobre aptidão dos solos, vegetação, clima, uso do solo urbano e rural, ocupação das terras, bacias hidrográficas, fotos aéreas, imagens de satélite, mapas e dados estatísticos de diversas fontes que subsidiem o planejamento físico-territorial, econômico-social e ambiental da região; - participa da fiscalização de obras em execução verificando, juntamente com os fiscais da área a procedência, transporte e comercialização de produtos e atividades de extrativismo; - participa do embargo de atividades agrossilvipecuárias e de estabelecimentos infratores bem como da apreensão de produtos; - inspeciona guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, extração mineral e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio florestal, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; - emite parecer em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou

potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; - realiza auditorias ambientais; - exerce ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; - intima, comunica, embarga e autua ações que contrariem a legislação no que diz respeito às questões ambientais; - fiscalizar atos de agressão à fauna e à flora da região; - fiscaliza a invasão e abertura de vias ou retirada de cobertura vegetal e materiais do solo em áreas de preservação ou proteção de mananciais; - fiscaliza atividades extrativas minerais de forma a preservar o solo e mananciais; - fiscaliza, orienta e adota medidas cabíveis, com relação à coleta, transporte e disposição final dos resíduos sólidos no Município; - orienta os munícipes quanto ao cumprimento da regulamentação do meio ambiente nos âmbitos federal, estadual e municipal; - articula-se com outras áreas de trabalho do Município bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário, objetivando a fiscalização de implantação de loteamentos e do cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade; - instaura processos administrativos por infração verificada pessoalmente; - participa de sindicâncias especiais para instauração de processos administrativos ou apuração de denúncias e reclamações; - participa do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas florestais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente; - propo programas de educação ambiental a serem desenvolvidos junto às escolas da rede pública e particular do Município; - participa da realização de estudos de impactos ambientais (EIA); - participa da elaboração de relatórios de impactos ambientais (RIMA); - estuda os índices de crescimento das árvores e o seu cultivo em diferentes condições, examinando e classificando espécies diversas, composições de solos, temperaturas e umidade relativa do ar em determinadas zonas para estabelecer o grau de correlação existente entre o comportamento das árvores e o seu meio ambiente; - organiza e controla o reflorestamento e a conservação de zonas de bosques e a exploração de viveiros de plantas, favorecendo seu crescimento por meio de poda, desbaste e extirpação de árvores doentes e por outros métodos, para preservar e desenvolver as zonas verdes do Município; - planeja o plantio e o corte das árvores, observando a época própria e determinando as técnicas mais apropriadas, para obter produção máxima e contínua; - analisa os efeitos das enfermidades, do corte, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribuem para a redução da cobertura florestal, fazendo observações e realizando experiências, para identificar e desenvolver medidas de combate aos mesmos; - examina os efeitos da poda, baseando-se no rendimento observado, para determinar métodos e épocas mais favoráveis à execução da mesma; - efetua estudos sobre produção e seleção de sementes, realizando experiências e testes de laboratório ou de outro tipo, para melhorar a germinação das mesmas; - realiza o levantamento de espécies vegetais a serem utilizadas em praças, parques, jardins e vias públicas; - orienta e treina os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo; - atende às normas de higiene e segurança do trabalho; - realiza outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; - executa outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: Ensino Superior Completo em Engenharia Florestal e registro no respectivo conselho de classe.

ENGENHEIRO (A) SANITARISTA

Descrição Sintética: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de saneamento: elaborando, executando e

avaliando, programas e Subprogramas de Saúde Pública, estudando a situação e as necessidades sanitárias da região, de acordo com os objetivos da Administração Pública, para assegurar a promoção, proteção e recuperação da sanidade física e mental da comunidade. Descrição Detalhada - Estabelece os planos de atendimento às necessidades básicas de saúde da coletividade, elaborando programas de ações médico-sanitárias, como controlar ou abaixar os níveis de endemias, evitar epidemias e elevar os níveis de saúde, para assegurar a proteção da sanidade física e mental da comunidade. - Elabora normas e programas de controle da produção, manipulação e conservação dos alimentos, para assegurar a qualidade e seu valor proteico. - Assessora ou executa atividades de controle de poluição da água, do solo e do ar e do destino adequado lixo e dejetos, assegurando a qualidade do ar e o bem-estar da comunidade. - Estimula medidas de notificação das doenças epidêmicas e consequentes medidas de controle, seguindo as determinações da Organização Mundial de Saúde, para possibilitar a identificação e controle de processos mórbidos. - Participa do planejamento, execução e avaliação de programas educativos, através de reuniões em grupo, para motivar o desenvolvimento de atividades e hábitos saudáveis. - Participa dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, para manter ou elevar o padrão de atendimento na área de saúde. - Executar e dirigir projetos relativos às obras de saneamento. - Elaborar projetos de construção de redes de esgoto, estação de tratamento de água, aterro sanitário, entre outros, aplicando princípios de engenharia. - Estudar características e preparar programas e métodos de trabalho especificando os recursos necessários para permitir a manutenção e ampliação do sistema de saneamento. - Preparar previsões detalhadas das necessidades das obras de saneamento, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e os respectivos custos, tempo de duração e outros elementos para estabelecer os recursos necessários à realização do projeto. - Consultar outros profissionais e especialistas para discutir sobre o arranjo geral das estruturas ou da região e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico funcional do conjunto; - Prestar assistência técnica às obras de saneamento, mantendo contato contínuo com os profissionais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações. - Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reformas e reparos. - Efetuar vistorias, perícias, avaliações, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos. - Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. - Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: Curso Superior de Engenharia Sanitária e com inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA.

FARMACÊUTICO (A)

Descrição Sintética: Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de farmácia, executando tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparos; analisa substância, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias. Descrição Detalhada - Organiza o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço; - Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistu-

ra, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios. - Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receiptários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais. - Fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e atuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente. - Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos. - Participa da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos; - Presta assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem na sua área de atuação; - Participa de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública; - Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado. - Executa, propõe outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho. - Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. - Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. - Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. - Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: Curso Superior de Farmácia com inscrição no Conselho Regional de Farmácia - CRF.

FISCAL DE TRIBUTOS E AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE ARRECADAÇÃO

Descrição Sintética Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fiscalização de tributos: Fiscaliza tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública Municipal e da economia popular. Descrição Detalhada - Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas. - Autua, notifica e intima os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à prefeitura municipal. - Elabora relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas. - Autua e notifica contribuintes que cometeram infrações e informa-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei. - Mantém-se atualizado sobre política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente. - Executar serviços de auditoria fiscal tributária, objetivando o cumprimento da legislação tributária competente; - Executar outros procedimentos ou atividades inerentes à auditoria fiscal, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos e assemelhados, e aplicação de penalidades administrativas; - Examinar a contabilidade das empresas e dos contribuintes em geral, observada a legislação pertinente; - Constituir os correspondentes créditos tributários apurados em auditoria fiscal ou por outros meios de apuração definidos na legislação, via lançamento e notificação fiscal; - Elaborar, acompanhar e executar cronogramas de auditoria fiscal, de lançamentos e de arrecadação de tributos; - Efetuar cálculos e sistemas explicativos de cálculos de tributos; - Assistir e orientar as unidades de exe-

ção no cumprimento da legislação tributária; - Orientar o cidadão no tocante à aplicação da legislação tributária, inclusive por intermédio de atos normativos e soluções de consultas; - Estudar e propor alterações na legislação tributária; - Desenvolver técnicas de aperfeiçoamento da sistemática de auditoria fiscal e de atividades de fiscalização no âmbito da secretaria municipal de fazenda, e da consciência e conhecimento comunitário no que tange a tributação; - Desenvolver estudos, objetivando a análise, o acompanhamento, o controle e a avaliação da evolução da receita tributária, e participar da execução de programas de arrecadação, abrangendo: - A elaboração das previsões e metas de receitas tributárias e de riscos fiscais, observando as normas técnicas e legais, considerando os efeitos das alterações na legislação, inclusive do impacto relacionado a eventual concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita e respectivas medidas de compensação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico, ou de qualquer outro fator relevante; - A especificação e execução, quando cabível, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores inscritos em dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa ou judicial; - Coordenação e execução de programas de acompanhamento do desempenho das receitas tributárias, sejam próprias ou por transferência; - Emitir pareceres em processos administrativo-tributários, interpretando e aplicando a legislação tributária; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. - Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. - Fiscalizar relações de consumo. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: ensino médio completo.

FISCAL SANITÁRIO

Descrição Sintética Atuar em atividades relativas à área de assistência técnica à fiscalização sanitária. Descrição Detalhada - Estabelecer mecanismos de integração intersetorial entre a vigilância sanitária e áreas afins, visando ao cumprimento da legislação do SUS e de outras legislações atinentes à promoção e proteção da saúde da população; - Promover articulação entre instâncias competentes da saúde, da agricultura, do trabalho, do meio ambiente, da ciência e tecnologia, e outras afins, com mecanismos institucionais que definam competência, metas e cronogramas para o desenvolvimento de ações na área de vigilância sanitária, e para a realização de ações de prevenção de doenças, proteção da saúde do trabalhador, do meio ambiente, e outras voltadas para o desenvolvimento de tecnologias; - Fiscalizar a efetiva atuação do responsável técnico nos estabelecimentos onde sua presença necessária para o cumprimento da legislação pertinente; - Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais, de diversões e outros quanto à higiene, vistoriando suas dependências, fazendo cumprir as exigências do Código de Posturas. - Autua e notifica os contribuintes que cometeram infração e informa-os sobre a legislação vigente, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei. - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. - Instaurar, instruir e sugerir penalidades e multas para o julgamento dos processos administrativos na esfera da vigilância sanitária; - Garantir que as informações, nos rótulos dos produtos de interesse da saúde, sejam de fácil visualização, escritas em linguagem acessível e informativa quanto aos riscos associados, alimentos, medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; - Zelar pela segurança própria e de terceiros durante a execução de suas atividades internas e externas; - Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo colaborando para o constante aprimoramento das ações de saúde pública. - Fiscalizar e orientar atividades comerciais em

geral, industriais e prestadores de serviços nas áreas de: saneamento básico, saúde do trabalhador, zoonoses, alimentos e produtos e serviços de saúde. - Fazer cumprir a legislação em vigor que atribui à vigilância sanitária competência para intervir em processos que impliquem riscos à saúde, através da legislação sanitária e legislações pertinentes; - Verificar licenciamento de projeto de acordo com a legislação vigente e especificações técnicas, notificando e atuando as irregularidades. - Participar das atividades que visem a saúde comunitária. - Realizar e supervisionar e coletar amostras de: água, medicamentos, alimentos, sangue e seus derivados, de acordo com a legislação vigente. - Fazer observação de animais agressores. - Fazer o recolhimento de animais agressores (silvestres e domésticos) quando "morto" e encaminhá-lo para decapitação junto às instituições conveniadas. - Investigação de laudos de acidente de trabalho. - Realizar inspeções em serviços de radiações ionizantes, radioterápicas, medicina nuclear, hospitalares, laboratórios, bancos de sangue e seus postos avançados de coleta. - Realizar relatórios e recomendações para irregularidades de pequena complexidades. - Realizar relatórios, intimações e instaurar processos administrativos para irregularidades de médias e altas complexidades. - Realizar interdição total ou parcial de estabelecimento de acordo com a legislação vigente. - Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. - Realizar apreensão de produtos de acordo com a legislação vigente. - Atender reclamações nas áreas de saneamento básico, saúde do trabalhador, zoonoses, alimentos e produtos e serviços de saúde. - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: ensino médio completo.

FISIOTERAPEUTA

Descrição Sintética Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fisioterapia: Trata doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vasculares-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação funcional dos órgãos e tecidos afetados. Descrição Detalhada - Diagnosticar o estado de saúde de doentes e acidentados para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; - Planeja, executa, acompanha, orienta com exercícios, e avalia o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as consequências da doença; - Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação; - Supervisiona, treina, avalia atividades da equipe auxiliar; - Controla informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade; - Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado. - Executa outras atividades afins, colaborando para o aprimoramento dos serviços da saúde pública; - Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforços, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados. - Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vasculares-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças. - Atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento comprétese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente. - Ensina exercícios corretivos, de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e es-

timular a expansão respiratória e a circulação sanguínea. - Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade. - Supervisiona e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples. - Assessoria autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde. - Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. - Opera equipamentos, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. - Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. - Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: Curso Superior de Fisioterapia e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO.

FONOAUDIOLOGO (A)

Descrição Sintética Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fonoaudiologia: Identificando problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala. Descrição Detalhada - Diagnosticar, elaborar programas, atender, e encaminhar pacientes, na área de comunicação oral e escrita; - Orienta tecnicamente o corpo docente e administrativo das escolas do ensino regular e outras instituições; - Orienta a família quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação e ou reabilitação do educando; - Acompanha o desenvolvimento do educando na escola regular e ou outras modalidades de atendimento em educação especial; - Avalia e elabora relatórios específicos de sua área de atuação, individualmente, ou em equipe de profissionais; - Participa de equipes multidisciplinares visando a avaliação diagnóstica, estudo de casos, atendimentos e encaminhamentos de educandos; - Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado. - Executa outras atividades que contribuam para a eficiência de sua área profissional; - Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico. - Orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiolgia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação. - Orienta a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios. - Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído. - Aplica teste audiométricos para pesquisar problemas auditivos; determina a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo. - Orienta os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz. - Atende e orienta os pais sobre as deficiências e / ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação. - Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. - Opera equipamentos, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. - Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. - Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do res-

pectivo concurso. - Escolaridade: Curso Superior de Fonoaudiologia, com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CRF.

GARI

Descrição Sintética: Destina a efetuar a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros público, varrer e coletar os detritos acumulados nas vias públicas, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito.

Descrição Detalhada: -varre ruas, praças, parques e jardins do município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;

-recolhe o lixo, acondicionando - o em latões, sacos plásticos, cestas, carinhos de tração manual e outros depósitos apropriados, para a coleta e transporte;

-percorre ruas os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo; capina e roça terrenos;

-zela pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados no trabalho de limpeza pública, recolhendo - os e mantendo-os limpos; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;

-participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

Especificações:

- Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: ensino fundamental incompleto/alfabetizado

GEÓLOGO

Descrição Sintética Realizar levantamentos geológicos e geofísicos coletando, analisando e interpretando dados, gerenciando amostragens, caracterizando e medindo parâmetros físicos, químicos e mecânicos de materiais geológicos; - realizar levantamento geológico e geofísico através da interpretação de fotos aéreas e de imagens de sensoramento remoto, caracterizando a geomorfologia, inventariando recursos minerais, hídricos e combustíveis fósseis Descrição Detalhada atua na área de meio ambiente e geotécnica determinando propriedades de rocha, solo e água, preparando avaliações e cartas de risco naturais e antrópicos, participando do estabelecimento de zoneamentos ambientais e geotécnicos, preparando plano de instrumentação hidrogeotécnica, instalando poços de monitoramento de aquíferos; propõem medidas de estabilização de maciços, avaliando passivos e impactos ambientais; propõem medidas de prevenção de contaminação de aquíferos e de reabilitação de áreas degradadas, preparando projetos de disposição de resíduos; propõem ações mitigadoras de impactos, delimitando áreas de proteção de sítios e monumentos geológicos e paleontológicos; propõem medidas de conservação e reabilitação dos aspectos geológicos de sustentabilidade; estrutura informações geológicas em bancos de dados, montando páginas informativas e orientando programas de geoturismo; realiza estudos geológicos de terrenos, aplicando conhecimentos técnicos, a fim de fornecer subsídios para projetos referentes à construção de represas, túneis, pontes ou edifícios; elabora especificações técnicas e esboço da área estudada, utilizando fotografias aéreas ou outras possibilidades, para apresentá-los sob forma de mapas e diagramas geológicos; examina amostras de terra ou de rochas, procedendo a análises geológicas, geofísicas e outras, para identificar as propriedades estruturais de uma região; acompanha a construção de galerias, poços subterrâneos e instalações de superfície, determinando e orientando os trabalhos, para garantir as condições de segurança necessárias à execução dos serviços; elabora pareceres, informes técnicos e relatórios, sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participa das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-

as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; atender às normas de higiene e segurança do trabalho; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Opera equipamentos, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: Ensino Superior Completo em Geologia e registro no respectivo conselho de classe.

MECÂNICO

Descrição Sintética Atua em atividades relativas à área de montagem, desmontagem, reparo e manutenção de veículos; Consertando veículos automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação visando assegurar as condições de funcionamento. Descrição Detalhada - Examina os veículos e máquinas rodoviárias, inspecionando diretamente, ou através de aparelhos ou banco de provas, para determinar defeitos e anormalidades de funcionamento. - Efetua a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento. - Recondiciona o equipamento elétrico do veículo ou máquina rodoviária, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando para oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo. - Orienta e acompanha a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços. - Efetua a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas rodoviárias, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização. - Testa os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados. - Examina o veículo inspecionando-o para determinar os defeitos e anormalidades do funcionamento - Auxilia na manutenção e reparo de veículos, carrocerias, motores, máquinas e equipamentos total ou parcial. - Repara defeitos, substituindo peças, fazendo ajustes, regulagens e lubrificação, segundo orientações. - Faz o desmonte, limpeza e a montagem do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes. - Providencia o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis do veículo. - Monta, desmonta assentos. - Retira faróis, cintos, revestimentos e carpete e providencia seu reparo ou manutenção. - Zela pela limpeza, conservação e manutenção dos aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho. - Orienta e executa serviços de manutenção mecânica corretiva e preventiva em veículos leves, pesados, máquinas, motores e equipamentos. - Efetua ajustes, reparos, reformas e manutenção em geral em equipamentos diversos, interpretando manuais e normas técnicas. - Realiza diagnósticos técnicos e prescrever serviços corretivos e de manutenção, peças, ferramentas e mão-de-obra necessária. - Identifica e prescreve necessidades de serviços de terceiros. - Utiliza instrumentos de medição, desenhos e esquemas técnicos para o desempenho adequado de suas funções. - Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. - Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: ensino fundamental incompleto

MÉDICO

Descrição Sintética Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados à área medicina geral do Programa

de Saúde da Família-PSF: realizando exames médicos, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Descrição Detalhada - Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista. - Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físico e complementares, para efetuar a orientação adequada. - Analisa e interpreta resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. - Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou estabelecer a saúde do paciente. - Efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos. - Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador. - Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais. - Participa do Programa de Saúde da Família e de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município. - Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e bem-estar da comunidade. - Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento. - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. - Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: Curso Superior de Medicina, com inscrição no Conselho Regional de Medicina -CRM.

MONITOR (A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Descrição Sintética Desenvolve atividades relacionadas ao ensino infantil, através de aulas práticas e educativas, destinada à formação do caráter da criança além de ficar responsável pela segurança das crianças sob sua responsabilidade. Descrição Detalhada - Orienta e demonstra como executar as tarefas, manipulando os equipamentos e materiais necessários para assegurar o perfeito aprendizado. - Elabora tarefas as quais visam incentivar a criatividade e o interesse pela descoberta das crianças sob sua responsabilidade. - Analisa o desempenho das crianças sob sua responsabilidade, emitindo pareceres e sugestões para que fique garantida a qualidade do ensino e educação. - Zela pela ordem da turma sob sua responsabilidade, bem como pela limpeza e higiene das crianças sob sua guarda. - Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: Ensino Médio Completo ou Magistério.

MOTORISTA

Descrição Sumária: Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização, tais como automóveis, peruas e pick-ups, manipulando os

comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar transporte de servidores, autoridades, materiais e outros.

Descrição Detalhada: - Inspetiona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. - Dirige o veículo, obedecendo o Código de Trânsito Brasileiro, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados. - Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado. - Pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento. - Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso. - Transporta materiais, de pequeno porte, de construção em geral como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos. - Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. - Recolhe o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento. - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. **Especificações:** - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: Ensino fundamental completo, com CNH, categoria B/C. **Descrição sumária de Motorista de Ambulância:**

Atua em atividades relativas à área de transporte, dirigindo veículos de transporte de Ambulância Hospitalar: dirige e conserva as ambulâncias da Administração Pública. **Descrição Detalhada de motorista de ambulância:** - Inspetiona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. - Dirige o veículo, obedecendo o Código de Trânsito Brasileiro, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir os materiais aos locais solicitados ou determinados. - Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado. - Pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento. - Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso. - Opera os mecanismos específicos das ambulâncias, tais como sirenes, alarmes luminosos, dentre outros que estão correlacionados com a sua perfeita operação. - Zela pela documentação do veículo, verificando sua legalidade, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada. - Realiza o transporte de pacientes, para hospitais e prontos-socorros, com a máxima diligência. - Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. - Recolhe o veículo após o serviço, conduzindo-o até a garagem da prefeitura, para possibilitar sua manutenção e abastecimento. - Transporta pessoas, materiais e documentos. - Verifica, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização. - Comunica a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo. - Zela pela segurança de passageiros e de terceiros. - Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. **Especificações:** - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: ensino fundamental completo, com CNH, categoria "D". **Descrição Sintética de Motorista de Caminhão:** Atua em atividades relativas à área de transporte de materiais e documentos a locais predestinados, dirige e conserva os caminhões da frota da Administração Pública, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais. **Descrição Detalhada de Motorista de Caminhão** - Inspetiona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. - Dirige o veículo, obedecendo o Código de

Trânsito Brasileiro, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir os materiais aos locais solicitados ou determinados. - Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado. - Pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento. - Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso. - Transporta materiais de construção em geral como ferramentas, equipamentos e materiais para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos. - Opera os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, muck, coleta de lixo, etc., obedecendo as normas de segurança no trabalho. - Zela pela documentação da carga do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada nos postos de fiscalização. - Controla a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos para atender corretamente ao usuário. - Realiza o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material. - Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. - Recolhe o veículo após o serviço, conduzindo-o até a garagem da prefeitura, para possibilitar sua manutenção e abastecimento. - Comunica a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo. - Orienta e auxilia na carga e descarga de materiais. - Registra dados, preestabelecidos, sobre a utilização diária do veículo. - Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. **Especificações:** - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: ensino fundamental completo, com CNH, categoria "D". **Descrição Sintética de MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR** Dirige veículos municipais, conduzindo-os conforme o itinerário previsto, segundo as regras de trânsito, para transportar alunos dentro de uma localidade, atuando em atividades relativas à área de transporte de pessoas. **Descrição Detalhada de MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR** - Inspetiona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. - Dirige o veículo, obedecendo o Código de Trânsito Brasileiro, seguindo mapas, itinerário(s) ou programa(s) estabelecido(s), para conduzir aluno(s) do(s) local(is) de origem para o(s) local(is) de destino. - Zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos. - Providencia a manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado. - Pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento. - Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso. - Recolhe o veículo após o serviço, deixando-o estacionado na garagem de prefeitura para possibilitar sua manutenção e abastecimento. - Comunica a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo. - Zela pela segurança de passageiros e de terceiros. - Registra dados, pré-estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo. - Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. **Especificações:** - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: ensino fundamental, com CNH, categoria "D" e com curso específico.

NUTRICIONISTA

Descrição Sintética Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de nutrição; Supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria proteica. **Descrição Detalhada** - Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação, trabalho e

de outros. - Analisa carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos. - Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientela; - Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado. - Desenvolve campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a clientela. - Planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios. - Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço. - Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços. - Elabora relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação. - Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos. - Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. - Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. - Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. - Mantém organizados, limpos e conservados os materiais e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: Curso Superior de Nutrição e inscrição no Conselho Regional de Nutrição - CRN.

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

Descrição Sintética Atua em atividades relativas à área de operação de máquinas e equipamentos: opera máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas. Descrição Detalhada - Zela pela limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas. - Opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos. - Opera máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros. - Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pista, estradas e outras obras. - Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou betume, acionando os dispositivos, para posicioná-las segundo as necessidades de trabalho. - Movimenta a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares. - Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros. - Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade. - Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho. - Executa tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos. - Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar o seu bom funcionamento. - Opera as seguintes máquinas: micro trator, máquina demarcadora de faixas, microrolo compactador, trator agrícola, rolo compactador, rolo compactador vibratório, pá carregadeira motoniveladora, trator de esteiras, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e moto scraper. - Limpa, lubrifica e ajusta as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante. - Acompanha os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executa-

dos, efetuar os testes necessários. - Observa as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas. - Anota, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências. - Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: alfabetizado, com CNH - categoria "C".

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Descrição Sintética Atua em atividades relativas à área de operação de máquinas e equipamentos: opera máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas. Descrição Detalhada - Opera as seguintes máquinas: micro trator, máquina demarcadora de faixas, microrolo compactador, trator agrícola, rolo compactador, rolo compactador vibratório, pá carregadeira motoniveladora, trator de esteiras, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e moto scraper. - Opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos. - Opera máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros. - Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pista, estradas e outras obras. - Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou betume, acionando os dispositivos, para posicioná-las segundo as necessidades de trabalho. - Movimenta a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares. - Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros. - Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade. - Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho. - Executa tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos. - Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar o seu bom funcionamento. - Acompanha os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários. - Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: alfabetizado, com CNH - categoria "C".

PSICÓLOGO (A)

Descrição Sintética Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de psicologia; Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico. Descrição Detalhada - Desenvolve diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação; - Planeja, desenvolve, executa, acompanha, valida e avalia estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas; - Participa, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada; - Desenvolve ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc; - Realiza treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado. - Desenvolve outras atividades que visem a preserva-

ção, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; - Assessora, presta consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial; - Desenvolve e acompanha equipes; - Intervém em situações de conflitos no trabalho; - Orienta e aconselha individuais voltados para o trabalho; - Aplica métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc.; - Assessora e presta consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho; - Planeja, desenvolve, analisa e avalia as ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional; - Desenvolve as ações voltadas para a criatividade, autoestima e motivação do trabalhador; - Atua em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos; - Participa no recrutamento e seleção de pessoal; - Participa em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho; - Realiza estudos e pesquisas científicas relacionados à Psicologia Organizacional e do Trabalho; - Pesquisa de cultura organizacional; - Pesquisa de clima organizacional; - Desenvolve políticas de retenção de pessoal; - Descreve e analisa cargos; - Avalia desempenho; - Participa em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria; - Colabora em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho); - Elabora e emite laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização; - Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade. - Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas. - Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento. - Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho. - Efetua análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. - Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções. - Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto realização. - Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. - Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. - Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. - Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: Curso Superior de Psicologia, com inscrição no Conselho Regional de Psicologia - CRP.

QUÍMICO

Descrição Sintética:

Desenvolver atividades de indústria química e petroquímica e de alimentos; produtos químicos; tratamento de água e instalações de tratamento de água industrial e de rejeitos industriais; seus serviços afins e correlatos.

Descrição Detalhada: -Direção, Supervisão e Responsabilidade Técnica. -Assessoria, Consultoria e Comercialização. -Perícia, Serviços Técnicos e Laudos. -Magistério. -Desempenho de Cargos e Funções Técnicas. - Pesquisa e Desenvolvimento. - Análise Química e Físico-química, Padroniza-

ção e CQ. - Produção, Tratamentos de Resíduos. - Operação e Manutenção de Equipamentos.

- Controle de Operações e Processos. - Pesquisa e Desenvolvimento de Processos Industriais. - Execução de Projetos de Processamento. - Estudo de Viabilidade Técnico – Econômica. - Projeto e Especificações de Equipamentos. - Fiscalização de Montagem e Instalação de Equipamentos. - Condução de Equipe de Montagem e Manutenção.

RECEPCIONISTA

Descrição Sintética Atua em atividades administrativas executando serviços gerais de secretária, desenvolvendo suas atividades nas unidades administrativas em que for lotado, executando serviços de protocolização e controle de documentos, serviços de recepção e encaminhamento de pessoas às unidades de atendimento, serviços de digitação de dados e organização de arquivos. Descrição Detalhada - Datilografa ou digita cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, visando à transcrição de minutas fornecidas pela chefia. - Recepciona pessoas que procuram contactar a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas. - Controla agenda de compromissos da chefia, anotando datas e horários de reuniões e entrevistas, a fim de informá-la sobre as obrigações assumidas. - Atende e/ou efetua ligações telefônicas, anotando recados ou prestando informações relativas aos serviços executados. - Controla o recebimento, envio e expedição de correspondência tais como: fax, cartas, correio eletrônico, mercadorias e outros, através de malote, protocolos e e-mails, providenciando os registros necessários; registrando-as em livro próprio, tendo como finalidade o encaminhamento ou despacho às pessoas interessadas. - Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfa numérica, visando a sua pronta localização quando necessário. - Providencia a reprodução de documentos e encadernação de relatórios, observando qualidade, quantidade e ordem solicitada pela chefia, assegurando seu atendimento. - Determina a execução de serviços externos, solicitando e orientando o contínuo ou office-boy na entrega ou retirada de documentos e/ou pequenas compras, para atender o expediente da prefeitura. - Pesquisa e levanta informações para o superior ou equipe de trabalho. - Efetua preenchimento de fichas, cadastros, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares; - Efetua lançamentos em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender às necessidades do setor, sob orientação; - Controla, organiza e atualiza arquivos administrativos, bibliográficos e de estoque, em ordem preestabelecida, sob orientação; - Efetua cálculos e conferências numéricas simples; - Auxilia os profissionais responsáveis, na realização de campanhas, programas e projetos, junto a usuários; - Desenvolve atividades administrativas rotineiras e eventuais que possuam orientação prévia; - Repõe materiais bibliográficos e administrativos em locais pré-estabelecidos sob orientação; - Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; - Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: ensino médio completo.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Descrição Sintética Executa tarefas de caráter técnico relativas à assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais, combate à parasitas e a outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola. Descrição Detalhada Organiza o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo. Efetua a coleta e análise de amostras de terra, realizando

testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado. Estuda os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências, para indicar os meios mais adequados de combate às pragas. Orienta a produção de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar a qualidade e quantidade da produção. Registra resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios, para submeter a exame e decisão superior. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: Ensino Médio Técnico em Agricultura ou Curso de Técnico Agrícola e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO EM ANÁLISES CLÍNICAS

Descrição Sintética Executa trabalhos técnicos de laboratório, relacionados à anatomia patológica, dosagens e análises bacteriológicas e químicas em geral, para possibilitar o diagnóstico de doenças. Descrição Detalhada - Orienta, supervisiona e controla as atividades da equipe auxiliar, indicando as técnicas e acompanhando e desenvolvimento dos trabalhos, para garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e a exatidão dos exames e testes laboratoriais. - Realiza a coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório. - Realiza exames de urina, sorológicos, hematológicos, bacterioscópicos e bacteriológicos, empregando técnicas apropriadas, para possibilitar o diagnóstico laboratorial. - Interpreta os resultados dos exames, análises e testes, valendo-se de seus conhecimentos técnicos e baseando-se nas tabelas científicas, para a elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos. - Auxilia na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e informações, para possibilitar consultas por outros órgãos. - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. - Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. - Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. - Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: ensino médio técnico de laboratório em análises clínicas ou Curso Técnico em laboratório de análises clínicas ou especialização em análises clínicas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição Sintética Atua em atividades relativas à área de assistência à enfermagem: Executa pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes. Descrição Detalhada - Prepara o paciente para consultas, exames e tratamentos; - Observa, reconhece e descreve sinais e sintomas à nível de sua qualificação; - Executa tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: Administrar medicamentos via oral e parenteral; Realizar controle hídrico; Fazer curativos; Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio; - Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; Colher material para exames laboratoriais; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança;

- Zela pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; - Integra a equipe de saúde; - Participa de atividades de educação em saúde; - Orienta os pacientes na pós-consulta, quanto aos cumprimentos das prescrições de enfermagem e médicas; - Auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; - Executa os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; - Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório. - Prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermagem e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização. - Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização. - Orienta o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes. - Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenção cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe. - Participa dos procedimentos pós-morte; - Participa de ações de vigilância epidemiológica; - Atua em atividades de atendimento e programas de saúde (pré-natal, puericultura, hipertensão, diabetes, entre outros), conforme especificações. - Realiza visitas domiciliares, prestando atendimento de primeiros socorros e convocação de faltosos. - Auxilia na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, através de campanhas de educação sanitária, levantamento de doenças profissionais, organizando e mantendo fichas individuais dos trabalhadores. - Auxilia na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho. - Executa ainda atividades de controle de dados vitais, punção venosa, controle de drenagem, aspiração de cavidades e acompanhamento de pacientes em exames complementares. - Registra e controla as informações pertinentes à sua atividade através dos recursos disponíveis e rotina do setor. - Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado. - Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. - Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: ensino médio técnico em enfermagem ou Curso Técnico de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Descrição Sumária: Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Operar aparelhos de Raios X, Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica. Descrição Detalhada: - Operar Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica, aparelhos de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta; - Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários; - Preparar usuários para exame e ou radioterapia; - Prestar atendimento aos usuários, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta; - Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens; - Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas; - Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante; - Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; - Participar de programa de treinamento, quando convocado; - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: Ensino Médio técnico em radiologia ou Curso Técnico em Radiologia.

TÉCNICO EM TOPOGRAFIA

Descrição Sintética Atua em atividades relativas à área de topografia e agrimensura: Executa desenhos para topografia, tais como mapas e plantas das mais diversas localidades do município. **Descrição Detalhada** - Realiza levantamentos de ruas, prédios, terrenos, meios-fios e galerias. - Localiza, com balizas, pontos de alinhamentos. - Auxilia nos trabalhos de nivelamento com instrumentos de topografia. - Efetua medições com trenas e correntes de agrimensor. - Carrega e arma os instrumentos de trabalho e zelar por sua conservação. - Elabora planilhas de pré-cálculo de caderneta de campo. - Elabora croquis de levantamento topográfico. - Analisa preliminarmente projetos de levantamento topográfico. - Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado. - Executa outras tarefas correlatas ao cargo. - Elabora e desenvolve medições de áreas dentro da circunscrição municipal. - Elabora desenhos de plantas do município, delimitando áreas e localidades, indicando divisas, número de emplacements, de inscrição e de lotes, para assimilar os dados necessários à confecção do desenho. - Submete o trabalho à apreciação do superior, consultando sobre possíveis alterações efetuando os ajustes necessários. - Presta atendimento ao público, orientando e dando informações sobre lotes e plantas, utilizando-se de dados que contêm a nomenclatura e numeração de localidades, para prestar esclarecimentos. - Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. - Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. - Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. **Especificações:** - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: Ensino Médio Técnico em Topografia ou Curso Técnico em Topografia

TELEFONISTA

Descrição Sintética Opera equipamento telefônico, acionando teclas e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais e/ou interurbanas atuando em serviços de centrais de telefonia. **Descrição Detalhada** - Atende e efetua ligações internas e externas; interurbanas e internacionais, transferindo-as para os ramais solicitados, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e/ou agendas, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário. - Registra as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos. - Zela pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento. - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. - Anota, conforme norma preestabelecida, dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas; - Anota e transmite recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado; - Presta informações e localiza pessoas através de chamada, consulta de listas telefônicas e de funcionários e rol de números úteis para os órgãos da administração direta e indireta; - Elabora, atualiza e mantém sob sua guarda agenda telefônica constando os números telefônicos de interesse dos órgãos para facilitar consultas; - Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; - Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado; - Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; - Conserva os equipamentos que utiliza providenciando reparos quando necessários. **Especificações:** - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: ensino médio completo.

TURISMÓLOGO

Descrição Sintética: É o profissional que domina conceitos de geografia, história e sabe planejar e elaborar para cada público (alvo), qual o tipo de local adequado deve ser explorado, verificando cada região, levando em consideração fatores culturais, físicos e socioeconômicos. Ele é responsável por elaborar, planejar, analisar o impacto da atividade turística no lo-

cal, promover a organização de viagens e atividades do setor, como também deve estimular o desenvolvimento sustentável **Descrição Detalhada:** - Executa estudos, pesquisas e projetos ligados ao turismo local; - Elabora políticas de Turismo municipais; - Elabora o planejamento do espaço turístico; - Analisa e elabora planos para o desenvolvimento do turismo de uma forma consciente; baseando-se em fatores sociais, culturais e econômicos presentes no município; - Elabora e coordena trabalhos técnicos, estudos, pesquisas e projetos em diferentes áreas do turismo; - Coordena e orienta trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas vocacionadas para o turismo; - Coordena áreas e atividades de lazer para o público em geral; - Coordena e orienta projetos de treinamento e/ou aperfeiçoamento de pessoal, em nível técnico ou de prestação de serviços, além de planejar e organizar eventos e viagens - Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; - Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado; - Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; - Conserva os equipamentos que utiliza providenciando reparos quando necessários; - Desenvolve outras ações relacionadas com a área de sua competência; - Desempenha demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores. **Especificações:** - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: Ensino Superior Completo em Turismo

VETERINÁRIO (A)

Descrição Sintética Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de medicina veterinária. **Descrição Detalhada** - Elabora e coordena projetos de produção animal, a nível municipal em parceria com outras entidades. - Presta assistência técnica, prioritariamente, a grupo de produtores e, individualmente, a produtores contemplados com programas do governo. - Inspecciona e fiscaliza locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização de produtos de origem animal, visando à observância de medidas sanitárias, higiênicas e tecnológicas consideradas necessárias. - Participa e coordena na realização de exposições, feiras, simpósios, cursos, etc. - Promove e coordena a busca de transferência de novas tecnologias que venham a beneficiar a pequena propriedade rural. - Desenvolve estudos sobre as causas que originam os surtos epidêmicos, realizando autópsias em animais mortos, para possibilitar o tratamento adequado ao combate à epidemia. - Dedica-se ao melhoramento zootécnico da produção e da exploração de espécies animais, selecionando reprodutores, procedendo à inseminação artificial, estabelecendo rações e tipos de alojamento mais indicado em função da espécie, raça, idade e fim a que se destinam, para obter espécies de maior peso e resistência às enfermidades. - Controla o manejo e distribuição de carnes e alimentos de origem animal, examinando os animais que se destinam ao matadouro e os locais de abate, para garantir as qualidades de pureza e inocuidade da carne destinada ao consumo público. - Inspecciona periodicamente o gado e outros animais, efetuando exames somáticos, para detectar infecções ou doença. - Providencia a imunização das diferentes espécies de animais, vacinando-os contra moléstias, como cólera, raiva e outras, para evitar a propagação de doenças. - Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. - Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. - Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. - Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. **Especificações:** - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: Curso Superior em Medicina Veterinária, inscrição no Conselho Regional de Veterinária - CRV. (Redação dada pela Lei Complementar nº 184/2018)

VIGIA

Descrição Sintética: Destina-se a proteger o patrimônio, bens, serviços, logradouros públicos, instalações públicas e o meio ambiente do Município.

Descrição Detalhada: - zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município; - prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; - atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais; - colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social; - colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas; - proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas; - cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades; - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades; - estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos,

- interdisciplinares de segurança no Município; - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal; - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas; - encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário; - contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte; - desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal; - auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários e atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. - Escolaridade: ensino fundamental incompleto/alfabetizado.

VIVERISTA

Descrição Sintética: Executar serviços de preparação de canteiros, mistura de terra para encher saquinhos de sementes e mudas, semeadura e transplante de mudas, podas mudanças de canteiros e conservação e irrigação, manter limpos canteiros, entrega de mudas e plantio definitivo;

Descrição Detalhada: Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;

Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

Observar regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público.

Especificações:

- Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. -Escolaridade: nível fundamental incompleto/alfabetizado

ZELADOR(A)

Descrição Sintética Atuar em atividades relativas à área de zelador: Executando serviços de zeladoria, conservação e manutenção dos prédios públicos, assegurando-lhes as condições de higiene e segurança para garantindo seu bom funcionamento. **Descrição Detalhada** -Executa serviços de

zeladoria nos prédios públicos, 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. -Providencia serviços de manutenção em geral, como pequenos reparos ou consertos de instalações elétricas, bombas, caixa d'água, extintores, visando assegurar condições de funcionamento e segurança das instalações. -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. -Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. -Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. -Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. -Escolaridade: ensino fundamental incompleto/alfabetizado.

ZOOTECNISTA

Descrição Sintética:

Planejar e dirigir sistemas de produção e realizar pesquisas e ações técnicas que visem informar, orientar, gerenciar ou assistir a criação de animais domésticos, selvagens, insetos úteis ao homem e organismos aquáticos, em todos os seus ramos e aspecto

Descrição Detalhada:

- administrar propriedades rurais, estabelecimentos agroindustriais e comerciais ligados à produção, ao melhoramento e às tecnologias animais,

-desenvolver medidas técnicas de prevenção de doenças e dos transtornos fisiológicos, bem como, a higiene dos animais, das instalações e dos equipamentos".

-desenvolver estudos interativos dos sistemas de produção animal, incluindo o planejamento, a economia, a administração e a gestão das técnicas de manejo e da criação de animais em todas suas dimensões.

-utilizar medidas técnico científicas de promoção do conforto e bem-estar das diferentes espécies de animais domésticos, silvestres e exóticos com a finalidade de produção de alimentos, conservação e preservação, serviços, lazer, companhia, produtos úteis não comestíveis e subprodutos utilizáveis.

Especificações: -Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. -Escolaridade: ensino superior em Zootecnia.

ANEXO II

II – Descrição dos Cargos Comissionados:

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÃO GRATIFICADA.

Cargos de Confiança	Atribuições
Assessor de Planejamento Escolaridade: Nível Médio Completo	Assessora os trabalhos estratégicos de planejamento das ações de governo, coordena os procedimentos para levantamento de dados e informações para elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei do Orçamento Anual; auxilia no controle da execução orçamentária e da regularidade fiscal do município, e assessora os trabalhos dos departamentos de projetos e convênios, além de outras atividades afins.
Chefe de Gabinete Escolaridade: Nível Médio	Assessora as ações do Gabinete do Prefeito, estabelecendo agendamento de atividades, assessoramento direto aos assuntos relacionados à Câmara Municipal, Gabinetes de Deputados e demais órgãos do Governo Estadual e Federal, e de comunicação interna e externa, e além de outras atividades afins.
Assessor de Desenvolvimento Escolaridade: Nível Médio	Assessora e coordenar os trabalhos de apoio às micro e pequenas empresa e empresas de pequenos porte no âmbito do município; Assessorar os trabalhos do Setor de Licitações e atividades afins.

Coordenador de Controle Interno Escolaridade: Nível Superior Requisito: Servidor Efetivo da Carreira de Controle Interno	Coordena as Unidades de Controle Interno dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Novo Mundo		de bem ou patrimônio material, além de outras atividades afins.
Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil Escolaridade: Nível Médio Requisito: Exclusivo para servidor efetivo	Coordenar os sistemas congêneres municipais, mantendo estrito intercâmbio com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos para as ações e esclarecimentos relativos à Defesa Civil e demais funções atribuídas por lei.	Coordenador de Planejamento Urbano Escolaridade: Nível Médio	Coordenar a formulação e implementação da política urbana na Cidade e à elaboração de propostas de normas urbanísticas e de instrumentos que regulem o uso e ocupação do espaço público e privado, em função do que dispõe a legislação municipal; Planejar, coordenar e monitorar os cadastros relativos a projetos de alinhamento e de parcelamento do solo (PAA/PAL), reconhecimento de logradouros públicos e numeração de edificações; Planejar, coordenar e monitorar o registro das obrigações urbanísticas oriundas do licenciamento e parcelamento do solo (termos elaborados: de recuo, de doação de lote para equipamento público, urbanização, vinculação de lotes, exonerção, pagamento de escola, obrigação de hotel).
Coordenador de Serviços Cooperados Escolaridade: Nível Médio Requisito: Servidor Efetivo	Executa as atividades da Fazenda Estadual, através de Termo de Convênio com o Município, para a prestação dos serviços conveniados com o Estado de Mato Grosso, além de outras atividades afins. Chefe da U.M.C. Responsável pelo cadastramento junto a Secretaria de Segurança Pública do Estado, Tribunal Superior Eleitoral, Ministério do Trabalho e Junta do Serviço Militar. Efetuar o alistamento militar e outros procedimentos para a regularização da situação militar, de acordo com as normas vigentes.	Coordenador de Transporte Municipal Escolaridade: Nível Médio Requisito:	Responsável pela frota do Transporte Municipal, coordena a prestação dos serviços de manutenção, lavagens e abastecimento da frota, sejam eles executados pela administração ou por terceiros, auxilia no controle da atuação e habilitação dos motoristas, além de outras atividades afins.
Ouvidor Escolaridade: Nível Superior Requisito: Exclusivo para Servidor Efetivo/ Qualificação em Informática e Conhecimento das Unidades Administrativas	Responsável pela ouvidoria e pelo Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, em gerenciar e assegurar o acesso a informação, atender ao público, protocolizar documentos e solicitações, diligenciar junto às unidades competentes para prestar informações, acompanhar e informar sobre a tramitação das solicitações e elaborar relatório de suas atividades e registrar tudo o que fora solicitado.	Chefe da Agência Municipal de Trânsito – A.M.T. Escolaridade: Nível Superior Requisito: Servidor Efetivo/ Qualificação em Informática	Chefe do Departamento Municipal de Trânsito, executa as atividades segundo às normas do Estado, objetivando a regularização dos certificados de registros e licenciamentos dos veículos; sendo responsável pela guarda e procedimentos para liberação dos veículos apreendidos, além de outras atividades afins.
Agente Municipal de Proteção e Defesa Civil Escolaridade: Nível Médio Requisito: Exclusivo para servidor efetivo	Auxiliar os trabalhos do Coordenador Municipal de Defesa Civil, mantendo estrito intercâmbio com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos para as ações e esclarecimentos relativos à Defesa Civil e demais funções atribuídas por lei.	Coordenador Administrativo Escolaridade: Nível Médio Requisito: Qualificação em Informática	Promove a coordenação das atividades de apoio administrativo, de atendimento ao público; de gestão de pessoas nessas áreas, além de outras atividades afins.
Secretaria Executiva Escolaridade: Nível Médio Requisito: Qualificação em Informática	Assessora o Gabinete do Prefeito nas respostas aos e-mails, demais mensagens eletrônicas recebidas e nos trabalhos em gerais; prepara as reuniões e organiza os cerimoniais; coordena o protocolo geral de documentos, auxilia o arquivo geral e das legislações, promove a publicação dos atos oficiais do município na Imprensa Oficial, além de outras atividades afins.	Assessor de Comunicação e Divulgação Escolaridade: Nível Médio Requisito: Experiência em Divulgação de Eventos / Qualificação em Informática	Assessora as atividades da Prefeitura Municipal em relação a sua publicidade oficial e institucional e a divulgação de matérias de interesse da municipalidade; Promove a tratativa direta com jornalistas e veículos de imprensa; Assessora os atos de cerimonial de governo, além de outras atividades afins.
Diretor Executivo da Previdência Municipal Escolaridade: Nível Médio Requisito: Servidor Efetivo/ CPA-10	Promove a gestão direta do Fundo Municipal de Previdência Social / RPPS e legislação específica: Concessão de Benefícios, promoção de assembleias, acompanhamento das reuniões dos conselhos e comissões, contratação de médicos peritos e agendamento de perícias, envio de informações ao Ministério da Previdência além de outras atividades afins.	Vistoriador da Agência Municipal de Trânsito – A.M.T Escolaridade: Nível Médio Requisito: Servidor Efetivo/ Qualificação em Informática	Realiza as vistorias e registros das situações dos veículos no Detran para fins de liberação de documentação do veículo, além de outras atividades afins.
Gestor de Contratos Escolaridade: Nível Superior Requisito: Servidor Efetivo ou Comissionado	Gerencia os contratos conforme o artigo 67 da Lei n.º 8666/93 e Instrução Normativa SCL n.º 04/2012, executa o acompanhamento da fiscalização dos contratos, emite relatórios de acompanhamento por contrato, no mínimo trimestralmente, emite notificações em caso de descumprimento de cláusula de contratos, além de outras atividades afins.	Fiscal de Contratos Escolaridade: Nível Médio Requisito: Servidor Efetivo ou Comissionado	<i>Servidor formalmente designado para acompanhar a execução dos serviços terceirizados de natureza continuada que tenham sido contratados pelo município;</i>
Coordenador de Tecnologia da Informação (TI) Escolaridade: Nível Médio Requisito: Servidor Efetivo ou Comissionado	Coordenar os trabalhos de Tecnologia da Informação no âmbito do município de Novo Mundo/MT.	Coordenador de Apoio Administrativo Escolaridade: Nível Fundamental	Promove a coordenação das atividades de apoio administrativo, de atendimento ao público, de manutenção e limpeza dos órgãos públicos; coordena a gestão de pessoas nessas áreas, além de outras atividades afins.
Coordenador de Recursos Humanos Escolaridade: Nível Médio Requisito: Servidor Efetivo/ Qualificação em Informática	Chefe do Departamento de Recursos Humanos, Coordena a gestão da Folha de Pagamento, promovendo o lançamento dos fatos e atos administrativos que criem, modifiquem ou extingam direito dos funcionários públicos; auxilia no monitoramento do limite de gasto com pessoal; mantém registro formal dos atos individualizados dos funcionários públicos; promove a publicidades dos atos de pessoal; auxilia na formação dos dados previdenciários, responsável pelas informações à SEFIP, RAIS, TCE-MT, RPPS, coordenação das avaliações de desempenho dos servidores, além de outras atividades afins.	Coordenador de Almoxarifado Escolaridade: Nível Fundamental	Promove a coordenação do almoxarifado e controle de entrada e saída dos bens lá armazenados; coordena a gestão de pessoas nessas áreas, além de outras atividades afins.
Coordenador de Patrimônio e Frota Escolaridade: Nível Médio Requisito: Qualificação em Informática	Promove a escrituração patrimonial da Administração Direta, mantendo atualizado o registro de todos os equipamentos e materiais permanentes, atualizando anualmente o Inventário Patrimonial dos Bens Móveis e Imóveis e Frota Municipal; Promove a formação da base de dados a ser empregada na contabilidade patrimonial; Promove o monitoramento sobre qualquer fato que implique em prejuízo patrimonial; Promove a distribuição e acompanhamento da lotação dos equipamentos e materiais permanentes, de seus responsáveis, estado de uso e guarda; Promove a instauração de processo de sindicância para apurar extravio	Coordenador de Execução Orçamentária e Compras Escolaridade: Nível Médio	Coordena os trabalhos do Departamento de Compras, os procedimentos de execução orçamentária e compras, realizando pesquisas de preços no mercado; Auxilia no controle de disponibilidade orçamentária para instauração de processo de compra ou licitação; Auxilia na elaboração de minutas de edital e contrato; Garante os meios de publicidade oficial aos procedimentos de licitação; Registra e autua os procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação; Auxilia na concepção dos meios necessários ao desempenho das atividades da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro Oficial do Município, além de outras atividades afins.
		Coordenador de Programação Financeira Escolaridade: Nível Médio	Coordena a ordem cronológica de pagamento dos créditos públicos; Coordena as atividades de acompanhamento de fluxo de caixa e conciliação bancária; Cumpre as ordens de pagamento formalmente expedidas pelo ordenador regular; Promove controle final quanto a liquidez e certeza do crédito a ser pago; Auxilia a contabilidade e sistema de controle interno quanto as informações necessárias ao equilíbrio financeiro e planejamento orçamentário e fiscal, além de outras atividades afins.
		Pregoeiro (a)	Responsável pela execução dos Pregões em observância à Lei No 10.520/2002: elaboração e publica-

Escolaridade: Nível Médio Requisito: Qualificação em Pregão	ção do edital, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.
Coordenador de Planejamento Fiscal e Programação Tributária Escolaridade: Nível Médio	Coordena as atividades de lançamento do crédito tributário e não tributário diante do fato gerador; Coordena as atividades de manutenção da base cadastral dos contribuintes; Coordena as atividades de cobrança administrativa dos créditos tributários e não tributários; Promove o lançamento em dívida ativa dos contribuintes inadimplentes; Coordena todos os atos do Processo Administrativo Tributário, além de outras atividades afins.
Coordenador de Aplic Escolaridade: Nível Médio Requisito: Qualificação em Informática	Responsável pelo envio das informações ao TCE-MT através do Sistema Aplic; coordena e reúne as informações necessárias aos informes mensais e temporários para o Sistema Aplic. Presta apoio e informações aos departamentos detentores das informações, a respeito dos documentos obrigatórios e alertas do sistema.
Coordenador de Prestação de Contas Escolaridade: Nível Médio	Coordena os trabalhos de prestação de contas.
Coordenador de Licitações Escolaridade: Nível Médio Requisito: Qualificação em Informática	Coordena os trabalhos da Comissão Permanente de Licitação e do Pregoeiro e presta apoio nas sessões de julgamento e na confecção de documentos e organizações de processos. Recepciona a demanda da Coordenadoria de Compras, além de outras atividades afins.
Coordenador Administrativo Escolaridade: Nível Médio	Promove a coordenação das atividades de apoio administrativo, de atendimento ao público; de gestão de pessoas nessas áreas, além de outras atividades afins.
Coordenador de Fiscalização Escolaridade: Nível Médio	Coordena as atividades de Fiscalização dos contribuintes, atualização do cadastro de imóveis, elaboração dos Autos de Infração e Multas e exercício das atividades do poder de polícia da Fazenda Municipal, além de outras atividades afins.
Coordenador de Compras Escolaridade: Nível Médio Requisito: Qualificação em Informática	Chefe do Departamento de Compras, coordena os procedimentos de compras, realizando pesquisas de preços no mercado; Auxilia no controle de disponibilidade orçamentária para instauração de processo de compra ou licitação; Auxilia na elaboração de minutas de edital e contrato; Garante os meios de publicidade oficial aos procedimentos de licitação; Registra e autua os procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação; Auxilia na concepção dos meios necessários ao desempenho das atividades da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro Oficial do Município, além de outras atividades afins.
Assessor Jurídico Municipal Escolaridade: Nível Superior Completo no Curso de Direito Requisito: Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.	Prestar serviços de Assessoria Jurídica junto a Procuradoria Jurídica Municipal, conforme orientações e supervisão do Procurador Geral do Município, podendo propor as ações em que o Município tiver interesse como Autor, Requerente ou Reclamante, defendendo quando for Réu, Requerido ou Reclamado, em qualquer juízo, instância ou tribunal, preservando-lhe seus interesses processuais. Emissão de Pareceres Jurídicos de natureza consultiva em processos e procedimentos administrativos provenientes de outros órgãos da Administração Municipal. Prover auxílio ao Gabinete do Prefeito Municipal na análise prévia e exame de legalidade e constitucionalidade dos Projetos de Lei, Decretos e demais atos normativos, além de outras atividades afins.
Secretário Executivo da Procuradoria Escolaridade: Nível Médio Requisito: Qualificação em Informática	Assessora a Procuradoria nas respostas aos e-mails, demais mensagens eletrônicas recebidas e nos trabalhos em gerais; prepara as reuniões e organiza os cerimoniais; coordena o protocolo geral de documentos, auxilia o arquivo geral e das legislações, promove a publicação dos atos oficiais do município na Imprensa Oficial, além de outras atividades afins.
Coordenador Pedagógico Escolaridade: Nível Superior em Licenciatura	Coordena a política educacional pedagógica a ser aplicada nas unidades de ensino pelos professores da rede; Auxilia os profissionais da educação no bom desempenho de suas atribuições funcionais; Monitora as tendências pedagógicas, alterações de cargas horárias, alteração de grade ou conteúdo programático que interfira no processo de aprendizagem, além de outras atividades afins.
Diretor das Escolas Rurais Escolaridade: Nível Superior em Licenciatura Requisito: Servidor Efetivo	Responsável pelas Escolas Rurais que não possuem diretor específico, coordena as atividades pedagógicas, educacionais e administrativas.
Treinador Físico Escolaridade: Nível Superior Requisito: Bacharelado em Educação Física	Fornece orientação preparatória para um melhor desempenho esportivo e efetua o planejamento, avaliação individual das atividades físicas e montagem de programas de exercícios;

Coordenador de Programas Educacionais Escolaridade: Nível Superior	Planejar e selecionar o conteúdo de treinamento apropriado para todas as sessões educacionais e eventos de treinamento, como treinamento de TLI, Distrito e Área; Recrutar apresentadores de treinamento, facilitadores e outros voluntários para as sessões educacionais; Coordenar a execução do começo ao fim das sessões educativas durante os eventos.
Coordenador de Políticas Educacionais Escolaridade: Nível Superior	Coordenar práticas pedagógicas além de se fazer presente nas situações cotidianas da secretaria municipal, engloba estar atualizado com as políticas e orientações educacionais buscando colocá-las em prática na instituição de trabalho em consonância com a realidade da comunidade de inserção da escola e com o apoio do corpo docente devidamente orientado.
Coordenador de Cultura Escolaridade: Nível Médio	Coordena a execução das políticas públicas no fomento a cultura, auxiliando na realização de eventos, apresentações, shows, exposições, além de outras atividades afins.
Coordenador de Esportes e Lazer Escolaridade: Nível Médio	Coordenador do Departamento de Esportes e Lazer; coordena os calendários esportivos, campeonatos, utilização e manutenção do material e locais para a prática de esportes, coordena as atividades esportivas e treinamentos de crianças, jovens, adultos e idosos, além de outras atividades afins.
Coordenador de Alimentação Escolar Escolaridade: Nível Médio	Coordena a demanda, procedimentos de aquisição e prestações de conta da Alimentação Escolar, auxilia o Conselho de Alimentação Escolar e as atividades da Nutricionista, além de outras atividades afins.
Coordenador de Transporte Escolar Escolaridade: Nível Médio Requisito: Conhecimento de manutenção e conservação de veículos	Responsável pela frota do Transporte Escolar, coordena a prestação dos serviços de manutenção, lavagens e abastecimento dos ônibus, sejam eles executados pela administração ou por terceiros, auxilia no controle da atuação e habilitação dos motoristas do transporte escolar, além de outras atividades afins.
Orientador de Esportes Escolaridade: Nível Médio	Trabalho educativo esportivo com os jovens.
Fiscal de Contratos Escolaridade: Nível Médio Requisito: Servidor Efetivo ou Comissionado	<i>Servidor formalmente designado para acompanhar a execução dos serviços terceirizados de natureza continuada que tenham sido contratados pelo município;</i>
Secretária Executiva dos Conselhos Escolaridade: Nível Médio	Assessora os Conselhos nas respostas aos e-mails, demais mensagens eletrônicas recebidas e nos trabalhos em gerais; prepara as reuniões e organiza os cerimoniais; coordena o protocolo geral de documentos, auxilia o arquivo geral e das legislações, promove a publicação dos atos oficiais do município na Imprensa Oficial, além de outras atividades afins.
Diretor do DAE Escolaridade: Nível Fundamental	Coordena as atividades de alimentação das fontes de captação, tratamento, distribuição e destinação da água potável empregada nos domicílios públicos e particulares; Promove a gestão dos materiais e técnicos necessários a garantia de qualidade da água fornecida ao consumidor final; Garante a realização de análises químicas periódicas e por profissional gabaritado quanto a água fornecida aos usuários; Coordena a gestão dos pedidos de ligamento, desligamento e manutenção de terminais; Auxilia no processo de planejamento de expansão e manutenção da rede; além de outras atividades afins.
Educador Físico Escolaridade: Nível Superior Requisito: Bacharelado ou Licenciatura em Educação Física	Orientar indivíduos e equipes nos processos de treinamento e competição nas modalidades esportivas.
Coordenador Administrativo Escolaridade: Nível Médio	Promove a coordenação das atividades de apoio administrativo, de atendimento ao público; de gestão de pessoas nessas áreas, além de outras atividades afins.
Coordenador de Atenção Básica Escolaridade: Nível Médio	Coordenar a elaboração e a execução da Política Municipal e as Estratégias da Atenção Básica em consonância com as políticas estadual e nacional respeitando os princípios do SUS; Coordenar a elaboração/atualização de normas e protocolos para execução das ações e programas de Atenção Básica na Rede Municipal de Saúde; Acompanhar, orientar e supervisionar os serviços de Atenção Básica executadas pela REMUS, assegurando o cumprimento dos princípios do SUS e as normas do SESAU e atuar em parceria com esses órgãos; elaborar relatórios periódicos e análises das metas programadas, bem como divulgação dos resultados obtidos e dos indicadores; participar das reuniões junto ao Conselho Municipal de Saúde; além de outras atividades afins.
Coordenador de Regulação Escolaridade: Nível Médio	Coordena ações mediatas que se interpõe entre as demandas dos usuários e seu acesso aos serviços de saúde, traduzidas em fluxos, protocolos assistenciais, centrais de leitos, centrais de consultas e exa-

	mes, além dos processos de trabalhos correspondentes; além de outras atividades afins.
Coordenador de Vigilância em Saúde Escolaridade: Nível Médio	Responsável, em âmbito municipal, por todas as ações de vigilância, prevenção e controle de doenças transmissíveis, pela vigilância de fatores de risco para o desenvolvimento de doenças crônicas não transmissíveis, saúde ambiental e do trabalhador.
Coordenador de Vigilância Sanitária Escolaridade: Nível Médio	Acompanhamento das UBS, notificações, responsável pelos imundos biológicos, pelas medicações de hanseníase, tuberculose, e dos pacientes encaminhados para SAL; Acompanhamento dos contatos de família com hanseníase; responsável pelo monitoramento e avaliação dos indicadores em saúde referentes às vigilâncias e pelo programa PSE e outros que forem contemplados pela vigilância.
Coordenador de Vigilância Ambiental Escolaridade: Nível Médio	Coordena o conjunto de ações que proporcionam o conhecimento e a detecção de mudanças nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que interferem na saúde humana, com a finalidade de identificar as medidas de prevenção e controle dos fatores de risco ambientais ...
Ouvidor do SUS Escolaridade: Nível Médio	Responsável pela ouvidoria da Saúde, gerencia o diálogo entre a sociedade e a administração, auxilia a participação do cidadão na avaliação e fiscalização dos serviços públicos de saúde, atende ao público, protocoliza documentos e solicitações, orienta, encaminha, acompanha a demanda, responde ao cidadão sobre as providências adotadas.
Fiscal do DAE Escolaridade: Nível Fundamental	Fiscaliza os trabalhos do Sistema de Abastecimento de Água, bem como as despesas do contribuinte.
Fiscal de Contratos Escolaridade: Nível Médio Requisito: Servidor Efetivo ou Comissionado	<i>Servidor formalmente designado para acompanhar a execução dos serviços terceirizados de natureza continuada que tenham sido contratados pelo município;</i>
Agente de Regulação Escolaridade: Nível Fundamental	Auxilia nas ações mediatas que se interpõe entre as demandas dos usuários e seu acesso aos serviços de saúde, traduzidas em fluxos, protocolos assistenciais, centrais de leitos, centrais de consultas e exames, além dos processos de trabalhos correspondentes; além de outras atividades afins, sob a supervisão do Coordenador de Regulação;
Secretaria Executiva dos Conselhos Escolaridade: Nível Médio	Assessora os Conselhos nas respostas aos e-mails, demais mensagens eletrônicas recebidas e nos trabalhos em gerais; prepara as reuniões e organiza os cerimoniais; coordena o protocolo geral de documentos, auxilia o arquivo geral e das legislações, promove a publicação dos atos oficiais do município na Imprensa Oficial, além de outras atividades afins.
Coordenador de Almoxarifado Escolaridade: Nível Fundamental	Promove a coordenação do almoxarifado e controle de entrada e saída dos bens lá armazenados; coordena a gestão de pessoas nessas áreas, além de outras atividades afins.
Agente do DAE Escolaridade: Nível Médio	Acompanha os trabalhos efetuados no Sistema de Abastecimento de Água, efetuando os lançamentos de despesas dos contribuintes e atendimento ao público.
Coordenador de Vigilância Socioassistencial Escolaridade: Nível Superior	Coordena os programas, serviços sociais e atividades no âmbito da Política de Assistência Social; Elabora, atualiza e fornece informações quanto ao diagnóstico social do município, contribui com as áreas de gestão e de proteção social básica e gerencial, e de abrangência do CRAS e CREAS; colabora com a gestão das atividades pertinentes ao Cadastro único e CadSUAS do Município e as utiliza como ferramenta para o diagnóstico; responsável pela gestão e alimentação dos sistemas de informações que provêm dados sobre a rede socioassistencial, além de outras atividades afins.
Coordenador do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social Escolaridade: Nível Superior Requisito: Qualificação em Informática	Coordena a gestão administrativa do Centro de Referência de Assistência Social garantindo acesso e atendimento eficaz aos beneficiados pelas políticas sociais.
Orientador Social Escolaridade: Nível Médio	Trabalho educativo e social com os jovens e suas famílias.
Coordenador do Cadastro Único Escolaridade: Nível Médio	Responsável pela Administração do Cadastro Único do Município de Novo Mundo, coordena as reuniões, o acompanhamento e o cadastramento dos beneficiários.
Secretaria Executiva Social Escolaridade: Nível Fundamental	Assessora nas respostas aos e-mails, demais mensagens eletrônicas recebidas e nos trabalhos em gerais; prepara as reuniões e organiza os cerimoniais; coordena o protocolo geral de documentos, auxilia o arquivo geral e das legislações, promove a publicação dos atos oficiais do município na Imprensa Oficial, além de outras atividades afins.
Coordenador de Apoio Administrativo	Promove a coordenação das atividades de apoio administrativo, de atendimento ao público, de manutenção e limpeza dos órgãos públicos; coordena a ges-

Escolaridade: Nível Fundamental	ção de pessoas nessas áreas, além de outras atividades afins.
Coordenador de Agropecuária Escolaridade: Nível Médio	Coordena a execução das políticas públicas para o desenvolvimento agropecuario e o fomento da economia, além de outras atividades afins.
Coordenador de Indústria Escolaridade: Nível Médio	Coordena a execução das políticas públicas para o desenvolvimento industrial e fomento da economia, além de outras atividades afins.
Coordenador de Comércio Escolaridade: Nível Médio	Coordena a execução das políticas públicas para o desenvolvimento comercial e fomento da economia, além de outras atividades afins.
Coordenador de Apoio Administrativo Escolaridade: Nível Fundamental	Promove a coordenação das atividades de apoio administrativo, de atendimento ao público, de manutenção e limpeza dos órgãos públicos; coordena a gestão de pessoas nessas áreas, além de outras atividades afins.
Coordenador de Turismo Escolaridade: Nível Médio	Coordena a execução das políticas públicas de incentivo ao turismo, desenvolvimento econômico, turismo rural e ecológico, eventos, feiras e atividades de fomento, além de outras atividades afins.
Coordenador de Meio Ambiente Escolaridade: Nível Médio	Coordena a execução das políticas públicas sobre meio ambiente, desenvolvimento econômico, eventos, feiras e atividades de fomento, além de outras atividades afins.
Coordenador de Apoio Administrativo Escolaridade: Nível Fundamental	Promove a coordenação das atividades de apoio administrativo, de atendimento ao público, de manutenção e limpeza dos órgãos públicos; coordena a gestão de pessoas nessas áreas, além de outras atividades afins.
Coordenador de Planejamento e Obras Públicas Escolaridade: Nível Fundamental Requisito: Experiência em planejamento de obras de construção civil	Coordena os trabalhos de planejamento das obras públicas do município de Novo Mundo/MT.
Coordenador de Mecânica Escolaridade: Nível Fundamental	Coordena os trabalhos mecânica efetivados na frota do município.
Coordenador de Limpeza Urbana Escolaridade: Nível Fundamental	Coordenada os trabalhos de limpeza urbana do município de Novo Mundo/MT.
Coordenador de Serviços Urbanos Escolaridade: Nível Fundamental	Coordena a gestão e logística dos serviços de coleta de lixo, jardinagem, varrição de vias públicas, destinação final e armazenamento do lixo urbano; Fiscaliza a eficácia dos serviços prestados de forma direta ou por terceiros privados; além de outras atividades afins.
Coordenador de Apoio Administrativo Escolaridade: Nível Fundamental	Promove a coordenação das atividades de apoio administrativo, de atendimento ao público, de manutenção e limpeza dos órgãos públicos; coordena a gestão de pessoas nessas áreas, além de outras atividades afins.

LICITAÇÃO NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO MT

CONTRATADA: CENTERMEDICA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2018 A

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2018

A Prefeitura Municipal de Novo Mundo – MT, representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **Antonio Mafini**, Venho por meio desta, dentro dos preceitos legais da Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/2002, bem como do que consta as Cláusulas Contratuais da ARP acima identificada, NOTIFICAR, a empresa **CENTERMEDICA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** inscrita no CNPJ sob o nº 05.443.348/0001-77 localizada na Avenida Segunda Radial Bairro Setor Pedro Ludovico cidade de Goiânia CEP 74.280-090 representada pelo sua proprietária senhora **MARIA BETANIA SILVA ROCHA VIDAL** CPF nº 438.940.891-72 RG sob o nº 1.618.362 2º via SSP/GO, para assinatura da Ata de Registro de Preços 12/2018 A referente ao pregão Presencial 21/2018. Cabe, por fim, enfatizar que, em não ocorrendo a assinatura no prazo de 05 (Cinco) dias, serão aplicadas as medidas impostas no art. 7º da Lei 10.520/2002.

Sem mais para o momento,
 Novo Mundo – MT, 12 de Setembro de 2018.
 Atenciosamente.
 ANTONIO MAFINI
 Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
 EDITAL Nº 017/2018, DE 11 DE SETEMBRO DE 2018.**

CITAÇÃO E INTIMAÇÃO DE SERVIDOR

Assunto: Processo Inquérito Administrativo Disciplinar

Pelo presente fica **CONVOCADO** o servidor publico municipal senhor JOSE ADALBERTO RIBEIRO SANTOS, inscrito no CPF nº 241.017.371-34 e portadora da Cédula de identidade RG nº 0279719-4 SSP/MT, matriculado sob nº 2215, ocupante do cargo de APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL PROFISSIONALIZADO – MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR, á apresentar-se nas dependências da Secretaria Municipal Educação de Novo Mundo/MT, no dia 21 de Setembro 2018, às 13h00min, para que seja devidamente ouvido pela Comissão de Sindicância e Inquérito Administrativo.

Novo Mundo – MT, 11 de setembro de 2018.

CASSIANO MARTINS REISPRESIDENTE DA COMISSÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO

DECLARAÇÃO DE LICITAÇÃO DESERTA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2018

DECLARAÇÃO DE LICITAÇÃO DESERTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2018

SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2018

Pelo presente, e na melhor forma de direito, declaro como **DESERTA** a licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 03/2018, Processo de Licitação nº 054/2018 QUE TEM POR OBJETO O **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS E DESPACHOS DE ENVELOPES E ENCOMENDAS, PARA ATENDER O A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO**, por não acudir nenhum interessado, conforme ata lavrada pela Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO, 12 de Setembro de 2018.

Publique

Cumpra-se

ADÃO SOARES NOGUEIRA

Prefeito Municipal

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2018

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2018

PROCESSO Nº 055/2018

TIPO: Menor Preço por item

A Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio – MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial 026/2018, cuja abertura ocorreu às 14h00min do dia **12 de Setembro de 2018**, na sede da Prefeitura Municipal, situada à Avenida 29 de setembro, nº.244, Centro, Novo Santo Antônio, cujo objeto é o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA, CONTÁBIL, FINANCEIRA E PATRIMONIAL A SEREM PRESTADOS JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO-MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA** Sagrando vencedora empresa abaixo descrita:

PESSOA JURÍDICA	CNPJ	QUANT/ITENS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
STS CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA - ME	19.335.762/0001-77	12 MESES	R\$ 5.600,00	R\$ 67.200,00

VALOR TOTAL R\$ R\$ 67.200,00 (SESSENTA E SETE MIL E DUZENTOS)

Os autos do referido processo licitatório se encontra à disposição dos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT, sito a Rua 29 de Setembro nº 244, Centro Novo Santo Antônio-MT.

NOVO SANTO ANTONIO-MT, **12 de Setembro de 2018**

EVA RODRIGUES BRITO

Pregoeira Oficial

CANCELAMENTO DO AVISO DE PRORROGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2018

CANCELAMENTO DO AVISO DE PRORROGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2018

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS E DESPACHOS DE ENVELOPES E ENCOMENDAS, PARA ATENDER O A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO.

A Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio-MT, através de sua Pregoeira, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº 8.666/93 e Lei 10.520/02, torna público para conhecimento dos interessados que **Fica cancelada a prorrogação do Pregão Eletrônico nº 03/2018, devido à impossibilidade de prorrogar o certame na Plataforma do Pregão Eletrônico por erros de procedimentos. Posteriormente Será feito um processo licitatório com uma nova data para realização do certame.**

Novo Santo Antonio – MT, em 12 de Setembro de 2018.

Eva Rodrigues Brito

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

**LICITAÇÃO
 EXTRATO DO CONTRATO 69/2018**

Contrato nº. 69/2018 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratada **MARIA BRITO OLIVEIRA DA MATA - ME, CNPJ 09.666.823/0001-25**. Objeto: a Contratação de Empresa Especializada para **Ampliação da Escola Municipal de Educação Infantil Meu Pequeno Lar – PAR 32685/2014**, atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Paranatinga-MT. Conforme especificações contidas nos respectivos ANEXOS do Edital. **Valor: R\$ 643.043,29** (seiscentos e quarenta e três mil e quarenta e três reais e vinte e nove centavos). **Vigência:** 10/09/2018 A 10/09/2019. Departamento de Licitações e Contratos, em 11 de setembro de 2018.

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA N° 269 DE 12 DE SETEMBRO DE 2018.

PORTARIA N° 269 DE 12 DE SETEMBRO DE 2018.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **Sr. JOSIMAR MARQUES BARBOSA**, no uso e gozo das suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – Reconduzir a pedido, a servidora **Sra. MARIA DE FÁTIMA OLIVEIRA**, Matrícula 3755, portadora do RG sob o n° 167940 SSP/RO e inscrita no CPF/MF sob o n° 143.008.422-72, ocupante do Cargo Efetivo de “**AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA I**”, lotada na Secretaria de Assistência Social, a partir do dia 17 de setembro de 2018.

II – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

III – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 12 de setembro de 2018.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO
PORTARIA N.º 76/SLC/2018

ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS

FISCAL DE CONTRATOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Processo: O Presente Contrato é celebrado, tendo como base legal o Processo Licitatório Modalidade Tomada de Preços nº 09/2018 e a proposta adjudicada, tendo sido observadas as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.	Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA.
Objeto: a Contratação de Empresa Especializada para Ampliação da Escola Municipal de Educação Infantil Meu Pequeno Lar – PAR 32685/2014, atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Paranatinga-MT. Conforme especificações contidas nos respectivos ANEXOS do Edital.	
Vigência: 10/09/2018 A 10/09/2019.	

Contratado: MARIA BRITO OLIVEIRA DA MATA - ME, CNPJ 09.666.823/0001-25
Valor do Contrato: R\$ 643.043,29 (seiscentos e quarenta e três mil e quarenta e três reais e vinte e nove centavos)

O Senhor **Josimar Marques Barbosa**, Prefeito Municipal de Paranatinga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

I - NOMEAR, o servidor **Jean Carlos de Ávila e Silva**, Matrícula nº 5683, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, Fiscal do Contrato nº 69/2018, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme **Instrução Normativa SCL nº 006/2011** de 07 de Outubro de 2011, devendo ainda:

DA FISCALIZAÇÃO:

Cada secretaria requisitante indicará no projeto básico/solicitação ao servidor responsável pela gerência e fiscalização dos contratos pertinentes a sua pasta;

O servidor designado como fiscal deverá assinar no verso da nota fiscal, atestando e fiscalizando o recebimento do bem ou serviço e no caso de Obras a medição que deverá ser anexada a nota fiscal, e enviar relatório mensal ao setor de contratos, para análise do objeto pactuado no contrato.

OUTRAS LEGISLAÇÕES:

a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

b) Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

c) Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

d) Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

e) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

f) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

g) Testar o funcionamento de equipamentos/serviços e registrar a conformidade em documento;

h) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

i) Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

j) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

k) Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

l) Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

m) Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento.

II - Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora **Francisca Moreira Braga**, Matrícula nº 1935, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com eficácia a partir de 10 de setembro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT, EM 11 DE SETEMBRO DE 2018.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Gabinete e Publicada por afixação no local de costume, na data supra.

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Jean Carlos de Ávila e Silva e **Francisca Moreira Braga** declaram estar cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes em razão da função.

Jean Carlos de Ávila e Silva

Fiscal de Contrato

Francisca Moreira Braga
suplente

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 70/2018

Contrato nº. 70/2018 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratada **MAQUIPARTS COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, CNPJ 12.753.213/0003-35**. Objeto: o Registro de Preços para Futura e Eventual **Aquisição de Patrulha Mecanizada Sendo eles Carreta Agrícola, Grade Aradora, Grade Niveladora, Plaina Agrícola, Roçadeira Hidráulica e Trator Agrícola**, atendendo as necessidades da Secretaria de Agricultura do Município de Paranatinga – MT. **Valor: R\$ 140.000,00 (Cento e quarenta mil reais)**. Vigência: 12/09/2018 A 22/11/2018. Departamento de Licitações e Contratos, em 12 de setembro de 2018.

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 267 DE 10 DE SETEMBRO DE 2018.

PORTARIA Nº 267 DE 10 DE SETEMBRO DE 2018.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, SR. **JOSIMAR MARQUES BARBOSA**, no uso e gozo das suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – Conceder, nos termos do Art. 113 e § 4º da Lei Municipal nº 024/1997, Licença para Tratar de Interesse Particular, ao servidor **Sr. JOVAIR LIBÓRIO DA SILVA**, Matrícula 5666, portador do RG sob o nº 2100679-2 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº 037.662.741-71, ocupante do Cargo Efetivo de “**AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA II**”, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos pelo período de 02(dois) dois anos, a contar da data de 10 de setembro de 2018.

II – O afastamento concedido é sem ônus para o Município.

III – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

IV – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 10 de setembro de 2018.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 268 DE 10 DE SETEMBRO DE 2018.

PORTARIA Nº 268 DE 10 DE SETEMBRO DE 2018.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, SR. **JOSIMAR MARQUES BARBOSA**, no uso e gozo das suas atribuições legais e;

RESOLVE:

I – Conceder, nos termos do Art. 113 e § 4º da Lei Municipal nº 024/1997, Licença para Tratar de Interesse Particular, a servidora **Sra. ROSENI DOS SANTOS SILVA**, Matrícula 5669, portadora do RG sob o nº 1752491-1 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº 017.428.191-92, ocupante do Cargo Efetivo de “**AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA I**”, lotada na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos pelo período de 02(dois) dois anos, a contar da data de 10 de setembro de 2018.

II – O afastamento concedido é sem ônus para o Município.

III – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

IV – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 10 de setembro de 2018.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

RETIFICAÇÃO DO EDITAL N.003/2018

RETIFICAÇÃO DO EDITAL N.003/2018**Audiência Pública – Elaboração da Lei Orçamentárias Anual- LOA/ 2019.**

O Srº. **JUVENAL PEREIRA BRITO**, Prefeito do município de Pedra Preta Estado de Mato Grosso, em atendimento ao que determina o Parágrafo Único, do artigo 48 da Lei Complementar 101 de 04/05/2000, convoca para as Audiência Pública, Dia 15/09/2018, no Plenário da Câmara Municipal de Pedra Preta, sito à Rua: Noda Guenko, 338 às 15:00h, para tratarmos da elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) referente ao ano de 2019.

Pedra Preta – MT, 12 de Setembro de 2018.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 022/2018

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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 **Pregão Presencial 022/2018**;

RESOLVE:

HOMOLOGAR: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PARA AQUISIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE PONTO DE ÔNIBUS, LIXEIRA, TAMANHO GRANDE E LIXEIRÃO PARA COLETA DE LIXO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE LIMPEZA E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA – MT. CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

ADJUDICAR: os objetos licitados das empresas abaixo relacionadas, que se sagraram vencedoras do certame acima mencionado.

Razão Social: **ALMEIDA PAIVA E SILVA LTDA, INSCRITA NO CNPJ: 30.864.956/0001-00** com endereço na Rua Governador Pedro Pedrossian, Nº 210 – Vila Santa Catarina II – Rondonópolis – MT – CEP: 78.720-110 - fone: 066 9 9722-4740 e e-mail: rodrigo.paiva@agilizecs.com.

VALOR DAS PROPOSTAS:

Item	Qtd	DESCRIÇÃO	MARCA	Vir. Unit.	Valor Total
------	-----	-----------	-------	------------	-------------

64791 EX-CLUSIVO ME/EPP	20	LIXEIROES PARA COLETA DE LIXO, TAMANHO UNICO 1,00 ALTURA X 2,00 DE COMPRIMENTO X 1,00 DE LARGURA: CONFECCIONADA EM TELA EM CHAPA EXPANDIDA COM ESPESSURA 3/16. E PINTURA, CANTONEIRA 3/4, TUBO 80X80 MM NA CHAPA 16. ADESIVO FOTOGRAFICO NA CHAPA LISA 0,60X1,00M.	AGILIZE	R\$ 1.375,00	R\$ 27.500,00
-------------------------	----	--	---------	--------------	---------------

VALOR TOTAL DOS ITENS PARA A EMPRESA ALMEIDA PAIVA E SILVA LTDA: R\$ 27.500,00 (VINTE E SETE MIL E QUINHENTOS REAIS).

Razão Social: **WIMSN SERRALHERIA E SERVIÇOS EIRELI, INSCRITA NO CNPJ: 26.574.309/0001-89** com endereço na Rua Presidente Prudente, N° 38 – Bom Jesus – Diamantino – MT – CEP: 78.402-000 - fone: 65 3337-1654 e e-mail: william22nascimento@gmail.com.

VALOR DAS PROPOSTAS:

Item	Qtd	DESCRIÇÃO	MARCA	Vir. Unit.	Valor Total
64789	9	ABRIGO DE ONIBUS TAMANHO 3M X 2,20M DE ALTURA. CONFECCIONADO EM TUBO QUADRADO E TUBO RETANGULAR COM FECHAMENTO EM ACM. PLACA PARA PAINEL TAMANHO 1,27X1,47M. IMAGENS TURISTICAS DA CIDADE EM ADESIVO FOTOGRAFICO. PLACA PARA PAINEL TAMANHO 0,87X1,27M. IMAGEM DO MAPA URBANO DO MUNICIPIO E TELEFONES UTEIS. COMPOSTO POR SEIS ASSENTOS E UMA LIXEIRA PEQUENA. COBERTURA EM TELHA DE ZINCO. FIXAÇÃO DO PONTO PARA-FUSADA EM SAPATA	WIMSN	R\$ 6.995,00	R\$ 62.955,00
64790 EX-CLUSIVO ME/EPP	50	LIXEIRA TAMANHO GRANDE 50X50 CM DE BOCA: CONFECCIONADA EM TELA ARTISTICA GALVANIZADA, CANTONEIRA 3/4 X 1/8 E TUBO QUADRADO 50 X 50 MM NA CHAPA 16. INSTALADA	WIMSN	R\$ 499,00	R\$ 24.950,00

VALOR TOTAL DOS ITENS PARA A EMPRESA WIMSN SERRALHERIA E SERVIÇOS EIRELI: R\$ 87.905,00 (OITENTA E SETE MIL NOVECENTOS E CINCO REAIS).

Proceda - se a Contratação dos vencedores do certame:

ALMEIDA PAIVA E SILVA LTDA, INSCRITA NO CNPJ: 30.864.956/0001-00 com endereço na Rua Governador Pedro Pedrossian, N° 210 – Vila Santa Catarina II – Rondonópolis – MT – CEP: 78.720-110 - fone: 066 9 9722-4740 e e-mail: rodrigo.paiva@agilizecs.com.

WIMSN SERRALHERIA E SERVIÇOS EIRELI, INSCRITA NO CNPJ: 26.574.309/0001-89 com endereço na Rua Presidente Prudente, N° 38 – Bom Jesus – Diamantino – MT – CEP: 78.402-000 - fone: 65 3337-1654 e e-mail: william22nascimento@gmail.com.

Pedra Preta - MT, 11 de setembro de 2018.

JUVENAL PEREIRA BRITO

PREFEITO

AVISO ABERTURA DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO N° 008/2018

TIPO DESTA LICITAÇÃO: “MENOR PREÇO GLOBAL LOTE”

A Prefeitura Municipal de Pedra Preta - MT, através de sua Comissão de Licitação, Instituída pela Portaria n° 268/2018 de 18 de maio de 2.018, de acordo com a Lei n° 8.666/93 e as alterações que a sucederam, torna público que fará realizar a licitação a seguir caracterizada:

Modalidade: TOMADA DE PREÇO

Objeto. A presente licitação tem por objeto a escolha das propostas mais vantajosas para a realização de serviços de Reforma das Escolas Municipais Francisco Ferreira Gonçalves (Distrito São José do Planalto – Birro), Ari Griesang (Vila Garça Branca – Serra) e São Sebastião (Bairro São Sebastião – Sede), mediante o regime empreitada por menor preço global lote conforme especificações constantes no Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Composição do BDI – ANEXOS, os mesmos são parte integrante deste Edital.

Data da Abertura: Dia 02/10/2018 ÀS 09h00min.

Data de Cadastramento e Atualização de Cadastro das Empresas: Do Dia 14/09/2018 a 28/09/2018.

O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Pedra Preta, sito Av. Fernando Correa da Costa, 940, Centro, no horário de expediente (13h00min às 17h00min). Maiores informações poderão ser obtidas pelos fones (066) 3486-4400, fax (066) 3486-4416, junto à Comissão Permanente de Licitação.

Pedra Preta – MT, 12 de Setembro de 2018.

PAULA CRISTIANE MORAES PEREIRA
PRESIDENTE CPL

PORTARIA N° 444/2018 DE 11 DE SETEMBRO DE 2018.

PORTARIA N° 444/2018 DE 11 DE SETEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre Alteração em Nomeação dos (as) Professores (as) para exercerem o cargo de Diretor(a) Pró Tempore e das outras providências.

JUVENAL PEREIRA BRITO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ART. 1º - Fica Alterado os (as) Professores (as) para exercerem a função de **Diretores (as) Pró Tempore para o ano vigente**, nas Escolas Municipais abaixo relacionadas:

Escola Municipal “Professora Luciana Garcia Duran”

Alisson Brito Lopes

Centro De Educação Infantil “Adriana Susi Milhomem Figueiredo Da Silva”

Lucélia Dos Santos Soares

Escolas Municipais Rurais

Nerisvan Moraes Ribeiro

Escola Municipal “Francisco Ferreira Gonçalves”

Daiane Cristina Da Silva Martins

ART. 2º - Esta portaria entra vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 01/08/2018.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS ONZE DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE 2018.**JUVENAL PEREIRA BRITO**

Prefeito

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

PORTARIA Nº 445/2018 DE 12 DE SETEMBRO DE 2.018.**PORTARIA Nº 445/2018 DE 12 DE SETEMBRO DE 2.018.**

Dispõe sobre EXONERAÇÃO a pedido da Servidora Pública Municipal, 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 - Fica **Exonerada** a pedido a Servidora Pública Municipal a Senhora **VÂNIA MARIA DA SILVA**, para ocupar o cargo em comissão de **Coordenadora de Programas Sociais**, do Município de Pedra Preta - MT.

ART.2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 10/09/2018.

ART.3º - Revogam-se as disposições ao contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS DOZE DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE 2.018.**JUVENAL PEREIRA BRITO**

Prefeito

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial

Luiz Cândido Rodrigues Pereira

Sec. Geral de Coord. Administrativa

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO**LEI MUNICIPAL Nº 1.016/2018****LEI MUNICIPAL Nº 1.016, DE 10 DE SETEMBRO DE 2018.**

“ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E 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 Adicional Suplementar**, no orçamento vigente, **Lei Municipal nº 989/2017 (LOA)**, correspondente a **3% (três por cento)**, no valor de **R\$ 2.581.185,15 (dois milhões, quinhentos e oitenta e um mil, cento e oitenta e cinco reais e quinze centavos)**, conforme segue:

§ 1º - Para realizar as suplementações previstas no caput deste artigo, fica alterada a autorização contida no art. 10 da **Lei Municipal nº 989/2017 (LOA)**, que fora atualizado pelas Leis: **Lei Municipal nº 992/2018** e **Lei Municipal nº 1.002/2018**, acrescentando-se mais 3%, equivale a **R\$ 2.581.185,15 (dois milhões, quinhentos e oitenta e um mil, cento e oitenta e cinco reais e quinze centavos)**, passando referida autorização de 20% para 23%. Podendo o Poder Executivo abrir crédito adicional suplementar, mediante remanejamento, transposições e transferências, dentro de cada projeto, atividade e entre as secretarias, à conta de quaisquer

dos recursos discriminados nos incisos do parágrafo 1º, do art. 43 da lei 4.320 de 17 de março de 1964.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, aos 10 dias de Setembro de 2018.

MAURICIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2018

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL PEIXOTO DE AZEVEDO MT E A FEDERAÇÃO MATOGROSSENSE DE RODEIO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO-MT**, pessoa jurídica de direito interno público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.238.631/0001-31, com sede administrativa à Rua Ministro César Cals, 226 – Centro – Peixoto de Azevedo-MT, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o **Sr. Maurício Ferreira de Souza**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG 3.462.335-0 SSP/PR e CPF 408.557.409-49, residente e domiciliado a Rua Itamar Dias, nº 363, Bairro Centro Novo, nesta Cidade de Peixoto de Azevedo-MT, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** e do outro **FEDERAÇÃO MATOGROSSENSE DE RODEIO**, inscrita no CNPJ nº 07.310.494/0001-50, sociedade civil, sem fins lucrativos, de duração indeterminada com sede à Av. Manoel José de Arruda (Beira Rio), S/Nº Bairro Dom Aquino, Anexo a AGRIMAT, CEP 78.025-000, Cuiabá – MT, neste ato representado por seu Presidente, **Sr. Renato Silva Bavaresco**, inscrito no CPF nº 162.174.418-37 e RG nº 0640741-2 SEJSP/MT, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o **TERMO DE COLABORAÇÃO** com fundamento no Edital de Chamada Pública nº 05/2018, na Lei Federal nº 13.019 de 31 de Julho de 2.014, sujeitando-se, no que couber, às normas contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Colaboração tem por objeto Serviços de organização, planejamento, promoção, execução de evento **ITEM 1: Serviços de organização, planejamento, promoção, execução de evento compreendendo “1º FOMENTA PEIXOTO”, com a disponibilização de stands para micro empresários previamente cadastrados stand para as secretarias e demais parcerias para promover o “1º PEIXOTO EM MOVIMENTO”, com apresentação de Show Nacional, incluído com pagamento de todos cachês, direitos autorais e correlatos; Transporte dos artistas, músicos, instrumentos e apoio técnico, elaboração e fornecimento de infraestrutura no que se refere à locação de espaço físico, compreendendo palco, camarim, iluminação e sonorização compatível, montagem, desmontagem, segurança, manutenção, instalações elétricas, de equipamentos e outros serviços correlatos. Locação de 03 (três) horas de parque de diversão com o mínimo 10 (dez) brinquedos para recreação dos munícipes. Para efeito deste objeto, em se tratando de organização de eventos, devem ser consideradas as seguintes definições:**

a) - Atividade: Compreende o planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento do evento e pós-evento, incluindo checagem, preparação de ambientes e dos equipamentos necessários contendo no mínimo palco, camarim, iluminação e sonorização compatível, ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), Alvará de Segurança de Incêndio e Pânico, suporte técnico, fornecimento de apoio logístico e dos serviços que se fizeram necessários, com emprego de profissionais capacitados e equipamentos em quantidades e características necessárias.

b) - Contratação de artista nacional com pagamento de todos caches, direitos autorais e correlatos, incluído hospedagem, transporte, café da manhã, almoço e jantar dos artistas, músicos e equipe técnica.

c) - Locação de 03 (tres) horas de parque de diversão com o mínimo 10 (dez) brinquedos para recreação dos munícipes que se fazem presente no dia 16/09/2018.

d) - Fornecimento de apoio logístico para estandes em eventos, compreendendo a locação de equipamentos, mobiliário adequado, locação de espaço e contratação de serviços. Suporte técnico e especializado de assessoria prévia no planejamento, coordenação, supervisão e a gestão da execução de serviços, estruturas, equipamentos e demais demandas necessárias antes, e após evento.

e) - Montagem e desmontagem referente à pré-produção e pós-produção, contemplando todos os equipamentos e estruturas necessárias para realização do evento. O valor deve contemplar frete e mão de obra para levar material, montá-lo, desmontá-lo, e recolhê-lo após o evento.

f) - Na composição dos preços, estarão inclusos todos os custos com deslocamento de profissionais da equipe da contratada para execução de serviços, fretes, montagens, desmontagens, seguros, taxas, bem como, os atributos, encargos sociais, obrigações trabalhistas e outras despesas inerentes à natureza dos serviços contratados.

g) - Serviço de liberação de secretarias: Saúde, Fazenda, Cidade, Segurança Pública, e Corpo de Bombeiros; documentação e registros para liberação de evento; Apresentação das ARTS (Anotação de responsabilidade Técnica), de responsabilidade técnica dos equipamentos e serviços fornecidos e laudo técnico;

h) - Serviços de segurança de show, com profissionais capacitados e comprovação de serviços de segurança, suficientes para a demanda de público.

i) - Responder pelas consequências resultantes de qualquer ação judicial movida por terceiros contra o município, com base na legislação de proteção à propriedade industrial ou de direitos autorais, relacionados com os serviços objeto deste termo de referencia. Na hipótese da empresa violar os direitos do autor e os direitos que lhe são conexos previstos na legislação específica, no ato da cessão dos referidos direitos ao município, será a mesma responsável pelos danos causados, além de outras cominações legais;

j) O acesso ao show do evento no 16/09/2018 será de caráter gratuito, não sendo permitida a cobrança de nenhum tipo de ingresso, taxa e outros correlatos para os munícipes e visitantes.

l) Outros serviços correlatos conforme Plano de Trabalho anexo a este Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

2.1 - O presente Termo de Colaboração terá como gestor da OSC, o Sr. **Renato Silva Bavaresco**, inscrito no CPF nº 162.174.418-37 e RG nº 0640741-2 SEJSP/MT, que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria, nos termos do art. 37 da Lei nº 13.019 de 31/07/2014.

2.2 – A Administração Pública Municipal nomeia como gestor do presente Termo de Colaboração a **Sra. Eudicléia Santos Pinheiros**, matrícula nº 8.005, portadora do RG nº 28.499.229-3 SSP/MT e do CPF nº 067.148.941-04, conforme Portaria Municipal nº1.584, de 28 de Agosto de 2018.

2.3 – A disposição da Cláusula 2.2, não impede ou substitui as atribuições da Comissão de Monitoramento e Avaliação de que dispõe o artigo 2º, inciso XI da Lei Federal n.º 13.019/2014.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

I – SÃO OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

a) Fornecer os recursos para a execução do objeto;

b) Acompanhar e fiscalizar a execução deste termo;

c) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação, antes e durante a vigência do objeto;

d) promover a transferência dos recursos financeiros de acordo com o Cronograma de Desembolso contido no Plano de Trabalho em conta bancária específica indicada pela OSC;

e) aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;

f) publicar o extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município;

g) receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela OSC;

h) elaborar parecer sobre a prestação de contas da proponente, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, conforme artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal e avaliar se houve aplicação correta dos recursos no Plano de Trabalho apresentado e no art. 59 da Lei de nº 13.019 de 3/07/2014;

i) Compete Administração Municipal, especificamente, disponibilizar os itens constantes no plano de trabalho.

II – SÃO OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

a) Responsabilizar-se pela execução do objeto do Termo de Colaboração;

b) Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;

c) Permitir livre acesso do Gestor, do responsável pelo Controle Interno, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Instrumento, junto às instalações da OSC;

d) Se responsabilizar pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o caso;

e) Se responsabilizar pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, mantendo as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução e manter os comprovantes arquivados;

f) Manter em seus arquivos, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas integral, os documentos originais que compõem a prestação de contas;

g) Identificar o número deste Termo de Colaboração no corpo dos documentos da despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL inclusive indicar o valor pago quando a despesa for paga parcialmente com recursos do objeto;

h) Divulgar este Termo de Colaboração em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, com as seguintes informações: data da assinatura, identificação do Instrumento, do Órgão da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, descrição do objeto, valor total, valores liberados, e situação da prestação de contas, bem como atender a Lei Federal nº 12.527/2011;

i) Comprovar a exata aplicação da parcela anteriormente repassada, na forma da legislação aplicável, mediante procedimento da fiscalização da Administração Pública Municipal, sob pena de suspensão da transferência.

j) Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contrata-

ções e demais atos praticados na execução deste Termo de Colaboração e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela Administração Pública.

k) Prestar todos os serviços, conforme Plano de Trabalho, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;

l) Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;

m) comprovar todas as despesas por meio de notas fiscais eletrônicas ou recibo de autônomo (RPA), com a devida identificação do Termo de Parceria, ficando vedadas informações genéricas ou sem especificações dos serviços efetivamente prestados, comprovado por meio de controles ou registros, além de demonstrar os custos praticados ou ajustados de forma a permitir a conferência atinente à regularidade dos valores pagos;

n) aplicar os recursos repassados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e os correspondentes à sua contrapartida, exclusivamente no objeto constante na Cláusula Primeira;

o) comprovar a existência de conta bancária específica e exclusiva para o presente instrumento, efetuando todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos do presente termo nesta conta bancária.

p) não aplicar Taxa de Administração ou despesas administrativas como condição para a execução do objeto.

q) Ressarcir aos cofres públicos os saldos remanescentes decorrentes das aplicações correspondentes até 31 de janeiro do exercício seguinte;

r) Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho.

s) comprovar mensalmente e de forma integral no final do Termo de Colaboração todas as metas quantitativas e atendimentos de maneira nominal, constante no Plano de Trabalho.

t) Efetuar cotação e pesquisa de preços, conforme regulamento próprio da entidade, para aquisição de materiais e serviços.

u) Manter-se adimplente com o Poder Público concedente naquilo que tangere a prestação de contas de exercícios anteriores, assim como manter a sua regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal;

v) comunicar a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL a substituição dos responsáveis pela Proponente, assim como alterações em seu Estatuto;

CLÁUSULA QUARTA – REGIME JURÍDICO DO PESSOAL

4.1 - A contratação de empregados para a execução do objeto, quando pagos integralmente com recursos desta parceria deverá obedecer ao princípio da legalidade, impessoalidade e da publicidade, mediante a realização de processo seletivo simplificado de provas e ou provas e títulos se a natureza do cargo exigir.

4.2 - Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e o pessoal que a OSC utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

5.1 - Para a execução das atividades previstas neste Termo de Colaboração, no presente exercício, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá a OSC, de acordo com o cronograma de execução, o valor de **R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)**.

5.2 - As partes reconhecem que caso haja necessidade de contingenciamento orçamentário e a ocorrência de cancelamento de restos a pagar, exigível ao cumprimento de metas segundo a Lei de Responsabilidade Fis-

cal, o quantitativo deste objeto poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

CLÁUSULA SEXTA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

6.1 – Para as despesas será utilizada a seguinte rubrica orçamentária:

Órgão	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, MINERAÇÃO E TURISMO
Unidade	002	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Função	23	COMÉRCIO E SERVIÇOS
Subfunção	695	TURISMO
Programa	0017	DESENVOLVIMENTO DO TURISMO
Proj./Ativ.	1052	REALIZAÇÃO DE EVENTOS TURÍSTICOS NO MUNICÍPIO
Dotação	418	3390. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOAS JURÍDICAS
FONTE DE RECURSOS/ SALDO DOTACAO ORCAMENTARIA DISPONIVEL:		
	100	00 – RECURSOS ORDINÁRIOS

6.2 – Os valores a repassar, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados na conta específica da OSC, vinculada ao objeto, na Agência nº4043-6, no Banco Brasil, na Conta Corrente nº 26.565-9, e aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança, até sua utilização.

6.3 – Os recursos depositados na conta bancária específica deste instrumento, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

a) em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e

b) em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua aplicação estiver prevista para prazos menores.

6.4 Os pagamentos deverão ser efetuados somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedado usar cheques para saque ou quaisquer pagamentos; ou em espécie até no máximo R\$ 800,00 (oitocentos reais) por pessoa física durante a vigência do Instrumento, exclusivamente para atender a excepcionalidade prevista no art. 54 de Lei nº 13.019/2014.

6.5 – Os rendimentos financeiros dos valores aplicados conforme mencionado no item 6.2 poderão ser utilizados pela OSC desde que não haja desvio de finalidade do objeto e dentro das condições previstas neste instrumento.

6.6 – A OSC deverá restituir o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, caso não efetue a boa execução dos recursos.

6.7 – A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará a OSC a participar de novos Termos de Colaboração, acordos ou ajustes com a Administração Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

A OSC compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

a) inexecução do objeto;

b) falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;

c) utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência.

Parágrafo Único: compromete-se, ainda a OSC, a recolher à conta da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL o valor correspondente a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha feito aplicação.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - Prestar contas de forma parcial a cada bimestre, e de forma integral das receitas e despesas até 90 (noventa) dias a partir do término de vigência do Termo de Colaboração segundo a Lei nº 13.019/2014, e Decreto Municipal nº 186/2017 e de acordo com os critérios e indicações exigidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, com elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, destacados nos relatórios de execução do objeto e de execução financeira, bem como entregar balanço patrimonial, balancete analítico anual, demonstração de resultado do exercício e demonstração das origens e aplicação dos recursos da Entidade parceira, segundo as normas contábeis vigentes, tendo a administração pública 150 (cento e cinquenta) dias para apreciar a Prestação de Contas.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

Este Instrumento tem sua vigência de **06/09/2019 até 31/12/2018**, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PROIBIÇÕES

Fica ainda proibido à OSC:

- a) a redistribuição dos recursos recebidos a outras entidades, congêneres ou não;
- b) integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo concedente;
- c) realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste Termo de Colaboração;
- d) utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração;
- e) utilizar recursos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo de Colaboração;
- f) executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- g) transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;
- h) retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- i) deixar de aplicar ou não comprovar a contrapartida (bens e serviços economicamente mensuráveis) pactuada no Plano de Trabalho;
- j) Realizar despesas com: A) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros, bem como verbas indenizatórias; B) Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; C) Pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 46 da Lei nº 13.019/2014; D) Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas;
- k) pagamento de despesa bancária;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

11.1 - O presente Termo de Colaboração poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer momento, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência.

11.2 – Constitui motivo para rescisão do presente Termo de Colaboração o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO OU MODIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Este Termo de Colaboração poderá ser alterado ou ter modificação no Plano de Trabalho, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de TERMO DE ADITAMENTO.

Parágrafo Único: Admitir-se-á modificação do Plano de Trabalho com prévia apreciação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e aprovação do Gestor deste Instrumento ou Sistema de Controle, ficando vedada a alteração total do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca Peixoto de Azevedo MT para esclarecer as dúvidas de interpretações deste Instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente, nos termos do art. 109 da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – Aplicam-se os dispositivos, no que couber, a Lei Federal nº 13.019/2014 que não foram mencionados neste instrumento.

15.2 - E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

Peixoto de Azevedo MT, de 06 de setembro de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL PEIXOTO DE AZEVEDO

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

PREFEITO MUNICIPAL

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

FEDERAÇÃO MATOGROSSENSE DE RODEIO

RENATO SILVA BAVARESCO

PRESIDENTE

TESTEMUNHAS:

1. _____	2. _____
Nome:	Nome:
CPF.:	CPF.:

PORTARIA Nº 1584, DE 28 DE AGOSTO DE 2018.

PORTARIA Nº 1584, DE 28 DE AGOSTO DE 2018.

“Dispõe sobre a Comissão de Monitoramento e Avaliação de Parcerias celebradas com organizações da sociedade civil e dá outras providências.”

Considerando o disposto no artigo 2º, inciso XI da Lei Federal n.º 13.019/2014;

O Excelentíssimo Senhor **MAURICIO FERREIRA DE SOUZA**, Prefeito Municipal de Peixoto de Azevedo, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 58, VI e VIII da Lei Orgânica;

R E S O L V E

Art. 1º -Fica constituída a Comissão de Monitoramento e Avaliação de Parceria, vinculada ao procedimento de Chamada Pública nº 05/2018, composta pelos seguintes agentes públicos:

	Servidor	Matrícula
I.	Anni Karini Reina – presidente	7951
II.	Graziela Bagnara de Borja Santos	8004
III.	Erica Pereira Sena	7558

Art. 2º - Fica nomeada como gestora do Termo de Colaboração a servidora Eudcleia Santos Pinheiro – mat. 8005.

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

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, em 28 de agosto de 2018.

Mauricio Ferreira de Souza

Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 1.013/2018

LEI MUNICIPAL Nº 1.013, DE 10 DE SETEMBRO DE 2018.

“Autoriza o Poder Executivo Municipal a repassar recursos financeiros a Associação Cultural e Esportiva de Peixoto de Azevedo – ASCEPA, e 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 autorizado o Poder Executivo Municipal a repassar mensalmente a Associação Cultural e Esportiva de Peixoto de Azevedo - ASCEPA, mediante convênio ou outro ajuste, o valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) mensal, para aplicação na sua atividade finalística.

Parágrafo único – Apenas haverá o repasse, após a lavratura do respectivo instrumento, mediante aprovação do Plano de Trabalho, não obstante a obrigatoriedade de prestação de contas.

Art. 2º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial para inclusão na Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO 2018 (Lei nº 988/2017 de 22 de dezembro de 2017) e na LOA-2018 - Lei Orçamentária 2018 (Lei nº 989/2017 de 22 de dezembro de 2017) nos Projetos/Atividades 2.102- Manutenção e Encargos com a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer de Elemento de Despesas para Subvenções Sociais e Fonte de Recursos, no valor de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), conforme discriminado:

Órgão:	13- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
Unidade Orçamentária:	001- Gabinete do Secretário
Função:	27- Desporto e Lazer
Subfunção:	812- Desporto Comunitário
Programa:	0002- Gestão e Planejamento das Unidades Administrativas
Projeto/Atividade:	2.102- Manut. e Encargos com a Sec. De Esporte e Lazer

Elemento Despesa:	3330.43.00 ()-Subvenções Sociais	
Fonte:	100 Recursos Ordinários	20.000,00
TOTAL:		20.000,00

Art. 3º - As despesas decorrentes do artigo anterior correrão por conta de anulação parcial de dotação orçamentária, no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), nos termos do artigo 43, parágrafo 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64, conforme abaixo discriminado:

13.002- SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	
13.001.27.812.0002.2.102.3390.37.00 (867)-Locação de Mão de Obra	
Fonte: 100- Recursos Ordinários	20.000,00

Art. 4º- A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, aos 10 dias de Setembro de 2018.

Mauricio Ferreira de Souza

Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 1.014/2018

LEI MUNICIPAL Nº 1.014, DE 10 DE SETEMBRO DE 2018.

“DISPÕE SOBRE O SISTEMA UNIFICADO MUNICIPAL DE SANIDADE AGROINDUSTRIAL FAMILIAR E DE PEQUENO PORTE - SUSAF-MT, E 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 - Esta Lei fixa normas de inspeção e de fiscalização sanitária, no Município de Peixoto de Azevedo, para a industrialização, o beneficiamento, e a comercialização de produtos de origem animal e vegetal, cria-se o Serviço de Inspeção e Vigilância Sanitária Municipal – SIM/PAZ, cria-se o Conselho de Inspeção e Vigilância Sanitária e dá outras providências.

Parágrafo único. Esta Lei está em conformidade à Lei Federal nº 9.712/1998, ao Decreto Federal nº 5.741/2006 e ao Decreto nº 7.216/2010, que constituiu e regulamentou o Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária (SUASA) e a Lei Estadual nº 10.502/2017, que constitui, e Lei Estadual nº 10.637/2017 que regulamentou o Sistema Unificado de Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar e de Pequeno Porte – SUSAF – MT.

Art. 2º - A Inspeção Municipal, depois de instalada, poderá ser executada de forma permanente ou periódica, sem aviso prévio, e em qualquer momento, tendo a liberdade de inspecionar todo e qualquer local, matéria-prima, produto que se relacione direta ou indiretamente com a produção agroindustrial objeto de adesão ao SIM.

§ 1º - A inspeção poderá ser executada de forma permanente nos estabelecimentos que trabalhem com produtos que ofereça impacto sanitário à saúde coletiva, como estabelecimentos de beneficiamento de produtos de origem animal e/ou vegetal em escalas de pequeno impacto.

I - Entende-se por estabelecimento de produtos de origem animal, toda instalação ou local onde são produzidos, recebidos, manipulados, transformados, preparados, conservados, armazenados, depositados, acondicionados, embalados, rotulados, animais ou produtos por estes produzidos, domésticos ou de criação, silvestres e exóticos criados em cativeiros, devidamente licenciada por autoridade competente definida em normas próprias, destinada para a produção de carne e/ou derivados, ou outros produtos comerciais de interesse humano.[W1]

[W2]

II - Entende-se por estabelecimentos de produtos vegetais, para efeito da presente Lei, qualquer instalação ou local nos quais são produzidos, recebidos, manipulados, elaborados, transformados, preparados, conservados, armazenados, depositados, acondicionados, embalados, rotulados com finalidade comercial ou industrial, de vegetais e seus derivados, bem como os produtos utilizados para sua industrialização.

III - Entende-se por estabelecimento agroindustrial rural de pequeno porte o estabelecimento de propriedade de agricultores familiares, de forma individual ou coletiva, localizada no meio rural, com área útil construída não superior a duzentos e cinquenta metros quadrados (250 m²), destinado exclusivamente ao processamento de produtos de origem animal e vegetal.

§ 2º - Nos demais estabelecimentos previstos nesta Lei a inspeção será executada de forma periódica, em especial, nos estabelecimentos que se enquadrem em atividades de baixo impacto.

Parágrafo único. os estabelecimentos com inspeção periódica terão a frequência de execução de inspeção estabelecida em normas complementares expedidos por autoridade competente da Secretaria Municipal de Agricultura. Considerando o risco dos diferentes produtos e processos produtivos envolvidos, o resultado da avaliação dos controles dos processos de produção e do desempenho de cada estabelecimento, em função da

implementação dos programas de autocontrole e que atendam normas recomendadas em programas de Boas Práticas de Fabricação (BPF).

§ 3º - A inspeção sanitária se dará:

I - nos estabelecimentos que recebem, matérias-primas, produtos, subprodutos e seus derivados, de origem animal e vegetal para beneficiamento ou industrialização;

II - nas propriedades rurais fornecedoras de matérias-primas de origem animal e/ou vegetal, em caráter complementar e com a parceria da defesa sanitária animal INDEA-MT, EMPAER-MT, para identificar as causas de problemas sanitários apurados na matéria-prima e/ou nos produtos no estabelecimento industrial.

§ 4º - Caberá ao Serviço de Inspeção e Vigilância Sanitária Municipal - SIM, de Peixoto de Azevedo - MT, a responsabilidade das atividades de inspeção sanitária.

Art. 3º - Os princípios a serem seguidos no presente regulamento são:

I - Promover a preservação da saúde humana e do meio ambiente e, ao mesmo tempo, que não implique obstáculo para a instalação e legalização da agroindústria rural de pequeno porte, bem como as atividades da agricultura familiar;

II - Ter o foco de atuação na qualidade sanitária dos produtos finais;

III - Promover o processo educativo permanente e continuado para todos os atores da cadeia produtiva, estabelecendo a democratização do serviço e assegurando a máxima participação de governo, da sociedade civil, de agroindústrias, dos consumidores e das comunidades técnica e científica nos sistemas de inspeção.

Art. 4º - O SIM, órgão da Secretaria Municipal de Agricultura de Peixoto de Azevedo - MT, poderá estabelecer parceria e cooperação técnica com municípios, Estado de Mato Grosso e a União, como poderá solicitar a adesão ao Susaf.

Parágrafo único. Após a adesão do SIM ao Susaf os produtos inspecionados poderão ser comercializados em todo o território nacional, de acordo com a legislação vigente.

Art. 5º - A fiscalização sanitária refere-se ao controle sanitário dos produtos de origem animal e vegetal, após a etapa de elaboração, compreendido na armazenagem, no transporte, na distribuição e na comercialização até o consumo final e será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Saúde (Vigilância Sanitária).

Parágrafo único. A inspeção e a fiscalização sanitária serão desenvolvidas em sintonia, evitando-se superposições, paralelismos e duplicidade de inspeção e fiscalização sanitária entre os órgãos responsáveis pelos serviços.

Art. 6º - O Serviço de Inspeção e Vigilância Sanitária Municipal respeitará as especificidades dos diferentes tipos de produtos e das diferentes escalas de produção, incluindo a agroindústria rural de baixo e pequeno porte.

Parágrafo único. A agroindústria de baixo e pequeno porte, deverá, conforme requerimento legal, dispor de instalações onde são recebidos, manipulados, elaborados, transformados, preparados, conservados, armazenados, depositados, acondicionados, embalados e rotulados a animais e/ou vegetais e, não ultrapassando as escalas de produção, conforme anexo I.

Art. 7º - A constituição do Conselho de Inspeção Sanitária contará com a participação de representante da Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Saúde (Vigilância Sanitária), dos produtores rurais e agricultores e dos consumidores para aconselhar, sugerir, debater e definir assuntos ligados a execução dos serviços de inspeção e de fiscalização sanitária e sobre criação de regulamentos, normas, portarias e outros.

Art. 8º - Será criado um sistema único de informações sobre todo o trabalho e procedimentos de inspeção e de fiscalização sanitária, gerando registros auditáveis.

Parágrafo único. Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Agricultura e da Secretaria Municipal de Saúde (Vigilância Sanitária), a alimentação e manutenção do sistema único de informações sobre a inspeção e a fiscalização sanitária do respectivo município.

Art. 9º - Para obter o registro no Serviço de Inspeção o estabelecimento deverá apresentar o pedido instruído pelos seguintes documentos:

I - Requerimento simples dirigido ao responsável pelo Serviço de Inspeção e Vigilância Sanitária Municipal.

II - Laudo de aprovação prévia do terreno, realizado de acordo com instruções baixadas pela Secretaria Municipal de Agropecuária e Abastecimento e em conformidade com as Boas Práticas de Fabricação de produtos agroindustriais.

III - Licença Ambiental Prévia emitida pelo Órgão Ambiental competente ou estar de acordo com a Resolução do CONAMA nº 385/2006.

Parágrafo único. Os estabelecimentos que se enquadram na Resolução do CONAMA nº 385/2006 são dispensados de apresentar a Licença Ambiental Prévia, sendo que no momento de iniciar suas atividades devem apresentar somente a Licença Ambiental Única ou equivalente.

IV - Documento da autoridade municipal e órgão de saúde pública competentes que não se opõem à instalação do estabelecimento.

V - Apresentação da inscrição estadual, contrato social registrado na junta comercial e cópia do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, ou CPF do produtor para empreendimentos individuais, sendo que esses documentos serão dispensados quando apresentarem documentação que comprove legalização fiscal e tributária dos estabelecimentos, próprios ou de uma Figura Jurídica a qual estejam vinculados.

VI - planta baixa ou croquis das instalações, com *layout* dos equipamentos e memorial descritivo simples e sucinto da obra, com destaque para a fonte e a forma de abastecimento de água, sistema de escoamento e de tratamento do esgoto e resíduos industriais e proteção empregada contra insetos.

VII - memorial descritivo simplificado dos procedimentos e padrão de higiene a serem adotados.

VIII - boletim oficial de exame da água de abastecimento, caso não disponha de água tratada, cujas características devem se enquadrar nos padrões microbiológicos e químicos oficiais.

§ 1º - Tratando-se de agroindústria rural de pequeno porte as plantas poderão ser substituídas por croquis a serem elaborados por engenheiro responsável ou técnicos dos Serviços de Extensão Rural do Estado ou do Município.

§ 2º - Tratando-se de aprovação de estabelecimento já edificado, será realizada uma inspeção prévia das dependências industriais e sociais, bem como da água de abastecimento, redes de esgoto, tratamento de efluentes e situação em relação ao terreno.

§ 3º - O requerimento de solicitação de registro no Serviço de Inspeção Municipal do estabelecimento, encaminhado ao órgão competente, emissor da autorização, o qual deverá se posicionar pelo registro, favorável ou requerendo adequações, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para concluir a análise do requerido.

§ 4º - Ficam isentos de pagamentos de taxas e emolumentos, necessários à emissão de registro, autorização de instalação, os empreendimentos que estiverem enquadrados nas atividades de baixo impacto, no âmbito do município de Peixoto de Azevedo – MT.

Art. 10 - O estabelecimento poderá trabalhar com mais de um tipo de atividade, devendo, para isso, prever os equipamentos de acordo com a ne-

cessidade para tal e, no caso de empregar a mesma linha de processamento, deverá ser concluída uma atividade para depois iniciar a outra.

Art. 11 - A embalagem produtos de origem animal e ou vegetal, levarão impressas ou adesivados o selo de inspeção (SIM/PAZ), devendo obedecer às condições de higiene necessárias à boa conservação do produto, sem colocar em risco a saúde do consumidor, obedecendo às normas estipuladas em legislação pertinente.

Parágrafo único. Quando a granel, os produtos serão expostos ao consumo acompanhados de folhetos ou cartazes de forma bem visível, contendo informações previstas no *caput* deste artigo.

Art. 12 - Os produtos deverão ser transportados e armazenados em condições adequadas para a preservação de sua sanidade e inocuidade.

Art. 13 - A matéria-prima vegetal, os animais, os produtos, os subprodutos e os insumos deverão seguir padrões de sanidade definidos em regulamentação e portarias específicas.

Art. 14 - Serão editadas normas específicas para venda direta de produtos em pequenas quantidades, conforme previsto no Decreto Federal nº 5.741/2006.

Art. 15 - Os recursos financeiros necessários à implementação da presente Lei e do Serviço de Inspeção e Vigilância Sanitária Municipal – SIM/PAZ, serão fornecidos pelas verbas alocadas na Secretaria Municipal de Agricultura, constantes no Orçamento do Município de Peixoto de Azevedo MT.

Art. 16 - Os casos omissos ou de dúvidas que surgirem na execução da presente Lei, bem como a sua regulamentação, serão resolvidos através de resoluções e decretos baixados pela Secretaria Municipal de Agricultura, após debatido no Conselho de Inspeção Sanitária.

Art. 17 - Ficam revogadas as disposições em contrário a esta Lei.

Art. 18 - O Poder Executivo regulamentará esta lei no prazo de noventa dias a contar da data de sua publicação.

Art. 19 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, aos 10 dias de Setembro de 2018.

Maurício Ferreira de Souza

Prefeito Municipal

Anexo I

Tabela 1. Volumes de transformações (limites diários).

Estabelecimento/Produto	Nível de impacto		
	Baixo impacto	Pequeno impacto	
	Individuais	Individuais	Cooperativas/Condomínio
Abatedouro de animais de pequeno porte – unidade	500	1.000	2.000
Abatedouro de animais de médio porte (caprinos, ovinos e suínos – cabeça	10	20	100
Abatedouro de animais de grande porte (bovino, bubalino, equinos) – cabeça	03	08	70
Fábrica de embutidos e defumados – quilograma de produto acabado	150	250	1.000
Fábrica de laticínios – pasteurização e envase – litro	500	1.000	3.000
Fábrica de laticínios – queijos e fermentados – litro	500	1.000	2.500
Fábrica de laticínios – doce de leite – litro	500	1.000	1.200
Unidade de processamento de mel – quilograma	250	300	600
Unidade de processamento de conservas – quilograma	250	300	1.000
Unidade de processamento de produtos de origem fúngica (cogumelos comestíveis) – quilograma	100	200	800
Unidade de preparação e preservação do pescado, fabricação de con-	1.500	2.000	3.000

servas de peixes, crustáceos e moluscos – quilograma			
Unidade de inspeção classificação de ovos – dúzia	25	100	800
Fabricação de compotas, geleias e doce em massa – quilograma	250	250	500
Fabricação de açúcar mascavo e rapadura – quilograma de produto acabado	2.000	3.000	5.000
Fabricação de doces, chocolates e balas – quilograma	150	200	600
Fabricação de biscoitos, salgados e pães – quilograma	100	300	1.000
Beneficiamento de cereais, amidos, farinhas e farelos – quilograma	750	1.500	3.000
Unidade de processamento de castanhas, amêndoas e grãos – quilograma	350	400	1.000
Processamento, preservação e produção de conservas de legumes e outros vegetais – quilograma	150	200	1.000
Processamento, preservação e produção de conservas de frutas – quilograma	400	500	800
Produção de sucos de frutas e de legumes			
Produção de óleos vegetais em bruto			
Refino de óleos vegetais			
Fabricação de sorvetes			

[W1]Artigo 1º - Os animais de quaisquer espécies, em qualquer fase do seu desenvolvimento e que vivem naturalmente fora do cativeiro, constituindo a fauna silvestre, bem como seus ninhos, abrigos e criadouros naturais, são propriedade do Estado, sendo proibido a sua utilização, perseguição, destruição, caça ou apanha. (Lei nº 5.197, de 03 de janeiro de 1967).

[W2]

LEI MUNICIPAL Nº 1.015/2018

LEI MUNICIPAL Nº 1.015, DE 10 DE SETEMBRO DE 2018.

“ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E 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 adicional suplementar, nos termos do artigo 41, inciso I da Lei 4.320/64, no valor até R\$ 216.712,48 (duzentos e dezesseis mil, setecentos e doze reais e quarenta e oito centavos), para atender as seguintes dotações orçamentárias dispostas no orçamento vigente, vinculadas a fontes de recursos 3...:

Órgão:	06- Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Unidade Orçamentária:	001- Gabinete do Secretário
Função:	12- Educação
Subfunção:	122- Administração Geral
Programa:	0006- Gestão da Política Educacional
Projeto/Atividade:	2.012- Manut. e Encargos com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Elemento Despesa:	3390.93.00 (603)-Indenizações e Restituições	R\$ 216.712,48
-------------------	--	----------------

Fonte de Recursos:	3.15.000000 – Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE – até:	
	Conta 6.218-9 - RED 181	R\$ 106.703,58
	Conta 8.633-9 - RED 265	R\$ 110.008,90

TOTAL Suplementação por Superávit Financeiro Exercício Anterior:	R\$ 216.712,48
--	----------------

Art. 2º - Para fazer face ao Crédito Autorizado no artigo anterior desta Lei, serão utilizados os recursos provenientes de Superávit Financeiro do Exercício Anterior, devidamente consignados no Demonstrativo de Saldo com as Contas transferidas em fontes 3 e no Balanço Orçamentário, nos termos do artigo 43, § 1º, inciso I da Lei 4.320/64, conforme discriminadas, no art. 1º da presente Lei.

Art. 3º - 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 10 dias de Setembro de 2018.

Mauricio Ferreira de Souza

Prefeito Municipal

PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 027/2018 – RESULTADO

O Município de Peixoto de Azevedo-MT torna Público que na licitação em epígrafe, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MÃO DE OBRA DE APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS SUBSIDIÁRIAS PARA ATENDER AS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO**. Sagrou-se vencedora a empresa **A. LEANDRO DOS SANTOS-EPP**, com o valor global de **R\$ 4.000.000,00 (Quatro milhões de reais)**. Na fase de habilitação a concorrente atendeu ao Edital em sua integralidade.

Peixoto de Azevedo-MT, 10 de Setembro de 2018.

EMERSON NUNES FREITAS

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2018

A Comissão de Pregão, da Prefeitura Municipal de Poconé, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº 42/2018, de 06/02/2018, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no **dia 26/09/2018, às 08h00min**, na Sede da Prefeitura Municipal de Poconé, endereço: Praça da Matriz, s/n – Centro - Poconé/MT, para a reunião de recebimento e abertura das documentações e proposta, conforme especificado no Edital de Licitação nº **046/2018**, na Modalidade Pregão Presencial com Registro de Preços para Compras e Serviços. Informamos aos interessados que o Edital encontra-se disponível no site www.pmpocone.com.br.

Objeto da Licitação:

PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA OS FUNCIONÁRIOS LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.

DIA DA ABERTURA: 26/09/2018 às 08h00min.

Poconé-MT, 13 de setembro de 2018.

ERASMO PAULO DE LIMA

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº 277/2018

“DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR PARA A APURAÇÃO DE EVENTUAIS IRREGULARIDADES E INFRAÇÕES COMETIDAS POR SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1.662/2012 E OUTRAS NORMAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Poconé, Estado de Mato Grosso, **ATAIL MARQUES DO AMARAL**, no uso de suas atribuições legais e em especial com fundamento no que estabelece o art. 173 e outros da Lei Municipal nº 1.662/12 – REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE POCONÉ-MT e;

CONSIDERANDO, que o processo administrativo disciplinar é o instrumento legal para apuração de responsabilidade de servidor público por infrações praticadas ou relacionadas ao exercício do cargo ou função;

CONSIDERANDO, que o processo administrativo disciplinar se rege pelos princípios gerais da Administração Pública e tem seu pressuposto de validade na observância do devido processo legal, que assegure o acesso ao contraditório e à ampla defesa;

CONSIDERANDO, que o processo administrativo deverá ser conduzido com balizamento nos princípios constitucionais que tratam dos direitos e garantias individuais e também naqueles que regem a Administração Pública, a fim de que desde a sua instauração até o julgamento final sejam assegurados direitos fundamentais do acusado;

CONSIDERANDO, que é dever desta autoridade pública, tendo conhecimento de qualquer irregularidade ocorrida no serviço público tomar todas as providências legais e regulares para a sua apuração imediata, através da instauração de processo administrativo disciplinar;

CONSIDERANDO, a denúncia encaminhada pela ouvidoria-geral do Município de Poconé cujos documentos e defesa preliminar do servidor, vislumbram, pelo menos em tese, o cometimento de infrações aos preceitos legais estabelecidos na Lei Municipal nº 1.662/90 e a outras normas, pelo servidor público, Senhor **ADEMAR VIVAN JUNIOR**, matrícula 1502, ocupante do cargo de AUDITOR PÚBLICO INTERNO, que em tese recebeu horas extraordinárias sem, contudo, fazê-las.

CONSIDERANDO, que os documentos e representações a mim endereçadas, vislumbram, em tese, a prática de infrações disciplinares e possíveis delitos noutras esferas do direito, a apurar;

CONSIDERANDO, que a Comunicação Interna nº 04/2018 da ouvidoria-geral e Comunicação Interna nº 16/2018 da Secretaria de Planejamento e Administração oportunizou uma defesa preliminar ao servidor público, contudo, esta, não elidiu a *prima facie* a inexistência da infração administrativa apontada, vislumbrando em tese ofensa ao art. 144, II, VI, IX e XII, art. 145, incisos XII e art. 163, VIII, X e XIII da Lei Municipal nº 1.662/12 ao receber pagamento de horas extraordinárias no serviço público sem fazê-las completamente;

E CONSIDERANDO, a gravidade dos fatos acima relatados; **RESOLVE:**

Artigo 1º - Determinar a instauração de PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR para apuração de infração administrativa e que seja apurada se houve ofensa ao art. 144, II, VI, IX e XII, art. 145, incisos XII e artigo 163, VIII, X e XIII da Lei Municipal nº 1.662/12 ou outra norma regulamentadora, em face do servidor **ADEMAR VIVAN JUNIOR**, auditor público interno da Prefeitura de Poconé, matrícula nº 1502, cujos trabalhos de instrução processual deverão ficar a cargo da COMISSÃO PERMANENTE PARA INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR deste Poder Executivo criada pela Portaria 01/18;

Artigo 2º - A Comissão Permanente Responsável pelo Processo Administrativo Disciplinar, deverá concluir os trabalhos no prazo de 60 (sessenta), dias, contados da publicação desta Portaria de Instauração de Processo Administrativo Disciplinar – PAD, devendo obedecer o rito estabelecido na supracitada lei municipal e subsidiariamente valer-se a Lei Federal e Estadual que rege o servidor público.

Artigo 3º - A Comissão Permanente Responsável pelo Processo Administrativo Disciplinar de que trata esta Portaria, para bem cumprir as suas atribuições, terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes, inclusive perícias, poder para diretamen-

te requerer informações ao banco central ou instituições ligadas, receita federal, estadual e municipal, podendo requisitar outros servidores para auxiliá-la, inclusive de pessoal não pertencente a quadro de servidores, desde que necessário ao esclarecimento dos fatos, devidamente justificado e mediante expressa autorização da autoridade pública responsável pela instauração do Processo Administrativo Disciplinar.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Poconé-MT/MT, 10 de setembro de 2018.

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)

PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA

PORTARIA N.º 29/2018

PORTARIA N.º 29/2018

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Invalidez, conforme a Emenda Constitucional nº 70, ao servidor Sr. Aildo Alves Rodrigues.”

O Prefeito do Município de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 6º - A da EC 41/2003, acrescentado pela EC 70/2012, c/c art. 12, inciso I, a art. 14, *caput*, da Lei Complementar Municipal 323 de 24 de agosto de 2004, que rege a previdência municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria por Invalidez Permanente** ao servidor Sr. **AILDO ALVES RODRIGUES**, portador da cédula de identidade RG n.º 965773 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n.º 362.132.761-49, efetivo no cargo de Vigia, com uma jornada de trabalho de 40 horas, lotado na Secretaria Municipal de Transporte da Prefeitura de Ponte Branca - MT, com proventos integrais e com paridade, conforme processo administrativo do IMPBRAN, n.º 2018.03.00007P, a partir 17 de agosto de 2017, até posterior deliberação.

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

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

Ponte Branca/MT, 10 de Setembro de 2018.

HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES

Prefeito Municipal

ATA N° 02/2018 CONSELHO CURADOR

Ata n° 02/2018 Conselho Curador

No sétimo dia do mês de maio de dois mil e dezoito, a representante dos servidores no Conselho Curador do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Ponte Branca - IMPBRAN, Sra. Sulene Gonçalves Ramos, protocolou ofício solicitando desligamento desse conselho, assim passará a ocupar o referido cargo a partir desta data, o primeiro suplente servidor Tiago Oliveira Silva. Não havendo mais nada a tratar, encerra-se a presente reunião e lavra-se em Ata assinada pelos presentes. Alda Rosa de Pinho, Ângela Domingos da Silva Ojeda, Ladislau Honório Martins, Márcio de Paula Urel, Nádia Fernandes Vilela, Sulene Gonçalves Ramos, Tiago Oliveira Silva.

ATA N° 03/2018

Ata n° 03/2018

No décimo primeiro dia do mês de junho de dois mil e dezoito recebemos um comunicado da Agenda Assessoria sobre a desvalorização da carteira

do fundo de investimentos do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Municipais de Ponte Branca, com explicações sobre o fato e a orientação de não resgatar as cotas nesse momento para aplicação em nova carteira pois não é o momento adequado para o que já foi investido e que caso se deseje fazer aplicação em outro investimento que se faça apenas com as novas receitas. Esse comunicado foi repassado para todos os membros por email e depois confirmado por telefone e alguns pessoalmente e todos se mostraram de acordo com a orientação. Assim foi lavrada a presente Ata. Alda Rosa de Pinho, Ângela Domingos da Silva Ojeda, João Pereira dos Santos, Márcio de Paula Urel, Marine Regina Corrêa da Silva Ribeiro, Nádia Fernandes Vilela.

ATA N° 04/2018 CONSELHO CURADOR

Ata n° 04/2018 Conselho Curador

No vigésimo sétimo dia do mês de agosto de dois mil e dezoito, foi feita a rescisão do funcionário Tiago Oliveira Silva, que ocupava o cargo de representante dos servidores no Conselho Curador do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Ponte Branca - IMPBRAN, assim passará a ocupar o referido cargo o suplente João Pereira dos Santos. Nada mais a tratar encerra-se a presente Ata. Alda Rosa de Pinho, Ângela Domingos da Silva Ojeda, João Pereira dos Santos, Márcio de Paula Urel, Nádia Fernandes Vilela.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N° 208/2018 - EXONERAÇÃO

PORTARIA N° 208/2018

10/09/2018

DANIEL ROSA DO LAGO, Prefeito Municipal de Porto Alegre do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferido pela Lei Orgânica do Município, consubstanciado no artigo 148 da Lei Municipal n° 148/1992,

R E S O L V E :

EXONERAR A PEDIDO A SERVIDORA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO.

Art. 1º. – **Exonerar** a pedido, a servidora **LENY ALVES DA SILVA**, portadora do CPF n° 334.799.681.04, nomeada em caráter efetivo no cargo de **PROFESSORA**, Matrícula Funcional n° 017, admitida em 26/12/1994. Conforme requerimento da mesma, a partir do dia 10/09/2018.

Art. 2º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal – Porto Alegre do Norte - MT, 10 de setembro 2018.

P U B L I Q U E – S E

R E G I S T R E – S E

C U M P R A – S E.

DANIEL ROSA DO LAGO

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N° 207/2018 - EXONERAÇÃO

PORTARIA N° 207/2018

06/09/2018

DANIEL ROSA DO LAGO, Prefeito Municipal de Porto Alegre do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferido pela Lei Or-

gânica do Município, consubstanciado no artigo 148 da Lei Municipal nº 148/1992,

RESOLVE:

EXONERAR A PEDIDO A SERVIDORA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO.

Art. 1º. – Exonerar a pedido, a servidora **RAIMUNDA MENDES LUZ**, portadora do CPF nº 288.597.401-00, nomeada em caráter efetivo no cargo de **TÉCNICA EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL**, Matrícula Funcional nº 1249, admitida em 21/12/2016. Conforme requerimento da mesma, a partir do dia 06/09/2018.

Art. 2º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal – Porto Alegre do Norte - MT, 06 de setembro 2018.

PUBLIQUE-SE

REGISTRE-SE

CUMPRE-SE.

DANIEL ROSA DO LAGO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

RECURSOS HUMANOS EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 016/2018

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 016/2018

Processo Seletivo Simplificado n.º 003/2017 – Prefeitura Municipal de Poxoréu/MT

A **Prefeitura Municipal de Poxoréu**, Estado de Mato Grosso, em conformidade com a Lei Municipal n.º 1.858, de 11 de abril de 2017, por meio do **CENTRO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU – ESCOLA DE GOVERNO**, **RESOLVE**, com base no subitem 10.2. do EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 003/2017, **CONVOCAR** os Classificados abaixo elencados, por cargo e em estrita observância à colocação obtida, conforme segue:

Apoio Educacional I - Monitor de Creche - 20 horas

05º Juscineide Honorato dos Santos | C.E.M.I " José Dias Coutinho "

Apoio Educacional II 30hrs - Infraestrutura e Meio Ambiente Limpeza

11º Luana Nascimento Rodrigues | C.E.M.I " José Dias Coutinho "

Fiquem cientes todos os interessados que a lotação inicial [local de trabalho] atribuída a cada servidor é precária, NÃO SENDO, POR QUALQUER CRITÉRIO FIXA E IMUTÁVEL, razão pela qual, após a posse, com base no interesse público, pode a Administração Pública alterar o local de trabalho dos servidores convocados, sempre dentro da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação, respeitando, por óbvio, o cargos e atribuições de cada servidor.

Publique-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu/MT, 10/09/2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito Municipal

Este Edital de Convocação foi publicado por afixação no saguão da Prefeitura Municipal de Poxoréu, de acordo com o disposto no art. 108 da Lei Orgânica do Município, em 10/09/2018 e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM, conforme Lei Municipal n.º 1.041, de 31 de maio de 2006, bem como no site oficial da Prefeitura Municipal de Poxoréu.

MARIA APARECIDA COUTINHO MIRANDA E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 037/2018

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 037/2018

PROCESSO SELETIVO N.º 002/2017

Nelson Antônio Paim, Prefeito Municipal de Poxoréu – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que determina o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, artigo 93, inciso X da Lei Orgânica Municipal de Poxoréu e o disposto no TÍTULO IX da Lei Municipal n.º 905, de 21 de novembro de 2003, embasado na Lei Municipal n.º 1.858, de 11 de abril de 2017, bem como no **resultado oficial** do Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2017, divulgado através do Edital Complementar n.º 013/2017, de 29/05/2017, homologado em 30/05/2017, através do Edital Complementar n.º 014/2017, considerando a identificação de vagas disponíveis para provimento temporário, bem como a necessidade de servidores para complementação do quadro de funcionários da Administração Pública Municipal:

CONVOCA:

Os abaixo elencados, conforme ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2017, para, querendo, comparecerem no departamento de Recursos Humanos, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, situada no prédio da Prefeitura Municipal de Poxoréu/MT, em horário de expediente, no prazo de **15 (quinze) dias** a contar da publicação deste Edital, para tomarem posse no cargo em que foram classificados, devendo apresentar a seguinte documentação, sob pena de ser-lhes negada a posse:

I – Fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento, bem como averbações, se houver;

II – Fotocópia (s) autenticada (s) da (s) certidão (ões) de nascimento do (s) filho (s), se tiver;

III – Fotocópia autenticada da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional (para os cargos de nível superior), se for o caso e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

IV – Número de cadastro no PIS/PASEP (se possuir);

V – Laudo Médico que o considere APTO PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES a que se submeterá, fornecido por médico indicado pela Prefeitura Municipal de Poxoréu, após a análise dos resultados obtidos em exames clínicos e laboratoriais elencados abaixo:

a) Hemograma com plaquetas;

b) Tipo sanguíneo – Fator RH;

c) Exame parcial de urina;

d) Exame parasitológico de fezes;

e) Glicemia, ureia e creatina;

f) Avaliação otorrinolaringológica, com resultado de VIDEOLARINGOSCOPIA (para professores);

g) Cópia do Cartão de Vacinação (atualizado com as vacinas anti-tetânica, hepatite B e tríplice viral) [vacina contra hepatite B exigida apenas para convocados acima de 39 anos];

h) Cópia do Cartão Nacional de Saúde;

VI – 02 (duas) fotografias 3x4 recentes;

VII – Fotocópia autenticada do Título de Eleitor, com Zona Eleitoral e Sessão de Poxoréu/MT, bem como do comprovante de votação na última eleição;

VIII – Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, de isenção ou dispensa (se do sexo masculino);

IX – Declaração de que não possui antecedentes criminais, salvo se cumprida a pena, fornecida pelo fórum da Comarca de Poxoréu/MT;

X – Declaração de que nunca foi demitido do serviço público por justa causa;

XI – Fotocópia autenticada do Comprovante de Escolaridade exigido para o exercício do cargo, bem como do registro no órgão de classe competente, quando cabível;

XII – Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública;

XIII – Declaração de bens;

XIV – Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;

XV – Fotocópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), caso possua; obrigatório para os convocados ao cargo de motorista;

XVI – Comprovante de conta bancária (Banco do Brasil);

XVII – Comprovante de residência; O não comparecimento do (a) convocado (a), no prazo de **15 (quinze) dias** a contar da data de publicação e a apresentação da documentação prevista acima implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento do cargo para o qual fora aprovado (a), reservando-se a Administração ao direito de convocar outro candidato, caso haja.

CONVOCA:

TÉCNICO EM ENFERMAGEM				
Convocado	Inscrição	Nota	Colocação	Lotação
JESSICA TAIS MENDES DE SOUZA	2738	26	27º	Secretaria Municipal de Saúde

Registre-se. Publique-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu/MT, 12 de setembro de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito Municipal de Poxoréu/MT

Este Edital de Convocação foi publicado por afixação no saguão da Prefeitura Municipal de Poxoréu, de acordo com o disposto no art. 108 da Lei Orgânica do Município, em 12/09/2018 e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM, conforme Lei Municipal n.º 1.041, de 31 de maio de 2006.

MARIA APARECIDA COUTINHO MIRANDA E SOUZA

Secretária Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

CHEFE DE GABINETE

ATO ADMINISTRATIVO Nº 083/2018/GAB/PREFEITO

PROC. Nº: 016/2018-SEMEC

CONTRATO Nº: 003/2018-PMR

Termo Aditivo de Prazo: 1º/2018

Termo Aditivo de Valor: 2º/2018

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

OBJETO: Prestação de serviços de transporte de escolares da rede pública e estadual do município de Rondolândia/MT.

ASSUNTO: autorização para realização de aditivo de acréscimo de serviço na Rota nº 01. Trajeto Novo: Fazenda Riachuelo – Caatua – Média km diário: 60 km.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Joana Alves de Oliveira s/n, na Cidade de Rondolândia-MT.

CONTRATADA: **CLEA SUSANE MOTTERLE-ME**, CNPJ nº 08.983.460-0001-99, com sede na Rua Jaime Freire, s/n, Centro, Rondolândia-MT, Cep: 78.338-000.

RONALDO GARCIA DE BESSA, Prefeito do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial ao disposto no Art. 70 da Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes, e,

Considerando tudo quanto consta dos autos de processo administrativo, especial o disposto na Subcláusula 7.3 da Cláusula Sétima do Contrato nº 003/2018 que prevê hipótese de acréscimos necessários até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

Considerando a solicitação do Secretário Municipal de Educação e Cultura juntada de fls. 426-429, dando conta da necessidade de ampliar na ROTA 01: trajeto: Caatua Escola Estadual Olavo Bilac, o percurso de (60) sessenta km diários até a Fazenda Riachuelo onde há novos escolares residindo;

Considerando as informações provenientes da Secretaria Municipal de Fazenda acostada de folhas 446 e 448 nos dando conta da existência de saldo orçamentário destinado a cobrir as despesas com a pretendida prorrogação na fonte: 72 – 3.3.90.39.00.00.00.00.01.0022 (0022) no montante de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais);

Considerando o que informa a justificativa da SEMEC juntada de folhas que o acréscimo pretendido será na ROTA nº 01, acrescendo diariamente (60) sessenta quilômetros levando-se em conta a ida e a volta do novo percurso e, levando-se em consideração o previsto no Calendário Escolar juntados de fls. 400-403, considerando o aditivo de acréscimo a partir de 13/09/2018, restam (67) sessenta e sete dias letivos do Calendário. Partindo dessa premissa e levando-se em conta os (60) sessenta Km's diários que irão crescer no novo percurso, totalizarão até o final do Calendário 4.020 km. (74DCEx60KmD = 4.020).

Considerando que o valor contratado do km na licitação para a ROTA 01 foi R\$ 8,16, o valor global do aditivo de acréscimo será de R\$ 32.803,20 (trinta e dois mil oitocentos e três reais e vinte centavos), dentro do limite da disponibilidade orçamentária informada pela SEMFAZ;

Considerando que o valor global inicial do contrato nº 003/2018 foi R\$ 392.660,00 (trezentos noventa e dois mil seiscentos e sessenta reais), o percentual do aditivo de acréscimo no montante de R\$ 32.803,20 representara em torno de 8,2% (oito vírgula dois por cento) do valor inicial contratado, portanto, dentro do limite permitido na subcláusula 7.3 da Cláusula Sétima do Contrato nº 003/2018 que prevê hipótese de acréscimos necessários até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato, em simetria com o estatuído no §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

Considerando, por fim, o Parecer da Procuradoria Jurídica do Município que opina pela legalidade do aditivo de acréscimo pretendido e, tendo cumpridas as recomendações no parecer apontadas;

DECIDO.

a) Autorizar a realização da alteração do contrato nº 003/2018-PMR por aditivo de acréscimo dos serviços mediante aumento do percurso da ROTA nº 01 em 4020 km a serem percorrido nos (67) sessenta e sete dias remanescentes do Calendário Escolar, totalizando o montante de R\$ 32.803,20 (trinta e dois mil oitocentos e três reais e vinte centavos) e percentual do acréscimo sobre o valor inicial do contrato em torno de 8,2%. Fundamento legal: subcláusula 7.3 da Cláusula Sétima do Contrato nº 003/2018 c/c §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e edital de PP nº 012/2018.

Ato contínuo, encaminhe a SEMFAZ para a emissão da nota de empenho.

Na sequência, leve a PGM para registro das alterações contratuais, bem como formalização do respectivo instrumento de alteração.

Publique-se, para que surta os efeitos legais.

Rondolândia-MT, 12 de Setembro de 2018.

RONALDO GARCIA DE BESSA

Prefeito

**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 090/2018.

Pregão Presencial nº 052/2018

Objeto: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para locação de 01 veículo tipo caminhonete e 02 vans para atender necessidades das Secretarias Municipais.

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 01 a empresa: Dalto & Dalto LTDA - EPP, CNPJ:07.491.532/000-18, com a proposta no valor total de R\$: 84.000,00, (Oitenta e quatro mil reais), e do item 02 a empresa RONDOMAQ MOTTERLE EIRELI, CNPJ:08.983.460/0001-99, com a proposta no valor total de R\$: 231.600,00 (Duzentos e trinta e um mil e seiscentos reais), perfazendo um valor global da licitação de R\$: 315.600,00 (Trezentos e quinze mil e seiscentos reais).

Com o fim de **HOMOLOGAR** a licitação PP nº 052/2018, 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, 12 de Setembro de 2018.

RONALDO GARCIA DE BESSA Prefeito Municipal

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO DE Nº. 052/2018

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 no dia e horadesignados para a sessão pública de recebimento dos envelopes contendo Proposta de Preço e documentos para Habilitação referente ao procedimento licitatório sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL COM O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO DE Nº. 052/2018**, processado nos autos do Processo Administrativo de nº. 090/2018, cujo Objeto: **Registro de Preços para a Futura e Eventual Contratação de Empresa para a Locação de Veículos “tipo Van e Camionete”, para atender as necessidades das Secretarias Municipais Requiritantes**, sagrou-se vencedora do item 01 a empresa: Dalto & Dalto LTDA – EPP, CNPJ: 07.491.532/0001-18, com a Proposta no valor total de R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais) e do Item 02 a empresa: Rondomaq Motterle EIRELI, CNPJ: 08.983.460/0001-99, com a Proposta no valor total de R\$ 231.600,00 (duzentos e trinta e um mil e seiscentos reais), perfazendo um

valor global da licitação de R\$ 315.600,00 (trezentos e quinze mil e seiscentos reais).

Rondolândia – MT, 12 de Setembro de 2018.

Edimar Ricarte Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

**PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA 104 - 2018**

PORTARIA Nº 104/2018

de 12 de Setembro de 2018

“Dispõe lotação de servidor no âmbito da administração pública, e da outras providências”.

O Excelentíssimo Prefeito Municipal de Rosário Oeste – MT, **JOÃO ANTÔNIO DA SILVA BALBINO**, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica determinada a lotação dos servidores abaixo relacionados da forma que segue:

a) **KEILA MARIA DE SANTANA**, ocupante do cargo de auxiliar de serviços gerais na Secretaria de Governo da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT.

b) **JOERSON FERREIRA DE ASSIS**, ocupante do cargo de guarda de patrimônio na Secretaria de Governo da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT.

c)

Artigo 2º - A presente lotação não implicará em qualquer modificação/transposição do cargo do(a) respectivo(a) servidor(a) e conseqüentemente não terá reflexos no respectivo vencimento do(a) servidor(a) nos termos da legislação vigente.

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação/afixação, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste – MT, 12 de Setembro de 2018.

JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO

Prefeito Municipal

**PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA 103 - 2018**

PORTARIA 103/2018

de 12 de Setembro de 2018

“Dispõe sobre a readaptação temporária de servidor público efetivo no âmbito da administração Pública Municipal, e da outras providências.”

O **PREFEITO DE ROSÁRIO OESTE – MATO GROSSO, JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO**, no uso de suas atribuições legais conferidas por lei

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica determinada a readaptação temporária do(a) servidor(a) **CATIÚCIA OLIVEIRA PONDELEKI** cargo com atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física, conforme consta em perícia por junta médica oficial pelo período compreendido entre **20.06.2018 à 20.12.2018**, devendo esta apresentar-se imediatamente a sua Secretaria de origem para novas atribuições.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosário Oeste – MT, 12 de Setembro de 2018.

JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO****AVISO DE RETIFICAÇÃO**

Fica Retificada a data no AVISO DE ADESÃO 002/2018, publicado na AMM/MT, no DIÁRIO OFICIAL DE CONTAS/MT e no DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO. Onde se lê: 29/08/2018 passa a ler 21/08/2018.

MOTIVO: Erro na digitação.

Salto do Céu-MT, 11/09/2018.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA

Presidenta da CPL

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO****AVISO DE RETIFICAÇÃO II**

Fica Retificada a data no TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA ADESÃO 002/2018, publicado na AMM/MT, no DIÁRIO OFICIAL DE CONTAS/MT e no DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO. Onde se lê: 29/08/2018 passa a ler 21/08/2018.

MOTIVO: Erro na digitação.

Salto do Céu-MT, 11/09/2018.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA

Presidenta da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA**DECRETO 1.337/GP/2018****DECRETO Nº.1.337/2.018****DE 11 DE SETEMBRO DE 2.018.**

Nomeia os Membros do Conselho Municipal de Transporte Escolar do Município de Santa Terezinha-MT, e dá outras providências.

O prefeito Municipal de Santa Terezinha-MT, o Senhor Euclésio José Ferreto, no uso das atribuições legais, e conforme estabelece a lei Estadual 8.409/2006.

DECRETA:

Artigo 1º- Ficam nomeados os representantes do Conselho Municipal de Transporte Escolar do Município de Santa Terezinha-MT, sendo: 01 representante da Assessoria Pedagógica do município de Santa Terezinha-MT, 01 representante dos Professores da rede estadual de ensino, 01 representante da rede municipal de ensino, 01 representante do Poder Executivo municipal, 01 representante do FUNDEB, 01 representante dos Pais dos Alunos, e 01 representante dos Alunos.

Artigo 2º- Os conselheiros nomeados abaixo terão um mandato de 02 anos contados a partir de 25 de janeiro de 2.016, data em tomaram posse:

Representante da Assessoria Pedagógica:**Rosilene Ferreira Bezerra– Titular**

CPF:545.861.841-20

Representante dos Professores Estaduais:**Josias de Jesus Gomes- Titular**

CPF 545.888.391-86

Representante dos Professores Municipais:**Rodrigo Pereira Luz - Titular**

CPF – 420.256.211-96

Representante do Poder Executivo:**Rosimeire Francisca Pereira – Titular**

CPF: 011.050.161-61

Representantes do FUNDEB:**Meyre Rodrigues Carvalho - Titular**

CPF: 598.506.631-20

Representantes dos pais de alunos:**Carlos Roberto dos Santos Arruda- titular**

CPF: 615.435.951-00

Representantes de alunos:**Protásio Langer Haas- Titular**

CPF: 115.926.031-49

Santa Terezinha-MT, em 11 de Setembro de 2.018

Euclésio José Ferreto

Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO Nº 57/2018

EXTRATO DO CONTRATO Nº 057/2018

CONTRATANTE: PRFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA-MT

CONTRATADA: REAVEL VEICULOS EIRELI.

CNPJ: sob o nº 30.260.538/0001-04

OBJETO: *A aquisição 01* Veículo de transporte sanitário com acessibilidade de 1 cadeirante tipo van Veículo 0 KM resolução contran 316/09 combustível diesel cambio manual direção hidráulica tração 4x2 tv com kit multimídia potência mínimo de 130cv distancias entre os eixos min. 3665mm. e uma Embarcação para transporte com motor popa capacidade de 6 a 8 pessoas com assento poltrona potência de 25 HP a 40 HP acessório volante material de confecção alumínio 100% soldado ,*para uso da Secretaria Municipal de saúde para uso na atenção básica a serviço na extensão rural.* de marca VAN MERCEDES-BENS 415 CDI ADAPTADA

EMBARCAÇÃO MARRECO-VE4NEZA 600 MOTOR MERCURY 40 HP 2T.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a parti da data de assinatura

Valor Total: R\$ 228.000,00 (duzentos e vinte e oito mil reais).

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 35/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2018**AVISO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 35/2018****PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2018**

Encontra-se aberta, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha – MT, localizada na rua 25 s/nº a Licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, Tipo Menor Preço por item para: A aquisição de uma patrulha mecanizada retroescavadeira de pneus tração 4x4 potencia mínima do motor de 90 HP, cabine fechada ar condicionado . torna Público aos interessados que tendo em vista o não comparecimento de interessados para realização da licitação. fica prorrogada a abertura para o dia 24/09/2018 às 09:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha, situada à Rua 25 s/º Santa Terezinha-MT. **O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na CPL, de segunda a sexta-feira no horário de 8:00 a 18:00 horas ou solicitado pelo telefone 66-35581414**

ou e-mail licitacaostz@gmail.com Santa Terezinha – MT, 11 de setembro de 2018. GUSTAVO KOVALSKI - Pregoeiro Oficial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

SETOR DE LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 10/2018

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 013/2018 – REGISTRO DE PREÇOS

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

Aos 09 nove dias do mês de Julho de 2018, o **MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Pedro Álvares Cabral, nº 155, Centro, Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, inscrito no C.N.P.J sob o nº 37.464.161/0001-46, neste ato representado pelo Prefeito Senhor **JOABE ALMEIDA DOS SANTOS**, brasileiro, casado, residente e domiciliado a Rua Presidente Dutra, S/ N, centro, Santo Afonso/MT portador da Cédula de Identidade – Registro Geral n. 86541-5 e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o n. 567.930.141-53, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** do outro lado as empresas **VANDERLEY PEREIRA ME**, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n. 13.252.486/0001-05, estabelecida à Rua Presidente Dutra, Bairro centro, Município de Santo Afonso, representada neste ato pelo seu proprietário, Sr. Vanderley Pereira ME, brasileiro, casado, motorista, residente à Rua Presidente Dutra, Bairro centro, Município de Santo Afonso, portador da Cédula de Identidade n. 702739 SSP/MT e CPF n. 411.854.471-72, chamado simplesmente de **CONTRATADA**, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial . 013/2018 para Registro de Preços, **A EMPRESA: JAIR BATISTA DE SOUZA ME**, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.19.533.722/0001-30, estabelecida à Rua João Paulo XXIII, nº203, Bairro centro, Município de Santo Afonso, representada neste ato pelo seu proprietário, Sr. Jair Batista de Souza, brasileiro, casado, motorista, residente à Rua João Paulo XXIII, nº203, Bairro centro, Município de Santo Afonso, portador da Cédula de Identidade n. 0929356-6 SSP/MT e CPF n.777.815.031-04, chamado simplesmente de **CONTRATADA**, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial . 013/2018 para Registro de Preços, a **EMPRESA: LEILIANE SILVA ALVES**, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n. 27.618.423/0001-23, estabelecida à Rua 12, S/N, Bairro Vila Alta, Município de Santo Afonso, representada neste ato pelo seu procurador, Sr. Wesley Silva Alves, brasileiro, solteiro, motorista, residente à Rua Deputado Murilo Domingos, nº1126, Bairro Vila Alta, Município de Santo Afonso, portador da Cédula de Identidade n. 2031018-6 SSP/MT e CPF n. 036.798.141-60, chamado simplesmente de **CONTRATADA** em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial. 013/2018 para Registro de Preços, **E A EMPRESA: CLAUDEMIR BECKER**, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n. 22.250.091/0001-56, estabelecida à Rua das Arraras, nº 023, Bairro Boa Esperança, Município de Santo Afonso, representada neste ato pelo seu proprietário, Sr. Claudemir Becker, divorciado, motorista, residente à Rua Rua das Arraras, nº 023, Bairro Boa Esperança, Município de Santo Afonso, portador da Cédula de Identidade n. 1082981-4 SJ/MT e CPF n. 817.656.901-10, chamado simplesmente de **CONTRATADA** em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial. 013/2018 para Registro de Preços, **RESOLVEM** registrar os preços conforme Termo de Referência ANEXO I deste Edital, que passa a fazer parte integrante desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos nºs 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto n. 7.892/13, que regulamentam a modalidade do Pregão e o Sistema de Registro de Preços, e no que couber, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e demais normas legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata será o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO TRANSPORTE ESCOLAR PARA 200 DIAS DE ANO LETIVO DE ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO, ATENDENDO AS COMUNIDADES DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT, conforme Termo de Referência que acompanhou o Edital da citada licitação e que ora o integra, conforme quantidades e especificações.

1.2. As quantidades a serem fornecidas constantes do Termo de Referência que acompanhou o Edital da licitação são estimadas.

2. DA LICITAÇÃO

2.1. Para registrar os preços do objeto desta Ata foi realizado procedimento licitatório na modalidade **Pregão Presencial com Registro de Preço n. 013/2018**, com fundamento nas Leis nº 10.520/02, n. 8.666/93 e alterações posteriores, conforme autorização da Autoridade Competente, **Sr. Joabe Almeida dos Santos – Prefeito Municipal**.

3. DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A empresa detentora do registro deverá realizar a prestação dos serviços, em estrita observância dos termos constantes no Termo de Referência.

3.2. O objeto deste registro de preços deverá ser executado em estrita observância ao Edital de Licitação **Pregão Presencial com Registro de Preço n. 013/2018** e seus anexos.

4. DA EMPRESA VENCEDORA E DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Empresa Vencedora: **VANDERLEY PEREIRA ME**

Nome: VANDERLEY PEREIRA ME CNPJ: 13.252.486/0001-05 Endereço: Rua presidente Dutra, nº 540, centro. Cidade/Estado: Santo Afonso – Estado de Mato Grosso CEP: 78425000 Representante Legal: Vanderley Pereira RG: 702739 SSP/MT CPF: 411.854.471-72

4.2. Descrição, Quantidade e Preços Registrados:

ITEM	QTD	LINHA	KM/DIA	DESCRIÇÃO DA LINHA *DETALHAMENTO NO PROJETO BÁSICO (ANEXO – II)	VLR POR KM	VLR DIA R\$	VLR R\$ 200 dias
001	01 veículo	São João	136,2 km	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO TRANSPORTE ESCOLAR: 01 (VEÍCULO COM CAPACIDADE DE TRANSPORTE DE 12 PASSAGEIROS).	2,60	R\$-354,12	R\$-70.824,00

				PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, TRANSPORTE DE ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL DO MUNICÍPIO DO PERÍODO VESPERTINO, ATENDENDO AS COMUNIDADES DA ZONA RURAL DE SANTO AFONSO-MT, TUDO CONFORME PROJETO BÁSICO (ANEXO II), QUE FICA FAZENDO PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL.			
--	--	--	--	--	--	--	--

4.5. Empresa Vencedora: **JAIR BATISTA DE SOUZA ME**

Nome: **JAIR BATISTA DE SOUZA ME** CNPJ: 19.533.722/0001-30 Endereço: Rua João Paulo XXIII, n° 203, centro. Cidade/Estado: Santo Afonso – Estado de Mato Grosso CEP: 78425000 Representante Legal: Jair Batista de Souza RG: 0929356-6 CPF: 777.815.031-04

ITEM	QTD	LINHA	KM/DIA	DESCRIÇÃO DA LINHA *DETALHAMENTO NO PROJETO BÁSICO (ANEXO – II)	VLR POR KM	VLR DIA R\$	VLR R\$ 200 dias
004	01 veículo	Santa Rosa	171,00	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO TRANSPORTE ESCOLAR: 01 (VEÍCULO COM CAPACIDADE DE TRANSPORTE DE 12 PASSAGEIROS). PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, TRANSPORTE DE ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL E DO ENSINO MÉDIO DO MUNICÍPIO, DO PERÍODO MATUTINO, VESPERTINO E NOTURNO, ATENDENDO AS COMUNIDADES DA ZONA RURAL DE SANTO AFONSO-MT, TUDO CONFORME PROJETO BÁSICO (ANEXO II), QUE FICA FAZENDO PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL.	R\$ - 2,60	R\$- 444,60	R\$- 88.920,00

4.5. Empresa Vencedora: **LEILIANE SILVA ALVES**

Nome: **LEILIANE SILVA ALVES** CNPJ: 27.618.423/0001-26 Endereço: Rua 12, Sem n°, Bairro Vila Alta. Cidade/Estado: Santo Afonso – Estado de Mato Grosso CEP: 78425000 Representante Legal: Leiliane Silva Alves RG: 2031079-0 SSP/MT CPF: 0.27.928.631-70

4.6 Descrição, Quantidade e Preços Registrados:

ITEM	QTD	LINHA	KM/DIA	DESCRIÇÃO DA LINHA *DETALHAMENTO NO PROJETO BÁSICO (ANEXO – II)	VLR POR KM	VLR DIA R\$	VLR R\$ 200 dias
003	01 Veículo	Fazenda Tamanduá	71,5 km	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO TRANSPORTE ESCOLAR: 01 (VEÍCULO COM CAPACIDADE DE TRANSPORTE DE 12 PASSAGEIROS). PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, TRANSPORTE DE ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL E DO ENSINO MÉDIO DO MUNICÍPIO, DO PERÍODO, VESPERTINO E NOTURNO, ATENDENDO AS COMUNIDADES DA ZONA RURAL DE SANTO AFONSO-MT, TUDO CONFORME PROJETO BÁSICO (ANEXO II), QUE FICA FAZENDO PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL.	R\$-2,60	R\$-185,90	R\$- 37.180,00

4.7. Empresa Vencedora: **TRANSPORTE BECKER**

Nome: **TRANSPORTE BECKER** CNPJ: 27.618.423/0001-26 Endereço: Rua 12, Sem n°, Bairro Vila Alta. Cidade/Estado: Santo Afonso – Estado de Mato Grosso CEP: 78425000 Representante Legal: Leiliane Silva Alves RG: 2031079-0 SSP/MT CPF: 0.27.928.631-70

4.8 Descrição, Quantidade e Preços Registrados:

ITEM	QTD	LINHA	KM/DIA	DESCRIÇÃO DA LINHA *DETALHAMENTO NO PROJETO BÁSICO (ANEXO – II)	VLR POR KM	VLR DIA R\$	VLR R\$ 200 dias
002	01 Veículo	Quimbiquira	76,2 km	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO TRANSPORTE ESCOLAR: 01 (VEÍCULO COM CAPACIDADE DE TRANSPORTE DE 12 PASSAGEIROS). PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, TRANSPORTE DE ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL E DO ENSINO MÉDIO DO MUNICÍPIO, DO PERÍODO, MATUTINO E VESPERTINO, ATENDENDO AS COMUNIDADES DA ZONA RURAL DE SANTO AFONSO-MT, TUDO CONFORME PROJETO BÁSICO (ANEXO II), QUE FICA FAZENDO PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL.	2,60	R\$-198,12	R\$-39.624,00

5.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

- Prestar os serviços em conformidade com disposto neste edital, no projeto básico, contrato e demais documentos regulamentadores de obrigações.
- Permitir a fiscalização e informar a Secretaria de Educação de qualquer ocorrência na execução dos serviços no prazo estipulado neste contrato.
- Arcar todas as despesas de manutenções preventivas e corretivas do veículo, combustíveis, lubrificantes.
- Arcar com outras despesas tais como, impostos, taxas, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, lucro, taxa de administração, etc.
- Substituir veículo ou condutor que esteja incompatível com as exigências da prestação do serviço.
- Não substituir veículo ou condutor sem prévia autorização do agente competente da Contratante.
- Manter como condutor apenas pessoas que preencham todos os requisitos legais para exercício da função de condutor, sob pena de responder nos termos da lei pela omissão.
- Manter todas as condições de habilitação durante toda a vigência do contrato.
- Credenciar um representante junto ao Município para prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- Indicar, a pedido do Município, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;
- Assumir a responsabilidade de ordem administrativa, cível e penal, por atos ou omissões que causem dano a terceiros ou as beneficiários do transporte escolar, seja por culpa ou dolo.
- Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

m) Manter o veículo em perfeito estado de funcionamento, devendo informar qualquer situação adversa que possa colocar em risco os usuários, sob pena de responder nos termos da lei pela omissão.

n) Outras obrigações constantes da Minuta do Contrato.

6.0 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

a) Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 64 da Lei nº 8.666/93, para retirar a Nota de Empenho, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação;

b) Promover sempre que necessário a vistoria nos veículos;

c) Promover os apontamentos das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

d) Efetuar as medições, o recebimento dos serviços e os pagamentos nas formas e condições deste contrato;

e) anuir ou reprovar as substituições de veículos ou condutores;

f) Fornecer à licitante, todas as informações relacionadas com o objeto do presente Edital;

g) Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação, o cumprimento do contrato a ser assinado com a licitante vencedora, 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;

h) Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e Contrato a ser firmado entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

i) 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;

j) Outras obrigações constantes da Minuta do Contrato.

7. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O registro de preços constante desta **Ata terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.

7.2. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o prestador de serviços se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas normas.

8. DO PAGAMENTO

8.1. A empresa licitante deverá apresentar, conforme o caso, juntamente com o relatório de prestação mensal dos serviços, as notas fiscais ou recibos correspondentes a prestação dos serviços, devidamente processadas em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração.

8.2. O pagamento das notas fiscais ou recibos apresentados e devidamente atestados será efetuado diretamente na Tesouraria da Contratante, até no **máximo dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente ao vencido**.

8.3 – Os pagamentos ficarão sempre condicionados à disponibilidade de caixa.

8.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, sendo que o pagamento neste caso só será efetuado em até 10 dias após a reapresentação.

8.4. Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora, deverá comprovar sua adimplência com a Seguridade Social (CND); com o FGTS (CRF). Caso a empresa seja optante pelo SIMPLES, deverá apresentar, também, cópia do “Termo de Opção” pelo recolhimento de imposto naquela modalidade;

8.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

8.6. Não haverá em nenhuma hipótese pagamento antecipado.

9. DOS REAJUSTES DE PREÇOS

9.1. É vedado reajustes de preços antes de decorrido 12 (doze) meses de vigência desta Ata.

9.1.1. 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 estatal, 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, o Município solicitará ao prestador de serviços, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

9.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado o Município poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, 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 pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

10.1.1. Quando o prestador de serviços não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

10.1.2. Quando o prestador de serviços 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;

10.1.3. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

10.1.4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

10.1.5. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

10.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o prestador de serviços 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 prestador de serviços, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da AMM do Estado de Mato Grosso, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4. A solicitação do prestador de serviços para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, 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 prestador de serviços, relativas a prestação dos serviços de transporte escolar.

10.6. Caso o Município 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 prestador de serviços cumpra integralmente a condição contratual infringida.

11. DAS PENALIDADES

11.1. a prestação dos serviços fora das normas pactuadas neste instrumento 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;

11.1.1. A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no ITEM 11.2.2;

11.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, a Administração poderá aplicar à contratada, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

11.2.1. Advertência por escrito;

11.2.2. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

11.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Município, 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;

11.2.4. 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 nº 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;

11.3. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com este Município e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

11.3.1. 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;

11.4. Serão publicadas no Diário Oficial da AMM do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. 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 ou apostilamento ao presente contrato.

II. Vinculam-se a este contrato, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o **Edital de Pregão Presencial nº 013/2018**, seus anexos e as propostas da contratada.

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

13. DA PUBLICAÇÃO

13.1. Para eficácia do presente instrumento, o Município providenciará a publicação do seu extrato no Diário Oficial da AMM do Estado de Mato Grosso, conforme Lei nº 10.520/02.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização da execução da prestação dos serviços será exercida por servidor nomeado, independente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento dos serviços de transporte escolar que venha a ser determinada pelo CONTRATANTE, a seu exclusivo juízo.

15. DO FORO

15.1. As partes contratantes elegem o foro de Arenópolis/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 contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

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

SANTO AFONSO/MT, 09 DE JULHO DE 2018.

JOABE ALMEIDA DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADAS:

LSA/ TRANSPORTE ME

CNPJ: 26.618.423/0001-26

TRANSPORTE BECKER ME

CNPJ: 22.250.091/0001-56

JAIR BATISTA DE SOUZA ME

CNPJ: 19.533.722/0001-30

VANDERLEY PEREIRA ME

CNPJ: 13.252.486/0001-05

TESTEMUNHAS:

MICHELE GUEDES RODRIGUES - CPF: 038.507.181-74

MIRIAN ALVES DE LIMA - CPF: 050.189.121-89

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

ERRATA - CONTRATO N°. 12/2018

ERRATA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2017

CONTRATO N°. 012/2018

De acordo com matéria veiculada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – ANO XIII – N°. 2.984, de 23 de Maio de 2018, folhas n°. 265 e 266.

Onde -se lê;

Contratante: Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger – MT.

Contratada: Dura-Lex Sistemas de Gestão Pública LTDA, Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ: 86.952.587/0001-54. VALOR GLOBAL R\$: 193.860,00 (cento e noventa e três mil, Oitocentos e sessenta reais).

Data da Assinatura: 08/05/2018.

Leia-se;

Contratante: Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger – MT.

Contratada: Dura-Lex Sistemas de Gestão Pública LTDA, Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ: 86.952.587/0001-54. VALOR GLOBAL R\$: 193.860,00 (cento e noventa e três mil, Oitocentos e sessenta reais).

Data da Assinatura: 02/05/2018.

Santo Antonio do Leverger – MT, 23 de Maio de 2018.

Lidiane Batista de Rezende

Pregoeira

Ato N°. 039/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA N°. 448/2018. DE: 04 DE SETEMBRO DE 2018.**

CONCEDE A (O) SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) LICENÇA PRÊMIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio em GOZO à servidora pública efetiva **MARIA NEIDE LEANDRO LIMA E SILVA**, para o mês de SETEMBRO de 2018 a partir do dia 03/09/2018, com período aquisitivo de 15/02/2007 a 14/02/2012, conforme garante Lei nº 258/2008, artigo 79º, inciso VII.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de Setembro de 2018.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 04 DE SETEMBRO DE 2018.

MIGUEL JOSE BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM

GERENTE DE CIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 447/2018. DE: 04 DE SETEMBRO DE 2018.

CONCEDE A (O) SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) LICENÇA PRÊMIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio em GOZO à servidora pública efetiva **EUDES DA COSTA MELO**, para os meses de SETEMBRO E OUTUBRO de 2018 a partir do dia 03/09/2018, com período aquisitivo de 21/01/2013 a 20/01/2018, conforme garante Lei nº 258/2008, artigo 79º, inciso VII.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de Setembro de 2018.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 04 DE SETEMBRO DE 2018.

MIGUEL JOSE BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM

GERENTE DE CIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
DISTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO
DETERMINADO Nº. 016/2018

Por este instrumento particular, a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na cidade de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, na Rua A, nº 367 – Jardim Santa Inês, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.217.362/0001-90, por seu representante legal, Sr. **MIGUEL JOSE BRUNETTA**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG 1332078-5 SSP/MT e CPF sob o nº 326.034.369.53, a seguir denominado CONTRATANTE, **MARCIO BERNARDES SILVANO**, portador (a) da cédula de identidade RG sob nº. **57643277 SESP/PR**, e inscrito no CPF/MF sob o nº **797.535.159-87** e residente na Av. Maceió, S/N nesta cidade de Santo Antonio do Leste - MT, a seguir denominado (a) CONTRATADO (A), acordam.

1. A CONTRATANTE e O (A) CONTRATADO (A), em 09/01/2018 firmaram o contrato Nº. 001/2018, pelo qual a primeira confiou ao segundo serviços de **OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS**, como previsto na cláusula 1ª do Contrato por Tempo Determinado Nº 001/2018.

2. O (A) CONTRATADO (A), por força do instrumento ora distratado, vêm executando seus serviços até 12/09/2018.

3. Em contraprestação pelos serviços profissionais referidos nos itens anteriores, a CONTRATANTE obrigou-se a pagar ao CONTRATADO (A) a quantia de **R\$ 2.140,35 (dois mil, cento e quarenta reais e trinta e cinco centavos)**.

4. O (A) CONTRATANTE, por razões próprias, decidiu desistir da continuidade do contrato até agora vigente, resolvendo as partes rescindirem o contrato até então vigente, restando acertado que, em razão dos serviços e atividades desenvolvidos até o momento, a CONTRATANTE pagará

a CONTRATADO (A) a quantia de R\$ **4.002,93 (quatro mil, dois reais e noventa e três centavos)**.

5. O (A) CONTRATADO (A) outorga à CONTRATANTE plena, total e irrevogável quitação, para nada mais reclamar, a qualquer tempo e a que título for, em relação à avença distratado, bem como aos serviços prestados.

6. O presente distrato é firmado em caráter irrevogável e irretratável, obrigando as partes, seus herdeiros e sucessores.

7. As partes elegem o Foro da Comarca em Primavera do Leste para dirimir eventuais litígios decorrentes do ora acordado.

Assim, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, juntamente com as duas testemunhas abaixo.

Santo Antônio do Leste – MT, 12/09/2018.

MARCIO BERNARDES SILVANO

SERVIDOR (A)

MIGUEL JOSE BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

Testemunhas:

Nome:

RG:

Nome:

RG:

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 009/2018

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 009/2018

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 Registro de Preços sob o Nº 009/2018**, por **MENOR PREÇO 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 nº 123/2006, **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: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, DESTINADOS A DISTRIBUIÇÃO GRATUITA NA FARMÁCIA BÁSICA DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA PSF DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE/MT, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **Á Partir do dia 13/09/2018.**

DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS: **Á partir do dia 26/09/2018 às 17:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)**

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: **Dia 27 de setembro de 2018, às 08:30 horas.**

(HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **Dia 27 de setembro de 2018, às 09:00 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, 12 de setembro de 2018.

WEVERTON ANCELMO P. DE SOUSA

Pregoeiro Designado Port. 142/2018

Poder Executivo – Santo Antônio do Leste-MT

JURIDICO

LEI MUNICIPAL Nº 694/2018 DE 11 DE SETEMBRO DE 2018.

Autoriza o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Santo Antônio do Leste (PREVISAL), a celebrar convênio com Instituições Financeiras com objetivo de realizar empréstimos financeiros aos segurados sob garantia de consignação em folha de pagamento dá outras providências.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica autorizado o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Santo Antônio do Leste (PREVISAL), a celebrar convênio com Instituições Financeiras com objetivo de realizar empréstimos financeiros aos segurados sob garantia de consignação em folha de pagamento.

Artigo 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO

EM: 11 DE SETEMBRO DE 2018.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE PORTARIA Nº. 449 /2018. DE: 12 DE SETEMBRO DE 2018.

EXONERA O SERVIDOR PÚBLICO ALBERTO LUCAS NOGUEIRA PEREIRA, DO CARGO DE COORDENADOR MUNICIPAL DE GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA 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 COORDENADOR MUNICIPAL DE GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA, desta Prefeitura Municipal, o servidor público ALBERTO LUCAS NOGUEIRA PEREIRA.

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, retroagindo seus efeitos a 03 de Setembro de 2018.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRÁ-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 12 DE SETEMBRO DE 2018.

MIGUEL JOSE BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM

GERENTE DE CIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO CONTRATO Nº. 032/2018

Através do presente instrumento o MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO LESTE-MT, com sede na cidade de Santo Antonio do Leste - MT, Rua A, nº 367, Jardim Santa Inês, CEP nº 78.628-000, inscrita no CGC/MF sob nº 04.217.362/0001-90, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Srº. **MIGUEL JOSE BRUNETTA**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG 1.427.577 SSP/PR e CPF sob o nº 326.034.369.53, e **PAOLA DEGASPERI JULIANI**, portador (a) da cédula de identidade RG sob nº. **20539597-0 SSP/MT** e inscrito no CPF/MF sob o nº **993.466.301-59** e residente a Avenida Mato Grosso, S/N- , Bairro: Centro, nesta cidade de Santo Antonio do Leste - MT, a seguir denominado (a) CONTRATADO (A), celebram CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, em conformidade com a Lei Municipal nº. 679/2018 de 25 de Janeiro de 2018, e de acordo com as instruções a seguir especificadas:

CLÁUSULA 1ª - Fica o (a) CONTRATADO (A) admitido (a) no quadro de servidores da CONTRATANTE para exercer a função de **PROFESSOR CLASSE B** enquadrado na Categoria / **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, mediante a remuneração de R\$ **2.844,57 (Dois mil oitocentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e sete centavos)**, com início em **03/09/2018** e término em **14/12/2018**. A circunstância, porém, de ser a função especificada não importa na intransferibilidade do (a) CONTRATADO (A) para outro serviço, no qual demonstre melhor capacidade de adaptação desde que compatível com sua condição pessoal.

CLÁUSULA 2ª - O horário de trabalho será anotado na sua ficha de registro e eventual redução da jornada, por determinação da CONTRATANTE, não inovará este ajuste, permanecendo sempre integra a obrigação do (a) CONTRATADO (A) de cumprir horário que lhe foi determinado, observado o limite legal.

CLÁUSULA 3ª - Obriga-se também o (a) CONTRATADO (A) a prestar serviços em hora extraordinária, sempre que lhe for determinado pela CONTRATANTE, na forma prevista em Lei. Na hipótese desta faculdade pela CONTRATANTE o (a) CONTRATADO (A) receberá as horas extraordinárias com acréscimo legal, salvo a ocorrência de compensação com a consequente redução de jornada de trabalho em outro dia.

CLÁUSULA 4ª - Aceita o (a) CONTRATADO (A), expressamente, a condição de prestar serviço em qualquer dos turnos de trabalho, isto é, tanto durante o dia como à noite desde que sem simultaneidade. Observadas as prescrições legais reguladoras do assunto quanto à remuneração.

CLÁUSULA 5ª - Fica ajustado nos termos do que dispõe a legislação pertinente, que o (a) CONTRATADO (A) acatará todas as ordens emanadas da CONTRATANTE para prestação de serviços tanto na localidade de celebração do Contrato de Trabalho, como em qualquer outra Cidade, Capital ou Vila do Território Nacional, quer seja essa transferência transitória, quer seja definitiva.

CLÁUSULA 6ª - O presente contrato obriga a CONTRATANTE a recolher os encargos sociais previstos na Legislação vigente.

CLÁUSULA 7ª - No ato da assinatura deste contrato, o CONTRATADO (A) reconhece que a violação de qualquer determinação da CONTRATANTE, atitude incompatível com a ordem e os bons costumes implicarão em sanção, cuja graduação dependerá da gravidade da mesma, culminando com a rescisão de contrato de trabalho.

CLÁUSULA 8ª - Em caso de dano causado dolosamente ou culposamente pelo CONTRATADO (A), fica a CONTRATANTE, autorizada a efetivar o desconto da importância correspondente ao prejuízo, na remuneração mensal a que tem direito o CONTRATADO (A).

CLÁUSULA 9ª - O presente Contrato será regido pela Lei Municipal nº. 054/01 de 28 de Dezembro de 2.001 e Lei Municipal nº 078/2002 de 20 de dezembro de 2002 que disciplina o Plano de Cargos e Salários do Município na forma do anexo único, da Lei Municipal nº 679/2018, que autoriza a contratação temporária dos servidores Públicos Municipais por prazo determinado, os servidores, destinados ao preenchimento provisório, dos cargos constantes do anexo único da mencionada Lei.

CLÁUSULA 10ª - O presente contrato terá a duração de 03 (três) meses e 11 (onze) dias a contar da data de assinatura, destinando-se a atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público.

CLÁUSULA 11ª - Em virtude da própria essência do presente contrato, ficam as partes, na hipótese de desejarem rescindi-lo, antes de decorrido o prazo estipulado na Cláusula anterior, desobrigado de qualquer indenização ou aviso prévio.

CLÁUSULA 12ª - Se durante a vigência do presente contrato o (a) CONTRATADO (A) der justo motivo para dispensa, poderá ser despedido por justa causa.

CLÁUSULA 13ª - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão a contas da Dotação Orçamentária: **02.06.02.12.361.5008.2051.3.1.90.04.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA** constante do orçamento vigente e orçamentos futuros.

CLÁUSULA 14ª - E por estarem de pleno acordo as partes contratantes, assinam o presente Contrato de Trabalho por Tempo Determinado, em duas vias, ficando a primeira em poder da CONTRATANTE, e a segunda com o (a) CONTRATADO (A), que dela dará o competente recibo.

As partes elegem o foro da Comarca de Primavera do Leste para dirimir eventuais desavenças decorrentes do presente contrato, em detrimento de qualquer outro, por mais especial que seja.

Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – MT, aos 03 dias do mês de Setembro de 2018.

PAOLA DEGASPERI JULIANI

SERVIDOR (A)

MIGUEL JOSE BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

TESTEMUNHAS:

Assinatura: _____

Nome:

RG:

Assinatura: _____

Nome:

RG:

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 010/2018

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 010/2018

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 010/2018**, por **MENOR PREÇO GLOBAL**, 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 nº 123/2006, **147/2014** e suas alterações e demais exigências deste Edital, tendo como interessada a Secretaria Municipal de Viação Obras e Serviços Públicos desta prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste-MT.

OBJETO: Aquisição e instalação de kit playground infantil em madeira plástica com certificado na ABNT, que será instalado na praça recreativa Jardim Bem Viver.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **Á Partir do dia 13/09/2018.**

DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS: **Á partir do dia 25/09/2018 às 17:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)**

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: **Dia 26 de setembro de 2018, às 08:30 horas.**

(HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **Dia 26 de setembro de 2018, às 09:00 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, 12 de setembro de 2018.

WEVERTON ANCELMO P. DE SOUSA

Pregoeiro Designado Port. 142/2018

Poder Executivo – Santo Antônio do Leste-MT

TERMO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO 051/2018

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 051/2018

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\$ 2.

850,00 (dois mil oitocentos e cinquenta reais). Tendo como objeto a **aquisição de uma bomba submersa de 3CV 18 estágios monofásica 254V a óleo, para ser utilizado em poço tubular do assentamento Matrinchã do município de Santo Antônio do Leste/MT.** Resolve RATIFICAR o presente processo a favor de **CADORE BIDOIA LTDA – CNPJ: 26.552.687/0001-61**, com sede na Rua Rio de Janeiro, nº 1475, Jardim Maringá – Primavera do Leste/MT, CEP: 78.850-000.

e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 26 da Lei 8.666/93.

Miguel Jose Brunetta

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA / LICITAÇÃO AVISO DE RETIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

AVISO DE RETIFICAÇÃO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 015/2018, PUBLICADO EM 10 DE SETEMBRO DE 2018 NO JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO, ANO XIII | Nº 3.060, PAGINA 372, SEGUNDA COLUNA, TERCEIRO AVISO, NO TEOR ABAIXO:

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 015/2018.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SHOW PARA A REALIZAÇÃO DA 1ª EDIÇÃO DO EVENTO PRIMAVERA FEST – 2018, VILA SÃO SEBASTIÃO (CHAPADINHA), NO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA-MT, ATRAVÉS DE RECURSOS PRÓPRIO. “ARTISTA: BANDA CHAPAHALLS, onde se lê: “NO DIA 15 DE NOVEMBRO, leia-se: 15 de SETEMBRO” DE 2018”. **FAVORECIDA: FÁBRICA DE SHOWS, PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA/CNPJ Nº 12.265.891/0001-97. VALOR GLOBAL: R\$10.000,00(dez mil reais). FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** artigo 25, III da lei n.º 8.666/93 e suas atualizações. **JUSTIFICATIVA:** anexa ao processo de inexigibilidade de licitação nº 015/2018. Ratifico a inexigibilidade de licitação em consonância com a justificativa apresentada de acordo com o parecer constante dos autos do processo de Inexigibilidade nº 015/2018, nos termos do artigo 26 da lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

São Félix do Araguaia-MT, 06 de setembro de 2018.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA / LICITAÇÃO AVISO DE RETIFICAÇÃO EXTRATO CONTRATO 82-2018

AVISO DE RETIFICAÇÃO DO **EXTRATO DO CONTRATO Nº 082/2018**, PUBLICADO EM 11 DE SETEMBRO DE 2018 • JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO • ANO XIII | Nº 3.061, PAGINA 192, SEGUNDA COLUNA, PRIMEIRO AVISO, NO TEOR ABAIXO:

EXTRATO DO CONTRATO Nº 082/2018

PROCESSO Nº 062/2018

INEXIGIBILIDADE Nº 015/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SHOW PARA A REALIZAÇÃO DA 1ª EDIÇÃO DO EVENTO PRIMAVERA FEST – 2018, VILA SÃO SEBASTIÃO (CHAPADINHA), NO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA-MT, ATRAVÉS DE RECURSOS PRÓPRIO. **ARTISTA: BANDA CHAPAHALLS**, onde se lê: “NO DIA 15 DE NOVEMBRO, leia-se: 15 de

SETEMBRO” DE 2018, COM 3:00H.(TRÊS HORAS) DE APRESENTAÇÃO. **FIRMADO** em 06 de setembro de 2018. **FAVORECIDA: FÁBRICA DE SHOWS, PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA/CNPJ Nº 12.265.891/0001-97. PRAZO DE EXECUÇÃO:** 12 (doze) meses. **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses. **VALOR GLOBAL:** R\$10.000,00 (dez mil reais). **FUNDAMENTO LEGAL:** Artigo 25, III da LEI Nº 8.666/1993.

São Félix do Araguaia - MT, 06 de setembro de 2018.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018 - 18ª CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS E/OU CLASSIFICADOS

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 26 AO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018

Dispõe sobre a **18ª convocação** de candidatos aprovados e/ou classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 1/2018 da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município; Considerando o atendimento aos princípios constitucionais, em especial à Legalidade, à Impessoalidade e à Publicidade;

Considerando o interesse público e a necessidade da Administração;

Considerando a divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2018, via do Edital Complementar nº 8, de 8 de fevereiro de 2018;

Considerando a publicação do Edital Complementar nº 8 no Diário Oficial Municipal em 09/02/2018, Edição 2.914 – ANO XIII – Páginas 461-479, disponível no *site* <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>;

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 9, de 9 de fevereiro de 2018, que **homologou** o resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 1/2018;

Considerando a publicação do Decreto nº 9/2018 no Diário Oficial Municipal em 14/02/2018, Edição 2.916 – ANO XIII – Página 67, disponível no *site* <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>;

RESOLVE:

Art. 1º CONVOCAR para apresentação da documentação e assinatura do contrato temporário, os candidatos aprovados/classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 1/2018, na forma do **Anexo Único**.

Art. 2º Os candidatos convocados na forma do presente Edital deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia-MT, na Avenida Araguaia, nº 248 - Bairro Centro, na Sede do Município, **até o dia 20 de setembro de 2018**, no horário oficial de Brasília, das 14h30min às 17h30min.

§ 1º Nos termos do *caput* deste artigo, os candidatos deverão apresentar a documentação exigida no item 11 do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2018;

§ 2º O não cumprimento das exigências estipuladas no *caput* e § 1º deste artigo, implicará na perda do direito à contratação e de qualquer outro direito inerente ao Processo Seletivo Simplificado nº 01/2018, conforme Edital de Abertura.

Art. 3º As demais condições constam dos Editais de Abertura e Complementares, do Decreto nº 9/2018 de Homologação do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2018 e da legislação municipal aplicável.

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

São Félix do Araguaia-MT, em 12 de setembro de 2018.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Prefeita Municipal

ANEXO ÚNICO AO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 26 AO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 1/2018

RELAÇÃO DE CANDIDATOS CONVOCADOS

NOME	CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	LOCAL (LOTAÇÃO)	CLASSIFICAÇÃO
LUSIA BRASILINA DE MIRANDA	ENFERMEIRA	PSF-VI – Espigão do Leste	1ª
POLINE DA SILVA OLIVEIRA	ENFERMEIRA	PSF-VI – Espigão do Leste	2ª
DANIELA GOMES DE PADUA	ENFERMEIRA	PSF-VI – Espigão do Leste	3ª
SAMARA LOPES MACHADO	ENFERMEIRA	PSF-VI – Espigão do Leste	4ª
ELIZANGELA CARVALHO DA SILVA	ENFERMEIRA	PSF-VI – Espigão do Leste	5ª
DÉBORA ALVES FARIAS	ENFERMEIRA	PSF-VI – Espigão do Leste	6ª

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO**

IV TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE COMPRA 67/2016– PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2016

CONTRATO (A): EMAM – EMULSÕES TRANSPORTES LTDA

CLÁUSULA PRIMEIRA – REAJUSTE -Fica aditado o Contrato de compra nº 67/2016 – Pregão Presencial nº 15/2016 no que concerne a Cláusula Oitava, tendo um reajuste Total de 37,03%, sendo aprovado em Janeiro de 2018 o percentual de 9,5% e em Agosto de 2018 o percentual de 27,53%, totalizando o valor de R\$ 29.625,38 de reajuste, como segue em anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA -As demais cláusulas e condições explicitadas no Contrato primitivo permanecem inalteradas.

E por estarem de comum acordo as partes assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma em uma (01) lauda, para que produza os efeitos legais.

São José do Povo, 12 de Setembro de 2018.

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 29/2018**

A Comissão Permanente de Licitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO**, por ordem do Sr. Prefeito Municipal, torna público, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, considerada **DESERTA**, por não comparecerem interessados ao certame. **PREGÃO N.º 29/2018 para SELEÇÃO DE MELHORES PROPOSTAS PARA AQUISIÇÃO DE 02 (DOIS) VEÍCULOS AUTOMOTORES NOVOS 0 KM, FABR. NACIONAL, NO MINIMO ANO/MOD/2018/2018. VEÍCULO (A) TIPO HATCH 04 PORTAS BI COMBUSTIVEL COM MOTOR 1.0 COMPLETO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL. VEÍCULO (B) TIPO PICAPE, GABINE SIMPLES, COR BR, FLEX PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO. CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I TERMOS DE REFERENCIAS DESTE EDITAL.**

PUBLIQUE-SE.

SÃO JOSÉ DO POVO-MT. 12 DE SETEMBRO 2018.

Arivaldo Medeiros de Santana

Prefeito Municipal de São Jose do Povo-MT.

Maria Irandi Duarte

Pregoeira.

**SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE
PORTARIA Nº 017/2018 DE 03 DE SETEMBRO DE 2018**

Dispõe sobre **Concessão de Licença-Prêmio** ao Servidor Municipal **FERNANDO JERONIMO DA SILVA** e dá outras providências.

MIRIAN VIEIRA FREIRE, SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO POVO – MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Conceder 03 (três) meses de Licença-Prêmio referente ao período aquisitivo de **01/06/2011 a 01/06/2016**; conforme Lei n.º 280/2004 (Regime Jurídico Único Dos Servidores Públicos Do Município De São José Do Povo), Art. 102, considerando os Artigos 103 e 104, o funcionário **FERNANDO JERONIMO DA SILVA**, Servidor Efetivo, portador do RG nº 13020714 SSP-MT e inscrito no CPF sob o nº 698.433.841-72, no cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Educação, **sendo o afastamento em 03/09/2018 e retorno em 03/12/2018.**

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

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE

São José do Povo – MT; 03 de Setembro de 2018.

MIRIAN VIEIRA FREIRE

Secretária de Administração

Registrado nesta Secretaria e publicada

No Jornal Oficial da AMM-MT nº _____

_____/_____/_____.

**SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE
PORTARIA Nº 018/2018 DE 05 DE SETEMBRO DE 2018**

Dispõe sobre **Concessão de Licença-Prêmio** ao Servidor Municipal **ALEX SANDRO DE SOUZA** e dá outras providências.

MIRIAN VIEIRA FREIRE, SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO POVO – MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Conceder 03 (três) meses de Licença-Prêmio referente ao período aquisitivo de **03/04/2012 a 03/04/2017**; conforme Lei n.º 280/2004 (Regime Jurídico Único Dos Servidores Públicos Do Município De São José Do Povo), Art. 102, considerando os Artigos 103 e 104, o funcionário **ALEX SANDRO DE SOUZA**, Servidor Efetivo, portador do RG nº 1192688-0 SSP-MT e inscrito no CPF sob o nº 849.250.351-34, no cargo de Vigia, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **sendo o afastamento em 10/09/2018 e retorno em 10/12/2018.**

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

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE

São José do Povo – MT; 05 de Setembro de 2018.

MIRIAN VIEIRA FREIRE

Secretária de Administração

Registrado nesta Secretaria e publicada

No Jornal Oficial da AMM-MT nº _____

_____/_____/_____.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO DE COMPRA Nº 098/2018

PREGÃO 31/2018

CONTRATO (A): MV. ATACADISTA DE MOVEIS LTDA- ME

OBJETO - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAS PERMANENTES (LEITOR DE CODIGO DE BARRA, COMPUTADOR, NO-BREAK, NOTEBOOK, TELA DE PROJEÇÃO PROJETO MULTIMIDIA, IMPRESSORA LASER, TELEVISOR, AR CONDICIONADO, VENTILADOR, BEBEDOURO GELADEIRA) PARA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE SÃO JOSE DO POVO CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONSTANTE NO TERMO DE REFERENCIA EDITAL ANEXOS I

VALOR TOTAL- O valor global do presente contrato é de **R\$ 34.974,00** (trinta e quatro mil novecentos e setenta e quatro reais).

DA VIGÊNCIA- O prazo previsto para o presente contrato será de 29 de Agosto de 2018 a 31 de Dezembro de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE Sã JOSÉ DO RIO CLARO
DECRETO Nº 059/2018, DE 12 DE SETEMBRO DE 2018**

DISPÕE SOBRE LUTO OFICIAL NO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO – MT, PELO FALECIMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL MICHAEL CESAR CASAVECCHIA.

VALDOMIRO LACHOVICZ, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro (MT), no uso das atribuições que lhe confere a Lei; e

DECRETA:

Art. 1º - É declarado LUTO OFICIAL por 3 (três) dias no Município de São José do Rio Claro-MT, contados a partir desta data, em função do falecimento do cidadão rio-clarense e Servidor Público Municipal **MICHAEL CEZAR CASAVECCHIA**, integrante de família pioneira do Município.

Parágrafo único. Em respeito à cerimônia fúnebre, para que todos possam homenagear o falecido, reverenciando a sua memória, não haverá atendimento ao público no dia 12/9/2018 (quarta-feira) durante o período total de expediente, na Prefeitura Municipal, sem prejuízo da continuidade dos serviços essenciais.

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

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro (MT), 12 de setembro de 2018.

VALDOMIRO LACHOVICZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 017/2018**

AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 017/2018

Processo Licitatório nº 026/2018 – Processo Administrativo nº 2069/2018

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de São José do Xingu – MT, nomeado pela portaria nº 058/2015, torna público aos interessados que na sessão de processamento do Pregão Presencial SRP nº 017/2018 **Tipo:** menor preço, cujo **Objeto:** O presente Pregão Presencial tem por objeto o Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa para Prestar Serviços de Assessoria, Consultoria e Fornecimento de Licenças de Uso de Sistema de Gestão Educacional e Arquivo Digital com Tecnologia 100% Híbrida (On/Off) Line para a Secretaria Municipal de Educação de São José do Xingu/MT, Incluindo a Conversão, Migração, Implantação e Customização de Banco de Dados, Manutenção e Treinamento de Usuários, de acordo com as especificações contidas no anexo i – Termo de Referência;

Em face das propostas de preços apresentadas, o pregoeiro declarou a Seguinte empresa vencedora do certame.

EMPRESAS VENCEDORAS:

Empresa	CPF/CNPJ:	VALOR TOTAL
OMEGA- TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - EPP	CNPJ: 17.468.557.0001-54	R\$ 57.600,00 (CINQUENTA E SETE MIL E SEISCENTOS REAIS)

São José do Xingu – MT, 12 de setembro de 2018.

MARCOS ROGÉRIO PEREIRA NUNES

Pregoeiro oficial Decreto nº 58/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: 9º Termo Aditivo do Contrato Nº 57/2015; **Signatários:** pelo **CONTRATANTE**, Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT e, pela **CONTRATADA** a Empresa **RODRIGUES DOS SANTOS & ABREU SANTOS LTDA**; **Fundamento Legal:** art.65, da Lei Federal nº 8.666/1993; **Objeto:** Retificação de cláusula contratual **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS** Onde se lê **Parágrafo Único - Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela ANA PAULA SIQUEIRA DA SILVA, brasileira, Arquiteta e Urbanista, residente e domiciliada a Avenida Marechal Rondon, nº. 904, Bairro Santo Antônio em Araputanga - MT, portador da Cédula de Identidade RG sob o nº. 1432704-0 SSP/MT, CPF. sob o nº. 007.952.461-37 e do PIS: 1292426717-1** Leia-se Fica designado o Senhor **AGNALDO ROQUE HUDSON BORGATI RODRIGUES**, portador do CPF sob nº 212.749.588-81, com observância da legislação vigente, em acompanhar e fiscalizar o andamento e a execução do fornecimento do objeto, e exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA

AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2018.

AVISO DE RESULTADO LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2018.

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Serra nova Dourada - MT torna público aos interessados o resultado da Licitação realizada na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL N° 016/2018, cujo objeto e a **CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DE CAMINHÃO PRANCHA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE SERRA NOVA DOURADA - MT**. Aberto no dia 21 de agosto de 2018, às 09h00min (horário oficial de Brasília - DF), tendo como vencedores as empresas abaixo:

Valores Registrados.

N. O. FERNANDES TRANSPORTES, inscrito no CNPJ n.º 30.813.170/0001-56.				
Item	Descrição	Quant.	Unid.	Valor Mensal R\$ Valor Total R\$ (12 meses.)
01	Locação de Caminhão e Prancha com no mínimo 02 (dois) eixos, mesa reta, Capacidade mínima de 35 Toneladas. Descrição do TCE-MT: SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAMINHÃO E REBOQUE - CAMINHÃO DO TIPO PRANCHA, COM CARROCERIA ABERTA, COM CAPACIDADE DE XX TONELADAS, SEM MANUTENÇÃO. Código: 307034-4.	12	Mês	R\$ 12.500,00 R\$ 150.000,00

Os interessados poderão obter informações referentes ao processo na sede da Prefeitura Municipal no horário das 08h00min às 12h00min e as 14h00min às 18h00min ou pelo telefone (66) 3473-1008 e também pelo e-mail – licitacao_snd@hotmail.com.

Serra Nova Dourada - MT, em 11 de setembro de 2018.

Atenciosamente,

Jean Flávio dos Santos Milhomem.

Pregoeiro.

Portaria n.º 011/2017.

P.M.S.N.D.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE TABAPORÃ - PREVIPORÃ

ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL ORDINARIA ANUAL DOS SEGURADOS DO PREVIPORÃ

Aos onze dias do mês de setembro de dois mil e dezoito, às dezenove e trinta horas, na sua segunda convocação, na Câmara Municipal de Tabaporã, sito à Av. Dr. Carlos Vidoto, nesta cidade e Município de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, estiveram reunidos os servidores públicos municipais, aposentados e pensionistas para a realização da Assembleia Geral Ordinária do Previoporã, com a seguinte Pauta: 1. Prestação de Contas do Exercício de 2017; 2. Prestação de Contas do 1º Semestre de 2018. O Sr. Paulo Katsumi Takeda, Gestor Previdenciário, declarou aberta a Assembleia Geral e passou a palavra para o Técnico da Agenda Assessoria, o senhor Jeroclau de Figueiredo de Oliveira que realizou apresentação dos slides que segue anexo a esta ata. Após sua fala, passou a palavra para o economista da Empresa Agenda Assessoria, senhor Francisco Sotero Gardez Neto, que discorreu sobre os Investimentos. Ato contínuo, passou a palavra para a Sra. Anagilde Sbardelotto, gerente da Cooperativa de Crédito Rural Sicredi, Agência de Tabaporã, que explanou sobre a Educação Financeira, que segue apresentação em anexo. Após a Sra. Andreia Raquel Eger de Oliveira, Gerente da Agência Caixa de Juara, iniciou sua fala agradecendo a oportunidade e considerou um grande aprendizado. Elogiou o serviço da Agenda Assessoria e disse que acompanha seus serviços por 16 anos quando ainda atendia Instituto de Previdência de Sinop. Assim, iniciou sua apresentação através dos slides discorrendo sobre a fundação da Caixa, seu primeiro objeto de existência. Desta feita, o Gestor Sr. Paulo Katsumi Takeda, declarou a assembleia encerrada e agradeceu a presença de todos. Nada mais havendo para tratar, eu Alessandra Ferreira da Silva, _____ a convite, lavrei a presente ata que após lida e aprovada por todos os presentes, vai por mim assinada e pelo gestor Paulo Katsumi Takeda, uma vez que foi feita uma lista de presença.

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE TABAPORÃ - PREVIPORÃ

ATA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO CURADOR E COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Aos onze dias do mês de setembro de dois mil e dezoito, às 15:00 horas, na Câmara Municipal de Vereadores, sito à Avenida Dr. Carlos Vidoto, Bairro Centro, nesta Cidade e Município de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, se reuniram os Conselheiros do **Conselho Curador** do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Municipais de Tabaporã – PREVIPORA, os Senhores (as): Andreia Hatschbach de Freitas; Adair José Schneider; Maria Aparecida de Almeida Souza; Doreni de Brito; Rosimeire Neves da Silva Bezerra da Silva; Ilson José Vieira. **Comitê de Investimentos:** Alessandra Ferreira Da Silva, Alessandra Aparecida Galvão; Hanna de Paula Ludke; a Controladora Interna Fabiana Carvalho Ferreira; a auditora Sra. Luciana Alanis Clemente de Laet e o Gestor Previdenciário Sr. Paulo Katsumi Takeda para deliberarem sobre a Eleição e Posse do Presidente do Conselho Curador, Mandato 2018/2019. A Sra. Alessandra, a pedido do Gestor Paulo Katsumi Takeda, deu início à reunião dando boas vindas a todos, agradecendo a presença. A Sra. Alessandra registrou que há quórum para eleição e posse do Presidente do Conselho Curador. Após discussões somente a Sra. Maria Aparecida de Almeida Souza se candidatou ao cargo de Presidente do Conselho Curador. Passou-se para a votação, que, por aclamação, foi eleita pela maioria dos membros presentes. Sendo assim, os conselheiros declaram **eleita e empossada a sra. MARIA APARECIDA DE ALMEIDA SOUZA como PRESIDENTE do CONSELHO CURADOR do Previoporã, do Mandato de 2018/2019**, a partir da presente data, recebendo uma salva de palmas. Nada mais havendo a tratar, eu, Alessandra Ferreira da Silva, _____, a convite, lavrei a presente ata que após lida e aprovada por todos os presentes, vai por mim assinada e pelos presentes.

CONSELHO CURADOR

REPRESENTANTE DO PODER EXECUTIVO

ANDREIA _____ HATSCHBACH _____ DE _____ FREITAS _____

REPRESENTANTE DO PODER LEGISLATIVO

ILSON JOSÉ VIEIRA _____

REPRESENTANTE DOS SERVIDORES

ADAIR _____ JOSÉ _____ SCHNEIDER _____

MARIA _____ APARECIDA _____ ALMEIDA _____ DE _____ SOUZA _____

DORENI _____ BRITO _____

ROSIMEIRE _____ NEVES _____ DA _____ SILVA _____ BEZERRA _____ DA _____ SILVA _____

COMITÊ DE INVESTIMENTOS

HANNA _____ PAULA _____ LUDKE _____

ALESSANDRA _____ FERREIRA _____ DA _____ SILVA _____

ALESSANDRA _____ APARECIDA _____ SILVA _____

GESTOR DO PREVIPORÃ

PAULO _____ KATSUMI _____ TAKEDA _____

CONTROLE INTERNO

FABIANA _____ CARVALHO _____ FERREIRA _____

LUCIANA _____ ALANIS _____ CLEMENTE _____ DE _____ LA-
ET _____**DECRETO Nº. 3.665/2018**

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Artigo 1º. - NOMEAR a partir de 11/09/2018, a senhora **MARISANGELA APARECIDA PINTO DA SILVA**, brasileira, casada, para ocupar o cargo em comissão de **Coordenadora de Projetos**, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT, nos termos do Art. 21, Inciso III da Lei Municipal nº. 1.090/2017 e de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 11/09/2018, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE;**PUBLIQUE-SE;****CUMPRE-SE.**

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 13 de Setembro de 2018.

SIRINEU MOLETA PREFEITO MUNICIPAL**FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE TABAPORÃ - PREVIPORÃ****ATA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO CURADOR****COMITÊ DE INVESTIMENTOS****POLÍTICA ANUAL DE INVESTIMENTOS - 2019**

Aos onze dias do mês de setembro de dois mil e dezoito, às 15:30 horas, na Câmara Municipal de Vereadores, sito à Avenida Dr. Carlos Vidoto, Bairro centro, nesta Cidade e Município de Tabaporã, Estado de Mato

Grosso, se reuniram os Conselheiros do **Conselho Curador** do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Municipais de Tabaporã – PREVIPORÃ, os Senhores (as): Andreia Hatschbach de Freitas; Adair José Schneider; Maria Aparecida de Almeida Souza; Doreni de Brito; Rosimeire Neves da Silva Bezerra da Silva; Ilson José Vieira. **Comitê De Investimentos:** Alessandra Ferreira Da Silva, Alessandra Aparecida Galvão; Hanna de Paula Ludke; a Controladora Interna Fabiana Carvalho Ferreira; a auditora Sra. Luciana Alanis Clemente de Laet e o Gestor Previdenciário Sr. Paulo Katsumi Takeda para deliberarem sobre a: 1. Política Anual de Investimentos para o Exercício 2019 – P.A.I. - 2019. O Sr. Paulo Katsumi Takeda, deu boas vindas e passou a palavra ao Economista da Agenda Assessoria Francisco Sotero Gardez Neto e ao Técnico Jeroclau-de Figueiredo de Oliveira que iniciaram a apresentação dos slides da P. A. I. 2019, anexo a esta ata. Ao final da apresentação o Economista da Agenda Assessoria recomendou três pontos a serem observados: 1. Diversificação da Carteira; 2. Aplicar em Renda Variável dentro do limite permitido na PAI; 3. Não resgatar fundos que estejam com cotas desvalorizadas. Ato contínuo, passou-se para aprovação da Política Anual de Investimentos de 2019 do Previporã, o qual foi aprovada pela maioria dos presentes. A senhora Alessandra Ferreira, informou à Presidente do Conselho Sra. Maria Aparecida de Almeida Souza emitir a Resolução 001/2018 do Previporã que aprova a Política Anual de Investimentos de 2019 do Previporã, e a mesma vai ser publicada no Jornal Oficial dos Municípios – AMM. A Sra. Alessandra disse que o Comitê de Investimento, possui, em sua maioria, a Certificação em Investimentos, devendo o conselho incentivar outros servidores efetivos a possuir a certificação. Nada mais havendo a tratar, eu Alessandra Ferreira da Silva, _____ a convite, lavrei a presente ata que após lida e aprovada por todos os presentes, vai por mim assinada e pelos presentes.

CONSELHO CURADOR**REPRESENTANTE DO PODER EXECUTIVO**ANDREIA _____ HATSCHBACH _____ DE _____ FREI-
TAS _____**REPRESENTANTE DO PODER LEGISLATIVO**ILSON _____ JOSÉ _____ VIEI-
RA _____**REPRESENTANTE DOS SERVIDORES**

ADAIR _____ JOSÉ _____ SCHNEIDER _____

MARIA _____ APARECIDA _____ ALMEIDA _____ DE _____ SOU-
ZA _____

DORENI _____ BRITO _____

ROSIMEIRE _____ NEVES _____ DA _____ SILVA _____ BEZERRA _____ DA _____ SILVA _____

COMITÊ DE INVESTIMENTOS

HANNA _____ PAULA _____ LUDKE _____

ALESSANDRA _____ FERREIRA _____ DA _____ SIL-
VA _____ALESSANDRA _____ APARECIDA _____ GAL-
VÃO _____**GESTOR DO PREVIPORÃ**

PAULO _____ KATSUMI _____ TAKEDA _____

CONTROLE INTERNO

FABIANA _____ CARVALHO _____ FERREIRA _____

LUCIANA ALANIS CLEMENTE DE LA-
ET _____**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA****SAMAE****AVISO DE RESULTADO - TOMADA DE PREÇO Nº 001/2018/SAMAE**

O **SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará da Serra - Mato Grosso**, através do Setor de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que se sagraram como vencedoras no Procedimento Licitatório na Modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2018/SAMAE**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DO SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGA ATMOSFÉRICA DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA DA ETA QUEIMA PÉ E DO SISTEMA DE RESERVAÇÃO DA VILA ALTA. EXECUÇÃO DE EXTENSÃO DE REDE ELÉTRICA TRIFÁSICA EM NOVO CAMINHAMENTO PARA ATENDER OS TRANSFORMADORES DE 500 KVA E 75 KVA EXISTENTES NA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA DO SAMAE**, as empresas **ELETRO TARTARI LTDA – EPP**, CNPJ: **15.062.235.0001-85**, para os itens 01 e 03; e **TANGEL CONSTRUÇÕES ELÉTRICAS LTDA**, CNPJ: **08.748.183.0001-30**, para o item 03.

Tangará da Serra/MT, 12 de Setembro de 2018.

EDINÉIA GONÇALVES DE SOUZA VIEIRA**Presidente da CPL – SAMAE****CONTRATOS****EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº092-ADM-2018**

O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT / **QUINTINO CONSTRUÇÕES E LOCAÇÃO LTDA ME** / O presente Termo de Apostilamento tem por objeto **ALTERAR a Cláusula Sexta – Da Fiscalização, Item 6.2 do Contrato nº080/ADM/2018**, passando a vigorar da seguinte maneira:

“(…)”

6.2. Para fiscalização do objeto junto à Contratada, serão designados servidores da Secretaria Municipal de Infraestrutura formalmente nomeados para esse fim, por meio da Portaria nº110/2018, conforme segue: Supervisor do Contrato: **HEITOR PEREIRA DOS SANTOS**, matrícula nº105177, inscrito no CPF sob o nº980.373.661-20, Fiscal Titular: **ADEMAR PEREIRA SOBRINHO**, matrícula nº105835, inscrito no CPF sob o nº627.247.111-49; Fiscal Suplente: **LUIZ MARCOS NOGUEIRA DE OLIVEIRA**, matrícula nº105820, inscrito no CPF sob o nº811.617.351-00 e como Fiscal da Obra: **CARLOS DEL'EUGÊNIO DE SOUZA JÚNIOR**, matrícula nº106301, inscrito no CPF sob o nº 039.390.841-07 e como Suplente de Fiscal de Obra: **ESDRAS MARLOM DA SILVA JARA**, matrícula nº106310, inscrito no CPF sob o nº942.480.792-91. Data da Assinatura 06.09.2018.

CONTRATOS**EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº088-ADM-2018**

O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT / **ANTÔNIO TUIM DE ALMEIDA (TANGARÁ DA SERRA CARTÓRIO DE PRIMEIRO OFÍCIO)** / O presente Termo de Apostilamento tem por finalidade **ALTERAR a CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**, item 14. 2do Contrato nº/**056/ADM/2018**, justifica-se pela substituição do Fiscal Suplente do referido Contrato, passando a vigorar da seguinte forma:

14.2. Para fiscalização dos serviços junto a CONTRATADA, serão designados servidores de cada Secretaria, ordenadora da despesa, os quais serão formalmente nomeados para esse fim:

Secretaria de Coordenação e Planejamento Através da Portaria nº **029/SEPLAN/2018** indica como Supervisor do Contrato o Sr. **ELTON DA SILVA**, matrícula nº 103.744 inscrito no CPF sob nº 014.977.111-85 e como Fiscal Titular nomeia a servidora Sra. **VIVIANE LÚCIA DE QUADROS**, matrícula 4212, inscrito no CPF sob nº 918.595.220-68, e como Fiscal Suplente a servidora Sra. **ILUSKA FLÁVIA DE CARVALHO DIAS**, matrícula nº 102.247, inscrita no CPF sob nº795.256.361-00; Data da Assinatura 31.08.2018.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO 003/2018 - EDITAL COMPLEMENTAR 003/2018**

EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 003/2018**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 003/2018**

O Município de Tangará da Serra/MT, através do Prefeito Municipal, Senhor **Fábio Martins Junqueira**, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a lista dos candidatos inscritos, **deferidos e indeferidos** no Processo Seletivo nº. 003/2018, destinado à contratação e formação de cadastro de reserva para o exercício funcional temporário no âmbito das Secretarias Municipais de Tangará da Serra e Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE.

RESOLVE:

1.1 Divulgar os nomes dos candidatos com as INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS, conforme relação abaixo:

Cargo 1112-AJUDANTE DE SERV. GERAIS - ZONA RURAL GLEBA TRIÂNGULO						
Nº	Insc.	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	SITUAÇÃO
1	311	ADRIANA RIBEIRO	22/01/1983	10764041	18719554 SSP / MT	DEFERIDO
2	819	CLAIR PEREIRA DE SOUZA OLIVEIRA	10/05/1980	10770347	16565118 SSP/MT	DEFERIDO
3	651	CLARICE OLIVEIRA SANTOS	18/02/1976	10768372	88199 MT	DEFERIDO
4	1399	EDINETE FRASSON DE ALMEIDA	15/11/1992	10773369	2379015-6 SSP/MT	DEFERIDO
5	838	GÉLZIMAR EVANGELISTA BATISTA SILVA	16/10/1994	10770366	2665182/3 FFP/MT	DEFERIDO
6	1057	GISNEIDE CORREIA DA SILVA	26/04/1978	10771184	3273936-2 SS/A	DEFERIDO
7	693	HILDA CELESTINO DA SILVA	02/12/1965	10769339	11547049 SJ/MT	DEFERIDO
8	722	IZALTINA FERREIR DE LIMA	28/07/1978	10769634	001286315 SSP/MT	DEFERIDO

9	362	JUCINEIS BARBOSA DOS SANTOS	06/02/1988	10764796	1236279 SESDEC	DEFERIDO
10	918	LUCIANA PAZ FIGUEREDO	05/10/1985	10770625	25644955	DEFERIDO
11	616	LUCIENE ANTONIA FONSECA	03/11/1989	10768071	21536376 SSP/MT	DEFERIDO
12	464	LUCIENE RODRIGUES DE ABREU	25/07/1992	10765591	22903380 SSP/MT	DEFERIDO
13	877	LUCILENE SANTANA	01/08/1989	10770508	20769237 SSP/MT	DEFERIDO
14	615	LUCIMAR ANTONIO	20/12/1987	10768070	18305270 SSP/MT	DEFERIDO
15	41	MAGNOLIA BURAEM SANTOS	25/06/1988	10761684	1493848070 SSP/BA	DEFERIDO
16	100	MARIA ILMA SOARES CUSTODIO DIAS	12/04/1970	10762122	1036387-4 SSP/MT	DEFERIDO
17	1271	MARILZA SOUZA SILVA	16/04/1986	10772934	1961190-0 SSP/MT	DEFERIDO
18	1369	MARTA ROSA RODRIGUES	04/04/1981	10773214	17476348 SSP	DEFERIDO
19	614	MIRELE AMELIA DOS SANTOS	28/10/1991	10768069	24033472 SESP/MT	DEFERIDO
20	694	NATALÍCIA BERTOLDO TRINDADE	17/12/1970	10769341	14148706 SSP/MT	DEFERIDO
21	473	PATRICIA RODRIGUES ABREU	04/03/1994	10765671	234202200 SSP/MT	DEFERIDO
22	1101	ROSEKELLY DE SOUZA CORREA DO NASCIMENTO	24/08/2010	10771404	2515093-6 SSP / MT	DEFERIDO
23	1018	SANDRA COSTA DOS SANTOS	15/11/1994	10771095	24802590 SJSP/MT	DEFERIDO
24	1024	SILVANA EVANGELISTA BATISTA	15/07/1975	10771112	1218858/1 FF/MT	DEFERIDO
25	53	VALDETE GONÇALVES PINTO	24/01/1975	10761756	12702110 SJSP/MT	DEFERIDO
26	1329	VILMA DE SOUZA	10/06/1982	10773098	15677257 SSPMT	DEFERIDO
27	1055	WALDIRENE GONÇALVES SILVA	24/09/1993	10771181	23570490 MT	DEFERIDO
28	415	ANGELA ANTONELLO	19/09/1984	10764901	16635175 SSP/MT	INDEFERIDO
29	723	EDI CARLOS DA SILVA	03/11/1970	10769649	1814363 SJ/MT	INDEFERIDO
30	1105	HENRIQUE JUNIOR SOARES MOURA	29/05/1997	10771408	28024451 SSPMT	INDEFERIDO
31	1106	HENRIQUE JUNIOR SOARES MOURA	29/05/1997	10771409	28024451 SSPMT	INDEFERIDO
32	867	IZABEL BARROS DE MENDONCA	26/07/1962	10770481	06530281 SSP/MT	INDEFERIDO
33	744	MARCELO PEREIRA DE OLIVEIRA	13/11/1990	10769803	21807779 SSP	INDEFERIDO
34	887	MARIA CUSTÓDIO DA SILVA	04/08/1975	10770524	12700096 SESP/MT	INDEFERIDO
35	1108	ROSELI DE SOUZA PEREIRA	19/11/1990	10771411	19891059 SSP / MT	INDEFERIDO
Cargo.:1113-AJUDANTE DE SER. GERAIS - DISTRITO DE PROGRESSO						
Nº	Insc.	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	SITUAÇÃO
1	842	ANA MIELE BORGES	02/04/1992	10770370	19222432 SSP	DEFERIDO
2	1160	APARECIDA DOS SANTOS MORALES	10/03/1969	10771866	17840856 SSP/MT	DEFERIDO
3	547	BRUNA JAQUELINE GARCIA SILVA	01/06/1997	10766773	26058294 SSP MT	DEFERIDO
4	38	CARLA DA CRUZ FERNANDES	15/11/1990	10761681	23592079 SSP	DEFERIDO
5	882	CARMEM SILVA DA CONCEIÇÃO	23/06/1980	10770519	1331391-6 30/06/98	DEFERIDO
6	1146	CAROLINE RAIANE FERREIRA PERREIRA	15/11/1998	10771765	26746310 SSP MT	DEFERIDO
7	1249	CÍNTIA DE PAULA BATISTA	07/05/1999	10772108	2932822-5 SSP/MT	DEFERIDO
8	633	CLEONICE DA SILVA	04/12/1975	10768118	16767209 SSP/MT	DEFERIDO
9	416	DEYVISSON DOS SANTOS FAVERA	17/01/1991	10764902	15494101 SSPMT	DEFERIDO
10	423	EDILAINE DE JESUS ALVES BATISTA	09/12/1988	10764961		DEFERIDO
11	1289	EDJAINÉ FELIX SANTOS	27/10/1975	10773020	15451387 SSP/MT	DEFERIDO
12	456	ELIZANGELA MARIA DE OLIVEIRA	18/06/1979	10765534		DEFERIDO
13	736	FABIANA NUNES LINO	24/06/1984	10769739	18427553 SSP / MT	DEFERIDO
14	1315	GABRIEL VICTOR DA SILVA	12/06/1995	10773083	24290773 SSPMT	DEFERIDO
15	169	GUSTAVONASCIMENTO DOS SANTOS	01/01/1998	10762807	2649237-7	DEFERIDO

16	1081	JULIANA MACEDO DE CASTRO	17/09/1987	10771347	18192475 SSP/MT	DEFERIDO
17	1344	KELVIN LUIZ SOARES DE MIRANDA	07/07/1997	10773118	2267630-8 SSP/MT	DEFERIDO
18	1135	LOISE CRISTINA BARBOSA POTRICH	01/04/2000	10771543	19066775	DEFERIDO
19	974	LUZIA MARTINS DE SOUZA BENTO	23/03/1970	10770803	904865 SSP/MT	DEFERIDO
20	1028	LUZINETE FERREIRA COELHO	09/06/1981	10771132	2125063-4 SSP/MT	DEFERIDO
21	719	MARCIO GUIA DA SILVA	12/06/1976	10769592	12241474 SSPMT	DEFERIDO
22	683	MARIA DA PAZ DE OLIVEIRA	14/05/1983	10768912	1676729-2 SSP	DEFERIDO
23	941	MARIA JOSE DOS SANTOS SILVA	18/02/1987	10770721	2158780-9 SSP	DEFERIDO
24	432	MARINETE MARQUES DA SILVA GUIA	04/08/1982	10765075	13976400 SSP MT	DEFERIDO
25	948	MAYARA CASSIA DA SILVA	15/04/1992	10770750	21544557 SSP/MT	DEFERIDO
26	410	MILENA OLIVEIRA SOARES DE MEIRA	01/11/1998	10764882	22396403 SSP/MT	DEFERIDO
27	1281	NAGILA DOS SANTOS SILVA	14/06/1997	10772952		DEFERIDO
28	371	NAYARA MARIA MENDES DE ARRUDA	30/08/1991	10764805	2486867-1 SSP	DEFERIDO
29	1072	ROSIMARI DE ALMEIDA SANTANA ROCHA	21/04/1987	10771248	1941426-9 SSP/MT	DEFERIDO
30	962	SEJAINE APARECIDA DOS SANTOS	04/05/1979	10770791	11617160 SSPMT	DEFERIDO
31	673	SILVIA ADRIELLY FERREIRA FELIX	01/01/1997	10768750	SSP MT	DEFERIDO
32	681	SILVIA HELENA DE OLIVEIRA	20/06/1984	10768875	167688-7 SSP	DEFERIDO
33	811	SIMONE DE BRITO	22/04/1989	10770339	1984554-5 SSP/MT	DEFERIDO
34	72	TIAGO PETEK DO NASCIMENTO	08/08/1987	10761894	209435 SSP	DEFERIDO
35	396	VERONICA RIBEIRO DA SILVA	14/01/1994	10764830	2792487_4 SSPMT	DEFERIDO
36	943	VICTOR GABRIEL BONFIM DOS SANTOS	29/04/1998	10770723	26782197 SSPMT	DEFERIDO
37	852	WELLINGTON PEREIRA GODOI	07/01/1983	10770451	16243641 SSP/MT	DEFERIDO
38	33	WIKISON FERREIRA DA SILVA	21/01/1985	10761646	1539371-6 MT	DEFERIDO
39	1085	ADRIELLE DOS SANTOS SILVA	01/12/1999	10771385	27730999	INDEFERIDO
40	463	ADAILDO RODRIGUES MARTINS JUNIOR	01/01/1992	10765577	17992150 PCE MG	INDEFERIDO
41	510	ALEXANDRE SILVA EDUVIRGES	10/05/1992	10766379	231 486 24	INDEFERIDO
42	1040	CARINE XAVIER ALVES	29/08/1999	10771144	2882140-8	INDEFERIDO
43	205	CARMEM DURVALINA MARTINS	19/09/1973	10762943	08960917 SSP MT	INDEFERIDO
44	820	CARMEM PAULA MENDES	27/09/1975	10770348	19337884 SSPMT	INDEFERIDO
45	138	CLAUDINA BISPO DE FIGUEIREDO	23/03/1962	10762492	338613 SSP	INDEFERIDO
46	361	DAVI JOSÉ DA SILVA	30/06/1987	10764795	17166349 SSPMT	INDEFERIDO
47	886	DAVID BENITES DOS SANTOS	24/01/1999	10770523	29347483	INDEFERIDO
48	316	DÉBORA CRISTINA DA SILVA	17/08/1988	10764055	1912311-6 022	INDEFERIDO
49	1277	DIEGO MARINHO PIRES CINTRA	25/04/1984	10772946		INDEFERIDO
50	11	DIVA ALVES RIBEIRO	11/10/1968	10761441	5925207 SSP/MT	INDEFERIDO
51	524	EDEMIR COSSETIN	06/06/1986	10766507	18013457 SSP/MT	INDEFERIDO
52	491	EMILLY BEATRIZ CAMARGO DOS SANTOS	14/08/1999	10765909	1320324 03	INDEFERIDO
53	891	FABRICIO MATHEUS DA SILVA	16/12/2000	10770528	29319803 SSPMT	INDEFERIDO
54	86	GABRIELA NIZA FERREIRA DE ANDRADE	06/07/2000	10761971	27399826 SSP	INDEFERIDO
55	131	JANAINA DA SILVA DUARTE	13/06/1995	10762369		INDEFERIDO
56	741	JEDERSON HEIDMAR FRANCO	02/12/1998	10769800	6595501 SSP	INDEFERIDO
57	336	JESSICA DE JESUS SANTANA	04/07/1991	10764366	23513314 SSP	INDEFERIDO
58	1159	JESSICA MARIA COSTA	18/01/1992	10771865	23227702	INDEFERIDO

59	1006	JORGE MARCO DE AMORIM	20/09/1978	10771011	14800462 SSP	INDEFERIDO
60	772	JOSILAENE PEREIRA DE AMORIM	04/07/1999	10770300	2763386-1 SSP	INDEFERIDO
61	549	JULIO CESAR FERREIRA	08/09/1976	10766775	943498 SSP	INDEFERIDO
62	889	LUCIRLEI APARECIDA DA SILVA RIBEIRO	28/10/1981	10770526	14521342 SSPMT	INDEFERIDO
63	487	MARIA ESTELA MESSA SALGUEIRO	20/06/1997	10765842	000925581 SSPMS	INDEFERIDO
64	1397	NANCY MARIE ARAUJO BUFFET CRUZ	18/03/1990	10773363	20188463 20/09/012	INDEFERIDO
65	1247	NUBIA CRISTINA PEREIRA PASSOS	26/08/1985	10772106	16967658 SSPMT	INDEFERIDO
66	439	ODETE DUTRA DE ASSIS	20/07/1974	10765211	1674702-0 SSP	INDEFERIDO
67	279	PRISCILA FERREIRA DA SILVA	19/01/1981	10763627	282108422 SSPRJ	INDEFERIDO
68	1282	QUEILA RAMOS BATISTA	14/10/1980	10772953	13780905 SSP-MT	INDEFERIDO
69	1302	RAFAEL AURELIANO DE SOUZA	07/07/1997	10773070	2819869-7 MT	INDEFERIDO
70	955	RAFAEL FERREIRA MARIANO	03/09/1993	10770783	1906292-3 SSP	INDEFERIDO
71	255	REGIANE PEDROSO DA SILVA	21/10/1985	10763441	1704784-6 SSP	INDEFERIDO
72	1213	RODRIGO VERAS CAMELO	30/04/1992	10772007	21443939 SSP	INDEFERIDO
73	707	ROGELHA RODRIGUES VENTURA	13/11/1997	10769436	25970720 SSP	INDEFERIDO
74	1104	ROSANGELA DE SOUZA COSTA	02/07/1986	10771407	18760791 SSP	INDEFERIDO
75	1230	ROSILANIA APARECIDA NEVES	22/06/1978	10772089		INDEFERIDO
76	912	SIRLEI CRISTINA PONTES RAMOS	13/09/1980	10770605	19279531	INDEFERIDO
77	1318	SONIA MARIA DA SILVA	28/09/1961	10773086	429165 SSP-MT	INDEFERIDO
78	382	VINICIUS OLIVEIRA DA SILVA	13/05/2000	10764816	2572233-6 SSP/MT	INDEFERIDO
79	325	WALLYSON PHELIPE RODRIGUES CARVALHO	22/07/1996	10764250	27021092 MT	INDEFERIDO

Cargo.:1114-AJUDANTE DE SERV. GERAIS - ZONA RURAL LINHA 12

Nº	Insc.	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	SITUAÇÃO
1	1350	DEMETRIO GENAIR PENSERA	10/08/1973	10773139	02514270075 SSSPMT	DEFERIDO
2	1156	FERNANDA OTOWICZ DA SILVA	15/07/1991	10771862	121312 OUTROS	DEFERIDO
3	1158	KELLI CRISTINE OTOWICZ DA SILVA	16/08/1983	10771864	000763274 OUTROS	DEFERIDO
4	797	MARCELINE APARECIDA DE JESUS	07/12/1985	10770325	1355425-5 SSP MT	DEFERIDO
5	471	MARCOS ANTONIO PINTO	16/09/1979	10765656	11678330 SSPMT	DEFERIDO
6	1373	MARLETE SOERESEN CAETANO	10/05/1972	10773244	3052903-4 SSPMT	DEFERIDO
7	47	MERCIA GERALDO PEREIRA	19/01/1984	10761747	2965551 SSP	DEFERIDO
8	543	MOACIR RODRIGHERO	02/02/1962	10766730	999146 SSPMT	DEFERIDO
9	8	RONIVALDO DE OLIVEIRA PINTO	07/08/1982	10761426	14523671 SSP	DEFERIDO
10	799	ROSILENE DA PENHA DE JESUS	17/10/1982	10770327	12286389 SSP MT	DEFERIDO
11	1223	APARECIDA MARIA DA SILVA	10/07/1977	10772063	18422292 SSPMT	INDEFERIDO
12	458	JENIFER CAROLINE PAIVA DE OLIVEIRA	25/07/1999	10765549	26129922	INDEFERIDO
13	827	MARIA DE FATIMA RAMOS DA SILVA DEOTI	20/12/1984	10770355	2268436-0 SSP-MT	INDEFERIDO
14	526	MARILENE MARCOLINO DA SILVA	01/10/1976	10766534	1524370 EDAIDI	INDEFERIDO
15	800	VAGNER SANTOS GOMES	28/07/1985	10770328	18401198 SSP MT	INDEFERIDO

Cargo.: 1151-AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS

Nº	Insc.	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	SITUAÇÃO
1	68	ACIVALDO FERNANDES LIMA	03/06/1981	10761883	11870850 SSP/MT	DEFERIDO
2	1021	ACLECIA DOS SANTOS NOGUEIRA	11/03/1988	10771100	19333790 SSPMT	DEFERIDO
3	1311	ADREELE DA CRUZ ALMEIDA	21/06/1989	10773079	21515565 SSPMT	DEFERIDO
4	359	ADRIANA DE JESUS SILVEIRA	01/07/1991	10764770	23290749 SSPMT	DEFERIDO
5	250	ADRIANA DO SOCORRO VINHAS EUGENIO	29/11/1968	10763426	19892578 SSPMT	DEFERIDO

6	1272	ADRIANA HELENA DA SILVA FERNANDES	17/08/1982	10772937	14862980 MT	DEFERIDO
7	554	ADRIANA NASCIMENTO RIBEIRO	01/04/1993	10766851	21827427 SSP-MT	DEFERIDO
8	1137	ADRIANO LOPES LEAO	04/07/1992	10771584	2273273-0 SSP/MT	DEFERIDO
9	1145	ADRISON WENER ALMEILDA DE ARRUDA	07/03/1998	10771763	24938262 SSP MT	DEFERIDO
10	1043	AFENIL ANDRADE DE MELO	11/10/1961	10771148	135357 SSPRO	DEFERIDO
11	1314	AGNIELI DA SILVA VALADARES	29/07/1995	10773082	25643509 SSP	DEFERIDO
12	660	AILTON GONCALVES	25/09/1972	10768487	08615268 SSPMT	DEFERIDO
13	837	ALAIDE DOS SANTOS	22/11/1968	10770365	16276027 SSP	DEFERIDO
14	1355	ALAYNE RODRIGUES SCANEIRO	09/08/1990	10773156	2026692-3 SSPMT	DEFERIDO
15	228	ALESSANDRA ALVES CABRAL	24/10/1979	10763250	123194-9 MT	DEFERIDO
16	303	ALESSANDRA DA SILVA DE MORAES	10/02/1991	10763982	21248770 SSP	DEFERIDO
17	1138	ALESSANDRA DOMINGOS	13/11/1980	10771623	17913276	DEFERIDO
18	737	ALESSANDRA MENEZES SILVA	08/07/1995	10769740	2080197-1 SSP/MT	DEFERIDO
19	1273	ALESSANDRA NEVES DAS CANDEIAS ANDRADE	27/11/1989	10772938	32292443-0 MT	DEFERIDO
20	329	ALESSANDRA ROSA DOS SANTOS PEREIRA	04/05/1986	10764266	1893960 SSPMT	DEFERIDO
21	501	ALESSANDRA SEVERINO DOS SANTOS	18/04/1988	10766138	1908942-2 SSPMT	DEFERIDO
22	216	ALESSANDRO FELIX DE FREITAS	09/07/1984	10763059	18096069 SSPMT	DEFERIDO
23	1362	ALESSANDRO MACHADO	20/07/1984	10773174	15076148 MT	DEFERIDO
24	1328	ALESSANDRO FERNANDES DA SILVA	15/09/1995	10773097	17717876 MT	DEFERIDO
25	219	ALESSANDRO DE ANDRADE	22/09/1982	10763102	1818386-7 MT	DEFERIDO
26	210	ALINE AMANTINO RAMOS	03/12/1998	10762982	2830128-5 MT	DEFERIDO
27	44	ALINE AZEVEDO PAIVA DA SILVA	30/05/1999	10761742	25178695 SSP-MT	DEFERIDO
28	236	ALVANEI SILVA MATOS	06/05/1981	10763327	1900780-9 SSP-MT	DEFERIDO
29	716	AMANDIO VIEIRA FERREIRA	05/10/1958	10769520	083907 SSP/MT	DEFERIDO
30	5	AMARILDO ALMEIDA DE SOUZA	25/11/1982	10761424	3497828 SESP	DEFERIDO
31	401	ANA CLAUDIA DAS NEVES	07/10/1989	10764855	20703317 SSP/MT	DEFERIDO
32	731	ANA CLAUDIA MARTINS BERTO	26/11/1985	10769724	19385323 SSP/MT	DEFERIDO
33	278	ANA FLAVIA RIBEIRO SILVA	04/09/1991	10763620	17381932 MT	DEFERIDO
34	1003	ANA GUIMARAES CAMELO DA CRUZ	23/08/1968	10770995	890231 SSPMT	DEFERIDO
35	599	ANA LUCIA CHAGAS FERREIRA	17/11/1987	10767380	18542093 SSPMT	DEFERIDO
36	720	ANA MARIA ALVES FERREIRA	22/05/1964	10769597	0876125-6 SSP/MT	DEFERIDO
37	1374	ANA PAULA DA COSTA	25/03/1988	10773257	20040091	DEFERIDO
38	252	ANA PAULA DA SILVA PROENÇA	13/03/1993	10763427	2421516-3 MT	DEFERIDO
39	1044	ANA PAULA DE MORAES	30/10/1990	10771150	20090390 SSP/MT	DEFERIDO
40	271	ANA PAULA DOS SANTOS	06/02/1991	10763568	2289620-1	DEFERIDO
41	1161	ANA PAULA GOMES DA SILVA	20/11/1997	10771867	25970100 MT	DEFERIDO
42	1403	ANA PAULA RAMOS BELO	30/09/1984	10773374	17516013 SSP	DEFERIDO
43	936	ANA PAULA RIOS DOS SANTOS	21/04/1988	10770703	1646896-1 SSPMT	DEFERIDO
44	1199	ANA RITA MENDES CONCEIÇÃO	05/01/1980	10771988	22617949 SSPMT	DEFERIDO
45	1126	ANA ROSA DOS SANTOS	06/06/1965	10771527	557657 SSP/MT	DEFERIDO
46	428	ANDERSON LUIZ EUCLIDES FERMINO	29/03/1989	10765058	3176770-2 MT	DEFERIDO
47	161	ANDREIA CARVALHO BARBOZA	12/03/1995	10762731	2553713-0 SSP MT	DEFERIDO
48	1193	ANDREIA CRISTINA DE AMORIM	20/12/1988	10771954	22676082 SSP/MT	DEFERIDO

49	1111	ANDRÉIA SANTANA SANTOS DA SILVA	11/04/1992	10771414	22138021 MT	DEFERIDO
50	977	ANDRELINA RODRIGUES PEIXOTO	04/03/1989	10770806	2173545-0 SSP/MT	DEFERIDO
51	986	ANDRESSA LORRAIN MILHOMEM DA SILVA	04/01/2000	10770815		DEFERIDO
52	697	ANDRESSA RAFAELA CARDOSO DE LIMA	11/02/1989	10769352	2792474 SSP/MT	DEFERIDO
53	1152	ANDRESSA ROSA DA SILVA	29/11/1994	10771850	24117307 SSP	DEFERIDO
54	172	ANDRIELLY SANTANA SANTOS DA SILVA	07/10/1991	10762814	21973571 SESP	DEFERIDO
55	213	ANGELA APARECIDA SILVA	26/07/1977	10763003	18476082 SSP/MT	DEFERIDO
56	90	ANGELA MARIA DIAS SALES DOS PASSOS	22/02/1999	10762020	29191769	DEFERIDO
57	504	ANGELICA MARTINS SILVA	25/10/1995	10766273	19557469 SSP	DEFERIDO
58	1326	ANGELIT DA SILVA DASSOW	27/09/1973	10773094	16475615 SSPMT	DEFERIDO
59	1347	ANGILENE SOARES DA CUNHA	06/03/1985	10773131	22275649	DEFERIDO
60	160	ANTONIA DE SOUZA S. DOS SANTOS	25/04/1962	10762730	8726655	DEFERIDO
61	1341	ANTONIETA MARIA DE SENE	13/08/1984	10773113	18390889 SSSPMT	DEFERIDO
62	99	ANTONIO FABIO FRANCISCO PEREIRA	04/06/1966	10762108	1314222 SSPRO	DEFERIDO
63	180	ANTONIO FERREIRA DA SILVA	13/06/1981	10762839	2330434-0 MT	DEFERIDO
64	214	ANY CLAUDIA MARTINS CHULZ SILVA	10/04/1994	10763009	25698648 SSPMT	DEFERIDO
65	330	ANY KETILEN MORAIS DA SILVA	14/08/1997	10764267	25439405 SEJSP	DEFERIDO
66	1175	APARECIDA DE SOUZA	23/09/1974	10771883	1932797-8 SSP/MT	DEFERIDO
67	452	APARECIDA LUIZA DE SOUZA SOARES	08/05/1970	10765479	11358408 SSPMT	DEFERIDO
68	422	APARECIDO JOSE DOS SANTOS	01/10/1977	10764948	11254122 SMT	DEFERIDO
69	356	ÁQUILA BARBOSA BARRO	02/02/1997	10764693	1425944 SSDC	DEFERIDO
70	740	ARACY AUGUSTA SANTANA	20/06/1971	10769754	13415379 SSP/MT	DEFERIDO
71	418	ASEMIR DOS SANTOS	12/11/1988	10764903	1922075-8 MT	DEFERIDO
72	1071	ASTROGILDA LUCIOLA TORRES DELUQUE	13/02/1984	10771247	1615521 SSPMT	DEFERIDO
73	1348	AURENICE SOARES DE MOURA	01/02/1983	10773132	17358310 SSP MT	DEFERIDO
74	690	AWIRES JESUS DE OLIVEIRA	10/11/1991	10769337	2563151-9 POCONÉ MT	DEFERIDO
75	607	AZILIA FRANCISCA DOS SANTOS OLIVEIRA	17/05/1966	10767600	04785037 SSP-MT	DEFERIDO
76	692	BELINARA CARDOSO ASSUNÇÃO	24/07/1991	10769338	6587200 II/PA	DEFERIDO
77	1345	BENEDITO JOÃO DA SILVA	31/12/1962	10773129	1816248-7 SSP/PR	DEFERIDO
78	1381	BERENICE GONZAGA DE CASTRO	24/01/1975	10773278	0941263-8 SSPMT	DEFERIDO
79	20	BIANCA CRISTINA PEREIRA DOS SANTOS	02/02/2000	10761497	29508800 MT	DEFERIDO
80	486	BIANCA LARISSA MARIA DA SILVA GOUVEIA	12/08/2000	10765803	27290115 IDIDAMP	DEFERIDO
81	503	BRUNA APARECIDA FERREIRA	20/03/1992	10766232	23491256 SSPMT	DEFERIDO
82	1188	BRUNA CORDEIRO SILVA	13/03/1992	10771914	22924078 SSP	DEFERIDO
83	967	BRUNA RIBEIRO AZAMBUJA	15/09/1996	10770796	27782611	DEFERIDO
84	1308	CACILDA APOLINARIO	02/08/1977	10773076	14147661 SSPMT	DEFERIDO
85	223	CACILDA DA SILVA BORDON	09/12/1984	10763141	16144376 SSP	DEFERIDO
86	1089	CAMILA DA CRUZ STRAMBECK	14/03/1997	10771392	24980099 SSP-MT	DEFERIDO
87	346	CAMILA VIANA DE SOZA	12/02/1997	10764542	28421078	DEFERIDO
88	937	CAMILI BATISTA ALVES DE CASTRO	16/04/1992	10770706	199567-0 SSP/MT	DEFERIDO
89	347	CARINA VANESSA CORREA PRESTES	29/10/1994	10764585	24844390 SSPMT	DEFERIDO
90	1269	CARLA NEPOMUCENO DE SOUZA	16/03/1997	10772915	24869015 SSPMT	DEFERIDO
91	192	CARLOS WILLYAN DE ARRUDA	28/07/1995	10762855		DEFERIDO

92	1128	CARMEM LUCIA DA SILVA	10/05/1965	10771530	8001626 SSP/MT	DEFERIDO
93	881	CAROLAYNE DOS SANTOS ALVES	04/02/1998	10770515	28962419 SSP	DEFERIDO
94	122	CATIA CARLA MONTEIRO DOS SANTOS	19/05/1980	10762224	1330208-6	DEFERIDO
95	1014	CATIELE MOREIRA DA SILVA	21/12/1980	10771083	709844 SSP	DEFERIDO
96	1325	CELIA DO ESPIRITO SANTO	28/03/1982	10773093	18528848 SSP/MT	DEFERIDO
97	631	CESAR COELHO DE ALMEIDA	10/10/1971	10768106	944932 SMT	DEFERIDO
98	701	CILENE DA SILVA	12/08/1972	10769377	0681757-2 SSP/MT	DEFERIDO
99	767	CINTIA FRANCISCA DA COSTA	17/02/1988	10770275	19186231 SSP	DEFERIDO
100	997	CIRLENE ROSA RIBEIRO	23/03/1977	10770968	1631568 MT	DEFERIDO
101	24	CIRO NETO VIANA	14/08/1976	10761529	34819192000 CE	DEFERIDO
102	548	CLALDETE RODRIGUES DA SILVA CHABUDE	04/12/1978	10766774	13339770 SSPMT	DEFERIDO
103	1298	CLAUDIA APARECIDA SAL	21/07/1979	10773066	10565691 SSPMG	DEFERIDO
104	513	CLAUDIA GONÇALVES	18/05/1981	10766381	2017033-5 MT	DEFERIDO
105	340	CLAUDIANE NUNES CAMPOS	25/01/1995	10764369	2494855-1 SSP-MT	DEFERIDO
106	230	CLAUDINEIA BARBOSA AMARAL	27/08/1980	10763255	22325271 SSPMT	DEFERIDO
107	900	CLAUDINEIA DA SILVA AMARAL	20/04/1979	10770540	1017399 RO	DEFERIDO
108	102	CLAUDINEIA DOS SANTOS OLIVEIRA	02/10/1985	10762124	1676802-7 MT	DEFERIDO
109	591	CLAUDINEIA DOS SANTOS RODRIGUES	09/05/1979	10767286	1371707-3 MT	DEFERIDO
110	1299	CLAUDIO DA SILVA SOUZA	04/10/1985	10773067	17449928 SSPMT	DEFERIDO
111	7	CLECIA FERNANDA BRITO	05/03/1993	10761425	22145311 SSP/MT	DEFERIDO
112	996	CLEIA GONÇALINA CAMPOS SILVA	01/10/1985	10770964	1770026-4 SESPMT	DEFERIDO
113	115	CLEIDE MORAIS PESSOA	20/11/1979	10762183	14550369 SSPMT	DEFERIDO
114	158	CLEMILDA BARBOSA SILVA	22/04/1966	10762727	26846357	DEFERIDO
115	576	CLEOMIR ANTONIO DE SOUZA	07/09/1976	10767126	3627342 SC	DEFERIDO
116	387	CLEONICE JOSIAS DOS SANTOS	18/12/1969	10764821	52900280 SSP/PR	DEFERIDO
117	1094	CLEONICE ROQUE MELATO	18/07/1964	10771397	1469491-3 SSP-MT	DEFERIDO
118	1092	CLEONICE ROSA DA SILVA	25/10/1994	10771395	26670429 SSP-MT	DEFERIDO
119	1153	CLERIA MARIA DE JESUS XAVIER RUEDELL	23/09/1967	10771852	178391426 SSPMT	DEFERIDO
120	982	CLEUSA ANTONIA RIBEIRO AZAMBUJA	13/08/1976	10770811	17569265	DEFERIDO
121	426	CLEUSA APARECIDA DA SILVA	08/07/1967	10765036	06797083 SSPMT	DEFERIDO
122	1370	CLEUSA MARIA DOS SANTOS SILVA	14/11/1961	10773227	34603448 SSP/MT	DEFERIDO
123	206	CLEUZA MARIA CAETANO DUARTE	26/02/1964	10762948	16411307 SSP	DEFERIDO
124	575	CREUZA PEREIRA DO PRADO CASSEMIRO	14/09/1968	10767125	10155503 SSPMT	DEFERIDO
125	1141	CRISLAINE SIQUEIRA RIBEIRO	04/10/1992	10771692	23233001 SSPMT	DEFERIDO
126	1012	CRISTIANE ALVES PEREIRA SIQUEIRA	10/10/1985	10771082	16274032 SSP/MT	DEFERIDO
127	711	CRISTIANE CAMPOS DE ARAUJO CANDIDO	23/01/1985	10769490	1554345-5 SSP/MT	DEFERIDO
128	669	CRISTIANE LEONARDO DOS SANTOS	04/10/1993	10768672	22833242 SESP/MT	DEFERIDO
129	1200	CRISTINA FERREIRA DE LIMA BARBOSA	11/03/1978	10771989	12643939 SSPMT	DEFERIDO
130	215	DAIANE CRISTINA DE ANDRADE	29/08/1991	10763049	19111053 MT	DEFERIDO
131	191	DAIANE DIAS DA SILVA	13/06/1989	10762854	20380496 SSP/MT	DEFERIDO
132	146	DAINE RIBEIRO RAMOS	09/04/1988	10762563	18734596 SSPMT	DEFERIDO
133	696	DALVINA MELATO	26/05/1965	10769344	957512 SSP	DEFERIDO
134	26	DANIEL GESSO	26/03/1957	10761588	1799213 SSP PR	DEFERIDO

135	635	DANIEL PINHEIRO DUTRA	05/06/1969	10768149	744509 SMS	DEFERIDO
136	248	DANIELA GOMES PEREIRA DOS SANTOS	20/10/1995	10763416	23443669 SSP-MT	DEFERIDO
137	764	DANIELE FRANÇA CHAVES	12/08/1987	10770229	1841235-1 SSP/MT	DEFERIDO
138	85	DANILA BORGES DA SILVA	06/03/1989	10761970	2089873-8 SSPMT	DEFERIDO
139	976	DANYELLE KAROLYNE DE SOUZA BENEVIDES	29/10/1990	10770805	21780714 SSP MT	DEFERIDO
140	281	DARCI CORREA DA SILVA	05/12/1974	10763639	61866493 SSP-PR	DEFERIDO
141	903	DARCIONY VIRIATO RODRIGUES	01/05/1976	10770546	0295834 SSP AC	DEFERIDO
142	386	DARLETE BRIGUENTI MELATO	20/09/1975	10764820	14767457 SSPMT	DEFERIDO
143	406	DARNETE DE ARAUJO LIMA	10/02/1978	10764866	22718540 SSPMT	DEFERIDO
144	143	DAYANA RODRIGUES LIMA SILVA	06/04/1992	10762548	2190074-4	DEFERIDO
145	923	DAYANE CRISTINA BORGES DOS SANTOS	04/02/1994	10770644	25086189 SEJSPMT	DEFERIDO
146	752	DAYANE DOS SANTOS	06/12/1991	10769923	2187179-5 SSP/MT	DEFERIDO
147	610	DÉBORA ALVES PEÇANHA SOARES	22/06/1998	10767741	28566599 SSP MT	DEFERIDO
148	308	DEBORA DAIANA SOARES MOURA	13/03/1994	10763993	26321386 SSPMT	DEFERIDO
149	1390	DEBORA LARISA SOUZA SOARES	30/08/1988	10773351		DEFERIDO
150	495	DEJANIRA EMILIA BALDASSON	17/03/1969	10765932	14758555 SSPMT	DEFERIDO
151	73	DENILZA LOURENCO NUNES	04/08/1979	10761910	14762730 SSP-MT	DEFERIDO
152	1290	DHESSIKA STEFANI PEREIRA DE OLIVEIRA	08/05/1999	10773028	26116111 SSP/MT	DEFERIDO
153	444	DIEGO RODRIGUES	04/09/1990	10765363	2273742-1	DEFERIDO
154	447	DILETA VEIGA	27/10/1978	10765385	1677245-8 MT	DEFERIDO
155	483	DILMA ALVES DOS SANTOS	16/07/1983	10765776	15653552 SSPMT	DEFERIDO
156	981	DIVANETE DA SILVA RIBEIRO	14/03/1970	10770810	10688080	DEFERIDO
157	297	DOUGLAS FERNANDO SANTOS LUZ	10/05/1993	10763856	25993836 SSPMT	DEFERIDO
158	1001	DURCELINA FERREIRA DA CRUZ	08/06/1981	10770991	1463268-3 SSP/MT	DEFERIDO
159	1405	DURCINEIS MACIEL MOURA	23/12/1965	10773378		DEFERIDO
160	79	EDIGILSON DA SILVA	14/05/1997	10761955	9962220	DEFERIDO
161	850	EDILAYNE DE OLIVEIRA ARRUDA	01/02/1994	10770448	2282700-5 SSP-MT	DEFERIDO
162	1045	EDILEIDE BENIGNA FERREIRA DE SOUZA	15/05/1975	10771151	28274407 SSPMT	DEFERIDO
163	895	EDILENE BANDEIRA CAVALCANTE	02/03/2014	10770533	05143140214-9 SSP/MA	DEFERIDO
164	788	EDILENE DA SILVA	08/08/1988	10770316	000978456 SSPMT	DEFERIDO
165	19	EDILENE IZIDIO GOMES DA SILVA	06/02/1966	10761496	35144793 SSP/MT	DEFERIDO
166	875	EDILENE MARIA DE JESUS	03/01/1984	10770503	mg13542145 SSP/MG	DEFERIDO
167	298	EDILEUZA CERQUEIRA MACIEL	29/04/1976	10763885	1106921-0 MT	DEFERIDO
168	901	EDILEUZA PEIXOTO DE AZEVEDO	21/10/1974	10770542	104333-1 SSSP/MT	DEFERIDO
169	572	EDIMAR DO NASCIMENTO RODRIGUES	08/03/1981	10767022	13259679 SSPMT	DEFERIDO
170	1237	EDINEIA DA SILVA SANTANA SANTOS	26/11/1982	10772096	30295831 SESP MT	DEFERIDO
171	429	EDINEIDE MARIA DOS SANTOS SILVA	10/03/1993	10765071	1979468-1 MT	DEFERIDO
172	728	EDMARCIA DE JESUS SANTOS	21/04/1982	10769703	16010515 SSP/MT	DEFERIDO
173	632	EDMILSON FLORENTINO CARVALHO DE JESUS	19/02/1999	10768108	2563068-7 MT	DEFERIDO
174	211	EDNA COUVO SANTANA	10/12/1980	10762995	1491419-0 MT	DEFERIDO
175	584	EDNA DE FATIMA LOPES VIANA	06/05/1980	10767186	1696642-2 SSP/MT	DEFERIDO
176	789	EDNA MARTINS DOS SANTOS GOMES	14/07/1977	10770317	14426234 SSP MT	DEFERIDO
177	348	EDNALVA SIMPLICIO MARTINS DE MENEZES	20/07/1977	10764634	11748559 SSP	DEFERIDO

178	593	EDNEIA PEREIRA	12/08/1978	10767290	20660075991 SESP	DEFERIDO
179	1203	EDNEIDE TEOTONIO DA SILVA	01/09/1975	10771992	2000004051950 SSP AL	DEFERIDO
180	135	EDSON DE OLIVEIRA	04/06/1970	10762483	07488629 SSPMT	DEFERIDO
181	28	EDSON REIS DA SILVA	03/10/1975	10761634	9913963 SESP MT	DEFERIDO
182	1163	EIDE DOS SANTOS DAMACENO	28/11/1986	10771869	23808756 SSP MT	DEFERIDO
183	1166	EIDIANE OLIVEIRA ALVES	01/11/1993	10771872	23291087 SSPMT	DEFERIDO
184	1187	ELAINE APARECIDA PINHEIRO	30/05/1975	10771908	19104421 SSP/MT	DEFERIDO
185	1002	ELAINE CRISTINA CASEMIRO DE ASSUNÇÃO	24/09/1988	10770993	20580304 SSP/MT	DEFERIDO
186	345	ELAINE RODRIGUES NASCIMENTO	15/03/1982	10764516	15030512 SSP/MT	DEFERIDO
187	724	ELDINEI SANTOS DE OLIVEIRA	01/07/1971	10769670	126263-6 MT	DEFERIDO
188	475	ELEN DAIANE SORATI	09/03/1983	10765686	1418442-7 MT	DEFERIDO
189	769	ELIANA APARECIDA GOMES DOS SANTOS	22/02/1987	10770287	19746555	DEFERIDO
190	238	ELIANDRA MARIA DE SOUZA	17/11/1980	10763329	1612168-6 MT	DEFERIDO
191	1360	ELIANE ALCINO CORREIA BARBOSA	28/05/1968	10773171	12601381 SSP/MT	DEFERIDO
192	883	ELIANE APARECIDA FERREIRA II	10/11/1984	10770520	17692458 MT	DEFERIDO
193	753	ELIANE DA SILVA MORAIS	04/06/1988	10769927	17583314 SEJSPMT	DEFERIDO
194	945	ELIANE FERREIRA DA ROCHA	18/12/1980	10770725	15192881 SSP MT	DEFERIDO
195	1176	ELIANE SOUZA DE ARUJO	15/01/1989	10771887	6014381 SSP PA	DEFERIDO
196	263	ELIENAY BELTRÃO DA SILVA	10/07/1998	10763496	25252135 SSPMT	DEFERIDO
197	181	ELIENE3 RODRIGUES DE SOUZA PEREIRA	25/08/1990	10762840	2331760 SSPMT	DEFERIDO
198	1317	ELISANGELA DOS SANTOS SIQUEIRA URBIERTA	13/10/1984	10773085	14955016 SSP MT	DEFERIDO
199	1396	ELIZABETE FERNANDES DE OLIVEIRA	02/09/1978	10773362	296781988 SSP	DEFERIDO
200	899	ELIZABETE FRANCISCA DOS SANTOS	23/09/1976	10770538	14909448	DEFERIDO
201	1259	ELIZANGELA APARECIDA FERREIRA	27/08/1983	10772118	16766334 MT	DEFERIDO
202	938	ELIZANGELA APARECIDA GOLÇALVES DA SILVA	19/10/1979	10770709	2480166-6 SJ/MT	DEFERIDO
203	1114	ELIZANGELA FIDENCIO DA SILVA	15/07/1987	10771417	17832659 MT	DEFERIDO
204	56	ELIZANGELA PEREIRA DE ANDRADE DOS SANTOS	17/10/1982	10761760	16060571 SS	DEFERIDO
205	139	ELIZETE LEITE DOS SANTOS	25/11/1993	10762513	24200034 SSP/MT	DEFERIDO
206	1303	ELZA CHAGAS DOS SANTOS	03/05/1978	10773071	10991370 SSP/MG	DEFERIDO
207	957	EMANOELLY CAZZUNI	15/05/1997	10770786	2538407-4 SEJSP MT	DEFERIDO
208	18	EMANUELLY CRISTINA DA SILVA CINTRA	25/09/1992	10761494	2242162-9 SSPMT	DEFERIDO
209	629	EMILIA APARECIDA DE SOUZA RODRIGUES	26/08/1971	10768084	14394065 SSP-MT	DEFERIDO
210	791	ERICA PATRICIA DE QUEIROZ SOUZA	26/04/1983	10770319	16801830 SSP	DEFERIDO
211	560	ERICA REGINA ORTEGA GARAI	20/01/1994	10766938	25254804 SSPMT	DEFERIDO
212	1261	ERIK ALVES DE OLIVEIRA	15/05/1999	10772120	27785025 SSPMT	DEFERIDO
213	539	ERIKA CELIS PEREIRA POLICARPO	18/03/1994	10766646	2339412-9 SSPMT	DEFERIDO
214	183	ERIKA RIBEIRO DOS SANTOS	19/03/1987	10762841	17737630 SSPMT	DEFERIDO
215	283	ESTER PEREIRA DOS SANTOS	20/09/1980	10763644	14750848 SEJUSPMT	DEFERIDO
216	637	ETIDOANA RODRIGUES DA SILVA	14/12/1990	10768241	1852292-0 MT	DEFERIDO
217	46	EURACI ALVES P FERREIRA	16/10/1980	10761744	19446071 SSP MT	DEFERIDO
218	212	EURIPEDES ANTONIO	08/04/1959	10762996	06835937 SSPMT	DEFERIDO
219	978	EVA APARECIDA DE SOUZA SILVA	04/05/1965	10770807	711228 SSP/MT	DEFERIDO
220	1132	EVA DIAS APOLINÁRIO	28/07/1967	10771538	21729453 SSP/SP	DEFERIDO

221	296	EVA SUSANA DOS SANTOS	11/08/1990	10763855	2315146-3	DEFERIDO
222	364	EVERTON RAMOS DE MELO	17/06/1995	10764798	2501985-6 SSPMT	DEFERIDO
223	888	EVERTON VIEIRA VENDRAME	26/01/1991	10770525	2005113-1 SSP MT	DEFERIDO
224	833	FABIANA CAMPOS RODRIGUES LINS	20/06/1987	10770361	19905971 SSP MT	DEFERIDO
225	352	FABIANA CORREA	23/12/1981	10764652	15222853 SSPMT	DEFERIDO
226	1058	FABIANA FERREIRA DOS SANTOS	27/03/1996	10771208	27562492 MT	DEFERIDO
227	980	FABIANA PEREIRA DE MELO	14/09/1997	10770809	27228720 SSP	DEFERIDO
228	239	FABIANE DE OLIVEIRA DA SILVA	20/02/2018	10763333	3180517-5 MT	DEFERIDO
229	626	FABIANO LOPES LEÃO	08/12/1987	10768081	1981237-0 MT	DEFERIDO
230	460	FABIO HONORATO DE LIMA	26/09/1982	10765574	14177935 MT	DEFERIDO
231	411	FABIO JULIO DA COSTA	30/07/1992	10764884	124028523 SPR	DEFERIDO
232	961	FABIOLA BARBOSA ALVES	23/03/1990	10770790	21433623 SSP	DEFERIDO
233	1165	FABYOLLA GABRYELLE DE SOUZA BENEVIDES	30/11/1987	10771871	19541376 SSP	DEFERIDO
234	1186	FATIMA CONCEICAO SOARES	14/03/1973	10771907	17796318 SSP/MT	DEFERIDO
235	445	FERNANDA BEATRIZ DOS SANTOS	30/04/1984	10765365	18847900 SSP-MT	DEFERIDO
236	373	FERNANDA CONCEICAO DE SOUZA	08/03/1991	10764807		DEFERIDO
237	1064	FERNANDA MORAIS DA SILVA	07/08/1980	10771221	1177094-5 SSPMT	DEFERIDO
238	193	FLÁVIA NERY CAVALCANTE DA SILVA	10/06/1976	10762866	760772 SSPMS	DEFERIDO
239	1280	FLAVIANE CRISTINA DE ARRUDA	26/03/1988	10772950	1756445-0 SSP-MT	DEFERIDO
240	77	FLÁVIO RIBEIRO DA SILVA LOURENÇO	13/05/1999	10761931	23350547 SSP	DEFERIDO
241	823	FLAVIO SANTOS DA SILVA	26/08/1999	10770351	642438638 SSPSP	DEFERIDO
242	555	FLOMIRA RODRIGUES DE ALMEIDA	10/04/1961	10766870	309748	DEFERIDO
243	94	FRANCIELE MENEZES DOS SANTOS BARRETO	21/08/1990	10762062	16634519 SSP/MT	DEFERIDO
244	392	FRANCIELE SOARES DE FARIAS SOUZA	09/05/1997	10764826	23280565 SSP-MT	DEFERIDO
245	494	FRANCIELI GUIA DA SILVA	23/10/1998	10765922	28204891	DEFERIDO
246	1305	FRANCIELLY SOARES DE ALMEIDA	07/01/1994	10773073	25617826 SSP/MT	DEFERIDO
247	1293	FRANCISCA CARVALHO DOS SANTOS	09/04/1999	10773031	3921592 SSPPI	DEFERIDO
248	1334	FRANCISCA DE PAULA VANIS DA SILVA	04/02/1983	10773104	13038516 SSP/MT	DEFERIDO
249	698	FRANCISCA JUCILENE OLIVEIRA	20/10/1972	10769369	11332735 SSP/MT	DEFERIDO
250	492	FRANCISCO DAS CHARGAS DA CONCEIÇÃO	24/09/1984	10765915	31532110 SSP	DEFERIDO
251	569	FRANCISCO RODRIGUES DA CRUZ JUNIOR	09/08/1982	10766980	15056589 SSP/MT	DEFERIDO
252	1065	FRANCISLENE SIBELE SALGADO	25/08/1978	10771222	11186224 SSP/MT	DEFERIDO
253	652	GEAN SOUZA GONÇALVES	08/05/1998	10768373	28494466 SSP	DEFERIDO
254	1162	GEFERSON SANTANA DA SILVA	06/12/1996	10771868	27229084	DEFERIDO
255	648	GEICIANE REBECA GOMES	11/09/1993	10768345	2532578-7 MT	DEFERIDO
256	457	GENICLEIA DA SILVA ARAUJO	14/09/1985	10765548	1581978-7 MT	DEFERIDO
257	1359	GENILDA MARIA DA SILVA DE SOUZA	30/07/1964	10773170	14048124 SSPMT	DEFERIDO
258	82	GENY MARTINS PERES	03/02/1976	10761965	13220403 SSPMT	DEFERIDO
259	1361	GEOVANE MENDES DE SOUZA	06/03/1994	10773173	29118271 SSPMT	DEFERIDO
260	455	GERALDA RODRIGUES NEVES	17/10/1965	10765520	04831012 SSPMT	DEFERIDO
261	935	GILMA APARECIDA ALVES DA SILVA	27/10/1974	10770687	6641025-0 SSP/PR	DEFERIDO
262	1202	GILSILENE CABRAL DE OLIVEIRA	06/08/1985	10771991	20555296 SSP/MT	DEFERIDO
263	1296	GILSIMAR DE SANTANA NEVES	16/09/1986	10773064	19478488 SSMT	DEFERIDO

264	334	GILSON BERNADES DE FREITAS	17/07/1983	10764352	17676614 SSPMT	DEFERIDO
265	319	GISELE DE SOUZA ANTUNES	23/04/1988	10764112	211221966 SSPMT	DEFERIDO
266	165	GISELLE APARECIDA DE AMORIM INACIO	05/07/1982	10762784	2968909-0 SSP	DEFERIDO
267	583	GISLAINE DAIANE BARROS DE FREITAS	18/09/1990	10767185	21534330 SSSPMT	DEFERIDO
268	1124	GISLAINE JUSTINO DOS SANTOS	26/06/1984	10771525	18805094	DEFERIDO
269	857	GLEICE BEATRIZ MARTINS DE LIMA	26/08/1995	10770457	26221934 SSPMT	DEFERIDO
270	448	GONCALINA SEVERO DE JESUS	07/09/1977	10765413	1043238-8 MT	DEFERIDO
271	544	GREICE MARIA MARTINS DE FRANÇA	28/05/1984	10766760	16694465 SSPMT	DEFERIDO
272	29	GRIMONIA MARTINS	16/11/1983	10761638	17772877 SSP/MT	DEFERIDO
273	339	GUSTAVO FERREIRA BARBATO	22/12/1998	10764368	28105109 SSPMT	DEFERIDO
274	420	HAILTON DOS SANTOS CARVALHO	30/10/1972	10764905	968505 SMT	DEFERIDO
275	481	HELENI CLAUDIO DA SILVA	19/09/1976	10765753	16618521 SSP	DEFERIDO
276	759	HELIA APARECIDA DA SILVA PEREIRA	28/07/1969	10770159	000806496 SSP/MS	DEFERIDO
277	1029	HERICA GOMES DOS REIS	24/09/1993	10771133	22515160 MT	DEFERIDO
278	349	HORACI SILVANIA BARBOSA POLICARPO BARRO	28/09/1976	10764649	10999388	DEFERIDO
279	1235	ILSA BEZERRA DE LIMA ROSA	07/02/1972	10772094	13583611 SSP	DEFERIDO
280	31	ILTON PEREIRA DE MOURA	18/12/1954	10761643	10281711 SSP/MT	DEFERIDO
281	1402	INACIA FERREIRA RIBEIRO	02/01/1959	10773373	300682 SSPMT	DEFERIDO
282	121	INES CUTTI	15/11/1967	10762214	50650650	DEFERIDO
283	188	INES KELLY DA SILVA	24/01/1990	10762850	18548105 SSPMT	DEFERIDO
284	944	INES MARIA DA SILVA	21/11/1979	10770724	6791614 SDS/PE	DEFERIDO
285	405	IRACEMA SOARES DA SILVA	25/08/1964	10764865	1284051-3 SSPMT	DEFERIDO
286	434	IRAIDES FERREIRA SILVA BRITO	15/04/1968	10765115	1068550-2 MT	DEFERIDO
287	1245	IRANDIR ANTONIO PULUCENA	10/04/1974	10772104	14757940 SSP	DEFERIDO
288	259	IRIS BRITO FERREIRA	18/01/1993	10763482	22219544 SSP	DEFERIDO
289	1239	ITALO GONCALVES SANDIS	17/05/1998	10772098	24069779 SSP-MT	DEFERIDO
290	441	IVANEIDE GOMES	06/10/1979	10765309	1284263-0 MT	DEFERIDO
291	1365	IVETE RODRIGUES DOS SANTOS PREZOTTO	14/02/1973	10773178	13231588 SSP/MT	DEFERIDO
292	1389	IVONEIDE SILVA SANTOS	29/06/1984	10773348	3203606-0 SSPAL	DEFERIDO
293	1102	IVONETE GONÇALVES NUNES	08/02/1979	10771405	14847108 SSP-MT	DEFERIDO
294	45	IVONETE SANTOS PEREIRA	17/03/1960	10761743	20387199 SSPSP	DEFERIDO
295	1027	IZABEL CRISTINA CASTRO NASCIMENTO	28/01/1971	10771131	08397457 SSPMT	DEFERIDO
296	407	IZABEL CRISTINA MOREIRA OLIVEIRA	15/11/1974	10764871	741785 SSP MT	DEFERIDO
297	1195	IZABEL RIBEIRO DA SILVA LOPES	01/03/1970	10771981	28755170 SSP/MT	DEFERIDO
298	1122	JAINNE DIAS PRATES	17/07/1992	10771517	22275479 SSP	DEFERIDO
299	242	JAKCELIA MANI MENDES	28/03/1989	10763393	001656313 SESP MT	DEFERIDO
300	413	JANAINA DE OLIVEIRA SANTOS	29/10/1993	10764899	22810250 SSP/MT	DEFERIDO
301	43	JANAINA FERNANDES DE OLIVEIRA	21/01/1995	10761719	25497138 SSPMT	DEFERIDO
302	477	JANAINA MARA URBINA OLIVEIRA	21/06/1994	10765687	23601868 SSP MT	DEFERIDO
303	1060	JANE MAYARA DA SILVA LUZ	14/03/1997	10771211	3421444 SSPDF	DEFERIDO
304	424	JANETE BORGES GONÇALVES	04/01/1970	10764974	3037472-3 MT	DEFERIDO
305	638	JANETE CIRICA DE SOUZA CRUZ	17/02/1977	10768254	17867622 SSP-MT	DEFERIDO
306	282	JANI CELIA MEIRELES	25/09/1971	10763640	22969582-6 SP	DEFERIDO

307	1339	JAQUELINE DA GLORIA VILELA	03/07/1994	10773108	1829934-2 SSP/MT	DEFERIDO
308	506	JAQUELINE LEMES SILVA	27/10/1997	10766326	2852188-9 MT GROSSO	DEFERIDO
309	113	JAQUELINI DOS SANTOS	23/10/1988	10762181	19652062 SSPMT	DEFERIDO
310	942	JEANE DE JESUS	20/05/1995	10770722	3653711-0 AL	DEFERIDO
311	1042	JEFFERSON DOMINGOS DE ALENCAR	31/08/1993	10771146	23012242 MT	DEFERIDO
312	832	JESSICA GONCALVES DE JESUS	27/05/1991	10770360	18953034 SSP/MT	DEFERIDO
313	459	JESSICA MARIA CONCEICAO DA SILVA	04/01/1991	10765550	22820191 SSP MT	DEFERIDO
314	725	JESSICA MUSULI DA SILVA SOARES	05/12/1993	10769691	2261745-0 SSP/MT	DEFERIDO
315	606	JHENY ALVES QUEROBIM	07/11/1989	10767536	19521242 SSP-MT	DEFERIDO
316	1316	JHULIAN AUGUSTA DIAS DA SILVA	03/06/1998	10773084	26055996 MT	DEFERIDO
317	664	JOANEY FRANCISCA DE CAMPOS	24/06/1961	10768590	0256298-7 MT	DEFERIDO
318	860	JOAO CARLOS DA SILVA	16/04/1977	10770466	1155712-5 SJ/MT	DEFERIDO
319	514	JOAO CORDEIRO DOS SANTOS	25/12/1960	10766439	140362 BA	DEFERIDO
320	822	JOAO HENRIQUE DA SILVA	18/11/1997	10770350	28551699	DEFERIDO
321	355	JOÃO RIBEIRO NETO	10/03/2000	10764667	2699677-4 SSP-MT	DEFERIDO
322	118	JOAO TEIXEIRA SOBRINHO	26/11/1963	10762202	464482 SSPMT	DEFERIDO
323	516	JOÃO VITOR DOS SANTOS GOMES	06/11/1999	10766458	2740685-7 MT	DEFERIDO
324	1255	JOCIANA MOTA DE OLIVEIRA	06/03/1985	10772114	17236886 SSP MT	DEFERIDO
325	1222	JOCIMARA RODRIGUES DA SILVA	29/04/1983	10772052	17020077 SSP/MT	DEFERIDO
326	880	JOEL RODRIGUES DA SILVA	03/10/1963	10770512	802274 SSPMT	DEFERIDO
327	1234	JOICE LORENSETTI	30/11/1972	10772093	13068962 SSP	DEFERIDO
328	12	JONATHAN DA SILVA SANTOS	25/01/1995	10761442	422643282 SSPMT	DEFERIDO
329	545	JONATHAN LUIS BENTO SANTOS	21/02/1995	10766770	23876417 SMT	DEFERIDO
330	204	JORGE TELES DE MENEZES	01/08/1959	10762930	812509 SSP/MT	DEFERIDO
331	695	JOSE ANTONIO LIMA	13/07/1955	10769342	063680 SSP/MT	DEFERIDO
332	1096	JOSE ARNALDO DE OMENA	17/06/1968	10771399	07428154 SSPMT	DEFERIDO
333	846	JOSE TOMAZ FERREIRA	03/05/1961	10770441	3051889-6 SSP/MT	DEFERIDO
334	650	JOSÉ WELLINGTON AURELIANO DA SILVA	29/07/1998	10768371	30330890 SESP	DEFERIDO
335	1398	JOSEFA DA COSTA MATEUS	30/05/1969	10773368	780446 MG	DEFERIDO
336	1206	JOSEFA DA SILVA CARVALHO	16/03/1985	10771995	17641985 SSPMT	DEFERIDO
337	828	JOSELI MARIA FERREIRA DA SILVA	27/06/1963	10770356	765672 SSP/MT	DEFERIDO
338	661	JOSENILDA DOS SANTOS A'VILA	15/09/1979	10768488	1476746-5 MT	DEFERIDO
339	520	JOSIANE CARLA DE ARAUJO	25/05/1993	10766481	2332222-5 SSP/MT	DEFERIDO
340	1051	JOSIANE JESUS MELO	05/03/1992	10771171	2281224-5 SSPMT	DEFERIDO
341	845	JOSIEL LOURENÇO DA SILVA	27/10/1981	10770373	3053700-2 SSP/MT	DEFERIDO
342	1084	JOSIELE DOS SANTOS	11/03/1996	10771384	2289610-4 SSP	DEFERIDO
343	864	JOSILENE CHABUDE DA SILVA OLIVEIRA	29/06/1978	10770477	15310566 SSP	DEFERIDO
344	795	JOSILENE FERREIRA DOS SANTOS	18/09/1993	10770323	2414756-7 SSP MT	DEFERIDO
345	999	JOSIMAR DA LUZ	31/07/1967	10770969	4475734-6 SESPPR	DEFERIDO
346	1136	JOSIMAR MAURINO DE JESUS	11/06/1986	10771546	26281595 SSP/MT	DEFERIDO
347	710	JOSIMARA DOS SANTOS BENEVIDES	26/09/1989	10769489	19614543 SSP	DEFERIDO
348	618	JOVELINA DE SOUZA MOREIRA	06/11/1958	10768073	07408030 SSP/MT	DEFERIDO
349	1244	JOYCE SANTOS DE SOUZA	21/11/1999	10772103	27882071 SESP	DEFERIDO

350	1333	JUCELENE FIDENCIO BATISTA	08/04/1978	10773103	1320428-9 SSPMT	DEFERIDO
351	636	JUCELIA DIAS DA SILVA	01/08/1979	10768163	1627596-9 MT	DEFERIDO
352	586	JUCILENE VIEIRA DA SILVA LIMA	08/10/1982	10767189	19934971 SSPMT	DEFERIDO
353	589	JUCINEI VIEIRA DA SILVA LIMA	08/09/1977	10767270	17747821 SSPMT	DEFERIDO
354	612	JUDITE VERA DA SILVA	02/12/1970	10767933		DEFERIDO
355	264	JUIO CESAR DOS SANTOS BENEVIDES	01/04/1991	10763521	2261783-3 MT	DEFERIDO
356	168	JULIANA SANTANA DA SILVA NUNES	28/08/1991	10762800	2271932-6 MT	DEFERIDO
357	1364	JULIANA SILVA OLIVEIRA	19/02/1993	10773176	23699213 SSPMT	DEFERIDO
358	597	KARINE PEREIRA DE LIMA	26/08/2000	10767367	3041742-2 022	DEFERIDO
359	1372	KARITA PATRICIA DE FREITAS	08/08/1987	10773241	17132053 SSP/MT	DEFERIDO
360	465	KATIA KAROLINE DOS SANTOS PIRES	16/12/1993	10765604	15837785 SSP/MT	DEFERIDO
361	54	KEDMA KETURA ARAUJO	23/10/1995	10761757	2622452-6 SESP	DEFERIDO
362	1066	KEILA SANDRA FERREIRA DOS SANTOS SARDI	18/11/1974	10771224	1068777-7 SESPMT	DEFERIDO
363	305	KEILE JOSIANE PEREIRA DOS SANTOS	23/05/1984	10763984	1661740-1 MT	DEFERIDO
364	246	KELLY OLIVEIRA DA SILVA	07/07/1990	10763399	23098562 SSP	DEFERIDO
365	613	KELWEN FELIPE MARTINS SAUBERLICH	26/03/1999	10768068	29329264 SSPMT	DEFERIDO
366	617	KENIA JOANA NEVES SANTANA	24/06/1995	10768072	2346947-1 POLITEC	DEFERIDO
367	1063	KERVERSON MUSULI DA SILVA	16/03/1992	10771218	2281443-4 MT	DEFERIDO
368	292	KRISLLY EMMANUELLY MOURA PIMENTA	05/09/2000	10763720	1745279-1 MT	DEFERIDO
369	399	LAIANE RIBEIRO SILVA	23/06/1989	10764854	2934565 SSPDF	DEFERIDO
370	10	LAIS RAMOS LEMES	26/03/1994	10761440	22544380 SSP/MT	DEFERIDO
371	1008	LARACY SEVERINO DA COSTA	01/09/1988	10771017	20711964 SSP/MT	DEFERIDO
372	1077	LARISSA FERREIRA DA CRUZ	28/01/1999	10771318	29366593 SSPMT	DEFERIDO
373	1079	LAUDECI DAS DORES SILVA	22/02/1967	10771333	357867 MS	DEFERIDO
374	989	LAURA CARDOZO PINHEIRO	22/08/1963	10770932	06280129 SSP	DEFERIDO
375	1032	LAURA TANIETH DA SILVA FERNANDES	14/08/1979	10771136	12707023 SSP/MT	DEFERIDO
376	195	LEANDRO DE LIMA	23/10/1984	10762895	18542417 MT	DEFERIDO
377	1154	LEIA CRISTINA DA COSTA DOS SANTOS	25/10/1982	10771856	16012925 SSPMT	DEFERIDO
378	1386	LEIDIANE LEONARDO VALADARES	21/02/1990	10773317	18497888 SSP/MT	DEFERIDO
379	61	LEIDIANE PEREIRA	15/11/1986	10761810	987876	DEFERIDO
380	947	LEIDIANE SANTOS MACEDO	03/04/1994	10770728	25929305 PUBLICO	DEFERIDO
381	926	LEIDIJANE NUNES PERREIRA	27/01/1992	10770657	23729678 SSP	DEFERIDO
382	577	LEIDIMARA GONCALVES SEZARINO	06/10/1992	10767138	2362182-6 SSP/MT	DEFERIDO
383	590	LEILA FRANCISCA DE LIMA	08/04/1984	10767285	12702463 SSP/MT	DEFERIDO
384	1056	LEILA RAMOS BATISTA	24/10/1956	10771183	272284 MT	DEFERIDO
385	523	LEIRIANE PEREIRA PINHEIRO	26/10/1992	10766505	22410660 RO	DEFERIDO
386	1358	LENILDES MENDES DE ALMEIDA	21/01/1975	10773169	1270920-4 SSP/MT	DEFERIDO
387	814	LENILSA GOMES AMORIM	28/09/1979	10770342	17737370 SSP/MT	DEFERIDO
388	604	LETICIA ALVES CORREIRA DE LIMA	23/04/1990	10767494	18782060 SSP	DEFERIDO
389	505	LETICIA DOS SANTOS MORALES	03/02/1989	10766297	1969553 SSP/MT	DEFERIDO
390	538	LICETE ENGLER	30/03/1977	10766630	11745266 SSJ	DEFERIDO
391	74	LICIANE DOS SANTOS PEDROSA	28/08/1998	10761913	29917115 SSP	DEFERIDO
392	848	LIGIA MARIA DE OLIVEIRA	06/10/1981	10770446	13824414 SSP	DEFERIDO

393	568	LIVIA CLEIANE SOARES FURTADO RODRIGUES	08/06/1986	10766979	19393750 MT	DEFERIDO
394	280	LOURDES MARIA DA SILVA	29/12/1989	10763628	20301758 SSP	DEFERIDO
395	862	LOURIVAL ELIZIARIO	15/02/1954	10770470	1821981 SSP/PR	DEFERIDO
396	1294	LUAN MOURA ZAMPARONI	03/07/2000	10773047	24012149 SSP	DEFERIDO
397	478	LUANA APARECIDA COSTA	21/08/2000	10765688	28955501 IDIDAMDP	DEFERIDO
398	785	LUANA DE OLIVEIRA TAVARES	13/01/1994	10770314	2513182-6 SSPMT	DEFERIDO
399	758	LUANA FRANAVIA DE SOUZA PINTO	09/01/1990	10770157	2356817-8 SSP/MT	DEFERIDO
400	573	LUANA KANNANDA DE SOUZA RODRIGUES	11/07/1996	10767122	2414404-5 MT	DEFERIDO
401	1005	LUANE DA CONCEIÇÃO OLIVEIRA	27/07/1996	10771010	25781383	DEFERIDO
402	39	LUCA GUSTAVO DOS SANTOS	08/12/1999	10761682	2257531-6 MT	DEFERIDO
403	3	LUCAS CORREIA DA SILVA	23/06/1999	10761098	25206273 SSP/MT	DEFERIDO
404	1041	LUCAS SOUZA DE CINTRA	11/06/1996	10771145	29265851 MT	DEFERIDO
405	641	LUCIA ALVES DE CARVALHO RIBEIRO	31/10/1964	10768291	0785014-0 MT	DEFERIDO
406	525	LUCIA HELENA SOUZA ALMEIDA SANTANA	06/07/1971	10766533	15475786 SSPMT	DEFERIDO
407	541	LUCIANA ALVES DOS SANTOS	22/07/1976	10766649	1120362-5 MT	DEFERIDO
408	178	LUCIANA ANTUNES DOS SANTOS	06/05/1985	10762837	1996178-2 SSPMT	DEFERIDO
409	189	LUCIANA DA SILVA II	30/01/1981	10762851	17539420 SSP/MT	DEFERIDO
410	958	LUCIANA DA SILVA SANTOS	22/09/1990	10770787	22125400 SSP-MT	DEFERIDO
411	975	LUCIANA LAURINDO DOS SANTOS DE OLIVEIRA	23/07/1984	10770804	3538211-2 SSP-AL	DEFERIDO
412	662	LUCIANA MARIA ALVES DOS SANTOS	28/05/1976	10768551	11451912 SSP/MT	DEFERIDO
413	107	LUCIANA MARIA DA CONCEIÇÃO SILVA	06/06/1974	10762133	1726613 AL	DEFERIDO
414	920	LUCIANA SOARES DA SILVA	10/04/1994	10770630	24813737 SSP	DEFERIDO
415	220	LUCIENE DALVA APARECIDA PAMEIRA	15/04/1980	10763125	15329909 SSP	DEFERIDO
416	1129	LUCIENE FERREIRA BASTOS	24/07/1979	10771532	13688189 SSPMT	DEFERIDO
417	902	LUCIENE GONCALVES DOS SANTOS	26/09/1972	10770543	11725419 SSP/MT	DEFERIDO
418	1218	LUCIENE MARTINS FERREIRA	15/11/1985	10772035	19235100 SSP/MT	DEFERIDO
419	679	LUCIENE SOARES OLIVEIRA	15/09/1988	10768866	22029419 SSP	DEFERIDO
420	218	LUCILENE ALVES	06/03/1979	10763064	17659396 SSP/MT	DEFERIDO
421	126	LUCIMAR ALVES RAMOS	10/11/1971	10762312	98872 SSPMT	DEFERIDO
422	921	LUCIMAR BATISTA DE SOUZA SILVA	19/08/1992	10770632	2330986-5 SSPMT	DEFERIDO
423	1284	LUCIMAR PEREIRA DE MELO	24/06/1975	10772965	M-7.404.614 SSP-MG	DEFERIDO
424	1401	LUCIMARA DIVINA DA SILVA	21/11/1984	10773371	17661323 SSP/MT	DEFERIDO
425	1292	LUCINEIA CASSIMIRO DA SILVA	09/11/1983	10773030		DEFERIDO
426	972	LUCINEIA DA SILVA I	07/06/1986	10770801	1809814-2 SSP/MT	DEFERIDO
427	55	LUCINEIA MAGALHAES DOS SANTOS	15/11/1985	10761759	17971705 SSP MT	DEFERIDO
428	14	LUCINEZ BATISTA DA SILVA	20/01/1979	10761444	12197890 SJ	DEFERIDO
429	1356	LUDMILLA KAREN DE SOUZA GOULART	16/08/1987	10773157	17554128 SSP/MT	DEFERIDO
430	519	LUIZA ANGELICA PERES	24/08/1989	10766463	1800134 MT	DEFERIDO
431	451	LUSILENE FERREIRA DA ROCHA	15/10/1977	10765435	1995624-0 MT	DEFERIDO
432	1046	LUZIA FRANCISCA PEREIRA FRANCA	11/03/1979	10771152	13315331	DEFERIDO
433	804	LUZIA SANTANA DA SILVA	25/11/2001	10770332	29970245 SSPMT	DEFERIDO
434	928	LUZIA VIEIRA DA SILVA LIMA	17/11/1975	10770658	136178664 SSP	DEFERIDO
435	1394	LUZIENE DE OLIVEIRA	08/06/1985	10773361		DEFERIDO

436	277	LUZINETE ALVES DA SILVA	03/04/1983	10763600	15774139 SSP/MT	DEFERIDO
437	500	LYNDA LEE DO CARMO BRITO	04/11/1994	10766073	6603760 PA	DEFERIDO
438	1190	MAELI SOARES DE MOURA	29/10/1994	10771917	26996090 SSP/MT	DEFERIDO
439	470	MAGDA DOS SANTOS PIRES	24/09/1993	10765639	22414533 SSP/MT	DEFERIDO
440	1306	MAGDA RITA KUSTER	20/05/1983	10773074	402118169 SSP	DEFERIDO
441	625	MAGDA SORAIA DE ALMEIDA FELIZARDO	22/06/1992	10768080	22967532 MT	DEFERIDO
442	649	MAGLANA DE OLIVEIRA SILVA	23/02/1977	10768358	3802168 DGPC GO	DEFERIDO
443	853	MAGNA ALVES FERREIRA	28/03/1980	10770452	1949379-7 SSP-MT	DEFERIDO
444	1093	MAGNA MARIA PRATES	15/10/1980	10771396	14142704 SSPMT	DEFERIDO
445	1157	MAICON DAVID DA CRUZ FARIAS	12/11/1995	10771863	26056895 SSPMT	DEFERIDO
446	226	MAIRDES RODRIGUÊS DA CONCEIÇÃO	26/07/1974	10763207	0792006-7 SSP MT	DEFERIDO
447	1260	MARA CRISTINA DE OLIVEIRA SOUZA	24/03/1977	10772119	10405720 MT	DEFERIDO
448	185	MARCELA DE SOUZA MEIRELES	06/09/1985	10762847	18180310	DEFERIDO
449	587	MARCELA GLEICA BRITO FERREIRA	03/04/1995	10767190	2564403-3 MT	DEFERIDO
450	25	MARCELA MENDES BORGES	11/06/1983	10761559	15656454 SSP/MT	DEFERIDO
451	1236	MARCIA ANDREA DE OLIVEIRA SOUZA - EXCLUÍDO	23/05/1972	10772095	0718146 SSP	DEFERIDO
452	327	MARCIA APARECIDA DE ANDRADE MOTA	16/11/1972	10764256	32431805 SSPMT	DEFERIDO
453	858	MARCIA APARECIDA RAMOS	30/01/1972	10770459	504549 SSP PR	DEFERIDO
454	915	MARCIA CRISTINA DE QUEIROZ	02/09/1982	10770607	1472445-6 SSP/MT	DEFERIDO
455	950	MARCIA CRISTINA LIMA DOS SANTOS	29/06/1988	10770762	1973746-3 SSPMT	DEFERIDO
456	466	MARCIA MARIA MOREIRA TEODORO	10/07/1978	10765625	16319222 SSPMT	DEFERIDO
457	609	MARCIA MARIA VIRGULINO PALMIERI	25/06/1975	10767718	20282753 SSP/MT	DEFERIDO
458	868	MARCIA NOGUEIRA DE OLIVEIRA	05/08/1979	10770485	1944736-1 SSPMT	DEFERIDO
459	151	MARCIA REGINA MILHOMEM ARAUJO DA SILVA	28/09/1981	10762646	16031890 SSP/MT	DEFERIDO
460	1178	MARCILENE ROSENO DA SILVA	31/05/1994	10771890	2480251-4 SSP/MT	DEFERIDO
461	201	MARCIO NASCIMENTO DA SILVA	17/11/1978	10762927	11745673 SSP	DEFERIDO
462	171	MARCOS ANTONIO MIGUEL	05/12/1978	10762813	10405810 SSPMT	DEFERIDO
463	919	MARCOS APARECIDO SOARES	07/07/1992	10770628	2349123-0 SSPMT	DEFERIDO
464	1295	MARCOS VINÍCIUS WEBER	18/05/1991	10773063	17832284 SSP MT	DEFERIDO
465	990	MARIA ALVES DA SILVA RODRIGUES	27/09/1970	10771379	08578737 SSPMT	DEFERIDO
466	23	MARIA AMELIA CARDOSO BARBOSA SKITTBERG	07/06/1968	10761528	09002790 SSP/MT	DEFERIDO
467	1115	MARIA APARECIDA ALACRINO	23/07/1975	10771418	17834341 SSP	DEFERIDO
468	1009	MARIA APARECIDA COELHO DA SILVA	18/10/1980	10771019	13105523 SSP/MT	DEFERIDO
469	1335	MARIA APARECIDA DE MELO	20/07/1989	10773105	1919347-5 SSPMT	DEFERIDO
470	581	MARIA APARECIDA FEITOSA	27/03/1984	10767166	1626775-4 SSP/MT	DEFERIDO
471	703	MARIA APARECIDA MENDES SOARES	02/01/1974	10769385	44335408	DEFERIDO
472	446	MARIA AUXILIADORA SILVA SANTOS	10/04/1976	10765380	13874748 SSPMT	DEFERIDO
473	623	MARIA CELIA MATIAS ALVES	30/12/1978	10768078	1752816-0 MT	DEFERIDO
474	639	MARIA DA APARECIDA ALVES DA CRUZ	17/03/1967	10768272	951921 MT	DEFERIDO
475	973	MARIA DA CONCEICAO DA SILVA RODRIGUES	11/06/1971	10770802	1499759 GO	DEFERIDO
476	1388	MARIA DA CONCEIÇÃO DE LIMA SILVA	28/02/1976	10773345	2609499-1 SSP/MT	DEFERIDO
477	970	MARIA DE ASSIS SOKOLOSKI	24/02/1968	10770799	0884016-4 25 10 201	DEFERIDO
478	917	MARIA DE FATIMA ALVES DOS SANTOS	13/01/1977	10770623	2098958-0 SSPMT	DEFERIDO

479	414	MARIA DE FATIMA GOMES DE OLIVEIRA	29/11/1985	10764900	17737273 3432 PROG	DEFERIDO
480	953	MARIA DE FATIMA NETO DE SOUZA	13/06/1974	10770771	946460 SSP MT	DEFERIDO
481	1117	MARIA DE LOURDES DA SILVA	17/06/1974	10771512	14827603 SSP	DEFERIDO
482	536	MARIA DIANA DOS SANTOS LIMA	04/12/1993	10766620	23981520 SSPMT	DEFERIDO
483	1392	MARIA DO CARMO DOS SANTOS NICOLAU	08/12/1970	10773357	2177821 SSP/MS	DEFERIDO
484	770	MARIA DO CARMO ROCHA DOS SANTOS	06/08/1969	10770298	27098036 SSP	DEFERIDO
485	342	MARIA DO SOCORRO DE SOUZA	01/07/1989	10764388	2112034-0 SSP/MT	DEFERIDO
486	841	MARIA EDVANIA DE JESUS	03/06/1972	10770369	10748598 SSP/MT	DEFERIDO
487	890	MARIA EVANI DA COSTA DA SILVA	13/05/1962	10770527	157910970 SSP/SP	DEFERIDO
488	1346	MARIA FERREIRA SOARES	11/05/1974	10773130	1094775-7 SSP/MT	DEFERIDO
489	288	MARIA GEANI VASCONCELOS	08/06/1982	10763696	3514070/2000 SSPCE	DEFERIDO
490	1279	MARIA GENOVEVA ALVES DE CASTRO	01/03/1983	10772948	1582194-3 SSPCE	DEFERIDO
491	380	MARIA IDELMA SILVA ALVES	29/03/1965	10764814	650493 SSPMT	DEFERIDO
492	1267	MARIA INEZ FERNANDES DE MORAES	13/03/1969	10772913	882546 SSPMT	DEFERIDO
493	321	MARIA JOSE DE OLIVEIRA MARTINS	30/12/1965	10764129	m-4.427.542 SSP/MG	DEFERIDO
494	35	MARIA JOSE DOS SANTOS SILVA	28/11/1976	10761676	14281767 SSPMT	DEFERIDO
495	258	MARIA JOSE DOS SANTOS SILVA	26/06/1982	10763480	30604524 SSPMT	DEFERIDO
496	232	MARIA JOSE EGUES	19/03/1975	10763311	1786414-3 MT	DEFERIDO
497	51	MARIA JOSE FERNANDES	14/06/1966	10761752	06018165 SSSPMT	DEFERIDO
498	247	MARIA JOSE FERREIRA DE SOUZA	29/12/1980	10763400	98001089588 SSP AL	DEFERIDO
499	331	MARIA JOSELICE DOS SANTOS	30/11/2004	10764297	1936721-0 MT	DEFERIDO
500	290	MARIA JOYCE MORAIS	30/04/1999	10763700	200877819 CE	DEFERIDO
501	262	MARIA KAROLAYNE MODESTO DA SILVA	06/10/1997	10763492	39356221 SSPAL	DEFERIDO
502	1270	MARIA LINDAURA RODRIGUES DA SILVA	23/04/1985	10772926	19444494 SSP/MT	DEFERIDO
503	1212	MARIA LUIZA DE LIMA	25/02/1967	10772001	05953960 SSP/MT	DEFERIDO
504	268	MARIA MARGARIDA DOS SANTOS CORREA	09/07/1979	10763540	12700223 SSPMT	DEFERIDO
505	1240	MARIA NILCE BISPO DOS SANTOS VALERIO	02/08/1975	10772099	12701823	DEFERIDO
506	896	MARIA NILDES DE SOUZA ROCHA	06/06/1965	10770534	846209 SESDEC/RO	DEFERIDO
507	628	MARIA ROSA DOS SANTOS	07/10/1977	10768083	28299000 MT	DEFERIDO
508	1288	MARIA SELMA DE BRITO	02/07/1976	10773019	18550541 SSP/MT	DEFERIDO
509	933	MARIA SOARES DE SOUZA	20/08/1982	10770685	1511199-7 SJ/MT	DEFERIDO
510	807	MARIA WEDJA DA SILVA	22/02/2000	10770335	30667003 SESP	DEFERIDO
511	1073	MARIA ZILDA NETO DE SOUZA	19/09/1976	10771255	10404350 SJMT	DEFERIDO
512	866	MARICLEIA DE FREITAS SANTANA	11/09/1992	10770480	1087401 SSP	DEFERIDO
513	1197	MARILCE MENDES DA SILVA	10/11/1977	10771985	11186364	DEFERIDO
514	75	MARILDES NEVES DE OLIVEIRA	13/08/1992	10761919	23252600 SSSPMT	DEFERIDO
515	313	MARILENE DA COSTA PEREIRA	16/08/1969	10764042	1316437-6 MT	DEFERIDO
516	1275	MARILEUZA DA SILVA ANDRADE	07/04/1977	10772944	16592913 SJSP MT	DEFERIDO
517	1082	MARILUCE LEITE DE ARRUDA	05/09/1983	10771381	18097324 SSP/MT	DEFERIDO
518	1121	MARILURDES BUENO SALGUEIRO	26/05/1967	10771516	10495894 SSP/MT	DEFERIDO
519	855	MARILZA DA SILVA MOURA PIMENTA	11/06/1978	10770454	13550578 SSP/MT	DEFERIDO
520	654	MARINALVA OLIVEIRA SANTOS	12/08/1978	10768384	11146974 MT	DEFERIDO
521	89	MARINEI ROSA DA SILVA	13/05/1980	10761988	17020859 SSPMT	DEFERIDO

522	1198	MARLEIDE MENDES DE ALMEIDA	24/07/1970	10771987	962540 SSP/MT	DEFERIDO
523	627	MARLENE ALVES RODRIGUES	17/05/1967	10768082	620234 MT	DEFERIDO
524	2	MARLENE RODRIGUES	06/07/1972	10761034	1495285-8 SSP/MT	DEFERIDO
525	1119	MARLENE RODRIGUES MACIEL	14/04/1967	10771514	320592 SSPMS	DEFERIDO
526	265	MARLI DOMINGOS RIBEIRO	01/12/1965	10763522	548067 SSP	DEFERIDO
527	16	MARLI VIEIRA DO NASCIMENTO	07/08/1988	10761463	18578101	DEFERIDO
528	144	MARTA ARRUDA PEREIRA	02/10/1974	10762562	1344924-9 SSP/PR	DEFERIDO
529	776	MARTA LUCAS DOS SANTOS DE SOUZA	14/10/1987	10770304	1842259-4 SSP/MT	DEFERIDO
530	309	MARTA MARCOLINO DE AMORIM	22/04/1988	10764006	21236011 SSP	DEFERIDO
531	184	MARTINHA EMILIA DE SOUZA	24/06/1978	10762846	1419507-0 MT	DEFERIDO
532	1286	MAURI ALVES DE LIMA	23/03/1983	10772980	12556459 SSP/MT	DEFERIDO
533	95	MAURICIO KANAIZOKAECE	03/05/1980	10762063	2345173-4 MT	DEFERIDO
534	317	MAURILENE CRISPIM DE OLIVEIRA	22/06/1986	10764072	16638484 SSP/MT	DEFERIDO
535	307	MAYARA DAIANE PEREIRA BARROS	10/10/1992	10763988	2169505-9 MT	DEFERIDO
536	805	MAYARA PEREIRA RICCI	12/06/1997	10770333	2666863-7	DEFERIDO
537	727	MERILUCIA DA SILVA ANDRADE	26/11/1982	10769701	17586941 SSP	DEFERIDO
538	435	MICHELE MENDONCA SILVA	15/03/1986	10765140	17045061 SSPMT	DEFERIDO
539	453	MICHELE NOGUEIRA RAMOS	10/01/1991	10765509	2309201-7 MT	DEFERIDO
540	911	MICHELLY MATIAS BAUER	17/04/0199	10770591	2601365-7 SSP/MT	DEFERIDO
541	376	MILSON INÁCIO DA SILVA	03/08/1984	10764810	3129370-0	DEFERIDO
542	203	MILTON JOSE ROCHA	28/05/1967	10762929	31886744 POLITC	DEFERIDO
543	1250	MIRALVA DA SILVA MIGUEL	07/06/1982	10772109	16215877 SSP	DEFERIDO
544	761	MIRIAM DOS REIS CRUZ	29/06/1989	10770200	2209116-5 SSP/MT	DEFERIDO
545	1118	MIRIAM SOARES DE MOURA	18/09/1991	10771513	2334072 SSP/MT	DEFERIDO
546	861	MIRIAN BORGES DOS SANTOS	15/06/1982	10770467	15634868 SSP/MT	DEFERIDO
547	620	MIRTES DIAS DE CARVALHO	07/10/1976	10768075	16661214 SSPMT	DEFERIDO
548	1034	NALME RODRIGUES DE OLIVEIRA DA SILVA	03/10/1965	10771138	0474705_4 SSP	DEFERIDO
549	1379	NARA LUCI DA SILVA COUTINHO	11/04/1988	10773276	17604591 SSP/MT	DEFERIDO
550	369	NATALINA DE ARAUJO AFFONSO	24/12/1970	10764803	08863806 SSP-MT	DEFERIDO
551	314	NATALY MARIA CIRIACO COUTINHO	27/12/1985	10764053	22022015 SSPMT	DEFERIDO
552	1067	NATERCIA PIMENTEL PINTO	31/10/1994	10771229	7060740 PA	DEFERIDO
553	771	NATIELLY CARDOSO DOS SANTOS	14/05/1998	10770299	27044696 MT	DEFERIDO
554	443	NAYARA SOARES DA SILVA	11/11/1992	10765350	22662057 SSP/MT	DEFERIDO
555	310	NAYARA SYNTILA PEREIRA BARROS	01/11/1994	10764011	21613222 SSPMT	DEFERIDO
556	403	NAZARE LOPES GONÇALVES	06/01/1972	10764857	25530348 SEJUD	DEFERIDO
557	97	NEIA CRISTINA GOMES	11/11/1985	10762106	16157320 SSP/MT	DEFERIDO
558	52	NEIDE DE JESUS CARVALHO	06/08/1970	10761754	6703874 SC	DEFERIDO
559	231	NEIVA APARECIDA DOS SANTOS	14/12/1987	10763259	17348641 SSP/MT	DEFERIDO
560	1182	NEUMA GOMES DA SILVA	09/07/1972	10771895	1891615-5 SSP MT	DEFERIDO
561	556	NEUZA MAZALLI	19/10/1965	10766888	23660988 SSPMT	DEFERIDO
562	1209	NICÁSSIA ALVES SILVA	04/03/1986	10771998	30512549 SSP AL	DEFERIDO
563	634	NICLEIA MARCIA SILVA TRINDADE	12/01/1983	10768140	1675810-2 MT	DEFERIDO
564	1257	NIKITA FABIANE ALVES	28/02/1986	10772116	17425158 SSPMT	DEFERIDO

565	198	NILSELEIA NEPOMUCENO DA SILVA	07/09/1986	10762923	19970340 SSPMT	DEFERIDO
566	194	NILVA MARIA DE SOUZA NEPOMUCENO	12/12/1971	10762893	0886431-4 MT	DEFERIDO
567	377	NILZA BATISTA DE SOUZA	16/04/1978	10764811	15031195 SSPMT	DEFERIDO
568	700	NIVALDO DE FREITAS	17/07/1981	10769375	17783283 SSP/MT	DEFERIDO
569	1312	NOELI PEREIRA DE SIQUEIRA	01/01/1973	10773080	08638594 SSPMT	DEFERIDO
570	1220	NOEMI CORREA DA SILVA	17/12/1978	10772039	87187136 SSP/PR	DEFERIDO
571	946	ODETE LOPES VIANA	14/02/1982	10770727	1637001-5 SSPMT	DEFERIDO
572	1363	ORLANDA BONIFACIA DA SILVA	16/12/2002	10773175	1669797-9 SSP/MT	DEFERIDO
573	1070	OSVALDINO FRANCISCO ALVES	15/02/1950	10771246	30059763 SP	DEFERIDO
574	224	OZIELE LEITE DA SILVA	16/01/1992	10763171	22744371 SSPMT	DEFERIDO
575	511	PAMELA CRISTINA FERREIRA	06/06/1993	10766380	24144266 SSPMT	DEFERIDO
576	1241	PAMELA FERREIRA OLIVEIRA	15/05/1998	10772100		DEFERIDO
577	257	PATRICIA APARECIDA DA SILVA	12/02/1992	10763454	2092834-3 MT	DEFERIDO
578	994	PATRICIA APARECIDA RIBEIRO	14/01/1998	10770950	266364-3 SSPMT	DEFERIDO
579	155	PATRICIA BATISTA DA SILVA	01/01/1996	10762674	22478035 SSPMT	DEFERIDO
580	640	PATRICIA CRISTINA DE JESUS	08/09/1966	10768275	19456492	DEFERIDO
581	1342	PATRICIA GUERRINHA DA SILVA	03/09/1993	10773115	28819292 SSPMT	DEFERIDO
582	479	PATRICIA LUCIANA BARBOSA	26/04/1977	10765701	14112507 SSPMT	DEFERIDO
583	768	PAULA JESSICA MEDRADO DA SILVA	12/11/1985	10770285		DEFERIDO
584	542	PAULINO GOMES PEGO	17/07/1965	10766675	93335 MT	DEFERIDO
585	332	PAULO SERGIO FIGUEIREDO LIMA	12/12/1975	10764351	12361003 SSPMT	DEFERIDO
586	715	PEDRO HENRIQUE NOGUEIRA BUENO	24/09/1993	10769509	2032619-0 SSP/MT	DEFERIDO
587	687	PERCILIANE TEÓFILO PEREIRA	08/06/1990	10769263	20042957 SSP	DEFERIDO
588	48	POLIANE CRISTINA DE QUEIROZ SOUZA	17/10/1988	10761748	1856120 SSP/MT	DEFERIDO
589	1100	RAFAEL MATIAS LEANDRO DE SA	24/02/1997	10771403	27990079 SSPMT	DEFERIDO
590	757	RAFAELA DA CRUZ CARVALHO	26/09/1994	10770117	2294487-5 SSP/MT	DEFERIDO
591	136	RAFAELE HELENA SILVA DOS SANTOS	10/12/1990	10762485	20786786 MT	DEFERIDO
592	521	RAQUEL CRISTINA FERRO DE OLIVEIRA	16/01/1989	10766483	230431066 DETRAN	DEFERIDO
593	1142	RAQUEL DIAS PAIVA	05/01/1973	10771759	14732360 SSP-MT	DEFERIDO
594	149	RAQUEL SANTANA REIS	02/05/2000	10762580	31451160	DEFERIDO
595	642	REGIANE APARECIDA ELER	28/02/1986	10768297	16289811 SSP MT	DEFERIDO
596	109	REGIANE CARVALHO BARBOSA	06/11/1987	10762165	17527910 SSSPMT	DEFERIDO
597	1180	REGINA DE SOUZA MENDES	01/11/1994	10771891	25867911 SSPMT	DEFERIDO
598	233	REGINA MARTINS	09/01/1976	10763324	10871020 SSP	DEFERIDO
599	32	REGINALDO DE MELO SANTOS	02/09/1986	10761645	17654114 SSP/MT	DEFERIDO
600	670	RENAN CARLOS VIEIRA FRANCO	25/04/0199	10768673	2740713-6 SSP/MT	DEFERIDO
601	1123	RENATA RIO DA SILVA	17/01/1978	10771524	12265020 SSP/MT	DEFERIDO
602	57	RITA PEREIRA DE SOUZA SANDRIM	28/06/1973	10761770	15383040	DEFERIDO
603	874	ROBERTO DOS SANTOS	22/09/1988	10770501	7090766	DEFERIDO
604	431	ROBSON GOMES DOS REIS	09/04/1989	10765074	19791828 SMT	DEFERIDO
605	884	ROBSON PACHECO DELUQUI	27/02/1998	10770521	24591165 SSP/ MT	DEFERIDO
606	287	ROCIO RAQUEL DIAS	28/11/1985	10763673	1819286-6 MT	DEFERIDO
607	15	RONALDO ALVES DA SILVA	14/08/1980	10761460	22939555 SSP/MT	DEFERIDO

608	299	RONICLEY RIBEIRO DE ARAUJO	07/07/1999	10763900		DEFERIDO
609	270	RONILDA ROCHA JOVIU	01/06/1983	10763554	1728620-4 SSP/MT	DEFERIDO
610	535	ROSA MARIA DE FREITAS DOS SANTOS	18/12/1977	10766614	2844478-7 MT	DEFERIDO
611	528	ROSA MARIA DOS SANTOS SILVA	13/05/1973	10766580	12271586	DEFERIDO
612	154	ROSANA DE JESUS	16/03/1988	10762673		DEFERIDO
613	128	ROSANE FERREIRA MENACHO	08/05/1982	10762341	17768160 SSP MT	DEFERIDO
614	1130	ROSANGELA ALVES DOS SANTOS	01/07/1982	10771534	2118167-5 MT	DEFERIDO
615	119	ROSANGELA APARECIDA DAS CHAGAS	04/04/1979	10762211	15740820 MT	DEFERIDO
616	704	ROSANGELA CLEMENTE	29/08/1981	10769421	1658360-4 SJ/MT	DEFERIDO
617	561	ROSEANE MACHADO BARBOSA SAMPAIO	12/11/1993	10766940	25095528 SSP/MT	DEFERIDO
618	1131	ROSELI ALVES DOS SANTOS DE OLIVEIRA	13/05/1985	10771536	1629011-9	DEFERIDO
619	594	ROSELI APARECIDA DE ANDRADE	06/03/1970	10767291	2918287-5 MT	DEFERIDO
620	1367	ROSELI CAETANO LOPES	31/10/1971	10773203	0777308-0 SSP/MT	DEFERIDO
621	315	ROSELI LOPES REIS SILVA	15/10/1979	10764054	2110268-6 MT	DEFERIDO
622	27	ROSELI ROADE OLIVEIRA	01/06/1977	10761632	1852922-4 MT	DEFERIDO
623	1078	ROSELI VIANA DA CRUZ	11/01/1979	10771319	16995663-5 SSP/MT	DEFERIDO
624	1215	ROSELY FERNANDES CARVALHO DA SILVA	14/03/1971	10772017	14807351 SSP/MT	DEFERIDO
625	1091	ROSELY SALES DA SILVA	24/01/1983	10771394	468665791 SSP-MT	DEFERIDO
626	619	ROSENEIDE RAMAO SOARES	19/03/1976	10768074	28817680 SSP	DEFERIDO
627	366	ROSENILDA DA SILVA NASCIMENTO DA COSTA	28/01/1983	10764800	16251474 SSP-MT	DEFERIDO
628	237	ROSILENE DA SILVA VICENTE	01/06/1984	10763328	16092376 SSP	DEFERIDO
629	546	ROSILENE DE OLIVEIRA	26/07/1978	10766771	1610608-3 MT	DEFERIDO
630	682	ROSILENE MARQUES DA SILVA	12/09/1976	10768900	18006481 SSPMT	DEFERIDO
631	630	ROSIMERI FERREIRA DOS SANTOS BONETTI	27/10/1969	10768089	07377998-6 MT	DEFERIDO
632	354	ROSINEI MARIA DE SOUZA	22/10/1978	10764666	14133849 SSPMT	DEFERIDO
633	1150	ROSTAN TENORIO DA SILVA	26/04/1996	10771845	29560012 SSP/MT	DEFERIDO
634	30	ROZINEIDE APARECIDA ZANETTI DA SILVA	19/03/1967	10761640	18618260	DEFERIDO
635	267	RUTE PEREIRA BARBOSA	10/09/1985	10763539	1863253-0 MT	DEFERIDO
636	1147	RUY DA COSTA VALE	13/07/1950	10771766	751430 SSP/MT	DEFERIDO
637	1229	SAMIR JOSE SOUZA SILVA	09/09/1985	10772085	18853579 SSP/MT	DEFERIDO
638	260	SANDRA APARECIDA DE AZEVEDO GONÇALVES	07/07/1991	10763484	2240321-3 MT	DEFERIDO
639	1382	SANDRA DOS SANTOS GONÇALVES	21/05/1984	10773289	1921319-9 SSPMT	DEFERIDO
640	956	SANDRA REGINA CAZZUNI	21/01/1969	10770785	07018673 SEJSP	DEFERIDO
641	1113	SANDRIELLE OLIVEIRA DIAS	11/11/1993	10771416	25512110 SSPMT	DEFERIDO
642	1169	SÁVIO JORGE SANTOS FERNANDES	06/06/2000	10771875	24760390 SSPMT	DEFERIDO
643	1210	SEILA MARIA DA GAMA SILVA	11/03/1979	10771999	14047403 SSP MT	DEFERIDO
644	408	SELMA ALVES CORREA DA SILVA	10/01/1968	10764880	624478 SSP/MT	DEFERIDO
645	1185	SELMA AMORIM DE OLIVEIRA	07/10/1963	10771906	03874656 SSP/MT	DEFERIDO
646	985	SELMA AUXILIADORA DA SILVA	25/10/1982	10770814	14396335 SSP MT	DEFERIDO
647	285	SELMA LEITE DE ALMEIDA	19/01/1984	10763661	1854298-0 SSP/MT	DEFERIDO
648	490	SELMA RODRIGUES VILELA	21/03/1978	10765908	194833-9 MT	DEFERIDO
649	254	SEVANEI FERREIRA DE SOUZA	25/12/1978	10763440	16836880 SSP/MT	DEFERIDO
650	659	SHEIELLEN OLIVEIRA BARBOSA	17/12/1994	10768479	2435838-0 SSP	DEFERIDO

651	1133	SHEILA PEREIRA LEMOS	25/07/1990	10771540	24463884 SSP/MT	DEFERIDO
652	120	SHEILA SANTOS DA SILVA	13/07/1994	10762213	24905615 SEJSP	DEFERIDO
653	813	SILVANA APARECIDA DA SILVA DE JESUS	05/04/1976	10770341	1403596.0 SSP	DEFERIDO
654	559	SILVANA CAVALCANTE DE SOUZA	22/01/1982	10766933	1341552-2 MT	DEFERIDO
655	1251	SILVANA DA SILVA PEREIRA	03/09/1984	10772110	1809819-3 022	DEFERIDO
656	1383	SILVANA DO AMPARO BASTOS DA SILVA	20/09/1999	10773301	14194120 SSPMT	DEFERIDO
657	792	SILVANA DOS SANTOS RODRIGUES	18/03/1985	10770320	18935052 SSP/MT	DEFERIDO
658	910	SILVANDRO DOS REIS SOUZA	05/05/1980	10770589	1182318-6 SJ/MT	DEFERIDO
659	564	SILVANETE RIBEIRO DE SOUZA	19/06/1973	10766974	12423360 SSPMT	DEFERIDO
660	787	SILVANI APARECIDA DE SOUZA ROCHA	07/12/1984	10770315	20103956 SSP	DEFERIDO
661	1340	SILVANIA RODRIGUES LEDO	10/11/1978	10773109	331199130 SSPSP	DEFERIDO
662	851	SILVIA MARTA DE LIMA PAES	26/08/1972	10770450	8736802-5 SESP/PR	DEFERIDO
663	763	SILVIA RODRIGUES LOPES	06/06/1982	10770218		DEFERIDO
664	1037	SILVONE ALVES FERNANDES	28/07/1978	10771141	11114355 SSP	DEFERIDO
665	1172	SIMAR CELIA DE SOUZA	09/08/1983	10771877	16254538 SSP	DEFERIDO
666	934	SIMONE MAZETTI DA CRUZ	10/07/1989	10770686	22923934 SSP MT	DEFERIDO
667	924	SIMONE TOMAS DA SILVA	08/05/1981	10770648	14952815 SSPMT	DEFERIDO
668	991	SIMONI PEREIRA DA SILVA	18/05/1998	10770947	2303446-7 SEJSPMT	DEFERIDO
669	1107	SINVAL RIBEIRO DE SOUZA	17/11/1956	10771410	387458 SSPMT	DEFERIDO
670	484	SIRLEY CLAUDIA RODRIGUES	12/01/1968	10765780	603480 MT	DEFERIDO
671	1309	SOLANGE DASSOW	06/11/1972	10773077	1323063-8 SSPMMT	DEFERIDO
672	235	SOLANGE DE OLIVEIRA II	08/09/1983	10763326	20356641 SSPMT	DEFERIDO
673	605	SOLANGE DE OLIVEIRA VIANA	14/02/1980	10767495	29193818 PÚBLICO	DEFERIDO
674	275	SOLANGE MOREIRA DOS SANTOS	29/10/1981	10763588	15612139 SSP/MT	DEFERIDO
675	713	SONIA APARECIDA DOS SANTOS	28/03/1966	10769504	576317 SSP-MT	DEFERIDO
676	462	SONIA APARECIDA NOGUEIRA DE OLIVEIRA	19/12/1967	10765576	911990 SSPMT	DEFERIDO
677	1191	SONIA MARIA ALVES BARBOZA	08/08/1971	10771919	08339112 SSP	DEFERIDO
678	1099	SONIA RIBEIRO DE OLIVEIRA	02/09/1971	10771402	189520 SSP -AC	DEFERIDO
679	798	SOURILENE VIEIRA DE JESUS	08/12/1987	10770326	18421733 SSP	DEFERIDO
680	1164	SYLVANA DA SILVA NOVAIS	27/07/1988	10771870	2182466 SSP MT	DEFERIDO
681	343	TAINARA GABRIELE LIMA DE OLIVEIRA	16/09/1999	10764401	27527913 SSPMT	DEFERIDO
682	667	TAMAR CUSTODIO DA SILVA	09/06/1986	10768640	18130631 SSP MT	DEFERIDO
683	611	TAMIRES SILVA DO SANTOS	20/09/1995	10767890	3659177-7 SSP/AL	DEFERIDO
684	1074	TANIA ALVES UAPODONEPÁ	21/03/1987	10771257	22851364 SSPMT	DEFERIDO
685	1384	TATIANE ALVES BATISTA	13/09/1988	10773302	21619751 SSP/MT	DEFERIDO
686	1375	TATIANE ALVES PEREIRA	24/09/1987	10773259	189521127 MT	DEFERIDO
687	777	TATIANE ANTONIA DIOGO LIMA	18/07/1989	10770305	20270208 SESP MT	DEFERIDO
688	671	TATIANE LEONARDO DOS SANTOS	30/12/1995	10768709	2706658-4 SSPMT	DEFERIDO
689	781	TATIANE SIMAO DA SILVA	05/06/1992	10770310	22274227 SSPMT	DEFERIDO
690	872	TATIANY SOARES BATISTA	07/05/1995	10770492	28105125 SSP	DEFERIDO
691	709	TAWANY CRISTINI DOS SANTOS SILVA	28/06/1999	10769444	27405036 SMT	DEFERIDO
692	733	TAYANNE FERREIRA RAMOS	13/05/1995	10769729	20720181 SESP/MT	DEFERIDO
693	1380	THAIS PRICILA ANDRADE DA SILVA	08/06/1993	10773277	23273712 SSPMT	DEFERIDO

694	1352	THAMARA SILVA SANTOS	09/02/1994	10773152	2682990-8 SSPMT	DEFERIDO
695	595	THAMIRIS DE JESUS PEREIRA	07/10/1995	10767293	24868604 SSPMT	DEFERIDO
696	1354	THAYNE SANTOS KLAHOLD	15/10/1991	10773155	27779947 SSPMT	DEFERIDO
697	148	THIAGO SOUZA ALVES DA FONSECA	24/08/1993	10762579	20526199 MT	DEFERIDO
698	540	VALDEIR PINTO RAMOS	30/12/1995	10766648	17401151 SSPMT	DEFERIDO
699	76	VALDENICE CALDAS VIEIRA	06/04/1986	10761929	5505123 SSP/PA	DEFERIDO
700	533	VALDETE APARECIDA DOS SANTOS	07/05/1971	10766612	07488270 SSP/MT	DEFERIDO
701	1331	VALDINEIA FERREIRA SOARES	25/03/1975	10773101	1155623-4 SSP SP	DEFERIDO
702	992	VALDINETE NUNES DOS SANTOS DA SILVA	21/06/1973	10770948	1563763-8 SSP/MT	DEFERIDO
703	433	VALDIRENE COSTA SANTOS PONTES	07/06/1993	10765114	241444450 SSP- MT	DEFERIDO
704	65	VALDIVINO MOREIRA DA SILVA	10/11/1958	10761875		DEFERIDO
705	140	VALDNEI SANTOS DA SILVEIRA	09/04/1997	10762530	2519045-8 MT	DEFERIDO
706	1151	VALDOMIRO TENORIO DA SILVA	30/06/1983	10771849	2039496 AL	DEFERIDO
707	808	VALERIA ACACIA TEIXEIRA PORTILHO	16/09/1976	10770336	8745837 SSP/MG	DEFERIDO
708	129	VALERIA FERNANDA DA SILVA	12/09/1988	10762342	1842017-6 MT	DEFERIDO
709	646	VALERIA SANTOS DA COSTA	17/11/1972	10768326	796777-2 MT0359617	DEFERIDO
710	368	VANDERLEIA ANTONIO DE OLIVEIRA	06/06/1987	10764802	17737028 TERM 379P	DEFERIDO
711	971	VANDETE SILVA E SILVA	18/09/1977	10770800	10687548	DEFERIDO
712	398	VANESA CRISTINA ZOPELADO DE MELO	07/04/1992	10764837	16429389 SSP- MT	DEFERIDO
713	87	VANESSA PEREIRA NUNES	01/06/1989	10761973	1854394-4 MT	DEFERIDO
714	812	VANIA REGINA DALOCO TEIXEIRA	30/01/1973	10770340	728350 SSP	DEFERIDO
715	1173	VANIA SILVA DE CARVALHO	02/02/1994	10771879	19090331 SSP/MT	DEFERIDO
716	562	VANILZA MACEDO DIAS	06/12/1986	10766973	16700678 SSPMT	DEFERIDO
717	1400	VANUSA CARAFINI DA SILVA	06/01/1991	10773370		DEFERIDO
718	243	VERA LUCIA RIBAS	05/11/1964	10763396	566081 SSPMT	DEFERIDO
719	856	VERILANE ALVES FELIX	09/11/1978	10770455	0167632600018 MA	DEFERIDO
720	1327	VILMA ALVES DA SILVA	08/09/1978	10773095	12701963 SSPGO	DEFERIDO
721	454	VILMA MARIA FLOR DE ANDRADE	08/06/1977	10765519	1249439-9 MT	DEFERIDO
722	294	VIVIANE ALEXANDRE PINTO DA SILVA	24/06/1989	10763804	19457758 SSPMT	DEFERIDO
723	1109	WALESKA KAROLINY FARIAS DE LIMA	06/05/1998	10771412	30283132 SSP	DEFERIDO
724	106	WANDERLEY DE LIMA	28/11/1969	10762129	07546718 SSPMT	DEFERIDO
725	1337	WANDERSON PEREIRA DA SILVA E SILVA	06/10/1984	10773106	0000975057987 SSPMT	DEFERIDO
726	1217	WELITA CRISTINA DA SILVA	10/01/1985	10772032	19666764 SSPMT	DEFERIDO
727	1238	WELLER GONÇALVES SANDIS	16/05/1996	10772097	22923993 SSP-MT	DEFERIDO
728	1404	WELMA PARÁ PINTO	06/06/1992	10773376	2515172-0 SSP/MT	DEFERIDO
729	147	WESLAYNE REZENDE DA COSTA	13/02/1990	10762568	23420057	DEFERIDO
730	1283	WESLEY AUGUSTO PACHECO DELIQUI	28/07/1996	10772963	24591157 SSP/MT	DEFERIDO
731	421	WILFREDO CAMACHO GARCIA	12/02/1971	10764946	v859961-9	DEFERIDO
732	1148	WILLIAN RAMOS DO ESPIRITO SANTO	16/11/1974	10771836	10433180 SSPMT	DEFERIDO
733	402	YASMIM DOS SANTOS ARAUJO 050.463.121.74	01/06/1997	10764856	2514995-4 SIM	DEFERIDO
734	1020	ADILSON PEDRO DA COSTA	10/04/1980	10771096	13196430 SSP/MT	INDEFERIDO
735	666	ADRIANA DALLA FAVERA	07/04/1980	10768629	2492410-5 MT	INDEFERIDO
736	1062	ADRIANA DE SOUZA	07/03/1980	10771214	1451959-3 SSPMT	INDEFERIDO

737	328	ADRIANA RODRIGUES DE ALMEIDA	19/01/1987	10764265	1642442-5 SSP/MT	INDEFERIDO
738	1076	AELTON DE SOUZA SILVA	09/09/1994	10771270	25282670 SSP	INDEFERIDO
739	527	ALDICEIA NASCIMENTO DA SILVA	20/03/1989	10766535	10273050	INDEFERIDO
740	809	ALEXANDRA APARECIDA OLIVEIRA DE JESUS	15/12/1976	10770337	17128233 SSP	INDEFERIDO
741	162	ALEXANDRINA DE OLIVIERA NASCIMENTO	21/10/1981	10762741	17889944 SSPMT	INDEFERIDO
742	469	ALEXIA MARIA AMORIM DA SILVA	19/03/1998	10765638	22638865 SSP	INDEFERIDO
743	318	ALINE BARBOSA COSTA	21/06/1996	10764098	3453062-2 AL	INDEFERIDO
744	685	ALINE PEREIRA DA SILVA	07/12/1990	10769076	20126034 SSP	INDEFERIDO
745	1103	AMANDA SILVA DOS REIS	22/04/1993	10771406	1111543 SSP/RO	INDEFERIDO
746	1139	ANA KESIA VEIGA DO PRADO	26/04/1990	10771638	19148631 SSP/MT	INDEFERIDO
747	209	ANA PAULA BENETEZ	26/12/1985	10762981	18853374 SSP/MT	INDEFERIDO
748	104	ANA PAULA LOPES SILVA	22/09/1993	10762127	26013312 SSP/MT	INDEFERIDO
749	1181	ANA PAULA MARCHINE COSTA	20/08/1986	10771893	2272738_8 SSP_MT	INDEFERIDO
750	1264	ANDERSON LOPES QUEIROZ	05/02/1988	10772123	18038832 SSP/MT	INDEFERIDO
751	412	ANDREA MARIA DA SILVA	23/07/1980	10764888	1815574 SSPAL	INDEFERIDO
752	653	ANDREINA MIRANDA DA SILVA	15/07/2000	10768375	2949198-3 SSP	INDEFERIDO
753	1349	ANDRESSA PEDROSO DA SILVA	24/12/1994	10773135	25040448 SSPMT	INDEFERIDO
754	1068	ANDRESSA SILVA GARCIA	12/11/1995	10771242	23032049 MT	INDEFERIDO
755	91	ANTONIO CARLOS CHAVES	05/04/1984	10762021	16157257 SSP/MT	INDEFERIDO
756	142	ANTONIO FRNCISCO DA SILVA	31/10/1960	10762533	30125502 SSPMT	INDEFERIDO
757	940	ANTONIO JOSE LIMA	02/04/1957	10770720	29311721 SSP/MT	INDEFERIDO
758	1228	APARECIDA PORFIRIA DOS ANJOS	08/06/1978	10772082	001687225 SSPMS	INDEFERIDO
759	256	AURINETH RODRIGUES TITO	14/10/1988	10763445	233783605 SSP/MT	INDEFERIDO
760	350	BEATRIZ MOREIRA DA SILVA	19/01/1999	10764650	23850418 SSPMT	INDEFERIDO
761	351	CAROLAINÉ GESSICA DE ALMEIDA	25/10/1992	10764651	21848777 SSP	INDEFERIDO
762	995	CAROLINE DIOGO DOS SANTOS	31/08/1991	10770963	23263423 SSP/MT	INDEFERIDO
763	335	CIRLENE ALVES DA CRUZ	25/10/1986	10764353	855389 SSP	INDEFERIDO
764	1262	CLAUDIO MALDONADO MORENO	14/02/1966	10772121	479913 SSPMT	INDEFERIDO
765	1224	CLEBERSON DE SOUZA	05/02/1986	10772065	16637402 SSP/MT	INDEFERIDO
766	751	CLEONICE LIMA SANTANA	13/03/1972	10769875	2182480-0 SSP/MT	INDEFERIDO
767	153	CLERISNALDO TEIXEIRA DA SILVA	13/11/1987	10762661	2811120-6 POLITEC	INDEFERIDO
768	1393	DAIANE SOARES	01/01/2001	10773358	6.770.026	INDEFERIDO
769	585	DAIELA RIBEIRO DE LIMA SILVA	03/03/1983	10767188	1800677-9 MT	INDEFERIDO
770	893	DAYANE MAYARA SANTOS SILVA	10/02/1991	10770532	21243913 SSP MT	INDEFERIDO
771	729	DEBORA FERNANDES FRAGA	12/04/1989	10769704	2044661-6 SSP/MT	INDEFERIDO
772	507	DÉBORA GOMES DONATONI	09/05/2000	10766327	1474644 RO	INDEFERIDO
773	125	DÉBORA RAQUEL ELLER AGUIAR	21/01/1990	10762299	23130873 SSMT	INDEFERIDO
774	684	DEINY NICOLE VIANA DE SOUZA	04/10/1999	10768913	28419839 SSP/MT	INDEFERIDO
775	306	DOUGLAS CABRAL COELHO MARÇAL	24/12/1996	10763986	1210777 SSP	INDEFERIDO
776	963	DOUGLAS RODRIGUES CINTRA	21/04/1982	10770792	13935690 SSP/MT	INDEFERIDO
777	829	EDILAN AVILA DE MENEZES	25/07/2000	10770357	26152002 SSP/MT	INDEFERIDO
778	59	EDILZA NUNES DA COSTA	07/05/1983	10761807	1688681-0 MT	INDEFERIDO
779	482	EDNA DE SOUZA FRANCISCO	14/03/1990	10765758	6510946 SSPMT	INDEFERIDO

780	579	EDNA SOARES DA SILVA	29/01/1978	10767157	16560167 SSP-MT	INDEFERIDO
781	245	ELEANDRA VIVIANA DA SILVA	17/01/1987	10763398	19733360-7 MT	INDEFERIDO
782	1134	ELIS RAQUEL DOS SANTOS	19/12/1987	10771541	19569246	INDEFERIDO
783	360	ELISANGELA ALVES DA SILVA	21/09/1988	10764794	21294046 MT	INDEFERIDO
784	645	ELIZANDRA FELIX	06/09/1987	10768313	1905863-2	INDEFERIDO
785	551	ELSIANY SUELLEN RAMOS DA CONCEIÇÃO	11/12/1998	10766800	28457668 SSPMT	INDEFERIDO
786	1252	ERICA RODRIGUES DE OLIVEIRA	28/06/1983	10772111	13195670 SSP MT	INDEFERIDO
787	601	EVA PIRES MOURA	08/10/1980	10767390	23560037 SSPMT	INDEFERIDO
788	550	EVERALDO DA SILVA MIRANDA	24/06/1963	10766799	11165910 SMT	INDEFERIDO
789	621	EVLIN MICHELI DAHMER	16/05/1989	10768076	1279073-7 SSP/MT	INDEFERIDO
790	1004	EZILDA APARECIDA PESTANA DA SILVA	05/01/1977	10770997	1700455-1 PR	INDEFERIDO
791	806	FABIANE MARIA DA SILVA	29/08/1991	10770334		INDEFERIDO
792	1030	FABIANO DE OLIVEIRA	20/05/1992	10771134	14324210 SSP-MT	INDEFERIDO
793	748	FABRICIA DA SILVA OLIVEIRA	10/10/1989	10769837	19719850	INDEFERIDO
794	603	FLAVIA IOLANDA DOS SANTOS	28/09/1990	10767468	23221313 SSP-MT	INDEFERIDO
795	726	FRANCISCA NATYELY DA SILVA	16/03/1996	10769694	7454644 SSP/PA	INDEFERIDO
796	588	GABRIELA RIBEIRO DA SILVA	28/06/2000	10767192	2869018-4 MT	INDEFERIDO
797	363	GABRIEL RAMOS RODRIGUES	22/11/1985	10764797	17852021 SSPMT	INDEFERIDO
798	778	GERUZA DE SOUZA SILVA	05/05/1993	10770306	25072315 SESP MT	INDEFERIDO
799	873	GILBERTO ALMEIDA FARIA LIMA	11/04/1994	10770495	23579749 SSPMT	INDEFERIDO
800	518	GILMAR JUNIOR BORGES DOS SANTOS	03/09/1992	10766461	20175434 SSPMT	INDEFERIDO
801	892	GLEIDINEIA MONÇÃO ADRIANO	10/07/1980	10770529	1544210 SSP	INDEFERIDO
802	177	HERMENEGILDO MAGAYVID SOARES	02/09/1999	10762836	28790499	INDEFERIDO
803	21	IAMARA YOLANDA RODRIGUES DA SILVA	01/11/1997	10761522	27483274 EXPEDIDOR	INDEFERIDO
804	217	ILDA PEREIRA MULLER DOS SANTOS	14/04/1985	10763063	1944137-1 SSP MT	INDEFERIDO
805	793	INDIANARA RODRIGUES DE OLIVEIRA	25/03/1994	10770321	25147242 CINE	INDEFERIDO
806	987	INGRED DE SOUZA SANTOS	13/01/1996	10770930	26341840	INDEFERIDO
807	530	ISAAC SOARES DOS ANJOS	03/08/1997	10766607	2789888-1 MT	INDEFERIDO
808	293	IVANEIDE MARIA ANGELO DA SILVA	25/07/1974	10763800	1476609-4 SSP/MT	INDEFERIDO
809	773	IVONETE RODRIGUES	25/10/1976	10770301		INDEFERIDO
810	749	JAILTON PEREIRA DA SILVA	08/04/1990	10769866	20126506 SSP/MT	INDEFERIDO
811	96	JAINÉ FELIX SANTOS	14/08/1996	10762096	2564647-8 SSP/MT	INDEFERIDO
812	174	JEFFERSON TEODORO RODRIGUES	14/07/2000	10762815	1944332-3	INDEFERIDO
813	747	JESSICA APARECIDA DA SILVA PEREIRA	17/06/1992	10769825	2214361-0 SJ/MT	INDEFERIDO
814	208	JESSICA DE SOUZA SILVA	16/09/1995	10762956	2930039-8 SSP/MT	INDEFERIDO
815	83	JESSICA MAYARA DOS SANTOS	08/05/1993	10761966	20719914 SSP	INDEFERIDO
816	117	JÉSSICA TÂMILA GONÇALVES	15/09/1991	10762200	22581235 SSP	INDEFERIDO
817	66	JOACIR CARVALHO DE JESUS	06/03/1982	10761876	14774917 MT	INDEFERIDO
818	324	JOÃO PEDRO DOS SANTOS	09/07/1965	10764188	1481728-4 MT	INDEFERIDO
819	1090	JOCIANE FERREIRA DA SILVA	18/10/1979	10771393	13254898	INDEFERIDO
820	137	JOCICLEIDE LOPES DA SILVA	25/05/1979	10762491	12843474 SSPMT	INDEFERIDO
821	730	JOICE ANDRESSA FERREIRA DOS SANTOS	12/07/1997	10769717	23066890 SSP MT	INDEFERIDO
822	647	JOISELENE FELIX ANGELINO SILVA	03/07/1996	10768328	2267407-1 MT	INDEFERIDO

823	1075	JOSE CANDIDO JAIVONE DE JESUS	19/03/1995	10771260	23243520 SSP/MT	INDEFERIDO
824	840	JOSE ELIEZIO DE SOUZA	05/09/1975	10770368	11557109 SSP MT	INDEFERIDO
825	760	JOSE RICARDO DA SILVA	08/04/1991	10770161	8137685 SMT	INDEFERIDO
826	1214	JOSELIA REIZ ALMIRON	22/05/1986	10772009	17190860 SSPMT	INDEFERIDO
827	197	JOSENIRA DOS SANTOS MAIA	03/06/1970	10762922	10709487 SSP-MT	INDEFERIDO
828	570	JOSIANA SOARES DA SILVA	10/09/1976	10767021	18289649	INDEFERIDO
829	1183	JUCELENE VIANA BATISTA	24/05/1993	10771896	25071955 SSP/MT	INDEFERIDO
830	70	JULIANA DE SOUZA COIMBRA	19/05/1986	10761884	1968143-7 MT	INDEFERIDO
831	1258	JUSSARA DOS ANJOS SILVA	01/06/1985	10772117	15748146 SSPMT	INDEFERIDO
832	261	KARINE ALVES DOS SANTOS	06/07/1997	10763486	28784499 SSP	INDEFERIDO
833	898	KARINE GOMES PINTO	17/11/1992	10770536	2378343-5 MT	INDEFERIDO
834	847	KAROLINE VITORIA SANTOS AMORA	25/12/1998	10770445		INDEFERIDO
835	1232	KATIA VANESSA NEVES PEREIRA	28/07/1999	10772091		INDEFERIDO
836	1023	KETCIA VITORINO	23/09/1998	10771108	2792573-0 SSP/MT	INDEFERIDO
837	1098	LAIZA MILELI MAGALHAES	12/07/1992	10771401	25781464 SSP	INDEFERIDO
838	276	LARISSA DA SILVA MACHADO	08/05/1996	10763591	2327260 SSPMT	INDEFERIDO
839	150	LEDA MARIA APARECIDA PEREIRA	26/08/1987	10762636	2212539	INDEFERIDO
840	1310	LEILA ARAUJO DOS ANJOS	04/08/1984	10773078	20282435 SSP	INDEFERIDO
841	600	LEOSIANE ATUNES RODRIGUES	23/03/1995	10767386	2532162-5 MT	INDEFERIDO
842	780	LETICIA ARAÚJO MIRANDA	03/06/1994	10770309	24899216 SSP/MT	INDEFERIDO
843	36	LETÍCIA FRANCISCA DANTAS	18/12/1988	10761678	19790872	INDEFERIDO
844	1265	LETICIA RODRIGUES SILVA	15/11/1994	10772124	26961830 SSP MT	INDEFERIDO
845	608	LIANE DE SOUZA ARAUJO	19/01/1987	10767717	19721978 SSP-MT	INDEFERIDO
846	529	LIZIANA MARTINS	12/07/1986	10766606	18709630 SSP MT	INDEFERIDO
847	358	LUANA SABRINA DE SOUZA	11/11/1992	10764769	22537180 SSPMT	INDEFERIDO
848	801	LUCELIA FERREIRA CAMPOS	02/01/1985	10770329	1771883-0 SSP-MT	INDEFERIDO
849	92	LUCIA FERREIRA DA ROCHA	20/07/1974	10762032	09883924 SSP/MT	INDEFERIDO
850	130	LUCIANA ANGELICO DE ARAUJO	22/10/1987	10762359	18944736	INDEFERIDO
851	839	LUCIANA DIAS DE SOUZA	23/12/1980	10770367	15468984	INDEFERIDO
852	774	LUCINEIDE BATISTA DE OLIVEIRA DO CARMO	19/07/1968	10770302	16599608 SSPMT	INDEFERIDO
853	1088	LUZIA DE OLIVEIRA	09/07/1979	10771388	14763923 SSP	INDEFERIDO
854	58	LUZICLEYRE DA SILVA FERREIRA	23/09/1992	10761772	21646961 MT	INDEFERIDO
855	1140	LUZINETE ROCHA DOS SANTOS E LUIZ PEREIRA DOS SANTOS	04/02/1959	10771640	05266637 SSPMT	INDEFERIDO
856	602	MADALENA DA SILVA PEREIRA	03/02/1966	10767461	2006891-3 022	INDEFERIDO
857	302	MAGNA ROSA DOS SANTOS	15/08/1986	10763964	20107609 SSP-MT	INDEFERIDO
858	1192	MANUELA SOARES DE MOURA	25/08/1996	10771921	29689287 SSP/MT	INDEFERIDO
859	436	MARCELA LOPES DA SILVA	24/01/1981	10765141	3053494-1 SSP MT	INDEFERIDO
860	199	MÁRCIA MARIA DO CARMO BEZERRA DE LIMA	29/12/1995	10762924	22303030 SSP/MT	INDEFERIDO
861	721	MARCIA VIEIRA DO NASCIMENTO	07/08/1987	10769598	1852271	INDEFERIDO
862	993	MARCIELA HORRANI DIOGO SANTOS	16/12/1992	10770949	23090634 SSP/MT	INDEFERIDO
863	42	MARIA APARECIDA DE SOUZA SANTOS	17/01/1981	10761718	1339998-5 MT	INDEFERIDO
864	22	MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA FERNANDES	12/04/1990	10761523	20898509 SSPMT	INDEFERIDO
865	105	MARIA HILDA FELIX	27/02/1970	10762128	1573431-5 SSP/MT	INDEFERIDO

866	657	MARIA LINDACI ALVES DE OLIVEIRA SANTOS	01/11/1973	10768435	1452369-8 SSP	INDEFERIDO
867	1285	MARIANE MAZALLI ARAUJO	28/11/1991	10772966	2186262-1 SSPMT	INDEFERIDO
868	272	MARLENE DA SILVA MACHADO	19/03/1977	10763578	1358219-4 MT	INDEFERIDO
869	1263	MARLI FERREIRA DA SILVA II	23/11/1975	10772122	14308827 SSP/MT	INDEFERIDO
870	175	MARTINHA DO CARMO ALVES MEIRELES	13/11/1964	10762816	12213144 SSP-MT	INDEFERIDO
871	111	MATEUS DE JESUS	31/05/1984	10762172	17899524 SSPMT	INDEFERIDO
872	493	MATEUS GOMES QUESDES	05/05/1995	10765917	36677256 AL	INDEFERIDO
873	1268	MAURI ALVES DE LIMA	23/03/1983	10772914	12556459 SSP/MT	INDEFERIDO
874	517	MAYARA MUNIZ DE GOES	03/06/1991	10766460	20567103 SSPMT	INDEFERIDO
875	578	MELANIA APARECIDA VENDRUSCOLO LEIMANN	01/02/1968	10767155	10964380 SSP/PR	INDEFERIDO
876	496	MIRIAN DOS SANTOS	06/05/1986	10765965	2357194-2 SSP MT	INDEFERIDO
877	64	MOISES GOMES	09/06/1976	10761841	14546566 SSP/MT	INDEFERIDO
878	624	MONICA DA PENHA AGUIAR	04/05/1987	10768079	1604237-9 MT	INDEFERIDO
879	13	NADIR SOARES DE SOUZA	08/05/1965	10761443	361956 SSPRO	INDEFERIDO
880	929	NATALY PARECIDA EGUES	15/12/1994	10770659	25104918 SSP	INDEFERIDO
881	1278	NELI SALETE LAZAROTTO BALESTRIN	19/11/1967	10772947	379376 SSP	INDEFERIDO
882	1304	NELMA FERREIRA DA CRUZ	20/03/1988	10773072	18573193 SSP/MT	INDEFERIDO
883	796	NILDETE RODRIGUES DA SILVA	12/04/1979	10770324	14860163 MT	INDEFERIDO
884	665	NUBIA LEONARDO BEZERRA	22/03/1973	10768594	1083670-5 SSPMT	INDEFERIDO
885	766	ODEBIA ABIGAIU GOMES	08/04/1985	10770245		INDEFERIDO
886	675	ODILA DE SOUZA	01/10/1977	10768757	12360660 SSPMT	INDEFERIDO
887	372	PAULA DOROTEIA AFFONSO	02/06/1978	10764806	14570726 SSPMT	INDEFERIDO
888	202	PRISCILA MILENE MARTINS	25/10/1990	10762928	22946411 SSP MT	INDEFERIDO
889	284	RAFAEL VALDOMIRO DE OLIVEIRA	30/06/1997	10763660	29612934 MT	INDEFERIDO
890	677	RAMOM GONÇALVES BARBOSA	07/04/1996	10768819	2452055-1 SSP/MT	INDEFERIDO
891	557	RAYANE KELLY AVELINO FREIRES DOS SANTOS	30/06/1995	10766911	18976913 SSP/MT	INDEFERIDO
892	234	REGIANE ALVES FEITOSA	02/04/1992	10763325	21554862 SSPMT	INDEFERIDO
893	879	REGINALDO VALDAMERI	01/05/1998	10770511	26838982 SSP	INDEFERIDO
894	672	RIZONI ALVES DE SOUZA	14/06/1965	10768744	659785 SSP	INDEFERIDO
895	964	ROBERTO DA ROCHA TAIRA	18/01/1989	10770793	17006120 SSPMT	INDEFERIDO
896	1112	RODRIGO ARAUJO SILVA	25/07/1998	10771415	28323181	INDEFERIDO
897	81	ROMILDA REIZ ALMIRON	26/03/1982	10761964	16893557 SSP/MT	INDEFERIDO
898	156	ROSIANE ELOEIDE DA SILVA	09/12/1977	10762687	1704413-8 27/032003	INDEFERIDO
899	370	ROSICLEA SIMIAO DINIZ	21/01/1993	10764804	2346933-1 SSPMT	INDEFERIDO
900	357	ROSILENE FRANCISCA DOS SANTOS SOUZA	25/01/1972	10764731	18923852 SSPMT	INDEFERIDO
901	190	ROSIMEIRE TEIXEIRA DA SILVA	01/04/1982	10762852	1537917-5 MT	INDEFERIDO
902	338	SALETE DA SILVA PORTO	26/10/1987	10764367	19169663 SESP	INDEFERIDO
903	932	SANDRA MONTEIRO	03/10/1978	10770676	10216987 SSPMT	INDEFERIDO
904	532	SARA ALVES CASTILIO	12/06/1999	10766611	28566610 SSP MT	INDEFERIDO
905	643	SILVIA DOS SANTOS RODRIGUES CARDOSO	27/03/1989	10768310	2320711-6	INDEFERIDO
906	859	SIMONE CRISTINA LIMA	01/10/1981	10770460	1435469-1 SSP/MT	INDEFERIDO
907	1246	SIMONE DOS SANTOS	02/05/1985	10772105	1804338-8 SSP/MT	INDEFERIDO
908	253	SOLANGE TELES FERREIRA	13/08/1981	10763439	17762715 SSPMT	INDEFERIDO

909	1343	SUELEN VIVIANE TERRES MACHADO	13/04/1994	10773117	13266100-6	INDEFERIDO
910	702	SUELEN XAVIER NOBRE ALVES	19/05/1998	10769382	399359904 SSP	INDEFERIDO
911	897	SUELI MORALES	20/03/1970	10770535	07993285 SSP/MT	INDEFERIDO
912	1254	SUELLEN BONETTI	15/10/1989	10772113	151089 SSP	INDEFERIDO
913	674	SUELY CAMPOS DE SOUZA	30/09/1982	10768756	15000516 SSP-MT	INDEFERIDO
914	300	TANIA MARIA LIMA DIAS	20/10/1966	10763963	295102044 SSPSP	INDEFERIDO
915	1366	THAIANE CRISTIANE MILHOMEM DE OLIVEIRA	02/04/1996	10773193		INDEFERIDO
916	244	THAINARA EVELIN MULLER PONDENCIANO	16/03/1988	10763397	1770352-2 SSP/MT	INDEFERIDO
917	552	VALDELINO RIBEIRO DA LUZ	16/08/1972	10766823	60472475 PR	INDEFERIDO
918	123	VALQUIRIA MORAIS DE OLIVEIRA	15/03/1990	10762261	24013200	INDEFERIDO
919	1174	VANEIDE RAMOS DA SILVA	06/09/1999	10771880	26771446	INDEFERIDO
920	383	VANESSA GARCIA DE FREITAS	07/12/1990	10764817	414251 PTC	INDEFERIDO
921	732	VANESSA RESENDE DA SILVA	19/09/1983	10769726	1910425-1 SSP/MT	INDEFERIDO
922	655	VANUSA MATIAS DOS SANTOS	19/03/1976	10768385	1081517-1 SSP	INDEFERIDO
923	738	VIVIANE SIVA SOUSA	08/06/1995	10769741	23777036 POLITEC	INDEFERIDO
924	388	WAGNER DA SILVA	11/03/1979	10764822	11932406 SSP MT	INDEFERIDO
925	983	WANDERSON FRANCISCO DE SA	10/06/1981	10770812	1243815-4 SSP/GO	INDEFERIDO
926	50	WESLEY DE SOUZA MAGALHÃES	14/10/1998	10761750		INDEFERIDO
Cargo.:1152-AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS - SAMAE						
Nº	Insc.	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	SITUAÇÃO
1	1371	ANAPAUOLA RODRIGUES NOGUEIRA DE MATOS	06/11/1986	10773240	16885430 SSP MT	DEFERIDO
2	1196	ANDERSON GONCALVES DOS SANTOS	10/08/1999	10771984	1468377 SSPRO	DEFERIDO
3	295	CESAR TEIXEIRA DE OLIVEIRA	18/05/1988	10763820	22545280 SP	DEFERIDO
4	1184	CLAUDIO ALVES DOS SANTOS	28/07/1977	10771905	937588 MT	DEFERIDO
5	779	DENILSE SOARES DOS ANJOS	26/07/1992	10770307	2061795021 BA	DEFERIDO
6	1144	DESIRENE MACAUBAS DOS SANTOS	31/01/1967	10771762	17907250 SSP/MT	DEFERIDO
7	488	EDILZA BEZERRA DANTAS SERRA	20/07/1981	10765878	1366859 SSPMT	DEFERIDO
8	1204	ELITA COSTA	28/03/1979	10771993	11556269 SJMT	DEFERIDO
9	367	ELIZABETE DA SILVA LEMES	19/11/1981	10764801	16410645 SSP	DEFERIDO
10	1069	ERINALDA MARTINS DE JESUS	19/09/1982	10771245	2484503 SSP PB	DEFERIDO
11	1377	FRANCISCO GENEILDON DE CASTRO	31/05/1979	10773274	124550170 SSP/MT	DEFERIDO
12	1338	FRANCISCO JOSE ALVES DE LIMA CASTRO	28/02/2000	10773107	2898078-6	DEFERIDO
13	389	GILBERTO FERNANDES DOS SANTOS	03/07/1990	10764823	22661450 SSPMT	DEFERIDO
14	1291	JEANE BATALHADE SOUSA SILVA	05/05/1992	10773029	3701587 PI	DEFERIDO
15	745	JOELSON DA SILVA MATOS	15/02/1997	10769817	26003260 SEJSP/MT	DEFERIDO
16	1216	JULIANO VIEIRA DOS SANTOS	07/01/1986	10772031	19639279 SSP/MT	DEFERIDO
17	1177	LARISSA KATIELLE QUEIROZ LIMA	20/02/1996	10771888	90,23505 SSPE	DEFERIDO
18	574	LIALORES NEPONOCENO DE OLIVEIRA	09/02/1998	10767124	26017741	DEFERIDO
19	326	LUCI GOMES DA SILVA	25/03/1973	10764251	16461991 SSPMT	DEFERIDO
20	714	LUCIANA RODRIGUES PEREIRA CRUZ	26/10/1973	10769505	15052931 SSP MT	DEFERIDO
21	1332	MARIA DE FÁTIMA MIRANDA	17/05/1980	10773102	14950138 SESP	DEFERIDO
22	1207	MARIA NOELI RIBEIRO DA SILVA	11/10/1993	10771997	3096350 SEDPS	DEFERIDO
23	810	NOELMA DA SILVA SOUZA GOMES	23/11/1993	10770338	22543589 SEJSP	DEFERIDO
24	249	OLIVIA LOJOL RIBEIRO	16/06/1966	10763425	611219 SSP/MT	DEFERIDO

25	1155	REGIANE FARIAS RIBEIRO	07/03/1991	10771857	2267639-2 SSP/MT	DEFERIDO
26	1307	REGIANE LEONCO DA SILVA FREITAS	23/12/1984	10773075		DEFERIDO
27	103	REGILENE MARIA DA SILVA	16/06/1981	10762125	12699659 SSP MT	DEFERIDO
28	1022	ROMES BARROSO DA SILVA	10/05/1975	10771106	10315365 SEJUS	DEFERIDO
29	88	ROSILENE MARTINS DE SOUZA	12/06/1981	10761987	29433487 SSP/MT	DEFERIDO
30	1010	ROZENIRA MARCOLINO	22/11/1976	10771081	14777231 MT	DEFERIDO
31	765	SAMUEL PEREIRA DOS SANTOS	19/02/1996	10770230	2520703-2 SSP/MT	DEFERIDO
32	1120	SANDRA BATISTA TOSTA	11/05/1975	10771515	12359262 SSP/MT	DEFERIDO
33	1219	SILVANA DE OLIVEIRA	24/10/1988	10772036	19918658 SSP	DEFERIDO
34	1050	TEREZINHA DORLINA SCHIMER CORRÊA	04/12/1974	10771169	419673 SSP/RO	DEFERIDO
35	830	ALESSSANDRA DE JESUS	29/08/1980	10770358	1089880 SSP/RO	INDEFERIDO
36	163	ANA PAULA OLIVEIRA DA SILVA	31/05/1999	10762754	29005582 17/092014	INDEFERIDO
37	844	ANDREIA ESPINOSA SAQUETE	21/01/1980	10770372	15237443 SSP	INDEFERIDO
38	1391	BENONI SANTA HELENA	21/09/1998	10773352	2592916-0 SSP/MT	INDEFERIDO
39	979	BRUNO LUIZ SOUZA PEREIRA	19/04/1999	10770808	2991896-0	INDEFERIDO
40	375	BRUNO PAULO OLIVEIRA	26/01/1993	10764809	21414572 SSPMT	INDEFERIDO
41	289	CATIA FERNANDES DA SILVA	23/02/1985	10763697	15310906 SSPMT	INDEFERIDO
42	816	CLARICE PEREIRA DE SOUZA SANTOS	26/10/1982	10770344	19174947 SSP/MT	INDEFERIDO
43	152	CLEIDE FERREIRA DIAS	11/07/1977	10762647	18794485 PCE MG	INDEFERIDO
44	831	CLEISON GARRIDO DE ALMEIDA	13/08/1996	10770359	25045040 SESP MT	INDEFERIDO
45	1205	DANUBIA MARIA MARQUES	06/09/1982	10771994	15629511 SSP-MT	INDEFERIDO
46	885	DIESSE INGLID NEVES TALINI	23/02/2011	10770522	28049411 SSPMT	INDEFERIDO
47	1000	ERIKA ZAVITOSKI	05/07/1993	10770988		INDEFERIDO
48	499	FERNANDA GOMES TEIXEIRA	30/03/1981	10766006	1249754-1 SS MT	INDEFERIDO
49	124	FLAVIA FERREIRA FERRUTE	14/05/1995	10762262	20932764 PCE MG	INDEFERIDO
50	553	FRANCIELLE DOS SANTOS SIRINO	28/09/1992	10766839	22532676 SSP MT	INDEFERIDO
51	644	IRENE DE JESUS BARBOSA	13/07/1975	10768312	1786774-6 SSPMT	INDEFERIDO
52	508	JOCIANE FERNANDES DE SOUZA	12/06/1989	10766329	24766950 MT	INDEFERIDO
53	1110	LEIDE LAURA CONSTANTINO	25/10/1990	10771413	18096930 SSP/MT	INDEFERIDO
54	381	LIDIANE KAROLINE DOS SANTOS PEREIRA	24/10/1994	10764815	26516659 SSP	INDEFERIDO
55	63	LUCÉLIA REGINA VANNI	04/03/1977	10761821	0929748-0 SSP/MT	INDEFERIDO
56	762	LUENDE BENÍCIO DA SILVA	27/09/1999	10770202	23080583 23/072008	INDEFERIDO
57	802	MANOEL APARECIDO DE ALCÂNTARA ALMEIDA	10/12/1982	10770330	2001476 SSP AL	INDEFERIDO
58	596	MARILETE FURLANETO SOBOTKA	10/11/1967	10767326	905726 SSMT	INDEFERIDO
59	784	MICAELE DOS SANTOS	14/10/1996	10770313	22507248 POLITEC	INDEFERIDO
60	390	PHABLO HENRIQUE SILVA DE SOUZA	12/02/1995	10764824	12576069 SSP MT	INDEFERIDO
61	1039	RAUL MATOS DO NASCIMENTO	12/01/1997	10771143	28049551 SESP MT	INDEFERIDO
62	1095	RENAN MATHEUS FURTADO MOURA DE LIMA	16/10/1996	10771398	25438719 MT	INDEFERIDO
63	1226	SANDRA LOPES DE SOUZA	19/11/1977	10772078	157990 SSP MT	INDEFERIDO
64	502	TATIANE ALMEIDA DE AGUIAR	20/10/1999	10766206	30244250	INDEFERIDO
65	404	TATIANE OLIVEIRA DA SILVA	24/10/1994	10764858	2493227-2 MT	INDEFERIDO
66	1097	VALTER LOPES DA SILVA FILHO	22/04/1997	10771400	26663538 SSP	INDEFERIDO
67	365	WILLIAM SIMÃO LOPES	11/08/1972	10764799	10814965 SSPMT	INDEFERIDO
Cargo.: 1153-VIGIA - SAMAE						

Nº	Insc.	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	SITUAÇÃO
1	274	ADAIANE PEDROZA DUARTE	19/07/1987	10763586	16781664 SJSP	DEFERIDO
2	1127	ADEMILSON JOSÉ DOS SANTOS	25/02/1977	10771528	974790	DEFERIDO
3	705	ADRIANO LEITE DE FREITAS	13/06/1993	10769424	25065882 SMT	DEFERIDO
4	286	ADRIEL RODRIGUES DA SILVA	31/03/1998	10763672	27181316 SSPM	DEFERIDO
5	1170	ALARCON DA SILVA DIAS	09/08/1995	10771876	21871884	DEFERIDO
6	134	ALCIONE SANTANA DA SILVA	18/03/1989	10762449	20097433 SSP	DEFERIDO
7	1143	ALEXSON RODRIGO SOARES	07/11/1989	10771761	20045220 SSPMT	DEFERIDO
8	750	AMADOR LOPES DOS SANTOS	25/02/1969	10769874	537-297 SSP/MT	DEFERIDO
9	1274	ANDRESON SOARES DOS SANTOS	09/08/1994	10772943	23894229 SSPMT	DEFERIDO
10	393	BRUNO FERNANDES DE CASTRO	21/08/1998	10764827	22806628 SSPMT	DEFERIDO
11	1368	CARLOS ALBERTO LOPES	07/01/1986	10773212	300782037034 MEX/MS	DEFERIDO
12	668	CARLOS DOS SANTOS BUENO	18/12/1951	10768669	3095540-8 MT	DEFERIDO
13	1324	CARLOS NEPOMUCENO DE SOUZA	27/08/1963	10773092	401266 SSP/MT	DEFERIDO
14	71	CELDO DO SANTOS FONTOURA	10/12/1963	10761885	445543	DEFERIDO
15	1048	CLAUDETE BARBOSA LEITE	24/10/1965	10771163	789471 SSPMT	DEFERIDO
16	34	CLEBER RODRIGUES DA SILVA	26/09/1986	10761647	989186 SSP	DEFERIDO
17	509	COSME DAMIÃO GOMES	07/09/1991	10766330	22494227 SSP- MT	DEFERIDO
18	323	CRISTIANE REIS SILVA	19/08/1985	10764138	19070012 SSPMT	DEFERIDO
19	689	CRYSTIAN MATHEUS NERI DE ALMEIDA E NASCIMENTO	02/02/2002	10769330	22396136 SSPMT	DEFERIDO
20	341	DAMIAO ROSA	17/01/1959	10764376	271696 SSPMT	DEFERIDO
21	1385	DANIEL ONORIO DE OLIVEIRA	10/10/1999	10773316	99001316116 SSPAL	DEFERIDO
22	699	DAVID CARVALHO MUNES	30/05/1997	10769374	2628147-3 SJ/MT	DEFERIDO
23	450	DEVANILDO RODRIGUES	06/11/1983	10765414	13340166 SSPMT	DEFERIDO
24	790	DOUGLAS ARAUJO DE SOUSA	30/07/1994	10770318	24637599 SEJSP MT	DEFERIDO
25	1168	DOUGLAS RIBEIRO CAMPOS	11/10/1993	10771874	23113391 SSP	DEFERIDO
26	1033	EDERSON CARDOSO CASAGRANDE	27/09/1985	10771137	14886359 MT	DEFERIDO
27	854	EDILSON CASSIANO SOBRINHO	23/10/1979	10770453	11700467 SSP MT	DEFERIDO
28	835	EDILSON DUTRA FERNANDO	15/05/1989	10770363	21825980 SSP	DEFERIDO
29	9	EDNA GOMES DE OLIVEIRA	15/10/1991	10761427	1204543 SESDEC-RO	DEFERIDO
30	1211	EKELMANI RAIMUNDO TEOTONIO DA SILVA	28/05/1987	10772000	2070995 SSP AL	DEFERIDO
31	969	ELIEL FERREIRA DA SILVA	21/06/1971	10770798	08485771 SESP	DEFERIDO
32	1378	EVERALDO GREGORIO DA SILVA	28/05/1962	10773275	33521588 SSPPR	DEFERIDO
33	1049	FERNANDA SOARES DE LIMA	24/10/1985	10771168	15884058 SSPMT	DEFERIDO
34	1376	FERNANDO JORGE PAINI	10/03/1989	10773273	1729567-0 SSP/MT	DEFERIDO
35	1053	FRANCISCO SOUZA DA CRUZ	30/08/1990	10771176	22171819 SSPMT	DEFERIDO
36	515	GILSON RAMOS DE BRITO	29/08/1993	10766446	26003439 MT	DEFERIDO
37	966	GIVALDO VALERIO	16/11/1967	10770795	882099 SSP/SE	DEFERIDO
38	904	HEBERSON JOSE DA SILVA	24/10/1983	10770548	3194864-2 SJ/AL	DEFERIDO
39	1026	HOSIEL LOPES DA COSTA	18/03/1981	10771128	0326717 SJSP	DEFERIDO
40	815	IGOR ERASMO DA SILVA DEODATO TEIXEIRA	02/10/1998	10770343	26534975 SEJUSP	DEFERIDO
41	437	ISRAEL MARTINS DE SOUZA	30/01/1954	10765142	090661 SSP/MT	DEFERIDO
42	1201	IVO ROCHA MEIRA	19/05/1967	10771990	05348994 SSPMT	DEFERIDO
43	1266	JACKSON MARQUES DE OLIVEIRA	14/07/1993	10772909	19444311 SSP/MT	DEFERIDO

44	1225	JEFERSON KRUPCK NOGUEIRA	15/09/1998	10772076	28205065 SSP	DEFERIDO
45	1351	JEFFERSON CARLOS PEREZ LOURENÇO	28/11/1980	10773140	14100177 SSP/MT	DEFERIDO
46	817	JHONATAN HENRIQUE CALISTO CAMARGO	01/09/2000	10770345	2596988-9 MT	DEFERIDO
47	622	JOADIR FLORENTINO DE JESUS	04/05/1977	10768077	13164066 MT	DEFERIDO
48	1276	JOAO CARLOS MORAIS CLARO	11/03/1969	10772945	23406 SSP/MT	DEFERIDO
49	1301	JOÃO PAULO DE ALMEIDA LEITE	16/01/1998	10773069	22939873 SSP	DEFERIDO
50	397	JOAO PAULO FRANKE	24/06/1962	10764831	613018 SSP - MT	DEFERIDO
51	468	JOCIMAURO SEBASTIÃO DA CRUZ	07/12/1985	10765626	1914949-2 MT	DEFERIDO
52	1116	JONAS APARECIDO NINFA DE ARANTES	16/05/1986	10771419		DEFERIDO
53	863	JONAS CALIXTO MARTINS	26/05/1988	10770472	19048343 SSP MA	DEFERIDO
54	1357	JORGE ALVES FERNANDES	22/09/1974	10773158	10362932 SJMT	DEFERIDO
55	132	JOSE CARLOS GOULART	01/09/1968	10762423	13312154 SSPMT	DEFERIDO
56	1194	JOSE FERNANDO DA SILVA	22/04/1972	10771979	1159517 SSP AL	DEFERIDO
57	207	JOSE LUIZ LIMA SILVA	04/02/1998	10762951	1411799 SSPRO	DEFERIDO
58	344	JOSE RIBAMAR DE SOUSA	10/10/1943	10764414	201955 SSP	DEFERIDO
59	534	JOSICLÉIA SOARES POLSAQUE	06/05/1989	10766613	20174802 SSP MT	DEFERIDO
60	4	JOSIEL FAUSTINO DA CRUZ	18/05/1992	10761373	1106568 SESDEC-RO	DEFERIDO
61	1242	JOZAIRO INÁCIO DA SILVA	03/05/1992	10772101	26539136 MT	DEFERIDO
62	592	KELVIN SILVA REZENDE	24/09/1992	10767289	20605692 SSP	DEFERIDO
63	1243	LEONALDO DOS SANTOS PINHEIRO	15/10/1989	10772102	196648923	DEFERIDO
64	794	LUCAS FERNANDES DA SILVA	04/01/1999	10770322	28821866 SSP-MT	DEFERIDO
65	186	LUCAS RODRIGUES FRANKE	22/12/1994	10762848	23683783 SEJSP - M	DEFERIDO
66	876	LUCIANO SILVA FERREIRA	31/08/1989	10770505	2022796-5 SSPMT	DEFERIDO
67	865	LUIZ CARLOS ALVES CARNEIRO	19/04/1962	10770479	37851344-8 SSP/MT	DEFERIDO
68	1007	MARCELO DO NASCIMENTO DOS SANTOS	03/07/1999	10771015	3085814-3 SESPMT	DEFERIDO
69	127	MARCIA SIMOES BARBOSA	10/11/1976	10762313	10377417 SJ	DEFERIDO
70	909	MARCOS DA CONCEIÇÃO SILVA	25/10/1996	10770574	39985376 SSP/PI	DEFERIDO
71	1149	MATHEUS HENRIQUE RODRIGUES GERALDI	28/10/1997	10771837	2010695 SSP	DEFERIDO
72	1233	MATIAS MATOS ORTIZ GALVÃO	31/03/1999	10772092	24948420 SEJSP MT	DEFERIDO
73	225	MESSIAS DOS SANTOS	20/12/1982	10763205	55117799 SSPSP	DEFERIDO
74	734	MICHELE SOARES MOURA	26/08/1991	10769731	2254616-2 SSP/MT	DEFERIDO
75	385	MIGUEL GNOATTO	12/04/1971	10764819	48865 SSP-RO	DEFERIDO
76	746	MILENI STUCHI SIMPLICIO DE SOUZA	03/05/1987	10769824	17807085 SSPMT	DEFERIDO
77	472	NATALICIO PEREIRA DA SILVA	23/12/1965	10765670	0501941-9 MT	DEFERIDO
78	1087	NORBERTO PIRES	07/06/1971	10771387	825025 SSPMT	DEFERIDO
79	101	OREZINO DA SILVA	10/02/1968	10762123	06514804 SSPMT	DEFERIDO
80	170	RAFAEL VINICIUS FERREIRA COSTA	24/07/1998	10762812	2250082-0 MT	DEFERIDO
81	1321	REILA MARTINS DE OLIVEIRA	02/04/1990	10773090	19440022 SSP/MT	DEFERIDO
82	905	REINALDO BARBOSA SAMPAIO	03/10/1989	10770552	920393-4 SJ/MT	DEFERIDO
83	1323	RICARDO PEREIRA DA SILVA FILHO	18/05/1988	10773091	19695608 SSPMT	DEFERIDO
84	461	ROBERTO VICENTE	09/03/1984	10765575	14959275 SSP/MT	DEFERIDO
85	1038	RODRIGO AGUIAR ZANESCO	19/02/1988	10771142	15222667 SSP MT	DEFERIDO
86	1080	RONALDO DA ROCHA SANTOS	20/04/1978	10771334	978708 SSP/MT	DEFERIDO

87	394	RONALDO RICARDO DOS REIS	09/04/1972	10764828	09002260 SSP	DEFERIDO
88	222	ROSANA PINTO RAMOS	11/06/1984	10763134	17406056 SSP	DEFERIDO
89	598	RUBENS ALVES PEREIRA	23/11/1971	10767377	82979286 PR	DEFERIDO
90	430	SESLEY FERREIRA NUNES	26/10/1795	10765073	1267534 SESP/ES	DEFERIDO
91	379	SILVIO ANTONIO DE SOUZA	25/09/1979	10764813	1026908-8 SSP/MT	DEFERIDO
92	1083	SIRLEIA DA SILVA PEREIRA	13/04/1987	10771383		DEFERIDO
93	708	SOLANGE RODRIGUES DA SILVA	28/01/1981	10769437	2184019-9 SSP/MT	DEFERIDO
94	438	THAIS DE ARRUDA SAMPAIO	09/05/1997	10765210	2183912-3 NT	DEFERIDO
95	67	THIAGO FAGUNDES DE SOUZA	23/11/1990	10761877	18150098 SSP	DEFERIDO
96	108	THIAGO PERREIRA DE ALMEIDA	19/11/1994	10762141	2630288-8 SSP MT	DEFERIDO
97	678	THOMAZ GABRIEL GOMES MACHADO	15/03/2000	10768852	2931265-5 SSP/MT	DEFERIDO
98	1059	VALDIR JOSE DA SILVA	10/01/1968	10771210	606322	DEFERIDO
99	1016	VALDIRENE ALVES	10/05/1978	10771085	15972267 MT	DEFERIDO
100	200	VALTUIR CARLOS DAL PIZZOL	25/04/1966	10762925	1055686-9 MT	DEFERIDO
101	1387	VANDERSON ARAUJO DE SOUZA	06/05/1974	10773344	728203 SSP/MT	DEFERIDO
102	1253	WALTER GOMES DE SOUZA	20/01/1964	10772112	503021	DEFERIDO
103	391	WALYSON DA SILVA	11/03/1997	10764825	24028487 SEJSP	DEFERIDO
104	742	WANDERSON ALMEIDA RAMOS	31/08/1988	10769801	17130192 SSP/MT	DEFERIDO
105	522	WASHINGTON SANTANA PEREIRA	12/02/1986	10766502	16795180 SSP/MT	DEFERIDO
106	1061	WELINTON DOS SANTOS	06/01/1987	10771212	19919034 SSPMT	DEFERIDO
107	959	WILIAN FONSECA BORGES	29/07/1990	10770788		DEFERIDO
108	960	YAGO KRISTIAN OLIVEIRA GONÇALVES DE ALMEIDA	15/04/1995	10770789	21259259 SSPMT	DEFERIDO
109	908	ZENILDO CARINHANHA BRANDAO	02/07/1980	10770560	36604078-9 SSP SP	DEFERIDO
110	110	OTAVIO ALVES DE SOUZA	06/01/1971	10762171	2926592-4	INDEFERIDO
111	686	ADALTON ROBERTO DALOCO TEIXEIRA	24/05/1999	10769239	25105159 SEJSP	INDEFERIDO
112	688	ADENILTO ELIZARDO GRACHEKI	23/11/1989	10769289	17813964 SSPMT	INDEFERIDO
113	266	ADRIANA DOS SANTOS AGUILAR	03/06/1985	10763526	17146518 SSP MT	INDEFERIDO
114	821	AGNALDO VIANA DA SILVA	11/06/1975	10770349	13198599 SSP/MT	INDEFERIDO
115	489	ALEX SANDRO DE OLIVEIRA PEREIRA	30/12/1985	10765903	15447277	INDEFERIDO
116	427	ALFREDO VALENTE NETO	11/08/1989	10765057	14779145 SSP/MT	INDEFERIDO
117	818	ALISSON XAVIER TORNEIRO	13/11/1994	10770346	22685197 SSP	INDEFERIDO
118	1319	ALLAN KLEBER WASSEM	19/06/1980	10773087	11322047 SJ	INDEFERIDO
119	717	ANDRE LUIZ LIMA DA SILVA	04/05/1993	10769521	19729456 SSP-MT	INDEFERIDO
120	1025	ANGELO LAURINDO GOMES	27/08/1985	10771114	000960413 SSPRO	INDEFERIDO
121	269	ARNALDO VANDERLEI DA SILVA	14/11/1986	10763552	18384250 SSP	INDEFERIDO
122	1320	BABIANI FURTADO DE OLIVEIRA	15/10/1989	10773088	1942041-2 SSP/MT	INDEFERIDO
123	1297	BRUNO HENRIQUE ALVES BATISTA	02/11/1996	10773065	24246077 SSPMTR	INDEFERIDO
124	179	CAIQUE AUGUSTO DE OLIVEIRA	04/09/1993	10762838	22924094 SSPMT	INDEFERIDO
125	1086	DAVID AUGUSTO HERCULANO DA SILVA	26/02/1994	10771386	422836126 SSP/SP	INDEFERIDO
126	984	DEISE DA SILVA	07/11/1996	10770813	22477918 SSPMT	INDEFERIDO
127	353	DIEGO NEILON DE ASSIS NASCIMENTO	26/06/1985	10764653	17127041 SSP/MT	INDEFERIDO
128	775	DOMICIO JOSE SILVA	07/05/1962	10770303	13958895 DPF	INDEFERIDO
129	425	DOUGLAS VIEIRA DA SILVA	12/06/1990	10764980	21966551 SSPMT	INDEFERIDO

130	167	ELIAS ALVES RAMOS	05/07/1967	10762798	24340928 SSPMT	INDEFERIDO
131	374	EUDIS LUIS CORREIA GOMES	26/10/1986	10764808	22794638 SSP	INDEFERIDO
132	567	EZER GEAN DE SOUZA	30/12/1987	10766978	18923852 SSPMT	INDEFERIDO
133	836	FRANCISCO DAMASIO GOMES	12/11/1966	10770364	0542415-1 SSPMT	INDEFERIDO
134	480	GENIVALDO PAES DE SOUZA	24/11/1968	10765738	10601333 SSP/MT	INDEFERIDO
135	98	HIGOR JUNIOR BEZERRA SANTOS	18/07/1996	10762107	27359654 SESP	INDEFERIDO
136	485	HUGO HENRIQUE DONATO RIBEIRO	12/01/1992	10765801	23039272 SSP	INDEFERIDO
137	537	IDELVAN DOS ANTOS GUERREIRO	25/03/1988	10766623	4099978548 RS	INDEFERIDO
138	1054	ISABEL CRISTINA REBELATTO	02/01/1976	10771178	14332043 MT	INDEFERIDO
139	826	ITACIR ANTONIO DEOTI	24/10/1970	10770354	352956 SSP-MT	INDEFERIDO
140	803	IVETE MENDES FÉLIX SILVA NETA	12/02/1993	10770331	35868007 SSO-AL	INDEFERIDO
141	320	IVISON FLAVIO VIEIRA	26/10/1992	10764114	2227569-0	INDEFERIDO
142	322	JAINARA CRISTINA DA SILVA	19/08/1989	10764137	2061274-5 MT	INDEFERIDO
143	869	JAQUELINE SOARES BATISTA DE ALMEIDA	26/09/1989	10770486	2111911-1 SSP-MT	INDEFERIDO
144	949	JARINA DE MATOS	27/07/1989	10770757	22211063 SSP	INDEFERIDO
145	1256	JERIEL DANTAS	11/10/1976	10772115	11262745 SJJ	INDEFERIDO
146	1227	JESSICA MAYARA FERREIRA DE QUEIROZ	08/08/1991	10772080	18712657 SSPMT	INDEFERIDO
147	62	JIULBERTO PEREIRA DOS SANTOS	18/04/1977	10761811	10711082 SJ/MT	INDEFERIDO
148	663	JOAO PEREIRA BAUER	18/07/1971	10768552	0799339-0 MT	INDEFERIDO
149	834	JOÃO RICARDO DOS REIS	14/10/1998	10770362		INDEFERIDO
150	1313	JOSE DONIZETE DE FREITAS	20/04/1984	10773081	13959840 SESP MT	INDEFERIDO
151	157	JOSÉ DOUGLAS BELO DE OLIVEIRA	09/09/1993	10762690	33977569 PO AL	INDEFERIDO
152	1125	JOSELHO BARBOZA DE OLIVEIRA	20/06/1983	10771526	1671675-2 SSP MT	INDEFERIDO
153	656	JUAREZ BARBOSA DA SILVA	21/03/2005	10768408	1961942-1 MT	INDEFERIDO
154	676	KÉVILLA MARCELA VIANA DA COSTA	20/10/1993	10768793	22142460 SSP-MT	INDEFERIDO
155	878	LEANDRO SILVA RAMOS	28/03/1987	10770510	16895290 SEJUSP/MT	INDEFERIDO
156	825	LEONARDO LOPES BELIZARIO	25/07/1993	10770353	2767009-0 POLITEC	INDEFERIDO
157	498	LUCAS BASILIO DE ARRUDA	07/05/1900	10765994	2009043-9 SSP MT	INDEFERIDO
158	1300	LUIZ DA SILVA FERREIRA	27/10/1990	10773068	22910093 SSP MT	INDEFERIDO
159	133	LUIZ LOPES	19/10/1970	10762425	16802098 MT	INDEFERIDO
160	1047	MANOEL AUGUSTO VENANCIO DE ARAUJO	28/10/1963	10771160	011557243-0 MD/EB	INDEFERIDO
161	1231	MANOEL MESSIAS PONTES LIMA	19/12/1988	10772090	2474991 SSP/DF	INDEFERIDO
162	378	MARCELO LIMA PORTELA	14/02/1998	10764812	22295135 SSP/MT	INDEFERIDO
163	913	MARCIO HENRIQUE TOLOI FERREIRA	01/11/1981	10770606	13400606 SSPMT	INDEFERIDO
164	922	MARCO FERREIRA DE AGUIAR	25/06/1987	10770634	20382146 SSPMT	INDEFERIDO
165	755	MARCOS APARECIDO RIBEIRO	05/06/1984	10769962		INDEFERIDO
166	756	MARENIL DA SILVA ANDRADE SILVA	30/03/1981	10770045	1323157-0 SSP/MT	INDEFERIDO
167	565	MAYCON JUNIOR CARALHO DOS SANTOS	21/08/1995	10766975	2520713-0 MT	INDEFERIDO
168	939	MICKAEL RODRIGO MONTEIRO RIBEIRO	13/09/0199	10770710	25837141 SSPMT	INDEFERIDO
169	227	MOISES ANJOS SANTOS	04/09/1986	10763208	2001004086508 AL	INDEFERIDO
170	166	PATRICK ALVES DA SILVA	23/10/1998	10762797	2914841-3 MT	INDEFERIDO
171	474	PAULO BENEDITO DA GAMA	28/10/1989	10765672	20270747 SSP	INDEFERIDO
172	159	PAULO HENRIQUE MARTINS MAIA	17/09/1994	10762729	23340770 SSPMT	INDEFERIDO

173	916	PAULO HENRIQUE OLIVEIRA DA SILVA	23/02/1994	10770608	23273097 SSPMT	INDEFERIDO
174	680	RAFAELA LUIZA DA SILVA	28/12/1991	10768874	22581260 SSP-MT	INDEFERIDO
175	954	RAQUEL LEAL DE SOUZA COSTA	11/08/1970	10770780	804653 SSPMT	INDEFERIDO
176	1167	REINALDO DE OLIVEIRA BORGES	01/06/1979	10771873	11358742 SEJSP	INDEFERIDO
177	419	RENATO DA SILVA BORGES	21/10/1977	10764904	5239401 SPTC	INDEFERIDO
178	80	RENATO GLEYDSTON FAGUNDES ARANTES	01/11/1997	10761958	27207749 SSP	INDEFERIDO
179	112	ROBERTO DA SILVA	07/06/1990	10762180	21314012 SSP	INDEFERIDO
180	843	ROGERIO APARECIDO TOZETE	17/04/1982	10770371	12791431 SSP	INDEFERIDO
181	1035	ROSA PIRES MOURA	28/06/1975	10771139	10424431 SSPMT	INDEFERIDO
182	824	SAMUEL AFRIZIO VIEIRA DA SILVA	12/02/1987	10770352	17515254 SSPMT	INDEFERIDO
183	658	SIDMAR DE SOUZA DELFINO	27/03/1985	10768445	15312267 MT	INDEFERIDO
184	1353	SILAS RODRIGUES COSTA	31/12/1970	10773153	13219154 SSP/MT	INDEFERIDO
185	1189	SILMARA CAROLINE OLIVEIRA	09/11/1983	10771916	14733250	INDEFERIDO
186	566	TASSIO VINIICUS DE OLIVEIRA GRANZOTO	20/11/1994	10766977	20452691 SSPMT	INDEFERIDO
187	1221	UYARA RODRIGUES	10/10/1991	10772051	24927678 SEJUSP	INDEFERIDO
188	968	VINÍCIUS SAMPAIO DE FREITAS	25/01/1999	10770797	2517628-5 SSPMT	INDEFERIDO
189	1248	VIRGILIO CHIARI GATTO	23/02/1981	10772107	305771711 SSPSP	INDEFERIDO
190	718	VITOR MANUEL NUNES DE SOUZA	24/08/2000	10769550	29352401 SSP	INDEFERIDO
191	187	WALLISON BENTO SILVA	02/12/1993	10762849	0405074420108 SSP-MA	INDEFERIDO
192	384	WILSON JULLIO PEREIRA DE ALMEIDA	31/03/1987	10764818	17130530 SSP-MT	INDEFERIDO

Cargo.: 570 AJUDANTE DE SERV. GERAIS-INDIGENA

Nº	Insc.	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	SITUAÇÃO
1	60	ELISANDRA EZANAZOKERO	15/08/1996	10761808	2309887-2 SSP/MT	DEFERIDO
2	1015	NEUZINHA ZAKENAZOKERO	12/03/1989	10771084	2817354-6 SSP/MT	DEFERIDO
3	1017	ROSELI KANEZAKENAZOKERO	19/06/1988	10771089	2342034 SSP/MT	DEFERIDO
4	395	VILMA ALVES BATISTA	02/07/1975	10764829	14885891 SSP/MT	DEFERIDO
5	49	RODRIGO DE OLIVEIRA SANTOS	03/10/1997	10761749	27160688 SESP/MT	INDEFERIDO

1.2 Os candidatos que tiveram sua inscrição **INDEFERIDA** poderão protocolar interposição de recurso, conforme o Anexo IX do Edital Processo Seletivo 003/2018 no Protocolo Geral da Sede Administrativa desta Municipalidade, Av. Brasil nº. 2350-N Jardim Europa - Tangará da Serra –MT, **nos dias 12 e 13 de setembro de 2018, das 08h00 as 10:30 e das 13h00 as 16h00**, portando o comprovante original e cópia de pagamento da taxa de inscrição no Processo Seletivo nº. 003/2018.

Tangará da Serra – MT, 12 de Setembro de 2018.

Prof. Fábio Martins Junqueira

Prefeito Municipal

Maria das Graças Souto

Secretária Municipal de Administração

Wesley Lopes Torres

Diretor Geral - SAMAE

CONTRATOS EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº 00080000105/2013/ ADM/2018

O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT / **DURA-LEX SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA LTDA-EPP** / Este Termo de Prorrogação tem por objeto prorrogar por **03 (três) meses**, a Cláusula Sétima - Da Vigência, no item 7.1, do Contrato n.º 105/ADM/2013 (*Objeto: prestação de serviços especializados na locação e customização de sistemas de gestão pública com conversão de dados, customização, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico*) passando a vigência de **08/09/2013 a 08/06/**

2018 para 08/09/2013 a 08/09/2018. R\$ 37.132,00. Data da Assinatura 08.06.2018.

CONTRATOS EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº089-ADM-2018

O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT / **INVIOLÁVEL TANGARÁ LTDA EPP** / O presente Termo de Apostilamento tem por objeto corrigir erro material, para fazer constar onde se lia: TERMO ADITIVO Nº 000120000072/ADM/2015, leia-se: **TERMO ADITIVO Nº 00120000072/**

2015/ADM/2018, bem como ALTERAR a Cláusula Primeira – Do Objeto, Item 1.1 do Termo em comento, conforme indicação da Coordenação de Contabilidade, sob protocolo nº26418/2018, passando a vigorar da seguinte maneira:

“(…)

O presente Termo tem por finalidade aditar o valor de **R\$ 6.050,00 (Seis mil e cinquenta reais)** ao Contrato nº **072/ADM/2015** (Objeto: **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO EM REGIME DE COMODATO, PARA ATENDER DEMANDA DAS SECRETARIAS**

DESTE MUNICÍPIO), equivalente o percentual de 9,62%, passando a vigência do contrato de 26.07.2018 a 30.06.2019.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES/LOCAIS	QUANT. SENSORES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (11 MESES)
01	CAPS-Centro de Atenção Psicossocial.Rua Benedito Pereira de Oliveira, nº 157-W - Centro	09	R\$ 550,00	R\$ 6.050,00

Data da Assinatura 06.09.2018.

CONTRATOS EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº091-ADM-2018

O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT / **APARECIDO VALDOMIRO MASSAROTTO** / O presente Termo de Apostilamento tem por objeto ALTERAR a Cláusula Primeira – Do Objeto do **TERMO ADITIVO Nº000100000046/ADM/2018**, passando a vigorar da seguinte maneira:

“(…)

O presente Termo tem por finalidade aditar o valor de **R\$ 2.812,50 (Dois mil oitocentos e doze reais e cinquenta centavos)** ao Contrato nº **046/ADM/2018** (Objeto: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, para alimentação escolar com dispensa de licitação**), equivalente o percentual de 25%, conforme tabela abaixo:

ITENS	UNIDADES	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	TOTAL GERAL
Frango caipira entregues coxa/sobrecoxa e/ou peito, congelado, embalados em sacos plásticos, contendo identificação do produto, prazo de validade, carimbo do órgão competente, provenientes de animais sadios, de primeira qualidade, e sendo entregues de acordo com a legislação vigente.	112,5kg	25,00	2.812,50	2.812,50

Data da Assinatura 06.09.2018.

CONTRATOS EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº090-ADM-2018

O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT / **WALDECY BARROS DE SOUZA** / O presente Termo de Apostilamento tem por objeto ALTERAR a Cláusula Primeira – Do Objeto do **TERMO ADITIVO Nº000100000045/ADM/2018**, passando a vigorar da seguinte maneira:

“(…)

O presente Termo tem por finalidade aditar o valor de **R\$ 3.750,00 (Três mil setecentos e cinquenta reais)** ao Contrato nº **045/ADM/2018** (Objeto: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, para alimentação escolar com dispensa de licitação**), equivalente o percentual de 25%, conforme tabela abaixo

ITENS	UNIDADES	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	TOTAL GERAL
Frango caipira entregues coxa/sobrecoxa e/ou peito, congelado, embalados em sacos plásticos, contendo identificação do produto, prazo de validade, carimbo do órgão competente, provenientes de animais sadios, de primeira qualidade, e sendo entregues de acordo com a legislação vigente.	150kg	25,00	3.750,00	3.750,00

Data da Assinatura 06.09.2018.

CONTRATOS EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº094-ADM-2018

O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT / **YOUNET COMÉRCIO E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA- EPP** / O presente Termo de Apostilamento tem por objeto ALTERAR a Cláusula Terceira - Da Dotação Orçamentária:, Item 3.1 do Contrato nº078/ADM/2017, conforme protocolo exarado pela Coordenação de Contabilidade, sob Nº26677/2018, passando a vigorar da seguinte forma:

Onde se lia:

03- Secretaria Municipal de saúde

2304-33.90.40.10.000114008000-Serviços Relacionados à Computação em Nuvem.....62.100,00

2313-33.90.40.10.000112008041-Serviços Relacionados à Computação em Nuvem.....3.450,00

2307-33.90.40.10.000114020000-Serviços Relacionados à Computação em Nuvem.....3.450,00

2314-33.90.40.10.000114018000-Serviços Relacionados à Computação em Nuvem.....3.450,00

2314-33.90.40.10.000114018000-Serviços Relacionados à Computação em Nuvem.....3.450,00

2310-33.90.40.10.000114017043-Serviços Relacionados à Computação em Nuvem.....3.450,00

2312-33.90.40.10.000102000000-Serviços Relacionados à Computação em Nuvem.....3.450,00

2314-33.90.40.10.000114018000-Serviços Relacionados à Computação em Nuvem.....2.034,00

84.834,00

Leia-se:

03- Secretaria Municipal de saúde

2304-33.90.40.10.000114008000-Serviços Relacionados à Computação em Nuvem.....62.100,00

2306-33.90.40.10.000102000000-Serviços Relacionados à Computação em Nuvem.....3.450,00

2307-33.90.40.10.000114020000-Serviços Relacionados à Computação em Nuvem.....3.450,00

2310-33.90.40.10.000114017043-Serviços Relacionados à Computação em Nuvem.....3.450,00

2312-33.90.40.10.000102000000-Serviços Relacionados à Computação em Nuvem.....3.450,00

2313-33.90.40.10.000112000041-Serviços Relacionados à Computação em Nuvem.....3.450,00

2314-33.90.40.10.000114018000-Serviços Relacionados à Computação em Nuvem.....3.450,00

2314-33.90.40.10.000114018000-Serviços Relacionados à Computação em Nuvem.....2.034,00

Data da Assinatura 06.09.2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

CONTRATOS EXTRATO DO CONTRATO: 208/2018

EXTRATO DO CONTRATO: 208/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT

CONTRATADO: ANDRIELI CARVALHO BENTO

OBJETO: OFICINAS PROFISSIONALIZANTES DE PINTURA E BORDA-DO

VALOR: R\$ 4.140,00

VIGÊNCIA: 05/09/2018 ATÉ 10/12/2018

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 468

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 EXTRATO DO I ADITIVO AO CONTRATO Nº 167/2017

EXTRATO DO I ADITIVO AO CONTRATO Nº 167/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TORIXORÉU – MT

CONTRATADA: ROYAL MED HOSPITALAR LTDA – ME

OBJETO: ALTERAÇÃO DE CNPJ

UNIDADE/ORÇ: SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNDAMENTO: LEI 8.666/93, SUAS ALTERAÇÕES

Torixoréu – MT, 12 setembro de 2018.

INÊS MORAES MESQUITA COELHO

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA GOVERNAMENTAL AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 013/2018 MENOR PREÇO POR ITEM

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 013/2018

MENOR PREÇO POR ITEM

O Município de Torixoréu – MT, TORNA PÚBLICO que fará realizar no dia 26 de setembro de 2018 às 09:00 horas (horário de Brasília), no prédio da Prefeitura Municipal, situado à Rua XV de Novembro, 16 Setor Aeroporto, licitação na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços, cujo objeto é a contratação Empresa especializadas em serviços de funilaria, mecânica, elétrica e retífica. O edital e seus anexos estarão disponíveis no site: www.prefeituratorixoreu.com.br, esclarecimentos poderão ser solicitados pelo e-mail: licitacaotxu@gmail.com. Maiores informações pelo telefone (66) 3406-1021.

Torixoréu – MT, 12 de setembro de 2018.

EUQUÊNIA GOUVEIA PEREIRA

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS

DECRETO Nº. 01/2018

A Secretária Municipal de Educação e Cultura de Vale de São Domingos-MT, Srª **ROSEMEIRE DA SILVA BARBOSA DE FREITAS**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais Leis específicas:

DECRETA:

Artigo 1º - Fica Decretado que o Centro de Educação Infantil (CEI) está de Luto pela perda da servidora EUZIMAR DA SILVA BATISTA, e só voltará a atender no dia 17/10/2018.

Artigo 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Vale de São Domingos – MT, em 12 de SETEMBRO de 2018.

ROSEMEIRE DA SILVA BARBOSA DE FREITAS

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

JUNTA DE JULGAMENTO - SEMMADRS

FEITO: RECURSO ADMINISTRATIVO

REFERÊNCIA: NOTIFICAÇÃO Nº 1765, datada de 14/10/2015,

AUTO DE INSPEÇÃO Nº 0802,

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 0461,

OBJETO: Defesa Administrativa requerendo Termo de Ajustamento de Conduta Ambiental, para recuperação da Área; Cancelamento da Multa e do Auto de Infração; Caso de Improcedência do recurso, que seja aplicada à sanção constante do Artigo 5º, parágrafo 1º, multa de R\$ 1000,00 e/ou parágrafo 2º, do Decreto nº 6514/2008, a Advertência.

DEFESA ADMINISTRATIVA Nº 2116/2015

VENCOPAR INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES S/A

1- DAS PRELIMINARES

Defesa Administrativa protocolada por Vencopar Investimento e Participações S/A, em face ao Auto de Infração nº 0461, aplicado a Recorrente, em fiscalização que gerou além do Auto de Infração, o Auto de Inspeção nº 0802, Notificação nº 1765.

2- DAS FORMALIDADES LEGAIS

Aos 13 dias de novembro de 2015, sob nº 2116/2015, a empresa VENCOPAR INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES S/A, protocolou, tempestivamente, a Defesa Administrativa, acima, regularmente instruída, e cumprindo os demais requisitos objetivos e subjetivos, conforme determina o Artigo 6º do Decreto nº 68/2016 estando, portanto, apta a ser inserida na próxima pauta de julgamentos.

3 – DA DISTRIBUIÇÃO

Procedo a distribuição da presente Defesa Administrativa ao Membro da Junta Administrativa, Sr. Edipson Morbeck Junior, Coordenador de Fiscalização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Várzea Grande.

Atenciosamente.

Várzea Grande, 12 de setembro de 2018.

Michele Kovacs

Assessora Jurídica

AVISO DE SUSPENSÃO TOMADA DE PREÇOS N. 09/2018.

Processo nº 536415/2018. Objeto: seleção e contratação de empresa de engenharia para execução da obra de Construção de Sistema de tratamento de esgoto (TANQUES SÉPTICOS, FILTROS ANAERÓBIOS E SUMIDOUROS) nas devidas unidades: EMEB "ANTONIO JOAQUIM DE ARRUDA" Localizada na Rua HI, Qd. 17 Bairro: Helio Ponce de Arruda - Cristo Rei, atende: 5 anos e do 1º ao 5º ano, EMEB JAYME VERÍSSIMO DE CAMPOS JUNIOR Localizada na Rua São Paulo, S/nº, Bairro: Nova Várzea Grande, atende: 5 anos e do 1º ao 5º ano, EMEB PROF.ª EURALDE DE PAULA Localizada na Rua Principal, S/nº, Distrito: Limpo Grande, atende: 5 anos e do 1º ao 5º ano. EMEB DR. JOÃO PONCE DE ARRUDA

Localizada na Av. Principal, Distrito: Passagem da Conceição, atende: 5 anos e do 1º ao 5º ano no Município de Várzea Grande/Mato Grosso de acordo com as especificações descritas neste termo e seus anexos, com previsão de realização de sua sessão **18 de setembro 2018, às 08h30-min** (horário local) encontra-se **SUSPENSO**. Os motivos determinantes de sua suspensão se dá à necessidade de readequações, conforme Ofício nº 1405/2018/GS/SMECEL/VG/MT. . O presente documento esta disponível no site: www.varzeagrande.mt.gov.br. Várzea Grande - MT, 12 de setembro de 2018. **Silvio Aparecido Fidélis** - Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

COORDENADORIA DE GESTÃO DO MEIO AMBIENTE – CGMA

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável – SEMMADRS, torna público a emissão das Licenças Ambientais do Mês de Agosto/2018 do Município de Várzea Grande-MT.

PROTOCOLO	INTERESSADO	PT	LICENÇA EMITIDA	LE	LOP	LL	LP	LI	LO	DATA VALIDADE
6834/18	RECICLATE COM. MATERIAIS LTDA-ME	2052/18	LO						275/18	13/07/2020
4610/17	DROGARIA PREVI SAÚDE LTDA	2045/18	LI – LP				438/18	372/18		13/07/2020
173/14	CONDOMINIO PARQUE CHAPADA DOS CRISTAIS	2068/18	LO						278/18	17/11/18
8184/18	MITRA ARQUIOCESANA DE CUIABA	2070/18	LE	424/18						05/08/2018
8140/18	PIO DE CAMPOS	2071/18	LE	425/18						06/08/2018
8109/18	EMEB. APOLÔNIO FRUTUOSO SILVA	2061/18	LE	423/18						10/08/2018
8131/18	EME. NAPOLEÃO JOSE DA COSTA	2074/18	LE	426/18						17/08/2018
8193/18	PAROQUIA NOSSA SRA. DA GUIA	2075/18	LE	427/18						11/08/2018
5965/17	ORLEANS AGROPECUARIA LTDA	2073/18	PT							
447/14	DISVECO LTDA	2072/18	PT							
8067/18	JOSUE GONÇALVES PEREIRA	2077/18	PT							
7926/18	LUCIO FABIANO DE SOUZA PEIXE	2079/18	PT							
4601/17	AD CONSULTORIA E TECNOLOGIA	2067/18	LL			818/18				
8266/18	EMEB SÃO BENEDITO	2083/18	LL – LP			820/18	442/18			09/08/2020
8267/18	EMEB JOSÉ CARLOS GUIMARAES	2086/18	LL – LP			822/18	444/18			09/08/2020
8268/18	EMEB CELESTINO PEREIRA	2087/18	LL – LP			823/18	445/18			09/08/2020
8269/18	EMEB SÃO MATHEUS	2085/18	LL – LP			821/18	443/18			09/08/2020
1264/15	AMERICEL S/A	2082/18	LP – LI – LO				441/18	376/18	281/18	06/08/2020
1256/15	AMERICEL S/A	2080/18	LP – LI – LO				440/18	375/18	280/18	06/08/2020
1512/18	STAR SUPER TROCA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	2076/18	LO						279/18	07/08/2020
3139/16	MRV PRIME PROJETO MTS INCORPORAÇÕES SPE LTDA – CONDOMINIO RESIDENCIAL CHAPADA DAS VIOLETAS	2088/18	LP				446/18			10/08/2020
1203/14	JOSÉ BENEDITO DA SILVA	2091/18	PT							
8070/18	PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE – NUCLEO HABITACIONAL VILA SÃO JOÃO	2069/18	LL – LP – LI – LO			824/18	447/18	378/18	283/18	20/08/2020
1456/18	JJ CADORE E CIA LTDA – ME	2090/18	LL			814/18				
8293/18	RODRIGO MARINHO SOUZA (UNIVAG)	2094/18	LE	429/18						25/08/2018
4156/17	PEÇAS INDUSTRIAIS LTDA-ME	2054/18	LI – LO					377/18	282/18	20/08/2020

EXTRATO CONTRATO N. 0100/2018

PARTES INTERESSADAS: Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde CNPJ nº 11.364.895/0001-60 e a Empresa

DENTAL PRIME PRODUTOS ODONTOLÓGICOS MÉDICOS HOSPITAIS - EIRELI, CNPJ sob nº 21.504.525/0001-34. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Este Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e

condições da Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1993, vinculados ao Edital e anexos do Processo Licitatório do tipo Pregão Eletrônico nº 26/2017, decorrente da Ata de Registro de Preços nº 51/2017, no Processo Administrativo nº 088/2017, no Termo de Referência nº 033/2017 da Secretaria Municipal de Saúde. GESPRO nº 532939/2018. OBJETO: Aquisição de Instrumentais e Insumos Odontológicos, para implantação das Clíni-

cas Odontológicas para exercício de 2017 e para Rede já implantada da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande-MT. VALOR GLOBAL: Atribui-se o valor global no montante de R\$ 66.941,00 (sessenta e seis mil novecentos e quarenta e um reais). UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO: 09.02.10.301.0003 P/A: 2.303. ND: 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente. FONTE: 0114. DO: 09.02.10.302.0012 P/A: 2.304. ND: 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente. FONTE: 0114 DO: 09.02.10.122.0015 P/A: 2.305. ND: 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente. FONTE: 0102. VIGÊNCIA: Terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da assinatura e da respectiva publicação.

DATA DE ASSINATURA: 31.08.2018.

DIÓGENES MARCONDES

Secretário Municipal de SAÚDE – PMVG/MT

DENTAL PRIME PRODUTOS ODONTOLÓGICOS MÉDICOS HOSPITA-
LARES – EIRELI

Contratada

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 56/2015

PARTES INTERESSADAS: PARTES INTERESSADAS: Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde CNPJ nº 11.364.895/0001-60 e o Proprietário, o Senhor DEUSDETE PEDRO DE OLIVEIRA, inscrito no CPF nº. 103.181.161-49. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra fundamentação na Lei nº. 8.666/93 no artigo 57 inciso e parágrafos, e nas demais alterações introduzidas pela Lei, bem como no Termo de Contrato nº. 56/2015, nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO Nº.

536409/2018. OBJETO: Tem por objeto aditar (prorrogação de prazo) na “CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA”, DA “CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR, DA FORMA DE PAGAMENTO, E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA” e a “CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO” referente à locação do imóvel urbano, localizado na Avenida Castelo Branco, esquina com a Rua Carlos Castilho, Loteamento Centro Esportivo, nº 2333, Quadra 01, Lotes 01 e 02, no Município de Várzea Grande/MT, destinada única e exclusivamente para o funcionamento do CAPS/AD deste Município. VALOR GLOBAL: Fica o valor global de R\$ 16.159,56 (dezesesseis mil cento e cinquenta e nove reais e cinquenta e seis centavos), sendo pago mensalmente a quantia de R\$ 2.693,26 (dois mil seiscentos e noventa e três e vinte e seis centavos). UO: SECRETARIA DE SAÚDE DO: 09.02.10.122.0015. P/A: 2.305 ND: 3.3.90.36.00.00.00 – OST PF. FONTE: 0114. VIGÊNCIA: Fica prorrogado pelo período de 06 (seis) meses o prazo da vigência do Contrato principal, produzindo seus efeitos a partir do seu vencimento.

DATA DE ASSINATURA: 31.08.2018.

DIÓGENES MARCONDES

Secretário Municipal de Saúde – PMVG/MT

DEUSDETE PEDRO DE OLIVEIRA

Contratada

EXTRATO CONTRATO N. 0102/2018

PARTES INTERESSADAS: Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde CNPJ nº 11.364.895/0001-60 e o Sra. IVANILDE HERCULANO DA SILVA ALVES, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade nº 0705637-0, inscrito no CPF sob o nº. 531.599.771-53. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Este termo contratual é regido pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 8.666/1993 de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei nº 8.883/94, Art. 24, inciso X. Ressaltando a sua compatibilização com as peculiaridades que exige este inquilino especial, pela Lei nº

8.245/91 alterada pela Lei nº 12.112/2009, pelo Ato de Dispensa de Licitação nº 40/2018, bem como nos demais documentos acostados no Processo Gespro nº 533015/2018. OBJETO: Tem por objeto a locação de um imóvel urbano comercial, localizado na Avenida das Garças, Lotes 04 e 05, Quadra 33, Loteamento Hélio Ponce de Arruda, Bairro Cristo Rei – Várzea Grande/MT, destinada única e exclusivamente para a instalação e funcionamento da sede do PSF Jardim União do Município de Várzea Grande/MT. VALOR GLOBAL: Atribui-se o valor global no montante de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais). UO: SECRETARIA DE SAÚDE DO: 09.02.10.122.0015. P/A: 2.305. ND: 3.3.90.36.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PF FONTE: 0114. Terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura e respectiva publicação.

DATA DE ASSINATURA: 05.09.2018.

DIÓGENES MARCONDES

Secretária Municipal de Saúde – PMVG/MT

IVANILDE HERCULANO DA SILVA ALVES

Locadora

EXTRATO CONTRATO N. 0103/2018

PARTES INTERESSADAS: Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde CNPJ nº 11.364.895/0001-60 e a Empresa

DISNORMA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 01.326.495/0001-06. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Este instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições do art. 24 inciso IV, da Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1993, o Ato de Dispensa de Licitação nº 46/2018 e ao Termo de Referência nº 37/2018. GRESPO nº 536934/2018. OBJETO: Este instrumento contratual tem por objeto Aquisição de Medicamentos Hospitalares em caráter de urgência para atender as necessidades da rede da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande-MT. VALOR GLOBAL: Atribui-se o valor global no montante de R\$ 348.216,00 (trezentos e quarenta e oito mil e duzentos e dezesseis reais). UO: SECRETARIA DE SAÚDE DO: 09.02.10.122.0015 - P/A: 2.305. ND: 3.3.90.30.00.00.00 – OST PJ FONTE: 0102/0114/0142. DO: 09.02.10.302.0012. P/A: 2.304. ND: 3.3.90.30.00.00.00 – OST PJ FONTE: 0114/0142. DO: 09.02.10.301.0003. P/A: 2.303. ND: 3.3.90.30.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO FONTE: 0114/0142. DO: 09.02.10.303.0020. P/A: 2.307. ND: 3.3.90.30.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO FONTE: 0114/0142/0102. VIGÊNCIA: Terá vigência de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua assinatura, prazo em que a CONTRATADA deverá entregar o objeto de acordo com a necessidade da Secretaria, sendo vedada sua prorrogação.

DATA DE ASSINATURA: 05.09.2018.

DIÓGENES MARCONDES

Secretário Municipal de SAÚDE – PMVG/MT

DISNORMA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA

Contratada

EXTRATO CONTRATO N. 0105/2018

PARTES INTERESSADAS: Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde CNPJ nº 11.364.895/0001-60 e a Empresa GEOLAB INDÚSTRIA FARMACÊUTICA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.485.572/0001-04. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra-se vinculado aos termos e condições do art. 24 inciso IV, da Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1993, o Ato de Dispensa de Licitação nº 49/2018, Procedimento Administrativo nº 232/2018 e ao Termo de Referência nº 40/2018. OBJETO: Este instrumento contratual tem por objeto Aquisição de Medicamentos Hospitalares em caráter de urgência para atender as necessidades da rede da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea

Grande-MT. VALOR GLOBAL: Atribui-se o valor global no R\$ 99.825,00 (noventa e nove mil oitocentos e vinte e cinco reais). UO: SECRETARIA DE SAÚDE DO: 09.02.10.301.0003. P/A: 2.303. ND: 3.3.90.30.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO FONTE: 0114/01442. DO: 09.02.10.302.0012. P/A: 2.304. ND: 3.3.90.30.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO FONTE: 0114/0142. DO: 09.02.10.122.0015. P/A: 2.305. ND: 3.3.90.30.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO FONTE: 0102/0114/0102. DO: 09.02.10.301.0020. P/A: 2.307. ND: 3.3.90.30.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO FONTE: 0114/0142/0102. **VIGÊNCIA:** Terá vigência de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua assinatura, prazo em que a CONTRATADA deverá entregar o objeto de acordo com a necessidade da Secretaria, sendo vedada sua prorrogação.

DATA DE ASSINATURA: 06.09.2018.

DIÓGENES MARCONDES

Secretária Municipal de Saúde – PMVG/MT

GEOLAB INDÚSTRIA FARMACÊUTICA L

Contratada

EXTRATO CONTRATO N. 0106/2018

PARTES INTERESSADAS: Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde CNPJ nº 11.364.895/0001-60 e a Empresa FAMA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI-ME, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 03.250.803/0001-92. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra-se vinculado aos termos e condições do art. 24, inciso IV, da Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1993, o Ato de Dispensa de Licitação nº 50/2018, Procedimento Administrativo nº 235/2018 e ao Termo de Referência nº 041/2018. OBJETO: Este instrumento contratual tem por objeto Aquisição de Medicamentos Hospitalares em caráter de urgência para atender as necessidades da rede da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande-MT. VALOR GLOBAL: Atribui-se o valor global no montante de R\$ 209.352,00 (duzentos e nove mil reais trezentos e cinquenta e dois reais). UO: SECRETARIA DE SAÚDE DO: 09.02.10.301.0003. P/A: 2.303. ND: 3.3.90.30.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO FONTE: 0114/01442. DO: 09.02.10.302.0012. P/A: 2.304. ND: 3.3.90.30.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO FONTE: 0114/0142. DO: 09.02.10.122.0015. P/A: 2.305. ND: 3.3.90.30.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO FONTE: 0102/0114/0102. DO: 09.02.10.301.0020. P/A: 2.307. ND: 3.3.90.30.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO FONTE: 0114/0142/0102. **VIGÊNCIA:** Terá vigência de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua assinatura, prazo em que a CONTRATADA deverá entregar o objeto de acordo com a necessidade da Secretaria, sendo vedada sua prorrogação.

DATA DE ASSINATURA: 06.09.2018.

DIÓGENES MARCONDES

Secretária Municipal de Saúde – PMVG/MT

FAMA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI-ME

Contratada

EXTRATO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N°. 001/2018/SMSVG

PARTES INTERESSADAS: A Secretaria Municipal de Saúde (SMS/VG), através do Fundo Municipal de Saúde CNPJ/MF nº 11.364.895/0001-60, por intermédio do Instituto Educacional Matogrossense – IEMAT, pessoa jurídica de direito privado, mantenedora do Centro Universitário de Várzea Grande – UNIVAG de Várzea Grande/MT CNPJ/MF nº 02.485.183/0001-08. OBJETO: Tem por objeto o estabelecimento de parceria entre a Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT e o UNIVAG – Centro Universitário, visando a implementação de ações conjuntas de interesse mútuo que assegurem ações área da assistência a saúde e população

do Município através de realização de Consultas Especializadas, Exames complementares e tratamento, de forma complementar e gratuita. **VIGÊNCIA:** Este convênio terá vigência de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por interesse de ambas as partes, mediante Termo Aditivo, respeitando o prazo de comunicação prévia de 30 (trinta) dias.

DATA DE ASSINATURA: 07.08.2018

DIÓGENES MARCONDES

Secretaria Municipal de Saúde/VG.

DRAUZIO ANTONIO MEDEIROS

Centro Universitário de Várzea Grande – UNIVAG

CNPJ N° 02.485.183/0001-08

PORTARIA GAB/SMS/VG N° 150, DE 12 DE SETEMBRO DE 2.018.

Designa o servidor para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 108/2018 e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação, em especial, o artigo 79, inciso I, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **JACKSON ALVES LOPES SOUZA**, brasileiro, Farmacêutico, Portador da Cédula de Identidade RG nº 1028523-3 SSP/MT e inscrito no CPF nº 875.203.891-20, Matrícula nº 130009, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato nº 103/2018, firmado com a empresa, **GOIÁS BEM COMÉRCIO E SERVIÇOS DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA - EPP**, inscrita sob o CNPJ nº 20231242/0001-01, e NIRE nº 52203604540, cujo objeto é Aquisição de Medicamentos Hospitalares em caráter de urgência para atender as necessidades da rede da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT.

Art. 2º - Caberá a Fiscal do Contrato, ora designada, o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do referido contrato, competindo-lhe:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos observados, e, submeter, aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de vigência, propondo a autoridade superior, a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

III – Atestar, formalmente, as notas fiscais, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento, devendo realizar o acompanhamento e conferência dos serviços prestados para comprovar a qualidade/quantidade e exigir a garantia do serviço durante toda a contratação;

IV – Observar se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço e todas as despesas foram efetivamente prestadas no período, e havendo dúvida, determinar sua correção, bem como recorrer ao auxílio para efetuar corretamente a conferência do atesto fiscal;

V – Solucionar problemas que afetem a relação contratual, propondo a Secretaria Gestora do Contrato, a prorrogação de sua vigência quando necessário;

VI – Elaborar, relatório de fiscalização, referente a cada período de execução das atividades constantes na nota fiscal dos serviços prestados, devendo fazer junta ao processo de pagamento, antes do encaminhamento ao financeiro;

VII – Adotar outras medidas legalmente previstas para o integral acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

Art. 3º - O servidor ora designado declara ter pleno conhecimento do objeto contratado pelo Município de Várzea Grande, conforme declaração de fiscal devidamente assinada.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de assinatura do presente Contrato.

Várzea Grande, 12 de setembro de 2.018.

Diógenes Marcondes

Secretário de Saúde SMS/VG

PORTARIA GAB/SMS/VG Nº 149, DE 12 DE SETEMBRO DE 2.018.

Designa o servidor para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 105/2018 e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação, em especial, o artigo 79, inciso I, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **JACKSON ALVES LOPES SOUZA**, brasileiro, Farmacêutico, Portador da Cédula de Identidade RG nº 1028523-3 SSP/MT e inscrito no CPF nº 875.203.891-20, Matrícula nº 130009, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato nº 103/2018, firmado com a empresa, **GEOLAB INDÚSTRIA FARMACÊUTICA LTDA**, inscrita sob o **CNPJ nº 03.485.572/0001-04**, cujo objeto é Aquisição de Medicamentos Hospitalares em caráter de urgência para atender as necessidades da rede da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT.

Art. 2º - Caberá a Fiscal do Contrato, ora designada, o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do referido contrato, competindo-lhe:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos observados, e, submeter, aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de vigência, propondo a autoridade superior, a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

III – Atestar, formalmente, as notas fiscais, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento, devendo realizar o acompanhamento e conferência dos serviços prestados para comprovar a qualidade/quantidade e exigir a garantia do serviço durante toda a contratação;

IV – Observar se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço e todas as despesas foram efetivamente prestadas no período, e havendo dúvida, determinar sua correção, bem como recorrer ao auxílio para efetuar corretamente a conferência do atesto fiscal;

V – Solucionar problemas que afetem a relação contratual, propondo a Secretaria Gestora do Contrato, a prorrogação de sua vigência quando necessário;

VI – Elaborar, relatório de fiscalização, referente a cada período de execução das atividades constantes na nota fiscal dos serviços prestados, devendo fazer juntada ao processo de pagamento, antes do encaminhamento ao financeiro;

VII – Adotar outras medidas legalmente previstas para o integral acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

Art. 3º - O servidor ora designado declara ter pleno conhecimento do objeto contratado pelo Município de Várzea Grande, conforme declaração de fiscal devidamente assinada.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de assinatura do presente Contrato.

Várzea Grande, 12 de setembro de 2.018.

Diógenes Marcondes

Secretário de Saúde SMS/VG

PORTARIA GAB/SMS/VG Nº 148, DE 12 DE SETEMBRO DE 2.018.

Designa o servidor para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 104/2018 e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação, em especial, o artigo 79, inciso I, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **JACKSON ALVES LOPES SOUZA**, brasileiro, Farmacêutico, Portador da Cédula de Identidade RG nº 1028523-3 SSP/MT e inscrito no CPF nº 875.203.891-20, Matrícula nº 130009, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato nº 103/2018, firmado com a empresa, **FARMACE INDÚSTRIA QUÍMICA FARMACÊUTICA CEARENSE LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº 06.628.333/0001-46, e NIRE nº 068480075, cujo objeto é Aquisição de Medicamentos Hospitalares em caráter de urgência para atender as necessidades da rede da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT.

Art. 2º - Caberá a Fiscal do Contrato, ora designada, o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do referido contrato, competindo-lhe:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos observados, e, submeter, aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de vigência, propondo a autoridade superior, a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

III – Atestar, formalmente, as notas fiscais, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento, devendo realizar o acompanhamento e conferência dos serviços prestados para comprovar a qualidade/quantidade e exigir a garantia do serviço durante toda a contratação;

IV – Observar se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço e todas as despesas foram efetivamente prestadas no período, e havendo dúvida, determinar sua correção, bem como recorrer ao auxílio para efetuar corretamente a conferência do atesto fiscal;

V – Solucionar problemas que afetem a relação contratual, propondo a Secretaria Gestora do Contrato, a prorrogação de sua vigência quando necessário;

VI – Elaborar, relatório de fiscalização, referente a cada período de execução das atividades constantes na nota fiscal dos serviços prestados, devendo fazer juntada ao processo de pagamento, antes do encaminhamento ao financeiro;

VII – Adotar outras medidas legalmente previstas para o integral acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

Art. 3º - O servidor ora designado declara ter pleno conhecimento do objeto contratado pelo Município de Várzea Grande, conforme declaração de fiscal devidamente assinada.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de assinatura do presente Contrato.

Várzea Grande, 12 de setembro de 2.018.

Diógenes Marcondes

Secretário de Saúde SMS/VG**PORTARIA Nº 1.029/2018**

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 **Setembro/2018 a Maio/2019**, 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:

□

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
MAT.	NOME DO SERVIDOR	VINCULO	PERIODO AQUISITIVO	PERIODO DE GOZO
37493	ODENIR AUGUSTO DA COSTA FARIA	Efetivo	2010/2011	10.09.18 A 09.10.18 (30 dias)
37493	ODENIR AUGUSTO DA COSTA FARIA	Efetivo	2011/2012	10.10.18 A 08.11.18 (30 dias)
37493	ODENIR AUGUSTO DA COSTA FARIA	Efetivo	2012/2013	09.11.18 A 08.12.18 (30 dias)
37493	ODENIR AUGUSTO DA COSTA FARIA	Efetivo	2013/2014	09.12.18 A 07.01.19 (30 dias)
37493	ODENIR AUGUSTO DA COSTA FARIA	Efetivo	2014/2015	08.01.19 A 06.02.19 (30 dias)
37493	ODENIR AUGUSTO DA COSTA FARIA	Efetivo	2015/2016	07.02.19 A 08.03.19 (30 dias)
37493	ODENIR AUGUSTO DA COSTA FARIA	Efetivo	2016/2017	09.03.19 A 07.04.19 (30 dias)
37493	ODENIR AUGUSTO DA COSTA FARIA	Efetivo	2017/2018	08.04.19 A 07.05.19 (30 dias)

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 12 de setembro de 2018.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PORTARIA Nº 1.028/2018

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

Art. 1º. Conceder **30 (trinta) dias** de férias regulamentares referentes ao período aquisitivo 2017/2018, a vigorar a partir de **10.09.2018 a 09.10.2018**, ao servidor **ISABELA CRISTINA PENEDO DE FREITAS GUIMARAES**, matrícula nº 123600, exercendo o cargo em Comissão de Assessor Especial- DNS 03, lotada na Secretaria Municipal de Serviços Público e Mobilidade Urbana.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 12 de Setembro de 2018.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PORTARIA Nº 1.027/2018

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 Setembro/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:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO FAZENDÁRIA				
MAT.	NOME DO SERVIDOR	VINCULO	PERIODO AQUISITIVO	PERIODO DE GOZO
86774	FABIANO BEZERRA NOLETO MEIRA	Efetivo	2016/2017	10.09.18 A 14.09.18 (05 dias)
86721	KELMA KAROLINA DA COSTA AMORIM	Efetivo	2016/2017	10.09.18 A 14.09.18 (05 dias)
46745	VICENTE GOMES DE LACERDA	Efetivo	2011/2012	11.09.18 A 14.09.18 (04 dias)

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 12 de Setembro de 2018.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

ATA DA 2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE – COMDEMA DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE – MT.

Aos 31 dias do mês de Agosto de 2018, com início as 10 horas, na Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável, complexo Abrassa, Várzea Grande – MT, situada na Avenida Castelo Branco nº 1530, Bairro Água Limpa, ocorreu a segunda reunião Ordinária do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA do Município de Várzea Grande – MT, conforme lista de presença assina e anexa a esta ata. A Secretária Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento rural Sustentável, Hélien Farias Ferreira, na sua ausência, assumindo a abertura da reunião o suplente, Sr. Celso de Souza Brandão, abriu a reunião por falta de quórum, fica consignado pelo presidente que próxima reunião será realizada dia 14 de setembro de 2018, as 10h, fica consignado em ataque a relatora do recurso 3769 de 2017, apresenta nesta reunião seu voto, para que seja votado na próxima reunião conselho.

PORTARIA Nº 147/2018/SMECEL/VG

Aprova o Regulamento da IV Conferência Municipal de Cultura de Várzea Grande - MT e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE e considerando o disposto no Decreto nº 38, de 09 de agosto de 2018, que convoca a IV Conferência Municipal de Cultura de Várzea Grande - MT e o Regulamento da IV Conferência de Cultura do Estado de Mato Grosso,

RESOLVE:

Art. 1º A IV Conferência Municipal de Cultura de Várzea Grande - MT será realizada em 28 de Setembro de 2018.

Art. 2º Fica a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer responsável pelas providências operacionais para a realização da IV Conferência Municipal de Cultura de Várzea Grande - MT.

Art. 3º Os casos omissos e conflitantes do Regulamento da IV Conferência Municipal de Cultura de Várzea Grande - MT serão decididos pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Várzea Grande – MT.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 12 de Setembro de 2018.

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Maria Alice de Barros Silva

Superintendente de Cultura

Coordenadora Executiva da IV Conferência Municipal de Cultura de Várzea Grande

REGULAMENTO DA IV CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA DE VÁRZEA GRANDE – MT

DOS OBJETIVOS

Art. 1º A IV Conferência Municipal de Cultura de Várzea Grande, convocada por meio do Decreto nº 38 de 09 de agosto de 2018, terá os seguintes objetivos:

I - Discutir a cultura do município nas suas dimensões simbólica, cidadã e econômica; II - Propor estratégias para o fortalecimento da cultura como centro dinâmico do desenvolvimento econômico e social;

III - Promover o debate entre artistas, produtores, gestores, estudiosos e pesquisadores, investidores e demais protagonistas da cultura, valorizando a diversidade das expressões e o pluralismo das opiniões;

IV - Propor estratégias para democratizar o acesso dos habitantes de Várzea Grande à produção e à fruição dos bens e serviços culturais;

V - Propor estratégias para a consolidação dos sistemas de participação e controle social na gestão das políticas públicas de cultura;

VI - Aprimorar e propor mecanismos de articulação e cooperação institucional entre os entes federativos e destes com a sociedade civil;

VII - Fortalecer e facilitar a formação e funcionamento de fóruns e redes de artistas, agentes, gestores, estudiosos e pesquisadores, investidores e ativistas culturais;

VIII - Propor estratégias para a implantação dos Sistemas Estadual e Municipal de Cultura e dos Sistemas de Informações e Indicadores Culturais, bem como do Plano Estadual de Cultura;

IX - Eleger os delegados municipais para a etapa estadual da IV Conferência de Cultura de Mato Grosso a ser realizada em data e local definidos pela Secretaria de Estado da Cultura.

DO TEMÁRIO

Art. 2º A IV Conferência Municipal de Cultura de Várzea Grande terá como tema: "CULTURA COMO VETOR DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL".

§ 1º O diálogo sobre o tema deverá ser desenvolvido de modo a articular as políticas de cultura e suas diretrizes nos níveis municipais e estaduais de maneira transversal.

§ 2º O temário será subsidiado por textos-base elaborados pela Secretaria de Estado da Cultura ou pelo Município, a partir de eixos e sub-eixos temáticos.

Art. 3º Constituirão eixos e sub-eixos temáticos da IV Conferência Municipal de Cultura de Várzea Grande:

a) **EIXO 1 – GESTÃO E DESENVOLVIMENTO** - GT 1 – Gestão e Implantação do CPF – Conselho, Plano e Fundo / GT2 – Financiamentos para a Cultura / GT3 - Economia Criativa e Inovação;

b) **EIXO 2 – POLÍTICA CULTURAL E CIDADANIA** - GT1 – Democracia, Cidadania e Diversidade / GT2 – Patrimônio, Memória e Biblioteca.

Parágrafo único. Os Eixos Temáticos da Conferência Municipal irão contemplar o temário estadual, sem prejuízo das questões locais.

DA REALIZAÇÃO E DA PROGRAMAÇÃO

Art. 4º A IV Conferência Municipal de Cultura de Várzea Grande será realizada no Anexo I da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no dia 28 de Setembro de 2018, e terá caráter mobilizador, propulsivo e eletivo.

Art. 5º A IV Conferência Municipal de Cultura será realizada conforme o seguinte cronograma:

— 7h30 – 8h00: Credenciamento

— 8h00 – 8h30: Mesa de Abertura

— 08h30 – 9h00: Leitura e aprovação do Regimento Interno da Conferência

— 9h00 – 10h00 –Desenvolvimento das atividades propostas nos Eixos (Grupos de Trabalho).

— 10h00 – 11h00: Leitura e aprovação do Relatório Final da IV Conferência Municipal de Cultura.

— 11h00 – 12h00: Eleição dos Delegados da IV Conferência Municipal de Cultura

— 12h00 – Encerramento

DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 6º A IV Conferência Municipal de Cultura de Várzea Grande será presidida pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e, na sua ausência ou impedimento, pela Superintendente de Cultura.

Art. 7º Para a organização e desenvolvimento de suas atividades, a IV Conferência Municipal de Cultura de Várzea Grande contará com a Comissão Organizadora Municipal que será composta por 06 (seis) membros, entre representantes do poder público municipal e entidades não governamentais, assim definidos:

I – Representantes da Área Governamental

a) Conceição Evangelina de Barros Marques

b) Ieda Ramona do Amaral

c) Noemi de Assis Crepin

II – Representantes de Instituições Convidadas (Sociedade Civil):

a) Carmem Maria Pereira

b) Rosivane Castanho

c) Wilma Felfili

Parágrafo único. A Coordenação Geral da Comissão Organizadora Municipal será exercida pelo titular da Superintendência de Cultura.

Art. 8º. A Comissão Organizadora da IV Conferência Municipal de Cultura De Várzea Grande, com a Secretaria de Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, redigirão o Relatório Final.

Art. 9º. As despesas para realização da IV Conferência Municipal de Cultura de Várzea Grande, bem como as despesas de transporte para a participação dos delegados municipais na IV Conferência de Cultura do Estado de Mato Grosso serão custeadas pela Prefeitura Municipal.

DOS PARTICIPANTES

Art. 10. Poderão se inscrever na IV Conferência Municipal de Cultura de Várzea Grande artistas, agentes e produtores, grupos e entidades culturais, pontos de cultura, professores e estudantes, representações de movimentos relacionados à promoção da cultura, da paz, da juventude, do meio ambiente, do turismo, do desenvolvimento social,

comunidades indígenas e quilombolas, bem como pessoas interessadas em contribuir com o processo de formulação e implementação de políticas culturais.

Art. 11. O Credenciamento dos participantes da IV Conferência Municipal de Cultura de Várzea Grande será realizado no Anexo I da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer no Espaço Cultural, no dia 28 de Setembro de 2018, segundo a programação.

Parágrafo único. Receberão certificado de participação os credenciados na IV Conferência Municipal de Cultura.

DAS PROPOSTAS

Art. 12. As propostas realizadas pelos grupos de discussão devem se referir exclusivamente à política cultural e artística.

§ 1º As propostas elaboradas pelos grupos, referentes a cada Eixo, deverão ser entregues à Comissão Organizadora da Conferência no final dos trabalhos.

§ 2º A Comissão Organizadora Municipal enviará à Comissão Organizadora Estadual IV Conferência de Cultura do Estado de Mato Grosso, o Relatório Final, bem como a relação dos delegados que serão inscritos para etapa Estadual, em formulário definido pela Secretaria de Cultura, até o dia 05/10/2018.

DOS GRUPOS DE TRABALHO

Art. 13. Os Grupos de Trabalho serão formados no Credenciamento, mediante declaração de interesse do participante, desde que todos os Eixos contenham um mínimo de 15 participantes.

Art. 14. Cabe aos participantes dos Grupos de Trabalho deliberar sobre a aprovação, supressão, inclusão ou alteração das propostas no texto final entregue pelos Grupos de Trabalho à Comissão Organizadora.

Art. 15 - Cada Grupo de Trabalho deve construir 3 (três) propostas para o Município e 2 (duas) propostas para o Estado, todas relacionadas ao respectivo Eixo debatido.

Art. 16 - Os Grupos de Trabalho serão orientados por um facilitador, e deverão conter um relator escolhido pelo Grupo de Trabalho entre seus membros.

§ 1º O facilitador terá a função de conduzir as discussões e estimular a participação dos membros do Grupo de Trabalho.

§ 2º O relator terá a função de redigir todas as propostas elaboradas no Grupo de Trabalho, sistematizar as deliberações do grupo e encaminhar o material produzido para a Comissão Organizadora da Conferência após o término das atividades.

ELEIÇÕES DOS DELEGADOS

Art. 17 - Os candidatos a Delegados na IV Conferência Municipal de Cultura de Várzea Grande deverão apresentar documento de identificação pessoal com foto no ato da inscrição, devendo o candidato ser definido dentro de cada Eixo, durante os Grupos de Trabalho, no dia 28 de Setembro de 2018.

§ 1º Os Delegados, titulares e suplentes, serão eleitos pela plenária final da IV Conferência Municipal de Cultura de Várzea Grande, dentre os candidatos apontados pelos Grupos de Trabalho.

§ 2º A eleição de representações da sociedade civil deverá recair preferencialmente dentre pessoas com efetiva participação e contribuição para a cultura no município, no território ou no estado, devendo pertencer a segmentos diversos.

§ 3º As indicações de representação dos poderes públicos deverão recair, preferencialmente, em pessoas que atuem em órgãos ou comissões municipais relacionadas à cultura.

Art. 18 - O crachá, entregue no momento do Credenciamento, no início dos trabalhos da Conferência, nos dias 28 de setembro de 2018, será o instrumento que dará direito à candidatura dos interessados, assim como ao voto na Plenária Final, sendo este pessoal e intransferível.

Art. 19. O número de delegados a serem eleitos será de 15 a 30 (quinze a trinta), respeitando a proporção da população de Várzea Grande e o quórum mínimo da conferência deverá ser de 65 (sessenta e cinco) participantes.

DA SESSÃO PLENÁRIA

Art. 20 - A Sessão Plenária terá caráter deliberativo, com a finalidade de:

I – Aprovar o Regimento Interno;

II – Aprovar as propostas discutidas nos Grupos de Trabalho;

III – Eleger os Delegados para a etapa estadual;

IV – Aprovar o Relatório Final.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 - Os casos omissos e conflitantes deste Regimento Interno serão resolvidos pela Comissão Organizadora junto a Superintendente de Cultura.

TERMO DE POSSE

Aos três dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezoito, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT – Secretaria Municipal de Assistência Social, na presença da Srª Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal e da Srª. Flávia Luiza Coelho de Lannes, Secretária Municipal de Assistência Social, o (a) Sr.(a) **DANIELLE AGUIAR CRISTOVÃO DE OLIVEIRA**, RG nº8557493 - SDS/PE, compareceu para tomar posse e prestar compromisso de bem e fielmente desempenhar as funções no cargo efetivo de **TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL – PERFIL ADMINISTRADOR – 40 h**, conforme ATO de nomeação datado do dia 03 de setembro e publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no qual foram observadas todas as formalidades legais.

A investidura no cargo fica consignada a este Termo de Posse.

E, como assim prometeu, lavrou-se o presente termo que assinam.

Várzea Grande – MT, 03 de setembro 2018.

DANIELLE AGUIAR CRISTOVAO DE OLIVEIRA

Compromissado (a)

FLÁVIA LUIZA COELHO DE LANNES

Secretária Municipal de Assistência Social

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 066/ CORREG. GERAL/ 2018.

O Corregedor Geral da Guarda Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 4.108/2015, de 12 de novembro de 2015, Lei Complementar nº. 4.180/2016, de 30 de dezembro de 2016, e pelo Decreto nº. 80 de 17 de dezembro de 2015;

Considerando o Requerimento de 10 de setembro de 2018 do Presidente da Comissão encarregada de apurar os atos e fatos constantes do PAD nº 004/2018 solicitando a Prorrogação do prazo para elucidação dos fatos.

RESOLVE:

Art. 1º. DETERMINAR a Prorrogação do prazo do PAD nº 004/18, em trâmite no âmbito da Corregedoria Geral, com a consequente PRORROGAÇÃO do prazo por mais 60 (sessenta) dias, promovendo tempo hábil para conclusão dos trabalhos devido à grande demanda de procedimentos, como também para melhor elucidação dos fatos e conclusão dos trabalhos.

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

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

Várzea Grande-MT, 10 de setembro de 2018.

Jackson Nunes Cunha

Corregedor Geral – GMVG

TERMO DE POSSE

Aos três dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezoito, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT – Secretaria Municipal de Assistência Social, na presença da Srª Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal

pal e da Srª. Flávia Luiza Coelho de Lannes, Secretária Municipal de Assistência Social, o (a) Sr.(a) **AMANDA LEMOS COLTRI**, RG nº2324707-0 SSP/MT, compareceu para tomar posse e prestar compromisso de bem e fielmente desempenhar as funções no cargo efetivo de **TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL – PERFIL PSICOLOGO – 40 h**, conforme ATO de nomeação datado do dia 03 de setembro e publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no qual foram observadas todas as formalidades legais.

A investidura no cargo fica consignada a este Termo de Posse.

E, como assim prometeu, lavrou-se o presente termo que assinam.

Várzea Grande – MT, 03 de setembro 2018.

AMANDA LEMOS COLTRI

Compromissado (a)

FLÁVIA LUIZA COELHO DE LANNES

Secretária Municipal de Assistência Social

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

ERRATA

LUCINÉIA DOS SANTOS RIBEIRO, Secretária Interina Municipal de Gestão Fazendária, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas;

CONSIDERANDO a existência de mero erro material na digitação da numeração da PORTARIA Nº. 21/SEGEFAZ/2018 da Secretaria Municipal Gestão Fazendária, publicada no Jornal Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM, do dia 11/09/2018, edição nº 3.061, páginas 214 e 215;

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a retificação da numeração da Portaria:

Onde se lê: PORTARIA nº. 021/SEGEFAZ/2018 (pág. 214)

Leia-se: PORTARIA nº. 023/SEGEFAZ/2018

NO ANEXO II (pág.215) TERMO DE RETENÇÃO DE DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL E COMPROVANTE DE PAGAMENTO.

Onde se lê: PORTARIA nº. 021/SEGEFAZ/2017

Leia-se: PORTARIA nº. 023/SEGEFAZ/2018

Paço Municipal “Couto Magalhães, Várzea Grande – MT, 12 de setembro de 2018.

Lucinéia dos Santos Ribeiro

Secretária Interina Municipal de Gestão Fazendária

PORTARIA GAB/PREF/PMVG 14/2018

TERMO DE POSSE

Aos três dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezoito, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT – Secretaria Municipal de Assistência Social, na presença da Srª Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal e da Srª. Flávia Luiza Coelho de Lannes, Secretária Municipal de Assistência Social, o (a) Sr.(a) **HELIAURE CELSO DE MIRANDA SILVA**, RG nº514175-3- SSP/MT, compareceu para tomar posse e prestar compromisso de bem e fielmente desempenhar as funções no cargo efetivo de **TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL – PERFIL CONTADOR – 40 h**, conforme ATO de nomeação datado do dia 03 de setembro e publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no qual foram observadas todas as formalidades legais.

A investidura no cargo fica consignada a este Termo de Posse.

E, como assim prometeu, lavrou-se o presente termo que assinam.

Várzea Grande – MT, 03 de setembro 2018.

HELIAURE CELSO DE MIRANDA SILVA

Compromissado (a)

FLÁVIA LUIZA COELHO DE LANNES

Secretária Municipal de Assistência Social

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

TERMO DE POSSE

Aos três dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezoito, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT – Secretaria Municipal de Assistência Social, na presença da Srª Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal e da Srª. Flávia Luiza Coelho de Lannes, Secretária Municipal de Assistência Social, o (a) Sr.(a) **FABIANE CHRISTINA DE LIMA GUEDES**, RG nº822102-2 SSP/MT, compareceu para tomar posse e prestar compromisso de bem e fielmente desempenhar as funções no cargo efetivo de **AGENTE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL – PERFIL AGENTE ADMINISTRATIVO – 40 h**, conforme ATO de nomeação datado do dia 03 de setembro e publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no qual foram observadas todas as formalidades legais.

A investidura no cargo fica consignada a este Termo de Posse.

E, como assim prometeu, lavrou-se o presente termo que assinam.

Várzea Grande – MT, 03 de setembro 2018.

FABIANE CHRISTINA DE LIMA GUEDES

Compromissado (a)

FLÁVIA LUIZA COELHO DE LANNES

Secretária Municipal de Assistência Social

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

PORTARIA/ SAD Nº. 1026/2018

Pablo Gustavo Moraes Pereira, Secretário Municipal de Administração, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora Patrícia Brunetta, exercendo o cargo de Gerente de Cargos e Carreira e Remuneração DNS 6, na Secretaria Municipal de Administração, em substituição a servidora Mayara Maria da Silva, exercendo o cargo de Assessora Jurídica DNS 5, lotada na Secretaria Municipal de Administração, afastada para Licença Maternidade, **a partir de 12/09/2018.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 12 de Setembro de 2018.

Pablo Gustavo Moraes Pereira

Secretário Municipal de Administração

ATO Nº. 332/2018

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

R E S O L V E:

NOMEAR Patrícia Brunetta no cargo em Comissão de Gerente de Carreiras e Remuneração – DNS 6, na Secretaria Municipal de Administração, a partir de 12 de setembro de 2018.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 12 de Setembro de 2018.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

Pablo Gustavo Moraes Pereira

Secretário Municipal de Administração

COMUNICADO

Várzea Grande-MT, 11 de setembro de 2018.

A Comissão Permanente de Concurso de Várzea Grande, no uso de suas atribuições, faz saber a todos:

O (a) candidato (a) **KLEWHER CAMPOS AMARAL**, RG nº 14100541 - SSP/MT aprovado (a) no Certame Público Municipal Edital nº 002/2017/PMVG, para o Cargo: **Agente de Desenvolvimento Econômico e Social – Perfil Motorista**, em 1º. Lugar, foi convocado (a) através do Edital nº 07/2018/PMVG/MT, para apresentação da documentação necessária para investidura no cargo.

Tendo o prazo de 30 (trinta) dias de prazo no período compreendido entre 06/08/2018 a 04/09/2018 para entrega de documentos, o (a) candidato (a) **KLEWHER CAMPOS AMARAL**, não compareceu a sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, para protocolo e apresentação de documentos junto a Comissão Permanente de Concurso, exigidos no Edital de Convocação.

Em função do exposto acima, o (a) candidato (a) KLEWHER CAMPOS AMARAL, teve a sua Nomeação CANCELADA.

Pablo Gustavo Moraes Pereira

Secretário Municipal de Administração

Marcos Rodrigues da Silva

Presidente da Comissão Permanente de Concurso

COMUNICADO

Várzea Grande-MT, 11 de setembro de 2018.

A Comissão Permanente de Concurso de Várzea Grande, no uso de suas atribuições, faz saber a todos:

O (a) candidato (a) **WERICK LUCAS MORAES DE ALMEIDA E SILVA**, RG nº 20150687 - SSP/MT aprovado (a) no Certame Público Municipal Edital nº 002/2017/PMVG, para o Cargo: **Agente de Desenvolvimento Econômico e Social – Perfil Agente Administrativo**, em 2º. Lugar, foi convocado (a) através do Edital nº 07/2018/PMVG/MT, para apresentação da documentação necessária para investidura no cargo.

Tendo o prazo de 30 (trinta) dias de prazo no período compreendido entre 06/08/2018 a 04/09/2018 para entrega de documentos, o (a) candidato (a) **WERICK LUCAS MORAES DE ALMEIDA E SILVA**, não compareceu a sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, para protocolo e apresentação de documentos junto a Comissão Permanente de Concurso, exigidos no Edital de Convocação.

Em função do exposto acima, o (a) candidato (a) WERICK LUCAS MORAES DE ALMEIDA E SILVA, teve a sua Nomeação CANCELADA.

Pablo Gustavo Moraes Pereira

Secretário Municipal de Administração

Marcos Rodrigues da Silva

Presidente da Comissão Permanente de Concurso

LEI N.º 4.387/2018

Institui, no âmbito do Município de Várzea Grande, o Dia do Maçom, para fazer parte do calendário do Município e dá outras providências.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita Municipal de Várzea Grande-MT, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica instituído, no âmbito do município de Várzea Grande, o Dia do Maçom, a ser comemorado no dia 20 de agosto, de cada ano, passando a constar no calendário oficial do Município de Várzea Grande-MT.

Parágrafo único. Em virtude da data, o plenário da Câmara Municipal poderá ser utilizado para evento comemorativo.

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

Praça Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande - MT, 23 de agosto de 2018.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

Autoria: Ver. Rogério França Martins

COMUNICADO

Várzea Grande-MT, 11 de setembro de 2018.

A Comissão Permanente de Concurso de Várzea Grande, no uso de suas atribuições, faz saber a todos:

O (a) candidato (a) **TATYANNE VALENTINA FIGUEIREDO DA SILVA**, RG nº 17594855 - SSP/MT aprovado (a) no Certame Público Municipal Edital nº 002/2017/PMVG, para o Cargo: **Agente de Desenvolvimento Econômico e Social – Perfil Agente Administrativo**, em 1º. Lugar, foi convocado (a) através do Edital nº 07/2018/PMVG/MT, para apresentação da documentação necessária para investidura no cargo.

Tendo o prazo de 30 (trinta) dias de prazo no período compreendido entre 06/08/2018 a 04/09/2018 para entrega de documentos, o (a) candidato (a) **TATYANNE VALENTINA FIGUEIREDO DA SILVA**, não compareceu a sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, para protocolo e apresentação de documentos junto a Comissão Permanente de Concurso, exigidos no Edital de Convocação.

Em função do exposto acima, o (a) candidato (a) TATYANNE VALENTINA FIGUEIREDO DA SILVA, teve a sua Nomeação CANCELADA.

Pablo Gustavo Moraes Pereira

Secretário Municipal de Administração

Marcos Rodrigues da Silva

Presidente da Comissão Permanente de Concurso

ATO N° 331/2018

A Prefeita Municipal de Várzea Grande - MT, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a realização do Concurso Público Municipal para o preenchimento de cargos de provimento efetivo, conforme Edital de Abertura do Concurso Público nº. 002/2017 – DEMAIS CARGOS e do Edital de Homologação do resultado final do Concurso Público, de 02 de abril de 2018, ambos publicados no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios – MT,

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar sem efeito a nomeação apenas dos candidatos abaixo relacionados nomeados através do Ato nº 322/2018, para o cargo de provimento efetivo para o qual foram aprovados:

CARGO: AGENTE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL**PERFIL: AGENTE ADMINISTRATIVO****NÍVEL: MÉDIO/MÉDIO TÉCNICO COMPLETO****TIPO DE VAGA: AMPLA CONCORRÊNCIA**

CLASS	PROTOCOLO	NOME	DOC. IDENT.	SITUAÇÃO
1	25639	TATYANNE VALENTINA FIGUEIREDO DA SILVA	17594855 - SSP/MT	APROVADO
2	39500	WERICK LUCAS MORAES DE ALMEIDA E SILVA	20150687 - SSP/MT	APROVADO

CARGO: AGENTE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL**PERFIL: MOTORISTA****NÍVEL: MÉDIO/MÉDIO TÉCNICO COMPLETO****TIPO DE VAGA: AMPLA CONCORRÊNCIA**

CLASS	PROTOCOLO	NOME	DOC. IDENT.	SITUAÇÃO
1	49285	KLEWHER CAMPOS AMARAL	14100541 - SSP/MT	APROVADO

Várzea Grande-MT, 11 de setembro de 2018.

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

Lucimar Sacre de Campos**Prefeita Municipal****Pablo Gustavo Moraes Pereira****Secretário Municipal de Administração****TERMO DE POSSE**

Aos três dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezoito, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT – Secretaria Municipal de Assistência Social, na presença da Srª Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal e da Srª. Flávia Luiza Coelho de Lannes, Secretária Municipal de Assistência Social, o (a) Sr.(a) **TIAGO DOS ANJOS TOYODA**, RG nº1547115-2 SSP/MT, compareceu para tomar posse e prestar compromisso de bem e fielmente desempenhar as funções no cargo efetivo de **AGENTE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL – PERFIL AGENTE ADMINISTRATIVO – 40 h**, conforme ATO de nomeação datado do dia 03 de setembro e publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no qual foram observadas todas as formalidades legais.

A investidura no cargo fica consignada a este Termo de Posse.

E, como assim prometeu, lavrou-se o presente termo que assinam.

Várzea Grande – MT, 03 de setembro 2018.

TIAGO DOS ANJOS TOYODA*Compromissado (a)***FLÁVIA LUIZA COELHO DE LANNES***Secretária Municipal de Assistência Social***LUCIMAR SACRE DE CAMPOS***Prefeita Municipal***TERMO DE POSSE**

Aos três dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezoito, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT – Secretaria Municipal de Assistência Social, na presença da Srª Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal e da Srª. Flávia Luiza Coelho de Lannes, Secretária Municipal de Assistência Social, o (a) Sr.(a) **SUZANA PRZYBYSZEWSKI BARROS**, RG nº0938128-7 - SSP/MT, compareceu para tomar posse e prestar com-

promisso de bem e fielmente desempenhar as funções no cargo efetivo de **TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL – ASSISTENTE SOCIAL -30h**, conforme ATO de nomeação datado do dia 03 de setembro e publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no qual foram observadas todas as formalidades legais.

A investidura no cargo fica consignada a este Termo de Posse.

E, como assim prometeu, lavrou-se o presente termo que assinam.

Várzea Grande – MT, 03 de setembro 2018.

SUZANA PRZYBYSZEWSKI BARROS*Compromissado (a)***FLÁVIA LUIZA COELHO DE LANNES***Secretária Municipal de Assistência Social***LUCIMAR SACRE DE CAMPOS***Prefeita Municipal***TERMO DE POSSE**

Aos três dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezoito, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT – Secretaria Municipal de Assistência Social, na presença da Srª Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal e da Srª. Flávia Luiza Coelho de Lannes, Secretária Municipal de Assistência Social, o (a) Sr.(a) **RAFAELA HERNANDES GODOY**, RG nº1989796-0 SSP/MT, compareceu para tomar posse e prestar compromisso de bem e fielmente desempenhar as funções no cargo efetivo de **TECNICO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL – PERFIL ASSISTENTE SOCIAL – 30 h**, conforme ATO de nomeação datado do dia 03 de setembro e publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no qual foram observadas todas as formalidades legais.

A investidura no cargo fica consignada a este Termo de Posse.

E, como assim prometeu, lavrou-se o presente termo que assinam.

Várzea Grande – MT, 03 de setembro 2018.

RAFAELA HERNANDES GODOY*Compromissado (a)***FLÁVIA LUIZA COELHO DE LANNES***Secretária Municipal de Assistência Social***LUCIMAR SACRE DE CAMPOS***Prefeita Municipal***LEI N.º 4.386/2018**

Denomina a Praça Esportiva (campo de futebol) do bairro São Simão e região de “Osvaldo Alves Mineiro” e dá outras providências.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita Municipal de Várzea Grande-MT, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica denominada a Praça Esportiva (campo de futebol) do bairro São Simão e região de “Osvaldo Alves Mineiro”.

Art. 2.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se lei em contrário.

Praça Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande - MT, 23 de agosto de 2018.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS*Prefeita Municipal*

Autoria: Ver. Claido Celestino Batista

TERMO DE POSSE

Aos três dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezoito, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT – Secretaria Municipal de Assistência Social, na presença da Srª Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal e da Srª. Flávia Luiza Coelho de Lannes, Secretária Municipal de Assistência Social, o (a) Sr.(a) **RAFAEL FERNANDES MARTINS**, RG nº36357261-2 SSP/MT, compareceu para tomar posse e prestar compromisso de bem e fielmente desempenhar as funções no cargo efetivo de **TECNICO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL – PERFIL ASSISTENTE SOCIAL – 30 h**, conforme ATO de nomeação datado do dia 03 de setembro e publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no qual foram observadas todas as formalidades legais.

A investidura no cargo fica consignada a este Termo de Posse.

E, como assim prometeu, lavrou-se o presente termo que assinam.

Várzea Grande – MT, 03 de setembro 2018.

RAFAEL FERNANDES MARTINS

Compromissado (a)

FLÁVIA LUIZA COELHO DE LANNES

Secretária Municipal de Assistência Social

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

TERMO DE POSSE

Aos três dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezoito, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT – Secretaria Municipal de Assistência Social, na presença da Srª Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal e da Srª. Flávia Luiza Coelho de Lannes, Secretária Municipal de Assistência Social, o (a) Sr.(a) **MIRALVA CLEMENTINA DA SILVA**, RG nº0800418-8 SSP/MT, compareceu para tomar posse e prestar compromisso de bem e fielmente desempenhar as funções no cargo efetivo de **TECNICO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL – PERFIL ASSISTENTE SOCIAL – 30 h**, conforme ATO de nomeação datado do dia 03 de setembro e publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no qual foram observadas todas as formalidades legais.

A investidura no cargo fica consignada a este Termo de Posse.

E, como assim prometeu, lavrou-se o presente termo que assinam.

Várzea Grande – MT, 03 de setembro 2018.

MIRALVA CLEMENTINA DA SILVA

Compromissado (a)

FLÁVIA LUIZA COELHO DE LANNES

Secretária Municipal de Assistência Social

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

TERMO DE POSSE

Aos três dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezoito, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT – Secretaria Municipal de Assistência Social, na presença da Srª Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal e da Srª. Flávia Luiza Coelho de Lannes, Secretária Municipal de Assistência Social, o (a) Sr.(a) **LIVIA MARIA MARTINIANO LACERDA**, RG nº2402710-3 SSP/MT, compareceu para tomar posse e prestar com-

promisso de bem e fielmente desempenhar as funções no cargo efetivo de **AGENTE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL – PERFIL AGENTE ADMINISTRATIVO – 40 h**, conforme ATO de nomeação datado do dia 03 de setembro e publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no qual foram observadas todas as formalidades legais.

A investidura no cargo fica consignada a este Termo de Posse.

E, como assim prometeu, lavrou-se o presente termo que assinam.

Várzea Grande – MT, 03 de setembro 2018.

LIVIA MARIA MARTINIANO LACERDA

Compromissado (a)

FLÁVIA LUIZA COELHO DE LANNES

Secretária Municipal de Assistência Social

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

TERMO DE POSSE

Aos três dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezoito, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT – Secretaria Municipal de Assistência Social, na presença da Srª Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal e da Srª. Flávia Luiza Coelho de Lannes, Secretária Municipal de Assistência Social, o (a) Sr.(a) **ISADORA SILVA AQUINO**, RG nº001.927.106- SSP/MS, compareceu para tomar posse e prestar compromisso de bem e fielmente desempenhar as funções no cargo efetivo de **TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL – PERFIL PSICOLOGO – 40 h**, conforme ATO de nomeação datado do dia 03 de setembro e publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no qual foram observadas todas as formalidades legais.

A investidura no cargo fica consignada a este Termo de Posse.

E, como assim prometeu, lavrou-se o presente termo que assinam.

Várzea Grande – MT, 03 de setembro 2018.

ISADORA SILVA AQUINO

Compromissado (a)

FLÁVIA LUIZA COELHO DE LANNES

Secretária Municipal de Assistência Social

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

LEI N.º 4.389/2018

Dispõe sobre a revogação da Lei Municipal n.º 2.211/2.000 e cria a nova Lei do Conselho Municipal da Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência 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:

CAPITULO I

FINALIDADE

Art. 1º Fica criado o Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão colegiado, de composição paritária entre governo e sociedade civil, de caráter permanente, deliberativo, propositivo, consultivo e fiscalizador.

§ 1º O nome, Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência, será representado para todos os efeitos pela sigla CMDPD-VG.

§ 2º Fica criado o Fórum Municipal da Pessoa com Deficiência, coordenado pelo CMDPD-VG.

Art. 2º O CMDPD-VG tem a finalidade precípua de promover e assegurar à pessoa com deficiência o pleno exercício de seus direitos básicos quanto ao acesso às políticas públicas de educação, saúde, trabalho, desporto, turismo, lazer, previdência social, assistência social, transporte, edificação pública, habitação, cultura, entre outras que decorrentes da Constituição Federal e das demais leis vigentes, propiciem bem estar pessoal social e econômico à pessoa com deficiência.

Art. 3º O CMDPD-VG tem por missão, ser um órgão atuante na defesa dos direitos da pessoa com deficiência.

CAPÍTULO II

CONCEITO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Art. 4º Para efeitos desta Lei considera-se pessoa com deficiência, aquela que têm impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas, conforme Convenção Internacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência da ONU e a Lei Brasileira de Inclusão - LBI.

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIA

Art. 5º Compete ao Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência - CMDPD-VG:

I – deliberar, acompanhar e fiscalizar a efetiva execução da Política e do Plano Municipal para Inclusão da Pessoa com Deficiência;

II – acompanhar e propor a elaboração e a execução da proposta orçamentária do Município, sugerindo modificações necessárias à consecução da política municipal para a pessoa com deficiência;

III - promover, apoiar e estimular a realização de estudos, pesquisas, bancos de dados e eventos que incentivem o debate sobre os direitos da pessoa com deficiência;

IV - estimular, incentivar e promover programas educativos e atividades de interesse da pessoa com deficiência, para a conscientização dos seus direitos;

V - propor e incentivar a realização de campanhas visando à prevenção de deficiências e a promoção dos direitos da pessoa com deficiência;

VI - promover e manter intercâmbio e cooperação, com as entidades e órgãos, públicos ou privados, nacionais ou internacionais, dos direitos da pessoa com deficiência visando à consecução dos seus objetivos e metas;

VII – organizar por resolução do CMDPD-VG a estrutura e funcionamento do Fórum Municipal do Direito da Pessoa com Deficiência que articulará a integração das entidades civis organizadas, com atuação vinculada às pessoas com deficiência;

VIII – pronunciar, emitir parecer e prestar informação acerca de assuntos relacionados às pessoas com deficiência;

IX – expedir resoluções com a finalidade de disciplinar matérias de sua competência específica;

X - denunciar e verificar violações dos direitos da pessoa com deficiência, ocorrido no Município de Várzea Grande;

XI - receber, examinar e encaminhar às autoridades competentes, petições, representações, denúncias ou reclamações de qualquer pessoa ou entidade relativas à discriminação e ou desrespeito aos direitos das pessoas com deficiência;

XII - solicitar diligências que reputar necessárias para a apuração dos fatos considerados lesivos aos direitos das pessoas com deficiência;

XIII – deliberar, acompanhar e fiscalizar a aplicação das dotações e subvenções a programas, projetos e ações especiais de defesa da pessoa com deficiência no Município de Várzea Grande;

XIV - convocar e realizar a Conferência Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência;

XV - convocar e realizar o Fórum Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência, com atribuição de avaliar a situação no Município e propor diretrizes para o aperfeiçoamento da área;

XVI - cumprir outras atribuições previstas em lei e no regimento interno;

XVII - para cumprir suas finalidades institucionais, o Conselho ou quaisquer de seus membros, no exercício de suas atribuições ou mediante delegação de competência de seu presidente;

XVIII - solicitar dos órgãos públicos federais, estaduais e municipais do Estado de Mato Grosso certidões, atestados, informações, cópias de documentos e de expedientes ou processos administrativos, para fins de fiscalização;

XIX - propor às autoridades locais a instauração de sindicâncias, inquéritos, processos administrativos e judiciais para a apuração de responsabilidade pela violação de direitos fundamentais da pessoa com deficiência;

XX - solicitar às autoridades competentes a designação de Equipe Técnica para o exercício de atividades específicas;

XXI - instalar comissões técnicas temporárias ou permanentes e/ou grupos de trabalho para melhor desempenhar as funções do Conselho, nas formas previstas em regimento; e

XXII - elaborar seu regimento interno.

§ 1º o regimento interno do CMDPD-VG será referendado por maioria simples de seus membros, devendo ser homologado pela Prefeitura Municipal mediante Decreto.

§ 2º As atribuições mencionadas neste artigo deverão ser referendadas pelo pleno do Conselho quando exercidas por iniciativa individual de seus membros.

CAPÍTULO IV

ORGANOGRAMA

Art. 6º O CMDPD-VG tem a seguinte organização funcional:

I – Pleno;

II – Diretoria;

III – Comissões temáticas;

IV – Conferências;

V – Fórum;

VI – Secretaria executiva/administrativa; e

VII – Regimento Interno.

CAPÍTULO V

ESTRUTURA FUNCIONAL E LOGÍSTICA

Art. 7º O CMDPD-VG é vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Assistência Social que deverá garantir:

I - recursos humanos especializados definidos em Regimento ou por resolução;

II - recursos materiais e insumos;

III - equipamentos tecnológicos, programas e aplicativos com acessibilidade;

IV - espaço físico com acessibilidade;

V - mobiliário ergonômico acessível;

VI - dotação orçamentária e recursos financeiros;

VII - despesas referentes à passagens, alimentação, diárias e demais necessidades de locomoção dos conselheiros representantes do governo municipal ou da sociedade civil, quando estiverem no exercício das suas atribuições; e

VIII - transporte para diligências e serviços administrativos.

CAPÍTULO VI

COMPOSIÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 8.º O CMDPD-VG terá a seguinte representação institucional:

I - 05 (cinco) membros oriundos das Secretarias Municipais do Poder Executivo de Várzea Grande, sendo:

- a. 01 representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- b. 01 representante da Secretaria Municipal de Saúde;
- c. 01 representante da Secretaria Municipal de Educação, Esporte Lazer e Cultura;
- d. 01 representante da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária; e
- e. 01 representante da Secretaria Municipal Transportes e Serviços Públicos.

II - 05 (cinco) representantes do segmento da sociedade civil organizada das pessoas com deficiência de âmbito municipal, sendo:

- a. físico;
- b. intelectual;
- c. auditivo; e
- d. visual.

Art. 9º O pleno do CMDPD-VG tem 10 (dez) Conselheiros Titulares e respectivos suplentes, indicados da seguinte forma:

I – representantes das Secretarias do município, sendo 05 (cinco) Conselheiros (as) e seus respectivos suplentes;

II – as organizações da sociedade civil das pessoas com deficiência indicarão 05 (cinco) Conselheiros e seus respectivos suplentes.

§ 1º O conselheiro titular e respectivo suplente serão nomeados por Decreto, em ato do (a) senhor (a) Prefeito (a) publicado em diário oficial.

§ 2º A posse do pleno será dada pelo (a) secretário (a) da Secretaria a qual estiver vinculado administrativamente, ou pessoa designada por este.

§ 3º Após a posse do pleno, se dará imediatamente a eleição da Diretoria Executiva conduzida pelo presidente da Comissão Eleitoral, o qual dará posse.

§ 4º Os Conselheiros titulares e respectivos suplentes terão mandato de 03 (três) anos podendo ser indicados por mais um único mandato.

§ 5º Os suplentes substituirão os titulares em suas faltas ou impedimentos e os sucederão para completar o mandato em caso de vacância deste.

Art. 10. Os conselheiros e respectivos suplentes perderão o mandato na forma prevista no Regimento Interno do CMDPD-VG.

Parágrafo único: Ocorrendo a perda do mandato, o CMDPD-VG convocará, imediatamente, o suplente, e na falta deste, solicitará às Secretarias ou às organizações da sociedade civil a indicação de novos conselheiros e respectivos suplentes.

CAPÍTULO VII

ELEIÇÕES DAS SOCIEDADES CIVIS ORGANIZADAS

DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Art. 11. Os representantes institucionais da sociedade civil organizada das pessoas com deficiência serão escolhidos através de um processo eleitoral convocado pelo CMDPD-VG, por meio de edital, publicado com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência à finalização do mandato em vigência.

§ 1º O CMDPD-VG designará por meio de resolução a comissão eleitoral, para realizar as eleições das organizações da sociedade civil e eleição e posse da nova diretoria.

§ 2º A primeira instalação do CMDPD-VG e eleição das organizações da sociedade civil será conduzida por comissão designada pelo (a) Secretário (a) Municipal de Assistência Social.

§ 3º A eleição das organizações da sociedade civil, deverão se dar por sequestro conforme especificidade da deficiência.

CAPÍTULO VIII

COMPOSIÇÃO DA DIRETORIA

Art. 12. A Diretoria do CMDPD-VG será composta por:

- I – Presidente;
- II – Vice-Presidente;
- III – 1.º Secretário (a); e
- IV – 2.º Secretário (a).

§ 1º A Diretoria será eleita por maioria simples dentre seus membros titulares, para mandato de 03 (três) anos, permitida uma reeleição.

§ 2º Para fins de eleição da diretoria do CMDPD-VG será exigido *quórum* qualificado, ou seja, 2/3 de seus membros titulares presentes.

§ 3º Fica vedada a candidatura aos cargos da diretoria do CMDPD-VG, de conselheiros que fazem parte de diretoria de outros conselhos ou que ocupem cargos de secretários titulares e adjuntos do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO IX

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 13. O CMDPD-VG terá para o seu funcionamento, no mínimo, o seguinte quadro de Recursos Humanos:

- I - 01 (um) Secretário (a) Executivo (a)/ Administrativo de nível superior para dar suporte técnico e administrativo, devendo ser efetivo;
- II - 01 (um) Administrativo qualificado; e
- III - 01 (um) Profissional Intérprete de Libras.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. A função de Conselheiro do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência é considerada de relevância pública e não será remunerada.

Art. 15. Os conselheiros titulares e suplentes serão identificados mediante credencial, expedida pelo CMDPD-VG.

Art. 16. Fica criado o portfólio para divulgação das ações e cadastro permanente e atualizado das organizações da sociedade civil, gerenciado pelo CMDPD-VG.

Art. 17. Fica criado um banco de dados para armazenar as documentações do CMDPD-VG, gerenciado pelo próprio conselho.

Art. 18. Fica revogada a lei municipal n.º 2.211/2.000 e respectivas alterações.

Art. 19. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Praça Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande - MT, 29 de agosto de 2.018

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

Autoria: Ver. Fábio José Tardin

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA**IMPREV
POLÍTICA ANUAL DE INVESTIMENTO PARA 2019****RESOLUÇÃO Nº 001, DE 12 DE SETEMBRO DE 2018**

O Conselho Curador do IMPREV- Instituto Municipal de Previdência Social, no uso de suas atribuições e competências que lhe são conferidas pela Lei nº 519/2004, de 01 de Julho de 2004, por seu Regimento Interno, e

Considerando a deliberação tomada em reunião extraordinária realizada em 12 de Setembro de 2018;

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

RESOLVE:

Art. 1º O IMPREV - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, adotará a Política Anual de Investimentos anexa.

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

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

Vila Rica/MT, 12 de Setembro de 2018.

HELY CLODOALDO AFONSO FERNANDES

Presidente do Conselho do Curador

MEMBROS:

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 320/2018**

PORTARIA N.º 320/2018.

DE 12 DE SETEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre alteração do regime de trabalho de servidores da Secretaria de Municipal de agricultura.

Abmael Borges da Silveira, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o disposto no § 1º do artigo 27 da Lei Municipal nº 747/2008 de 22 de fevereiro de 2008, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do Município de Vila Rica e o Decreto ;

CONSIDERANDO o memorando Interno nº 336/2018 do sr Secretário de Agricultura, que consta do processo de solicitação e justificativa da redução da carga horária do Auxiliar de Inspeção Sanitária.

CONSIDERANDO o gozo de férias do servidor Thiago Fernandes Marques Barros, mat 2309.

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar o regime de trabalho do servidor DEJAIR MARTINS SOARES lotado no cargo de AUXILIAR DE INSPEÇÃO SANITÁRIA, de 40 (quarenta) horas semanais, para 30 (trinta) horas semanais, sem a redução de vencimentos no período de 10 de setembro de 2018 a 09 de setembro de 2018.

Art. 3º - Não será permitido a execução de serviços extraordinário e consequente a sua remuneração, constante do art. 156 da Lei Municipal nº 747/2008 e como também o gozo de folga compensatória nos termos do art. 27 § 5º da mesma lei.

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

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

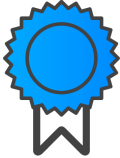
C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal.

Abmael Borges da Silveira

Prefeito Municipal

Esse documento foi assinado por

	Signatário	CN=ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121, OU=Certificado PJ A1, OU=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
	Data/Hora	Wed Sep 12 22:31:14 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)