



JORNAL OFICIAL

Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso



Índice

Prefeitura Municipal de Alto Garças	3
Prefeitura Municipal de Alto Paraguai	3
Prefeitura Municipal de Cáceres	8
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis	21
Prefeitura Municipal de Campo Verde	25
Prefeitura Municipal de Cláudia	25
Prefeitura Municipal de Colíder	26
Prefeitura Municipal de Confresa	27
Prefeitura Municipal de Feliz Natal	28
Prefeitura Municipal de Jangada	54
Prefeitura Municipal de Jauru	54
Prefeitura Municipal de Juara	54
Prefeitura Municipal de Matupá	56
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes	57
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia	57
Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte	57
Prefeitura Municipal de Nova Maringá	58
Prefeitura Municipal de Nova Olímpia	59
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena	62
Prefeitura Municipal de Nova Xavantina	62
Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio	69
Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim	69
Prefeitura Municipal de Paranatinga	69
Prefeitura Municipal de Pedra Preta	70
Prefeitura Municipal de Ponte Branca	71
Prefeitura Municipal de Rondolândia	72
Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu	79
Prefeitura Municipal de Santo Afonso	80
Prefeitura Municipal de Sinop	82
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra	82
Prefeitura Municipal de Várzea Grande	84
Prefeitura Municipal de Vera	87

APRESENTAÇÃO

DIRETORIA DA AMM BIÊNIO 2015/2016

Presidente de Honra: Ondanir Bortolini

Presidente: Neurilan Fraga - Prefeito de Nortelândia

Primeiro Vice-Presidente: Roberto Ângelo de Farias - Prefeito de Barra do Garças

Segundo Vice-Presidente: Walmir Guse - Prefeito de Conquista D'Oeste

Terceiro Vice-Presidente: Solange Souza Kreidloro - Prefeita de Nova Bandeirantes

Quarto Vice-Presidente: Valter Mioto Ferreira - Prefeito de Matupá

Quinto Vice-Presidente: José Helio Ribeiro - Prefeito de Novo Mundo

Secretário Geral: Hugo Garcia Sobrinho - Prefeito de Santa Rita do Trivelato

Primeiro Secretário: Ednilson Luiz Faitta - Prefeito de Aripuanã

Segundo Secretário: Valteir Quirino dos Santos - Prefeito de Indivaí

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

Primeiro Tesoureiro: Pedro Tercy Barbosa - Prefeito de Denise

Segundo Tesoureiro: João Braga Neto - Prefeito de Nova Maringá

CONSELHO FISCAL

1. Jamar da Silva Lima - Prefeito de Nova Brasilândia
2. Francisco Endler (Chico) - Prefeito de Nova Guarita
3. Cristovão Masson - Prefeito de Nova Olímpia

SUPLENTE DO CONSELHO FISCAL

1. Odoni Coelho Mesquita - Prefeito de Torixoréu
2. José Mauro Figueiredo - Prefeito de Arenópolis
3. Dirceu Martins Comiran - Prefeito de Campos de Júlio

Gerência de Comunicação

Gerente de Comunicação

Malu Sousa

Entre em Contato:

jornaloficial@amm.org.br

(65) - 2123 - 1270

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

CONTABILIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS - QUADRO 1 – OBRAS EM ANDAMENTO ((ART. 45º DA LC 101/2000 VALORES NOMINAIS EM R\$ MIL)

ESPECIFICAÇÃO	EXECUTADO	%	SALDO	%	FUNTE DE RECURSO	PREVISÃO DE TERMINO
CONST. DE 101 UNIDADES HABITACIONAIS	1.168.555,21	97,39	31.353,64	2,61	FEDRAL	CONCLUÍDO
CONST. DE UM MINI-ESTÁDIO DE FUTEBOL	60.226,26	29,54	142.676,20	70,46	FEDERAL	DEZEMBRO 2016
READEQUAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DO HOSPITAL /PRONTO ATENDIMENTO DE ALTO GARÇAS	824.684,80	100	0	0	ESTADUAL/PRÓPRIO	CONCLUÍDO
187.491,32	100	0	0			
REFORMA E AMPLIAÇÃO DOS PSF' 01 E 03 DO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS	235.031,22	93,86	15.351,61	6,14	FEDERAL/ESTADUAL	CONCLUÍDO
REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL	201.194,30	100	0	0	PRÓPRIO	CONCLUÍDO

ALTO GARÇAS, 14/06/2016
Cezalpino Mendes Teixeira Júnior
Prefeito Municipal
Luis Zago
Sec. InfraEstrutura e obras

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

JURIDICO
LEI Nº 471/2016

LEI Nº 471/2016

“Dispõe sobre a Transmissão de Mandato Eletivo no âmbito do Município de Alto Paraguai – Estado de Mato Grosso, dispõe sobre a formação da respectiva comissão, define o seu funcionamento e dá outras providências.”

O Presidente da Câmara Municipal de Alto Paraguai – Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituída na a transmissão de mandato eletivo nos termos previstos nesta Lei.

§ 1º Transmissão de mandato eletivo é o processo que objetiva propiciar condições para que o candidato eleito para o cargo de possa receber de seu antecessor todos os dados e informações necessários à implementação de seu programa de governo, inteirando-se do funcionamento dos órgãos e entidades que compõem a Administração local, permitindo ao eleito a preparação dos atos a serem editados após a posse.

§ 2º As informações a que se refere o §1º poderão ser disponibilizadas antes do início do processo de transmissão de mandato, sem prejuízo do acesso do eleito a outras informações, na forma prevista no artigo 3º desta Lei.

Art. 2º O processo de transmissão de mandato tem início tão logo a Justiça Eleitoral proclame o resultado oficial das eleições e deve encerrar-se até o quinto dia útil após a posse do eleito.

§ 1º- O Período para transmissão de Mandato do Poder Legislativo Municipal será compreendido entre a data de declaração de resultado da respectiva mesa condutora até o quinto dia útil após a posse do Vereador Eleito para Presidente da casa, observando a disposição da resolução 19/2016.

§ 2º. Para o desenvolvimento do processo mencionado no caput, será formada uma Equipe de Transmissão de Mandato, cuja composição atenderá ao disposto no artigo 3º desta Lei.

Art. 3º O candidato eleito para o cargo de Prefeito deverá indicar os membros de sua confiança que comporão a Equipe de Transmissão de Mandato, com plenos poderes para representá-lo, a qual terá acesso às informações relativas às contas públicas, à dívida pública, ao inventário de bens, aos programas e aos projetos da Administração, aos convênios e contratos administrativos bem como ao funcionamento dos órgãos e entidades da Administração direta e indireta do e à relação de cargos, empregos e

funções públicas, entre outras informações relacionadas à administração do Ente.

§ 1º A indicação a que se refere o caput será feita por ofício dirigido ao Prefeito em exercício, no prazo máximo de cinco dias após o conhecimento do resultado oficial das eleições.

§ 2º O número de membros a serem indicados pelo mandatário eleito para compor a Equipe de Transmissão de Mandato, sem qualquer ônus para o Município, não será superior a seis.

§ 3º O coordenador da Equipe de Transição será indicado pelo Prefeito eleito.

§ 4º O Prefeito em exercício indicará, para compor a Equipe de Transição, pessoas de sua confiança integrante do quadro funcional da Administração Pública, como: Contador, Controlador e Assessor Jurídico.

Art. 4º Os pedidos de acesso às informações de que trata o artigo 3º desta Lei, qualquer que seja sua natureza, deverão ser formulados por escrito pelo coordenador da Equipe de Transmissão de Mandato e dirigidos a um dos indicados pelo em exercício, ao qual competirá, no prazo de dois dias, requisitar dos órgãos da Administração os dados e informações solicitados e encaminhá-los, com a necessária precisão, no prazo de cinco dias, à ordenação da Equipe de Transmissão de Mandato.

Parágrafo único. Outras informações, consideradas relevantes pelo agente indicado do Prefeito em exercício, sobre as atribuições e responsabilidades dos órgãos componentes da Administração direta e indireta do, poderão ser prestadas juntamente com as mencionadas no caput.

Art. 5º O atendimento às informações solicitadas pela coordenação da Equipe de Transmissão de Mandato deverá ser objeto de especificação em cronograma agendado entre o coordenador da equipe e o representante do em exercício e deverão ser prestadas no prazo máximo previsto no caput do artigo 4º.

§ 1º. Nos casos em que as informações solicitadas pelo coordenador da Equipe de Transição, ainda não estiverem processadas e ou disponível, em especial aquelas relacionadas a Balancetes Mensais e Prestações de Contas Informatizadas, caberá ao agente indicado pelo Prefeito (a) em exercício, no prazo máximo de 02 (dois) dias, apresentar justificativa pelas informações não prestadas, bem como apresentar novo prazo para entrega, o qual não poderá ser superior a 10 (dez) dias.

§ 2º. A dilação de prazo, de que trata o parágrafo anterior, não poderá exceder o prazo de encerramento das atividades de transmissão, conforme fixado no Artigo 2º.

Art. 6º Os membros indicados pelo Prefeito eleito poderão reunir-se com outros agentes da Prefeitura, para que sejam prestados os esclarecimentos que se fizerem necessários, desde que sem prejuízo dos trabalhos de

encerramento de exercício e de final de mandato a cuja apresentação aos órgãos competentes se obriga a Administração local.

Parágrafo único. As reuniões mencionadas no caput deverão ser agendadas e registradas em atas, sob a coordenação do representante do Prefeito eleito, bem como serão disciplinadas na regulamentação desta Lei.

Art. 7º O Prefeito em exercício deverá garantir à Equipe de Transmissão de Mandato a infraestrutura necessária ao desenvolvimento dos trabalhos, incluindo espaço físico adequado, equipamentos e pessoal que se fizerem necessários.

Art. 8º Os membros da Equipe de Transmissão de Mandato deverão manter sigilo dos dados e informações confidenciais a que tiverem acesso, sob pena de responsabilização, nos termos da legislação vigente.

Art. 9º O Poder Executivo adotará as providências necessárias ao cumprimento do disposto nesta Lei.

Art. 10 Esta Lei se aplica, no que couber, à transmissão de mandato eletivo no âmbito dos órgãos, entidades e Poderes Municipais, devendo, nas lacunas, ser suprida por regulamentação do respectivo Poder ou órgão.

Art. 11 Na regulamentação desta Lei, devem ser observadas as disposições emanadas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso sobre a transmissão de mandatos.

Art. 12 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, aos 31 de outubro de 2016.

ADAIR JOSE ALVES MOREIRA

Prefeito Municipal

**JURIDICO
PORTARIA 387/2016**

PORTARIA 387/2016

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Com fulcro no artigo 2º., parágrafo único, da Lei Municipal 471/2016, a Comissão de Transmissão do Mandato fica composta pelos seguintes membros:

- a) LENILSON BATISTA BARROS – Auditor Interno;
- b) JENICELIA MARIA DA CRUZ - Contabilista
- c) RIUSDELAR LOPES PEREIRA – Advogada
- d) 03 (três) agentes públicos nomeados pelo atual gestor:
 - d.1 – VAILDE LUCIANA DE OLIVEIRA
 - d.2 – MARIA ELIZABETH DELGADO GOMES
 - d.3 – JOSE LUIZ MANRIQUE DE OLIVEIRA
- e) 05 (cinco) membros indicados pelo mandatário eleito, através do ofício n. 001/2016 de 31/10/2016;
 - e.1 – JURANDIR FERRER DE FIGUEIREDO
 - e.2 – PEDRO CARMO DE OLIVEIRA (ECONOMISTA)
 - e.3 – DIRCE LEMES DE ARAUJO (CONTADORA)
 - e.4 – FABRICIO CARVALHO DE SANTANA (ADOGADO)
 - e.5 – GILBERT SOUSA DE LIMA (ADMINISTRADOR)

Parágrafo único. Dentre os membros relacionados na alínea “e”, fica indicado como coordenador a pessoa JURANDIR FERRER DE FIGUEIREDO, na forma do parágrafo 4º., artigo 3º., da Lei Municipal n. 471/2016.

Art. 2º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publica-se;

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, 31 de outubro de 2016.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

**SMP/LAG/RH
PORTARIA 378/2016**

PORTARIA 378/2016

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 93 (noventa e três) dias de Licença Para Tratamento de Saúde, a Servidora LAURA CAMILA DOS SANTOS PINTO, portadora do RG N° 15225470 SSP/MT e do CPF N° 005.034.861-24 Titular do Cargo COMISSIONADO DIR. ASSIST. INTERMEDIARIO - ENCARREGADO DAÍ, conforme Artigos 107 a 116 da Lei Municipal 11 de 19/11/90, e conforme o deferimento do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS. Documentos anexos a esta portaria.

Art. 2º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e revogada as disposições em contrário.

Publica-se;

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, 18 de Outubro de 2016.

Rubrica

**SINFRA
OFÍCIO N° 151/2016 REF. EMPRESA RODOSERVICE CONSTRUÇÕES LTDA-ME**

OFÍCIO N° 151/2016

À

RODOSERVICE CONSTRUÇÕES LTDA-ME

CNPJ 13.924.839/0001-68

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, através do Departamento de Engenharia NOTIFICA a empresa RODOSERVICE CONSTRUÇÕES LTDA-ME, CNPJ 13.924.839/0001-68, responsável pela Obra Pavimentação da Avenida Getúlio Vargas, Contrato 059/2016, referente ao atraso na conclusão da execução da capa de pavimentação. Comunicamos a necessidade imediata e urgente de retomada da execução da referida obra em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis na forma de multa.

Sem mais para o momento, atentamente.

Alto Paraguai/MT, 31 de outubro de 2016.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

Prefeito Municipal

ENG. WILLIAM MALLMANN

CREA 5060991062-D/SP

Fiscal de Obras

JURIDICO
DECRETO Nº 77, DE 31 DE OUTUBRO DE 2016.

DECRETO Nº 77, DE 31 DE OUTUBRO DE 2016.

“Regulamenta a Lei Municipal n. 471/2016, que dispõe sobre a Transmissão de Mandato Eletivo no âmbito do Município de Alto Paraguai – Estado de Mato Grosso dispõe sobre a formação da respectiva comissão, define o seu funcionamento e dá outras providências”.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO as previsões dos artigos 10 e 11 da Lei Municipal n. 471/2016 de que a referida Lei, em suas lacunas, seria regulamentada com observância as disposições emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso sobre a transmissão de mandatos.

CONSIDERANDO teor da Resolução Normativa n. 19/2016 – TP, Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT, que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelos atuais e futuros Chefes de Poderes Estaduais e Municipais e dirigentes de órgãos autônomos, por ocasião da transmissão de mandato.

DECRETA:

Art. 1º. Considera-se como período de transmissão de mandato, aquele compreendido entre a data da declaração do resultado da respectiva eleição pela Justiça Eleitoral e o quinto dia útil após a posse do candidato eleito.

Art. 2º. Assim que começar o período de transmissão de mandato mencionado no artigo anterior, o atual Chefe do Poder Executivo deverá constituir a Comissão de Transmissão de Mandato.,

§ 1º. O ato de constituição da Comissão deverá ser publicado na imprensa oficial e no endereço eletrônico do órgão, visando possibilitar o exercício do controle social.

§ 2º. A composição da Comissão de Transmissão de Mandato no âmbito do Poder Executivo Municipal deverá necessariamente contemplar membros indicados pelo futuro mandatário, sob pena de nulidade do ato de constituição, sem prejuízo de responsabilização por eventuais danos ao erário comprovadamente decorrentes da conduta omissiva da autoridade sucedida.

Art. 3º. Deverão compor a Comissão de Transmissão de Mandato:

- a) o atual Responsável pela Unidade de Controle Interno;
- b) o atual Contabilista responsável;
- c) o atual Chefe da Procuradoria Jurídica;
- d) 03 (três) outros agentes públicos atualmente responsáveis pelas áreas finalísticas e da gestão do órgão, nomeados livremente pelo mandatário atual; e
- e) no mínimo 03 (três) e no máximo 06 (seis) membros livremente indicados pelo mandatário eleito.

§ 1º. O respectivo sucessor deverá protocolar na Prefeitura Municipal, a relação dos representantes indicados livremente, no prazo de 05 (cinco) dias após provocação por parte do atual gestor ou 30 (trinta) dias por mera liberalidade.

§ 2º. Recebida a relação mencionada no parágrafo anterior, o atual mandatário deverá publicar o ato de instalação da Comissão e designação dos seus membros em até 02 (dois) dias úteis, para início imediato dos trabalhos de transmissão do mandato.

§ 3º. A designação dos agentes públicos é compulsória, não lhes cabendo oposição, salvo quando demonstrada falta de qualificação necessária à consecução das atividades da Comissão de Transmissão de Mandato ou razão outra devidamente justificável, hipótese em que a autoridade designada

deverá substituir o designado por agente público apto ao exercício da função.

Art. 4º. Compete à Comissão de Transmissão de Mandato providenciar, junto aos setores correspondentes e de acordo com as regras estabelecidas pelas respectivas administrações, a coleta, guarda, análise e apresentação dos seguintes documentos ao Chefe do Poder Executivo eleito:

I - plano plurianual - PPA, lei orçamentária anual - LOA e lei de diretrizes orçamentárias - LDO, para o exercício seguinte, esta última acompanhada dos anexos de metas e de riscos fiscais, nos termos do art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000, devendo-se anexar a esta documentação:

- a) leis e atos administrativos de concessão, ampliação ou renovação de incentivo ou benefício de natureza tributária;
- b) especificação de medidas de combate à evasão e à sonegação tributária;
- c) especificação e relação da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa; e,
- d) especificação e relação da quantidade e valores pagos e a pagar a título de precatórios judiciais.

II - demonstrativos dos saldos financeiros disponíveis transferidos do exercício findo para o seguinte ou do final do mandato para o seguinte, por fontes ou destinações de recursos, correspondentes a:

- a) termo de conferência do saldo em caixa, se existir;
- b) termo de conferência de saldos em bancos, relativo a todas as contas correntes e contas aplicação, e, respectiva conciliação bancária; e,
- c) relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria (caução, cautelas e institutos congêneres).

III - demonstrativo dos restos a pagar referentes ao exercício financeiro findo e aos cinco anteriores, segregando os processados dos não processados, em ordem sequencial de número de empenhos emitidos por ano, contemplando-se as fontes de recursos, a classificação funcional programática, as respectivas dotações, os valores, as datas e os beneficiários dos créditos;

IV - relação dos informes mensais enviados via Sistemas APLIC, Geobras ou SIGA, bem como de eventuais remessas de informações pendentes de encaminhamento ao Tribunal de Contas de Mato Grosso, nos termos da Resolução Normativa TCE-MT nº 31/2014 ou outra norma que a substitua;

V - relação dos compromissos financeiros de longo prazo decorrentes de contratos de execução de obras, consórcios, convênios e outros, discriminando o número do instrumento contratual, a data, o credor, o objeto, o valor e a vigência, bem como o nível de execução física e financeira da avença;

VI - cópia do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos quatro bimestres e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos dois quadrimestres/semestres, com todos os seus anexos obrigatórios, bem como cópias das atas das audiências públicas realizadas e das respectivas publicações;

VII - inventários físico-financeiro atualizados dos bens móveis, imóveis e materiais de consumo em estoques, por órgão e entidades da Administração Indireta, levantados no mês antecedente à transmissão do mandato ou durante seu curso;

VIII - relação do quadro de servidores existentes no mês antecedente à transmissão do mandato, discriminando nome, cargo/função, lotação e remuneração, abrangendo, necessariamente:

- a) servidores estáveis (artigo 19, ADCT/CF);
- b) servidores efetivos admitidos mediante concurso público;
- c) servidores lotados em cargos de provimento em comissão;

- d) servidores contratados por prazo determinado; e,
- e) servidores cedidos e os recebidos em cessão.
- IX - eventual relação das folhas de pagamento não quitadas no exercício findo, incluídas as relativas a décimo terceiro salário;
- X - relação de férias e licenças-prêmio, vencidas e a vencerem; XI - comprovante de que a administração encontra-se regular quanto aos repasses devidos ao regime de previdência, geral e próprio;
- XII - declaração do mandatário atual, informando que:
- a) não concedeu aumento de despesa de pessoal nos 180 dias anteriores ao final do mandato (parágrafo único, art. 21, Lei Complementar 101/00);
- b) não efetuou operação de crédito por antecipação de receita no último ano de mandato (alínea b, inc. IV, art. 38, Lei Complementar 101/00);
- c) não contraiu obrigação de despesa sem disponibilidade financeira para seu pagamento nos dois últimos quadrimestres do seu mandato (art. 42, Lei Complementar 101/00); e,
- d) não realizou despesas sem prévio empenho e que não há compromissos financeiros não contabilizados.
- XIII - relação dos procedimentos licitatórios em curso, o que inclui as dispensas e inexigibilidades;
- XIV - relação dos contratos administrativos em execução, incluindo termos aditivos, com destaque para aqueles de natureza continuada e os que tiverem sua vigência expirada em até noventa dias antes ou depois ao dia anterior à posse do eleito;
- XV - relação das atas de registro de preços gerenciadas vigentes; XVI - relação dos convênios, termos de parceria, contratos de gestão ou instrumentos congêneres vigentes;
- XVII - processos de tomada de contas especial instaurados no exercício findo e nos três anteriores;
- XVIII - avaliação atuarial do regime próprio de previdência do exercício anterior;
- XIX - relação dos repasses constitucionais “duodécimos” a serem efetuados aos demais Poderes e órgãos autônomos, bem como das transferências legais e constitucionais a serem efetuadas aos Municípios, compreendendo todo o exercício após a transmissão de mandato;
- XX - relação das Cartas de Crédito emitidas, discriminadas por beneficiário, contemplando o valor atualizado e a respectiva ordem de exigibilidade;
- XXI - informações referentes às ações judiciais em andamento, nas quais a Administração é parte (cíveis, trabalhistas, dentre outras), bem como aquelas que se encontrarem em fase de cumprimento de sentença;
- XXII - relação dos concursos públicos, processos seletivos públicos ou processos seletivos simplificados vigentes e/ou os que estejam em andamento;
- XXIII - relação dos assuntos de interesse do Estado ou Município em tramitação juntamente a outros entes federados;
- XXIV - cópias dos comprovantes de entrega de informações à Receita Federal do Brasil – RFB, tais como: DCTF, DIRF, DIPJ, dentre outras;
- XXV - relação das operações de crédito em andamento, autorizadas e pleiteadas, discriminando o número do processo do pleito, o instrumento contratual, o credor, a finalidade, o valor original e a vigência da obrigação, bem como o nível de execução financeira da avença;
- XXVI - cópia dos comprovantes de entrega do SICONFI à Secretaria do Tesouro Nacional – STN, relativamente aos últimos três exercícios;
- XXVII - legislação básica do Ente e documentos correlatos, tais como:
- a) Constituição ou Lei Orgânica;
- b) Regimento Interno das Administrações Direta e Indireta;

- c) Leis de Organização do Quadro de Pessoal;
- d) Estatuto dos Servidores Públicos;
- e) Lei de Parcelamento do Uso do Solo ou Código Ambiental;
- f) Lei de Zoneamento ou diploma normativo equivalente;
- g) Código de Ética ou diploma equivalente;
- h) Legislação tributária codificada;
- i) Plano Diretor, quando exigido por legislação específica;
- j) Plano de Mobilidade Urbana, quando exigido por legislação específica;
- k) Plano Estadual ou Municipal de Educação;
- l) Plano Estadual ou Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;
- m) Relação dos projetos de lei em tramitação no Poder Legislativo;
- n) Termos de Ajuste de Conduta eventualmente firmados com o Ministério Público;
- o) Termos de Ajuste de Gestão, eventualmente firmados com o Tribunal de Contas do Estado; e,
- p) Planejamento estratégico e projetos das áreas finalísticas em andamento.

§ 1º. Para cada convênio em que a Administração Pública é concedente de recursos financeiros, deverá ser informado, ainda:

- a) se a respectiva prestação de contas lhe foi apresentada e, em caso positivo, se foi analisada e aprovada;
- b) as providências adotadas com vistas à reparação de eventual dano no caso da prestação de contas não ter sido apresentada ou ter sido reprovada.

§ 2º. Para cada convênio em que a Administração Pública é beneficiária de recursos financeiros, deverá ser informado, ainda:

- a) o grau de execução do objeto avençado e de adimplência em relação à respectiva prestação de contas dos recursos financeiros recebidos; e,
- b) a existência de processos de tomada de contas especial em curso propostos por concedentes.

Art. 5º. A Comissão de Transmissão de Mandato deve solicitar junto aos setores administrativos competentes, as decisões exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado, em relação ao exercício findo e àquele anterior, que tenham:

- I - julgado as contas de gestão dos órgãos e/ou entidades em sede de prestação de contas, de tomada de contas ordinária ou de tomada de contas especial;
- II - imputado débitos em face da constatação de danos ao erário;
- III - julgado procedentes Denúncias e Representações relacionadas à gestão dos órgãos e/ou entidades;
- IV - determinadas medidas corretivas aos órgãos e/ou entidades, fixando prazo para o seu cumprimento;
- V - recomendado aos Poderes Legislativos que determinassem medidas corretivas nos julgamentos das contas de governo dos Chefes dos Poderes Executivos.

Art. 6º. Todos os documentos elencados no artigo 4º deste Decreto deverão ser apresentados em papel timbrado e assinados, pelo atual Chefe ou dirigente, pelo Secretário – ou equivalente – da área fornecedora da documentação e pelo agente público responsável pelo setor financeiro, quando for o caso.

Parágrafo único. Alternativamente, os documentos elencados no artigo 4º podem ser apresentados em meio digital, hipótese em que deverão ser assinados digitalmente, seguindo parâmetros usuais alusivos à segurança da informação. No caso de informações geradas e disponíveis em bancos eletrônicos de dados, poderão ser apresentados arquivos em meio mag-

nético, desde que possível a verificação, a qualquer tempo, dos dados e dos responsáveis pela informação.

Art. 7º. A Comissão de Transmissão de Mandato, atentando-se para a natureza dos documentos elencados no artigo 4º deste Decreto, deverá elaborar relatório conclusivo sobre as informações extraídas da respectiva documentação, encaminhando-o em conjunto com o respectivo rol documental ao atual e futuro mandatários, até o quinto dia útil após a posse do agente público eleito.

§ 1º. Havendo sonexação de documentos e/ou informações elencadas neste Decreto ou, ainda, no caso de constatação de indícios de irregularidades ou de desvio de recursos públicos, a Comissão de Transmissão de Mandato deve representar os fatos ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público do Estado para adoção das providências cabíveis.

§ 2º. O relatório de que trata o caput, deverá conter conclusões objetivas sobre a situação da gestão que se encerra, posicionando-se sobre os aspectos financeiros, orçamentários, operacionais/gerencias, patrimoniais e fiscais do Poder ou órgão.

Art. 5º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, aos 31 de outubro de 2016.

ADAIR JOSE ALVES MOREIRA

Prefeito Municipal

**SMPLAG/RH
PORTARIA 383/2016**

PORTARIA 383/2016

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

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. NOEMIA NERY SOARES, portadora do RG N° 14201410 SSP/MT, e do CPF N° 918.970.331-68, Titular do cargo de **TECNICO DE NIVEL SUPERIOR - EDUCADORA FÍSICA**, contrato N° 182/2015, lotado junto a Secretaria Municipal de Educação.

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

Publica-se;

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai-MT, 31 de Outubro de 2016.

**SMPLAG/RH
PORTARIA 382/2016**

PORTARIA 382/2016

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

RESOLVE:

Art. 1º - Retornar de Licença Para Tratamento de Saúde, a Servidora **ELIENAI PAULINA DA SILVA FREITAS**, portadora do RG N° 961.849 SSP/MT e do CPF N° 632.426.051-87 Titular do Cargo Efetivo 198– **SERVIÇO DE APOIO I 40 HORA SEMANAIS**, conforme o vencimento do afastamento pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS.

Art. 2º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e revogada as disposições em contrário.

Publica-se;

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, 21 de Outubro de 2016.

Rubrica

**SMPLAG/RH
PORTARIA 384/2016**

PORTARIA 384/2016

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Licença Para Tratamento de Saúde, a Servidora **ELIENAI PAULINA DA SILVA FREITAS**, portadora do RG N° 961.849 SSP/MT e do CPF N° 632.426.051-87 Titular do Cargo Efetivo 198– **SERVIÇO DE APOIO I 40 HORA SEMANAIS**, conforme Artigos 107 a 116 da Lei Municipal 11 de 19/11/90, e conforme o deferimento do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS. Documentos anexos a esta portaria.

Art. 2º. – Esta Portaria entra em vigor com data retroativa do dia 22/10/2016 de sua publicação, e revogada as disposições em contrário.

Publica-se;

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, 22 de Outubro de 2016.

Rubrica

**SMPLAG/RH
PORTARIA 386/2016**

PORTARIA 386 /2016

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias a Servidora Publica Municipal a Sra. **CINELANDIA TITO SANTIAGO– Titular do Cargo efetivo de TECNICO ADM EDUCACIONAL 30 HS PROFISSIONALIZA**, lotado junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir do dia 19/10/2016 até o dia 17/11/2016, referente o período aquisitivo de 2015/2016.

Art. 2º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias a Servidora

Publica Municipal a Sra. **JOSENI SANTIAGO DE OLIVEIRA– Titular do Cargo efetivo de TECNICO - TECNICO ADMINISTRATIVO ESCOLAR**, lotado junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir do dia 24/10/2016 até o dia 22/11/2016, referente o período aquisitivo de 2015/2016.

Art. 3º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias a Servidora Publica Municipal a Sra. **ADELINA DA CRUZ FONTES – Titular do Cargo efetivo de AGENTE COMUNITARIA DE SAÚDE- ACS**, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir do dia 03/10/2016 até o dia 01/11/2016, referente o período aquisitivo de 2015/2016.

Art. 4º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias a Servidora Publica Municipal a Sra. **LIZETH FERREIRA PONDE– Titular do Cargo efetivo de AGENTE COMUNITARIA DE SAÚDE- ACS**, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir do dia 03/10/2016 até o dia 01/11/2016, referente o período aquisitivo de 2015/2016.

Art. 5º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias a Servidora Publica Municipal a Sra. **MARIA HELENA MATOS TERRA - Titular do Cargo Efetivo de**

SERVIÇO DE APOIO I 40 HORAS SEMANAIS, lotado junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir do dia 01/10/2016 até o dia 30/10/2016, referente ao período aquisitivo de 2015/2016.

Art. 6º - Conceder **30 (trinta) dias** de Férias a Servidora Publica Municipal a Sra. **MARICLEIA DA COSTA CARVALHO** – Titular do Cargo efetivo de **TECNICO DE NIVEL SUPERIOR (PSICOLOGO) CRAS**, junto a **Secretaria Municipal de Assistência Social**, a partir do dia **01/10/2016 até o dia 30/10/2016**, referente o período aquisitivo de **2015/2016**.

Art. 7º - Conceder **20 (vinte) dias** de Férias a Servidora Publica Municipal a Sra. **NATALIA MODESTO DE OLIVEIRA** – Titular do Cargo efetivo de **ASSISTENTE - AGENTE ADMINISTRATIVO**, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir do dia 25/10/2016 até o dia 13/11/2016, referente o período aquisitivo de 2014/2015 e 2015/2016.

Art. 8º - Conceder **10 (dez) dias** de Férias ao Servidor Publico Municipal o Sr. **MARIO CESAR GUIZZI** – Titular do Cargo Efetivo de **AGENTE OPERACIONAL - MOTORISTA** lotado junto a Secretaria Municipal de Infra Estrutura, a partir do dia 19/10/2016 até o dia 28/10/2016, referente o período aquisitivo de 2015/2016.

Art. 9º - Conceder **30 (trinta) dias** de Férias a Servidora Publica Municipal a Sra. **RITA DE CASSIA ROSA FERREIRA DE ALMEIDA** - Titular do Cargo Efetivo de **PROFESSORA - 25 HORAS SEMANAIS**, lotado junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir do dia 05/10/2016 até o dia 03/11/2016, referente ao período aquisitivo de 2015/2016.

Art. 10º - Conceder **30 (trinta) dias** de Férias a Servidora Publica Municipal a Sra. **ROSILENE COSTA DE SOUZA XIMENES** – Titular do Cargo contratada de **PROFISS. NIVEL SUPERIOR - ASSISTENTE SOCIAL**, junto a **Secretaria Municipal de Assistência Social**, a partir do dia **01/10/2016 até o dia 30/10/2016**, referente o período aquisitivo de **2015/2016**.

Art. 11º - Conceder **10 (dez) dias** de Férias a Servidora Publica Municipal a Sra. **TANIA REGINA DE SIQUEIRA**– Titular do Cargo efetivo de **PSICOLOGO - TEC. NIVEL SUPERIOR DA SAUDE 40H**, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir do dia 17/10/2016 até o dia 26/10/2016, referente o período aquisitivo de 2015/2016.

Art. 12º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publica-se;

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, 31 de Outubro de 2016.

Rubrica

**SMPLAG/RH
PORTARIA 385/2016**

PORTARIA 385/2016

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

Considerando a necessidade de organizar, estruturar e estabelecer as Normas sobre o regime Jurídico estabelecido pelas Leis Municipais 11 de 19/11/1990, 264 de 02/08/2010, 265 de 02/08/2010 e 247 de 01/03/2010, que Dispõem sobre o Estatuto e dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos do Município de Alto Paraguai – MT.

RESOLVE:

Art. 1º - **Reenquadrar**, o servidor municipal ODILAR HENRIQUE DE OLIVEIRA, Matrícula 594, que adquiriu o direito à elevação de **CLASSE 202 A-04 PARA CLASSE 202 B-04**;

Art. 2º - **Reenquadrar**, o servidor municipal WANDERLEY LEITE DA SILVA, Matrícula 617, que adquiriu o direito à elevação de **CLASSE 202 A-04 PARA CLASSE 202 B-04**;

Art. 3º - **Reenquadrar**, o servidor municipal FRANCK LANE DE SOUZA LIMA, Matrícula 629, que adquiriu o direito à elevação de **CLASSE 202 A-04 PARA CLASSE 202 B-04**;

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

Publique-se;

Registra-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, 31 de Outubro de 2016.

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

**COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA
CONTRATO Nº 433/2016 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA
ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO**

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, NELCI ELIETE LONGHI, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e a senhora **ROSELI APARECIDA DA SILVA**, brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Rua Noruega nº 553, Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG Nº 1392443-5 SSP-MT e CPF n.º 930.758.981-04, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1 O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público da senhora **ROSELI APARECIDA DA SILVA**, no cargo de Professor (a) Licenciado (a) em Pedagogia, a que refere o Decreto nº 188, de 18 de abril 2016, para exercer suas funções na Escola Municipal União, com **carga horária de trabalho de 20 (vinte) horas semanais** em substituição a Roseli Matos dos Santos que está de licença maternidade, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2 A referida Contratação por prazo determinado tem início em **25 de abril de 2016 e término em 25 de setembro de 2016**, com cumprimento de 200 (duzentos) dias letivos.

DO SALÁRIO

Cláusula 3 O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 1.601,74 (um mil, seiscentos e um reais e sessenta e quatro centavos) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4 Responsabilizar-se a, integralmente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5 Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Cláusula 6 A gestora da unidade anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato,

determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7 As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Órgão unidade

Órgão/unidade	Projeto atividade	Natureza da despesa	Fonte de recursos
07.070.3.0	12.365.1017.2.069	3.1.90.04.00	0.1.18.00.00

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cláusula 8 Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Aprovar o(s) projeto(s) pedagógico(s) a serem executados na unidade escolar; b) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; d) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; e) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cláusula 9 A contratada, obriga-se, ainda:

- a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal;
- b) Realizar o controle da frequência e do desempenho escolar dos alunos;
- c) Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual;
- d) Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades ao gestor da unidade, para efeito de comprovação de assiduidade;
- e) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação escolar ou geral;
- f) Comunicar com antecedência de no mínimo quinze dias ao gestor da unidade o interesse em rescindir o contrato, ficando sua liberação sujeita a sua substituição;
- g) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais;
- h) Entregar planejamento anual antes do início das aulas, o qual poderá ser solicitado pela Coordenação escolar e pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação sua alteração e/ou adequação;
- i) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las seguindo as orientações do projeto político pedagógico da unidade, bem como do material didático;
- j) Adequar aprendizagem dos alunos as necessidades específicas do público-alvo;
- k) Elaborar o conteúdo programático adequando conteúdo, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos alunos da unidade escolar;
- l) Registrar diariamente em tempo real e em sistema próprio a frequência dos alunos;
- m) Avaliar e registrar o desempenho dos alunos;
- n) Manter as planilhas diárias atualizadas, e apresentá-las sempre que solicitado pelo coordenador pedagógico e ou coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação;

o) Entregar toda documentação a secretaria escolar dentro do prazo exigido após a finalização do bimestre;

p) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

q) Comunicar imediatamente o Coordenador pedagógico escolar a ausência do aluno 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa;

r) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanência no local de trabalho;

s) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual;

t) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sanção prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de previdência Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avaliação de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao término da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 22 de abril de 2016.

CONTRATADO (A)

NELCI ELIETE LONGHI

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

RG Nº: _____

CPF Nº: _____

NOME: _____

RG Nº: _____

CPF Nº: _____

**COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA
CONTRATO Nº 152/2016 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA
ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO**

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **NELCI**

ELIETE LONGHI, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e a senhora **KELLY CRISTINA ALMEIDA CAETANO**, brasileira residente e domiciliada na Rua Barcelona nº 95, Bairro Jardim Imperial, Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG Nº 20780176 SSP-MT e CPF n.º 014.235.371-06, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1 O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público da senhora **KELLY CRISTINA ALMEIDA CAETANO**, no cargo de Professora Licenciada em Pedagogia, 30(Trinta) horas, a que refere o Decreto nº 44, de 12 de fevereiro de 2016, para exercer suas funções na Escola Municipal Garcês, com carga horária de trabalho de 30 (Trinta) horas semanais em (vaga livre), devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2 A referida Contratação por prazo determinado tem início em **15 de fevereiro de 2016 e término em 20 de dezembro de 2016**, com cumprimento de 200 (duzentos) dias letivos.

DO SALÁRIO

Cláusula 3 O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 2.402,60 (Dois mil, Quatrocentos e Dois Reais e Sessenta Centavos) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4 Responsabilizar-se a, integralmente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5 Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Cláusula 6 A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7 As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Órgão unidade

Órgão/unidade	Projeto atividade	Natureza da despesa	Fonte de recursos
07.070.3.0	12.361.1017.2.068	3.1.90.04.00	0.1.18.00.00

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cláusula 8 Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Aprovar o(s) projeto(s) pedagógico(s) a serem executados na unidade escolar; b) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; d) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; e) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cláusula 9 A contratado, obriga-se, ainda:

- a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal;
- b) Realizar o controle da frequência e do desempenho escolar dos alunos;
- c) Cumprir a carga horária semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual;
- d) Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades ao gestor da unidade, para efeito de comprovação de assiduidade;
- e) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação escolar ou geral;
- f) Comunicar com antecedência de no mínimo quinze dias ao gestor da unidade o interesse em rescindir o contrato, ficando sua liberação sujeita a sua substituição;
- g) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais;
- h) Entregar planejamento anual antes do início das aulas, o qual poderá ser solicitado pela Coordenação escolar e pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação sua alteração e/ou adequação;
- i) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministra-las seguindo as orientações do projeto político pedagógico da unidade, bem como do material didático;
- j) Adequar aprendizagem dos alunos as necessidades específicas do público-alvo;
- k) Elaborar o conteúdo programático adequando conteúdo, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos alunos da unidade escolar;
- l) Registrar diariamente em tempo real e em sistema próprio a frequência dos alunos;
- m) Avaliar e registrar o desempenho dos alunos;
- n) Manter as planilhas diárias atualizadas, e apresenta-las sempre que solicitado pelo coordenador pedagógico e ou coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação;
- o) Entregar toda documentação a secretaria escolar dentro do prazo exigido após a finalização do bimestre;
- p) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;
- q) Comunicar imediatamente o Coordenador pedagógico escolar a ausência do aluno 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa;
- r) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanência no local de trabalho;
- s) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual;
- t) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sanção prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de previdência Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avaliação de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao término da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 11 de fevereiro de 2016.

CONTRATADO (A)

NELCI ELIETE LONGHI

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

RG Nº: _____

CPF Nº: _____

NOME: _____

RG Nº: _____

CPF Nº: _____

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA N.º 286/2016**

PORTARIA N.º 286/2016

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Voluntária por Idade em favor da Srª. Maria Rodrigues de Castro”.

O Diretor Executivo do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais nos termos do Art. 40, § 1º, inciso III, alínea “b”, da Constituição Federal, com redação determinada pela EC n.º 41/2003, de 19 de dezembro de 2003; Art. 117, inciso III, alínea “d”, Art. 165 da Lei complementar Municipal n.º 25/1997, de 27 de novembro de 1997; Art. 12, inciso III, alínea “b”, § 1º da Lei Municipal Complementar n.º 062/2005, de 12 de Dezembro de 2005; Lei Municipal Complementar n.º 048/2003, de 05 de Setembro de 2003; Decreto de Nomeação n.º 313 de 15 de agosto de 2002; Decretos de atualização salarial n.º 297/2005 de 22 de junho de 2005; n.º 222/2006 de 28 de abril de 2006; n.º 225/2007 de 21 de maio de 2007; n.º 313/2008 de 09 de maio de 2008; n.º 187/2009 de 27 de maio de 2009; n.º 376/2010 de 07 de junho de 2010; n.º 236/2011 de 17 de maio de 2011; n.º 011/2012 de 23 de janeiro de 2012; n.º 072/2013 de 29 de Janeiro de 2013; Lei Complementar n.º 100 de 04 de Fevereiro de 2014; Lei Complementar n.º 104 de 20 de Janeiro de 2015 e Lei n.º 2.517 de 21 de janeiro de 2016.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de aposentadoria voluntária por idade em favor da Srª. **Maria Rodrigues de Castro**, brasileira, Solteira, portadora do CPF n.º 023.643.138-21, RG n.º 1443736-8 SSP/MT, efetiva no cargo de

Auxiliar de Serviços Gerais, Classe “E”, Nível “II”, matriculada sob o n.º 4097-1, lotada na Secretaria Municipal de Ação Social, com **Proventos Proporcionais**, conforme o processo do PREVI-CÁCERES n.º 078/2016.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 01 de Novembro de 2016, revogados as disposições em contrário.

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

Cáceres - MT, 31 de Outubro de 2016.

LUIZ EMÍDIO DANTAS JUNIOR

Diretor Executivo

HOMOLOGO:

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres-MT

**COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA
CONTRATO N.º 129/2016 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA
ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO**

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, NELCI ELIETE LONGHI, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e a senhora **ANGELA MARIA DE ANDRADE**, brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Av. Gal. Osório n.º 395, Centro, Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG N.º 1480342-9 SSP-MT e CPF n.º 994.694.721-87, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1 O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público da senhora **ANGELA MARIA DE ANDRADE**, no cargo de Professora Licenciada em Pedagogia, a que refere o Decreto n.º 44, de 12 de fevereiro 2016, para exercer suas funções na Escola Municipal Prof. Erenice Simão Alvarenga, com **carga horária de trabalho de 20 (vinte) horas semanais** em Vaga Livre, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2 A referida Contratação por prazo determinado tem início em **15 de fevereiro de 2016 e término em 20 de dezembro de 2016**, com cumprimento de 200 (duzentos) dias letivos.

DO SALÁRIO

Cláusula 3 O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 1.601,74 (um mil, seiscentos e um reais e sessenta e quatro centavos) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4 Responsabilizar-se a, integralmente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5 Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Cláusula 6 A gestora da unidade anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato,

determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7 As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Órgão unidade

Órgão/unidade	Projeto atividade	Natureza da despesa	Fonte de recursos
07.070.3.0	12.365.1017.2.069	3.1.90.04.00	0.1.18.00.00

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cláusula 8 Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Aprovar o(s) projeto(s) pedagógico(s) a serem executados na unidade escolar; b) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; d) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; e) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cláusula 9 A contratada, obriga-se, ainda:

- Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal;
- Realizar o controle da frequência e do desempenho escolar dos alunos;
- Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual;
- Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades ao gestor da unidade, para efeito de comprovação de assiduidade;
- Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação escolar ou geral;
- Comunicar com antecedência de no mínimo quinze dias ao gestor da unidade o interesse em rescindir o contrato, ficando sua liberação sujeita a sua substituição;
- Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais;
- Entregar planejamento anual antes do início das aulas, o qual poderá ser solicitado pela Coordenação escolar e pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação sua alteração e/ou adequação;
- Planejar as aulas e atividades didáticas e ministra-las seguindo as orientações do projeto político pedagógico da unidade, bem como do material didático;
- Adequar aprendizagem dos alunos as necessidades específicas do público-alvo;
- Elaborar o conteúdo programático adequando conteúdo, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos alunos da unidade escolar;
- Registrar diariamente em tempo real e em sistema próprio a frequência dos alunos;
- Avaliar e registrar o desempenho dos alunos;
- Manter as planilhas diárias atualizadas, e apresenta-las sempre que solicitado pelo coordenador pedagógico e ou coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação;

o) Entregar toda documentação a secretaria escolar dentro do prazo exigido após a finalização do bimestre;

p) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

q) Comunicar imediatamente o Coordenador pedagógico escolar a ausência do aluno 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa;

r) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanencia no local de trabalho;

s) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual;

t) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sanção prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de previdencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avaliação de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 11 de fevereiro de 2016.

CONTRATADO (A)

NELCI ELIETE LONGHI

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

RG Nº: _____

CPF Nº: _____

NOME: _____

RG Nº: _____

CPF Nº: _____

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 473 DE 20 DE OUTUBRO DE 2016.**

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

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 37107, de 19 de outubro de 2016,

RESOLVE:

Art.1º Designar os servidores **Wesley de Sousa Lopes-engenheiro**, responsável para o acompanhamento e fiscalização das obras e **André Felipe Campos Artiaga** como responsável pela fiscalização e controle do Contrato relacionado abaixo:

Nº Contrato	Contratado	Objeto	Data Assinatura Contrato	Vigência
209/2016	JABURU CONSULTÓRIOS E SERVIÇOS EIRELI-ME	Contratação de empresa especializada em engenharia visando a reforma dos PSF do Município de Cáceres	01/10/2016	180 dias

§ 1º Os servidores acima designados deverão acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretaria de Saúde e determinar o que for necessário para a regularização.

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

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 20 de outubro de 2016.

ROGER ALESSANDRO RODRIGUES PEREIRA

Secretário Municipal de Saúde

Afixado em: 20.10.16.

**COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA
CONTRATO Nº 89/2016 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA
ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO**

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03.214.145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, NELCI ELIETE LONGHI, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, o senhor **RAUL XISTO NOGUEIRA**, brasileiro, residente e domiciliado na Rodovia Linha Cáceres/Mirassol S/N, KM 13 à Esq. + 2 Km – ST Nogueira, no Município de Cáceres-MT, portador do RG nº 2580700-5 SSP/MT e CPF n.º 064.082.471-48, daqui por diante denominado Contratado, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do senhor **RAUL XISTO NOGUEIRA**, no cargo de Guarda, a que refere o Decreto nº 42, de 12 de fevereiro de 2016, para exercer suas funções na Escola Municipal São Francisco, no Município de Cáceres, com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais (vaga livre).

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **15 de fevereiro de 2016 e término em 20 de dezembro de 2016.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 617,30 (Seiscentos e Dezessete Reais e Trinta Centavos) mensais.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª O Contratado fica comprometido a cumprir a carga horária referida na Cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª O Município descontará do vencimento do Contratado, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único. O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª A Secretaria Municipal de Educação fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços instrumento do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª O não cumprimento, pelo Contratado, das obrigações assumidas no presente Contrato por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª Este Contrato por Prazo Determinado vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS para o qual o Contratado contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª Este Contrato por Prazo Determinado extinguir-se-á pelo cumprimento do objeto constante na cláusula 1ª, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação:

Ficha	07.70.30
Proj/Ativ	2070
Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00
Fonte de Recurso	119

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 10 de fevereiro de 2016.

Contratado

NELCI ELIETE LONGHI

Contratante

TESTEMUNHAS:

CPF nº

CPF nº

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 001/2016 SEGOV**

MUNICÍPIO DE CÁCERES, inscrito no CNPJ sob nº 03.214.145/0001-83, com sede administrativa na Avenida Getúlio Vargas, 1895 – COC, através da Secretaria Municipal de Governo, solicita a Convocação do **Sr. ANTONIO FERREIRA LIRA**, ex-servidor contratado da Prefeitura de Cáceres 03/01/2005 a 30/11/2005, como Coordenador da Tesouraria.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

CAPÍTULO I – DA CONVOCAÇÃO

1.1 – Em face do Processo de protocolo nº 36009, de 05/10/2016, cumpremos notificar Vossa Senhoria de que o Controle Interno da Prefeitura Municipal de Cáceres, realizou um Relatório Preliminar de Despesas Pendentes de Registro em Conciliação Bancária e detectou que falta informações. Por conta disso a conciliação encontra-se pendente até a presente data. Pelo sistema aparecem como gestores responsáveis pelo ato Sra. Maria Amélia Aires Faria Braga e o Sr. Antônio Ferreira de Lira. Em consequência, é a presente notificação concedendo-lhe o prazo de 15 (quinze) dias para vossa manifestação. O não atendimento da presente notificação no prazo assinalado, ensejará as providências de ordem administrativa e judicial que forem pertinentes, a Juízo da orientação jurídica da PGM – Procuradoria Geral do Município. Nada mais a Declarar, assino a presente notificação.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito de Cáceres

**COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA
CONTRATO Nº 84/2016 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA
ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO**

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, NELCI ELIETE LONGHI, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e a senhor **ANGELA MARIA SANTANA FERREIRA**, brasileira, residente e domiciliada na Estrada Pé de Anta km 20 s/n Comunidade São Francisco, no Município de Cáceres-MT, portador do RG n.º 1393296-9 SSP/MT e CPF n.º 934.857.861-87, daqui por diante denominado Contratado, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, do senhor **ANGELA MARIA SANTANA FERREIRA**, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, a que refere o Decreto nº 42 de 12 de fevereiro de 2016, para exercer suas funções na Escola Municipal São Francisco (Núcleo União), no Município de Cáceres, com carga horária de trabalho de 40 (Quarenta) horas semanais (em substituição a servidora Vilma da Silva Dias de Souza que está em readaptação).

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **15 de fevereiro de 2016 e término em 20 de dezembro de 2016.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 617,30 (Seiscentos e Dezessete Reais e Trinta Centavos) e Complemento de R\$ 262,70 (Duzentos e Sessenta e Dois Reais e Setenta Centavos) mensais.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª A Contratada fica comprometido a cumprir a carga horária referida na cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª O Município descontará do vencimento da Contratada, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único. O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª A Secretaria Municipal de Educação fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços instrumento do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª O não cumprimento, pela Contratada, das obrigações assumidas no presente Contrato por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª Este Contrato por Prazo Determinado vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª Este Contrato por Prazo Determinado extinguir-se-á pelo cumprimento do objeto constante na cláusula 1ª, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação:

Órgão/unidade	Projeto atividade	Natureza da despesa	Fonte de recursos
07.070.2.0	12.365.1017.2.064	3.1.90.04.00	0.1.01.00.00

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 10 de fevereiro de 2016.

Contratado(a)

NELCI ELIETE LONGHI

Contratante

TESTEMUNHAS:

CPF nº

CPF nº

**COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA
CONTRATO Nº 73/2016 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA
ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO**

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, NELCI ELIETE LONGHI, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e a senhora **JENNIFER BIANCA LEITE DOS SANTOS**, brasileira residente e domiciliada na Rua B Quadra B. Casa 21, Residencial Bandeirante, Bairro Santos Dumont, Município de Cáceres-MT, portadora do RG Nº 1764656-1 SJSP-MT e CPF n.º 024.904.791-80, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1 O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público da senhora **JENNIFER BIANCA LEITE DOS SANTOS**, no cargo de Professora Licenciada em Ciências Biológicas 14(Quatorze) horas, Ensino Religioso 03(Três) horas e Artes 03 (Três) horas, a que refere o Decreto nº 40, de 11 de fevereiro 2016, para exercer suas funções na Escola Municipal Marechal Rondon (Núcleo Nossa Senhora Aparecida), com carga horária de trabalho de 20 (Vinte) horas semanais em (VAGA LIVRE), devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2 A referida Contratação por prazo determinado tem início em **15 de fevereiro de 2016 e término em 20 de dezembro de 2016**, com cumprimento de 200 (duzentos) dias letivos.

DO SALÁRIO

Cláusula 3 O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 1.601,74 (Mil Seiscentos e Um Reais e Setenta e Quatro Centavos) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4 Responsabilizar-se a, integralmente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5 Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Cláusula 6 A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7 As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Órgão unidade

Órgão/unidade	Projeto atividade	Natureza da despesa	Fonte de recursos
07.070.3.0	12.365.1017.2.069	3.1.90.04.00	0.1.18.00.00

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cláusula 8 Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Aprovar o(s) projeto(s) pedagógico(s) a serem executados na unidade escolar; b) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; d) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; e) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cláusula 9 A contratada, obriga-se, ainda:

a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal;
 b) Realizar o controle da frequência e do desempenho escolar dos alunos;
 c) Cumprir a carga horária semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual;
 d) Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades ao gestor da unidade, para efeito de comprovação de assiduidade;
 e) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação escolar ou geral;
 f) Comunicar com antecedência de no mínimo quinze dias ao gestor da unidade o interesse em rescindir o contrato, ficando sua liberação sujeita a sua substituição;

g) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais;

h) Entregar planejamento anual antes do início das aulas, o qual poderá ser solicitado pela Coordenação escolar e pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação sua alteração e/ou adequação;

i) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministra-las seguindo as orientações do projeto político pedagógico da unidade, bem como do material didático;

j) Adequar aprendizagem dos alunos as necessidades específicas do público-alvo;

k) Elaborar o conteúdo programático adequando conteúdo, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos alunos da unidade escolar;

l) Registrar diariamente em tempo real e em sistema próprio a frequência dos alunos;

m) Avaliar e registrar o desempenho dos alunos;

n) Manter as planilhas diárias atualizadas, e apresenta-las sempre que solicitado pelo coordenador pedagógico e ou coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação;

o) Entregar toda documentação a secretaria escolar dentro do prazo exigido após a finalização do bimestre;

p) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

q) Comunicar imediatamente o Coordenador pedagógico escolar a ausência do aluno 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa;

r) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanência no local de trabalho;

s) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual;

t) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sanção prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de previdência Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avaliação de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao término da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 10 de fevereiro de 2016.

CONTRATADO (A)

NELCI ELIETE LONGHI

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

RG Nº: _____

CPF Nº: _____

NOME: _____

RG Nº: _____

CPF Nº: _____

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA N.º 287/2016**

Dispõe sobre a CONVOCAÇÃO de candidato ao cargo de Contador no Concurso Público para provimento de vaga do quadro efetivo de servidor do Instituto Municipal de Previdência Social de Cáceres e dá outras providências”.

O Diretor Executivo do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, nos termos do que dispõe o Art. 73, Inciso I, V, XI da Lei Complementar 062/2005, e tendo em vista a homologação final do resultado do Concurso Público N° 001/2016,

Resolve,

Art. 1º Convocar a candidata **DENISE PEREIRA PACHECO**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 22849270 SSP/MT, a comparecer a sede deste Instituto, no prazo de 30 (trinta) dias a contar desta data, munida dos documentos que refere o Anexo I, sob pena de não o fazendo perder o direito ao Provimento no cargo público.

§1º Esta convocação dar-se-á para o preenchimento da vaga disponibilizada em face da necessidade de funcionário no cargo de Contador para compor o quadro de funcionários efetivo deste Instituto.

§2º O ato de Posse do candidato convocado se dará a partir da apresentação dos documentos exigidos.

§3º O não comparecimento do candidato no prazo estipulado neste artigo implicará na sua desclassificação, sendo considerado desistente da vaga.

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

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

Cáceres, 31 de Outubro de 2016. _____ **LUIZ EMÍDIO DANTAS JUNIOR** Diretor Executivo

Afixado em: 31/10/2016.**ANEXO I****CÓPIA E ORIGINAL**

1. RG e CPF;
2. Certidão de Nascimento ou Casamento;
3. Certidão de Nasc. dos filhos menores de 18 anos (dependentes comprovante);
4. Diploma (Registrado no Órgão Competente);
5. Comprovante de escolaridade (Histórico Escolar);
6. Título de eleitor;
7. Número de Inscrição no Pis/Pasep ou Declaração de que não possui número de contribuição;

8. CTPS (Carteira de Trabalho);
9. RG e CPF do cônjuge (mesmo sendo União Estável);
10. CPF dos dependentes;
11. Comprovante de residência atual em nome do admitido;
12. Carteira Nacional de Habilitação conforme exigência do Cargo.
13. Se estrangeiro, comprovante de permanência e legalidade no país.

ORIGINAL

14. FOTO 3X4 (atual, colorida);
15. Certidão de Distribuição Primeiro Grau Ações e Execuções Cíveis e Criminais da Esfera Estadual conforme Estado cadastrado em seu endereço da ficha de inscrição do presente concurso;
16. Certidão de Distribuição Primeiro Grau Ações e Execuções Cíveis e Criminais da Esfera Federal conforme Estado cadastrado em seu endereço da ficha de inscrição do presente concurso;
17. Certidão de Quitação Eleitoral da Justiça Eleitoral Tribunal Superior Eleitoral;
18. Certidão Negativa do Poder Judiciário Justiça Militar da União de Ações Criminais (masculino);
19. Certidão Negativa de Débitos Municipais – CNDM;
20. Declaração Quanto ao Exercício ou Não de Outro Cargo, Emprego ou Função Pública (anexo II) ;
21. Declaração de Bens e Valores que integram seu patrimônio ou Declaração de Imposto de Renda ano calendário – 2015 (anexo III);
22. Declaração de Não Ter Sofrido Penalidade Incompatível com Nova Investidura em Cargo Público (anexo V);
23. Apresentar Registro e Certidão Negativa expedida pelo Órgão de Classe conforme o caso.

“É recomendado ao candidato convocado que primeiramente apresente a documentação solicitada nos itens 1 a 23 e após a confirmação destes documentos pelo Departamento Recursos Humanos, realize o exame descrito no item 24, salientando que os mesmos devem ser entregues dentro do prazo estipulado no edital. ”

24. Exame médico Admissional.

ANEXO II**DECLARAÇÃO AO EXERCÍCIO OU NÃO DE OUTRO CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA**

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, DECLARO, para os devidos fins de provimento de cargo público, que não exerço nenhum cargo, função e emprego público em quaisquer das esferas Federal, Estadual e Municipal, da Administração Pública, que gere impedimento legal nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, não comprometendo, dessa forma, minha nomeação e posse para o cargo de _____, do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres – PREVICÁCERES. DECLARO que não percebo proventos de aposentadoria e pensão decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que sejam acumuláveis com o Cargo em que tomarei posse. E por ser verdade, firmo a presente declaração sob as penas da Lei.

Cáceres – MT, _____ de _____ de 2016.

Assinatura

CONSTITUIÇÃO FEDERAL “Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal

e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...) XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: a) a de dois cargos de professor; b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas; XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público; (...) § 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração. ”

ANEXO III

DECLARAÇÃO DOS BENS E VALORES QUE CONSTITUEM SEU PATRIMÔNIO

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, no Cargo de _____, do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres – PREVICÁCERES, para fins de inclusão na minha ficha de registro junto ao Departamento de Recursos Humanos, **DECLARO**que:

a. () Não possuo bens e valores patrimoniais conforme discrimina o art. 34 da Instrução Normativa SRH 001/2011.

b. () Integram meu patrimônio os bens e valores discriminados no quadro abaixo (imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações ou quaisquer outros bens e valores patrimoniais localizados no País ou no exterior)

Obs.: A presente declaração deverá abranger o patrimônio do cônjuge, companheiro (a), filho (a) ou qualquer pessoa que viva sob a dependência econômica do declarante.

DISCRIMINAÇÃO DO BEM	VALOR (R\$)

Declaro ainda ter ciência de que a não veracidade das informações prestada poderá acarretar responsabilização civil, penal e administrativa, gerando as consequências previstas na legislação vigente. Por ser verdade, firmo o presente.

Cáceres – MT, _____ de _____ de 2016.

Assinatura

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADE INCOMPATÍVEL COM NOVA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, **DECLARO**para o fim específico de ingresso no Cargo de _____, do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres – PREVICÁCERES, que não sofreu, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar de suspensão ou demissão aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal, incompatível com a nova investidura em cargo público.

Declaro ainda ter ciência de que a não veracidade da informação prestada poderá acarretar responsabilização civil, penal e administrativa, gerando as consequências previstas na legislação vigente.

Cáceres – MT, _____ de _____ de 2016.

Assinatura

COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA CONTRATO Nº 72/2016 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, NELCI ELIETE LONGHI, de ora em diante denominada simplesmente contratante, e o senhor **ANTONIO PAULO RAMOS**, brasileiro, residente e domiciliado na Rua Destacamento Militar Corixa S/N Chegando no 2BFRON a ESQ 1 CLIENTE, no Município de Cáceres-MT, portador do RG nº 1856187-0 SSP/MT e CPF n.º 023.081.071-14, daqui por diante denominado Contratado, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do senhor **ANTONIO PAULO RAMOS**, no cargo de Guarda, a que refere o Decreto nº 42, de 12 de fevereiro de 2016, para exercer suas funções na Escola Municipal Marechal Rondon (Núcleo Sapiquá), com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais (vaga livre).

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **15 de fevereiro de 2016 e término em 20 de dezembro de 2016.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 617,30 (Seiscentos e Dezessete reais e Trinta Centavos) mensais.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª O Contratado fica comprometido a cumprir a carga horária referida na Cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª O Município descontará do vencimento do Contratado, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único. O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª A Secretaria Municipal de Educação fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços instrumento do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª O não cumprimento, pelo Contratado, das obrigações assumidas no presente Contrato por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª Este Contrato por Prazo Determinado vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS para o qual o Contratado contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª Este Contrato por Prazo Determinado extinguir-se-á pelo cumprimento do objeto constante na cláusula 1ª, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação:

Ficha	07.70.30
Proj/Ativ	2070

Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00
Fonte de Recurso	119

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, de 10 de fevereiro de 2016.

Contratado

NELCI ELIETE LONGHI

Contratante

TESTEMUNHAS:

CPF nº

CPF nº

**COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA
CONTRATO Nº 158/2016 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA
ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO**

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, NELCI ELIETE LONGHI, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e a senhora **MARINA LEONIDAS LOPES**, brasileira residente e domiciliada na Rua H s/n, quadra 01 lote 05, Residencial Novo Horizonte, Jardim Guanabara, Município de Cáceres-MT, portadora do RG Nº 542338 SSP-MT e CPF n.º 415.466.281-34, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1 O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público da senhora **MARINA LEONIDAS LOPES**, no cargo de Professora Licenciada em Pedagogia, 20(Vinte) horas, a que refere o Decreto nº 44, de 12 de fevereiro 2016, para exercer suas funções na Escola Municipal Prof. Eduardo Benevides Lindote, com carga horária de trabalho de 20 (Vinte) horas semanais em (VAGA LIVRE), devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2 A referida Contratação por prazo determinado tem início em **15 de fevereiro de 2016 e término em 20 de dezembro de 2016**, com cumprimento de 200 (duzentos) dias letivos.

DO SALÁRIO

Cláusula 3 O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 1.601,74 (Mil seiscentos e Um Reais e Setenta e Quatro Centavos) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4 Responsabilizar-se a, integralmente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5 Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Cláusula 6 A gestora da unidade anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7 As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Órgão unidade

Órgão/unidade	Projeto atividade	Natureza da despesa	Fonte de recursos
07.070.3.0	12.365.1017.2.069	3.1.90.04.00	0.1.18.00.00

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cláusula 8 Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- Aprovar o(s) projeto(s) pedagógico(s) a serem executados na unidade escolar;
- Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO;
- Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas;
- Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento;
- Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cláusula 9 A contratada, obriga-se, ainda:

- Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal;
- Realizar o controle da frequência e do desempenho escolar dos alunos;
- Cumprir a carga horária semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual;
- Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades ao gestor da unidade, para efeito de comprovação de assiduidade;
- Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação escolar ou geral;
- Comunicar com antecedência de no mínimo quinze dias ao gestor da unidade o interesse em rescindir o contrato, ficando sua liberação sujeita a sua substituição;
- Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais;
- Entregar planejamento anual antes do início das aulas, o qual poderá ser solicitado pela Coordenação escolar e pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação sua alteração e/ou adequação;
- Planejar as aulas e atividades didáticas e ministra-las seguindo as orientações do projeto político pedagógico da unidade, bem como do material didático;
- Adequar aprendizagem dos alunos as necessidades específicas do público-alvo;
- Elaborar o conteúdo programático adequando conteúdo, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos alunos da unidade escolar;
- Registrar diariamente em tempo real e em sistema próprio a frequência dos alunos;
- Avaliar e registrar o desempenho dos alunos;

n) Manter as planilhas diárias atualizadas, e apresenta-las sempre que solicitado pelo coordenador pedagógico e ou coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação;

o) Entregar toda documentação a secretaria escolar dentro do prazo exigido após a finalização do bimestre;

p) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

q) Comunicar imediatamente o Coordenador pedagógico escolar a ausência do aluno 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa;

r) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advêm da sua permanência no local de trabalho;

s) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual;

t) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sanção prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de previdência Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avaliação de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao término da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 11 de fevereiro de 2016.

CONTRATADO (A)

NELCI ELIETE LONGHI

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

RG Nº: _____

CPF Nº: _____

NOME: _____

RG Nº: _____

CPF Nº: _____

COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA CONTRATO Nº 316/2016 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, NELCI ELIETE LONGHI, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o senhor **JOILSON ADRIANO RODRIGUES**, brasileiro, residente e domiciliado na Rua do Cruzeiro, nº 63, Bairro Vila Irene, Município de Cáceres-MT, portador do RG nº 1132400-7 SSP/MT e CPF n.º 958.092.951-34, daqui por diante denominado Contratado, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do senhor **JOILSON ADRIANO RODRIGUES**, no cargo de Guarda, a que refere o Decreto nº 58, de 19 de fevereiro de 2016, para exercer suas funções na Escola Municipal Soteco, com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais (em vaga livre).

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **23 de fevereiro de 2016 e término em 20 de dezembro de 2016.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 880,00 (oitocentos e oitenta reais) mensais.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª O Contratado fica comprometido a cumprir a carga horária referida na Cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª O Município descontará do vencimento do Contratado, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único. O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª A Secretaria Municipal de Educação fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços instrumento do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª O não cumprimento, pelo Contratado, das obrigações assumidas no presente Contrato por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª Este Contrato por Prazo Determinado vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS para o qual o Contratado contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª Este Contrato por Prazo Determinado extinguir-se-á pelo cumprimento do objeto constante na cláusula 1ª, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação:

Ficha	07.70.30
Proj/Ativ	2070
Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00
Fonte de Recurso	119

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 23 de fevereiro de 2016.

Contratado

NELCI ELIETE LONGHI

Contratante

TESTEMUNHAS:

CPF nº

CPF nº

**COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA
CONTRATO Nº 417/2016 – SA POR PRAZO DETERMINADO PARA
ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO**

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, NELCI ELIETE LONGHI, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o senhor **FLAVIO MARCELO VANINI DA SILVA**, brasileiro, residente e domiciliado na Rua M - Quadra 02, Lote 03, Bairro Residencial Portal das Águas, Município de Cáceres-MT, portador do RG nº 664768 SSP/MT e CPF n.º 383.446.881-91, daqui por diante denominado Contratado, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do senhor **FLAVIO MARCELO VANINI DA SILVA**, no cargo de Guarda, a que refere o Decreto nº 156, de 04 de abril de 2016, para exercer suas funções na Escola Municipal Jardim Guanabara, com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais (em vaga livre).

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **07 de Abril de 2016 e término em 07 de Abril de 2017.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 880,00 (oitocentos e oitenta reais) mensais.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª O Contratado fica comprometido a cumprir a carga horária referida na Cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª O Município descontará do vencimento do Contratado, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único. O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª A Secretaria Municipal de Educação fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços instrumento do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª O não cumprimento, pelo Contratado, das obrigações assumidas no presente Contrato por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª Este Contrato por Prazo Determinado vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS para o qual o Contratado contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª Este Contrato por Prazo Determinado extinguir-se-á pelo cumprimento do objeto constante na cláusula 1ª, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação:

Ficha	07.70.30
Proj/Ativ	2070
Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00
Fonte de Recurso	119

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 06 de abril de 2016.

Contratado

NELCI ELIETE LONGHI

Contratante

TESTEMUNHAS:

CPF nº

CPF nº

**COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA
CONTRATO Nº 432/2016 – SME POR PRAZO DETERMINADO PARA
ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO**

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, NELCI ELIETE LONGHI, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o senhor **MINELSON DIAS DE MOURA**, brasileiro, residente e domiciliado na Rua dos Pescadores, nº 490, Cavalhada, Município de Cáceres-MT, portador do RG nº 1433691-0 SSP/MT e CPF n.º 98058835153, daqui por diante denominado Contratado, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do senhor **MINELSON DIAS DE MOURA**, no cargo de Guarda, a que refere o Decreto nº 188, de 18 de abril de 2016, para exercer suas funções no Transporte Escolar, com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais (em vaga livre).

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **10 de abril de 2016 e término em 20 de dezembro de 2016.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 880,00 (oitocentos e oitenta reais) mensais.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª O Contratado fica comprometido a cumprir a carga horária referida na Cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª O Município descontará do vencimento do Contratado, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único. O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª A Secretaria Municipal de Educação fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços instrumento do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª O não cumprimento, pelo Contratado, das obrigações assumidas no presente Contrato por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª Este Contrato por Prazo Determinado vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS para o qual o Contratado contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª Este Contrato por Prazo Determinado extinguir-se-á pelo cumprimento do objeto constante na cláusula 1ª, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação:

Ficha	07.70.30
Proj/Ativ	2070

Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00
Fonte de Recurso	119

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 10 de abril de 2016.

Contratado

NELCI ELIETE LONGHI

Contratante

TESTEMUNHAS:

CPF nº

CPF nº

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA EXTRATO DE ADITAMENTO

Aditivo nº 012 ao Contrato de Prestação de Serviços nº060/2012

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Constral Construtora Ltda

Objeto: aditar a Cláusula Segunda – Da Vigência, do Contrato.

Prazo: 03 meses

Data: 20/10/2016

Procedimento Licitatório: Concorrência Pública nº 009/2012

Secretaria: Infraestrutura

ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 140/2016 PREGÃO: Nº 076/2016 – REGISTRO DE PREÇOS

Contratante: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

Fornecedor: COMELLI COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA

Vigência: 12 meses, contados a partir de sua publicação

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de combustível para abastecimento dos veículos pertencentes à frota municipal, quando em viagem nos municípios de Jaciara, Cáceres, Mova Mutum, Comodoro, Varzea Grande, Barra do Bugres, Cuiabá e Campo Novo do Parecis - Distrito Marechal Rondon. Os preços, a quantidades e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

LOTE 07– NOVA MUTUM

Item	Cód. Item	Quant.	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	17641	15.000	LT.	COMBUSTIVEL GASOLINA COMUM	FIC	3,83	57.450,00
2	17643	10.000	LT.	COMBUSTIVEL OLEO DIESEL	FIC	3,37	33.700,00
3	30927	10.000	LT.	COMBUSTIVEL OLEO DIESEL S10	FIC	3,47	34.700,00
4	17642	8.000	LT.	COMBUSTIVEL ALCOOL COMUM	FIC	2,70	21.600,00

Totalizando o valor de R\$ 147.450,00 (cento e quarenta e sete mil, quatrocentos e cinquenta reais)

ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA EXTRATO DE ADITAMENTO

Aditivo nº 002 ao Contrato de Locação de Bem Imóvel nº 055/2014

Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis X Carmen Rosane Gomes Ferreira

Objeto: aditar a Cláusula Quinta – Do Prazo, Cláusula Terceira – Do Valor e da Forma de Pagamento, Cláusula Décima – Da Dotação Orçamentária, Cláusula Décima Primeira – Do Agente Fiscalizador, do Contrato.

Prazo: 12 meses

Valor Mensal: R\$ 3.293,92

Data: 21/10/2016

Procedimento Licitatório: Dispensa de Licitação nº 010/2014**Secretaria:** Assistência Social**ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA
EXTRATO DE ADITAMENTO****Aditivo nº** 001 ao Contrato de Prestação de Serviço nº071/2015**Partes:** Município de Campo Novo do Parecis x Mapfre Seguros Gerais S/A,**Objeto:** aditar a Cláusula Segunda – Da Vigência, Cláusula Quinta – Dotação Orçamentária, do Contrato.**Prazo:** 12 meses**Data:** 19/10/2016**Procedimento Licitatório:** Pregão nº 145/2015**Secretaria:** Finanças, Cultura e Turismo, Saúde, Assistência Social.**ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 144/2016 PREGÃO: Nº 083/2016 – REGISTRO DE PREÇOS****Contratante:** Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT**Fornecedor:** RAIMUNDO NONATO LIMA LTDA**Vigência:** 12 meses, contados a partir de sua publicação**Objeto:** REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de retirada e colocação de tubulação e bombas em poços artesianos e pescaria da bomba do poço artesiano, para atender o Departamento de Água e Saneamento do Município. Os preços, a quantidades e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Lote	Ordem	Quant.	Unidade	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
1	30725	30	UNID.	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA PRA RETIRAR E COLOCAR BOMBA D'AGUA NOS POÇOS ARTESIANOS	2.300,00	69.000,00
2	18688	10	UNID.	SERVIÇO DE PESCARIA DA BOMBA DO POÇO ARTESIANO	3.000,00	30.000,00

Totalizando o valor de R\$ 99.000,00 (noventa e nove mil reais).

**ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 148/2016 PREGÃO: Nº 085/2016 – REGISTRO DE PREÇOS****Contratante:** Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT**Fornecedor:** N ZABOOSTKY – EPP**Vigência:** 12 meses, contados a partir de sua publicação**Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de água mineral, gelo, refrigerante e cargas de gás de cozinha, para atender todas as Secretarias Municipais. Os preços, a quantidades e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Item	Cód. Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
9	20852	300	UNID.	CARGA DE GÁS P-45	COPAGAZ	283,00	84.900,00

Totalizando o valor de R\$ 84.900,00 (oitenta e quatro mil e novecentos reais)

**ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 149/2016 PREGÃO: Nº 085/2016 – REGISTRO DE PREÇOS****Contratante:** Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT**Fornecedor:** S. C. PERINI ZABOOSTKY – ME**Vigência:** 12 meses, contados a partir de sua publicação**Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de água mineral, gelo, refrigerante e cargas de gás de cozinha, para atender todas as Secretarias Municipais. Os preços, a quantidades e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Item	Cód. Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total
1	7088	6.000	UNID.	AGUA MINERAL COPO 200 ML	LEBRINHA	0,55	3.300,00
2	99	50	FRD.	AGUA MINERAL C/GAS EMBALAGEM COM 12 GARRAFAS DE 500ML	LEBRINHA	15,60	780,00
3	7912	200	UNID.	GELO BARRA UN	MULT GELO	11,33	2.266,00
4	7913	20	UNID.	GELO CUBO PCT 04 KG	MULT GELO	7,00	140,00
5	7087	200	FRD.	AGUA MINERAL S/GAS EMBALAGEM COM 12 GARRAFAS DE 500ML	LEBRINHA	15,00	3.000,00
6	100	150	UNID.	AGUA MINERAL GARRAFÃO 20LTS	LEBRINHA	12,00	1.800,00
7	15352	500	UNID.	REFRIGERANTE SABORES VARIADOS, COM AROMA NATURAL, SABOR SUAVE, EMBALAGEM CONTENDO NO MÍNIMO 2 LITROS, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO	COCA COLA	7,40	3.700,00

	FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E CAPACIDADE. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E/OU MINISTÉRIO DA SAÚDE. UNIDADE.		
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Totalizando o valor de R\$ 14.986,00 (quatorze mil, novecentos e oitenta e seis reais).

**FUNDO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE
CAMPO NOVO DO PARECIS - MT
PORTARIA 204/2016**

PORTARIA Nº 204/2016 - RETIFICAÇÃO

“Retifica a PORTARIA 150/2016, que concedeu benefício de Pensão por Morte do Servidor DOMINGOS SAVIO BELO DO NASCIMENTO em favor do menor SAYMON MATHEUS BARBOSA DA SILVA NASCIMENTO”.

O Diretor Executivo do FUNSEM – Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º - Retificar a Portaria nº 150/2016, publicada no dia 16 de agosto de 2016, corrigindo a omissão constante do cargo do servidora falecido erro material no número do Registro Geral da beneficiária, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

Onde se lê: “DOMINGOS SAVIO BELO DO NASCIMENTO, brasileiro, solteiro, servidor público municipal, portador da cédula de identidade nº 1307715-5 SESP/MT e inscrito no CPF sob nº 892.860.571-72, matrícula 549. Pensão por Morte, e sem rateio, a partir do dia 06 de julho de 2016, data do óbito, conforme Processo nº 2016.07.02325P.”

Leia-se: “DOMINGOS SAVIO BELO DO NASCIMENTO, brasileiro, solteiro, servidor público municipal, portador da cédula de identidade nº 1307715-5 SESP/MT e inscrito no CPF sob nº 892.860.571-72, professor (Especialidade Licenciatura Plena em Pedagogia), Classe “B”, Nível “XIII”, 40 horas semanais, matrícula 549. Pensão por Morte, e sem rateio, a partir do dia 06 de julho de 2016, data do óbito, conforme Processo nº 2016.07.02325P.”

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

Registre, publique e cumpra-se.

Campo Novo do Parecis – MT, 31 de outubro de 2016.

WILSON LEAL MIRANDA

Diretor Executivo

**ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
PORTARIA Nº 532, DE 25 DE OUTUBRO DE 2016**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59 da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o disposto na Lei Municipal 1.130/2006, de 11.07.06 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo do Parecis,

Considerando o requerimento da servidora Joeni Pereira de Arruda,

Considerando o Memorando nº 850, de 17 de outubro de 2016, proveniente da Secretaria Municipal de Saúde, Processo nº1319/2016 data de protocolo 17 de outubro de 2016, deferido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal em 25 de outubro de 2016,

Considerando o período aquisitivo compreendido entre 26.04.2010 a 25.04.2015, **RESOLVE:**

1. CONCEDER, licença prêmio por assiduidade à Servidora Municipal **JOENI PEREIRA DE ARRUDA**, efetiva no cargo de Agente de Fiscalização Sanitária, matrícula nº 2479, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, do quadro de pessoal desta Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

2. O período de gozo da licença concedida será de 30 (trinta) dias com início em 1º de novembro 2016 e término em 30 de novembro de 2016.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 25 dias do mês de outubro de 2016.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

CLENIR MARSCHALL BARRETO

Secretária Municipal de Administração

**ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
PORTARIA Nº 531, DE 25 DE OUTUBRO DE 2016**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59 da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o disposto na Lei Municipal 1.130/2006, de 11.07.06 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo do Parecis,

Considerando a solicitação da servidora Edna Mara Saibert Mallman,

Considerando o Memorando nº 849, de 17 de outubro de 2016, proveniente da Secretaria Municipal de Saúde, Processo nº1318/2016 data de protocolo 17 de outubro de 2016, deferido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal em 25 de outubro de 2016,

Considerando o período aquisitivo compreendido entre 05.10.2009 a 04.10.2014, **RESOLVE:**

1. CONCEDER, licença prêmio por assiduidade à Servidora Municipal **EDNA MARA SAIBERT MALLMAN**, efetiva no cargo de Agente de Fiscalização Sanitária, matrícula nº 317, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, do quadro de pessoal desta Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

2. O período de gozo da licença concedida será de 30 (trinta) dias com início em 1º de novembro 2016 e término em 30 de novembro de 2016.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 25 dias do mês de outubro de 2016.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

CLENIR MARSCHALL BARRETO

Secretária Municipal de Administração

**ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
PORTARIA Nº 530, DE 25 DE OUTUBRO DE 2016**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59 da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o disposto na Lei Municipal 1.130/2006, de 11.07.06 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo do Parecis,

Considerando a solicitação da servidora Lilian Karla Lopes Pegaiani,

Considerando o Memorando nº 848, de 17 de outubro de 2016, proveniente da Secretaria Municipal de Saúde, Processo nº1317/2016 data de protocolo 17 de outubro de 2016, deferido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal em 25 de outubro de 2016,

Considerando o período aquisitivo compreendido entre 01.03.2011 a 01.03.2016, **RESOLVE:**

1. CONCEDER, licença prêmio por assiduidade à Servidora Municipal **LILIAN KARLA LOPES PEGAIANI**, efetiva no cargo de Enfermeira, matrícula nº 2544, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, do quadro de pessoal desta Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

2. O período de gozo da licença concedida será de 90 (noventa) dias com início em 17 de novembro 2016 e término em 16 de fevereiro de 2016.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 25 dias do mês de outubro de 2016.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

CLENIR MARSCHALL BARRETO

Secretária Municipal de Administração

**FUNDO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE
CAMPO NOVO DO PARECIS - MT
PORTARIA 206/2016/FUNSEM**

PORTARIA 206/2016

“Dispõe sobre a concessão do benefício de AUXÍLIO-DOENÇA em favor do Sr. REGINALDO SILVANO DE SOUZA”.

O Diretor Executivo do FUNSEM - Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo dos Parecis Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Artigo 14 e 15, §2º, ambos da Lei Municipal nº 1.170/2007, de 09 de maio de 2007.

Resolve:

Art. 1º Conceder prorrogação do benefício de **AUXÍLIO-DOENÇA** em favor do servidor **Sr. REGINALDO SILVANO DE SOUZA**, efetivo no Cargo de professor, lotado na Secretaria Municipal de educação, com vencimentos integrais, a **19/10/2016** e término em **02/12/2016**, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de **19 de outubro de 2016**, revogadas as disposições em contrário.

Registre, publique e cumpra-se.

Campo Novo do Parecis – MT, 31 de Outubro de 2016.

WILSON LEAL MIRANDA

Diretor Executivo/Gestor Financeiro

**FUNDO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE
CAMPO NOVO DO PARECIS - MT
PORTARIA 205/2016/FUNSEM**

PORTARIA Nº 205/2016

“Dispõe sobre a concessão do benefício de AUXÍLIO-DOENÇA em favor da Sra. DARLI SEIBERT VENTURA”.

O Diretor Executivo do FUNSEM - Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Artigo 14 e 15, §2º, ambos da Lei Municipal nº 1.170/2007, de 09 de maio de 2007.

Resolve:

Art. 1º Conceder prorrogação do benefício de **AUXÍLIO-DOENÇA** em favor da servidora **Sra. DARLI SEIBERT VENTURA**, efetiva no Cargo de PROFESSORA, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a parti de 06/10/2016 e término em 01/01/2017, conforme processo administrativo nº 2016.05.00129R4 -FUNSEM, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de **06 de outubro de 2016**, revogadas as disposições em contrário.

Registre, publique e cumpra-se.

Campo Novo do Parecis – MT, 31 de Outubro de 2016.

WILSON LEAL MIRANDA

Diretor Executivo/Gestor Financeiro

**ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
PORTARIA Nº 534, DE 25 DE OUTUBRO DE 2016**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59, I da Lei Orgânica do Município,

Considerando o Memorando nº 110, de 25 de outubro de 2016, proveniente da Secretaria Municipal de Administração,

Considerando a Instrução Normativa nº 14/2009, Versão 01, do Sistema de Controle Interno,

R E S O L V E

1. AUTORIZAR, a partir desta data, a servidora da Secretaria Municipal de Administração, para conduzir os veículos e máquinas pertencentes à frota municipal. **2.** A servidora/conduutora autorizada é encontrada na relação abaixo descrita:

Nome do Condu-tor(a)	Cargo/Modalidade	CPF
Aline Steinke	Diretora de Departamento Executivo do PROCON	951.630.501-68

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 25 dias do mês de outubro de 2016.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no Portal da Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

CLENIR MARSCHALL BARRETO

Secretária Municipal de Administração

**ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
PORTARIA Nº 533, DE 25 DE OUTUBRO DE 2016**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59 da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o disposto na Lei Municipal 1.130/2006, de 11.07.06 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo do Parecis,

Considerando o requerimento da servidora Ângela de Melo Gonzaga Genzler, deferido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal em 25 de outubro de 2016,

Considerando o período aquisitivo compreendido entre 15.06.2009 a 14.06.2014, **RESOLVE**:

1. CONCEDER, licença prêmio por assiduidade à Servidora Municipal **ÂNGELA DE MELO GONZAGA GENZLER**, efetiva no cargo de Agente Administrativo, matrícula nº 2369, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, do quadro de pessoal desta Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

2. O período de gozo da licença concedida será de 90 (noventa) dias com início em 20 de novembro 2016 e término em 19 de fevereiro de 2016.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 25 dias do mês de outubro de 2016.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

CLENIR MARSCHALL BARRETO

Secretária Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO DE EMPRESA

Assunto: INEXECUÇÃO DE ENTREGA

PREGÃO: 018/2016

NOTIFICADO: CASA DA LAVOURA LTDA

CNPJ: 01.721.310/0001-68

ENDEREÇO: AVENIDA DA FEB, Nº 2220, LOT. CERRADOS – VARZEA GRANDE/MT.

1. Vimos através da presente, **NOTIFICAR** a empresapela não entrega dos itens constante(s) na(s) NAD – Nota de Autorização de Despesas 7395/2016, **conforme prazo de entrega estipulado no Edital.**

2. Tendo a Contratada descumprido as obrigações das quais assumiu perante a Ata de Registro de Preços nº 065/2016, **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 está 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, 31 de outubro de 2016.

ANA CAROLINA S. BRAGA BLUME

Supervisora de Compras e Licitações

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS EXTRATO DA PORTARIA Nº 658/2016

PORTARIA Nº 658/2016, DE 27 DE OUTUBRO DE 2016.

EXONERA A SENHORA PATRICIA MARA MOREIRA DE ANDRADE DO CARGO DE COORDENADORA DO CENTRO DO IDOSO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS EXTRATO DA PORTARIA Nº 656/2016

PORTARIA Nº 656/2016, DE 11 DE OUTUBRO DE 2016.

TRANSFERE O SERVIDOR MUNICIPAL CLAYTON RIBEIRO DE PAULA DE LOTAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

RECURSOS HUMANO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO Nº 032/2016

CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO Nº 032/2016

Pelo presente instrumento particular de CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - MT**, sito a Avenida Gaspar Dutra – s/n, Claudia-MT, inscrita no CGC/MF 01.310.499/0001-04, denominada a seguir como **CONTRATANTE, DEBORA NOGUEIRA DENIZ**, residente e domiciliada na cidade de Claudia, Estado de Mato Grosso, portadora do **RG sob nº 980833 SSP/MT e CPF sob nº 622.519.451-72**, doravante denominada como **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato individual de Trabalho por Tempo Determinado, a título precário, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme Lei Municipal N.º 256/2009 e as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O objetivo da presente contratação temporária é com base na Lei Complementar N.º 256/2009, para a prestação de serviços na função de **Professor Pedagogia – Classe B**, a ser desempenhada junto a Secretaria Municipal de Educação

CLÁUSULA SEGUNDA - O valor mensal do presente contrato será de **R\$ 2.403,24 (Dois mil quatrocentos e três reais e vinte e quatro centavos)**, correspondentes a 30 (trinta) horas semanais, de acordo com a Lei Complementar 032/2016, podendo ocorrer variação durante a vigência do mesmo, variação esta que ficará a critério exclusivo da Secretaria Municipal de Educação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento do valor mencionado na **caput** desta Cláusula será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao seu vencimento, e quando houver variação das horas, tal variação deverá ser aferida pela Secretaria Municipal de Educação, e informado ao Departamento de Recursos Humanos, mediante relatório específico, com a discriminação das horas contratadas e das horas que variarem no mês relativo ao pagamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO- A remuneração mensal prevista na **caput** desta Cláusula será reajustada na mesma época e índice adotados para os demais servidores da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA - Quando do término do presente contrato o **CONTRATADO (A)**, terá direito a receber 13º salário proporcional, férias e um terço proporcional, não tendo direito ao Aviso prévio, haja vista que o presente contrato é celebrado por prazo determinado.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para efeito do pagamento das verbas rescisórias mencionadas no **caput** desta Cláusula, será realizada uma média dos salários percebidos durante a vigência deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - O CONTRATADO (A) fica desde já obrigado ao exercício da função pública, nos limites e obrigações igualmente impostos aos servidores efetivos por força Lei Complementar 014/2013, sem que com isso adquira direitos iguais aos benefícios individuais previstos naquele texto legal, com exceção àqueles inerentes ao exercício de determinada função

PARÁGRAFO ÚNICO - Se houver faltas não justificadas por parte do CONTRATADO (A), estas serão descontadas no seu pagamento.

CLÁUSULA QUINTA - Este contrato tem como suporte legal a Lei nº 256/2009, que regulamenta a contratação temporária por excepcional interesse público, e regulamenta também as demais características do presente instrumento.

PARÁGRAFO ÚNICO - Além dos descontos previstos em Lei, reservam-se a CONTRATANTE, o direito de descontar do CONTRATADO (A) as importâncias correspondentes aos danos eventualmente causados por ele.

CLÁUSULA SEXTA - As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta da Dotação Orçamentária, abaixo consignada no Orçamento Programa para o corrente Exercício.

05.003.12.361.0018.2021.3190.04

DESPESAS CORRENTES

PESSOAL CIVIL

CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.

CLÁUSULA SÉTIMA - A vigência do presente contrato será da data de sua assinatura até 23 de Dezembro de 2016, sendo que as obrigações e direitos pactuados no mesmo se extinguirão de pleno direito, quando da data de seu vencimento, sem prejuízo do disposto na Cláusula Terceira supramencionada.

CLÁUSULA OITAVA - Fica ressalvado à **CONTRATANTE** o direito a rescisão unilateral deste instrumento de contrato, desde que o mesmo se torne inadequado ou inconveniente aos interesses do município.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A **CONTRATANTE** pode rescindir este contrato antes do término previsto na Cláusula Sétima, quando assim for necessário, respeitando-se o Princípio da Supremacia do Interesse Público.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O (A) **CONTRATADO (A)** pode pedir a rescisão deste instrumento de contrato, por motivos de foro íntimo, sempre com aviso de 30 (trinta) dias anterior à data da rescisão de fato ou com prazo menor quando houver a anuência por parte da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA NONA - Os servidores contratados com base na Lei N.º 256/2009, que regulamenta a contratação temporária por excepcional interesse público, estão sujeitos ao Regime de Previdência Oficial - INSS.

CLÁUSULA DÉCIMA - As partes elegem o Foro da Comarca de Claudia - MT, para dirimirem dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por terem assim justos e contratados, firmam as partes, o presente contrato.

CLAUDIA (MT), 01 de Setembro de 2016.

PREFEITURA MUN. DE CLAUDIA

AIRTON DE LARA

Prefeito Municipal Em Exercício

CONTRATANTE

DEBORA IDALINA DENIZ

CONTRATADO (A)

TESTEMUNHAS:

1 - _____ 2 - _____

Maria Aparecida Bueno Rosangela Perico Harmel

CPF – 011.842.501-38 CPF: 007.657.699.05

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

CAMARA MUNICIPAL PORTARIA Nº 017/2016

ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COLÍDER

Portaria nº. 017/2016

O Vereador **ODAIR JOSÉ DE OLIVEIRA**, Presidente da Câmara municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Proceder a elevação na linha vertical (progressão por qualificação) de acordo com a Tabela Básica de Progressão Salarial, Anexo II da Lei 2.141/2009 e elevação salarial conforme dispõe o art. 1º da Resolução 002/2012 do Servidor:

NOME	CARGO	CLASSE	NIVEL	REF.
SONIA MARIA ARAÚJO FREGATO		SNM	I	28

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

Registre, Publique-se e Cumpra-se.

Colíder-MT., 27 de outubro de 2016.

Vereador **ODAIR JOSÉ DE OLIVEIRA**

Presidente

DEPARTAMENTO DE PROJETOS PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PARA EXECUÇÃO DE OBRA Nº 036/2016, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE COLÍDER-MT E A EMPRESA CEREZOLI & SANTOS LTDA – ME.

Ao primeiro dia do mês de Outubro de dois mil e dezesseis, no Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder, foi celebrado o presente Termo Aditivo, tendo como partes de um lado o **MUNICÍPIO DE COLIDER-MT**, inscrito no CNPJ/MF nº 15.023.930/0001-38, sito a Travessa dos Parecis nº 85, Setor Leste, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Srº. **NILSON JOSÉ DOS SANTOS**, portador da Cédula de Identidade (CIRG) nº. 964 522 SSP/MT e do CPF/MF nº 567.547.521-49, residente e domiciliado na Rua Tiradentes nº 762, Setor Oeste, Centro na cidade de Colíder/MT, denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado a **Empresa CEREZOLI & SANTOS LTDA - ME, estabelecida na Avenida Jaime Verissimo Campos Junior, nº 658, Bairro Setor Industrial – Setor Leste, nesta cidade de Colíder-MT, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº 07.144.352/0001-60, e inscrição Estadual nº 13.291.685-1, neste ato representado pelo SrºEDUARDO ROGÉRIO DOS SANTOS CEREZOLLI, brasileiro, portador da Carteira de Identidade RG nº 1514450-0 e do CPF nº 001.195.971-10;** neste ato denominada simplesmente **CONTRATADA**, de comum acordo resolvem aditar o contrato original, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente Termo Aditivo tem a finalidade de prorrogar o prazo de execução do Contrato 036/2016 que tem por objeto a **Contratação de Empresa especializada para Construção de Alamedão no Estádio Municipal de Colíder-MT.**

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

Fica acrescentada a Cláusula Oitava – do prazo de execução do Contrato Original, iniciando – se em 01/10/2016 e encerrando – se 31/12/2016.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL

Este Termo Aditivo está amparado pelo art. 57, § 1º inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, onde se admite a prorrogação do prazo de conclusão por superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho a vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas do Contrato Original, assinado em 12/05/2016, que não conflitem com o presente Termo Aditivo.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo Aditivo em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também assinam, para que produza os efeitos legais.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER - MT

NILSON JOSE DOS SANTOS

Prefeito Municipal

CONTRATADA: CEREZOLI & SANTOS LTDA - EPP

CNPJ sob nº. 07.144.352/0001-60

FRANCISCO ROBERIO DA SILVA CAVALCANTE

CPF sob nº. 316.126.953-53

TESTEMUNHAS:

1. _____

EDIVALDO MOREIRA DA SILVA

CPF: 344.764.821-49

2. _____

LUIZ ANTONIO GIL

CPF: 047.717.341-19

**DEPARTAMENTO DE PROJETOS
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI SISTEMA DE CONTROLE INTERNO Nº
03 DE 11 DE MARÇO DE 2015.**

Versão: 1

Aprovada em: 12.03.2015

Unidade Responsável: Unidade Central do Controle Interno

Ato de Aprovação: Decreto nº 32/2015

I – FINALIDADE

Disciplinar as formas de comunicação da Unidade de Controle Interno do Município com as Unidades Executoras de Controle e dá outras providências.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todas as Unidades Organizacionais dos Poderes Legislativos, Executivos e administrações diretas e indiretas.

III - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Considerando o que dispõem o art. 5º, XV, XVI, XVII, XVIII e 6º V, todos da Lei Municipal n.º 2005/2008 e; Considerando ser atribuição do controle interno a simplificação e a racionalização das rotinas de controle, estabelece:

IV – PROCEDIMENTOS

Art. 1º - Na comunicação de atos, fatos e obrigações estabelecidas pela Lei Municipal n.º 2005/2008, a Unidade de Controle Interno do Município utilizará os seguintes documentos:

I - Informação;

II - Alerta I;

III - Alerta II;

IV - Notificação ao responsável pelo Órgão;

V - Notificação ao Prefeito Municipal;

VI - Informação ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

VI - Notificação da instauração de Auditoria Interna;

VII - Notificação de instauração de Tomada de Contas Especial;

VIII - Notificação de instauração de Procedimento Administrativo.

§ 1º - Através do documento denominado "Informação", a UCI emite orientações ou requer a remessa de informações.

§ 2º - Através do documento denominado "Alerta I", a UCI adverte acerca da necessidade de cumprimento de norma e ou de orientação encaminhada através do documento "Informação".

§ 3º - Através do documento denominado "Alerta II", a UCI adverte acerca da necessidade de cumprimento de norma e ou orientação encaminhada através do documento "Informação", reiterando o contido no documento "Alerta I", ou, ainda, informa a constatação de seu descumprimento ou a ausência de explicação a contento.

§ 4º - Através do documento "Notificação ao responsável pelo Órgão", a UCI cientifica a autoridade responsável acerca de irregularidade ou ilegalidade constatada, para a tomada de providências (art. 5º, XV, Lei Municipal nº 2005/2008).

§ 5º - Através do documento "Notificação ao Prefeito Municipal", a UCI cientifica o Chefe do Executivo Municipal a respeito das irregularidades ou ilegalidades constatadas e não sanadas, ou não explicadas a contento, pelas autoridades responsáveis.

§ 6º - Através do documento "Informação ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso" e/ou Ministério Público, a UCI comunica a Corte a respeito da não-tomada de providências pelo Prefeito Municipal/Presidente da Câmara/Diretor para a regularização de situação de irregularidade ou ilegalidade anteriormente apontada (art 5º, XVII, Lei Municipal nº 2005/2008).

§ 7º - Os documentos mencionados nos incisos I e II serão direcionados exclusivamente aos respectivos Diretores das Unidades Seccionais de Controle.

§ 8º - Os documentos mencionados nos incisos III, IV, V e VI serão endereçados aos responsáveis citados.

Art. 2º - A emissão dos documentos "Informação", "Alerta I" e "Alerta II" dar-se-á preferencialmente por meio digital.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua aprovação.

Colíder, 11 de março de 2015.

NILSON JOSE DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

CARLOS FREDERICO CARVALHO DE OLIVEIRA

CONTROLADOR INTERNO

MATRÍCULA Nº 3845

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 088/2016

A Prefeitura de Confresa-MT, declara vencedores do Pregão Presencial 090/2016, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PECAS, FILTROS, BATERIAS E ACESSÓRIOS** as empresas: Batista de Souza e Cia Ltda. - ME. Valor R\$ 366.950,00; Divino Marciano Lopes - ME. Valor R\$ 349.347,67; Posto Tigrão Ltda., Valor Global de R\$ 26.238,00 e a empresa Tatiana Siqueira Santiago EIRELI, Valor Global de R\$ 361.698,06.

Confresa-MT, 28 de Outubro de 2016.

José Carneiro da Silva

Pregoeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

LEI COMPLEMENTAR 042-16 - ANEXO VIII

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO I

REFERÊNCIA: 101

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE NÍVEL AUXILIAR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.629,32

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo

Condições de trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Sujeito a trabalho interno, atendimento ao público e expedição de documentos.

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: Executar Trabalhos de auxiliar de escritório que requeira alguma complexidade de julgamento.
- b) Descrição Analítica: Executar atividades de apoio administrativo de acordo com as necessidades da administração. Executar tarefas de digitação em geral. Organizar o sistema de arquivos, relatórios. Classificar expediente recebido, proceder a entregas, realizar controles da movimentação de processos, documentos. Organizar e elaborar mapas de controle, boletins, demonstrativos, fazer anotações em fichas, manusear fichários, proceder a expedição de correspondência, documentos e outros papéis. Conferir o material de suprimento e controlar sua movimentação. Executar tarefas de apoio aos diversos setores de administração que for necessário. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO II

REFERÊNCIA: 102

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 2.222,49

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo

Condições de trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: sujeito a trabalho interno, atendimento ao público, emissão e expedição de documentos.

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: Executar As atribuições do cargo de Assistente em trabalhos que envolvam normas administrativas e redigir expediente administrativo.
- b) Descrição Analítica: Examinar processos; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e

outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; realizar trabalhos digitados, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins conforme as necessidades do Município ou determinação superior. Revisa e confere a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controla processo de admissão. Mantém cadastro e controla benefícios e vantagens oferecidas pela Prefeitura auxiliam na realização de estudos referentes a cargos e salários. Controlam contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Prefeitura. Controla e elabora relatórios. Analisa requisições de materiais. Emite documentações contratuais e editais. Consulta preços no mercado e elabora mapas comparativos. Calcula e preenchem formulários para auto-recolhimentos, legais; Controlar rescisões de contratos de trabalho, encargos sociais, folha de pagamento. Revisa e confere a emissão de ofícios, cartas de apresentação, certidões e declarações. Controla processo de admissão e sistema de treinamento. Verifica e providencia as condições para a realização de eventos. Mantém cadastro e controla benefícios e vantagens oferecidas pela Prefeitura. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

CARGO: AGENTE DE CONTROLE INTERNO

REFERÊNCIA: 103

Categoria Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 3.014,44

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 21 anos.
- b) Instrução: Nível Superior Completo nas áreas de Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito, com registro nos respectivos Conselhos Regionais.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: Sujeito a trabalho em todas as Unidades Municipais.

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: Promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, no tocante à legalidade, legitimidade e economicidade na administração dos recursos e bens públicos.
- b) Descrição Analítica: Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, bem como na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; avaliar a execução dos programas constantes dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras; verificar os limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar; verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite; verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites; controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos; acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal; verificar a correta aplicação das transferências voluntárias; controlar a destinação de recursos para os setores público e privado; avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do Município; verificar os atos de gestão referentes aos procedimentos licitatórios, contratos, convênios, contratação de pessoal, inclusive obrigações previdenciárias, adiantamentos e diárias; revisar os balancetes mensais e prestação de contas anuais com vistas a remessa ao Tribunal de Contas do Estado; apreciar o relatório resumido da execução orçamentária, e o relatório da gestão fiscal, assinando-os.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS I

REFERÊNCIA: 104

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Provimento:EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 959,20

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outros.

b) Descrição analítica: Executar serviços de limpeza nos locais de trabalho dos órgãos públicos. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS II

REFERÊNCIA: 105

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Provimento:EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 959,20

Requisitos para Provimento:

- c) Idade: Mínima de 18 anos
- d) Instrução: Alfabetizado

Condições de Trabalho:

- c) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- d) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outros

b) Descrição Analítica: Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Carregar e des-

carregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior. Proceder a abertura de valas. Proceder a limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários. Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; Executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS III

REFERÊNCIA: 106

Categoria Funcional:SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Provimento:EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.039,97

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Alfabetizado

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos externos, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio na conservação do bem público e outros.

b) Descrição Analítica: Executar trabalhos de preparação e serviços de chá, água e café.Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem, estética e apresentação do local de trabalho, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Fazer mudanças. Efetuar serviços em geral como: varrer, lavar e remover o lixo e detritos dos prédios municipais.Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas em geral. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de equipamentos. Manejar instrumentos e ferramentas, executar serviços de jardinagem. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; Executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Realizar ronda de inspeção em

intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubo, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubo, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

CARGO: AGENTE DE TRIBUTOS I

NÍVEL DE REFERÊNCIA: 107

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO

Provimento:EFETIVO

Vencimento Padrão:R\$ 1.629,32

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo

Condições de trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: sujeito a trabalho externo, atendimento ao público, horários especiais e plantões.

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do município, bem como ao que se refere à fiscalização especializada.
- b) Descrição Analítica: Constituir o crédito tributário através do exame de livros fiscais e contábeis, arquivos, documentos, papéis fiscais dos contribuintes ou das pessoas a eles equiparados, utilizando para tanto, métodos de fiscalização que vissem as circunstâncias e condições exatas relacionadas com as obrigações tributárias. Realizar junto a estabelecimentos e órgãos públicos verificações objetivando revisar, complementar ou promover correções dos lançamentos efetuados por contribuintes sob fiscalização. Realizar diligências com o objetivo de instruir processos administrativos, tributários ou programas de fiscalização. Participar de sindicâncias e inquéritos administrativos. Desempenhar outras funções na administração por designação superior. Executar outras atividades compatíveis com as especificações, conforme as necessidades do Município ou determinação superior.

CARGO: AGENTE DE TRIBUTOS II

NÍVEL DE REFERÊNCIA: 108

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento:EFETIVO

Vencimento Padrão:R\$ 3.014,44

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Superior Completo

Condições de trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: sujeito a trabalho externo, horário especial.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do município, bem como ao que se refere à fiscalização especializada.

b)

c) B) Descrição Analítica: Constituir o crédito tributário através do exame de livros fiscais e contábeis, arquivos, documentos, papéis fiscais dos contribuintes ou das pessoas a eles equiparados, utilizando para tanto, métodos de fiscalização que vissem as circunstâncias e condições exatas relacionadas com as obrigações tributárias. Realizar junto a estabelecimentos e órgãos públicos verificações objetivando revisar, complementar ou promover correções dos lançamentos efetuados por contribuintes sob fiscalização. Realizar diligências com o objetivo de instruir processos administrativos, tributários ou programas de fiscalização. Desenvolver atividades de apoio à pesquisa, análise e controle relacionados com a formulação dos objetivos da tributação, arrecadação de fiscalização. Chefiar as ordenações vinculadas à administração tributária. Exercer as assessorias técnicas vinculadas à administração tributária. Participar de sindicâncias e inquéritos administrativos. Desempenhar outras funções na administração por designação superior. Executar outras atividades compatíveis com as especificações, conforme as necessidades do Município ou determinação superior.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

REFERÊNCIA: 109

Categoria Funcional:SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO

Provimento:EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.039,97

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo

Condições de trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: sujeito a trabalho interno, atendimento ao público, redigir expedientes administrativos.

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: Executar as atribuições do cargo de Assistente, redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material.
- b) Descrição Analítica: Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; redigir ofícios, cartas, memorandos; Revisar e conferir a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controla processo de admissão. Controlar contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Prefeitura. Controlar e elaborar relatórios e a frota de veículos da Prefeitura e locados. Analisar orçamento de veículos acidentados.Providenciar licitação para conserto de veículos. Analisar requisições de materiais.Inspecionar materiais de suprimento automático e compras programadas. Efetuar conciliação e consistência de inventários. Emitir documentações contratuais e editais. Consultar preços no mercado e elaborar mapas comparativos. Analisar e emitir conclusivo sobre compras. Efetivar compras. Controlar extratos bancários, dados financeiros, documentos inerentes e arrecadação bancária, autorização de pagamentos, cauções, adiantamentos e transferências de numerários, emissões de cheques, contas

bancárias. Calcular e preencher formulários para auto-recolhimentos, legais. Fazer cálculos de dividendos. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II

REFERÊNCIA: 110

Categoria Funcional:SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO

Provimento:EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.303,82

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo

Condições de trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: sujeito a trabalho interno, atendimento ao público, redigir expedientes administrativos

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar As atribuições do cargo de Assistente em trabalhos que envolvam normas administrativas; redigir expediente administrativo.

b) Descrição Analítica: Examinar processos; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; realizar trabalhos digitados, operar equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins conforme as necessidades do Município ou determinação superior. Revisa e confere a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controla processo de admissão. Mantém cadastro e controla benefícios e vantagens oferecidas pela Prefeitura, auxilia na realização de estudos referentes a cargos e salários. Controlam contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Prefeitura. Controla e elabora relatórios Analisa requisições de materiais. Emite documentações contratuais e editais. Consulta preços no mercado e elabora mapas comparativos. Calcula e preenchem formulários para auto-recolhimentos, legais; Controlar rescisões de contratos de trabalho, encargos sociais, folha de pagamento. Revisa e confere a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controla processo de admissão. Controla sistema de treinamento. Verifica e providencia as condições para a realização de eventos. Mantém cadastro e controla benefícios e vantagens oferecidas pela Prefeitura. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

REFERÊNCIA: 111

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 3.516,87

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 21 anos;

b) Instrução: Nível Superior Completo, com registro no CRESS.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 30 horas;

b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e horário especial.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Planejar programas de bem-estar e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

b) Descrição Analítica: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos a assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das agências; orientar nas seleções sócio-econômicas para a concessão de auxílios e ou amparo pelos serviços de assistência a velhice, a infância abandonada, a cegos etc. Fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

REFERÊNCIA: 112

Grupo Funcional: SERVIÇOS DE NÍVEL AUXILIAR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 959,20

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a trabalho interno, atendimento ao público.

Atribuições:

a) Descrição sintética: Realizar tarefas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, operando equipamentos de reprodução de documentos em geral, datilografando cartas, minutas e outros textos.

b) Descrição analítica: - Exercer atribuições específicas de recepção, atendimento e prestação de informações ao público.-Anotar e registrar, em fichas funcionais, rescisões, exonerações, aposentadorias, férias, dispensas, falecimentos e outros dados relativos aos servidores; -Auxiliar na elaboração e conferência de folhas de pagamento;-Lançar em fichas próprias os empenhes, por ordem de verbas;-Fornecer material de consumo quando requisitado por pessoas e órgãos competentes; -Receber e arrumar material em prateleiras, ou armários apropriados, de acordo com as normas e os procedimentos estabelecidos; -Registrar a entrega de material em livros próprios, fazendo conta do registro à natureza e a quantidade do material entregue, bem como a data e a assinatura dos responsáveis; -Efetuar levantamentos periódicos para atualização das fichas de controle do material em estoque no almoxarifado; -Classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo, fazendo anotações em fichas de controle; Manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias, com base em codificação pré-estabelecida; -Protocolar documentos mediante registro em livros próprios e encaminhá-los aos setores competentes; Operar máquinas xerox, abastecendo-as com material necessário, reproduzindo trabalhos de maior complexidade e orientando servidores menos experientes na execução desses serviços; Recepcionar pessoas em ante-salas de gabinete, fornecendo-lhes informações, orientando-as encaminhando-as aos setores competentes e/ou as pessoas indicadas; Executar e receber ligações telefônicas, registrando os tele-

fonemas atendidos e anotando recados, quando for o caso; -Registrar as visitas, anotando dados pessoais de visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; -Digitar expedientes simples como, memorandos, formulários, cartas, minutas e outros textos; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

REFERENCIA: 113

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 959,20

Requisito para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino médio completo.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Sujeito a trabalho em vários locais, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Compreende os cargos que tem como atribuições atender pacientes, prestando aos mesmos serviços gerais de enfermagem, encaminhando-as aos serviços específicos, dando-lhes o apoio e o suporte necessários ao atendimento.

b) Descrição Analítica: Receber, registrar e encaminhar doentes para o atendimento necessário, servindo de suporte e apoio na execução dos serviços; Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como os boletins de informações odontológicas, se necessário, atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados para oportunamente transmiti-los aos respectivos destinatários. Receber, registrar, e encaminhar material para o exame de laboratório. Controlar o fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes. Coordenar exames médicos periódicos e pré-admissionais. Encaminhar laudos. Controlar materiais, medicamentos e equipamentos. Zelar pelo bom funcionamento das atividades, bem como do material e da limpeza do ambiente. Executar outras atividades compatíveis com a função ou com as especificadas, conforme a necessidade do município, bem como de acordo com a solicitação superior.

Cargo: AUXILIAR DE CONTABILIDADE

REFERÊNCIA: 114

Categoria Funcional:SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO

Provimento:EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 2.222,49

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial:Sujeito a trabalhar em fins de semana, priorizar tarefas e honrar compromissos de datas do término de serviços, atendimento ao público.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Controla e executa trabalhos relacionados com a área Contábil.

b) Descrição Analítica: escrituração de livros fiscais, classificação de despesas, análise e conciliação de contas, bem como auxiliar na elaboração

de balancetes e outros demonstrativos, conhecer teoria e prática da profissão, manter-se atualizado com a legislação; elaborar orçamentos, relatórios e planilhas; manter registros e controles, conhecer e operar Excel.

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

REFERÊNCIA: 115

Categoria Funcional:SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO

Provimento:EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.039,97

Requisitos para Provimento:

- c) Idade: Mínima de 18 anos;
- d) Instrução: Ensino Médio Completo.
- e) Habilitação:Conhecimentos necessários para suas tarefas e curso específico de Auxiliar de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Dar expediente em Postos de Saúde e Pronto Atendimento; freqüentar cursos especializados, exige a prestação de serviços em jornada de trabalho diferenciada, acompanhamento de pacientes em trânsito, à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito a trabalho em vários locais, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar tarefas junto ao público, prestar serviços gerais de enfermagem. Coordenar e executar projetos específicos da área, sob a supervisão da enfermeira. Prestar o atendimento específico de competência e/ou fazer o encaminhamento necessário do paciente.

b) Descrição Analítica: Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com a orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário; Proceder a coleta de transmissões sanguíneas, efetuado os registros; Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados; Pesar e medir pacientes; Efetuar a coleta de material para exame de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas; Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e ambulância e na alimentação; Auxiliar nos cuidados "post-mortem"; Registrar as ocorrências relativas a doentes; Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento; Preparar e esterilizar o material e instrumental, ambientes e equipamentos dos doentes; Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuários pessoal do paciente; Auxiliar nos socorros de emergência, desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e de tratamento de pacientes; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: AUXILIAR LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS

REFERÊNCIA: 116

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.303,82

Requisito para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino médio completo

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Sujeito a trabalho em vários locais, uso de uniforme, atendimento ao público, coleta de sangue e outras secreções para exames laboratoriais; atendimento à pacientes portadores de doenças infecto-

contagiosas; necessidade de realização de cursos de formação e reciclagem, inclusive com viagens.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Auxiliar de serviços de bioquímico e atendimento a pacientes.

b) Descrição Analítica: Atendimento a pacientes que necessitam realização de exames; Recebimento de material como: sangue, urina, fezes e outras secreções; Coleta de material do paciente como: sangue, urina e outras secreções; Manipulação de material como: sangue, urina, fezes e outras secreções com uso de material de proteção como: máscaras, luvas e eventuais realizações de exames laboratoriais simples e trabalho em microscópio e outros equipamentos de laboratório; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO:AUXILIAR DE OFICINA

MATRÍCULA: 117

Categoria Funcional:SERVIÇOS DE NÍVEL AUXILIAR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.205,77

Requisito para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino fundamental completo

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a trabalho em vários locais, uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: executar tarefas auxiliares relativas a conserto, regulagem, lubrificação e limpeza de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos.

b) Descrição Analítica: inspecionar veículos e máquinas em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão,diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário; revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento; regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição,alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos.

CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA

MATRÍCULA: 118

Categoria Funcional:SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.039,97

Requisito para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino médio completo

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a trabalho interno, uso de uniforme.

Atribuições:

Atribuições:

a) Descrição sintética:Realizar tarefas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, operando equipamentos de reprodução de documentos em geral, datilografando cartas, minutas e outros textos.

b) Descrição analítica: -Exercer atribuições específicas de recepção, atendimento e prestação de informações ao público.-Anotar e registrar, em fichas funcionais, rescisões, exonerações, aposentadorias, férias, dispensas,falecimentos e outros dados relativos aos servidores; -Auxiliar na elaboração e conferência de folhas de pagamento;-Lançar em fichas próprias os empenhes, por ordem de verbas;-Fornecer material de consumo quando requisitado por pessoas e órgãos competentes; -Receber e arrumar material em prateleiras, ou armários apropriados, de acordo com as normas e os procedimentos estabelecidos; -Registrar a entrega de material em livros próprios, fazendo conta do registro à natureza e a quantidade do material entregue, bem como a data e a assinatura dos responsáveis; -Efetuar levantamentos periódicos para atualização das fichas de controle do material em estoque no almoxarifado; -Classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo, fazendo anotações em fichas de controle; Manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias, com base em codificação pré-estabelecida; -Protocolar documentos mediante registro em livros próprios e encaminhá-los aos setores competentes; Operar máquinas xerox, abastecendo-as com material necessário, reproduzindo trabalhos de maior complexidade e orientando servidores menos experientes na execução desses serviços; Recepcionar pessoas em ante-salas de gabinete, fornecendo-lhes informações, orientando-as encaminhando-as aos setores competentes e/ou as pessoas indicadas; Executar e receber ligações telefônicas, registrando os telefonemas atendidos e anotando recados, quando for o caso; -Registrar as visitas, anotando dados pessoais de visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; -Digitar expedientes simples como, memorandos, formulários, cartas, minutas e outros textos; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: BIOQUÍMICO

REFERÊNCIA: 119

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 3.582,16

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 21 anos;

b) Instrução: Nível Superior Completo, com registro no CRF.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e jornada de trabalho diferenciada.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Pesquisar, desenvolver, manipular as especialidades farmacêuticas em todos os tipos de ações para atender às prescrições médicas e odontológicas.

b) Descrição Analítica: Orientar e controlar a produção de kits destinados às análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinados às análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue. A produção de produtos sorológicos destinados às análises clínicas, biológicas, imunológicas e aos bancos de órgãos. Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau de pureza e homogenei-

dade dos alimentos e produtos dietéticos. Orientar e executar a coleta de amostras de materiais biológicos destinados às análises clínicas, biológicas, análises citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnóstico clínico. Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos, etc. Produzir e realizar a análise de soros e vacinas em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de métodos laboratoriais (físicos, químicos, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

CARGO: ODONTÓLOGO/DENTISTA

REFERÊNCIA: 120

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 4.444,98

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 21 anos;
- b) Instrução: Nível Superior Completo, com registro no CRO.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Sujeito a trabalho interno, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Compreende os cargos que têm como atribuição prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas, creches e outros locais públicos, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública.

b) Descrição Analítica: Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos. Prescrever ou administrar medicamentos determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca. Manter registro dos pacientes examinados e tratados. Fazer perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura. Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública. Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltado para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda. Participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária. Executar outras tarefas afins, compatíveis com as especificadas ou conforme necessidade do Município e determinação superior.

CARGO: ENFERMEIRO

REFERÊNCIA: 121

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 3.258,61

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 21 anos;
- b) Instrução: Nível Superior Completo, com registro no COREN.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a trabalho interno e externo, atendimento ao público, realização de plantões, jornada de trabalho diferenciada de 12 por 36 horas e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Assistir a população de um modo geral, medicando-os conforme orientação profissional. Atender emergências e prestar primeiros socorros.

b) Descrição Analítica: Supervisionar trabalhos relacionados com as atividades assistenciais, dirigidas à comunidade na área de saúde e programas sociais. Coordenar e auxiliar a execução de projetos específicos nas áreas de saúde e promoção social. Elaborar levantamentos e dados para estudo e identificação de problemas de saúde e sociais na comunidade. Orientar grupos específicos de pessoas face a problemas de saúde, higiene e habitação, planejamento familiar e outros. Participar de campanhas preventivas e/ou de vacinação. Elaborar mapas, boletins e similares. Elaborar relatórios, anotações em fichas apropriadas os resultados obtidos. Ministrando cursos de primeiros socorros. Supervisionar as atividades de planejamento ou execução referentes à sua área de atuação. Executar outras atividades compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as especificadas, conforme as necessidades do Município e determinação superior.

CARGO: FARMACÊUTICO E BIOQUÍMICO

REFERÊNCIA: 122

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 3.582,16

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 21 anos;
- b) Instrução: Nível Superior Completo, com registro no CRF.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Sujeito a trabalho interno, atendimento ao público, plantões e jornada de trabalho diferenciada.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Atividades que envolvam manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas.

b) Descrição Analítica: Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas; controlar a requisição e guarda de medicamentos; organizar e atualizar fichários e produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de drogas; participar de estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas químicas, físico-químicas e físicas; colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e de estudos toxicológicos; manter coleções de culturas microbianas-padrão; analisar os efeitos de substâncias adicionadas aos alimentos; realizar estudos e pesquisas sobre efeitos dos medicamentos; detectar e identificar substâncias tóxicas; efetuar análises clínicas; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas afins.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

REFERÊNCIA: 123

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 2.962,03

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 21 anos;
- b) Instrução: Nível Superior Completo, com registro no CREFITO.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 30 horas;
- b) Especial: Sujeito a trabalho interno e externo, atendimento ao público e jornada diferenciada.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência a população, através do sistema de saúde do Município nos tratamentos de Fisioterapia, conforme orientação profissional.

b) Descrição Analítica: Orientar pessoas no tratamento de doenças, através de exercícios, treinos, movimentos, controle da respiração, trações, aplicações, massagens, nebulizações. Prestar assistência na área da Fisioterapia em suas diversas atividades, relativas à Ortopedia e à Traumatologia, Neurologia, Geriatria, Reumatologia, Cardiologia, Ginecologia e Obstetrícia (pré e pós-parto), Pediatria, Pneumologia. Atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais. Prestar atendimento na recuperação pós-operatória e/ou tratamentos com gesso. Elaborar e emitir laudos. Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos. Colaborar nas atividades de planejamento e execução, relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população. Preparar relatórios de atividades relativos à sua especialidade e outras afins, conforme a necessidade do Município.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO**REFERENCIA: 124**

Grupo Funcional:TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento:EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 2.962,03

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 21 anos;
- b) Instrução: Nível Superior Completo, com registro no CREFONO.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Sujeito a trabalho interno e externo, atendimento ao público.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência de fonoaudiologia. Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais e na População determinada pelo Sistema de Saúde do Município de Feliz Natal -MT

b) Descrição Analítica: Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolas e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disфония, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros; Elaborar relatórios; Elaborar e emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Ministrar cursos de primeiros socorros; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

CARGO: MARCENEIRO**REFERÊNCIA: 125**

Categoria Funcional:SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Provimento:EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.590,96

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado – Ensino fundamental incompleto.
- c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente de marcenaria.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar serviços de confecção e/ou reparação de peças ou artefatos de madeira e assentamentos de portas, assoalhos, forros, consertos em geral e adaptação de acessórios, para atender às necessidades da Administração Municipal.

b) Descrição Analítica: Examinar os desenhos e esboços recebidos, analisando as especificações técnicas constantes, para determinar o material a ser utilizado na confecção ou reparação dos móveis e outras peças de madeira; Executar serviços de construção ou recuperação de mesas, cadeiras, caçambas, carteiras escolares, cavaletes para andaime, preparando madeira, riscando, retalhando e montando peças e estruturas, para obter partes, tipo e forma desejados; Efetuar consertos de portas, janelas, colocando dobradiças, puxadores, fechaduras e trincos fixando-os nos locais indicados, para possibilitar o manuseio dos mesmos; Efetuar a colocação de assoalhos e forros, baseando-se na escolha de madeiras, para assegurar a utilização das dependências; Efetuar a pintura ou envernizamento das peças e móveis confeccionados, utilizando bonecas de algodão, pincéis e outros apetrechos, para atender às exigências estéticas do trabalho; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: MECÂNICO/SOLDADOR**REFERÊNCIA: 126**

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 2.260,84

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino Fundamental Completo
- c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada em mecânica de automóveis.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Manter e reparar máquinas, equipamentos e motores de diferentes espécies; Efetuar chapeação e pintura quando necessário.

b) Descrição Analítica: Consertar peças de máquinas e equipamentos; Manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; Fazer solda elétrica ou oxigênio; Converter ou adaptar peças; Inspeccionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, bombas, máquinas e equipamentos rodoviários; inspeccionar, ajustar, reparar, reconstruir, quando necessário, unidades e partes de automotores, magnetos, geradores e distribuidores; Esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas e mancais, ajustar anéis de segmento; Desmontar e montar caixas de mudanças; recuperar e consertar hidrovácuos; Reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; Socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais caso, carro guincho; Executar o chapeamento e pintura de veículos; Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL - PSF

REFERÊNCIA: 127

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 7.318,42

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 21 anos;
- b) Instrução: Nível Superior Completo, com registro no CRM.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas mais plantões.
- b) Especial: Sujeito a trabalho interno e externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: Prestar assistência médica e cirúrgica. Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.
- b) Descrição Analítica: Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação. Fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso. Prescrever regimes dietéticos. Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros. Efetuar auditorias nos serviços médico-hospitalares e elaborar relatórios. Elaborar e emitir laudos médicos. Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos. Ministrar cursos de primeiros socorros. Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação. Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

CARGO: MÉDICO RADIOLOGISTA

REFERÊNCIA: 128

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 3.659,21

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 21 anos;
- b) Instrução: Nível Superior Completo, com registro no CRM.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas mais plantões.

b) Especial: Sujeito a trabalho interno, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: realizar e interpretar exames radiológicos/radiográficos.
- b) Descrição Analítica: realizar e interpretar exames radiológicos/radiográficos; interpretação de imagens; emitir laudos de exames radiológicos/radiográficos; orientação aos técnicos de RX; avaliar os equipamentos de radiologia/radiografia instalados; coordenar, supervisionar e executar demais atividades qualificadas na área de radiologia.

CARGO: MOTORISTA I

REFERÊNCIA: 131

Categoria Funcional: SERVIÇOS OPERACIONAIS

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.629,32

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Fundamental incompleto.
- c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; conhecimento comprovado como motorista; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D.

Condições de trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; realização de viagens e frequência a cursos de aperfeiçoamento. Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
- b) Descrição Analítica: Conduzir o veículo respeitando rigorosamente a Legislação de Trânsito; Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral; Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas, em especial ônibus escolar e veículos pesados; Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito, por ventura, existentes; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergências; Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinalleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; Executar tarefas correlatas e de interesse da municipalidade.

CARGO: MOTORISTA II

REFERÊNCIA: 132

Categoria Funcional: SERVIÇOS OPERACIONAIS

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.629,32

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Fundamental incompleto.

c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; conhecimento comprovado como motorista; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria C.

Condições de trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; realização de viagens e frequência a cursos de aperfeiçoamento. Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

- a) **Descrição Sintética:** Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
- b) **Descrição Analítica:** Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral; Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas de pequenos portes; Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito, por ventura, existentes; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergências; Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus;

Executar tarefas a fins e de interesse da municipalidade.

CARGO: NUTRICIONISTA

REFERÊNCIA: 133

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 2.962,03

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) **Instrução:** Nível Superior Completo, com registro no CRN.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e atendimento a diferentes secretarias municipais.

Atribuições:

- a) **Descrição Sintética:** Prestar assistência a população, através do sistema de saúde do Município nos tratamentos de diabetes, hipertensão, obesidade, conforme orientação profissional.
- b) **Descrição Analítica:** Orientar pessoas no tratamento de doenças de hipertensão, diabetes, obesidade, hipercolesteremia, controle microbiológico, pontos críticos de controle de qualidade, desnutrição. Atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais. Prestar atendimento na recuperação pós-operatória e/ou outros. Elaborar e emitir laudos. Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos. Colaborar nas atividades de planejamento e execução, relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população. Preparar relatórios de atividades, relativo à sua especialidade e outras afins, conforme a necessidade do Município. Preparar os cardápios da alimentação fornecida aos alunos da rede municipal de ensino, preparar as listas com os produtos e as quantidades dos alimentos a serem adquiridos e acompanhar o preparo da merenda escolar nas escolas.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS I

REFERÊNCIA: 134

Categoria Funcional: SERVIÇOS OPERACIONAIS

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.039,97

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** Alfabetizado
- c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática como operador de pá carregadeira; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B, C, D ou E.

Condições de trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:

- a) **Descrição Sintética:** Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.
- b) **Descrição analítica:** Operar máquinas rodoviárias, tratores de pequenos portes, máquinas agrícolas e equipamentos móveis; Abrir valetas e cortar taludes; Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes; Serviço de remoção de entulhos, lixos, restos de construção, carregar caminhões; Auxiliar no conserto de máquinas; Lavar e discar terras, obedecendo curvas de nível; Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS II

REFERÊNCIA: 135

Categoria Funcional: SERVIÇOS OPERACIONAIS

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.303,82

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** Alfabetizado
- c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática como operador de retro escavadeira e trator de esteira; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria C, D ou E.

Condições de trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:

- a) **Descrição Sintética:** Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.
- b) **Descrição Analítica:** Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro-escavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; Serviços de carregamento de caminhões em cascalheiras, draga

de areia, jazida de pedras, entulhos e lixeiras; Abrir valetas e cortar taludes, proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhante; Auxiliar no conserto de máquinas; Lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; Cuidar da limpeza e conservação da máquina, zelando pelo seu bom funcionamento; Efetuar reparos mecânicos ou elétricos simples em situações de inexistência de serviços especializados; Lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; Serviços de destocas, terraplanagem, aleiramentos; Abertura de cascalheiras e remoção de cascalhos; Remover entulhos e lixeiras; Cuidar da limpeza e conservação da máquina, zelando pelo seu bom funcionamento; Ajustar as correias transportadoras à ilha pulmão do conjunto de britagem; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS III

REFERÊNCIA: 136

Categoria Funcional: SERVIÇOS OPERACIONAIS

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.629,32

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Fundamental incompleto.
- c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática como operador de retro escavadeira e trator de esteira; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B, C, D ou E.

Condições de trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.
- b) Descrição Analítica: Operar máquinas rodoviárias, tratores de pequenos portes, máquinas agrícolas e equipamentos móveis; Operar equipamentos motorizados, especiais, tais como: motoniveladoras, guinchos, guindastes, trator de esteira, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, pá carregadeira e máquinas rodoviárias. Abrir valetas e cortar taludes; Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes; Serviço de remoção de entulhos, lixos, restos de construção, carregar caminhões; Auxiliar no conserto de máquinas; Lavrar e discar terras, obedecendo curvas de nível; Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: PADEIRO

REFERÊNCIA: 137

Categoria Funcional: SERVIÇOS OPERACIONAIS

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.339,75

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Fundamental Completo

c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática no preparo de pães, lanches, doces e salgados. Gosto por culinária, capacidade de organização, capacidade de observação, responsabilidade, interesse em aprender novas receitas, agilidade e disposição, capacidade de ouvir críticas, higiene e visão estética.

Condições de trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; horários diferenciados e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: preparo de pães, lanches, doces e salgados.
- b) Descrição Analítica: ligar as máquinas e fornos; manusear os produtos necessários à fabricação do pão, bolos, roscas, bolachas, doces e outros, nas suas respectivas etapas de produção; controlar a temperatura ambiente necessária ao crescimento e maturação da massa; pesar e medir os ingredientes necessários, utilizando balança e outros medidores apropriados para obter a quantidade necessária ao preparo dos produtos; fazer limpeza nas máquinas e utensílios todas as vezes que proceder a fabricação de uma remessa de pão e outros produtos; zelar pela higiene e a boa qualidade do produto processado; arrumar e manter a ordem e limpeza no ambiente de trabalho; ministrar cursos de panificação e confeitaria, quando necessário.

CARGO: PSICÓLOGO

REFERÊNCIA: 138

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 2.813,72

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 21 anos;
- b) Instrução: Nível Superior Completo, com registro no CRP.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Sujeito a trabalho interno e externo e atendimento ao público, atendimento profissional aos alunos da rede municipal de ensino e pacientes encaminhados pela Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: Desenvolver atividades relacionadas com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psico-pedagógica e ao ajustamento individual.
- b) Descrição Analítica: Desenvolver programas de ajustamento psicossocial no contexto organizacional. Traçar perfil psicológico. Desenvolver métodos e técnicas de psicologia organizacional. Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico. Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados. Realizar entrevistas complementares. Propor soluções convenientes para os problemas de desajuste escolar, profissional e social. Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária e na avaliação de seus resultados. Atender a portadores de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os à escolas ou classes especiais. Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Desenvolver, aplicar e manter atualizados programas nas áreas de treinamento, recrutamento e seleção de pessoal e de avaliação de desempe-

no. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e com sua especialidade, que venham a ser solicitadas por seus superiores.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA/AGROPECUÁRIO

REFERÊNCIA: 139

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.339,75

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio completo - Específico na área.

Condições de trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme, horário diferenciado.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Conduzir a execução técnica dos trabalhos de sua especialidade. Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas. Orientar e coordenar a execução de serviços de manutenção de equipamentos e instalações. Dar assistência técnica na compra, e utilização de produtos e equipamentos especializados. Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional.

b) Descrição Analítica: Executar e conduzir diretamente a execução técnica de trabalhos profissionais referentes à instalação, montagens e operações. Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, sob a supervisão de um profissional de nível superior, exercendo dentre outras as seguintes tarefas: coleta de dados de natureza técnica; desenho de detalhes e de representação gráfica de cálculo; elaboração de orçamento de materiais, equipamentos, instalações e mão-de-obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança; aplicação de normas técnicas concorrentes aos respectivos processos de trabalho; execução de ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos; regulagem de máquinas, aparelhos e instrumentos técnicos. Executar, fiscalizar, orientar e coordenar diretamente serviços de manutenção e reparos de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como conduzir e treinar as respectivas equipes. Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamento e materiais especializados, limitada a prestação de informações quanto as características técnicas e de desempenho. Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos e detalhes e pela condução de equipe na execução direta de projeto. Ministrar disciplina técnica, atendida a legislação específica em vigor. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do município, desde que solicitadas pelo seu superior.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

REFERÊNCIA: 140

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.303,82

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo – específico na área.

Condições de trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; atendimento ao público; uso de uniforme; realização de viagens e cursos de aperfeiçoamento; sujeito a trabalho externo e acompanhamento a pacientes em trânsito.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de pacientes.

b) Descrição Analítica: Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos de acordo com orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário; Proceder a coleta para informações sanguíneas, efetuando os devidos registros; Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados; Pesar e medir pacientes; Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas; Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação; Auxiliar nos cuidados “post-mortem”; Registrar as ocorrências relativas a doentes; Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento; Preparar, esterilizar o material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição; Zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes; Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuário pessoal do paciente; Auxiliar nos socorros de emergência; Desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e de tratamento de pacientes; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: TECNICO EM HIGIENE DENTÁRIA

REFERÊNCIA: 141

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.039,97

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo

Condições de trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; atendimento ao público; uso de uniforme; realização de viagens e frequência a cursos de aperfeiçoamento; sujeito a trabalho externo.

Atribuições:

a) Descrição sintética: Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo assistência complementar aos usuários e o desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação do cirurgião dentista.

b) Descrição analítica:- Participar da equipe de odontologia; -Auxiliar no atendimento à pacientes nas unidades de saúde pública, sob supervisão; -Participar do programa educativo de saúde bucal; -Responder pela administração da clínica ou gabinete odontológico; -Proceder à manutenção e conservação do equipamento odontológico; -Instrumentar o cirurgião dentista junto à cadeira; -Remover suturas; -Fazer tomadas e revelações de radiografias intra-orais; -Executar a aplicação tópica de substâncias para prevenção da cárie; -Inserir, condensar, esculpir e polir materiais restauradores; -Proceder à limpeza e a anti-sepsia do campo operatório antes e após atos cirúrgicos; -Fazer a demonstração de técnica de escovação; -Executar outras tarefas semelhantes.

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

REFERÊNCIA: 142

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 2.009,63

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Condições de trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; atendimento ao público; uso de uniforme; realização de viagens e frequência a cursos de aperfeiçoamento; sujeito a trabalho externo.

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: Dar suporte ao usuário no uso de softwares aplicativos e no uso de equipamentos periféricos de entrada e saída de dados.
- b) Descrição Analítica: As atribuições descritas abaixo serão executadas em todos os órgãos da Prefeitura Municipal. Dar suporte aos usuários de softwares aplicativos tais como planilhas, editores, sistemas operacionais, software de apresentação e etc. Executar outras tarefas afins.

CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

REFERÊNCIA: 143

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.379,94

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo e Curso específico na área.

Condições de trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Participar de cursos de treinamento e reciclagem; uso de uniforme e atendimento ao público; sujeito a trabalho interno.

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: Executar exames radiológicos, sob a supervisão do médico, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de raio X, para atender as requisições médicas.
- b) Descrição Analítica: Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho; Colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para realizar as chapas radiográficas; Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer jóia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame; Acionar aparelho de raio X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada; Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme; Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico; Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços; Manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: VISITADOR SANITÁRIO

REFERÊNCIA: 144

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.142,86

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo

Condições de trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Sujeito a trabalho externo e plantões; responsabilidade e supervisão sobre equipes de trabalho; participar de cursos de treinamento e reciclagem; uso de uniforme e atendimento ao público.

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: Fiscalizar e inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e públicos, para advertir, multar, apreender produtos, quando necessários, visando preservar a saúde da comunidade.
- b) Descrição Analítica: Inspeccionar estabelecimentos comerciais, industriais, feiras, mercados etc., verificando as condições sanitárias, para garantir a qualidade do produto; Colher amostras de alimentos e embalagens, interditando-os e encaminhando-os para análise sanitária; Lavrar auto de infração, expedir intimação e aplicar penalidade de advertência, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade; Encaminhar as amostras de fontes naturais como poços, minas, bicas etc., para análise dos pedidos relacionados com serviços individuais de abastecimento de água; Receber solicitação de alvará e caderneta de controle sanitário para os estabelecimentos comerciais e/ou industriais, fazendo os registros e protocolos para expedição do respectivo documento; Vistoriar a zona rural no que diz respeito ao saneamento, orientando sobre a adução de água potável, destino de dejetos e uso adequados de agrotóxicos, para manter a saúde da população; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

Cargo: ELETRICISTA GERAL

REFERÊNCIA: 145

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.446,31

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado
- c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente de eletricidade em instalação em geral.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas à noite, em fins de semana e feriados.

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: Instalar e fazer a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico.
- b) Descrição Analítica: Executar trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; Efetuar a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação para completar o serviço de instalação; Promover a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chu-

veiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender as necessidades de consumo de energia; Realizar a manutenção e instalação de ornamentos de ruas, festas, desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados; Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento; Supervisionar as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança; Executar a manutenção da iluminação pública. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

REFERÊNCIA: 146

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 4.057,33

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 21 anos;
- b) Instrução: Nível Superior Completo, com registro no CREA.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Sujeito a trabalho interno e externo, atendimento ao público.

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: Executar, supervisionar, fiscalizar, pesquisar, elaborar serviços técnicos de engenharia.
- b) Descrição Analítica: Elaborar e executar projetos de arquitetura, estrutura, elétricos e hidro sanitários; fiscalizar obras e serviços; realizar especificações e quantificações de materiais; realizar perícias e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração de plano diretor do Município; examinar projetos e proceder vistorias de construções e obras; realizar assessoramento técnico; emitir parecer sobre questões de sua especialidade; realizar e executar outras atividades afins. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

CARGO: CONTADOR

Referência: 147

Grupo Funcional: Técnico de Nível Superior

Provimento: Efetivo

Vencimento Padrão: R\$ 5.995,00

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima 21 anos
- b) Instrução: Nível superior em Ciências Contábeis + Reg. CRC

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal 40 horas
- b) Especial: Sujeito a trabalho em todas as unidades municipais.

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: Desempenhar atividades de organização e direção da contabilidade pública, planejamento, supervisionando, orientando sua execução de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e os controles da situação patrimonial e financeira do Poder Executivo Municipal.
- b) Descrição Analítica: Organizar e apresentar relatórios, boletins, balancetes, balanços e outros documentos que se fizeram necessários, acompanhar e conferir a execução orçamentária; proceder o levantamento de dé-

bito e crédito de acordo com a codificação, para controle e cumprimento do Plano de Contas, classificar e avaliar despesas institucionais, segundo sua natureza, conferência a prestações de contas, obedecendo a critérios legais para envio a órgão competente; elaborar demonstrativos mensais, trimestrais, semestrais e anuais de despesas em geral e em atendimento a Órgãos Federais e Estaduais; contabilizar o orçamento, acompanhar sua execução e controlar suas documentações. Acompanhar e providenciar documentação durante inspeções e fiscalizações in loco de auditorias; Dar suporte ao Controle Interno com informações necessárias ao desempenho de sua função; Ser responsável tecnicamente pela contabilidade do órgão. Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo, conforme a necessidade do Município.

CARGO: ORIENTADOR EDUCACIONAL

REFERÊNCIA: 154

Grupo Funcional: Técnico de Nível Superior

Provimento: Efetivo

Vencimento Padrão: R\$ 1.124,42

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima 21 anos
- b) Instrução: Nível superior em Pedagogia.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal 20 horas.
- b) Especial: Sujeito a trabalho externo na Equipe Volante da Secretaria Municipal de Assistência Social.

CATEGORIA FUNCIONAL: ORIENTADOR EDUCACIONAL

- a) Descrição Sintética: acompanhar e interferir na relação ensino-aprendizagem dos alunos em situação de risco assistidos pela Secretaria de Assistência Social e ou institucionalizados na Casa Lar.
- b) Descrição Analítica: Coordenar e executar os trabalhos psicopedagógicos, em conjunto com a equipe volante de atendimento da Secretaria Municipal de Assistência Social às crianças em situação de risco e ou vulnerabilizados, institucionalizados ou não. Oferecer sugestões para avaliação pedagógica destes alunos com problemas de aprendizagem, orientar professores sobre o problema ou encaminhar o aluno a especialista; manter o registro dos encaminhamentos; assessorar a Direção da escola em relação aos alunos assistidos; controlar a frequência dos mesmos, trabalhar em parceria com o Conselho Tutelar; quando for o caso. Executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.

CARGO: MONITOR DE CURSO DE CORTE E COSTURA

REFERÊNCIA: 155

Grupo Funcional: ALFABETIZADO

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.039,97

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal 40 horas.
- b) Especial: Sujeito a trabalhos para atender todas as unidades da Prefeitura Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR

- a) Descrição sintética: Atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos gerais de costura atendendo necessidades de rouparias para funcionamento do Pronto Atendimento Municipal, PSFs, Secretaria Muni-

cial de Assistência Social e das creches, conforme atividades do Órgão de Lotação.

b) Descrição analítica: Operar máquinas de costura comum, overlock ou máquinas industriais de pequeno e médio porte; Executar os serviços de corte, costura e reformas de roupas em variadas formas e tipos de tecidos de uso nos diversos setores da Prefeitura, tais como: toalhas, lençóis, aventais, panos de prato, jalecos, gorros, enxovais de bebês e outros. Requisitar ao seu superior hierárquico material necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; Executar os serviços de limpeza e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade; Ministrar cursos. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MONITOR DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

REFERÊNCIA: 157

Grupo Funcional: SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.039,97

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima 18 anos
- b) Instrução: Ensino Médio e Curso Específico na área.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal 40 horas.
- b) Especial: Sujeito a trabalho em todas as unidades escolares municipais.

CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR

a) Descrição sintética: acompanhar, orientar e supervisionar as atividades no laboratório de informática usado pelos alunos e professores, auxiliar usuários com pouca experiência na utilização de equipamentos de informática geral.

b) Descrição analítica: Colaborar com o docente no desempenho das atividades previstas no laboratório de informática de acordo com o plano de trabalho, sob orientação e supervisão.

Auxiliar os alunos na realização de trabalhos no laboratório de informática, sempre que compatível com seu grau de conhecimento e experiência; Cooperar no atendimento e orientação aos alunos, visando sua adaptação e maior integração na escola; Agendar a utilização do laboratório pelos alunos, professores e funcionários; Apresentar ficha de ponto de monitoria, devidamente preenchida e assinada até o último dia útil de cada mês a professora de laboratório. Colaborar com a integração entre os alunos e o professor da disciplina, bem como com a Instituição e seus órgãos; No horário escolhido o aluno monitor deverá estar disponível para orientar os colegas na execução de trabalhos e auxiliá-los nas dúvidas.

CARGO: MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

REFERÊNCIA: 157

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 2.260,84

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado
- c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada em mecânica de máquinas pesadas.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar tarefas inerentes ao reparo de veículos e máquinas.

b) Descrição Analítica: Examinar o veículo ou equipamentos rodoviários, inspecionando-os para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos; Efetuar o desmonte, a limpeza e montagem de motores à diesel, peças de transmissão, diferencial e outras partes, segundo técnicas apropriadas; Proceder a distribuição, ajuste ou retificação de peças do motor, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos para assegurar-lhes seu bom funcionamento; Executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial dos sistemas mecânicos dos equipamentos, utilizando ferramentas apropriadas para recondiçioná-las a assegurar seu funcionamento; Testar o veículo ou equipamento, uma vez reparado, dirigindo-o para comprovar o resultado da tarefa realizada; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS IV

REFERÊNCIA: 158

Categoria Funcional: SERVIÇOS OPERACIONAIS

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 2.888,39

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino Fundamental incompleto-alfabetizado.
- c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática como operador de retro escavadeira e trator de esteira; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria C, D ou E.

Condições de trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

b) Descrição Analítica: Operar máquinas rodoviárias, tratores de pequenos portes, máquinas agrícolas e equipamentos móveis; Operar equipamentos motorizados, especiais, tais como: motoniveladoras, guinchos, guindastes, trator de esteira, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, escavadeira hidráulica, pá carregadeira e máquinas rodoviárias. Abrir valetas e cortar taludes; Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes; Serviço de remoção de entulhos, lixos, restos de construção, carregar caminhões; Auxiliar no conserto de máquinas; Lavrar e discar terras, obedecendo curvas de nível; Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: CARPINTEIRO

REFERÊNCIA: 159

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.589,93

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado
- c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente de carpintaria.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: Executar trabalhos de carpintaria.
- b) Descrição Analítica: Executar trabalhos de carpintaria; Preparação de caixarias para as construções civil; Conhecer e sugerir os tipos de materiais a serem empregados nas obras e reformas; Ter sob sua responsabilidade todas as ferramentas necessárias para o bom desenvolvimento de seus trabalhos; Executar consertos de salas de aula no período de recesso escolar; Proceder a montagem e desmontagem de palanques oficiais; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: PEDREIRO

REFERENCIA: 160

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.589,93

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado
- c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada como pedreiro.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte referente a alvenaria.
- b) Descrição Analítica: Efetuar a locação de pequenas obras; fazer alicerces; Levantar paredes de alvenaria; Fazer muro de arrimo; Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; Construir bueiros, fossas e pisos de cimento; Fazer artificios em pedras, acimentados e outros materiais; Proceder e orientar a preparação de argamassa para junção de tijolos ou reboco de paredes; Preparar e aplicar caiação em paredes; Fazer blocos de cimento; Mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; Assentar marcos em portas e janelas; Colocar azulejos e ladrilhos; Armar andaimes; Fazer reparos em obras de alvenaria; Instalar aparelhos sanitários; Assentar e recolocar tijolos, tacos, lambris e outros; Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; Operar com instrumentos de controle de medidas; Cortar pedras; Orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares

sob sua direção; Dobrar ferro para armação de concretagem; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: JARDINEIRO

REFERENCIA: 161

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.155,35

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado
- c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: Cultivar plantas, formar e conservar parques, jardins, pomares, hortos florestais, vasos ornamentais, etc., preparando e adubando a terra.
- b) Descrição Analítica: Plantar e conservar as árvores, jardins, flores, arbustos e outras plantas da unidade de prestação de serviço, preparando terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas, adubando e realizando demais cuidados necessários. Podar, roçar e capinar, limpar, enxertar e executar outros cuidados de jardinagem, em épocas adequadas, para assegurar seu desenvolvimento, atendendo todas as necessidades de sua unidade de prestação de serviços. Aplicar defensivos agrícolas em árvores e plantas contra insetos e pragas, bem como extinguir formigueiros. Efetuar a conservação das estufas de plantas. Fazer cercas vivas e conservá-las. Realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho. Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem. Zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho, bem como dos locais. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

REFERÊNCIA: 162

Grupo Funcional: ÁREA OPERACIONAL DOS PROGRAMAS SAÚDE DA FAMÍLIA E COMBATE A ENDEMIAS

Provimento: CONTRATO ESPECÍFICO ATRAVÉS DE TESTE SELETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.215,78

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.
- c) Habilitação: Residir na comunidade há pelo menos dois anos; ter disponibilidade de tempo integral para exercer suas atividades, concluir, com aproveitamento o curso introdutório.

Condições de trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniformes e EPI (Equipamentos de Proteção Individual); deslocamento com veículos ou a pé na área urba-

na e com veículos na área rural; freqüência a cursos e treinamentos sobre prevenção de doenças e promoção da saúde.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: O Agente Comunitário de Saúde integra as equipes do PACS e PSF, realiza atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas em saúde nos domicílios e coletividade, em conformidade com as diretrizes do SUS, e estende o acesso às ações e serviços de informação e promoção social e de proteção da cidadania.

b) Descrição Analítica: Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: AGENTE DE COMBATE ENDEMIAS

REFERENCIA: 163

Grupo Funcional: ÁREA OPERACIONAL DOS PROGRAMAS SAÚDE DA FAMÍLIA E COMBATE A ENDEMIAS

Provimento: CONTRATO ESPECÍFICO ATRAVÉS DE TESTE SELETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.215,78

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Fundamental Completo;
- c) Habilitação: Residir na Comunidade há pelo menos dois anos; Ter disponibilidade de tempo integral para exercer suas atividades;

Condições de trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniformes e EPI (Equipamentos de Proteção Individual); deslocamento com veículos ou a pé na área urbana e com veículos na área rural; viagem e freqüência a cursos sobre as endemias.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Trabalho desenvolvido internamente (SMS) ou externamente (campo) no combate as doenças tropicais consideradas endêmicas como: malária, dengue, febre amarela, leishmaniose e outras.

b) Descrição Analítica: Trabalho geralmente desenvolvido no campo utiliza-se de inseticida e larvicida com uso de bombas manuais ou motorizadas com E.P.I. (Equipamentos de Proteção Individual); Desenvolvimento de trabalho no combate aos vetores de doenças seguindo normas técnicas do Ministério da Saúde; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: VIGIA

REFERÊNCIA: 164

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.039,97

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Nível Fundamental Completo

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: Sujeito a trabalho interno externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos externos, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio na conservação do bem público e outros.

c) Descrição Analítica: Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providencias tendentes a evitar roubo, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

CARGO: MONITOR SOCIAL CASA LAR

REFERENCIA: 165

Grupo Funcional: ÁREA OPERACIONAL DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Provimento: CONTRATO ESPECÍFICO ATRAVÉS DE TESTE SELETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.246,96

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.
- c) Habilitação: Ter disponibilidade de tempo integral para exercer suas atividades.

Condições de trabalho:

- a) Geral: Jornada de trabalho diferenciada.
- b) Especial: o exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, deslocamento com veículos na área urbana e rural do município.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Trabalho desenvolvido internamente no atendimento das crianças e adolescentes institucionalizados temporariamente na Casa de Passagem transitória de menores do Município de Feliz Natal

b) Descrição Analítica: Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento

de cada criança ou adolescente); auxílio à criança ou adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecendo a auto-estima e construção da identidade. Organização de registros individuais de cada criança institucionalizada, de modo a preservar sua história de vida. Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros atendimentos requeridos no cotidiano. Apoio à criança e ou adolescente no desligamento, sendo para tanto, orientado por um Profissional de nível superior, tudo em conformidade com a legislação vigente.

CARGO: ORIENTADOR SOCIAL

REFERÊNCIA: 165

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.482,40

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo

Condições de trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Sujeito a trabalho interno e externo, atendimento ao público e expedição de documentos.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar as atribuições do cargo em trabalhos que envolvam normas administrativas e atendimento ao público em geral.

b) Descrição Analítica: Desenvolver atividades sócio educativas, de convívio e socialização visando a atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e às famílias em situação de vulnerabilidade, ou risco social e pessoal; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos e a (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, à partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento da situação de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades Socioassistenciais; Apoiar os demais membros da equipe de referencia em todas as etapas do trabalho; Apoiar na elaboração de registro das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do plano de acompanhamento individual e, ou, familiar; Apoiar na orientação, informação, encaminhamento e acesso a serviços, programas, projetos benéficos, transferência de renda, ao trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Acompanhar os encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões da equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade sociais e vivenciais; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionantes ; informar, sensibilizar e encaminhar famílias

e indivíduos sobre a responsabilidade de acesso à participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registro periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior.

CARGO: MONITOR DE MUSICA

REFERÊNCIA: 166

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 2.090,38

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo e conhecimento e experiência comprovados na área de musica

Condições de trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Sujeito a trabalho interno e externo, atendimento aos alunos da Rede Municipal de Ensino

Atribuições:

Descrição Sintética: Desenvolver atividades envolvendo a direção, programação, organização e preparação de repertórios apropriados para bandas, coros fanfarras e grupos folclóricos.

b) Descrição Analítica: Preparar, dirigir e coordenar os programas e projetos musicais, apropriados para estudantes; transmitir conhecimentos da arte musical; escolher repertórios, dirigir ensaios e apresentações; preparar e reger fanfarras, coro, bandas e grupos folclóricos; organizar e manter o arquivo musical; providenciar a seleção de participantes para composição dos diversos grupos musicais; solicitar aquisição de instrumentos e uniformes para os diversos grupos; ministrar aulas teóricas e práticas de música e transmitir conhecimentos específicos sobre os instrumentos e prática destes; preparar os grupos para apresentações em eventos promovidos pelo Município; manter a disciplina dos integrantes do grupo sob sua responsabilidade; apurar a frequência e realizar avaliação dos participantes; executar outras tarefas correlatas.

LEI COMPLEMENTAR Nº 042/2016.

LEI COMPLEMENTAR Nº 042/2016.

DATA: 27 DE OUTUBRO DE 2016.

SÚMULA: ALTERA OS ANEXOS I, II, III, IV, V, VII E VIII DA LEI COMPLEMENTAR Nº 039/2015 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SENHOR JOSÉ ANTONIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei **faz saber** que a **Câmara Municipal de Vereadores** aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam alterados os **ANEXOS I, II, III, IV, V, VII e VIII** da Lei Complementar nº 039/2015 de 28 de Outubro, os quais serão substituídos pelos Anexos integrantes desta Lei.

Parágrafo único – A alteração dos anexos refere-se a adequação do valor dos vencimentos dos Servidores Municipais, em conformidade com o Reajuste Geral Anual de 9% (nove por cento) concedido através da Lei Municipal nº 550/2016, de 22 de Junho de 2016.

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

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL, CENTRO ADMINISTRATIVO DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS 27 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2016.

JOSÉ ANTONIO DUBIELLA

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR 042-16 ANEXOS IX E X

ANEXO IX

ROTEIRO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS

SERVIDORES MUNICIPAIS

I – ASSIDUIDADE

1- Considerar como assiduidade, a regularidade em que o servidor comparece ao serviço.

() 7,5 - quando faltou, teve justificativa compatível, procurando avisar a chefia antecipadamente, evitando não comprometer os serviços.

() 2,5 - falta constantemente, sem dar justificativa, comprometendo os serviços.

() 5,0 - apesar de não corresponder com o bom andamento dos serviços faltou algumas vezes.

() 10 - não faltou até a presente data.

Observações:

2 - Faça uma avaliação em poucas palavras do servidor, relacionando assiduidade, pontualidade e produtividade e no final de nota de 1 a 10, justificando.

II - DISCIPLINA:

1- Considerar a seriedade e ética profissional na execução do trabalho.

() 7,5 - Mostra-se sempre responsável no cumprimento de suas tarefas, seguindo os princípios e normas gerais do serviço.

() 5,0 - Mostra-se geralmente responsável no cumprimento de suas tarefas. Tende a não seguir os princípios e normas do serviço quando não concorda com eles.

() 2,5 - Mostra-se geralmente responsável ao cumprimento de suas tarefas. Acata os princípios e normas dos serviços embora os critique sempre, sem apresentar sugestões de melhorias.

() 10 - Mostra-se extremamente responsável no cumprimento de suas tarefas, princípios e normas de serviço. Quando considera uma ordem inadequada apresenta sugestões, embora sempre acate para não prejudicar o serviço.

Observações:

2 - Considerar a capacidade do avaliado de tratar o público, os subordinados, os superiores e seus pares.

() 7,5 - Geralmente não cria problemas de relacionamento, controlando bem suas limitações no contato com as pessoas.

() 5,0 - Evita o relacionamento com as pessoas em geral, tanto quanto possível. Procura controlar suas deficiências neste sentido.

() 2,5 - Quando entra em contato com outras pessoas, freqüentemente cria problemas de relacionamento.

() 10 - Com grande facilidade de estabelecer relações, nunca cria problemas. É extremamente hábil em tratar com qualquer pessoa.

III - CAPACIDADE DE INICIATIVA:

1- Considerar a seriedade de apreensão do trabalho e a visão crítica dos seus pontos importantes, agindo acertadamente quando necessário.

() 2,5 - Falta-lhe criatividade para inovar em sua rotina de trabalho. Não tem iniciativa para agir quando necessário.

() 7,5 - Aprende com facilidade e possui a noção exata daquilo que é realmente importante. Toma a melhor iniciativa na hora certa.

() 5,0 - Aprende bem o trabalho em si, mas tem dificuldades em utilizar sua criatividade para inovar e tem pouca iniciativa.

() 10 - Sua vivacidade e percepção o ajuda muito nas tarefas que lhe são confiadas. Não falha por falta de iniciativa ou criatividade.

Observações:

2 - Considere o relacionamento, disponibilidade e boa vontade para com o grupo

de trabalho.

() 10 - Coopera espontaneamente dando o máximo de si. Tem ótimo relacionamento e mostra-se sempre disposto a ajudar os colegas.

() 5,0 - Está disposto a colaborar somente quando solicitado e desde que não seja prejudicado.

() 7,5 - Não nega nunca auxílio quando é solicitado. Colabora com o grupo para o bom andamento do trabalho. Tem bom relacionamento com os colegas.

() 2,5 - Raramente presta auxílio. Sua falta de colaboração prejudica o bom andamento o serviço. Cria problema no grupo.

IV - PRODUTIVIDADE:

1- Considerar regularidade a constância com as quais o avaliado desempenha as suas tarefas.

() 7,5 - A falta de constância e regularidade com que desempenha o seu trabalho, não chegam a comprometer o ritmo. Quando solicitado, ele se dedica e se recupera.

() 5,0 - Não é constante na realização do trabalho. Ora se dedica com empenho, ora não.

() 2,5 - É irregular ao realizar suas tarefas. Interrompe freqüentemente o trabalho sem motivo real.

() 10 - Está entregue ao trabalho, dedicando-se a ele de forma regular e constante.

Observações:

2 - Considere até que ponto o avaliado é capaz de ser objetivo e abdicar das razões pessoais para atender os interesses profissionais do grupo. .

() 5,0 - Precisa ser levado com muito jeito. Tem tendência a ser parcial e subjetivo ao considerar o seu trabalho de grupo.

() 2,5 - Considera seu trabalho e as pessoas que o cercam de maneira subjetiva. Só suas razões são válidas. É incapaz de dar razão a outra pessoa.

() 10 - Sua maturidade lhe dá grande destaque entre as demais pessoas ao considerar as circunstâncias de trabalho e os outros com perfeita imparcialidade. Suas conclusões decorrem de fatos lógicos.

() 7,5 - Quando devidamente esclarecido tem maturidade suficiente para acatar outras opiniões. Procura ser imparcial em seus julgamentos.

V - RESPONSABILIDADE:

1 - Considerar a disposição e esforço pessoal em aperfeiçoar-se cada vez mais para assumir novos encargos e responsabilidades.

() 10 - Está sempre a par de todo o seu trabalho e interessa-se por assuntos que possam ajudá-lo a progredir, solicitando até maiores responsabilidades.

() 2,5 - Trabalha maquinalmente, ignorando os demais serviços de área. Não procura evoluir profissionalmente. Faz de seu trabalho uma ocupação secundária.

() 7,5 - Não decepciona quando solicitado a desincumbir de uma tarefa mais difícil. Neste caso, sua atuação satisfaz plenamente.

() 5,0 - Desenvolve seu trabalho rotineiramente, não quer assumir tarefas mais complicadas.

Observações:

2 - Considere a habilidade do avaliado em analisar os resultados decorrentes de suas decisões na área em que atua.

() 7,5 - Modifica seu comportamento quanto às decisões, sempre que consegue compreender que os resultados obtidos em sua área são inadequados.

() 2,5 - Raramente reconhece que os resultados negativos correspondem a sua responsabilidade.

() 10 - Não se frustra diante de seu erro, antes procura compreendê-lo e identificar suas causas a fim de evitá-los em decisões futuras, desenvolve-se profissionalmente.

() 5,0 - Nem sempre consegue reconhecer os resultados negativos ocorridos em sua área, mas quando o faz, analisa-os a fim de não cometê-los novamente.

ANEXO – X

FICHA DE AVALIAÇÃO SINTÉTICA DE SERVIDOR MUNICIPAL

Servidor _____ Avaliado: _____

Data _____ da _____ Nomeação: _____ Cargo: _____

Secretaria: _____

ITEM NOTA ATRIBUÍDA PONTOS OBTIDOS

I - Assiduidade: _____

1ª Questão

2ª Questão

II - Disciplina: _____

1ª Questão

2ª Questão

III - Cap. Iniciativa: _____

1ª Questão

2ª Questão

IV - Produtividade: _____

1ª Questão

2ª Questão

V - Responsabilidade: _____

1ª Questão

2ª Questão

TOTAL: _____

Feliz Natal – MT, ___ de _____ de _____.

Comissão de Avaliação Nomeada pela Portaria Nº ____/____

Ciente:

Servidor Avaliado

Em, ____/____/____.

LEI COMPLEMENTAR 042-16 ANEXOS I -V

ANEXO I

QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS DE

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS

(Cargos de Provimento em Comissão)

Símbolo/Referência	Base de Comissionamento	Cargos	Vagas
Pessoal de Carreira (Opcional) ou Cargo em Comissão	Pessoal Interno		
DAS-201	Subsídio fixado em Lei de iniciativa da Câmara Municipal. (Art. 29, V, CF)	4.320,00	Secretário-Chefe de Gabinete 01
DAS-201	4.320,00	Secretário de Administração, Planejamento e Finanças	01
DAS-201	4.320,00	Secretário de Educação, Cultura e Esportes	01
DAS-201	4.320,00	Secretário de Saúde	01
DAS-201	4.320,00	Secretário de Infraestrutura e Obras	01
DAS-201	4.320,00	Secretário de Assistência Social	01
DAS-201	4.430,00	Secretário de Agricultura e Meio Ambiente	01
DAS -202	Cargo Comissão	3.597,00	Secretário Adjunto 06
DAS -203	Cargo Comissão	4.463,88	Procurador Jurídico 01
DAS-204	Lei Munic. nº 200/2006	4.463,88	Controlador Municipal 01
SUBTOTAL – DAS	15		

ANEXO II

QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS DE

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – DAI

(Cargos de Provimento em Comissão)

Símbolo/Refer.	Base de Comissionamento	Cargos	Vagas
Função de Confiança ou Cargo Comissionado	Pessoal		

	Interno		
DAI-205	1.304,51	1.304,51	Ouvidor Geral 01
DAI-206	3.708,50	3.708,50	Tesoureiro 01
DAI-207	3.083,82	3.083,82	Chefe de Departamento 19
DAI-208	1.688,19	1.688,19	Assessor de Gabinete 01
DAI-209	2.278,10	2.278,10	Assessor Representante em Cuiabá 01
DAI-210	2.997,50	2.997,50	Assessor de Imprensa e Comunicação Social 01
DAI-211	2.311,67	2.311,67	Assessor de Departamento 03
DAI-212	2.101,84	2.101,84	Assessor I 05
DAI-213	1.689,39	1.689,39	Assessor II 10
DAI-214	1.304,51	1.304,51	Assessor III 04
DAI-215	1.040,73	1.040,73	Assessor IV 04
DAI-216	3.597,00	3.597,00	Assessor técnico de obras 01
DAI-217	2.473,53	2.473,53	Coordenador de Proteção Social 01
SUBTOTAL – DAI	52		

ANEXO III**QUADRO SUPLEMENTAR DE CARGOS DE PROVIMENTO POR PROCESSO SELETIVO PÚBLICO****ÁREA OPERACIONAL DOS PROGRAMAS****SAÚDE DA FAMÍLIA E COMBATE À ENDEMIAS –AEST**

(Contratos específicos através de Teste Seletivo

para Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias)

Símbolo/ Referência	Piso salarial nacional dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias. Leis Federais 11.350/2006 e 12.994/2014. Lei Municipal nº 506/2015	Carga Horária	Cargos	Vagas
Pessoal Externo aprovado em Teste Seletivo				
AEST	1.215,78	40 hs	Agente Comunitário de Saúde	26
AEST	1.215,78	40 hs	Agente de Combate a Endemias	06
	SUBTOTAL – AEST	32		

ANEXO IV**QUADRO SUPLEMENTAR DE CARGOS DE PROVIMENTO POR PROCESSO SELETIVO PÚBLICO****ÁREA OPERACIONAL DO PROGRAMA SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS E ATENDIMENTO À CASA LAR**

(Contratos Temporários específicos através de Teste Seletivo

para Monitores dos Programas e atendimento à Casa de Passagem transitória de menores)

Símbolo	Pessoal Externo aprovado em Teste Seletivo	Cargos	Vagas
Base para pagamento			
PETI	R\$ 41,96 hora/aula	Monitor de Esportes	01
PRO JOVEM	R\$ 1.050,32	Coordenador do Programa Pró Jovem	01
165	R\$ 1.246,96	Monitor Social Casa Lar	03
SUBTOTAL	05		

ANEXO V**QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS EFETIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL – MT**

REF.	CARGOS	ESCOLARIDADE EXIGIDA P/O CARGO	HORAS SEMANAIS	VENCIMENTO	VAGAS
101	AGENTE ADMINISTRATIVO I	ENSINO MÉDIO	40	1.629,32	20
102	AGENTE ADMINISTRATIVO II	ENSINO MÉDIO	40	2.222,49	10
103	AGENTE DE CONTROLE INTERNO	ENSINO SUPERIOR	40	3.014,44	03
104	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS I	ALFABETIZADO	40	959,20	38
105	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS II	ALFABETIZADO	40	959,20	31
106	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS III	ALFABETIZADO	40	1.039,97	23
107	AGENTE DE TRIBUTOS I	ENSINO MÉDIO	40	1.629,32	20
108	AGENTE DE TRIBUTOS II	ENSINO SUPERIOR	40	3.014,44	05
109	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	ENSINO MÉDIO	40	1.039,97	25
110	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II	ENSINO MÉDIO	40	1.303,82	08
111	ASSISTENTE SOCIAL	ENSINO SUPERIOR	30	3.516,87	04
112	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENSINO FUND. COMPLETO	40	959,20	15

113	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	ENSINO MÉDIO	40	959,20	05
114	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	ENSINO MÉDIO	40	2.222,49	03
115	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO	40	1.039,97	02
116	AUXILIAR DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS	ENSINO MÉDIO	40	1.303,82	02
117	AUXILIAR DE OFICINA	ENSINO FUND. COMPLETO	40	1.205,77	04
118	AUXILIAR DE SECRETARIA	ENSINO MÉDIO	40	1.039,97	08
119	BIOQUÍMICO	ENSINO SUPERIOR	40	3.582,16	03
120	DENTISTA	ENSINO SUPERIOR	40	4.444,98	06
121	ENFERMEIRO	ENSINO SUPERIOR	40	3.258,61	15
122	FARMACÊUTICO E BIOQUÍMICO	ENSINO SUPERIOR	40	3.582,16	02
123	FISIOTERAPEUTA	ENSINO SUPERIOR	30	2.962,03	03
124	FONOAUDIÓLOGA	ENSINO SUPERIOR	40	2.962,03	01
125	MARCENEIRO	ENSINO FUND. IN-COMPLETO	40	1.590,96	03
126	MECÂNICO / SOLDADOR	ENSINO FUND. COMPLETO	40	2.260,84	04
127	MÉDICO PSF	ENSINO SUPERIOR	40	7.318,42	10
128	MÉDICO RADIOLOGISTA	ENSINO SUPERIOR	20	3.659,21	02
131	MOTORISTA I	ENSINO FUND. IN-COMPLETO	40	1.629,32	28
132	MOTORISTA II	ENSINO FUND. IN-COMPLETO	40	1.629,32	23
133	NUTRICIONISTA	ENSINO SUPERIOR	40	2.962,03	01
134	OPERADOR DE MÁQUINAS I	ALFABETIZADO	40	1.039,97	04
135	OPERADOR DE MÁQUINAS II	ALFABETIZADO	40	1.303,82	02
136	OPERADOR DE MÁQUINAS III	ENSINO FUND. IN-COMPLETO	40	1.629,32	11
137	PADEIRO	ENSINO FUND. COMPLETO	40	1.339,75	02
138	PSICÓLOGO	ENSINO SUPERIOR	40	2.813,72	05
139	TÉCNICO AGRÍCOLA/AGROPECUÁRIA	ENSINO MÉDIO	40	1.339,75	03
140	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO	40	1.303,82	14
141	TÉCNICO EM HIGIENE DENTÁRIA-THD	ENSINO MÉDIO	40	1.039,97	05
142	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	ENSINO MÉDIO	40	2.009,63	04
143	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	ENSINO MÉDIO	40	1.379,94	04
144	VISITADOR SANITÁRIO	ENSINO MÉDIO	40	1.142,86	10
145	ELETRICISTA	ALFABETIZADO	40	1.446,31	02
146	ENGENHEIRO CIVIL	ENSINO SUPERIOR	40	4.057,33	01
147	CONTADOR	ENSINO SUPERIOR	40	5.995,00	01
154	ORIENTADOR EDUCACIONAL	ENSINO SUPERIOR	20	1.124,42	01
155	MONITOR DE CURSO DE COSTURA	ALFABETIZADO	40	1.039,97	02
156	MONITOR DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	ENSINO MÉDIO	40	1.039,97	05
157	MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	ALFABETIZADO	40	2.260,84	01
158	OPERADOR DE MÁQUINAS IV	ALFABETIZADO	40	2.888,39	02
159	CARPINTEIRO	ALFABETIZADO	40	1.589,93	01
160	PEDREIRO	ALFABETIZADO	40	1.589,93	02
161	JARDINEIRO	ALFABETIZADO	40	1.155,35	01
162	AGENTE DE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	ENSINO FUND. COMPLETO	40	1.215,78	26
163	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	ENSINO FUND. COMPLETO	40	1.215,78	06
164	VIGIA	ALFABETIZADO	40	1.039,97	20
165	ORIENTADOR SOCIAL	ENSINO MÉDIO	40	1.482,40	02
166	MONITOR DE MUSICA	ENSINO MÉDIO	40	2.090,38	01

LEI COMPLEMENTAR 042-16 - ANEXO VI**ANEXO VI**

QUADRO DOS VALORES ATRIBUÍDOS ÀS
FUNÇÕES GRATIFICADAS

REFERÊNCIA	VALOR	VAGAS
FG -1	207,78	20
FG -2	277,04	20
FG -3	346,29	20
FG -4	415,55	20
FG -5	484,81	20
FG -6	623,33	10
FG -7	850,00	10
FG -8	1.030,00	10

RETIDE	até 50% s/ valor base	20
TOTAL GRATIFICAÇÕES	150	

**ATA DE JULGAMENTO DO RECURSO INTERPOSTO PELA
EMPRESA RODOSERVICE CONSTRUÇÕES LTDA-ME, EM FACE
DA INABILITAÇÃO NA TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2016,
REALIZADA NO DIA 10 DE OUTUBRO DE 2016.**

Aos trinta e um dias do mês de Outubro de 2016, às 09:00 horas, reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 094/2016, para apreciar e julgar o Recurso Interposto pela Empresa RODOSERVICE CONSTRUÇÕES LTDA-ME, em face de sua inabilitação na Tomada de Preços nº 009/2016. Após minuciosa análise das argumentações da Empresa Recorrente, bem como das Contrar-

razões, a Comissão de Licitação, verificou que a Licitante não apresentou nenhum fato que ensejasse a sua habilitação no certame, pois seus argumentos não foram capazes de tornar apto o atestado de capacidade técnica de fls. 175 do processo, o qual pertence a outra Empresa. Nesse sentido, a Lei 8666/93 em seu Art. 3º, estabelece que: “A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos”. Por sua vez, o Art. 41 da Lei 8666/93 dispõe: “A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada”. A não observância do item 6.3.2 do edital, fere o Princípio Licitatório da vinculação ao instrumento convocatório. Ademais, mesmo que esta Comissão Licitatória não tenha observado tal falha em um primeiro momento, posteriormente reconsiderou sua decisão, reconhecendo que a Recorrente não havia apresentado os dois atestados conforme exigido no Edital. Assim, entende-se que o *exame formal deve ser formulado à luz do princípio fundamental de que a forma não é um fim em si mesmo*. É importante analisar e avaliar a relevância do conteúdo da exigência, o que no caso, trata-se de um atestado de capacidade técnica, documento este, que era obrigatoriedade da Recorrente ter apresentado em sua documentação. Portanto, fica evidente que a Empresa Recorrente não apresentou um documento essencial à sua habilitação. Quanto aos demais argumentos da Recorrente, utilizados para apontar falhas ou vícios no Edital, estes encontram-se intempestivos e não passam de mero inconformismo, incapaz de mudar o resultado do certame. Diante dessas constatações e, com fundamento no Parecer Jurídico anexo, a Comissão Permanente de Licitação, resolve por bem **NEGAR PROVIMENTO AO RECURSO** interposto na Tomada de Preços nº 009/2016, mantendo incólume a decisão quanto a inabilitação da Empresa RODOSERVICE CONSTRUÇÕES LTDA-ME, por seus próprios fundamentos. Após a publicação da presente decisão e intimação das Empresas Licitantes, esta Comissão de Licitação, encaminhará o processo para a homologação da autoridade competente. Nada mais havendo a tratar, eu, Karla Angélica Silva Bueno, Secretária, lavrei a presente ata que vai devidamente assinada por mim e pelos demais Membros da Comissão permanente de Licitação.

NEUZA MARIA DA ROSA

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

KARLA ANGÉLICA SILVA BUENO

SECRETÁRIA

FRANZE WILLIAM BRAZ

MEMBRO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL
PORTARIA MUNICIPAL N.º322/2016**

DATA: 27 DE OUTUBRO DE 2016.

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais, e tendo em vista o resultado final do Concurso Público deste Município, nos termos do Edital de Concurso n.º 001/2015 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal e,

Considerando a realização do Concurso Público nº001/2015, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo deste Município, estabelecido no Edital n.º 001/2015;

Considerando a homologação do mencionado Concurso, por meio do Decreto Municipal n.º 024/2016 do Prefeito Municipal;

Considerando a existência de vagas nos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento;

Considerando o Edital de convocação de candidato nº022/2016 e;

Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Público Municipais;

Artigo 1.º Empossar em caráter efetivo:

§1º O Sr. **ADENILSON FERREIRA DA SILVA** para exercer o cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS NÍVEL II - 40 HORAS/SEMANAIS**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, terá como Regime Previdenciário, a Previdência Própria do Município de Feliz Natal - FELIZ PREVI e o Regime Jurídico será o Estatutário.

Artigo 2.º Será considerado desistente o candidato empossado que não comparecer para exercício do cargo no prazo de 15(quinze) dias a contar da data da posse.

Artigo 3.º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO AOS VINTE E SETE DIAS DO MÊS de OUTUBRO DE 2016.

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE - SE

CUMPRE-SE.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL
PORTARIA MUNICIPAL N.º320/2016**

DATA: 26 DE OUTUBRO DE 2016.

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais, e tendo em vista o resultado final do Concurso Público deste Município, nos termos do Edital de Concurso n.º 001/2015 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal e,

Considerando a realização do Concurso Público nº001/2015, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo deste Município, estabelecido no Edital n.º 001/2015;

Considerando a homologação do mencionado Concurso, por meio do Decreto Municipal n.º 024/2016 do Prefeito Municipal;

Considerando a existência de vagas nos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento;

Considerando o Edital de convocação de candidato nº023/2016 e;

Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Público Municipais;

Artigo 1.º Empossar em caráter efetivo:

§1º A Sr. **MÁRIO ERNESTO NOETZOLD** para exercer o cargo de **AUXILIAR DE OFICINA - 40 HORAS/SEMANAIS**, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, terá como Regime Previdenciário, a Previdência Própria do Município de Feliz Natal - FELIZ PREVI e o Regime Jurídico será o Estatutário.

Artigo 2.º Será considerado desistente o candidato empossado que não comparecer para exercício do cargo no prazo de 15(quinze) dias a contar da data da posse.

Artigo 3.º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO AOS VINTE E SEIS DIAS DO MÊS de OUTUBRO DE 2016.

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA

Prefeito Municipal
REGISTRE-SE, PUBLIQUE - SE

CUMPRE-SE.

LEI MUNICIPAL N.º 560/2016.

LEI MUNICIPAL N.º 560/2016.

DATA: 27 DE OUTUBRO DE 2016

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR DE R\$ 2.074.000,00 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SENHOR JOSÉ ANTONIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar no orçamento financeiro de 2016, no valor de até R\$ 2.074.000,00 (Dois milhões e setenta e quatro mil reais), para atender as seguintes dotações orçamentárias.

02.001-GABINETE DO PREFEITO	FONTE		
02.001.04.122.0002.2051.3.1.9.0.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 13.000,00	100000
SUB-TOTAL:	R\$ 13.000,00		
03.001-GABINETE DO SECRETARIO			
03.001.04.122.0004.2018.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 334.000,00	100000
SUB-TOTAL:	R\$ 334.000,00		
04.001-GABINETE DO SECRETARIO			
04.001.12.361.0008.2044.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 74.000,00	101000
SUB-TOTAL:	R\$ 74.000,00		
04.003-FUNDEB 60%			
04.003.12.361.0018.2021.3.1.9.0.04.00.00.00	Contratação por tempo Determinado	R\$ 127.000,00	118000
04.003.12.361.0018.2021.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 368.000,00	118000
04.003.12.367.0018.2015.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 37.000,00	118000
SUB-TOTAL:	R\$ 532.000,00		
04.004-FUNDEB 40%			
04.004.12.361.0018.2047.3.1.9.0.11.00.00.00	Contratação por tempo Determinado	R\$ 30.000,00	119000
04.004.12.361.0018.2047.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 335.000,00	119000
04.004.12.361.0018.2047.3.1.9.1.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 18.000,00	119000
04.004.12.365.0018.2048.3.1.9.0.04.00.00.00	Contratação por tempo Determinado	R\$ 18.000,00	119000
04.004.12.365.0018.2048.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 9.000,00	119000
SUB-TOTAL:	R\$ 410.000,00		
05.001-GABINETE DO SECRETARIO			
05.001.08.244.0026.2020.3.1.9.0.04.00.00.00	Contratação por tempo Determinado	R\$ 11.000,00	129000
SUB-TOTAL:	R\$ 11.000,00		
05.002- FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL			
05.002.08.244.0013.2050.3.1.9.0.04.00.00.00	Contratação por tempo Determinado	R\$ 16.000,00	100000
05.002.08.244.0013.2050.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 110.000,00	100000
05.002.08.244.0013.2050.3.1.9.0.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 1.000,00	129000
05.002.08.244.0013.2050.3.1.9.1.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 8.000,00	100000
SUB-TOTAL:	R\$ 135.000,00		
05.003- FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE			
05.003.08.243.0028.2036.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 10.000,00	100000
SUB-TOTAL:	R\$ 10.000,00		
06.002-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE			
06.002.10.301.0010.2024.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 67.000,00	102000
06.002.10.301.0010.2024.3.1.9.0.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 9.000,00	102000
06.002.10.301.0032.2001.3.1.9.0.04.00.00.00	Contratação por tempo Determinado	R\$ 18.000,00	102000
06.002.10.301.0032.2001.3.1.9.0.04.00.00.00	Contratação por tempo Determinado	R\$ 11.000,00	142000
06.002.10.301.0032.2001.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 175.000,00	102000
06.002.10.301.0032.2001.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 110.000,00	114000
06.002.10.301.0032.2001.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 17.000,00	142000
06.002.10.301.0032.2001.3.1.9.0.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 3.000,00	142000
06.002.10.301.0032.2001.3.1.9.1.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 32.000,00	102000
06.002.10.301.0032.2001.3.1.9.1.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 17.000,00	114000
06.002.10.301.0032.2001.3.1.9.1.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 11.000,00	142000
SUB-TOTAL:	R\$ 470.000,00		
07.003-DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS			
07.003.15.452.0011.2012.3.1.9.0.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 5.000,00	100000
07.003.15.452.0011.2012.3.3.9.1.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 7.000,00	100000
SUB-TOTAL:	R\$ 12.000,00		
07.004- DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO			
07.003.15.452.0021.2030.3.1.9.0.13.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 38.000,00	100000
07.003.15.452.0021.2030.3.1.9.1.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 2.000,00	100000
SUB-TOTAL:	R\$ 40.000,00		
08.001-GABINETE DO SECRETARIO			
08.001.20.606.0009.2032.3.1.9.0.04.00.00.00	Contratação por tempo Determinado	R\$ 27.000,00	100000
08.001.20.606.0009.2032.3.1.9.0.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 6.000,00	100000
SUB-TOTAL:	R\$ 33.000,00		
TOTAL GERAL:	R\$ 2.074.000,00		

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar autorizado no artigo 1º desta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a reduzir do orçamento vigente, com base na Lei 4.320/64, art. 43º, parágrafo 1º, inciso III, o valor de R\$ 2.074.000,00 (Dois Milhões e Setenta e Quatro Mil Reais), das seguintes dotações orçamentárias:

02.001-GABINETE DO PREFEITO	FONTE		
02.001.04.122.0002.2051.3.1.9.0.04.00.00.00	Contratação por tempo Determinado	R\$ 10.000,00	100000
02.001.04.122.0002.2051.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 17.000,00	100000
02.001.04.122.0002.2051.3.1.9.1.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 1.000,00	100000
02.001.04.122.0002.2051.3.3.9.0.14.00.00.00	Diárias	R\$ 29.000,00	100000
02.001.04.122.0002.2051.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 65.000,00	100000
SUB-TOTAL:	R\$ 122.000,00		
03.001-GABINETE DO SECRETARIO			
03.001.04.122.0004.2018.3.1.9.0.04.00.00.00	Contratação por tempo Determinado	R\$ 11.000,00	100000
03.001.04.122.0004.2018.3.1.9.0.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 102.000,00	100000
03.001.04.122.0004.2018.3.1.9.1.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 4.000,00	100000
03.001.04.122.0004.2018.3.3.9.0.14.00.00.00	Diárias	R\$ 12.000,00	100000
03.001.04.122.0004.2018.3.3.9.0.35.00.00.00	Serviços de Consultoria	R\$ 61.000,00	100000
03.001.04.122.0004.2018.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 49.000,00	100000
03.001.04.122.0004.2018.3.3.9.0.91.00.00.00	Sentenças Judiciais	R\$ 21.000,00	100000
SUB-TOTAL:	R\$ 260.000,00		
04.001-GABINETE DO SECRETARIO			
04.001.12.361.0008.2044.3.1.9.0.04.00.00.00	Contratação por tempo Determinado	R\$ 19.000,00	101000
04.001.12.361.0008.2044.3.1.9.0.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 20.000,00	101000
04.001.12.361.0008.2044.3.1.9.1.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 13.000,00	101000
04.001.12.361.0008.2044.3.3.9.0.30.00.00.00	Material de Consumo	R\$ 82.000,00	101000
04.001.12.361.0008.2044.3.3.9.0.36.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	R\$ 56.000,00	101000
04.001.12.122.0018.2023.3.3.9.0.30.00.00.00	Material de Consumo	R\$ 99.000,00	101000
04.001.12.122.0018.2023.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 80.000,00	101000
SUB-TOTAL:	R\$ 369.000,00		
04.002-FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO			
04.002.12.361.0016.2025.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 30.000,00	115000
04.002.12.365.0016.2025.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 65.000,00	122055
04.002.12.365.0018.2033.3.1.9.0.11.00.00.00	Material de Consumo	R\$ 33.000,00	101000
04.002.12.361.0018.2033.3.1.9.0.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 5.000,00	101000
04.002.12.361.0018.2033.3.1.9.1.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 10.000,00	101000
04.002.12.361.0018.1014.3.3.7.0.41.00.00.00	Contribuições	R\$ 27.500,00	100000
04.002.12.361.0018.2034.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 30.000,00	101000
04.002.12.365.0018.2034.3.1.9.0.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 6.000,00	101000
04.002.12.361.0018.2034.3.1.9.1.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 6.000,00	101000
SUB-TOTAL:	R\$ 212.500,00		
04.003-FUNDEB 60%			
04.003.12.361.0018.2021.3.1.9.0.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 15.000,00	118000
04.003.12.361.0018.2021.3.1.9.1.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 31.000,00	118000
04.003.12.365.0018.2016.3.1.9.0.04.00.00.00	Contratação por tempo Determinado	R\$ 3.000,00	118000
04.003.12.365.0018.2016.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 15.000,00	118000
04.003.12.365.0018.2016.3.1.9.0.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 3.000,00	118000
04.003.12.365.0018.2016.3.1.9.1.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 10.000,00	118000
04.003.12.365.0018.2017.3.1.9.0.04.00.00.00	Contratação por tempo Determinado	R\$ 20.000,00	118000
04.003.12.365.0018.2017.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 31.000,00	118000
04.003.12.365.0018.2017.3.1.9.0.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 20.000,00	118000
04.003.12.365.0018.2017.3.1.9.1.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 7.000,00	118000
04.003.12.367.0018.2015.3.1.9.0.04.00.00.00	Contratação por tempo Determinado	R\$ 5.000,00	118000
04.003.12.367.0018.2015.3.1.9.0.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 10.000,00	118000
04.003.12.367.0018.2015.3.1.9.1.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 15.000,00	118000
SUB-TOTAL:	R\$ 185.000,00		
04.004-FUNDEB 40%			
04.004.12.365.0018.2048.3.1.9.1.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 12.000,00	119000
04.004.12.365.0018.2049.3.1.9.0.04.00.00.00	Contratação por tempo Determinado	R\$ 5.000,00	119000
04.004.12.365.0018.2049.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 5.000,00	119000
04.004.12.365.0018.2049.3.1.9.1.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 5.000,00	119000
SUB-TOTAL:	R\$ 27.000,00		
04.005-DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE DESPORTO			
04.005.27.813.0008.2042.3.1.9.0.04.00.00.00	Contratação por tempo Determinado	R\$ 15.000,00	100000
04.005.27.813.0008.2042.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 112.000,00	100000
04.005.27.813.0008.2042.3.1.9.0.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 27.000,00	100000
04.005.27.813.0008.2042.3.1.9.1.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 5.000,00	100000
04.005.27.813.0008.2042.3.3.9.0.30.00.00.00	Material de Consumo	R\$ 46.000,00	100000
04.005.27.813.0020.1126.3.3.9.0.30.00.00.00	Material de Consumo	R\$ 37.000,00	100000
SUB-TOTAL:	R\$ 242.000,00		
04.006-DEPARTAMENTO DE CULTURA			100000
04.006.13.392.0012.2037.3.1.9.0.04.00.00.00	Contratação por tempo Determinado	R\$ 9.000,00	100000
04.006.13.392.0012.2037.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 15.000,00	100000
04.006.13.392.0012.2037.3.1.9.0.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 6.000,00	100000
SUB-TOTAL:	R\$ 30.000,00		
05.001-GABINETE DO SECRETARIO			
05.001.08.244.0013.2043.3.3.9.0.36.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	R\$ 13.500,00	100000

05.001.08.244.0026.2020.3.1.9.0.11.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 24.000,00	129000
SUB-TOTAL:		R\$ 37.500,00	
05.002-FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL			
05.002.08.244.0013.2050.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 37000,00	129000
05.002.08.244.0013.2050.3.1.9.0.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 29.000,00	129000
SUB-TOTAL:		R\$ 66.000,00	
06.001-GABINETE DO SECRETARIO			
06.001.10.301.0010.2040.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 35.000,00	102000
SUB-TOTAL:		R\$ 35.000,00	
06.002-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE			
06.002.10.301.0010.2024.3.1.9.0.04.00.00.00	Contratação por tempo Determinado	R\$ 50.000,00	102000
06.002.10.301.0010.2001.3.1.9.0.04.00.00.00	Contratação por tempo Determinado	R\$ 4.000,00	114000
06.002.10.301.0032.2001.3.1.9.0.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 67.000,00	102000
06.002.10.301.0032.2002.3.1.9.0.04.00.00.00	Contratação por tempo Determinado	R\$ 10.000,00	102000
06.002.10.302.0032.2002.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 3.000,00	102000
06.002.10.301.0032.2002.3.1.9.1.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 6.000,00	102000
06.002.10.301.0032.2003.3.1.9.0.04.00.00.00	Contratação por tempo Determinado	R\$ 5.000,00	102000
SUB-TOTAL:		R\$ 145.000,00	
07.001-GABINETE DO SECRETARIO			
07.001.15.122.0015.2041.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 193.000,00	100000
07.001.15.122.0015.2041.3.1.9.0.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 18.000,00	100000
07.001.15.122.0015.2041.3.1.9.1.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 22.000,00	100000
SUB-TOTAL:		R\$ 233.000,00	
07.003-DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS			
07.003.15.451.0011.2012.3.1.9.0.04.00.00.00	Contratação por tempo Determinado	R\$ 52.000,00	100000
07.003.15.451.0011.2012.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 22.000,00	100000
SUB-TOTAL:		R\$ 74.000,00	
07.004-DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO			
07.004.15.452.0021.2030.3.1.9.0.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 10.000,00	100000
SUB-TOTAL:		R\$ 10.000,00	
08.001-GABINETE DO SECRETARIO			
08.001.20.606.0009.2032.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 24.000,00	100000
08.001.20.606.0009.2032.3.1.9.1.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 2.000,00	100000
SUB-TOTAL:		R\$ 26.000,00	
TOTAL GERAL:		R\$ 2.074.000,00	

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL, CENTRO ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E SETE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2016.

JOSÉ ANTONIO DUBIELLA

PREFEITO MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL
EDITAL CONVOCAÇÃO 024/2016**

CONCURSO PÚBLICO 001/2015

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, convoca os candidatos relacionados, aprovados e classificados no Concurso Público, objeto do Edital de Concurso Público n.º 001/2015 para se apresentar junto a Prefeitura Municipal, Avenida Maravilha, Praça da Bíblia no Centro, em horário comercial das 7:00 às 13:00 horas, **a partir de 31 de Outubro de 2016 até a data máxima de 29 de Novembro 2016**, munidos dos documentos necessários, constantes no item 12.4.1 A 12.4.18 do Edital Completo n.º001/2015, para eventual contratação.

Nome	Inscrição	Pontuação	Classificação
Cargo: 002 AGENTES DE TRIBUTOS II - EFETIVO			
MARCOS PAGNO	048	55,00	CADASTRO RESERVA
Cargo: 023 AGENTES DE CONTROLE INTERNO			
TALITA LOPES RAMOS	489	50,00	CADASTRO RESERVA

Feliz Natal-MT, 31 de Outubro de 2016.

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA

PREFEITO MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL
EDITAL CONVOCAÇÃO 025/2016**

CONCURSO PÚBLICO 001/2015

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, convoca os candidatos relacionados, aprovados e classificados no Concurso Público, objeto do Edital de Concurso Público n.º 001/2015 para se apresentar junto a Prefeitura Municipal, Avenida Maravilha, Praça da Bíblia no Centro, em horário comercial das 7:00 às 13:00 horas, **a partir de 01 de Novembro de 2016 até a data máxima de 30 de Novembro 2016**, munidos dos documentos necessários, constantes no item 12.4.1 A 12.4.18 do Edital Completo n.º001/2015, para eventual contratação.

Nome	Inscrição	Pontuação	Classificação
Cargo: 024 AGENTE ADMINISTRATIVO I			
ELISANGELA NUNES NEGRINI	1267	52,00	9º APROVADA

Feliz Natal-MT, 01 de Novembro de 2016.

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA

PREFEITO MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL
PORTARIA MUNICIPAL N.º321/2016**

DATA: 26 DE OUTUBRO DE 2016.

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais, e tendo em vista o resultado final do Concurso Público deste Município, nos termos do Edital de Concurso n.º 001/2015 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal e,

Considerando a realização do Concurso Público nº001/2015, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo deste Município, estabelecido no Edital n.º 001/2015;

Considerando a homologação do mencionado Concurso, por meio do Decreto Municipal n.º 024/2016 do Prefeito Municipal;

Considerando a existência de vagas nos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento;

Considerando o Edital de convocação de candidato nº022/2016 e;

Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Público Municipais;

Artigo 1.º Empossar em caráter efetivo:

§1º A Sra. **DARLENIA LAZARO GOMES VIRGILIO** para exercer o cargo de **APOIO EM MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA ESCOLAR I - ZELADORA - 40 HORAS/SEMANAIS**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, terá como Regime Previdenciário, a Previdência Própria do Município de Feliz Natal - FELIZ PREVI e o Regime Jurídico será o Estatutário.

Artigo 2.º Será considerado desistente o candidato empossado que não comparecer para exercício do cargo no prazo de 15(quinze) dias a contar da data da posse.

Artigo 3.º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO AOS VINTE E SEIS DIAS DO MÊS de OUTUBRO DE 2016.

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE - SE

CUMPRE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Em cumprimento ao disposto no § 4º do art. 9º da Lei Complementar 101/2000, a Prefeitura Municipal de Jangada, Estado de Mato Grosso, convida toda comunidade para participar de audiência pública para apresentação de demonstrativos do cumprimento das metas fiscais do 2º quadrimestre de 2016(RGF), do exercício financeiro 2016

A audiência será realizada no dia 03/11/2016 a partir das 15 h, no Plenário da Câmara Municipal, sito a Avenida João Ponce de Arruda, S/N, centro, Jangada/MT

Jangada, 03 de novembro de 2016.

Valdecir Kemer

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

CÂMARA MUNICIPAL TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Processo Licitatório na Modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços N° 002/2016, tem como objeto: Contratação de Empresa especializada no ramo na prestação de serviços de publicidade, de natureza contínua relativos à produção e distribuição para veiculação de programas de campanhas institucionais, de publicidade e de divulgação de atos oficiais e administrativos da Câmara Municipal de Jauru.

Assim perfazendo o valor de R\$ 28.200,00 (Vinte e oito mil e duzentos reais).

De conformidade com o Parecer Jurídico nº 005/2016 desta Câmara.

FAÇO SABER, que nesta data "HOMOLOGO" à empresa LEANDRO REGIS DA SILVA - MEI, inscrita no CNPJ nº 18.583.667/0001-20, vencedora do Pregão Presencial 002/2016, supra referenciado.

Gabinete da Presidência, Jauru - MT, 31 de outubro de 2016.

MAURO ANTÔNIO DE LIMA

Presidente do Legislativo

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

RECURSOS HUMANOS PORTARIA GP/Nº 552/2016

PORTARIA GP/Nº 552/2016

Instituir nova Comissão Especial para realizar e reanalisar a Tomada de Contas Especial nº 001/2013 e dá outras providencias.

Edson Miguel Piovesan, prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que a Lei Orgânica lhe confere;

Considerando o disposto no Art. 156, § 1º, do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

Considerando que houve exoneração de um dos servidores que conduziam o processo através da designação prevista na Portaria GP/Nº 519/2016.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir Tomada de Contas Especial nº 001/2016 com a finalidade de apurar os vícios explícitos na Tomada de Contas Especial nº 001/2013, com vistas na determinação do Conselheiro Relator do Processo 12.769-8/2012, das contas anuais de gestão da Prefeitura Municipal de Juara, exercício de 2012 para apurar supostos danos ao erário proveniente dos contratos nº 523/2009 e seus aditivos, bem como, o contrato nº 144/2011 e seus respectivos aditivos.

Art. 2º - Designar os seguintes servidores para compor a Comissão Especial conforme abaixo relacionados:

Wilson Jacob – Fiscal Tributário, Obras e Postura - Presidente

Leonardo Fernandes Esteve Maciel – Advogado – Vice-Presidente

Flávia Cavichioli da Silva – Agente Administrativo – Secretária

Art. 3º - Os trabalhos de que trata o Artigo 1º já foram parcialmente realizados, portanto resta o cumprimento das determinações contidas no Ofício nº 101/2016-GP, que posterior deverá ser encaminhadas ao Gabinete do Prefeito e ao Tribunal de Contas do Estado de Mato.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria GP/Nº. 182/2016.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 03 de outubro de 2016.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

Secretária Mun. Administração Prefeito do Município

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

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA GP/N° 565/2016.**

PORTARIA GP/N° 565/2016.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS RESPONSÁVEL PELO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS PARA O EXERCÍCIO DE 2016/2017.

Edson Miguel Piovesan, prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que a Lei Orgânica lhe confere;

Considerando, o Processo SAD n° 18.831 de 19 de outubro de 2016, nos termos da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1 - Designar os servidores para compor junto o Conselho Municipal de Políticas Culturais para o exercício de 2016/2017:

Poder Executivo:

Titular: Elizeu do Nascimento Silva CPF:003.809.851-28

Suplente: Janaina Amorim Duraes CPF: 032.695.941-60

Poder Legislativo:

Titular: Ângela Cristina Camargo CPF: 006.963.431-93

Suplente: Claudemir Fernandes da Silva CPF: 534.969.901-63

Secretaria Municipal de Finanças:

Titular: Mauro Sérgio da Silva CPF: 581.046.311-87

Suplente: Sirlei de Souza Silva CPF: 819.968.371-68

Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

Titular: Marinha Francisca da Silva CPF: 875.367.571-15

Suplente: Sonia Bernardes Zacarias CPF: 651.330.641-87

Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Lazer:

Titular: Camila Oliveira Carvalho CPF: 042.244.491-02

Suplente: Fernanda Silveira Vaz CPF: 947.208.861-91

Divisão Municipal de Cultura:

Titular: Solange Mantanher Maciel e Costa CPF: 784.793.363

Suplente: João Luiz Pascoski CPF: 271.790.791-20

Biblioteca Municipal:

Titular: Célia Leoni Wiebbelling CPF: 009.252.121-56

Suplente: Pedro Alcântara Mota CPF: 352.806.891-49

REPRESENTANTES DA SOCIEDADE SOCIAL

Ensino Superior:

Titular: Geralda Aparecida Pereira da Silva CPF: 489.065.061-04

Suplente: Eliane Fernandes da Silva CPF: 024.919.691-30

Artes e Artesanato:

Titular: Raimunda Conceição Muniz CPF: 915.937.271-00

Suplente: Maria Elizia Cardoso Magrinelli CPF:503.645.961-04

Música:

Titular: Messias da Silva CPF: 662.951.308-87

Teatro:

Titular: Maria Cristina Cordeiro da Silva CPF: 015.012.929-78

Dança:

Titular: Tatiane Mara Ussuna CPF: 019.453.301-80

Organização Afrodescendente:

Titular: Rubens Silva de Queiroz CPF: 776.646.391-15

Suplente: Aleandra Aparecida Chegas CPF: 846.294.791-04

Indígenas:

Titular: Marcelo Manhuari Munduruku CPF: 883.166.612-68

Suplente: Edilson Mayrobi CPF: 006.930.561-77

Art. 2° - A diretoria deste conselho será composta na seguinte ordem conforme eleições realizada por maioria dos membros presente em reunião: Presidente Mauro Sérgio da Silva, Solange Mantanher Maciel e Costa, Camila Oliveira e Célia Leoni Wiebbelling.

Art. 3° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 19 de outubro de 2016.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

Secretária Mun. Administração Prefeito do Município

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

SETOR DE LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO N° 110/2016 TIPO: PRESENCIAL JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA-MT

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO N° 110/2016

TIPO: PRESENCIAL

JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Juara, designado pela Portaria GP n° 504/2016, e equipe de Apoio, nomeada pela Portaria GP n° 504/2016, torna público aos interessados que o processo licitatório realizado na modalidade de Pregão n° 110/2016, cuja abertura ocorreu as 09h00 - Local, do dia 25/10/2016, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal. **Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA O FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE LEITE E DERIVADOS PARA ATENDER AS UNIDADES ESCOLARES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO**, sagrou-se vencedora a empresa: **JOAO VIOLADA NETO – ME**, inscrita no CNPJ: 06.789.230/0001-68, localizada na Rua Paiva n° 189, Bairro Jardim Paranaguá, CEP: 78.575-000, no Município de Juara/MT, representada pelo Sr. João Violada Neto, portador do RG: 11667400 SSP/MT e CPF: 838.818.671-04, sendo vencedora para o item 01; 02; 03 com Valor Global de R\$ 127.260,00 (cento e vinte sete mil e duzentos e sessenta reais).

Juara-MT, 27 de outubro de 2016.

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA GP/N° 567/2016.**

PORTARIA GP/N° 567/2016.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS RESPONSÁVEL PELA COMISSÃO DO REDIMENSIONAMENTO PARA O EXERCÍCIO DE 2017.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, JUNTAMENTE COM A **SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUARA-MT E ASSESSORIA PEDAGÓGICA DE JUARA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas e, considerando as exigências da Lei de Diretrizes e Base da Educação, procede a organização das matrículas das Unidades de Ensino Público do Município de Juara/MT.

Considerando, o Processo SAD n° 19.056 de 21 de outubro de 2016, nos termos da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE: Artigo 1º - Designar os servidores para **CONSTITUIR**, comissão Conjunta formada pelos profissionais abaixo relacionados, para que sob a coordenação do primeiro e do segundo, procedam ao Reordenamento da Rede Pública de Ensino Público do Município de Juara - MT, com o objetivo de garantir qualidade ao atendimento em 2017. **Secretaria Municipal de Educação** Marinês Pellizzari do Nascimento Elizabete de Jesus Furlan Eliane de Almeida Maynardes **Assessoria Pedagógica de Juara** Cervan Gomes Ferreira Vanderlei Carvalho dos Santos **Gestor Estadual** Maria aparecida de Oliveira Bertasso Flavio Ferreira de Lima Claudio Rezer Kelly Cristina Castão Pereira **Gestor Municipal** Livrada Fernandes de Aquino Valderice Aparecida Tardivo Marani Alessandra Aparecida Macedo **Conselho Municipal de Educação** Lenir Maria Castanho Ana Nunes de Almeida Rodrigues **Representante do SINTEP** Reginaldo José dos Santos Inês Terezinha Schmoeler da Silva **Representante do CEFA-PRO** Edilamar Burile da Silva Elaine Cristina da Silva Moreira **Representante de Alunos** Kátia Kesia do Nascimento Alves Vilma Aparecida Piedade **Representante dos Profissionais da Educação** Fabiana Aparecida Rego Ciecowski Nelcy Paniagua Correa Sandra Magna Vieira **Representante do Transporte Escolar** Eurico Bento Joana Cardozo Migliavacca

Artigo 2º- Determina que as decisões decorrentes do processo de Organização Escolar sejam acatadas e cumpridas pelas Equipes Gestoras das Unidades de Ensino Estaduais e Municipais de Juara/MT. **Artigo 3º** - A referida comissão deverá iniciar seus trabalhos após a assinatura desta Portaria, no prazo de 30 (trinta) dias apresentando quadro de atendimento da Demanda Escolar para o ano letivo de 2017. **Artigo 4º** - Após a finalização dos trabalhos o relatório final deverá ser encaminhado a Coordenadoria de Microplanejamento e Estrutura Escolar – SUGT/SEDUC, a qual deliberará sobre o caso. **Artigo 5º** - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua assinatura, revogando-se as disposições contrárias e a Portaria GP/Nº 587/2015 de 24 de setembro de 2015.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 21 de outubro de 2016.

MARINES PELLIZZARI DO NASCIMENTO EDSON MIGUEL PIOVESAN

Secretária Mun. Educação e Cultura Prefeito do Município

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

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA GP/Nº 587/2016.**

PORTARIA GP/Nº 587/2016. já imprimiu

Institui a Comissão de Sindicância em desfavor do servidor público ISMAEL CARDOSO DA SILVA e dá outras providências.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que a Lei Orgânica lhe confere;

Considerando, o disposto nos Artigos 228 e 229 da Lei Complementar nº 28/2007;

Considerando, o teor do Processo SAD sob o nº. 19.227 de 25/10/2016;

RESOLVE:

Art. 1º Designar: **Wilson Jacob**, brasileiro, maior, efetivo no cargo de **Fiscal Tributário de Obras e Posturas**, **Nicodemos Nunes**, brasileiro, maior, efetivo no cargo de **Mecânico de Maquinas Pesadas** e **Gilmar Freitas do Nascimento**, brasileiro, maior, efetivo no cargo de **Operador de Maquinas**, para, sob a **presidência do primeiro**, constituírem **Comissão de Sindicância**, com sede a Rua Niterói, número 81 N, Centro, no Município de Juara, Estado de Mato Grosso, incumbido de apurar as denúncias de possíveis irregularidades referentes a conduta, atos e fatos relatados no processo acima mencionado, em desfavor do servidor **ISMAEL CARDOSO DA SILVA**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 26 de outubro de 2016.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

Secretária Mun. Administração Prefeito do Município

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

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA GP/Nº563/2016.**

PORTARIA GP/Nº563/2016.

Dispõe sobre a prorrogação do Prazo estabelecido na Portaria GP nº 506/2016 que nomeou a Comissão de Processo de Sindicância e dá outras providências.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que a Lei Orgânica lhe confere;

Considerando, o disposto nos Artigos 229 da Lei Complementar nº 28/2007;

Considerando, o teor do Processo SAD sob o nº. 18.510 de 14/10/2016;

RESOLVE:

Art. 1º- Prorrogar por mais 30 dias a partir de 14 de outubro de 2016 a 12 de novembro de 2016, conforme pedido da Comissão constituída através da Portaria GP nº 506/2016, incumbido de apurar as denúncias de possíveis irregularidades referentes a conduta, atos e fatos relatados em desfavor do servidor **CLAUDEMIR PEREIRA MARQUES**, para conclusão dos trabalhos.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 14 de outubro de 2016.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

Secretária Mun. Administração Prefeito do Município

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 093/2016 –**

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizou no dia 19 de outubro de 2016 às 08h00min na sede da Prefeitura Municipal, o “PREGÃO PRESENCIAL, SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GRAXA, ÓLEOS LUBRIFICANTES E DERIVADOS COM O OBJETIVO DE ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT”, aonde sagrou-se vencedoras as Empresas DIAS COMERCIO DE FERRAGENS LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 18.205.283/0001-73, com valor total de R\$ 74.753,00 e E M PUERTA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 05.028.849/0002-78 com valor total de R\$ 126.718,00. Maiores informações podem ser solicitadas pelo e-mail atendimento@matupa.mt.gov.br ou junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá – MT, 24 de Outubro de 2016. ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Pregoeira Oficial –

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES**ADMINISTRAÇÃO/RH
RETIFICAÇÃO - PORTARIA N.º 130/2016**

**Obs.: Retirado o nome de Elisângela Massocato Martins (férias adia-
das).**

PORTARIA N.º 130/2016

**Ementa: Dispõe sobre concessão férias adquirida e 1/3 de férias ao
Servidor, e dá outras providências,**

A Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º- Fica Concedido Férias de 30 (trinta) dias e Conceder o adicional de 1/3(Um terço) de férias, conforme Lei N.º111/97, Artigo 105 do Estatuto dos Funcionários Público Municipal, aos servidores Municipais relacionados abaixo;

NO PERÍODO DE 01.11.2016 A 30.11.2016:

ARVELINA FAUSTINO DOS SANTOS

CLEOUNICE COSTA BONFIM

EDILANE MORAES DA SILVA

HUGO ANTONIO DE PAULA E SILVA

JOSUE GOMES BORGES

JUCILENE FRASSETO SCHMOLLER

MARGARETH APARECIDA NICOLA

MARIA SIRLEY RIBEIRO NUNES

RENATO JANUARIO

ROBERTO LIMA DA SILVA

SIRLEY PEREIRA AGOSTINHO

TEREZINHA PINHEIRO

Artigo 2º- As férias mencionadas no caput do Art. compreendem o período acima citado, referente ao período aquisitivo de 2015, 2016 a 2017.

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

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

Registre-se Publique-se Cumpra-se.

Nova Bandeirantes- MT, 03 de Outubro de 2016.

Solange Sousa Kreidloro

Prefeita Municipal

**CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA N° 017/2016**

Câmara Municipal de Nova Bandeirantes

Estado de Mato Grosso

C.N.P.J. n.º 33.683.798/0001-72

PORTARIA N° 017/2016

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS ADQUIRIDAS A SERVIDOR, DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES, ESTADO DE MATO GROSSO.

Marino Francisco Domingues, Presidente da Câmara Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE :

ARTIGO 1º - Fica concedido férias de 30 (dias), conforme Lei nº 111/97, artigo 105 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipal, ao **Sr. Francisco Vieira de Araújo**, lotado nesta Câmara Municipal.

Parágrafo 1º – As férias mencionadas no Caput do Art.1º compreende o período aquisitivo de 02/03/2015 à 02/03/2016.

Parágrafo 2º – As férias mencionadas no parágrafo anterior serão adquiridas do dia 01/11/2016 a 01/12/2016.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 01 de novembro do ano de 2016.

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

Registre - se Publique - se Cumpra - se

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL,

EM 31 DE OUTUBRO DE 2016

Marino Francisco Domingues

Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA**SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 610 DE 31 DE OUTUBRO DE 2016**

LEI N.º 610 DE 31 DE OUTUBRO 2016

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JAMAR DA SILVA LIMA, Prefeito Municipal de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte Lei.

Art.1º - Fica o Poder Executivo autorizado, nos termos dos Artigos 7º e 43 da Lei Federal nº 4320/64, a abrir créditos adicionais suplementares no percentual de 10% (Dez por cento) da Receita Estimada para o exercício de 2016 para o orçamento do Executivo, Legislativo e da Administração Indireta, e de cada órgão, utilizando como fontes de recursos:

I - o excesso ou provável excesso de arrecadação, observada a tendência do exercício.

II – a anulação de saldos de dotações orçamentárias desde que não comprometidas.

§ 1º – Excluem deste limite, os créditos suplementares, decorrentes de leis municipais específicas aprovadas no exercício.

§ 2º - Este limite será acumulado ao limite autorizado na Lei 595/2015.

I– Não poderá ser utilizado valor do limite autorizado na Lei 595/2015, e na presente Lei em um mesmo crédito suplementar.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA – MT, AOS 31 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2016.

JAMAR DA SILVA LIMA Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA N° 039/SCL/2016**

Nomear, o Servidor EDMAR JOSE RIZZATO (Titular), e Servidor JOALDO FURTUNATO DE SOUSA PIRES (Suplente), Fiscal do Contrato nº039/2016 que tem como Objeto:Execução de Obra de Construção de Meio Fio e Sarjeta em Diversas Ruas e Avenidas do Município de Nova Canaã do Norte/MT. Que representará a Administração Municipal perante o contra-

tado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Instrução Normativa SCL nº 002/2011 de 30 de Junho de 2011.

VALOR:R\$ 294.048,97 (duzentos e Noventa e Quatro Mil Quarenta e Oito Reais e Noventa e Sete Centavos).

CONTRATADO: CONSTRUTORA LINEAR EIRELI – EPP

VIGÊNCIA: 31 de DEZEMBRO 2016

DECRETO Nº. 045/2016

DECRETA PONTO FACULTATIVO NO MUNICÍPIO DE NOVA CANAÃ DO NORTE – MT NOS DIAS 3 E 4 DE NOVEMBRO DE 2016, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, por razões de economicidade e conveniência administrativa, no uso de suas atribuições legais.

Decreta:

Art. 1º - Fica determinado **Ponto Facultativo Municipal** nos dias **3 e 4 de Novembro de 2016 (quinta-feira e sexta-feira)** em todas as repartições públicas municipais.

Parágrafo único: Este decreto não se aplica as Secretárias e Departamentos que prestam serviços essenciais à população e que terão seu funcionamento normal, tais como Secretária de Saúde, Secretária de Educação, Secretária de Transporte, Coleta de Lixo, Conselho Tutelar, Agencia Municipal de Transito, Unidade Serviço Conveniada (Exatoria), entre outros.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afiação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE-MT

Em, 31 de Outubro de 2016.

Vicente Gerotto de Medeiros

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO 039/2016

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE – MT

Contratado:CONSTRUTORA LINEAR EIRELI – EPP

Objeto:Execução de Obra de Construção de Meio Fio e Sarjeta em Diversas Ruas e Avenidas do Município de Nova Canaã do Norte/MT.

Valor: R\$ 294.048,97 (duzentos e Noventa e Quatro Mil Quarenta e Oito Reais e Noventa e Sete Centavos)

Vigência: 31 de DEZEMBRO de 2016.

Data da Assinatura: 26 de Outubro de 2016.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

A

DINAIR MARMOL DE MELO

De: LUCIANA GARCIA HARALA

Presidente da Comissão Especial Processante Permanente

Na qualidade de Presidente da Comissão Especial Processante Permanente, designada pela Portaria n.º 129/2016, para apurar os fatos relacionados no Processo de Administrativo Disciplinar nº 01/2016, venho **INTIMÁ-LA** para que compareça no dia 01 de novembro de 2016, às 15:00 horas, na Prefeitura Municipal de Nova Maringá/MT, Av. Amos Bernardino Zanchet de Nova Maringá, a fim de ser ouvida a respeito dos eventos comunicados, na qualidade de acusada, sendo-lhe facultado acompanhar, por si ou procurador legalmente constituído os andamentos do processo que se dará a partir das 14:00 horas, do mesmo dia.

Atenciosamente,

Nova Maringá-MT, 31 de outubro de 2016.

Luciana Garcia Harala

Presidente da Comissão

LICITAÇÃO ATA DA TERCEIRA SESSÃO DE LICITAÇÃO, JULGAMENTO E HABILITAÇÃO DE DOCUMENTOS MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 022/2016 REGISTRO DE PREÇOS – TIPO: MENOR PREÇO ITEM.

Aos 31 dias de Outubro de 2016, às doze horas estiveram reunidos na sede da Prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT, localizada na Av. Amos Bernardino Zanchet, nº 50E, Centro, o pregoeiro CLAUDIO MACIEL DA SILVA, juntamente com equipe de apoio: LUCIANA GARCIA HARALA e IRINEU ALLIEVI, instituídos pela Portaria nº 020/2016 de 20 de Janeiro de 2016, abre a sessão de Pregão para apreciarem e julgarem Documentação de Habilitação das empresas na modalidade Pregão presencial 022/2016 REGISTRO DE PREÇOS, do tipo menor preço por item, objetivando o REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA: VARRIÇÃO E CAPINA MANUAL, PODA DE ARVORES, QUÍMICA EM RUAS, AVENIDAS, ACOSTAMENTO DE RODOVIAS, CANTEIROS, LOGRADOUROS E MANUTENÇÃO DE BOCA DE LOBO, PARA SECRETARIA DE OBRAS E VIAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ/MT. Conforme edital do certame. O Pregoeiro fez a abertura da sessão primeiramente cumprimentando a equipe de apoio. Após abertura da sessão ratifica a inabilitação da empresa GERALDO RODRIGUES DE OLIVEIRA – ME inscrita no CNPJ 18.653.233/0001-59 e registra-se a regularização da certidão fiscal conforme requerimento de prazo do art. 43, §1º da LC 123/2006 feito pela empresa GMN EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ 11.264.133/0001-91 em 24/10/2016, data de sua habilitação e classificação de sua proposta através de parecer jurídico desta administração. O Pregoeiro declara precluso os prazos de todos os atos a serem juntados para este pregão e juntamente com a Equipe de apoio decidem por unanimidade desclassificar a proposta apresentada pela empresa GMN EMPREENDIMENTOS LTDA - ME, inscrita no CNPJ 11.264.133/0001-91 e considera a mesma inabilitada por não cumprir com os requisitos descritos nos itens 12.2 e 13.2 do edital. Nada mais havendo a ser tratado declara a licitação do Pregão Presencial 022/2016 Fracassada e deu-se por encerrada a sessão. Eu _____Pregoeiro encerro a sessão e lavrei a presente ata, que lida e conforme vai assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

CLAUDIO MACIEL DA SILVA

Pregoeiro

LUCIANA GARCIA HARALA

Membro da Equipe de Apoio

IRINEU ALLIEVI

Membro da Equipe de Apoio

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2016.
REGISTRO DE PREÇOS LICITAÇÃO FRACASSADA

A prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT, através do pregoeiro e sua comissão de apoio, instituída pela portaria nº 20/2016/GAPRE de 20 de Janeiro de 2016, torna público para o conhecimento de quantos possam interessar o AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO FRACASSADA na modalidade PREGÃO PRESENCIAL 022/2016. Menor preço por item, cujo Objeto é o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA: VARRIÇÃO E CAPINA MANUAL, PODA DE ARVORES, QUÍMICA EM RUAS, AVENIDAS, ACOSTAMENTO DE RODOVIAS, CANTEIROS, LOGRADOUROS E MANUTENÇÃO DE BOCA DE LOBO, PARA SECRETARIA DE OBRAS E VIAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ/MT**, regido pela Lei n.º 10.520/2002, subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 e alterações, Lei Complementar 123/2006, Decreto Municipal 001/2010 e Decreto Municipal 22/2013 e suas alterações posteriores.

Nova Maringá - MT, 31 Outubro de 2016.

Atenciosamente

CLAUDIO MACIEL DA SILVA

Pregoeiro Oficial

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 288/2016 “DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO
CARGO EM EFETIVO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE A SRA.
ÂNGELA KARINA DE SOUZA”

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o art. 47, inciso I da Lei Orgânica Municipal, c/c art. 8º, inciso II da Lei n.º 293/2003 e demais alterações, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Maringá-MT.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do Cargo Efetivo a pedido, a **Sra. ÂNGELA KARINA DE SOUZA**, portadora do RG nº. 17308624 SSP/MG, inscrita no CPF sob o n.º 050.874.861.50, no Cargo/função **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, de Nova Maringá-MT, a partir desta data 24 de Outubro de 2016, até posterior deliberação.

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

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

Nova Maringá – MT, 24 de Outubro de 2016.

JOÃO BRAGA NETO Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
ATA DA SEGUNDA SESSÃO DE LICITAÇÃO, JULGAMENTO DE
PROPOSTA E HABILITAÇÃO DE DOCUMENTOS MODALIDADE:
PREGÃO PRESENCIAL 022/2016 REGISTRO DE PREÇOS – TIPO:
MENOR PREÇO ITEM.

Aos 24 dias de Outubro de 2016, às treze horas estiveram reunidos na sede da Prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT, localizada na Av. Amos Bernardino Zanchet, nº 50E, Centro, o pregoeiro CLAUDIO MACIEL DA SILVA, juntamente com equipe de apoio: LUCIANA GARCIA HARALA, IRINEU ALLIEVI, VENICIUS EVANGELISTA RIBEIRO e CLEVERSON EDUARDO ALLIEVI instituídos pela Portaria nº 020/2016 de 20 de Janeiro de 2016, abre a sessão de Pregão para apreciar e julgarem proposta e Documentação de Habilitação das empresas na modalidade Pregão presencial 022/2016 REGISTRO DE PREÇOS, do tipo menor preço por item, objetivando o REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE

SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA: VARRIÇÃO E CAPINA MANUAL, PODA DE ARVORES, QUÍMICA EM RUAS, AVENIDAS, ACOSTAMENTO DE RODOVIAS, CANTEIROS, LOGRADOUROS E MANUTENÇÃO DE BOCA DE LOBO, PARA SECRETARIA DE OBRAS E VIAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ/MT. Conforme edital do certame. O Pregoeiro fez a abertura da sessão primeiramente cumprimentando a equipe de apoio. Após o credenciamento realizado no dia 20/10/2016 às 08:00hs, declara precluso o prazo recursal. Após analisar a documentação das empresas licitante o Pregoeiro e a Equipe de apoio decidem por unanimidade classificar a proposta apresentada pela Empresa GMN EMPREENDIMENTOS LTDA - ME, inscrita no CNPJ 11.264.133/0001-91 e considera a mesma habilitada. E ainda, decidem por unanimidade desclassificar a proposta apresentada pela EMPRESA GERALDO RODRIGUES DE OLIVEIRA – ME inscrita no CNPJ 18.653.233/0001-59 e considera a mesma desabilitada visto que a mesma não cumpriu com os requisitos do item 9.1.4 exigidos pelo edital de convocação. No aguardo de realinhamento de proposta da Empresa GMN EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ 11.264.133/0001-91, e regularização de certidões fiscais conforme prazo do art. 43, §1º da LC 123/2006 para o ato homologatório. Nada mais havendo a ser tratado deu-se por encerrada a sessão. Eu _____ Pregoeiro encerro a sessão e lavrei a presente ata, que lida e conforme vai assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

CLAUDIO MACIEL DA SILVA

Pregoeiro

LUCIANA GARCIA HARALA

Membro da Equipe de Apoio

IRINEU ALLIEVI

Membro da Equipe de Apoio

VENICIUS EVANGELISTA RIBEIRO

Membro da Equipe de Apoio

CLEVERSON EDUARDO ALLIEVI

Membro da Equipe de Apoio

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

A

MARIANA DE SOUZA

De: LUCIANA GARCIA HARALA

Presidente da Comissão Especial Processante Permanente

Na qualidade de Presidente da Comissão Especial Processante Permanente, designada pela Portaria n.º 245/2016, para apurar os fatos relacionados no Processo de Administrativo Disciplinar nº 02/2016, venho **INTIMÁ-LA** para que compareça no dia 01 de novembro de 2016, às 17:00 horas, na Prefeitura Municipal de Nova Maringá/MT, Av. Amos Bernardino Zanchet de Nova Maringá, a fim de ser ouvida a respeito dos eventos comunicados, na qualidade de acusada, sendo-lhe facultado acompanhar, por si ou procurador legalmente constituído os andamentos do processo que se dará a partir das 16:00 horas, do mesmo dia.

Atenciosamente,

Nova Maringá-MT, 31 de outubro de 2016.

Luciana Garcia Harala

Presidente da Comissão

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO

Extrato do Primeiro de Aditamento nº 025/2016

Ref. CONTRATO n° 047/2015

Onde se lê.

Vigência: 17/10/2016 a 17/10/2017

Deve-se ler.

Vigência: 17/10/2016 a 28/02/2017

Nova Olímpia-MT, 31 Outubro de 2017.

Cristovão Masson

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 051/2016**

REF: ADESAO –ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - N° 085/2016 DE NOVA UBIRATÃ-MT.

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT.

CONTRATADA: ALEXANDRE JOSÉ DE SOUZA LOPES EPP, CADASTRADA NO CNPJ SOB N.º 08.878.857/0001-10.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ACOMPANHAMENTO NA APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT, INCLUINDO FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE SERVIDORES MUNICIPAIS, OBJETIVANDO O CÁLCULO DO IPM – ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO NA ARRECADAÇÃO DO (ICMS).

VIGENCIA: 27/10/2016 A 27/10/2017

VALOR ESTIMADO: R\$ 69.000,00 (SESSENTA E NOVE MIL REAIS)

NOVA OLÍMPIA- MT, 27 DE OUTUBRO DE 2016

CRISTOVÃO MASSON

PREFEITO MUNICIPAL

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°. 120027/2016**

PREGÃO PRESENCIAL N°. 027/2016 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PERECIVEIS (HORTIFRUTIS) DESTINADOS A MERENDA ESCOLAR E DEMAIS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE NOVA OLIMPIA-MT.

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT-CNPJ 03.238.920/0001-30.

CONTRATADAS E VALOR ESTIMADO: M7 COMÉRCIO DE ALIMENTOS – EIRELI VENCEDORA COM UM VALOR ESTIMADO DE R\$ 443.645,90 (QUATROCENTOS E QUARENTA E TRÊS MIL SEISCENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS E NOVENTA CENTAVOS); COMERCIAL PAMEX LTDA –ME VENCEDORA COM UM VALOR ESTIMADO DE R\$ 256.882,67 (DUZENTOS E CINQUENTA E SEIS MIL OITOCENTOS E OITENTA REAIS E SESSENTA E SETE CENTAVOS), SENDO O VALOR ESTIMADO TOTAL DE R\$ 700.528,57 (SETECENTOS MIL QUINHENTOS E VINTE OITO REAIS E CINQUENTA E SETE CENTAVOS).

VIGÊNCIA: 27/10/2016 A 27/10/2017

NOVA OLÍMPIA/MT, 27 DE OUTUBRO DE 2016

CRISTOVÃO MASSON

PREFEITO MUNICIPAL.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°. 120026/2016**

PREGÃO PRESENCIAL N°. 026/2016 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELETRICOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PUBLICA DO MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA-MT.

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT-CNPJ 03.238.920/0001-30.

CONTRATADAS E VALOR ESTIMADO: ELETRICA RADIANTE MATERIAIS ELETRICOS LTDA-EPP VENCEDORA COM O VALOR ESTIMADO DE R\$ 142.017,50 (CIENTO E QUARENTA E DOIS MIL DEZESSETE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS). E.P. COMERCIAL DE MAT. ELÉTRICOS LTDA VENCEDORA COM O VALOR DE R\$ 194.815,90 (CIENTO E NOVENTA E QUATRO MIL OITOCENTOS E QUINZE REAIS E NOVENTA CENTAVOS).

VIGÊNCIA: 27/10/2016 A 27/10/2017

NOVA OLÍMPIA/MT, 27 DE OUTUBRO DE 2016

CRISTOVÃO MASSON

PREFEITO MUNICIPAL.

LEI MUNICIPAL N° 1065 DE 26 DE OUTUBRO DE 2016.

Denomina o próprio público UBS – Unidade Básica de Saúde localizado na Rua Teófilo Barbalho de Oliveira esquina com a Rua 07, Lote 01 e 02 da Quadra A do Bairro Jardim Itamarati II de Nova Olímpia-MT, Unidade Básica de Saúde “Hortêncio Borges”.

O PREFEITO MUNICIPAL, Faço saber que a Câmara de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, aprova e eu sanciono a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º Fica denominado o próprio público UBS – Unidade Básica de Saúde localizado no Bairro Jardim Itamarati II de Nova Olímpia-MT, **Unidade Básica de Saúde “Hortêncio Borges”.**

Art. 2º Fica o Poder Executivo de Nova Olímpia-MT autorizado a proceder no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da vigência desta Lei, medidas administrativas necessárias à sua aplicação com a inserção do nome nas placas de indicação e oferecer ciência às instituições e outros órgãos competentes.

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

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT, aos 26 dias do mês de outubro de dois mil e dezesseis.

CRISTÓVÃO MASSON

Prefeito Municipal

ANEXO I

BIOGRAFIA

HORTÊNCIO BORGES, nasceu no dia 11 de janeiro de 1929, no Estado de Minas Gerais, nem chegou a conhecer os pais biológicos, porque foi criado por estranhos até os seus 10 anos de idade. Casado com Benedita Guimarães Borges (falecida há mais de 18 anos). Pai de 09 filhos Nair, Maria, Mariana, Antônia, Elvany, Maria Aparecida, Marlene, Ana e Juvelino. Tem 30 netos e 09 bisnetos. Mudou-se para o Estado do Paraná e trabalhava na colheita do café onde se casou, onde nasceu sua filha mais velha Nair. Mudou-se para Nova Olímpia para trabalhar com a poaia permanecendo nesse trabalho por dez anos, toda produção era vendida na cidade de Barra do Bugres. Ganhou um pedaço de terra e a partir de então passou a plantar arroz, feijão, mandioca, quiabo e abóbora e outros produtos, que vendia aqui na cidade. Seus outros filhos nasceram em Nova Olímpia, sendo inclusive sua filha Maria a primeira criança do sexo feminino nascida no município. Algum tempo depois comprou um cavalo e uma carroça e começou buscar lenha na mata e vender para os moradores da cidade. Anos depois ganhou um sítio no Assentamento Riozinho e mudou-se com a família para lá, voltando assim a lidar com terra em lavouras

onde produzia muitos produtos do gênero alimentício. Ali permaneceu por muitos anos com a família. Mais tarde adoeceu, vendeu o sítio e voltou para a cidade, aposentou-se e não pode mais trabalhar. Alguns fatos aconteceram, os filhos todos casaram, sua esposa faleceu e então ficou sozinho em sua residência, sofreu pro aproximadamente com a doença conhecida por mal de Chagas, falecendo em julho do ano de 2015. Sua história de vida em Nova Olímpia o credencia a receber esta bela homenagem que é prestar seu nome a um prédio público.

PORTARIA MUNICIPAL N.º 138 DE 13 DE OUTUBRO DE 2016.

“DISPÕE SOBRE O LEVANTAMENTO FÍSICO E FINANCEIRO DOS BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS E NOMEIA A COMISSÃO DE INVENTÁRIO, AVALIAÇÃO E DOAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

CRISTÓVÃO MASSON, Prefeito Municipal de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, no uso da atribuição que lhe confere o art. 72 Inciso IV da Lei Orgânica, expede a seguinte Portaria, resolvendo, e ainda,

CONSIDERANDO, o disposto no § 3º do artigo 106, da Lei Federal N.º 4.320 de 17 de Março de 1964;

CONSIDERANDO, a Instrução Normativa SPA N.º 001/2008 – Versão 02 do Sistema de Controle Patrimonial, de responsabilidade da Coordenadoria de Controle Interno Municipal de 03 de novembro de 2010, que dispõe sobre os procedimentos para Operacionalização do Almoxarifado Central, bem como o Controle dos Bens Patrimoniais, estabelecendo rotinas no âmbito do Poder Executivo do Município de Nova Olímpia-MT;

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

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

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

Art. 1º. Fica nomeada a Comissão de Inventário, Avaliação e Doação da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT, para o exercício de 2016, composta pelos seguintes servidores:

SERVIDORES	CARGO	MATRÍCULA	CPF
ERISON BARROS CAMPOS	Agente Serviço da Administração	357	882.082.731-04
VOLNEI GOMES DA SILVA	Agente Serviço Público	361	808.988.311-72
IMGRECIO BISPO CAMPOS	Agente Serviço da Administração	047	303.554.861-72
CELSO GOMES	Mecânico	344	341.972.221-49
JUCIMAR DIAS DE OLIVEIRA	Professor	531	514.720.661-20

Art. 2º Estabelece os seguintes conceitos nesta Portaria:

I. Bens Móveis: são os bens suscetíveis de movimento próprio ou de remoção por força alheia e são agrupados como material permanente ou material de consumo;

II. Material: a designação genérica de móveis, equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, utensílios, veículos em geral, matérias-primas e outros bens móveis utilizados e passíveis de utilização nas atividades do município de Nova Olímpia;

III. Material Permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, tem durabilidade e utilização superior a dois anos;

IV. Material de Consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente, perde sua identidade física em dois anos e/ou tem sua utilização limitada a esse período;

V. Bens patrimoniais Permanentes: todos os bens tangíveis – móveis e imóveis – e intangíveis, pertencentes ao município e que sejam de seu domínio pleno e direto.

VI. Bens Tangíveis: aqueles cujo valor recai sobre o corpo físico ou materialidade do bem, podendo ser móveis e imóveis;

VII. Bens intangíveis: aqueles que não têm existência física;

VIII. Bens Móveis Inservíveis: aqueles que não têm mais utilidade para o município, em decorrência de ter sido considerado:

a) ocioso: quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

b) obsoleto: quando se tornar antiquado, caindo em desuso, sendo a sua operação considerada onerosa;

c) antieconômico: quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude do uso prolongado, desgaste prematuro, obsolescimento ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação;

d) irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características físicas.

IX. Carga Patrimonial: é a efetivação da responsabilidade pela guarda e/ou uso do bem patrimonial;

X. Doação: é a entrega gratuita de direito de propriedade, constituindo-se em liberalidade do doador;

XI. Dano: avaria parcial ou total causada a bens patrimoniais utilizados na Administração, decorrente de sinistro ou uso indevido;

XII. Extravio: é o desaparecimento de bens por furto, roubo ou por negligência do responsável pela guarda;

XIII. Furto: crime que consiste no ato de subtrair coisa móvel pertencente à outra pessoa, com a vontade livre e consciente de ter a coisa para si ou para outrem;

XIV. Roubo: crime que consiste em subtrair coisa móvel pertencente a outrem por meio de violência ou de grave ameaça;

XV. Remanejamento: é a operação de movimentação de bens, com a consequente alteração da carga patrimonial;

XVI. Sistema de Controle Patrimonial: ferramenta tecnológica que controla as incorporações, baixas, e movimentação ocorrida nos bens patrimoniais;

XVII. Comissão de Inventário, Avaliação e Doação: é o grupo dos servidores do município, com funções especiais, nomeado para realizar o inventário dos bens patrimoniais;

XVIII. Inventário: é o procedimento administrativo que consiste no levantamento físico e financeiro de todos os bens móveis, nos locais determinados, cuja finalidade é a perfeita compatibilização entre o registrado e o existente, bem como sua utilização e o seu estado de conservação.

Art. 3º Compete à Comissão de Inventário, Avaliação e Doação, num prazo de **60 (Sessenta) dias**:

I. Realizar o inventário dos bens patrimoniais móveis, dando conhecimento das ocorrências verificadas aos respectivos detentores de carga patrimonial;

II. Solicitar à unidade inventariada ou detentores de carga, quando for o caso, a disponibilização de técnicos ou servidores conhecedores da localização e identificação dos bens;

III. Identificar a situação patrimonial e o estado de conservação dos bens inventariados;

IV. Elaborar o relatório do inventário, citando as ocorrências verificadas e encaminhar para a Secretaria Municipal de Administração;

V. Elaborar o termo de avaliação dos bens móveis permanentes, reconhecendo pertencente ao município, que não dispõe de documentação

específica e/ou não se encontra registrado no Sistema de Controle Patrimonial.

VI – Emitir Termos de Responsabilidades para cada Unidade;

VII – Emitir os Termos de Baixa, quando for o caso;

Art. 4º Os membros integrantes da Comissão de que trata esta Portaria não serão remunerados pelo exercício dessa função, sendo os serviços considerados como relevantes ao interesse público.

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE

E CUMPRA-SE.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT, 13 de outubro de 2016.

Cristóvão Masson

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS LEI N.º 780/2016

SÚMULA: “AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A FIRMAR TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA, Estado de Mato Grosso, Sr. **DORIVAL LORCA**, 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 firmar Termo de Cooperação Técnica com a CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT.

Art. 2º - O Termo (em anexo) descrito no artigo anterior tem por finalidade a disponibilização de assessoria técnica a ser fornecida pelo servidor efetivo da prefeitura GUILHERME LUCAS CURIA PEREIRA, CREA/MT n° MT 031499, cargo engenheiro civil, para o fim de FISCALIZAÇÃO DA ELABORAÇÃO DO PROJETO REFERENTE À OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL deste município.

Art. 3º - Não haverá qualquer tipo de repasse financeiro entre as partes.

Art. 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Nova Santa Helena/MT, 31 de outubro de 2016.

DORIVAL LORCA

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 31/10/2016 à 30/11/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

SECRETARIA DE GABINETE DECRETO N.º 2.880, DE 25 DE OUTUBRO DE 2016.

DECRETO N.º 2.880, DE 25 DE OUTUBRO DE 2016.

Altera dispositivos constantes no Decreto n.º 2.876/2016, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, de acordo com o disposto no § 2º do art. 89 e § 1º do art. 282, da Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT*; combinado com o preconizado no art. 19 da Lei Municipal n.º 1.835, de 21 de outubro de 2014, que *Institui o Plano de Carreiras, Cargos e Salários e de Valorização dos Profissionais da Educação Básica, no âmbito do Poder Executivo do Município de Nova Xavantina e dá outras providências*; **Decreta:**

Art. 1º O art. 1º do Decreto n.º 2.876, de 14 de outubro de 2016, que *concede Adicional por Tempo de Serviço a(o) servidor(a) público(a) municipal Marcilene Soares da Silva, Apoio Administrativo Educacional, da Classe/Nível A/01 para a Classe/Nível A-02.*, passa a vigorar com a seguinte alteração:

Onde se lê:

Matrícula Funcional n.º 80

Leia-a se:

Matrícula Funcional n.º 3832

Art. 2º Continuam em vigor os demais dispositivos constantes no Decreto n.º 2.876/2016.

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

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 25 de outubro de 2016.

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE DECRETO N.º 2.879, DE 25 DE OUTUBRO DE 2016

DECRETO N.º 2.879, DE 25 DE OUTUBRO DE 2016

“Decreta Ponto Facultativo, e dá outras providências”.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;

- considerando que sexta-feira – 28 de outubro é dedicado em comemoração ao *Dia do Servidor Público*;

- considerando que o Governo do Estado de Mato Grosso transferiu o feriado do *Dia do Servidor Público (28/10)*, para a próxima segunda-feira, dia 31 de outubro de 2016;

- considerando que o dia 02 de novembro (quarta-feira) – *Finados* já é declarado feriado nacional;

- considerando que a *medida visa cumprir o compromisso de economizar no custeio da máquina pública*; **Decreta:**

Art. 1º Fica decretado **Ponto Facultativo** nos dias **31 de outubro (segunda-feira) e 01 de novembro de 2016 (terça-feira)**, nos órgãos da Administração Pública Municipal.

§ 1º Exclui do Ponto Facultativo do dia 31 de outubro de 2016 (segunda-feira), os serviços emergenciais de atendimento no Hospital Municipal - a Central de Regulação, o setor de RX, o Banco de Sangue e o Laboratório, e os escalonamentos excepcionais de trabalho de acordo com as necessidades de cada Secretaria.

§ 2º Exclui-se do Ponto Facultativo do dia 01 de novembro de 2016 (terça-feira) os serviços emergenciais no Hospital Municipal - a Farmácia, a Central de Regulação, o setor de RX, o Banco de Sangue e o Laboratório, a Farmácia Básica Municipal (Central de Abastecimento Farmacêutico –

CAF) e a Divisão de Limpeza Urbana e os escalonamentos de trabalho de acordo com as demandas de cada Secretaria.

§ 3º Ficará sob a responsabilidade de cada Secretário(a), Chefe de Divisão e Chefe de Direção a divulgação e afixação de comunicado informando os horários de expediente e funcionamento de cada setor.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 25 de outubro de 2016.

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
LEI MUNICIPAL N.º 1.964, DE 25 DE OUTUBRO DE 2016.**

LEI MUNICIPAL N.º 1.964, DE 25 DE OUTUBRO DE 2016.

Institui Comissão de Recadastramento Imobiliário, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei,

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado instituir temporariamente a *Comissão de Recadastramento Imobiliário*, vinculada a Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município.

§ 1º A Comissão de que trata o *caput* deste artigo, tem por objeto proceder aos levantamentos necessários ao recadastramento imobiliário do Município para fins de atualização da Planta Genérica de Valores Imobiliários de Nova Xavantina.

§ 2º A Comissão de que trata o *caput* deste artigo, será composta por 04 (quatro) equipes de servidores, que deverão proceder aos levantamentos necessários, bem como lavrar os Boletins de Cadastramento Imobiliário (BCI) de cada imóvel vistoriado.

§ 3º Cada equipe de servidores ficará responsável pela elaboração mensal de 240 (duzentos e quarenta) Boletins de Cadastramento Imobiliário – BCI.

§ 4º Cumprida à elaboração mensal de BCI de que trata o § 3º deste artigo, a(o) servidor(a) nomeado para integrar a Comissão de Recadastramento Imobiliário, fará jus a gratificação mensal de R\$ 900,00 (novecentos reais).

§ 5º A gratificação para os membros da Comissão de que trata o *caput* deste artigo, somente será devida enquanto perdurar as atividades atinentes aos levantamentos e recadastramentos necessários à atualização da Planta Genérica de Valores Imobiliários de Nova Xavantina.

Art. 2º Esta Lei terá vigência por 120 (cento e vinte) dias, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a prorrogá-la por Decreto até a conclusão dos trabalhos de recadastramento imobiliário.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 25, de outubro de 2016.

João Batista Vaz da Silva – Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
LEI MUNICIPAL N.º 1.963, DE 18 DE OUTUBRO DE 2016**

LEI MUNICIPAL N.º 1.963, DE 18 DE OUTUBRO DE 2016

Altera dispositivos da Lei Municipal n.º 1.639/2012, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º O art. 2º da Lei Municipal n.º 1.639, de 16 de abril de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 2º** A Lei Municipal n.º 1.189, de 02 de outubro de 2006, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 14-A:

Art. 14-A. A alíquota da contribuição previdenciária de que trata o inciso I do art. 13, é de **15,76% (quinze ponto setenta e seis por cento)**, sobre a totalidade da remuneração de contribuição dos servidores ativos, sendo **13,76 % (treze ponto setenta e seis por cento)**, referente ao custo normal e **2,00 % (dois por cento)** referente à taxa de administração totalizando 15,76%.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2017.

Art. 3º Revogam-se todas as disposições em contrário, em especial as Leis 1.719/2013, 1.804/2014 e 1.873/2015.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 18 de outubro de 2016.

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
LEI MUNICIPAL N.º 1.962, DE 18 DE OUTUBRO DE 2016**

LEI MUNICIPAL N.º 1.962, DE 18 DE OUTUBRO DE 2016

Dispõe sobre a alteração e inclusão de Programas Projetos Atividades e Elementos de Despesas no Plano Plurianual do Município de Nova Xavantina – MT para o quadriênio 2014 a 2017, a fim de adequar às metas e diretrizes da LDO 2017, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Autoriza o Município a fazer *alteração e inclusão de Programas, Projetos Atividades e Elementos de Despesas no Plano Plurianual da Administração Pública Municipal de Nova Xavantina - MT para o quadriênio de 2014 a 2017, a fim de adequar o Plano as metas e diretrizes da LDO para 2017.*

Art. 2º Nenhum investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro, poderá ser iniciado sem prévia inclusão no Plano Plurianual, ou sem lei que autorize sua inclusão.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 18 de outubro de 2016.

João Batista Vaz da Silva – Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 7.888, DE 28 DE OUTUBRO DE 2016**

PORTARIA N.º 7.888, DE 28 DE OUTUBRO DE 2016

Dispõe sobre a nomeação de fiscal de contrato, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e,

Considerando a *Ata de Registro de Preços nº 057/2.016*, firmado entre o *Município de Nova Xavantina* e a empresa *Graffite Comércio e Representações Ltda - EPP* que tem por objeto o *registro de preços para eventual aquisição de material de expediente, Pregão Presencial n.º 039/2.016*, resolve:

Art. 1º Nomear **Vanderlene Maria de Oliveira**, Gestora das Escolas Municipais Rurais, *Matrícula Funcional n.º 1178* e **Olga Maria Aires de Almeida**, Secretária das Escolas Rurais do Município, *Matrícula Funcional n.º 139*, respectivamente titular e suplente, lotadas junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - Pólo da Universidade Aberta do Brasil - UAB, para atuar na fiscalização da **Ata de Registro de Preços n.º 057/2.016 em conformidade com a legislação que versa sobre a matéria.**

Art. 2º Delegar atribuições e competências constantes do Edital do certame licitatório e da **Ata de Registro de Preços n.º 057/2.016** e demais normas necessárias ao fiel cumprimento do disposto na legislação com o fito de fiscalizar o Contrato especificado no art. 1º desta Portaria.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 28 de outubro de 2016.

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 7.887, DE 28 DE OUTUBRO DE 2016**

PORTARIA N.º 7.887, DE 28 DE OUTUBRO DE 2016

Dispõe sobre a nomeação de fiscal de contrato, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e,

Considerando a **Ata de Registro de Preços n.º 056/2.016**, firmado entre o **Município de Nova Xavantina** e a empresa **N. A. Viana Eirelli ME** que tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição de material de expediente, Pregão Presencial n.º 039/2.016, resolve:

Art. 1º Nomear **Vanderlene Maria de Oliveira**, Gestora das Escolas Municipais Rurais, *Matrícula Funcional n.º 1178* e **Olga Maria Aires de Almeida**, Secretária das Escolas Rurais do Município, *Matrícula Funcional n.º 139*, respectivamente titular e suplente, lotadas junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - Pólo da Universidade Aberta do Brasil - UAB, para atuar na fiscalização da **Ata de Registro de Preços n.º 056/2.016 em conformidade com a legislação que versa sobre a matéria.**

Art. 2º Delegar atribuições e competências constantes do Edital do certame licitatório e da **Ata de Registro de Preços n.º 056/2.016** e demais normas necessárias ao fiel cumprimento do disposto na legislação com o fito de fiscalizar o Contrato especificado no art. 1º desta Portaria.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 28 de outubro de 2016.

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 7.886, DE 28 DE OUTUBRO DE 2016**

PORTARIA N.º 7.886, DE 28 DE OUTUBRO DE 2016

Dispõe sobre a nomeação de fiscal de contrato, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e,

Considerando a **Ata de Registro de Preços n.º 055/2.016**, firmado entre o **Município de Nova Xavantina** e a empresa **S3M Empreendimentos Comerciais e Serviços Eirelli - ME** que tem por objeto o registro de preços

para eventual aquisição de material de expediente, Pregão Presencial n.º 039/2.016, resolve:

Art. 1º Nomear **Vanderlene Maria de Oliveira**, Gestora das Escolas Municipais Rurais, *Matrícula Funcional n.º 1178* e **Olga Maria Aires de Almeida**, Secretária das Escolas Rurais do Município, *Matrícula Funcional n.º 139*, respectivamente titular e suplente, lotadas junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - Pólo da Universidade Aberta do Brasil - UAB, para atuar na fiscalização da **Ata de Registro de Preços n.º 055/2.016 em conformidade com a legislação que versa sobre a matéria.**

Art. 2º Delegar atribuições e competências constantes do Edital do certame licitatório e da **Ata de Registro de Preços n.º 055/2.016** e demais normas necessárias ao fiel cumprimento do disposto na legislação com o fito de fiscalizar o Contrato especificado no art. 1º desta Portaria.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 28 de outubro de 2016.

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 7.885, DE 28 DE OUTUBRO DE 2016**

PORTARIA N.º 7.885, DE 28 DE OUTUBRO DE 2016

Dispõe sobre a nomeação de fiscal de contrato, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e,

Considerando a **Ata de Registro de Preços n.º 054/2.016**, firmado entre o **Município de Nova Xavantina** e a empresa **Eliane Clementino Carnauba - MT** que tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição de material de expediente, Pregão Presencial n.º 039/2.016, resolve:

Art. 1º Nomear **Vanderlene Maria de Oliveira**, Gestora das Escolas Municipais Rurais, *Matrícula Funcional n.º 1178* e **Olga Maria Aires de Almeida**, Secretária das Escolas Rurais do Município, *Matrícula Funcional n.º 139*, respectivamente titular e suplente, lotadas junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - Pólo da Universidade Aberta do Brasil - UAB, para atuar na fiscalização da **Ata de Registro de Preços n.º 054/2.016 em conformidade com a legislação que versa sobre a matéria.**

Art. 2º Delegar atribuições e competências constantes do Edital do certame licitatório e da **Ata de Registro de Preços n.º 054/2.016** e demais normas necessárias ao fiel cumprimento do disposto na legislação com o fito de fiscalizar o Contrato especificado no art. 1º desta Portaria.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 28 de outubro de 2016.

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 7.884, DE 27 DE OUTUBRO DE 2016**

PORTARIA N.º 7.884, DE 27 DE OUTUBRO DE 2016

Dispõe sobre a nomeação de fiscal de contrato, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e,

Considerando a **Ata de Registro de Preços n.º 057/2.016**, firmado entre o **Município de Nova Xavantina** e a empresa **Graffite Comércio e Re-**

apresentações Ltda - EPP que tem por objeto o *registro de preços para eventual aquisição de material de expediente*, **Pregão Presencial n.º 039/2.016**, resolve:

Art. 1º Nomear **Suzete Madair Rosa Miranda, Agente Administrativa – Chefe da Divisão de Compras e Almoxarifado, Matrícula Funcional n.º 3618, lotada junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, para atuar na fiscalização da Ata de Registro de Preços n.º 057/2.016 em conformidade com a legislação que versa sobre a matéria.**

Art. 2º Delegar atribuições e competências constantes do Edital do certame licitatório e da **Ata de Registro de Preços n.º 057/2.016 e demais normas necessárias ao fiel cumprimento do disposto na legislação com o fito de fiscalizar o Contrato especificado no art. 1º desta Portaria.**

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 27 de outubro de 2016.

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 7.883, DE 27 DE OUTUBRO DE 2016**

PORTARIA N.º 7.883, DE 27 DE OUTUBRO DE 2016

Dispõe sobre a nomeação de fiscal de contrato, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e,

Considerando a **Ata de Registro de Preços n.º 056/2.016**, firmado entre o **Município de Nova Xavantina** e a empresa **N. A. Viana Eirelli ME** que tem por objeto o *registro de preços para eventual aquisição de material de expediente*, **Pregão Presencial n.º 039/2.016**, resolve:

Art. 1º Nomear **Suzete Madair Rosa Miranda, Agente Administrativa – Chefe da Divisão de Compras e Almoxarifado, Matrícula Funcional n.º 3618, lotada junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, para atuar na fiscalização da Ata de Registro de Preços n.º 056/2.016 em conformidade com a legislação que versa sobre a matéria.**

Art. 2º Delegar atribuições e competências constantes do Edital do certame licitatório e da **Ata de Registro de Preços n.º 056/2.016 e demais normas necessárias ao fiel cumprimento do disposto na legislação com o fito de fiscalizar o Contrato especificado no art. 1º desta Portaria.**

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 27 de outubro de 2016.

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO N.º 2.882, DE 26 DE OUTUBRO DE 2016**

DECRETO N.º 2.882, DE 26 DE OUTUBRO DE 2016

Aprova o remembramento/unificação de áreas, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;

- Considerando as disposições contidas na Lei Federal 6.766/79;

- Considerando o disposto na **Certidão 070/2.016**, que integra o presente Decreto, da lavra do Engenheiro Civil - Edbert Moreira Júnior – CONFEA RN. n.º 260.136.459-9;

- considerando o disposto no **Parecer Jurídico n.º 180/2016**, que integra o presente Decreto, da lavra da Procuradora Geral em Substituição - Emília Borges de Sá – OAB/MT 22.134B, **Decreta:**

Art. 1º Fica aprovado o remembramento/unificação de 02 (duas) áreas de terras, situados no perímetro urbano desta cidade de Nova Xavantina – MT, assim discriminados: 01 (uma) área com 2.888,89m², matriculada sob o n.º 18.644, designada chácara 02, no Loteamento Parque dos Buritis II, no setor Nova Brasília, nesta cidade, 01 (uma) área com 6.302,82m², matriculada sob o n.º 18.647, designada chácara 02, no Loteamento Parque dos Buritis II, no setor Nova Brasília, nesta cidade, respectivamente registradas no 1º Ofício de Registro de Imóveis de Nova Xavantina – MT, de propriedade da empresa **Promine Engenharia e Construções Ltda**, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.339.835/0001-36, com sede em nova Xavantina – MT, neste ato representado por Sidney Fraguas Junior, brasileiro, casado, empresário, portador do CI/RG n.º 40287 MTE SP, inscrito no CPF sob o n.º 085.860.488-44, residente e domiciliado em Nova Xavantina - MT, que passa a ser assim descrito e caracterizado: **designada Chácara 03-B, com área de 9.191,71m², no Loteamento Parque dos Buritis II, no setor Nova Brasília, nesta cidade**, com os seguintes limites e confrontações: frente para extensão da Rua 5 / Rua “A”, medindo 63,00 metros, lado direito com chácara urbana 02, medindo 159,12 metros, lado esquerdo com chácara de Elia Bueno de Souza Júnior, medindo 138,64 metros e fundo com o Rio das Mortes, medindo 64,58 metros, tudo em conformidade com ART n.º 2621750, memoriais descritivos e mapas emitidos pelo Sebastião Teixeira da Silva – Agrimensor CREA 022232-MT, que integram o presente Decreto.

Art. 2º Nos termos do art. 18 da Lei n.º 6766/79, deverá o remembramento, sob pena de caducidade, ser levado a registro no prazo de 180 (cento e oitenta dias).

Art. 3º Para a efetivação do remembramento de que trata este Decreto, deverá o proprietário do imóvel requerer junto a Divisão de Tributação e Arrecadação a adoção das medidas necessárias para anotação junto ao Cadastro Municipal, inclusive, proceder ao recolhimento do ITBI nos casos devidos, sob pena revogação deste ato.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 26 de outubro de 2016.

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

Edbert Moreira Júnior

Engenheiro Civil

Emília Borges de Sá

Procuradora Geral em Substituição

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 7.881, DE 27 DE OUTUBRO DE 2016**

PORTARIA N.º 7.881, DE 27 DE OUTUBRO DE 2016

Dispõe sobre a nomeação de fiscal de contrato, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e,

Considerando a **Ata de Registro de Preços n.º 054/2.016**, firmado entre o **Município de Nova Xavantina** e a empresa **Eliane Clementino Carnauba - MT** que tem por objeto o *registro de preços para eventual aquisição de material de expediente*, **Pregão Presencial n.º 039/2.016**, resolve:

Art. 1º Nomear **Suzete Madair Rosa Miranda, Agente Administrativa – Chefe da Divisão de Compras e Almoxarifado, Matrícula Funcional n.º 3618, lotada junto a Secretaria Municipal de Administração e Finan-**

ças, para atuar na fiscalização da Ata de Registro de Preços n.º 054/2.016 em conformidade com a legislação que versa sobre a matéria.

Art. 2º Delegar atribuições e competências constantes do Edital do certame licitatório e da Ata de Registro de Preços n.º 054/2.016 e demais normas necessárias ao fiel cumprimento do disposto na legislação com o fito de fiscalizar o Contrato especificado no art. 1º desta Portaria.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 27 de outubro de 2016.

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 7.880, DE 27 DE OUTUBRO DE 2016.**

PORTARIA N.º 7.880, DE 27 DE OUTUBRO DE 2016.

Dispõe sobre a concessão de Licença Médica, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT* e alterações posteriores, **resolve**:

Art. 1º Conceder licença médica a(o) servidor(a) público(a) municipal **Lindomar Ramos Campos** – Matrícula Funcional n.º 267, Professor, lotado junto a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 1º de novembro de 2016.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 27 de outubro de 2016.

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 7.879, DE 26 DE OUTUBRO DE 2016**

PORTARIA N.º 7.879, DE 26 DE OUTUBRO DE 2016

Dispõe sobre a nomeação de fiscal de contrato, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e,

Considerando a **Ata de Registro de Preços n.º 053/2.016**, firmado entre o **Município de Nova Xavantina** e a empresa **Contínua Comércio e Serviços de Sinalização Eirelli - EPP** que tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para execução dos serviços de sinalização horizontal nas vias da cidade de Nova Xavantina - MT, **Pregão Presencial n.º 036/2016**, resolve:

Art. 1º Nomear **Antonio Rodrigues de Oliveira**, Pedreiro, Matrícula Funcional n.º 164 e **Belmiro Barbosa dos Santos**, Motorista, Matrícula Funcional n.º 4020, respectivamente titular e suplente, lotados junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura, para atuar na fiscalização da **Ata de Registro de Preços n.º 053/2.016 em conformidade com a legislação que versa sobre a matéria**.

Art. 2º Delegar atribuições e competências constantes do Edital do certame licitatório e da **Ata de Registro de Preços n.º 053/2.016 e demais normas necessárias ao fiel cumprimento do disposto na legislação com o fito de fiscalizar o Contrato especificado no art. 1º desta Portaria**.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 26 de outubro de 2016.

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 7.878, DE 26 DE OUTUBRO DE 2016**

PORTARIA N.º 7.878, DE 26 DE OUTUBRO DE 2016

Dispõe sobre a nomeação de fiscal de contrato, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e,

Considerando a **Ata de Registro de Preços n.º 057/2.016**, firmado entre o **Município de Nova Xavantina** e a empresa **Graffite Comércio e Representações Ltda - EPP** que tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição de material de expediente, **Pregão Presencial n.º 039/2.016**, resolve:

Art. 1º Nomear **Ivete Pereira**, Coordenadora do Pólo Educacional de Apoio Presencial – UAB-NX, Matrícula Funcional n.º 99 e **Sheila Pereira Costa**, Secretária do Pólo UAB, Matrícula Funcional n.º 3606, respectivamente titular e suplente, lotadas junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - Pólo da Universidade Aberta do Brasil - UAB, para atuar na fiscalização da **Ata de Registro de Preços n.º 057/2.016 em conformidade com a legislação que versa sobre a matéria**.

Art. 2º Delegar atribuições e competências constantes do Edital do certame licitatório e da **Ata de Registro de Preços n.º 057/2.016 e demais normas necessárias ao fiel cumprimento do disposto na legislação com o fito de fiscalizar o Contrato especificado no art. 1º desta Portaria**.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 26 de outubro de 2016.

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 7.877, DE 26 DE OUTUBRO DE 2016**

PORTARIA N.º 7.877, DE 26 DE OUTUBRO DE 2016

Dispõe sobre a nomeação de fiscal de contrato, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e,

Considerando a **Ata de Registro de Preços n.º 056/2.016**, firmado entre o **Município de Nova Xavantina** e a empresa **N. A. Viana Eirelli ME** que tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição de material de expediente, **Pregão Presencial n.º 039/2.016**, resolve:

Art. 1º Nomear **Ivete Pereira**, Coordenadora do Pólo Educacional de Apoio Presencial – UAB-NX, Matrícula Funcional n.º 99 e **Sheila Pereira Costa**, Secretária do Pólo UAB, Matrícula Funcional n.º 3606, respectivamente titular e suplente, lotadas junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - Pólo da Universidade Aberta do Brasil - UAB, para atuar na fiscalização da **Ata de Registro de Preços n.º 056/2.016 em conformidade com a legislação que versa sobre a matéria**.

Art. 2º Delegar atribuições e competências constantes do Edital do certame licitatório e da **Ata de Registro de Preços n.º 056/2.016 e demais normas necessárias ao fiel cumprimento do disposto na legislação com o fito de fiscalizar o Contrato especificado no art. 1º desta Portaria**.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 26 de outubro de 2016.

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 7.876, DE 26 DE OUTUBRO DE 2016**

PORTARIA N.º 7.876, DE 26 DE OUTUBRO DE 2016

Dispõe sobre a nomeação de fiscal de contrato, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e,

Considerando a **Ata de Registro de Preços nº 055/2.016**, firmado entre o **Município de Nova Xavantina** e a empresa **S3M Empreendimentos Comerciais e Serviços Eirelli - ME** que tem por objeto o **registro de preços para eventual aquisição de material de expediente**, Pregão Presencial n.º 039/2.016, resolve:

Art. 1º Nomear **Ivete Pereira**, Coordenadora do Pólo Educacional de Apoio Presencial – UAB-NX, Matrícula Funcional n.º 99 e **Sheila Pereira Costa**, Secretária do Pólo UAB, Matrícula Funcional n.º 3606, respectivamente titular e suplente, lotadas junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - Pólo da Universidade Aberta do Brasil - UAB, para atuar na fiscalização da **Ata de Registro de Preços n.º 055/2.016 em conformidade com a legislação que versa sobre a matéria.**

Art. 2º Delegar atribuições e competências constantes do Edital do certame licitatório e da **Ata de Registro de Preços nº 055/2.016 e demais normas necessárias ao fiel cumprimento do disposto na legislação com o fito de fiscalizar o Contrato especificado no art. 1º desta Portaria.**

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 26 de outubro de 2016.

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 7.875, DE 26 DE OUTUBRO DE 2016**

PORTARIA N.º 7.875, DE 26 DE OUTUBRO DE 2016

Dispõe sobre a nomeação de fiscal de contrato, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e,

Considerando a **Ata de Registro de Preços nº 054/2.016**, firmado entre o **Município de Nova Xavantina** e a empresa **Eliane Clementino Carnauba - MT** que tem por objeto o **registro de preços para eventual aquisição de material de expediente**, Pregão Presencial n.º 039/2.016, resolve:

Art. 1º Nomear **Ivete Pereira**, Coordenadora do Pólo Educacional de Apoio Presencial – UAB-NX, Matrícula Funcional n.º 99 e **Sheila Pereira Costa**, Secretária do Pólo UAB, Matrícula Funcional n.º 3606, respectivamente titular e suplente, lotadas junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - Pólo da Universidade Aberta do Brasil - UAB, para atuar na fiscalização da **Ata de Registro de Preços n.º 054/2.016 em conformidade com a legislação que versa sobre a matéria.**

Art. 2º Delegar atribuições e competências constantes do Edital do certame licitatório e da **Ata de Registro de Preços nº 054/2.016 e demais nor-**

mas necessárias ao fiel cumprimento do disposto na legislação com o fito de fiscalizar o Contrato especificado no art. 1º desta Portaria.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 26 de outubro de 2016.

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO N.º 2.883, DE 27 DE OUTUBRO DE 2016**

DECRETO N.º 2.883, DE 27 DE OUTUBRO DE 2016

Aprova o desdobramento de uma área de terras, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;

- considerando as disposições contidas na Lei Federal 6.766/79;

- considerando o disposto na **Certidão 071/2.016**, que integra o presente Decreto, da lavra do Engenheiro Civil Edbert Moreira Júnior – CONFEA RN. n.º 260.136.459-9;

- considerando o teor do **Parecer Jurídico n.º 182/2016**, da lavra da Procuradora Geral em Substituição – Emília Borges de Sá – OAB/MT 22.134B, **Decreta:**

Art. 1º Fica aprovado o **desdobramento de 06 (seis) lotes urbano**, correspondentes a uma área de 3.400,00m², setor Nova Brasília, locada sob o n.º 07, da quadra 60, que se encontra Matriculada sob n.º 18.574 – 1º Ofício de Registro de Imóveis de Nova Xavantina – MT, de propriedade de **Adalcino Batista Guimarães**, brasileiro, lavrador, portador da CI/RG n.º 819.083-SSP/GO, inscrito no CPF sob o n.º 240.557.191-91, casado com **Geralda Teodora Guimarães**, residentes e domiciliados nesta cidade, que passam a ser assim descritos e caracterizados:

I – Desdobramento 1 - 01 (um) lote de terras, com área de **1.450,00m²**, situado no setor Nova Brasília, nesta cidade, denominado **Lote 07 da quadra 60**, limitando a frente para a Av. F, medindo 30,00 metros, lado direito para os lotes 07-A, 07-B, 07-C e 07-D, medindo 45,00 metros, lado esquerdo para os lotes 01, 02 e 03, medindo 50,00 metros e fundo para os lotes 07-E e 06, medindo 30,00 metros;

II – Desdobramento 2 - 01 (um) lote de terras, com área de **300,00m²**, situado no setor Nova Brasília, nesta cidade, denominado **Lote 07-A da quadra 60**, limitando a frente para a Rua 1, medindo 10,00 metros, lado direito para o lote 07-B, medindo 30,00 metros, lado esquerdo para a Av. F, medindo 30,00 metros e fundo para o lote 07, medindo 10,00 metros;

III – Desdobramento 3 - 01 (um) lote de terras, com área de **300,00m²**, situado no setor Nova Brasília, nesta cidade, denominado **Lote 07-B da quadra 60**, limitando a frente para a Rua 1, medindo 10,00 metros, lado direito para os lotes 07-C, medindo 30,00 metros, lado esquerdo para os lotes 07-A, medindo 30,00 metros e fundo para o lote 07, medindo 10,00 metros;

IV – Desdobramento 4 - 01 (um) lote de terras, com área de **300,00m²**, situado no setor Nova Brasília, nesta cidade, denominado **Lote 07-C da quadra 60**, limitando a frente para a Rua 1, medindo 10,00 metros, lado direito para os lotes 07-D, medindo 30,00 metros, lado esquerdo para os lotes 07-B, medindo 30,00 metros e fundo para o lote 07, medindo 10,00 metros;

V – Desdobramento 5 - 01 (um) lote de terras, com área de **450,00m²**, situado no setor Nova Brasília, nesta cidade, denominado **Lote 07-D da quadra 60**, limitando a frente para a Rua 1, medindo 15,00 metros, lado direito para o lote 07-E, medindo 30,00 metros, lado esquerdo para o lote

07-C, medindo 30,00 metros e fundo para o lote 07, medindo 15,00 metros;

VI – Desdobramento 6 - 01 (um) lote de terras, com área de **600,00m²**, situado no setor Nova Brasília, nesta cidade, denominado **Lote 07-E da quadra 60**, limitando a frente para a Rua 1, medindo 15,00 metros, lado direito para o lote 11, medindo 40,00 metros, lado esquerdo para o lote 07-D, medindo 40,00 metros e fundo para o lote 07 e 06, medindo 15,00 metros.

Parágrafo único. Integram o presente Decreto: ART 2592333, memoriais descritivos e mapas, da lavra de Sebastião Teixeira da Silva – Agrimensor CREA 022232-MT.

Art. 2º Nos termos do art. 18 da Lei n.º 6766/79, deverá os desdobramentos, sob pena de caducidade, ser levado a registro no prazo de 180 (cento e oitenta dias).

Art. 3º Para a efetivação do desmembramento de que trata este Decreto, deverá o proprietário do imóvel requerer junto a Divisão de Tributação e Arrecadação a adoção das medidas necessárias para anotação junto ao Cadastro Municipal, inclusive, proceder ao recolhimento do ITBI nos casos devidos, sob pena revogação deste ato.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 27 de outubro de 2016.

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

Edbert Moreira Júnior

Engenheiro Civil

Emília Borges de Sá

Procuradora Geral em Substituição

**SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO N.º 2.881, DE 26 DE OUTUBRO DE 2016.**

DECRETO N.º 2.881, DE 26 DE OUTUBRO DE 2016.

Dispõe sobre a arrecadação sumária de terras no perímetro urbano de Nova Xavantina, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e, em especial as disposições contidas na Lei Municipal n.º 1.135, de 26 de setembro de 2005;

- considerando o disposto na **Certidão 069/2.016**, da lavra do servidor público municipal - engenheiro civil Edbert Moreira Júnior;

- considerando o preconizado no **Parecer Jurídico n.º 181/2016**, da lavra da Procuradora Substituta Emília Borges de Sá – OAB/MT 22.124B; **Decreta:**

Art. 1º Fica a partir desta data arrecadado de forma sumária que passa a compor e integrar o patrimônio municipal, uma área de terras de 214.340,00m² (21,4340ha), existente no perímetro urbano do Município de Nova Xavantina – MT, conforme mapa e memorial descritivo em anexo, lavrados pelo Agrimensor Sebastião Teixeira da Silva - CREA 022232-MT – Credenciado no INCRA – Código FR3, ART 2020138, que integram o presente Decreto.

Art. 2º A área objeto deste Decreto possui os seguintes limites e confrontações: inicia-se a descrição deste perímetro no vértice M-01, de coordenadas Lat 14°39'23.949" S e Long 52°22'57.663" W, situado no limite da chácara Modelo, de Ananias Augusto Fonseca, matrícula 8.884 e do Sítio Havai de Sérgio Luiz dos Santos, matrícula 14.399; deste segue confron-

tando com a Chácara Modelo de Ananias Augusto da Fonseca, matrícula 8.884, no azimute de 93°52' e distância de 267,56 metros até o vértice M-02, de coordenadas Lat 14°39'24.536" S e Long 52°22'48.742" W, situado no limite da Chácara Modelo de Ananias Augusto da Fonseca, matrícula 8.884 e da Chácara Vitória de José Borges dos Anjos, matrícula 8.017 e 8.703; deste segue confrontando com a Chácara Vitória de José Borges dos Anjos, matrícula 8.017 e 8.703, no azimute de 91°00' e distância de 235,20 metros até o vértice M-03, de coordenadas Lat 14°39'24.671" S e Long 52°22'40.883" W, situado no limite da Chácara Vitória de José Borges dos Anjos, matrícula 8.017 e 8.703 e na estrada municipal – NX-103; desta segue pela Estrada Municipal – NX-103, com azimute de 120°17' e distância de 193,13 metros até o vértice M-04, de coordenadas Lat 14°39'27.840" S e Long 52°22'35.310" W, situado na Estrada Municipal – NX-103 com a Estrada Municipal NX-100; desta segue pela Estrada Municipal NX-100, com os seguintes azimutes e distâncias 247°48' e 619,21 metros até o vértice M-05, de coordenadas Lat 14°39'35.448" S e Long 52°22'54.471" W 246°38' e 89,54 metros até o vértice M-06, de coordenadas Lat 14°39'36.603" S e Long 52°22'57.218" W 241°21' e 139,92 metros até o vértice M-07, de coordenadas Lat 14°39'38.785" S e Long 52°23'01.322" W, situado no limite da Chácara 12 – Projeto Xavantina, de Divino Carlos Cardoso dos Santos, matrícula 10.474 e com Estrada Municipal NX-100, desta segue confrontando com a Chácara 12 – Projeto Xavantina de Divino Carlos Cardoso dos Santos, matrícula 10.474, com os seguintes azimutes e distâncias 1°17' e 172,14 metros até o vértice M-08, de coordenadas Lat 14°39'33.186" S e Long 52°23'01.192" W 293°58' e 108,03 metros até o vértice M-09, de coordenadas Lat 14°39'31.758" S e Long 52°23'04.491" W 181°17' e 268,70 metros até o vértice M-10, de coordenadas Lat 14°39'40.498" S e Long 52°23'04.694" W, situado no limite da Chacara 12 – Projeto Xavantina de Divino Carlos Cardoso dos Santos, matrícula 10.474 e com a Estrada Municipal – NX-100, desta segue confrontando com a Estrada Municipal – NX-100, com os seguintes azimutes e distâncias 248°57' e 32,35 metros até o vértice M-11, de coordenadas Lat 14°39'40.876" S e Long 52°23'05.703" W 274°32' e 34,94 metros até o vértice M-12, de coordenadas Lat 14°39'40.786" S e Long 52°23'06.867" W, com os seguintes azimutes e distâncias 288°38' e 25,96 metros até o vértice M-13, de coordenadas Lat 14°39'40.516" S e Long 52°23'07.689" W, situado no limite da Estrada Municipal – NX-100 e com o Sítio Havai de Sérgio Luiz dos Santos, matrícula 14.399, deste segue confrontando com o Sítio Havai de Sérgio Luiz dos Santos, com os seguintes azimutes e distâncias 358°56' e 307,94 metros até o vértice M-14, de coordenadas Lat 14°39'30.499" S e Long 52°23'07.879" W 85°36' e 325,71 metros até o vértice M-15, de coordenadas Lat 14°39'29.687" S e Long 52°22'57.026" W 353°49' e 177,39 metros até o vértice M-01, ponto inicial da descrição deste perímetro. Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao SGB e encontram-se representadas no Sistema geodésico, tendo como datum o SIRGAS2000. Todas os azimutes e distâncias, áreas e perímetro foram calculadas no plano de projeção SGL. Sebastião Teixeira da Silva – Agrimensor CREA 022232-MT – Credenciado no INCRA – Código FR3, ART. 2020138.

Art. 3º A arrecadação de que trata este Decreto tem fundamentação legal no art. 103 da Lei Orgânica Municipal, combinado com o art. 30, VIII da Constituição Federal/88 e de acordo com a Lei Municipal n.º 1.135, de 26 de setembro de 2005.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 26 de outubro de 2016.

João Batista Vaz da Silva – Cebola

Prefeito Municipal

Edbert Moreira Júnior

Engenheiro Civil

Emília Borges de Sá

Procuradora Substituta

OAB 22.134B

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 7.882, DE 27 DE OUTUBRO DE 2016**

PORTARIA N.º 7.882, DE 27 DE OUTUBRO DE 2016

Dispõe sobre a nomeação de fiscal de contrato, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e,

Considerando a **Ata de Registro de Preços nº 055/2.016**, firmado entre o **Município de Nova Xavantina** e a empresa **S3M Empreendimentos Comerciais e Serviços Eirelli - ME** que tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição de material de expediente, Pregão Presencial n.º 039/2.016, resolve:

Art. 1º Nomear **Suzete Madair Rosa Miranda, Agente Administrativa – Chefe da Divisão de Compras e Almoxarifado, Matrícula Funcional n.º 3618, lotada junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, para atuar na fiscalização da Ata de Registro de Preços n.º 055/2.016 em conformidade com a legislação que versa sobre a matéria.**

Art. 2º Delegar atribuições e competências constantes do Edital do certame licitatório e da **Ata de Registro de Preços nº 055/2.016 e demais normas necessárias ao fiel cumprimento do disposto na legislação com o fito de fiscalizar o Contrato especificado no art. 1º desta Portaria.**

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 27 de outubro de 2016.

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 163/2016.

Considerando o **PORTARIA**, publicado Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de MT AMM/MT, no Diário Oficial de Contas TCE/MT no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso DOE no dia 27 de Outubro de 2016, referente à **PORTARIA Nº 163/2016** que **“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE TRANSMISSÃO DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO – MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”..**

Resolve: **RETIFICAR O NÚMERO DA PORTARIA** nos seguintes aspectos:

ONDE SE LÊ:

PORTARIA Nº 163/2016 de 26 de Outubro de 2016.

LEIA-SE:

PORTARIA Nº 263/2016 de 26 de Outubro de 2016.

Novo Santo Antonio/MT; 31 de Outubro de 2016.

EDUARDO PENNO

Prefeito Municipal

Port.186/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

**LICITAÇÕES E CONTRATOS
ORDEM DE INICIO DE SERVICOS**

Nos termos do Contrato n.º. 123/2016, de 25/10/2016, firmado entre o Município de **NOVO SÃO JOAQUIM**, Estado de Mato Grosso, por intermédio da Secretaria Municipal de Infraestrutura, e a empresa **MRE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI – EPP**, inscrita no CNPJ sob o n.º 20.170.021/0001-62, para a EXECUÇÃO DE OBRA DE RECONSTRUÇÃO DE PONTES DE MADEIRA EM ESTRADAS VICINAIS NO MUNICÍPIO DE NOVO SÃO JOAQUIM, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO PLANO DE TRABALHO, fica a **CONTRATADA AUTORIZADA** a executar os serviços caracterizados abaixo:

Serviço: REFORMA DE PONTES DE MADEIRA

Local: PONTE SOBRE O CORREGO AGUA LIMPA, CORRIGO TABURIL E CORREGO ENXADAO NO MUNICÍPIO DE NOVO SÃO JOAQUIM – MT.

ÁREA: 112,00MT, 08,00MT E 08,00MT

Valor Global: R\$ 225.427,21 (duzentos e vinte e cinco mil quatrocentos e vinte e sete reais e vinte e um centavos), conforme planilha de preços em anexo.

Novo São Joaquim - MT, 31 de Outubro de 2.016.

LEONARDO FARIA ZAMPA - Prefeito Municipal

HIGGOR PINHO E SILVA - CREA MG 175819LP

**LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO 1º ADITIVO DO CONTRATO 72/2016**

Contrato Administrativo: n.º. 72/2016

Processo de Licitação: n.º. 52/2015

Tomada de Preços: n.º. 04/2015

Objeto: Constitui objeto da Prorrogação de Prazo de Execução de Obra proveniente do Termo de Contrato Administrativo n.º. 72/2016, proveniente do Processo Licitatório n.º. 52/2015 – Tomada de Preços n.º. 04/2015.

Contratante: Município de Novo São Joaquim / Mato Grosso

Contratada: G.D. BARBOSA E CIA LTDA.

Valor: valor inalterado.

Período de vigência: 29/10/2016 a 28/12/2016.

Fundamento legal: Este contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela Lei n.º. 8.666/93 e alterações posteriores.

Novo São Joaquim, 29 de Outubro de 2016.

LEONARDO FARIA ZAMPA - Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

**LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO/DESERTA/CANCELADA**

Pregão Presencial 81/2016

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, através dos pregoeiros nomeados pela portaria 257 de 16 de Setembro de 2016, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação, pela modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 81/2016**, regido pela lei 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal n.º1005/2014, subsidiada pela Lei 8.666/93. Objeto: a Contratação de Empresa Especializada em **Prestação de serviços de Transporte Escolar, com veículos devidamente adaptados e licenciados, Para Transportar Alunos da Rede Estadual e Municipal**, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Paranatinga – MT. Conforme perímetros e quilometragem descritos no Anexo

I e Termo de referencia do Edital. Não compareceram interessados para a presente licitação, sendo declarada **DESERTA** e a mesma será **CANCELADA**. Em 31 de Outubro de 2016, Pregoeiros Devenilson da Silva e Beatriz Elisa Behnen.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 022/2016 CONCURSO PUBLICO Nº 001/2016.

Dispõe sobre a convocação de Aprovado no Concurso Público nº 001/2016 e da outras providencias.

MARILEDI ARAUJO COELHO PHILIPPI, Prefeita Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas;

A Prefeita Municipal de Pedra Preta – Estado de Mato Grosso a Senhora **MARILEDI ARAUJO COELHO PHILIPPI**, no exercício de suas atribuições e de acordo com o Decreto nº 045, de 29 de abril de 2016, de autoria do Executivo Municipal, homologando o resultado final do Concurso Público nº 001/2016, Publicado no diário oficial da AMM no dia 02/05/2016, **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado a comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Pedra Preta – MT, situada na Avenida Fernando Correa da Costa, 940, Centro, cidade de Pedra Preta, **no prazo máximo de 30 (Trinta) dias**, munido dos documentos necessários à comprovação dos requisitos para provimento do cargo pleiteado, conforme **EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001/2016**, publicado no Diário Oficial (AMM) em 06/06/2016 e no site da Prefeitura, sob pena de ser considerado como desistente, perdendo a respectiva vaga. O não comparecimento dentro de 30 (dias) dias da publicação deste, implicará em desistência do candidato, podendo a Prefeitura convocar o candidato imediatamente posterior.

CANDIDATO CONVOCADO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ENFERMEIRO - SEDE

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA FINAL	POSIÇÃO
0007060	KARINE LOPES ALVES	82,50	4ª
0026120	RENATA DE OLIVEIRA	82,00	5ª

E para que chegue ao conhecimento dos interessados, publique-se o presente Edital no quadro de avisos e site da Prefeitura de Pedra Preta.

O presente Edital entra em vigor na data da sua publicação

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

PEDRA PRETA, 28 de OUTUBRO de 2016.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

Prefeita

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 021/2016 CONCURSO PUBLICO Nº 001/2016.

Dispõe sobre a convocação de Aprovado no Concurso Público nº 001/2016 e da outras providencias.

MARILEDI ARAUJO COELHO PHILIPPI, Prefeita Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas;

A Prefeita Municipal de Pedra Preta – Estado de Mato Grosso a Senhora **MARILEDI ARAUJO COELHO PHILIPPI**, no exercício de suas atribuições e de acordo com o Decreto nº 045, de 29 de abril de 2016, de autoria do Executivo Municipal, homologando o resultado final do Concurso Público nº 001/2016, Publicado no diário oficial da AMM no dia 02/05/2016, **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado a comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Pedra Preta – MT, situada na Avenida Fernando Correa da Costa, 940, Centro, cidade de Pedra Preta, **no prazo máximo de 30 (Trin-**

ta) dias, munido dos documentos necessários à comprovação dos requisitos para provimento do cargo pleiteado, conforme **EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001/2016**, publicado no Diário Oficial (AMM) em 06/06/2016 e no site da Prefeitura, sob pena de ser considerado como desistente, perdendo a respectiva vaga. O não comparecimento dentro de 30 (dias) dias da publicação deste, implicará em desistência do candidato, podendo a Prefeitura convocar o candidato imediatamente posterior.

CANDIDATO CONVOCADO:

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

AGENTE ADMINISTRATIVO – SEDE

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA FINAL	POSIÇÃO
0038170	ALEXSANDRO DOS SANTOS SOUZA	65,00	2º

E para que chegue ao conhecimento dos interessados, publique-se o presente Edital no quadro de avisos e site da Prefeitura de Pedra Preta.

O presente Edital entra em vigor na data da sua publicação

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

PEDRA PRETA, 28 de Outubro de 2016.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

Prefeita

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2016 EDITAL COMPLEMENTAR N.º 01/2016

PRORROGA O PERÍODO DE INSCRIÇÕES E ALTERA CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO n.º 03/2016

A Prefeitura Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **por meio da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado nº. 03/2016**, instituída através da Portaria nº 005/2016/SME, e, **considerando** que não houve até a presente data nenhuma inscrição no referido processo seletivo simplificado para contratação temporária de professor de matemática para rede municipal de ensino, **no uso de suas atribuições legais, torna pública à prorrogação das inscrições e alteração no cronograma de execução do processo seletivo simplificado n.º 003/2016 e Edital de abertura n.º 03/2016**, CONFORME SEGUE:

1 – Ficam prorrogadas as inscrições para o período de 03 e 04 de novembro de 2016 das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, sendo realizadas presencialmente na Secretaria Municipal de Educação, situada na rua Oscar Soares, 397 – Centro – Pedra Preta – MT. **(Altera item 2.2 do Edital de Abertura n.º 003/2016)**

2 - A relação de inscritos será publicada e divulgada no dia 07 de novembro de 2016. O resultado classificatório da pontuação do processo seletivo simplificado será disponibilizado no mural da Secretaria Municipal de Educação no dia 07 de novembro de 2016, a partir das 09:00 horas, e divulgado e publicado através dos endereços eletrônicos **www.pedrapreta.mt.gov.br** e **www.amm.org.br** **(Altera item 2.5 do Edital de Abertura n.º 003/2016)**

3 - Do Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado Nº 003/2016: **(Altera item f das disposições finais do Edital de Abertura n.º 003/2016)**

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
21/10/2016	Publicação e divulgação do edital de abertura
03 E 04/11/2016	Período de inscrições e protocolização dos documentos para contagem de pontos
07/11/2016	divulgação e publicação da relação de inscritos
07/11/2016	divulgação e publicação do resultado da classificação geral
07/11/2016	Prazo de recursos contra a classificação geral
08/11/2016	Julgamento dos recursos contra a classificação geral

08/11/2016	Divulgação e publicação do resultado geral e homologação do executivo
------------	-----------------------------------------------------------------------

Pedra Preta, 28 de outubro de 2016.

ARLETE SILVA DOS SANTOS
PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA
DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2016

PORTARIA Nº 377/2016 DE 27 DE OUTUBRO DE 2016.

Dispõe sobre EXONERAÇÃO de Aposentadoria por Idade da Servidora Pública Municipal e dá outras providências;

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ART. 1º - EXONERAR a Servidora Pública Municipal a Senhora **Matilde Francisca da Silva**, sobre o Benefício de nº 175.260.562-1, ocupante do Cargo de Continua/Merendeira, lotada na Secretaria Municipal de Educação do município de Pedra Preta – MT.

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

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

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS VINTE E SETE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE 2016.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

Prefeita

Registrada nesta Secretaria e

publicada no Diário Oficial.

PORTARIA Nº 378/2016 DE 27 DE OUTUBRO DE 2016.

Dispõe sobre EXONERAÇÃO do Servidor Público Municipal e dá outras providências;

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ART. 1º - EXONERAR o Servidor Público Municipal o Senhor **ODINES ANTONIO JULIO**, do Cargo Comissionado de **CHEFE DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO**, lotada junto a Secretaria de Finanças.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de 03/11/2016.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS VINTE E SETE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE 2016.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

Prefeita

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA

DECRETO Nº 044/2016, DE 27 DE OUTUBRO DE 2016

Dispõe sobre ponto facultativo nas repartições municipais.

HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES, Prefeito Municipal de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere os Art. 46, IV e Art. 52, II da Lei Orgânica do Município e

CONSIDERANDO que no dia 28 de outubro comemora-se o Dia do Servidor Público, que neste ano se dará em uma sexta-feira, e, ainda, que o dia 02 de novembro é feriado nacional em virtude do Dia de Finados, que neste se dará numa quarta-feira;

CONSIDERANDO a necessidade de se economizar no custeio da máquina na busca pelo reequilíbrio de despesas no Município;

DECRETA:

Art. 1º Ficam declarados como pontos facultativos os dias 31 de outubro (segunda-feira) a 04 de novembro (sexta-feira), em todas as repartições públicas municipais, em comemoração ao Dia do Servidor Público e feriado nacional de Finados.

Art. 2º O expediente ocorrerá normal no dia 28 de Outubro de 2016.

Art. 3º O disposto no presente Decreto não se aplica :

I - aos servidores que trabalhem em regime de plantão nos dias declarados como pontos facultativos inclusive PSF;

II - a todos os servidores lotados no Hospital Municipal, incluindo equipe técnica, administrativa e limpeza;

III – a todos os servidores lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social e CRAS que estão auxiliando o SENAI nos cursos de Panificação, Confeitaria e Salgados;

IV – aos servidores lotados na Secretaria Municipal de Obras que estão realizando as obras de pavimentação asfáltica no Município de Ponte Branca – MT;

V – aos servidores lotados na Secretaria Municipal de Administração que ainda possuem pendências no recadastro de informações junto ao Sistema Administrativo da Prefeitura Municipal o qual foi alvo de invasão por hacker, compreendendo o Departamento de Contabilidade, Recursos Humanos, Licitação, Tributos e Tesouraria.

Art. 4º O disposto neste Decreto não gera aos servidores, na hipótese de alteração ou revogação de ponto facultativo, qualquer direito.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso, em 27 de Outubro de 2016.

HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES

PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DE CONTRATO Nº 15/2016

EXTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Contrato nº 15/2016

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666/93

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ponte Branca MT

CONTRATADO: JULIANO FRAGA TEIXEIRA

OBJETO: Constitui-se objeto a Contratação de serviços para Locação de Máquina Escavadeira Hidráulica, no total de 100 (cem) horas, para atuar junto à Secretaria Municipal de Viação e Transportes na retirada de cascalho e demais serviços de escavação na realização de terraplanagem de ruas e avenidas municipais, para posterior asfaltamento.

VALOR: R\$ 19.000,00 (Dezenove Mil Reais)**PRAZO: 07 meses****DATA ASSINATURA: 06/06/2016****VIGENCIA: 06/06/2016 a 31/12/2016****PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA****EDITAL COMPLEMENTAR Nº 002 - CONCURSO PÚBLICO 001/2016**

DIVULGA RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

O Senhor **MOACIR SOARES DA COSTA**, presidente da **Comissão Examinadora do Concurso Público nº 001/2016**, nomeado pelo **Decreto nº 1.226 de 13 de outubro de 2016**, em cumprimento ao disposto no item 20.9 do Edital de Concurso Público nº 001/2016, torna público o que segue:**1. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, DEFERIDAS E INDEFERIDAS, CONFORME ANEXO I DESTE EDITAL COMPLEMENTAR.**Fica aberto o prazo de recurso relativo à divulgação das **Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição**, a partir das 00h do dia 03/11/2016 até às 23h59 do dia 04/11/2016, nos termos do Edital.A íntegra deste Edital poderá ser consultada nos sites oficiais da Prefeitura e da Câmara Municipal de Rondolândia – <http://www.rondolandia.com> e <http://www.cm.rondolandia.mt.gov.br/>; e o site da empresa organizadora do concurso – www.grupoatame.com.br

Rondolândia, 1º de novembro de 2016.

MOACIR SOARES DA COSTA

Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público

001 - AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS				
Código	Nome	Deferido	Tipo de Isenção	Motivo do Indeferimento
0000000167	ADILSON BARBOSA DOS SANTOS	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000466	ADRIANO SOARES EDUARDO	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
0000000240	AILSON SILVA AGUIAR	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
0000000549	CARLINHOS FIDELIS GRIFFO	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	NIS Não é da Pessoa Informada
0000000442	EDIANE BALDSON SANTANA COUTINHO	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
0000000292	ELAYNE OLIVEIRA AVANCINI	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
0000000187	FLAVIA ROCHA DE ALMEIDA	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Inválido
0000000214	FLAVIO KLIPPEL	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000477	FRANCIRLEI BARBOSA SILVA	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
0000000303	GIOVANI TAQUINI	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	NIS Não é da Pessoa Informada
0000000320	HIGO PLILLIPPI DOS SANTOS BRIZON	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
0000000517	LUCIMAR SOUZA DOS SANTOS	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	NIS Não é da Pessoa Informada
0000000563	MAXSUEL TAVARES	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
0000000295	OZELIA DE OLIVEIRA FERREIRA VICENTE	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Inválido
0000000284	ROSICLEIA DIAS DE OLIVEIRA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000475	SUZANA DE LIMA ARAUJO	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
0000000293	TIAGO ESCARPATI DA SILVA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000440	UILIAN JEFERSON COUTINHO	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
002 - ZELADOR(A)				
Código	Nome	Deferido	Tipo de Isenção	Motivo do Indeferimento
0000000229	ANA LUCIA DA CRUZ BELMOND	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000280	ANA LUCIA PEREIRA DOS SANTOS	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000439	CARLA REJANE DE CASTRO	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000248	CLAUDINEIA EUGENIO PEDRA	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Não é da Pessoa Informada
0000000310	DAIARA DE ALMEIDA SILVA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000575	DANIELA ANDRADE DE SOUZA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000007	ELIANI PEREIRA DE SOUZA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000386	ELIAS JUNIOR PEREIRA CARVALHO	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	

0000000165	ELISANGELA ELLER DE PAULO	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000266	EZEQUIEL MALAQUIAS DA FONSECA	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Inválido
0000000478	FLAVIO ALBERTO BRANDÃO	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
0000000258	FRANCILENE FERREIRA DA CRUZ FONSECA	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Não é da Pessoa Informada
0000000208	INDIA CARLA DE ARAUJO SAMPAIO	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000536	INES DA SILVA PESSOA AMARAL	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
0000000513	IVONE ROCETTE	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
0000000551	JANETE DE SOUZA LEAL FERREIRA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000296	JOCIANE DE SOUZA JUSTINO	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000404	JOELMA PETROSKI	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000139	JUCILENE DIAS SILVA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000047	KATIANA LOPES ANDRADE	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000541	LEIDIANE PEREIRA MENDES MORAIS	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000553	LUCIMAR SOUZA DOS SANTOS	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Não é da Pessoa Informada
0000000201	LUIZ APARECIDO GALVAO	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000501	LUZIANA PEREIRA DO NASCIMENTO	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
0000000546	MAGDA MEIRELLES DE MORAIS GRIFFO	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Não é da Pessoa Informada
0000000527	MARCIA APARECIDA DA SILVA	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Não é da Pessoa Informada
0000000434	MARCIENE DA SILVA MILESKI	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
0000000093	MARIA JOSE DE MATOS PINHEIRO	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000438	MIRIAM FERNANDA DO NASCIMENTO	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000243	NAIARA LEAL FERREIRA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000508	NATALINA TEIXEIRA DA SILVA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000173	PAULA MARIANE DO NASCIMENTO OLIVEIRA	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Não é da Pessoa Informada
0000000216	POLIANE PETROSKI MACIEL	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000566	RAQUEL CALMOM SOUZA	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
0000000213	RENATO SCALFONI	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Não é da Pessoa Informada
0000000498	RITA MARIA DEOCLECIANO DA SILVA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000582	RODRIGO ALVES DE ALMEIDA	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
0000000285	ROSICLEIA DIAS DE OLIVEIRA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000259	ROSILENE MARIA DA COSTA LIMA	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Inválido
0000000226	ROSIMARA DOS SANTOS GONÇALVES	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000550	SIMONE DE SOUZA ARAUJO	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000097	SUELY DIANE DE LIMA ARAUJO	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000425	TANIA OLIVEIRA DINIZ SCOTTI	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000078	TAYSE NASCIMENTO OLIVEIRA	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Inválido
0000000565	VALDIRENE SOARES DE TRINDADE	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
0000000469	VALERIA DA SILVA RABELLO	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
003 - MOTORISTA DE ÔNIBUS				
Código	Nome	Deferido	Tipo de Isenção	Motivo do Indeferimento
0000000528	EDSON PEDROSO	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
0000000579	GILMAR GONÇALVES NASCIMENTO	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
0000000560	MARCIO MEIRELES DE MORAES	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
0000000510	MARCOS MEIRELES DE MORAIS	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	

0000000290	YURI PONTES DE FREITAS	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
004 - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES				
Código	Nome	Deferido	Tipo de Isenção	Motivo do Indeferimento
0000000255	ADRIANA APARECIDA DA SILVA	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
0000000412	ALESSANDRO FERNANDES MARTINS	NÃO	DOADOR DE SANGUE	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
0000000035	ANDERSON RONDINELI FOLI	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000569	ANDERSON SILVA DOS SANTOS	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000571	ANDRE DA SILVA FARIAS	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
0000000301	CLAUDINEI SOARES	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000338	FABIANA FORNAZIER VILANOVA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000181	FABIO PEREIRA DA ROCHA	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
0000000540	GABRIEL COSTA CORTES	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000313	HIGO PLILLIPPI DOS SANTOS BRIZON	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
0000000347	IONE FRAGOSO FERREIRA	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
0000000238	JOAO PAULO DOS SANTOS FERREIRA	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Não é da Pessoa Informada
0000000525	LEANDRO PEGORARO	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Com Renda Fora do Perfil
0000000554	MARCOS RAMOS SOARES	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
0000000322	MITCHELL BARBOSA DA SILVA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000342	RONALDO DOS SANTOS VILANOVA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000192	SAMUEL ALVES DA ROCHA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000143	SERGIO JOSE DA COSTA	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Não é da Pessoa Informada
0000000486	VALDEIR DA ROCHA	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
0000000583	VALTER ROSENDO DA SILVA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000004	VICENTE BRUNO DA SILVA	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
0000000401	WALBER WALCLARIS LEAO DE SOUZA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000524	WALLAS ALMEIDA ORTELAN	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Não é da Pessoa Informada
0000000452	WASHINGTON SOARES PEREIRA	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
005 - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS				
Código	Nome	Deferido	Tipo de Isenção	Motivo do Indeferimento
0000000312	APARECIDO FRANCISCO MARCOS	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000133	CLAUDEMIR DE SOUZA NOBREGA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000117	JONATAS DA SILVA BISPO	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000542	LUCAS GONÇALVES DOS SANTOS	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Não é da Pessoa Informada
0000000421	TIAGO PERES DOS SANTOS	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
006 - AGENTE ADMINISTRATIVO				
Código	Nome	Deferido	Tipo de Isenção	Motivo do Indeferimento
0000000166	ADILSON BARBOSA DOS SANTOS	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000463	ALINE DANTAS TOSCANO	NÃO	DOADOR DE SANGUE	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
0000000135	ANDREIA COMPER REZENDE	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000330	ARGEU CLEONE FERREIRA DE RAMOS	NÃO	DOADOR DE SANGUE	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
0000000321	ARIELLY PERTONE RODRIGUES	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
0000000029	BEATRIZ XAVIER MAGRI	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000223	CAIRA DHEINES BELMOND	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000267	CAMILA MOTTERLE DA ROCHA	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
0000000531	CAROLAINE DE SOUZA GRANETTO	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Não é da Pessoa Informada
0000000012	CAROLINA DA SILVA CORDEIRO	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	

000000544	CLAUDIA CAROLINA DA SILVA	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
000000228	DENISE PETROSKI FERREIRA	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Não é da Pessoa Informada
000000010	DIONITON DA SILVA RODRIGUES	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Não é da Pessoa Informada
000000074	DOUGLAS DA COSTA NEVES	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
000000511	EDILAINE ANGELA PEDROSO	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
000000537	EDUARDO FAGUNDES FIDELIS	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Não é da Pessoa Informada
000000168	ELISANGELA ELLER DE PAULO	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
000000485	FRANCIANE ALMEIDA DOS REIS	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
000000535	GELZA BARROSO MATOS	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
000000179	IHAGOR MOURA SILVA	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
000000212	INDIA CARLA DE ARAUJO SAMPAIO	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
000000433	ISABEL DE MELO VIANA SILVA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
000000083	JANNY KELLY SOUZA DOURADO	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
000000155	JESILEIDA LOZANO SEGOVIA NEVES	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Inválido
000000526	JOSCIENE SILVA NOGUEIRA	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
000000326	JOSÉ UILIAN DA SILVA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
000000141	JUCILENE DIAS SILVA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
000000109	JUSCIELLE BEZERRA SOUZA	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Não é da Pessoa Informada
000000332	KATIA ELISANE MOTTERLE	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
000000089	LEIDIAUANE ROSA FERREIRA	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Não Cadastrado
000000555	LUCAS GONÇALVES DOS SANTOS	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Não é da Pessoa Informada
000000366	LUCIANO DE OLIVEIRA	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
000000114	MAIANE TEOTONIO SILVA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
000000066	MARCIA BARRETO DO NASCIMENTO	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Não é da Pessoa Informada
000000509	MARINALVA CORES DA SILVA PINHEIRO	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
000000487	NAPOLEAO DE OLIVEIRA LOVO	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
000000539	ORIE NE FERREIRA DE LACERDA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
000000115	PATRICIA ALMEIDA SANTOS	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Não é da Pessoa Informada
000000032	PAULA APARECIDA COSTA DA SILVA FOLI	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Não é da Pessoa Informada
000000538	PAULO HENRIQUE BONE	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
000000358	POLIANE RECO SOARES	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
000000222	RAIANE ROSA DE OLIVEIRA SOUZA	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
000000227	RAILSON BELMOND	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
000000163	SANDRA COUTRIM MEIRA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
000000499	SIMONE CRISTINA ROSENDO	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Não é da Pessoa Informada
000000472	SONIA FORTUNATO DE LIMA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
000000122	TREISY CRISTHINA BRAGA RESENDE	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Não Cadastrado
000000502	VANUZA SOARES DA SILVA	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
000000533	VICTORIA ALVES OSTASEVIC	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	NÃO ENTREGOU DOCUMENTAÇÃO
007 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF I - MICROÁREA I				
Código	Nome	Deferido	Tipo de Isenção	Motivo do Indeferimento
000000348	CAMILA NUNES PIMENTA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
000000392	EVA GRACIELE DA SILVA OLIVEIRA	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
000000309	GEOVANI DA SILVA MILESKI	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.

0000000547	SULINA DE LIMA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
009 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF I - MICROÁREA XI				
Código	Nome	Deferido	Tipo de Isenção	Motivo do Indeferimento
0000000481	ANA BEATRIZ CARNEIRO DE MOURA FERRARINI	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
0000000311	DENISE ALVES DOS SANTOS	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000430	LUCILENE ROSENDO DA SILVA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
010 - ASSISTENTE TÉCNICO DE PESQUISA CIENTÍFICA DA PGM				
Código	Nome	Deferido	Tipo de Isenção	Motivo do Indeferimento
0000000149	DANIELE CONCEIÇÃO COSTA	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Não é da Pessoa Informada
0000000011	DIONITON DA SILVA RODRIGUES	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Não é da Pessoa Informada
0000000492	JAISSON DOS SANTOS	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
0000000256	KAIREN NAYARA DE MEIRA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000142	KEILIANE DA SILVA FRANCISCO	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000028	MARCELO LUIZ MENDES DE CASTRO	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000006	MARCOS HIAGO DO NASCIMENTO OLIVEIRA	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
0000000432	NEIDSON GOMES TEMPONI	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
0000000270	PAULO RODRIGO NOGUEIRA DE SOUZA	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
0000000017	POLIANA VICENTE OLIVEIRA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000134	SIDNEY PEREIRA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
011 - PROFESSOR-CLASSE "A" - NÍVEL I				
Código	Nome	Deferido	Tipo de Isenção	Motivo do Indeferimento
0000000304	EVERTON JUNIOR BELMOND	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
012 - TÉCNICO AGRÍCOLA				
Código	Nome	Deferido	Tipo de Isenção	Motivo do Indeferimento
0000000534	JULIANO DE OLIVEIRA SILVA	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Inválido
013 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM				
Código	Nome	Deferido	Tipo de Isenção	Motivo do Indeferimento
0000000063	ADENALDO ALECRIM DOURADO	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000234	ADRIANA CIRENE DOS SANTOS	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000354	ADRIANA NOGUEIRA	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Não Cadastrado
0000000415	ADRIANA SOUZA PERIOTTO	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
0000000123	ADRIELE TAISE CARDOSO RODRIGUES	NÃO	DOADOR DE SANGUE	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
0000000344	CARLA ALVES DE SOUZA GONCALVES	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
0000000183	CLAUDIANE DOS SANTOS DA VITORIA	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Não é da Pessoa Informada
0000000580	CLAUDIO FRANCISCO DA CRUZ JUNIOR	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000273	DHULIANA VIEIRA APARICIO	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
0000000219	ELIZANGELA DE PAULA DIAS	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000365	EVA GRACIELE DA SILVA OLIVEIRA	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
0000000496	FERNADO ANDRE DE ALMEIDA	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
0000000370	FLAVIO LICH FEITOSA	SIM	DOADOR DE SANGUE	
0000000329	GLEISON FARIA	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
0000000557	IVANETE PEREIRA MENDES SILVA	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
0000000034	JANE APARECIDA DA SILVA	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
0000000164	JUNIOR ROBERTO VIANA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000459	LEILA ALMEIDA DOS SANTOS	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
0000000567	RACAB MIRANDA DA SILVA CARVALHO	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000106	RAFAEL BARROS DE CAVALHO	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Não é da Pessoa Informada

0000000084	ROGERIO OZORIO SARTORI	NÃO	DOADOR DE SANGUE	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
0000000488	ROSANGELA LOBATO MISCHIATTI	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000464	ROSANGELA MIRANDA CARVALHO	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
0000000556	SHEILA JOSE DE OLIVEIRA QUADROS	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
0000000394	VANESSA BOLKART CARLO DE PAULA	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
0000000410	WANESSA BATISTA DE SOUZA MACHADO	NÃO	DOADOR DE SANGUE	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
014 - ASSISTENTE SOCIAL				
Código	Nome	Deferido	Tipo de Isenção	Motivo do Indeferimento
0000000277	ANA LUCIA PEREIRA DOS SANTOS	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000436	DERLI APARECIDA DA COSTA SILVS	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
0000000119	EMANUELE HELEN DE MORAES E SILVA	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Não é da Pessoa Informada
0000000245	JOISIMARA DE ALMEIDA FAZIO	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000507	MARLENE FERREIRA GOMES	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000294	ROSIANE SILVA DE MORAES	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000111	ROSINEA FAGUNDES PEDRA	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Não é da Pessoa Informada
0000000150	TATIANE DE LIMA CAMPOS	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000574	VALDEIR PEREIRA DA SILVA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
015 - ODONTÓLOGO				
Código	Nome	Deferido	Tipo de Isenção	Motivo do Indeferimento
0000000281	NATALIA CRISTINA GOMES TEMPONI	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
0000000497	RAFFAEL MARCOS FELISBERTO RAMOS	NÃO	DOADOR DE SANGUE	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
0000000221	ROSILENE DE ARRUDA PRAETES COSTA	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
016 - ENFERMEIRO				
Código	Nome	Deferido	Tipo de Isenção	Motivo do Indeferimento
0000000378	ADRIANA NOGUEIRA	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
0000000160	ANA LUCIA DA SILVA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000445	CÁTIA ANA BERNARDI	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000071	DAIANE ANDRADE GONÇALVES	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000043	HIGOR ADRIAN DOS SANTOS FRANCISCO	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
0000000068	LEANDRO ALVES DA CUNHA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000018	LUCILÉIA REIS DE ARAÚJO	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
0000000545	MARCIMONI WOICIECHOSKI	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
0000000253	MARIA AMELIA DOS SANTOS PERES	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
0000000067	MARLEIDE PEREIRA DA SILVA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000383	MIRIAM BARBOSA SAMPAIO	NÃO	DOADOR DE SANGUE	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
0000000581	NUBIA SOUZA CORREIA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000416	POLIANA MARQUES DA ISLVA	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
0000000460	SUIANE PRISCILA CAMELO DAMASCENO	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000120	TREISY CRISTHINA BRAGA RESENDE	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
0000000257	WELLEN KELLEN RODRIGUES SOARES	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
017 - ENGENHEIRO CIVIL				
Código	Nome	Deferido	Tipo de Isenção	Motivo do Indeferimento
0000000400	LIDIA BRUNA TELES GONZAGA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000382	SIDIVAN ALVES DO NASCIMENTO	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000094	WESLEY PAULO PONTES	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
018 - FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO				
Código	Nome	Deferido	Tipo de Isenção	Motivo do Indeferimento

0000000184	CLAUDIANE DOS SANTOS DA VITORIA	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Não é da Pessoa Informada
0000000495	ELAINE ALVES AMORIM	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	RECEBE MAIS DE UM SALARIO E MEIO
0000000327	LILIANE NEVES COSTA BRANDT	NÃO	DOADOR DE SANGUE	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
021 - NUTRICIONISTA				
Código	Nome	Deferido	Tipo de Isenção	Motivo do Indeferimento
0000000308	SAMILLE BOING VANDERLIN-DE DE SANTANA	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	NÃO ENTREGOU DOCUMENTAÇÃO
022 - PROFESSOR LICENCIATURA PLENA (HISTÓRIA) - CLASSE "B"				
Código	Nome	Deferido	Tipo de Isenção	Motivo do Indeferimento
0000000065	JOSE EDIMILSON SANTOS	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Não é da Pessoa Informada
0000000072	VANDERLINO SOUZA LITTIG	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
023 - PROFESSOR LICENCIATURA PLENA (MATEMÁTICA) - CLASSE "B"				
Código	Nome	Deferido	Tipo de Isenção	Motivo do Indeferimento
0000000520	CHIRLEI ROSANA FELISBERTO	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000337	FABIANA FORNAZIER VILANOVA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000448	ISABELLA CRISTINA FACHIM BLASER	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000131	SIDNEY PEREIRA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
024 - PROFESSOR LICENCIATURA PLENA (PEDAGOGO) - CLASSE "B"				
Código	Nome	Deferido	Tipo de Isenção	Motivo do Indeferimento
0000000091	ALINE KAREN GOMES	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000413	ALINE MOREIRA BRANDAO	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000406	ANTONIA MARTA NOGUEIRA MENDES	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000099	CAREN VITORIO ROCHA RIBEIRO DE SOUZA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000417	CLAUDIANE DE MEIRA CARNEIRO	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000431	CRISTANE VENTRAMELI	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Não é da Pessoa Informada
0000000419	DANIELA PAGNO	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
0000000476	DOANE FELIX DA SILVA MACEDO JAVARINI	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000186	EDILENE FERREIRA MILITAO	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000230	FATIMA REGINA DE ALMEIDA SILVA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000283	FRANCILEIDE DA CRUZ	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000397	GLAUCINEIA LAURIANO LIMA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000272	IVANI SOUZA VIEIRA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000455	JOISELITA DE ALMEIDA FAZIO	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000136	JOSIELE FERREIRA DE AGUIAR	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
0000000146	LETICIA CAROLINA DE OLIVEIRA	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000176	LUCIANA MACHADO LOPES CALADO	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000407	MARCIA DE FREITAS BONFIM GERA	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Não é da Pessoa Informada
0000000209	MARLENE GOMES DE OLIVEIRA KLIPPEL	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000462	MARLENE GRACIANO DOS SANTOS	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000461	MARLI GRACIANO DOS SANTOS	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000418	RENATA DAMIÃO SOUZA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000314	ROGÉRIO DANTAS DE OLIVEIRA	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
0000000195	SANDRA REGINA MEDEIROS	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000424	TANIA OLIVEIRA DINIZ SCOTTI	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
025 - PSICÓLOGO				
Código	Nome	Deferido	Tipo de Isenção	Motivo do Indeferimento
0000000458	ADRIELE BALBI DE ASSIS	NÃO	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.

0000000021	ERNANDES TORRES DE PAULA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
026 - CONTADOR - CÂMARA MUNICIPAL				
Código	Nome	Deferido	Tipo de Isenção	Motivo do Indeferimento
0000000572	ANDERSON SILVA DOS SANTOS	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000577	BENEDITO DE MATOS SOUZA JUNIOR	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
0000000086	DIONATHAN LUIZ DA CUNHA	SIM	PARA OS QUE PERCEBAM ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO	
0000000449	ÉRICA MENDES ARAÚJO	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000157	JESILEIDA LOZANO SEGOVIA NEVES	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Inválido
0000000005	MERIELLE RODRIGUES DE MELO	NÃO	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	NIS Não é da Pessoa Informada
027 - AUDITOR DE CONTROLE INTERNO - CÂMARA MUNICIPAL				
Código	Nome	Deferido	Tipo de Isenção	Motivo do Indeferimento
0000000049	DOUGLAS QUIRINO BAYER	NÃO	DOADOR DE SANGUE	Não atendeu aos requisitos do Item 5.4. do Edital de Abertura.
0000000423	JOELSON PEREIRA DA SILVA	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000403	RAQUEL JOSÉ FONSECA CEZAR	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	
0000000076	ROBSON ORTIZ	SIM	EXTREMA POBREZA - CADÚNICO - PROGRAMAS SOCIAIS	

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 019/2016**

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU - MT

Aviso de Licitação

Pregão Presencial n° 019/2016

Objeto: Aquisição de equipamentos e materiais permanente destinados a Unidade de Pronto Atendimento do Município de Santa Cruz do Xingu - MT. Modalidade Pregão presencial n° 019/2016, na forma Presencial, tipo: Menor Preço por Item. A sessão realizar-se-á às 09h00 minutos, do dia 18 de novembro de 2016. O Edital poderá ser adquirido no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu - MT, situada na Avenida 14 de Setembro, s/n°, Centro, Santa Cruz do Xingu/MT, Fone/Fax: (66) 3594-1304, pelo e-mail: sclicitacao@gmail.com ou pelo site: https://sic.tce.mt.gov.br/123/assunto/listaPublicacao/id_assunto/927/id_assunto_item/3839.

Santa Cruz do Xingu - MT, 31 de outubro de 2016. **Dormelindo Lanzarin** - Pregoeiro Oficial

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 0148/SAD/2016**

PORTARIA N° 0148/SAD/2016 DE 24 DE OUTUBRO DE 2016.

“DISPÕE SOBRE PROMOÇÃO DE CLASSE DO SERVIDOR EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT”.

O Prefeito de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, **Sr. MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal baixa a seguinte **PORTARIA**:

Art. 1° - Fica concedida **Promoção de classe** de acordo com o parecer da Comissão de Avaliação de Título do PCCS da Educação do Município de Santa Cruz do Xingu - MT, nomeada pelo decreto 067/2016 em conformidade com o Plano de Carreira dos Profissionais da Educação, para o servidorrelacionado abaixo.

Nome dos Servidores	Cargo	Matricula	Promoção de Classe
Joelma Silva de Oliveira	Professor de 01 a 04	50	Classe B para Classe C

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL.

EM 24 DE OUTUBRO DE 2016.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

ROSANGELA PINTO FIGUEIREDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

REGISTRA-SE E

PUBLICA-SE

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 0145/SAD/2016**

PORTARIA N° 0145/SAD/2016 DE 18 DE OUTUBRO DE 2016.

“DISPÕE SOBRE PROMOÇÃO DE CLASSE DO SERVIDOR EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT”.

O Prefeito de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, **Sr. MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal baixa a seguinte **PORTARIA**:

Art. 1° - Fica concedida **Promoção de Classe** de acordo com o parecer da Comissão de Avaliação de Título do PCCS da Administração Geral do Município de Santa Cruz do Xingu - MT, nomeados pelos decretos 068, 070, 071, 072 e 073/2016 em conformidade com o Plano de Carreira dos Profissionais da Administração Geral, para o servidorrelacionado abaixo.

Nome dos Servidores	Cargo	Matricula	Promoção de Classe
Mauro Carvalho	Técnico de Controle Interno	323	Classe A para Classe B

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL.

EM 18 DE OUTUBRO DE 2016.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

FRANCISCO TERRA PINTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**REGISTRA-SE E****PUBLICA-SE****RECURSOS HUMANOS
DECRETO MUNICIPAL N° 0101/2016****DECRETO MUNICIPAL N° 0101/2016 DE 19 DE OUTUBRO DE 2016.****“DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR EM CARGO DE COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

O Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu - Estado de Mato Grosso, Sr. **MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal, **DECRETA:**

Art. 1° - Fica exonerado o Servidor em cargo de Comissão, o Sr. **CLESIO DOS SANTOS VIEIRA**, do cargo de **ENCARREGADO DE SERVICOS E MANUTENCAO**, do Município de Santa Cruz do Xingu-MT.

Art. 2° - O citado servidor foi nomeado via Decreto n° 075/2015 de 24 de novembro de 2015.

Art. 3° - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario e em especial o decreto n°. 075/2015 de 24 de novembro de 2015.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

EM 19 DE OUTUBRO DE 2016.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA**PREFEITO MUNICIPAL****REGISTRA-SE E****PUBLICA-SE.****RECURSOS HUMANOS
DECRETO MUNICIPAL N° 0100/2016****DECRETO MUNICIPAL N° 0100/2016 DE 19 DE OUTUBRO DE 2016.****“DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR EM CARGO DE COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

O Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu - Estado de Mato Grosso, Sr. **MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal, **DECRETA:**

Art. 1° - Fica exonerado o Servidor em cargo de Comissão, o Sr. **JOAO BATISTA DE PAULA PACHECO**, do cargo de **ASSESSOR TECNICO ADMINISTRATIVO**, do Município de Santa Cruz do Xingu-MT.

Art. 2° - O citado servidor foi nomeado via Decreto n° 0111/2013 de 02 de julho de 2013.

Art. 3° - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario e em especial o decreto n°. 0111/2013 de 02 de julho de 2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

EM 19 DE OUTUBRO DE 2016.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA**PREFEITO MUNICIPAL****REGISTRA-SE E****PUBLICA-SE.****PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATOS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2016****CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRA E SERVIÇOS DE ENGENHARIA
N° 039/2016****CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO/MT**CONTRATADO:** CONSTRUTORA WRE LTDA - ME.**CNPJ:** 16.785.074/0001-10.**TOMADA DE PREÇO:** 017/2016.

OBJETO: CONTRATAÇÃO, SOB-REGIME DE EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL PARA A EXECUÇÃO DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA SEBASTIÃO TAVARES NO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO/MT, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO N. 0722/2016 – SEDUC.

VALOR: R\$ 205.582,01**VIGÊNCIA:** ASS. 05/10/2016 VCTO. 01/06/2017

SANTO AFONSO/MT, 31 DE OUTUBRO DE 2016.

VENCESLAU BOTELHO DE CAMPOS

PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º
025/2016 COM REGISTRO DE PREÇO**

O Município de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, neste ato representado por seu Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados, que irá realizar procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇO, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, de conformidade com a Lei Federal n° 10.520/2002, bem como subsidiariamente as normas constantes da Lei Federal 8.666/93, e suas modificações, no **DIA 17 DE NOVEMBRO DE 2016, ÀS 09h00m (horário local)**, na Prefeitura Municipal de Santo Afonso/MT localizado à Rua Pedro Álvares Cabral, 155- Centro- Santo Afonso – MT, com a finalidade de receber os envelopes contendo proposta de preço e documentos de habilitação pertinentes à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES INTEGRADAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO CONVERSÃO, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, CUSTOMIZAÇÃO DE BANCO DE DADOS E MANUTENÇÃO, COMPREENDIDOS NA GESTÃO EM: PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, TESOUREARIA, GERAÇÃO DO APLIC PARA TCE/MT, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, COMPRAS E LICITAÇÃO, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, FROTAS, CONTROLE DO COMBUSTÍVEL, PROTOCOLO E PROCESSOS, CONTROLE INTERNO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL, GESTÃO DO ISSQN COM EMISSÃO DE NFS-E, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, GERENCIAMENTO DA EDUCAÇÃO E INFORMATIZAÇÃO DA FARMÁCIA CENTRAL, CONTROLE DA ÁGUA E SANEAMENTO**. Poderão participar deste procedimento licitatório as empresas cujo ramo de atividade esteja em consonância com o objeto e demais cláusulas desta licitação. Os interessados poderão retirar o edital completo no endereço acima citado em dias úteis, das 07h às 13h00 (horário local), ou pelo site do município, www.santoafonso.mt.gov.br.

Santo Afonso/MT, 31 de Outubro de 2016.

WENDERSON TAVARES DE MENEZES - PREGOEIRO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL DO MÊS DE OUTUBRO DE
2016**

**1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS Nº
021/2016**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO/MT
CONTRATADA: BR PAVING CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA EPP.

CNPJ: 15.264.721/0001-86

PROCESSO LICITATORIO: TOMADA DE PREÇO, 02/2016.

OBJETO: CONTRATAÇÃO SOB-REGIME DE EMPREITADA POR MENOR PREÇO PARA A EXECUÇÃO DE OBRA DE MICRO REVESTIMENTO A FRIO COM SINALIZAÇÃO NO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO – MT, CONFORME TERMO DE CONVENIO 0243089/2007/CAIXA.

ASSUNTO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO.

VIGÊNCIA: ASS. 10/10/2016 VCTO. 11/04/2017

SANTO AFONSO/MT, 31 DE OUTUBRO DE 2016.

VENCESLAU BOTELHO DE CAMPOS

PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO DO MÊS DE OUTUBRO DE
2016**

**1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS Nº
025/2016**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO/MT

CONTRATADA: TOTTAL CONSTRUTORA LTDA

CNPJ: 02.669.585/0001-62

PROCESSO LICITATORIO: TOMADA DE PREÇO, 08/2016.

OBJETO: CONTRATAÇÃO SOB-REGIME DE EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL PARA A EXECUÇÃO DE CONSTRUÇÃO DE CALÇADAS NA VILA BOA ESPERANÇA NO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO – MT, CONFORME CONVÊNIO Nº 031/2014 – SECID.

ASSUNTO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO

VIGÊNCIA: ASS. 05/10/2016 VCTO. 06/03/2017.

SANTO AFONSO/MT, 31 DE OUTUBRO DE 2016.

VENCESLAU BOTELHO DE CAMPOS

PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL DO MÊS DE OUTUBRO DE
2016**

**1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS Nº
029/2016**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO/MT

CONTRATADA: TOTTAL CONSTRUTORA LTDA

CNPJ: 02.669.585/0001-62

PROCESSO LICITATORIO: TOMADA DE PREÇO, 012/2016.

OBJETO: CONTRATAÇÃO SOB-REGIME DE EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL PARA A EXECUÇÃO DE OBRA DE AMPLIAÇÃO DO POSTO DE SAÚDE PADRE SHINAIDER DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO – MT, CONFORME PROGRAMA DE REQUALIFICAÇÃO DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS) DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.

ASSUNTO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO.

VIGÊNCIA: ASS. 10/10/2016 VCTO. 11/03/2017.

SANTO AFONSO/MT, 31 DE OUTUBRO DE 2016.

VENCESLAU BOTELHO DE CAMPOS

PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL MÊS DE OUTUBRO DE 2016**

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 034/2016

ASS.31/10/2016. VALOR RESCISÃO: R\$: 1.760,00. CONTRATADA – ANA MARIA CANDIDO DOS SANTOS. ASSUNTO: RESCISÃO CONTRATUAL DOS SERVIÇOS COMO INSTRUTORA DAS AULAS DE ARTESANATO, REALIZANDO ATENDIMENTOS AOS ALUNOS DO PROGRAMA SCFV – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS NO CRAS - CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT.

SANTO AFONSO/MT, 31 DE OUTUBRO DE 2016.

VENCESLAU BOTELHO DE CAMPOS

PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL MÊS DE OUTUBRO DE 2016**

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 012/2016

ASS.31/10/2016. VALOR RESCISÃO: R\$: 1.733,00. CONTRATADA – NILVA GONÇALVES CALDEIRA. ASSUNTO: RESCISÃO CONTRATUAL DOS SERVIÇOS COMO INSTRUTORA DAS AULAS DE ARTESANATO, REALIZANDO ATENDIMENTOS AOS ALUNOS DO PROGRAMA SCFV – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, NOS ASSENTAMENTOS PECUAMA E SANTO ANDRÉ, NO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT.

SANTO AFONSO/MT, 31 DE OUTUBRO DE 2016.

VENCESLAU BOTELHO DE CAMPOS

PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL MÊS DE OUTUBRO DE 2016**

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 017/2016

ASS.31/10/2016. VALOR RESCISÃO: R\$: 1.760,00. CONTRATADO – JONILSON REIS DOS SANTOS. ASSUNTO: RESCISÃO CONTRATUAL DOS SERVIÇOS DE TOPOGRÁFICO, DESENHO E AUTOCADISTA, NA ELABORAÇÃO DE PLANTAS BAIXA, CURVAS DE NÍVEL E DESNÍVEL URBANA E RURAL PARA O MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT.

SANTO AFONSO/MT, 31 DE OUTUBRO DE 2016.

VENCESLAU BOTELHO DE CAMPOS

PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL MÊS DE OUTUBRO DE 2016**

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 016/2016

ASS.31/10/2016. VALOR RESCISÃO: R\$: 2.400,00. CONTRATADO – MARCELO BORGES DA SILVA. ASSUNTO: RESCISÃO CONTRATUAL DOS SERVIÇOS DE UM VEÍCULO TIPO CAMINHÃO PARA A COLETA E TRANSPORTES DE LIXOS DOMÉSTICOS E ENTULHOS NA GLEBA UNIÃO NO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT.

SANTO AFONSO/MT, 31 DE OUTUBRO DE 2016.

VENCESLAU BOTELHO DE CAMPOS

PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL MÊS DE OUTUBRO DE 2016**

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 003/2016

ASS.31/10/2016. VALOR RESCISÃO: R\$: 2.501,67. CONTRATADA – ELZA ERMITA ME.

ASSUNTO: RESCISÃO CONTRATUAL DOS SERVIÇOS COM PUBLICAÇÕES DE MATERIAS DE INTERESSE DO MUNICIPIO DE SANTO AFONSO-MT.

SANTO AFONSO/MT, 31 DE OUTUBRO DE 2016.

VENCESLAU BOTELHO DE CAMPOS

PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL MÊS DE OUTUBRO DE 2016**

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 006/2016

ASS.31/10/2016. VALOR RESCISÃO: R\$: 1.900,00. CONTRATADO – GIULIANO VANNI MARTINS. ASSUNTO: RESCISÃO CONTRATUAL DOS SERVIÇOS COMO INSTRUTOR DAS AULAS DE JUDÔ, REALIZANDO ATENDIMENTOS AOS ALUNOS DO PROGRAMA SCFV – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, NO CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT.

SANTO AFONSO/MT, 31 DE OUTUBRO DE 2016.

VENCESLAU BOTELHO DE CAMPOS

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº
075/2016 SRP 101/2016**

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento ao inciso XII, Art. 21 do Decreto 3.555/00, torna público o resultado do Pregão Presencial nº 075/2016 SRP 101/2016, cujo objeto contempla o registro de preços para **Aquisição de Gás GLP, Vasilhames e Acessórios, para atender às necessidades das Secretarias Municipais.** Empresa Vencedora: **FRANCIS DISTRIBUIDORA DE GAS LTDA - ME.** CNPJ/MF: 03.473.977/0001-14. Item: 01 ao 07. Homologado em 31 de outubro de 2016.

Marcello Pavan

Pregoeiro - Portaria nº 168/2016

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2016 SRP
Nº 107/2016**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP torna público que a abertura da sessão prevista para às 14h30min (horário de Brasília/DF) do dia **31/10/2016**, realizar-se-á às **14h30min** (horário de Brasília/DF) do dia **18/11/2016**, por não ter recebido propostas. OBJETO: **Aquisição de materiais de construção destinados à construção de uma pista de bicross para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude.** INTEGRA DO EDITAL: através do site www.bl.org.br

ou www.prefeituravirtual.com.br. Informações: (66) 3517-5298/3520-7272/3520-7523. Sinop/MT, 31 de outubro de 2016.

MARCELLO PAVAN

Pregoeiro – Portaria nº 168/2016

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 77/2016 SRP
108/2016**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP torna público que a abertura da licitação prevista para as 14h30min (horário de Brasília/DF) do dia 11/10/2016 foi prorrogada para as 14h30min (horário de Brasília/DF) do dia 27/10/2016 em razão de não ter comparecido interessados no horário aprazado para a sessão. OBJETO: **Contratação de empresas especializadas em prestações de serviços que disponha de técnicos profissionais de nível médio com curso técnico em meio ambiente para acompanhar as atividades do projeto de formações de agentes populares de educação ambiental na agricultura familiar, implementação de projetos comunitários de educação ambiental conforme edital 01/2013 do FNMA - Fundo Nacional do Meio Ambiente e Monitores que residam nesses Assentamentos para acompanharem a execução dos PCEA's – Projeto Comunitário de Educação Ambiental, atendendo a necessidade do projeto de Agregação e Sustentabilidade em Assentamentos Rurais na Região de Sinop MT, Conforme Convenio nº 801587//2014, nos Assentamentos Wesley Manoel dos Santos em Sinop, Assentamento Zumbi dos Palmares II e 12 de Outubro em Cláudia e Assentamento Casulo em Santa Carmem. LOCAL: Secretaria Municipal de Administração, Rua das Avencas, 1.491, Setor Comercial. INTEGRA DO EDITAL: no endereço indicado ou por meio do site www.prefeituravirtual.com.br. Informações: (66) 3517-5298/3520-7272/3520-7523. SINOP/MT, 31 de outubro de 2016.**

Vanusa Aparecida Serpa

Pregoeiro - Portaria nº 168/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

**SAD/SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO CONTRATO Nº 074/ADM/2016**

MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT / CONSTRUTORA ATUAL LTDA ME. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR IMPLANTAÇÃO DE POSTO DE TRANSFORMAÇÃO 112,5KVA NO CENTRO MUNICIPAL DE ENSINO – VALE DO SOL**, para atender demanda da Secretaria Municipal de Educação e Cultura **R\$ 43.111,96** (quarenta e três mil, cento e onze reais e noventa e seis centavos). Data de Assinatura: 18/10/2016.

**SAD/SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO CONTRATO Nº 073/ADM/2016**

MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT / CONSTRUTORA ATUAL LTDA ME. A CONTRATADA, como vencedora do Procedimento Licitatório, modalidade de **CONVITE Nº 012/2016**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esportes deste Município, obriga-se a: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE ILUMINAÇÃO EXTERNA COMPLEMENTAR NA VILA OLÍMPICA “REI PELÉ”**, para atender demanda da Secretaria Municipal de Esporte. **R\$ 99.627,06** (Noventa e nove mil seiscentos e vinte sete reais e seis centavos). Data de Assinatura: 17/10/2016.

**CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
DECRETO Nº 800, DE 27 DE OUTUBRO DE 2016.**

REVOGA O PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2016, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2016.

O **PRESIDENTE** da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e;

Considerando a Nota de Auditoria nº 27/2016, expedida pelo Conselheiro do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso Waldir Julio Teis;

Considerando o disposto no Art. 49, da Lei 8.666/93, e as relevantes adequações necessárias ao Processo Licitatório nº 19/2016.

DECRETA

Art. 1º Fica revogado o Processo Licitatório nº 19/2016, modalidade Pregão Presencial nº 16/2016, por razões de interesse público.

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

Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos vinte e sete dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezesseis, 40º Aniversário de Emancipação Político Administrativa.

SILVIO SOMMAVILLA

Presidente

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

WELLINGTON BEZERRA

1º Secretário

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES ADIAMENTO- PREGÃO PRESENCIAL Nº 073/2016.

ADIAMENTO- PREGÃO PRESENCIAL Nº 073/2016. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS**, para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE LUBRIFICANTES E FILTROS, PARA ATENDIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DESTA MUNICÍPIO**, conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexo II e Anexo III, parte Integrante deste Edital. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através da Pregoeira nomeada pela Portaria nº 559/GP/2016 de 05.09.2016, torna público aos interessados que, considerando Nota de Auditoria nº 33/2016 do TCE/MT, serão feitas readequações no referido edital. Considerando que tais alterações influenciam na elaboração de propostas, o certame acima, cuja data de abertura das Propostas Comerciais e documentos habilitatórios, estava marcada para o dia **03 DE NOVEMBRO DE 2016, às 09:00 horas**, foi **SUSPENSO “SINE DIE”**, até concluir adequações. Após retificação o edital será republicado na forma da lei. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações, através do telefone 65-3311-4800. Demais informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações, através do telefone 65-3311-4800. Tangará da Serra- MT, 31 de Outubro de 2016. Tatiana Ávila Grigoletti- Chefe do Departamento de Licitações.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES PREGÃO PRESENCIAL Nº 077/2016.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 077/2016. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA- MT, através da Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 559/GP/2016 de 05.09.2016, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia **18 DE NOVEMBRO DE 2016, às 09:00 horas**, na Sala de Licitações da Prefeitura, localizada na Avenida Brasil nº 2.350-N, 2º Piso, Bairro Jardim Europa, Licitação, na modalidade Pregão Presencial, do Tipo Menor Preço por Item. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS**, para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO, PARA ATENDER OS EVENTOS FESTIVOS, CULTURAIS E INSTITUCIONAIS (CAMPANHAS, POSSES, INAUGURAÇÕES, PALESTRAS E PROPAGANDAS)**, a fim de suprir as necessidades de diversas Secretarias deste Município, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexos II e III) do Edital. O edital completo estará disponível para acesso dos interessados a partir do dia **03 de Novembro de 2016**, através do site: <http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Licitacoes/>. Demais informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações, através do telefone 65-3311-4800. Tangará da Serra- MT, 31 de Outubro de 2016. Tatiana Ávila Grigoletti- Chefe do Departamento de Licitações.

SAMAE AVISO DE RESULTADO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2016/ SAMAE

RATIFICO, o Procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2016/SAMAE**, cujo teor e objeto é a **CONTRATAÇÃO DE RESTAURANTE PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, (CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR), PARA 25 (VINTE E CINCO) FUNCIONÁRIOS DA DEFESA CIVIL DO ESTADO DE MATO GROSSO, QUE PERMANECERÃO NO MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA PELO PERÍODO ESTIMADO DE 30 DIAS, AUXILIANDO O SAMAE NOS TRABALHOS DE FORNECIMENTO DE ÁGUA À POPULAÇÃO DURANTE O PERÍODO CRÍTICO DE ESTIAGEM**, sendo o valor global de **R\$ 2.931,00 (dois mil novecentos e trinta e um reais)**, referente ao café da manhã, para a empresa **RENATO RODRIGUES DE MORAES**, inscrita no **CNPJ: 05.579.163/0001-94**; e o valor global de **R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)**, referente ao almoço e jantar, para a empresa **ADEMIR MANOEL FERREIRA 00682236179**, inscrita no **CNPJ: 24.905.455/0001-14**, para o SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará Da Serra - MT. Signatários do Procedimento: **RENATO RODRIGUES DE MORAES**, inscrita no **CNPJ: 05.579.163/0001-94** e **ADEMIR MANOEL FERREIRA 00682236179**, inscrita no **CNPJ: 24.905.455/0001-14**. Conforme consta dos pareceres da Comissão Permanente de Licitação e Assessoria Jurídica, para que produza os desejados efeitos legais.

Tangará da Serra - MT, 31 de Outubro de 2016.

WESLEY LOPES TORRES

Diretor Geral do SAMAE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES PREGÃO PRESENCIAL Nº 076/2016.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 076/2016. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA- MT, através da Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 559/GP/2016 de 05.09.2016, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia **17 DE NOVEMBRO DE 2016, às 09:00 horas**, na Sala de Licitações da Prefeitura, localizada na Avenida Brasil nº 2.350-N, 2º Piso, Bairro Jardim Europa, Licitação, na modalidade Pregão Presencial, do Tipo Menor Preço por Item. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS**, para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA E MANUTENÇÃO DE TRANSFORMADORES ELÉTRICOS PARA ATENDER NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**, conforme especificações constantes dos Anexos II e III, deste Edital. O edital completo estará disponível para acesso dos interessados a partir do dia **01 de Novembro**, através do site: <http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Licitacoes/>. Demais informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações, através do telefone 65-3311-4800. Tangará da Serra- MT, 31 de Outubro de 2016. Tatiana Ávila Grigoletti- Chefe do Departamento de Licitações.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES PREGÃO PRESENCIAL Nº 075/2016.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 075/2016. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA- MT, através da Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 559/GP/2016 de 05.09.2016, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia **16 DE NOVEMBRO DE 2016, às 09:00 horas**, na Sala de Licitações da Prefeitura, localizada na Avenida Brasil nº 2.350-N, 2º Piso, Bairro Jardim Europa, Licitação, na modalidade Pregão Presencial, do Tipo Menor Preço por Item. Objeto: **AQUISIÇÃO DE CARRETA (TIPO REBOQUE) PARA TRANSPORTE E RECOLHIMENTO DE ANIMAIS, A FIM DE SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE**, conforme especificações constantes dos Anexos II e III, do

Edital. O edital completo estará disponível para acesso dos interessados a partir do **dia 01 de Novembro de 2016**, através do site: <http://www.tangaraserra.mt.gov.br/Licitacoes/>. Demais Informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações, através do telefone 65-3311-4800. Tangará da Serra- MT, 31 de Outubro de 2016. Tatiana Ávila Grigoletti- Chefe do Departamento de Licitações.

**SERRAPREV
PORTARIA N.º 36/2016**

“Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria por Tempo de Contribuição ao servidor Sr. Rubens Augusto de Souza.”

O Diretor Executivo do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Tangará da Serra/MT – SERRAPREV, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o art. 3º, incisos I, II, III e Parágrafo único da Emenda Constitucional n.º 47/2005, c/c o Art. 95, incisos I, II, III e parágrafo único da Lei Municipal n.º 153 de 14 de abril de 2011, que rege a previdência do Município, Art. 179 da Lei Complementar n.º 006 de 21 de junho de 1994 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e trata sobre o Adicional por Tempo de Serviço – ATS, Lei Complementar n.º 150 de 08 de dezembro de 2010 que trata sobre a estabilidade financeira e Lei n.º 4.215 de 28 de maio de 2014, Lei Municipal n.º 4.418 de 01 de julho de 2015 e Lei Municipal n.º 4.601, de 12 de maio de 2016 que dispõe sobre revisão geral anual dos servidores municipais do Poder Executivo Municipal;

Resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício de **Aposentadoria por Tempo de Contribuição**, ao servidor Sr. **Rubens Augusto de Souza**, brasileiro, divorciado, portador da cédula de identidade RG n.º 362981/2ª – PC/GO, inscrito no CPF sob o n.º 146.494.971-91, servidor efetivo no cargo de Agente Administrativo II, Classe “F”, Nível “V”, devidamente matriculado sob n.º 12, lotado no Gabinete do Prefeito Municipal, **com proventos integrais**, conforme processo administrativo do SERRAPREV, n.º 2016.04.00159P, a partir da data de 01/11/2016, até posterior deliberação.

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

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

Tangará da Serra/MT, 31 de Outubro de 2016.

HELITON LUIZ DE OLIVEIRA

Diretor Executivo do SERRAPREV

Homologo:

Prof.º FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA N°1166/2016**

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna n.º 155/2016 de 23 de março de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder **30 (trinta)** dias de férias regulamentares referente ao período aquisitivo **2012/2013**, a vigorar a partir de **18.04.2016 a 17.05.2016**, a servidora **ANDRIELLE CARLA DA SILVA**, matrícula n.º **3554**, efetivo, exercendo o cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Econômico e Social, lotada na Secretaria Municipal de Governo.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 13 de Outubro de 2016.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA N°1167/2016**

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna n.º 155/2016 de 23 de março de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder **05 (cinco)** dias de férias regulamentares referente ao período aquisitivo **2010/2011**, a vigorar a partir de **25.04.2016 a 29.04.2016**, a servidora **MARIA GONÇALINA DE CAMPOS CONCEIÇÃO**, matrícula n.º **32798**, efetiva, exercendo o cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Econômico e Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social.

a. Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 13 de Outubro de 2016.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA N°1168/2016**

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna n.º 155/2016 de 23 de março de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder **20 (vinte)** dias de férias regulamentares referente ao período aquisitivo **2013/2014**, a vigorar a partir de **25.04.2016 a 14.05.2016**, a servidora **GISELE APARECIDA REIS BETOLI**, matrícula n.º **17958**, efetivo, exercendo o cargo Efetivo de Agente de Desenvolvimento Econômico e Social, lotada na Secretaria Municipal de Administração/Sindicância.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 13 de Outubro de 2016.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA N°1170/2016**

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna n.º 155/2016 de 23 de março de 2016.

RESOLVE:

Conceder **30 (trinta) dias** de férias regulamentares, referente ao mês de Abril de 2016, 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 DEFESA SOCIAL/GUARDA MUNICIPAL.				
MAT.	NOME DO SERVIDOR	VINCULO	PERIODO AQUISITIVO	PERIODO DE GOZO
104591	Anderson Moraes de Souza	Efetivo	2014/2015	01.04.16 a 30.04.16
6666	Carlito Gonçalves de Moraes	Efetivo	2014/2015	06.04.16 a 05.05.16
7645	César Ribeiro da Silva	Efetivo	2015/2016	01.04.16 a 30.04.16
8729	Clemilda Moreira de Souza	Efetiva	2010/2011	01.04.16 a 30.04.16
15789	Everson Soares do Prado	Efetivo	2014/2015	01.04.16 a 30.04.16
18018	Giselle Cristina Santana de Aguiar	Efetiva	2014/2015	01.04.16 a 30.04.16
19688	Inaciray Ramos de Brito	efetiva	2015/2016	01.04.16 a 30.04.16
100558	Jackson Rosa do Nascimento Gonçalves	Efetivo	2015/2016	01.04.16 a 30.04.16
30758	Marcelo Jassek Drumond	Efetivo	2014/2015	01.04.16 a 30.04.16
43463	Silvana Oliveira Aguiar Santos	Efetiva	2014/2015	01.04.16 a 30.04.16
86827	Sumara Ambrosio Evangelista	Efetiva	2014/2015	10.04.16 a 09.05.16

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 13 de Outubro de 2016.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

**DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

1º Termo Aditivo

Contrato: 28/2016

Pregão Eletrônico: 003/2016

Contratada: MINAS LOCADORA DE VEICULOS E COM. DE PEÇAS E LUBRIF. LTDA-ME.

Objeto: 1º Termo Aditivo tem por objeto a supressão do valor contratual em 4,17%, reduzindo seu valor Contratual de R\$ R\$ 661.999,92 (Seiscentos sessenta e um mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos), para R\$ 634.351,92 (seiscentos trinta quatro mil, trezentos e cinquenta e um real e noventa e dois centavos). Passando seu valor mensal de R\$ 55.166,66 (cinquenta e cinco mil, cento e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos) para R\$ 52.862,66 (cinquenta e dois mil, oitocentos e sessenta e dois reais e sessenta e seis centavos), referentes as despesas com alimentação dos motoristas e ajudantes, previstos no item 6.2 e subitem 6.2.2, Cláusula Sexta do Contrato 28/2016, que era de obrigação da contratada, passa a ser de responsabilidade da contratante.

Fundamentação Legal: Art. 65, item II, §1º, da Lei 8.666/93, e II, do art. 57 c/ suas alterações.

Assinatura: 31/10/2016

EDUARDO ABELAIRA VIZOTTO

DIRETOR PRESIDENTE DO DAE-VG

Contrato: 014/2013

Contratada: CLARO S.A

Objeto: 3º Termo Aditivo tem por objeto, prorrogação de prazo por um período de 12 (doze) meses, iniciando a nova vigência em 31 de Outubro de 2016, com o termino previsto no dia 30 de Outubro de 2017.

Fundamentação Legal: Art. 57, item II, e art. 65 alínea 'd' da Lei 8.666/93, c/ suas alterações.

Assinatura: 31/10/2016

EDUARDO ABELAIRA VIZOTTO

DIRETOR PRESIDENTE DO DAE-VG

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA Nº1169/2016**

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 155/2016 de 23 de março de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder **20 (vinte)** dias de férias regulamentares referente ao período aquisitivo **2012/2013**, a vigorar a partir de **01.04.2016 a 20.04.2016**, ao servidor **LOURINEY DOS SANTOS SILVA**, matrícula nº **28164**, efetivo/exercendo o cargo em Comissão de Supervisor da Guarda municipal, lotado na Secretaria Municipal de Defesa Social/ Guarda Municipal.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 13 de Outubro de 2016.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

**DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

3º Termo Aditivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA Nº1164/2016

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 155/2016 de 23 de março de 2016.

RESOLVE:

Conceder **30 (trinta) dias** de férias regulamentares, referente ao mês de Abril de 2016, 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 VIAÇÃO E OBRAS				
MAT.	NOME DO SERVIDOR	VINCULO	PERIODO AQUISITIVO	PERIODO DE GOZO
86886	Izabeli de Arruda Barros	Efetiva	2013/2014	18.04.16 a 17.05.16
23157	Jonas Ulisses Ribeiro Macedo	Efetivo	2014/2015	01.04.16 a 30.04.16
45913	Valentim Pereira de Lima Filho	Efetivo	2012/2013	18.04.16 a 17.05.16
47156	Waldisnei Moreno Costa	Estável	2011/2012	04.04.16 a 03.05.16

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 13 de Outubro de 2016.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA Nº1171/2016

PORTARIA Nº1171/2016

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 155/2016 de 23 de março de 2016.

RESOLVE:

Conceder **30 (trinta) dias** de férias regulamentares, referente ao mês de **Abril de 2016**, 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 ASSISTÊNCIA SOCIAL				
MAT.	NOME DO SERVIDOR	VINCULO	PERIODO AQUISITIVO	PERIODO DE GOZO
9546	Dalila de Moraes Freire	Efetiva	2014/2015	01.04.16 a 30.04.16
15759	Everaldo de Lara Pinto	Efetivo	2009/2010	09.04.16 a 08.05.16
20152	Isis Kátia Novaes Hauer (2ª cadeira)	Efetiva	2014/2015	01.04.16 a 30.04.16
20151	Isis Kátia Novaes Hauer (1ª cadeira)	Efetiva	2014/2015	01.04.16 a 30.04.16
23491	José Alves da Silva	Efetivo	2012/2013	25.04.16 a 24.05.16
24623	Josineia Benedita de Barros Morais	Efetiva	2013/2014	13.04.16 a 12.05.16
24846	Juarez Moacyr de Campos	Efetivo	2010/2011	16.04.16 a 15.05.16
28252	Lucelene da Costa	Estável	2014/2015	01.04.16 a 30.04.16
30424	Manoel Messias Rodrigues da Silva	Efetivo	2013/2014	06.04.16 a 05.05.16
32849	Maria Helena Muniz Garcia	Efetiva	2013/2014	01.04.16 a 30.04.16
35204	Mauro Rodrigues Gomes	Efetivo	2013/2014	24.04.16 a 23.05.16
46610	Vera Lúcia Valadares de Oliveira	Efetiva	2010/2011	27.04.16 a 26.05.16

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 13 de Outubro de 2016.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA Nº 1175/2016

O Superintendente de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 155/2016 de 23 de Março de 2016.

RESOLVE:

Retificar Portaria nº 1110/2016 somente com relação ao servidor, **CELESTINO JOSE DA SILVA**, matrícula nº **7318**, exercendo o cargo Efetivo de Oficial Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **30 (trinta) dias** de Férias, **04/07/2016 a 03/08/2016**.

Onde se lê: **Celestino Jose da Silva**.

Leia-se: **Celestiano Jose da Silva**.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 31 de outubro de 2016.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA Nº1165/2016

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 155/2016 de 23 de março de 2016.

RESOLVE:

Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao mês de Abril de 2016, 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
2361	Alzira Maria Botelho	Efetiva	2015/2016	04.04.16 a 03.05.16
7919	Cirley Vieira de Souza Taques	Efetiva	2012/2013	04.04.16 a 03.05.16
95456	Doracy Maria de Figueiredo Cunha	Efetiva	2012/2013	04.04.16 a 03.05.16
22450	João Marques de Oliveira	Efetivo	2012/2013	18.04.16 a 13.05.16
41888	Rozalvis Antunes da Silva	Efetivo	2012/2013	10.04.16 a 09.05.16
86708	Rubia Butaca Taborelli de Oliveira	Efetiva	2015/2015	27.04.16 a 26.05.16

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 13 de Outubro de 2016.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 064/2016 - SRP N.º. 056/201

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 064/2016 - SRP N.º. 056/2016

O Município de Vera – MT, através de seu Pregoeiro Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará às **07h30min (Horário Local), do dia 18 de Novembro de 2016**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Otawa, 1651, Centro – Vera - MT, abertura do **PREGÃO PRESENCIAL N° 064/2016 – SRP N°. 056/2016**, do tipo **Menor Preço por ITEM**, para **REGISTRO DE PREÇOS PARA de FUTURA**

E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE RECARGAS E VASILHAMES DE BOTTÕES DE GÁS P 13 E P 45, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Vera - MT, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente, ou no endereço: www.vera.mt.gov.br

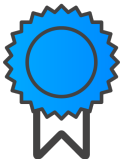
Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07h00min às 11h00min, através do telefone (66) 3583-3100.

Vera – MT, 31 de Outubro de 2016.

JOSÉ GUILHERME DE AMORIM

PREGOEIRO

Esse documento foi assinado por

	Signatário	CN=ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121, OU=Certificado PJ A1, OU=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
	Data/Hora	Mon Oct 31 21:30:50 UTC 2016
	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)