



JORNAL OFICIAL

Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso



Índice

Agência Regional de Regulação dos Serviços Públicos de Saneamento do Complexo Nascentes do Pantanal - AGERR-PANTANAL	5
Câmara Municipal de Apicás	5
Câmara Municipal de Cáceres	6
Câmara Municipal de Canarana	6
Câmara Municipal de Carlinda	7
Câmara Municipal de Confresa	7
Câmara Municipal de Conquista D'Oeste	7
Câmara Municipal de Curvelândia	8
Câmara Municipal de Diamantino	8
Câmara Municipal de Gaúcha do Norte	8
Câmara Municipal de Matupá	8
Câmara Municipal de Nova Marilândia	8
Câmara Municipal de Nova Xavantina	9
Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte	9
Câmara Municipal de Porto Esperidião	10
Câmara Municipal de União do Sul	10
Câmara Municipal de Vale de São Domingos	11
Câmara Municipal de Várzea Grande	12
Câmara Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade	13
Consórcio Intermunicipal Complexo Nascentes do Pantanal	13
Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá – CIDES-VRC	14
Consórcio Intermunicipal de Saúde Vale do Rio Cuiabá	17
Prefeitura Municipal de Água Boa	17
Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista	20
Prefeitura Municipal de Alto Garças	20
Prefeitura Municipal de Alto Paraguai	21
Prefeitura Municipal de Alto Taquari	23
Prefeitura Municipal de Apicás	28
Prefeitura Municipal de Araguaiana	28
Prefeitura Municipal de Araguainha	28
Prefeitura Municipal de Araputanga	31
Prefeitura Municipal de Arenópolis	33
Prefeitura Municipal de Aripuanã	33
Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço	37
Prefeitura Municipal de Barra do Bugres	80
Prefeitura Municipal de Barra do Garças	80
Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia	81
Prefeitura Municipal de Brasnorte	85
Prefeitura Municipal de Cáceres	92
Prefeitura Municipal de Campinápolis	96
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis	102
Prefeitura Municipal de Campo Verde	105
Prefeitura Municipal de Campos de Júlio	108
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte	113
Prefeitura Municipal de Canarana	115
Prefeitura Municipal de Carlinda	116
Prefeitura Municipal de Castanheira	129
Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães	137
Prefeitura Municipal de Cláudia	138
Prefeitura Municipal de Cocalinho	138
Prefeitura Municipal de Colíder	141
Prefeitura Municipal de Colniza	143

Prefeitura Municipal de Comodoro	144
Prefeitura Municipal de Confresa	144
Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste	160
Prefeitura Municipal de Cotriguaçu	161
Prefeitura Municipal de Curvelândia	203
Prefeitura Municipal de Diamantino	203
Prefeitura Municipal de Dom Aquino	216
Prefeitura Municipal de Feliz Natal	220
Prefeitura Municipal de Figueirópolis d'Oeste	222
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte	223
Prefeitura Municipal de General Carneiro	223
Prefeitura Municipal de Glória d'Oeste	224
Prefeitura Municipal de Guiratinga	225
Prefeitura Municipal de Indiavaí	227
Prefeitura Municipal de Itanhangá	228
Prefeitura Municipal de Itaúba	237
Prefeitura Municipal de Itiquira	247
Prefeitura Municipal de Jaciara	256
Prefeitura Municipal de Jangada	257
Prefeitura Municipal de Jauru	258
Prefeitura Municipal de Juara	258
Prefeitura Municipal de Juína	263
Prefeitura Municipal de Juruena	265
Prefeitura Municipal de Juscimeira	265
Prefeitura Municipal de Marcelândia	265
Prefeitura Municipal de Matupá	265
Prefeitura Municipal de Mirassol d'Oeste	290
Prefeitura Municipal de Nobres	295
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento	299
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes	324
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia	329
Prefeitura Municipal de Nova Guarita	330
Prefeitura Municipal de Nova Lacerda	331
Prefeitura Municipal de Nova Marilândia	332
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde	332
Prefeitura Municipal de Nova Nazaré	339
Prefeitura Municipal de Nova Olímpia	341
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena	343
Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã	359
Prefeitura Municipal de Nova Xavantina	360
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte	364
Prefeitura Municipal de Novo Mundo	373
Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim	374
Prefeitura Municipal de Paranatinga	377
Prefeitura Municipal de Pedra Preta	383
Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo	397
Prefeitura Municipal de Poconé	399
Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia	399
Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte	400
Prefeitura Municipal de Porto Esperidião	411
Prefeitura Municipal de Porto Estrela	412
Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos	416
Prefeitura Municipal de Poxoréu	420
Prefeitura Municipal de Querência	422
Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira	423
Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho	425
Prefeitura Municipal de Rio Branco	426
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste	426
Prefeitura Municipal de Santa Carmem	428
Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu	435
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato	437
Prefeitura Municipal de Santa Terezinha	468
Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste	469

Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia	472
Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro	474
Prefeitura Municipal de São José do Xingu	475
Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos	476
Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa	480
Prefeitura Municipal de Sapezal	480
Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada	481
Prefeitura Municipal de Sorriso	482
Prefeitura Municipal de Tabaporã	487
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra	488
Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte	503
Prefeitura Municipal de Tesouro	508
Prefeitura Municipal de Torixoréu	508
Prefeitura Municipal de União do Sul	510
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos	512
Prefeitura Municipal de Várzea Grande	513
Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade	525
Prefeitura Municipal de Vila Rica	526
Terceiros	529

APRESENTAÇÃO

DIRETORIA DA AMM TRIÊNIO 2024/2026

Presidente de Honra: Juarez Alves da Costa

Presidente: Leonardo Tadeu Bortolin

Primeiro Vice-Presidente: Hemerson Lourenço Máximo - Colíder

Segundo Vice-Presidente: José Guedes de Souza - Rondolândia

Terceiro Vice-Presidente: Edu Laudi Pasccoski - Itanhangá

Quarto Vice-Presidente: Marcelo de Aquino - General Carneiro

Quinto Vice-Presidente: Thiago Castelian Ribeiro - Santa Terezinha

Secretário Geral: Janailza Taveira Leite - São Félix do Araguaia

Primeiro Secretário: Carlos Sirena - Juara

Tesoureiro Geral: Nelson Antônio Pain - Poxoréu

Primeiro Tesoureiro: Francieli Magalhães Vieira Pires - Santo Antônio Leverger

Segundo Tesoureiro: Manoel Loureiro Neto - Diamantino

Conselho Fiscal:

1º Fernando de Oliveira Ribeiro - Carlinda

2º Fábio Marcos Pereira de Farias - Canarana

3º João Isaack Moreira - Tesouro

Suplentes Fiscais:

1º Egon Hoepers - Santa Rita do Trivelato

2º Irineu Marcos Parmeggiani – Campos de Júlio

3º Enilson de Araújo Rios - Araputanga

Responsável pelo Jornal Oficial AMM

Noides Cenio da Silva

(65)99931-8446 - (65)2123-1200 - (65)99903-7934

Entre em Contato: jornaloficial@amm.org.br (65) - 2123 - 1201

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

**AGÊNCIA REGIONAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS
DE SANEAMENTO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL -
AGERR-PANTANAL**

**PORTARIA NORMATIVA Nº 020, DE 30 DE AGOSTO DE 2024 -
FISCAL DE CONTRATO**

PORTARIA NORMATIVA Nº 020, DE 30 DE AGOSTO DE 2024

Institui e regulamenta nomear, como **FISCAL DE CONTRATO** no âmbito da Agência Regional de Regulação dos Serviços Públicos de Saneamento do Complexo Nascentes do Pantanal – AGERR Pantanal.

A Diretora Geral da AGÊNCIA REGIONAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SANEAMENTO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL – AGERR Pantanal, no uso das atribuições que lhe conferem;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor PERICLES SIDENE DA CRUZ, portador da cédula de Identidade RG Nº 0752.275-4, e do CPF Nº 860.707.701-53, Residente Domiciliado a Rua Projetada E Nº 679 Bairro Jardim Itália, no município de São José dos Quatro Marcos, estado de Mato Grosso, para os termos do Art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, exercer o acompanhamento e fiscalização do Contrato abaixo relacionado:

- CONTRATO ADMINISTRATIVO 010/2024

- OBJETO: O objeto do presente contrato é locação de uma sala comercial nº 109, localizado no primeiro andar do prédio localizado na Rua P, número 300, bairro Alvorada, na cidade de Cuiabá - MT. CEP: 78048-345, sendo 15,00 metros de fundos para o lote 04; 30,00 metros de ambos os lados, estando inscrito na matrícula nº 34.884, junto ao Segundo Serviço Notarial e Registral, Comarca de Cuiabá – MT, contendo aproximadamente 22 metros quadrados, 01 (um) aparelho de ar condicionado com controle remoto, marca DAIKIN INVERTER de 18.000 Btus, 04(quatro) luminárias de Led 120WATS embutidas, janela de Blindex, 01(uma) mesa de trabalho em MDF com 02 (duas) gavetas, 01 (uma) mesa redonda em MDF e 01 (uma) cadeira presidente e 5 (cinco) cadeiras secretária, 01 cortina persiana.

- CONTRATADO: MARCELON ANGELOS DE MACEDO, brasileiro, casado, Advogado, inscrito na OAB/MT nº 11.009-B, inscrito no CPF/MF sob nº 185.726.932 – 20, residente e domiciliado na rua Tailândia, nº 91, bairro Shangrilá, Cuiabá - MT - CEP 78070-195

- VIGÊNCIA: O prazo de execução do presente contrato é de 12 (doze) meses, à iniciar-se em 22/08/2024 à 22/08/2025.

Párrafo Único – Como substituto do representante acima, designa o servidor Carlos Alberto Alves de Lima Filho, que deverá atuar nas ocasiões de afastamento por licenças e férias ou outros correlatados.

Art. 2º. – Cabe aos fiscal do contrato:

I. Responsabilizar-se pela supervisão do contrato, administrando-o de conformidade com as disposições contratuais e editalícias;

II. Certificar a execução dos serviços;

III. Pronunciar-se por escrito sobre a prorrogação do contrato, antes das extinsão deste, em tempo hábil para, se for o caso, ser promovida a abertura de nova licitação, dispensa ou inexigibilidade;

IV. Adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução do contrato;

V. Notificar por escrito a CONTRATADO, quando a mesma deixar de cumprir qualquer cláusula e encaminhar cópia da refira notificação à Diretoria da Agência;

VI. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução dos serviços.

Art. 3º. – As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante da administração pública, designado acima, deverão ser solicitadas em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4º. – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLICA-SE, REGISTRA-SE, CUMPRASE

Diretoria Geral da Agência Regional de Regulação do Serviços Públicos de Sanemaneto Básico do Complexo Nascentes do Pantanal – AGERR Pantanal, Estado de Mato Grosso, em 30 de Agosto de 2024.

assinado eletronicamente por...

LUCIANA NASCIMENTO DA SILVA

Diretora Geral - AGERR Pantanal

CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁS

**CAMARA MUNICIPAL / CONTABILIDADE
ATA CIRCUNSTANCIADA**

ATA CIRCUNSTANCIADA DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 010/2024

Aos **quinto dia do mês de novembro de dois mil e vinte e quatro**, às 09h00min horas, na sede da **Câmara Municipal de Apicás**, reuniram-se os membros da **Comissão Permanente de Licitação**, composta pela Presidente **Kelly C. Balbino dos Santos** e pelo Membro **Thalita Raquel de Brito**, para deliberarem acerca do **Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 010/2024**, que tem por objeto a contratação da empresa **Vanessa Carli Treinamentos Ltda** para a realização do curso "**Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD): Implementação Prática na Administração Pública**", destinada à capacitação de cinco servidores e agentes políticos da Câmara Municipal de Apicás.

Após a abertura da reunião, o Presidente da Comissão explicou que a contratação do curso é necessária para capacitar a equipe da Câmara quanto ao cumprimento das exigências da **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018)**. Com a implementação da LGPD, é necessário que os servidores sejam orientados sobre as práticas de segurança e conformidade para o tratamento de dados pessoais, transferências para a proteção de dados de cidadãos e servidores e para a mitigação de riscos de sanções administrativas.

Em continuidade, foi apresentada a proposta da empresa **Vanessa Carli Treinamentos Ltda**, que oferece o curso com carga horária de 16 horas/aula, a ser realizado nos dias **7 e 8 de novembro de 2024**, na cidade de Cuiabá/MT. O curso será ministrado pela especialista **Fabia de Paula e Carmo Almeida**, advogada e Data Protection Officer (DPO) certificada, com notória especialização na área de proteção de dados. O valor total da contratação para cinco participantes é de **R\$ 5.500,00** (cinco mil e quinhentos reais).

Conforme análise, a Comissão concluiu que a inexigibilidade de licitação é justificada, de acordo com o **artigo 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**, por tratar-se de serviço técnico especializado de natureza singular, prestado por profissional de notória especialização.

Após discussão e análise, a Comissão Permanente de Licitação declara a **regularidade do processo de inexigibilidade de licitação nº 010/2024**, recomendando a contratação direta da empresa **Vanessa Carli Treinamentos Ltda** para a prestação dos serviços descritos.

Nada mais tendo a tratar, o Presidente da Comissão deu por encerrada a reunião e determinou que fosse lavrada a presente ata, que, após lida e aprovada, vai assinada pelos membros presentes.

Apicás/MT, 05 de novembro de 2024.

Kelly C. Balbino dos Santos Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Thalita Raquel de Brito Membro da Comissão Permanente de Licitação

**CÂMARA MUNICIPAL / CONTABILIDADE
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N.º 010/2024**

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Eu, **Valdomiro Nunes Bernardes**, Presidente da **Câmara Municipal de Apicás**, no uso de minhas atribuições legais e em conformidade com o disposto no artigo 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, **adjudico** o objeto do processo de inexigibilidade de licitação à empresa **Vanessa Carli Treinamentos Ltda**, CNPJ nº 43.734.527/0001-52, para a realização do curso "**Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD): Implementação Prática na Administração Pública**", conforme os termos do processo de inexigibilidade de licitação n.º 010/2024.

1. OBJETO DA ADJUDICAÇÃO

A contratação da empresa **Vanessa Carli Treinamentos Ltda** para ministrar o curso de "**Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD): Implementação Prática na Administração Pública**", a ser realizado nos dias **7 e 8 de novembro de 2024**, na cidade de **Cuiabá/ MT**, com carga horária de **16 horas/aula**.

2. VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

O valor total adjudicado é de **R\$, 5.500,00** (cinco mil e quinhentos reais) conforme a quantidade de participantes definida no processo e os valores apresentados na proposta.

3. JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE

A adjudicação é fundamentada na **inexigibilidade de licitação**, conforme o artigo 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, em virtude da notória especialização da instrutora **Fabia de Paula e Carmo Almeida** e da singularidade do serviço oferecido pela empresa **Vanessa Carli Treinamentos Ltda**, que possui expertise reconhecida na área de implementação da LGPD para o setor público.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após a adjudicação, a empresa **Vanessa Carli Treinamentos Ltda** deverá ser comunicada para a formalização, conforme os prazos e condições previstas no processo. A prestação dos serviços deverá observar rigorosamente as condições pactuadas, garantindo a execução adequada da capacitação e a emissão dos certificados para os participantes que cumpram a carga horária mínima.

Atenciosamente

APIACÁS 05 DE NOVEMBRO DE 2024

VALDOMIRO NUNES BERNARDES

Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

**CÂMARA MUNICIPAL / CONTABILIDADE
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N.º 010/2024**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Eu, **Valdomiro Nunes Bernardes**, Presidente da **Câmara Municipal de Apicás**, no uso de minhas atribuições legais e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, considerando a regularidade e a conformidade com os requisitos legais selecionados durante a tramitação do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 010/2024, que trata da contratação direta para a realização do curso "**Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD): Implementação Prática na Administração Pública**", **homólogo** o presente processo, autorizando a contratação da empresa **Vanessa Carli Treinamentos Ltda**, CNPJ nº 43.734.527/0001-52, para a prestação dos serviços conforme os termos e condições estabelecidas.

APIACÁS 05 DE NOVEMBRO DE 2024

Atenciosamente

VALDOMIRO NUNES BERNARDES

Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PORTARIA Nº 212/2024**

*"Dispõe sobre a nomeação da Senhora **CAROL PEREIRA JORGE DA CUNHA** e dá outras providências."*

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições regimentais previstas no artigo 21, inciso II, alínea "b", c/c artigo 24, inciso VII, alínea "h", ambos do Regimento Interno.

CONSIDERANDO o que consta no Ofício Interno 4.913/2024, de 04 de novembro de 2024 (via 1Doc), deste Poder Legislativo Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear a Senhora **CAROL PEREIRA JORGE DA CUNHA**, portadora do Registro Geral – RG sob nº. 284***47/SSP-MT e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob nº ***.808.961-**, para o cargo comissionado de Assessor(a) de Gabinete I, da Câmara Municipal de Cáceres-MT, nível CC-005, a que alude o Anexo II da Lei Complementar nº 111, de 10 de fevereiro de 2017 e suas respectivas alterações, a partir de **05 de novembro de 2024**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Publique-se, Comunique-se, Intime-se, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Cáceres/MT, 05 de novembro de 2024.

LUIZ LAUDO PAZ LANDIM

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PORTARIA Nº 213/2024**

*"Dispõe sobre a nomeação da Senhora **PATRÍCIA DA SILVA ARAÚJO** e dá outras providências."*

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições regimentais previstas no artigo 21, inciso II, alínea "b", c/c artigo 24, inciso VII, alínea "h", ambos do Regimento Interno.

CONSIDERANDO o que consta no Ofício Interno 4.919/2024, de 04 de novembro de 2024 (via 1Doc), deste Poder Legislativo Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear a Senhora **PATRÍCIA DA SILVA ARAÚJO**, portadora do Registro Geral – RG sob nº. ***9746*/SSP-MT e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob nº ***.102.301-**, para o cargo comissionado de Assessor(a) de Gabinete, da Câmara Municipal de Cáceres-MT, nível CC-004, a que alude o Anexo II da Lei Complementar nº 111, de 10 de fevereiro de 2017 e suas respectivas alterações, a partir de **05 de novembro de 2024**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Publique-se, Comunique-se, Intime-se, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Cáceres/MT, 05 de novembro de 2024.

LUIZ LAUDO PAZ LANDIM

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

CÂMARA MUNICIPAL DE CANARANA

DECRETO LEGISLATIVO Nº 125/2024

De 05 de novembro de 2024

CONCEDE TÍTULO DE CIDADÃO CANARANENSE.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Vereadores de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, na forma do Regimento Interno em seu Artigo 397., faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ela promulga o seguinte:

DECRETO LEGISLATIVO

Art. 1º - Fica concedido Título de Cidadão Canaranense aos senhores (as):

1) Oir Freitas de Oliveira 2) José Sabino Gomes Rodrigues Filho 3) Divino Ferreira da Silva 4) Josuel Olegário dos Santos 5) Hugo Junqueira 6) Diego Araujo Oliveira 7) Lodoveo Frigo 8) Mario Edson de Oliveira Silva 9) Carmem Pinto Moraes 10) Maria Lúcia Numeriano 11) Antônio Marcos Scaglia 12) Nelton Ricardo Dias 13) Raquel Lu de Lima Silva 14) Irene Estevam de Castro 15) Mauricio Jackson Weirich 16) João Francisco Malvessi 17) Luis Filipe Chaves Dias 18) Leandro Marcos da Rocha 19) Gelci Terezinha Ganzer 20) Neusa Corbari Mattana 21) Waldemar Schmidt 22) Silvano Schäfer

Art. 2º - Os Títulos serão entregues em Sessão Solene realizada no recinto da Câmara de Vereadores em 05 de dezembro de 2024 às 19h.

Art. 3º - O presente Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência, 05 de novembro de 2024.

Rafael Govari Ederson Porsch

Presidente Vice-Presidente

Sancler Santarém Suzana Ribeiro

1º Secretário 2ª Secretária

RESOLUÇÃO Nº 277/2024

De 05 de novembro de 2024

Altera data de Sessões Ordinárias.

A Mesa da Câmara Municipal de Vereadores de Canarana, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário aprovou e ela promulga a seguinte,

RESOLUÇÃO

Art. 1º - A Sessão Ordinária regimental do dia 18 de novembro, será transferida para o dia 25 de novembro, e a Sessão Ordinária do dia 16 de dezembro será antecipada para o dia 09 de dezembro.

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

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

Gabinete da Presidência, 05 de novembro de 2024.

Rafael Govari

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE CARLINDA

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

Processo Licitatório nº 016/2024

Após análise deste processo licitatório, e com fundamentação nos pareceres jurídico e técnico, AUTORIZO a contratação, conforme objeto e empresa contrata descritos abaixo.

Determino a publicação deste processo licitatório no portal da transparência da Câmara Municipal de Carlinda e do Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, bem como a publicação do extrato da contratação no Diário Oficial.

OBJETO

Aquisição de materiais de expediente (itens básicos de escritório) FUNDAMENTAÇÃO

Lei n. 14.133/21, art. 75, II

Decreto n. 96/2023, art. 80

Resolução Legislativa n.º 002/2024, arts. 11 e 12 PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

PCA 2024, item: 1.4 CONTRATADA

NOME EMPRESARIAL: HC COMERCIO DE PAPEIS LTDA.

NOME FANTASIA: PAPELARIA FLORESTANA

CNPJ nº: 36.917.771/0001-95

ENDEREÇO: Avenida Ariosto da Riva, n.º 2619, Sala Comercial, Setor C, CEP 78580-000, Alta Floresta/MT

CONTATO:

E-mail: papelariaflorestana.vendas@hotmail.com

Telefone.: (66) 35213555

Carlinda-MT, 5 de novembro de 2024.

José Henrique Bertipaglia

Presidente da Câmara Municipal de Carlinda

CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA

CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA BALANCETE FINANCEIRO DO MÊS DE OUTUBRO/2024

EDITAL Nº. 10/2024 Confresa/MT, 08 de Outubro de 2.024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA, ESTADO DE MATO GROSSO EM CUMPRIMENTO AO QUE DISPÕE A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, ARTIGO 31, INCISO III E CONSTITUIÇÃO ESTADUAL, ARTIGO 208.

T O R N A – S E P Ú B L I C O

A Câmara Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, torna-se público o BALANCETE FINANCEIRO DO MÊS DE SETEMBRO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2024.

O Balancete Financeiro de SETEMBRO de 2024 ficará à disposição de qualquer contribuinte deste município para questionar a sua legitimidade nos termos da Lei.

Para os devidos fins de direitos e conhecimentos de qualquer interessado, expediu-se o presente Edital.

P U B L I Q U E – S E

GEANCARLOS FRANCISCO GUIMARÃES

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA/MT

CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE

CAMARA MUNICIPAL AVISO DE INTENÇÃO DE COMPRAS

DISPENSA Nº 07/2024-Processo Administrativo nº 141/2024

A Câmara Municipal de Conquista D'Oeste – MT, com sede na Av. das Acácias, nº 245, centro, inscrita no CNPJ sob nº 04.219.415/0001-01, neste ato, representado pelo seu agente de Contratação, designado pela Portaria nº 02/2024, com critério de julgamento **menor valor por lote**, na hipótese do art. 75, inciso II nos termos da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, torna aos interessados a intenção de AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA.

As especificações completas e condições dessa contratação estão estabelecidas no Termo de Referência, disponível no site: www.conquistadoeste.mt.leg.br.

Prazo para apresentação da Proposta de Preços: até **08 de novembro de 2024 às 09:00hs.**

O Termo de referência da contratação encontra-se disponível no site www.conquistadoeste.mt.leg.br.

A proposta deverá ser enviada no e-mail: licitacao_camara@conquistadoeste.mt.leg.br ou protocolada presencialmente na sede desta Câmara no setor de Compras no endereço acima, no horário das 07:00 às 13:00hs.

Conquista D'Oeste, 05 de novembro de 2024.

Natanael Siani Rodrigues-Agente de Contratação

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

CAMARA MUNICIPAL EXTRATO CONTRATO N° 006 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024

Contratante: Câmara Municipal de Curvelândia – MT

Presidente: Marcos Felipe do Nascimento

Contrato 06/2024

Contratado: Fassil Assessoria e Consultoria LTDA

CNPJ: 04.858.022/0001-48

Objeto do Contrato: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de contabilidade pública com responsabilidade técnica, compreendendo balancetes e balanços gerais, pareceres contábeis, organização do sistema de pessoal, almoxarifado, patrimônio, para atender a demanda da Câmara Municipal, conforme termo de referência.

Valor global: R\$ 12.000,00 (Doze Mil Reais)

Prazo: 90 dias

Data assinatura: 05/11/2024

Licitação modalidade: Dispensa 08/2024

Processo Administrativo n°11/2024.

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO DECRETO LEGISLATIVO N° 777/2024

DECRETO LEGISLATIVO N° 777/2024

Dispõe sobre o julgamento das contas anuais de governo da Prefeitura Municipal de Diamantino, no exercício de 2022, gestão do prefeito Manoel Loureiro Neto.

A Câmara Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais faz saber que ELA aprovou e o Presidente promulga o seguinte Decreto Legislativo.

Art. 1º. Ficam aprovadas as Contas Anuais de Governo da Prefeitura Municipal de Diamantino, do exercício de 2022, gestão do Prefeito Manoel Loureiro Neto, determinando ao Chefe do Poder Executivo do Município que:

I) atente-se à legislação e envie os valores do duodécimo ao Poder Legislativo Municipal, até o dia 20 de cada mês, atentando-se ao critério de antecipação quando o dia 20 coincidir com dia não útil, conforme prevê o art. 29-A, § 2º, da Constituição Federal;

II) atente-se aos comandos legais previstos, a fim de que preveja as providências que devem ser adotadas caso a realização das receitas apuradas bimestralmente não comporte o cumprimento das metas de resultado primário e nos moldes exigidos pelo art. 4º, inciso I, b, e art. 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal;

III) mantenha um controle eficiente dos gastos por fonte de recursos; e,

IV) no caso de ao final de um bimestre a realização da receita não comportar o cumprimento das metas de resultado primário estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, promova a limitação de empenho e movimentação financeira, nos 30 dias subsequentes, segundo os critérios fixados pela lei de diretrizes orçamentárias, conforme artigo 9º da LRF, e que para o próximo ano avalie os fatores que impediram o atingimento da meta de resultado primário previsto no Anexo de Metas Fiscais da LDO, bem como que fixe novas metas que sejam compatíveis com a nova conjuntura econômica; ressaltando-se o fato de que a manifestação, ora exarada, baseia-se, exclusivamente, no exame de documentos de veracidade ideológica apenas presumida, uma vez que representam adequadamente a posição financeira, orçamentária e patrimonial dos atos e fatos registrados até 31-12-2022, bem como o resultado das operações de acordo com os princípios fundamentais da contabilidade aplicados à Administração Pública - Lei Federal 4.320/1964 e Lei Complementar n° 101/2000.

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

Diamantino, 04 de novembro de 2024.

Arnildo Gerhardt Neto

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL AVISO DE RESULTADO

Dispensa Física N° 012/2024

A Câmara Municipal de Gaúcha do Norte, no uso de suas atribuições legais, torna público o resultado da Dispensa de Licitação n° 012/2024, a qual teve como objeto a contratação de empresa no fornecimento de material permanente (equipamentos para áudio e vídeo, mobiliário em geral) para atender as necessidades da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte-MT. Informamos que a abertura da referida dispensa ocorreu no dia 05 de Novembro de 2024, às 09:00h, e foi considerada **DESERTA**, não havendo propostas apresentadas. Diante disso, a Câmara Municipal avaliará as medidas cabíveis para a continuidade do processo de aquisição dos materiais necessários.

Gaúcha do Norte - MT, 05 de Novembro de 2024.

Marcilene Walter Borchardt Fernandes

Agente de Contratação

CÂMARA MUNICIPAL DE MATUPÁ

CÂMARA MUNICIPAL EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 016/2024

A Câmara municipal de Matupá comunica a todos os interessados que realizou o processo de Inexigibilidade de Licitação para Contratação de Empresa para Capacitação de Servidor para Curso "Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Implementação Prática na Administração Pública". Onde contratou a empresa Vanessa Carli Treinamentos Ltda, inscrita no CNPJ n°. 43.734.527/0001-52, com um valor total de **R\$ 1.399,00**. O processo tem fundamento legal no Art. 74, inciso III alínea f) da Lei Federal n° 14.133/2021. Matupá - MT, 05 de novembro de 2024. **CRISTIANA PEREIRA SERRA LOPES** - Agente de Contratação

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

PORTARIA N.º 14, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024

PORTARIA N.º 14, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024

EMENTA: DISPÕE SOBRE CONVERSÃO EM PECUNIA DE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

VALMIR SILVA LEITE, Presidente da Câmara Municipal de Nova Marilândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, expede a seguinte portaria.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede a conversão de 3 (três) meses de licença prêmio em pecúnia, em conformidade com o art. 214, inciso I da lei municipal nº 725/2016 e decreto municipal nº 007/2017 ao servidor FAGNER MOREIRA DA CUNHA, matrícula nº 318 e CPF nº 0XX.XXX.XXX-X1 ocupante do cargo de Procurador.

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

Registre-se Publique-se e Cumpre-se

Nova Marilândia- MT, 05 de novembro de 2024.

VALMIR SILVA LEITE

PRESIDENTE

PORTARIA N.º 15, DE 11 DE MARÇO DE 2024

PORTARIA N.º 15, DE 11 DE MARÇO DE 2024

EMENTA: CONCEDE VINTE (20) DIAS DE FÉRIAS E CONVERSÃO DE DEZ (10) DIAS EM PECÚNIA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL SRª “JOILSE DE ALBUQUERQUE PINTO”.

VALMIR SILVA LEITE Presidente da Câmara Municipal de Nova Marilândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, e em cumprimento ao que dispõe a Lei Complementar n.º 681, de 06 de maio de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 20 (Vinte) dias de férias a Servidora em Cargo Efetivo Srª. JOILSE DE ALBUQUERQUE PINTO, ocupante do cargo de RECEPCIONISTA, lotada nesta secretaria do Legislativo, período aquisitivo 04/04/2023 a 03/04/2023, atendendo a requerimento de FÉRIAS que têm direito.

Art. 2º - O período concedido terá início em 04/11/2024 a 23/11/2024, convertendo 10 dias em pecúnia, retornando suas atividades no dia 25/11/2024.

Parágrafo único – Ao término da licença concedida neste ato deverá o servidor retornar às atividades concernentes ao seu cargo junto à secretaria da administrativa da câmara municipal de Nova Marilândia-MT.

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

Registre-se Publique-se e Cumpre-se

Nova Marilândia, 05 de novembro de 2024.

VALMIR SILVA LEITE

PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

COMPRAS E SERVIÇOS DE PRONTO PAGAMENTO 11/2024

COMPRAS E SERVIÇOS DE PRONTO PAGAMENTO 11/2024

ART. 95 § 2º DA LEI 14.133/2021

AUTORIZAÇÃO

Na qualidade de ordenador de despesas, determino que a presente solicitação de compras e serviços de pronto pagamento 11/2024 seja finalizada sem realização de meio de processo mais adequado e seja finalizado sem as devidas formalizações frente a sua aquisição em virtude do pequeno valor, portanto adjudico o objeto e homologo o presente e emito autorização para aquisição de 04 (quatro) baldes em polipropileno, capacidade para 12 litros, com alça, cor preta.

Empresa vencedora:

LUIZ OTAVIO ALVES WEIRICH & CIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 24.431.203/0001-09, no valor total de R\$ 59,60 (cinquenta e nove reais e sessenta centavos).

Encaminhe para os trâmites legais.

Atue-se Cumpra-se

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal,

Nova Xavantina – MT, 04 de Novembro de 2024.

Elias Bueno de Sousa

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE

RESULTADO DISPENSA DE LICITAÇÃO 013/2024

ATA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2024 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 13/2024 – AQUISIÇÃO DE AR CONDICIONADO PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL.

Aos 05 dias do mês de Novembro do ano de 2024 às 10h00min, na Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte, situada na Avenida JK, nº 1047, centro, reuniu-se a Comissão de Licitação formada pelos os seguintes membros: Presidente: Divenilia Augusta Gonçalves, Secretária: Janeide Pereira Martins; Membro: Carlos Eduardo Feitoza, Esteves, estando presente o senhor João da Cruz Leite Luz, Vereador José Gildemar Luz Santana, Regiane Oliveira Campos Mendes, para acompanhar o processo. Foi solicitado orçamentos as empresas, no qual gerou o documento solicitação de pesquisa de preços e o relatório da pesquisa de preço ou seja a média alcançada, sendo publicado o Aviso da Dispensa no Diário Oficial da AMM e no site da Câmara Municipal, estando essas documentações em anexo ao processo. Após averiguação dos orçamentos pela comissão e pessoas presentes segue relatado o valor apresentado por cada Empresa: **EB COMÉRCIO DE ELETRODOMÉSTICOS LTDA, CNPJ: 14.939.270/0087-47, AVENIDA BETUMARCOS S/N, BAIRRO:CENTRO, PORTO ALEGRE DO NORTE-MT; VALOR: R\$.4.899,00 (QUATRO MIL E OITOCENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS);**

EMPRESA: GAZIN INDUSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS E ELETRODOMÉSTICOS S.A, CNPJ – 77.941.490/0312-04; AV.BETUMARCO, S/ N CENTRO EM PORTO ALEGRE DO NORTE-MT; VALOR: R\$.4.999,00 (QUATRO MIL NOVECENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS);

EMPRESA: BIG MÓVEIS E ELETRO; CNPJ – 14.980.215/0001-20; AVENIDA BETUMARCO 427 CENTRO EM PORTO ALEGRE DO NORTE-MT; VALOR: R\$.5.760,00(cinco mil setecentos e sessenta reais);no decorrer do prazo do aviso a comissão não constatou que houve envio de propostas encaminhadas pelos canais oficiais estabelecido no aviso de licitação publicado no portal de transparência e Jornais oficiais. Em ato contínuo a CPL analisou as proposta de preços e os documentos apresentados pelas empresas. Após a minuciosa verificação dos documentos por esta comissão considerando-os aptos a atender as exigências do certame a empresa **EB COMÉRCIO DE ELETRODOMÉSTICOS LTDA, CNPJ: 14.939.270/0087-47, AVENIDA BETUMARCOS S/N, BAIRRO:CENTRO, PORTO ALEGRE DO NORTE-MT; No Valor de R\$.4.899,00 (QUATRO MIL E OITOCENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS);** A empresa vencedora, ficará na obrigação de fornecer o item conforme termo de referencia. Informando que caso não tenha o item a disponibilidade no dia da compra, ficará na obrigatoriedade de fornecer o item por outro meio que melhor lhe convier, desde que seja entregue no mesmo dia em que for efetuada a compra. O não cumprimento do disposto nesta Ata, implicará no cancelamento do contrato, convocando posteriormente a empresa classificada em segundo lugar. Deixando declarado que nenhuma empresa se fez presente para acompanhar o processo de julgamento. Não havendo qualquer manifestação a ser constatada em Ata

por parte da comissão e pessoas presentes, a comissão de Contratação declara encerrada a sessão, da qual para constar, o presidente da comissão de Contratação e equipe de apoio deu por encerrada a reunião fazendo lavrar a presente ata que após lida e aprovada segue assinada.

Divenília Augusta Gonçalves

Presidente da Comissão

Janeide Martins Pereira

Secretária

Carlos Eduardo Esteves Feitoza

Membro

Pessoas Presentes:

João da Cruz Leite Luz _____

José Gildemar Luz Santana _____

Regiane Oliveira Campos Mendes _____

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 013/2024

Tendo em visto tudo que dos autos consta, ADJUDICO o objeto do presente certame em favor das empresas **EB COMÉRCIO DE ELETRODOMÉSTICOS LTDA, CNPJ: 14.939.270/0087-47** qual seja:

A Futura aquisição de material permanente de bens Ar Condicionado para atender a demanda do novo prédio do CISAX-MT, conforme termo de referencia anexo ao processo.

Porto Alegre do Norte – MT, 05 de Novembro de 2024.

Divenília Augusta Gonçalves

Pres.Comissão de Contratação

Janeide Martins Pereira

Secretária

Carlos Eduardo Feitoza Esteves

Membro

TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Referencia: Processo Administrativo nº 15/2024 - Dispensa de Licitação nº 13/2024

Objeto: A Futura aquisição de material permanente de bens Ar Condicionado para atender a demanda do novo prédio do CISAX-MT.

Proponente:

Empresa: **EB COMÉRCIO DE ELETRODOMÉSTICOS LTDA, CNPJ: 14.939.270/0087-47, AVENIDA BETUMARCOS S/N, BAIRRO:CENTRO, PORTO ALEGRE DO NORTE-MT; VALOR: R\$4.899,00 (QUATRO MIL E OITOCENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS);**

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21 c/c Decreto 11.871, de 29 de Dezembro de 2023, que autorizou a dispensa de licitação para outros serviços até o limite de R\$ 59.906,02.(cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos)

Na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte – MT, em observância às minhas atribuições, torno público para conhecimento de todos os interessados que:

1) RATIFICO a dispensa de Licitação nº 13/2024 no bojo do processo Administrativo nº 15/2024, nos termos do artigo 75 da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores.

2) HOMOLOGO os atos praticados e autorizo ao departamento contábil realizar o processamento normal da despesa oriunda deste ato em conformidade com a Lei Federal nº 4.320/64, cujo ônus correrá à conta de dotação orçamentária constante no orçamento vigente.

DESPACHO

Proceda-se à convocação do proponente para assinar o contrato.

Registre-se e Publique-se o necessário.

Proceda-se ao processamento normal da despesa em conformidade com a legislação pátria.

Porto Alegre do Norte/MT, 05 de Novembro de 2024

Diva Alves de Souza

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

AUDIÊNCIA PÚBLICA

EDITAL No. 03/2024

A COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTOS E FISCALIZAÇÃO, da Câmara Municipal de Porto Esperidião, através do seu Presidente Ricardo Pereira Junqueira, com fundamento no inciso I do artigo 265, do Regimento Interno desta Casa de Leis, torna público para os efeitos do que preleciona o artigo 48 da Lei Federal nº. 101/2000 que se encontra em discussão nesta Casa de Leis o Projeto de Lei atuado com nº. 18/2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Porto Esperidião/MT, para o exercício financeiro de 2025 e dá outras providências.

Nesse sentido, comunica e convoca a todos, em especial os Vereadores, para participarem de uma AUDIÊNCIA PÚBLICA, com objetivo de discutir e avaliar as propostas das metas fiscais previstas no Projeto de Lei atuado com nº. 18/2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Porto Esperidião/MT, para o exercício financeiro de 2025, a realizar no dia 13 de novembro de 2024, as 09:00 horas, no plenário José Serafim Borges da Câmara Municipal.

A audiência poderá ser acompanhada através do canal do youtube da Câmara Municipal de Porto Esperidião, cujo o endereço é:

<https://youtube.com/@camaraportoesperidiao?si=FttT...>

Sala das Comissões.

Porto Esperidião – MT, em 05 de novembro de 2024.

Ricardo Pereira Junqueira

Presidente da Comissão

CÂMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

II TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 03/2023

CONTRATANTE: Câmara Municipal de União do Sul

CONTRATADA: ADRIANO FERNANDES ALVES - MEI

OBJETIVO: Contratação de serviços de elaboração, execução, edição e divulgação de Matérias Legislativas por mídias sociais.

VIGENCIA: 01.11.2024 à 31.12.2024

DATA: 01.11.2024

SIGNATÁRIOS:

LEVI ZANARDI

Vereador Presidente

ADRIANO FERNANDES ALVES

Pela Contratada

**CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA N° 35/2024**

Dispõe sobre a constituição da Comissão de Transição de Mandato da Câmara Municipal de União do Sul.

O Presidente da Câmara Municipal de União do Sul – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir uma transição ordenada e eficiente entre a gestão que se encerra e a gestão que se inicia, assegurando a continuidade administrativa e a preservação do interesse público;

CONSIDERANDO a Resolução Normativa n° 19/2016 - TP do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, que define normas e procedimentos a serem adotados pelos atuais e futuros Chefes de Poderes Estaduais e Municipais e Dirigentes de Órgãos autônomos, por ocasião da transição de Mandato;

CONSIDERANDO que a nova Mesa Diretora da Câmara Municipal de União do Sul, somente será eleita em 01/01/2025, estabelecendo-se a nova Presidência deste Poder Legislativo, ao que se impõe, nesta data, a designação do Coordenador e Membros da Comissão de Transição de Mandato, da atual gestão, visando o início de suas atividades, na forma regulamentada pelo TCE-MT.

R E S O L V E:

Art. 1° - Instituir a Comissão de Transição de Mandato da Câmara Municipal de União do Sul, obedecendo às normas estabelecidas na Resolução Normativa n° 19/2016, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 2° - Ficam designados os integrantes da Comissão de Transição de Mandato, com a seguinte composição:

I - Coordenador e membros indicados pela gestão de 2024:

- a) - Coordenador: Valdecir Martins de Lima – Contador;
- b) – Membro: Cesar Itamar Sarinho Guergoleti – Controlador;
- c) – Membro: Ana Paula Rocha Soares – Advogada;
- d) – Membro: Joseli Maria Scapini Bulla - Assistente Legislativo.

II - Competirá ao Presidente da Câmara Municipal, a partir da eleição da Mesa Diretora, em 01 de janeiro de 2025, se necessário, proceder com a indicação de seu coordenador e membros, procedendo com a edição de uma nova portaria de nomeação da Comissão de Transição de Mandato.

Art. 3° - Compete à Comissão de Transição, providenciar a documentação exigida na Resolução Normativa n° 19/2016, e elaborar um relatório conclusivo sobre as informações constantes nessa documentação.

Art. 4° - A Comissão de Transição terá o prazo até o 5° (quinto) dia útil após a posse para encaminhar o relatório conclusivo ao novo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 5° - O coordenador e membros da Comissão de Transição não receberão remuneração pelo desempenho destas atividades, que será considerado

serviço público relevante, não gerando aos cofres públicos, ônus de qualquer espécie.

Art. 6° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO

Em 04 de novembro de 2024

LEVI ZANARDI

Ver. Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS**CAMARA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS
AVISO DE DISPENSA PRESENCIAL N° 12/2024 PROCESSO
ADMINISTRATIVO N°20/2024**

Torna-se público o aviso de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **DIGITALIZAÇÃO DE ACERVO FÍSICO, com fornecimento de mão de obra e todos os equipamentos e materiais necessários para a completa execução dos serviços**, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Vale de São Domingos/MT, por dispensa de licitação, com fundamento no inciso II do art. 75 da Lei Federal n° 14.133, DE 1° de abril de 2021, nas condições estabelecidas neste instrumento.

Objeto da Contratação: contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **DIGITALIZAÇÃO DE ACERVO FÍSICO, com fornecimento de mão de obra e todos os equipamentos e materiais necessários para a completa execução dos serviços**, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Vale de São Domingos/MT.

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD. TCE	UNID DE MENSURA	QUANT
1	Serviço de Digitalização no formato OCR – Optical Character Recognition no formato A0 ao A8, de acordo com as exigências legais em vigor, que consiste em conferir os processos do acervo e os mensalmente produzidos, provenientes de novos procedimentos administrativos.	432484-6	páginas	250.000

Os interessados em apresentar proposta de preços e/ou tomar ciência das condições/exigências técnicas, administrativas e financeiras da contratação, poderão acessar o termo de referência completo no sítio eletrônico do município, através do endereço eletrônico <https://www.valedesaodomingos.mt.leg.br/> ou enviar e-mail para contato@valedesaodomingos.mt.leg.br. As propostas deverão ser encaminhadas para o e-mail: contato@valedesaodomingos.mt.leg.br.

O período de apresentação de propostas dos interessados será de 3 (três) dias úteis, contados da divulgação deste aviso, sendo de 06 de novembro de 2024 a 08 de novembro de 2024, das 8h às 14h.

ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Termo de Referência;

ANEXO III – Minuta de Contrato;

ANEXO IV – Modelo de Proposta.

Vale de São Domingos – MT, 05 de novembro de 2024.

Lucivânia Aparecida Silva de Oliveira

Agente Administrativo

PORTARIA N° 02/2024

Agente de Contratação

**CAMARA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS
AVISO DE DISPENSA PRESENCIAL N° 11/2024 PROCESSO
ADMINISTRATIVO N°19/2024**

Torna-se público o aviso de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de Engenharia para execução de **SERVIÇO DE PINTURA PREDIAL (INTERNA E EXTERNA) DAS INSTALAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS-MT**, por dispensa de licitação, com fundamento no inciso II do art. 75 da Lei Federal n° 14.133, DE 1° de abril de 2021, nas condições estabelecidas neste instrumento.

Objeto da Contratação: empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de Engenharia para execução de **SERVIÇO DE PINTURA**

PREDIAL (INTERNA E EXTERNA) DAS INSTALAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS-MT.

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD. TCE	UNID DE ME-DIDA	QUANT
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de pintura, destinados à PINTURA INTERNA E EXTERNA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS-MT , com fornecimento de material, mão-de-obra, ferramental e todos os equipamentos necessários à plena realização dos serviços, conforme condições, quantidades e especificações constantes dos Projetos, Memoriais descritivos e Planilha Orçamentária.	00033557	1	1

Os interessados em apresentar proposta de preços e/ou tomar ciência das condições/exigências técnicas, administrativas e financeiras da contratação, poderão acessar o termo de referência completo no sítio eletrônico do município, através do endereço eletrônico <https://www.valedesaodomingos.mt.leg.br/> ou enviar e-mail para contato@valedesaodomingos.mt.leg.br. As propostas deverão ser encaminhadas para o e-mail: contato@valedesaodomingos.mt.leg.br.

O período de apresentação de propostas dos interessados será de 3 (três) dias úteis, contados da divulgação deste aviso, sendo de 06 de novembro de 2024 a 08 de novembro de 2024, das 8h às 13h.

ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar**ANEXO II – Termo de Referência;****ANEXO III – Minuta de Contrato;****ANEXO IV – Modelo de Proposta.****ANEXO V – Projeto Arquitetônico****ANEXO VI – Memorial Descritivo****ANEXO VII – Planilha Orçamentária****ANEXO VIII – Cronograma Físico Financeiro**

Vale de São Domingos – MT, 05 de novembro de 2024.

Lucivânia Aparecida Silva de Oliveira

Agente Administrativo

PORTARIA N° 02/2024

Agente de Contratação

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA N° 143/2024**

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

R E S O L V E:

Art. 1º EXCLUIR, do assessoramento da Comissão de Estudo e Acompanhamento da Situação da Água e Saneamento Básico, os seguintes servidores:

ALICE BARBOSA VIEIRA	047.(...)-90
LUIZ GONZAGA NEPONUCENO FILHO	284.(...)-04
PEDRO IVO BORGES MACHADO	061.(...)-98

Art. 2º EXCLUIR, do assessoramento da Comissão de Assistência Social, os seguintes servidores:

ANA KELLY DE QUEIROZ SOUZA	057.(...)-31
ANDRESSA SUEWELLYN DA SILVA MARTINS CALDAS	017.(...)-24
NEURACY LOPES REGES	161.(...)-04
PAULO LAURENTINO DA SILVA	429.(...)-34
ELIANA FERREIRA DE SANTANA	844.(...)-34
ALEXSANDER DE ALMEIDA KIESQUI	932.(...)-20

DIANA VERA DE SOUZA RIBEIRO	692.(...)-04
EMERSON GONÇALVES DA SILVA	733.(...)-59
EORLANDIA ANTONIA FERREIRA JULIANOTTI	304.(...)-25
KARINA DIAS SILVA	044.(...)-40
LETICIA PALMA SIMAO BARROS	983.(...)-15

Art. 3º EXCLUIR, do assessoramento da Comissão de Assuntos Gerais, os seguintes servidores:

ANTONIA MARIA MELO FERREIRA	656.(...)-68
LUCIELDIO SANTANA DA PENHA SILVA	884.(...)-87
MARIA LUCIA DE JESUS OLIVEIRA SILVA	329.(...)-00
RODRIGO PAULO MACHADO	024.(...)-51
THAYS FERNANDA DE ARRUDA	013.(...)-69
VERÍSSIMO JESUS DA CONCEIÇÃO	693.(...)-53
VICENTE RODRIGO FERREIRA DE SOUZA	038.(...)-54

Art. 4º EXCLUIR, do assessoramento da Comissão de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis, os seguintes servidores:

DOLORES MEIRELES MARTINS	531.(...)-87
MARCINEI GONÇALO DE BARROS	709.(...)-49
VALDECY FELICIANO DE OLIVEIRA	469.(...)-44
VANILCE APARECIDA NEVES CORREA	865.(...)-91

Art. 5º EXCLUIR, do assessoramento da Comissão de Loteamento, os seguintes servidores:

CRISLAYNE SILVA DE OLIVEIRA	067.(...)-80
EDER PEREIRA COSTA	977.(...)-53
FLAVIA THAIS DE ARRUDA CAMPOS	031.(...)-36
GONÇALO PEREIRA DE GODOY	346.(...)-87
JESSICA PEREIRA MARCELO	036.(...)-97
MARCIELLY DE CAMPOS RODRIGUES	030.(...)-23
TIMOTEO MANOEL RONDON	174.(...)-91

Art. 6º EXCLUIR, do assessoramento da Comissão de Meio Ambiente, os seguintes servidores:

DANILO MARCOS DOS SANTOS ALMEIDA	069.(...)-71
EDSON SILVA DE JESUS	012.(...)-03
EVONE MARIA DE BARROS	785.(...)-97
LUIZ FELIPE DE OLIVEIRA DA SILVA	071.(...)-05

Art. 7º EXCLUIR, do assessoramento da Comissão de Obras e Serviços Públicos, os seguintes servidores:

FRANCISCO DANIZETE FERREIRA	374.(...)-20
PAULO CESAR TEIXEIRA	900.(...)-49
ROBSON CEZAR COSTA DE PINHO	003.(...)-60

Art. 8º EXCLUIR, do assessoramento da Comissão de Saúde, os seguintes servidores:

MARIA EURIVANIA BESERRA DE SOUSA	879.(...)-72
SIMONE DE SOUZA ARRUDA	615.(...)-15
VERONICA MARIA DE SOUZA SANTOS	629.(...)-68

Art. 9º EXCLUIR, do assessoramento da Comissão de Segurança Pública, os seguintes servidores:

JULIANA DOS REIS LOPES	007.(...)-00
ROSELI AMORIM DE CARVALHO	630.(...)-04

Art. 10º INCLUIR, no assessoramento da Comissão de Assistência Social, os seguintes servidores:

DORVAL DE ASSIS	065.(...)-04
JULIANA DOS REIS LOPES	007.(...)-00
MARCEL DA CUNHA COSTA	948.(...)-68
ROSELI AMORIM DE CARVALHO	630.(...)-04

Art. 11º - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data, com efeitos, a partir de 01/11/2024.

Gabinete da Presidência, 05 de Novembro de 2024.

Ver. Pedro Paulo Tolares
Presidente
Ver. Denival Rodrigues Galibert
1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

**CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
TERMO DE CANCELAMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 012/
2024**

PROCESSO DE COMPRA N.º242/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 012/2024

**TERMO DE CANCELAMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º.012/
2024** - Torna sem efeito a publicação realizada no dia 01 de novembro de 2024, Edição 4.605, no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso, dispensa de licitação n.º. 012/2024, resolve **CANCELAR** o Processo de Dispensa de Licitação do tipo menor preço global, objetivando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA OS VEÍCULOS DESTE PODER LEGISLATIVO**,

Constatou-se, falhas técnicas, no tocante à contratação do objeto a ser adquirido, dentre outras falhas que comprometem os princípios que regem a lei 14.133/2021.

Justifica – se:

A respeito do tema revogação, é importante destacar que a Administração exerce poder administrativos sobre os seus atos, o que caracteriza princípio administrativo da autotutela administrativa.

Esse instituto foi firmado legalmente por duas súmulas.

Súmula 346 do Supremo Tribunal Federal – “A Administração Pública pode declarar a nulidade dos seus próprios atos”.

Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal – “A Administração pode anular seus próprios atos quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência e oportunidade, respeitando os direitos adquiridos e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial”.

Diante do exposto, revogamos e arquivamos o processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 012/2024.

Não houve prejuízo para o erário público, tendo em vista que não houve pagamento do referido objeto.

Não há prejuízo a interesses pessoais de terceiros.

Não há e nem haverá prejuízo para o interesse público.

Vila Bela da Ss. Trindade – MT., 05 de novembro de 2024.

ELIAS DA CONCEIÇÃO SILVA

PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 16/2024 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2024 - TERMO DE ADJUDICAÇÃO

OPregoeiro do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo Nascentes do Pantanal, a vista do parecer conclusivo da Comissão de Licitações conforme Portaria N.º 02/2024, após analisados os documentos de habilitação, foi verificado o atendimento dos requisitos estabelecidos no Edital do **Processo de Licitação 16-2024, Pregão Eletrônico 05-2024**, tendo como **objeto Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços mecânicos de freios, rodoar e outros, serviços de manutenção elétrica e de ar condicionado veicular com fornecimento de peças, materiais e acessórios, serviços e peças de posto de molas e serviços e peças de manutenção hidráulica, bombas, cilindros e mangueiras hidráulicas, bombas injetoras e sistemas de injeção, e serviços de manutenção mecânica pesada, necessários à manutenção regular em veículos, caminhões e máquinas do Consórcio do Complexo Nascentes do Pantanal**, resolve, **ADJUDICAR** os seguintes vencedores, conforme quadro a seguir:

LOTE 1: SERVIÇOS DE MECÂNICA GERAL, FREIOS/RODOAR, SOLDA, TORNO E OUTROS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS NA MANUTENÇÃO REGULAR DE CAMINHÕES E EQUIPAMENTOS.						
Vencedor: RODAR FREIOS LTDA - 03.633.695/0001-37						
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Total	Desc %	Total c/ Desc.
1.1	FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS NA MANUTENÇÃO REGULAR NA MECÂNICA GERAL FREIOS/RODOAR, SOLDA, TORNO E OUTROS DE CAMINHÕES E EQUIPAMENTOS.	UN	1	200.000,00	6,40	187.200,00
1.2	SERVIÇOS DE MECÂNICA GERAL, FREIOS/RODOAR, SOLDA, TORNO E OUTROS NA MANUTENÇÃO REGULAR DE CAMINHÕES E EQUIPAMENTOS.	UN	1	120.000,00	6,40	112.320,00
TOTAL DO LOTE 1 COM DESCONTO				320.000,00		299.520,00
LOTE 2: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS E ACESSÓRIOS NA MANUTENÇÃO REGULAR DE VEÍCULOS DE PASSEIO, UTILITÁRIOS E OUTROS.						
Vencedor: WALISON BARROS DE OLIVEIRA - 42.591.442/0001-08						
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Total	Desc %	Total c/ Desc.
2.1	FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS E ACESSÓRIOS NA MANUTENÇÃO ELÉTRICA REGULAR DE VEÍCULOS DE PASSEIO, UTILITÁRIOS E OUTROS.	UN	1	40.000,00	12,50	35.000,00
2.2	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA REGULAR DE VEÍCULOS DE PASSEIO, UTILITÁRIOS E OUTROS.	UN	1	15.000,00	12,50	13.125,00
TOTAL DO LOTE 2 COM DESCONTO				55.000,00		48.125,00
LOTE 3: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS E ACESSÓRIOS NA MANUTENÇÃO REGULAR DE CAMINHÕES, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS..						
Vencedor: WALISON BARROS DE OLIVEIRA - 42.591.442/0001-08						
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Total	Desc %	Total c/ Desc.
3.1	FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS E ACESSÓRIOS NA MANUTENÇÃO ELÉTRICA REGULAR DE CAMINHÕES, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.	UN	1	60.000,00	18,00	49.200,00
3.2	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA REGULAR DE CAMINHÕES, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.	UN	1	30.000,00	18,00	24.600,00
TOTAL DO LOTE 3 COM DESCONTO				90.000,00		73.800,00

LOTE 4: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM AR CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS E ACESSÓRIOS NA MANUTENÇÃO REGULAR DE VEÍCULOS, CAMINHÕES MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.**Vencedor: WALISON BARROS DE OLIVEIRA - 42.591.442/0001-08**

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Total	Desc %	Total c/ Desc.
4.1	FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS E ACESSÓRIOS NA MANUTENÇÃO REGULAR EM AR CONDICIONADO DE VEÍCULOS, CAMINHÕES MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.	UN	1	70.000,00	23,50	53.550,00
4.2	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM AR CONDICIONADO DE VEÍCULOS, CAMINHÕES MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.	UN	1	30.000,00	23,50	22.950,00
TOTAL DO LOTE 4 COM DESCONTO				100.000,00		76.500,00

LOTE 5: SERVIÇOS DE POSTO DE MOLAS NA MANUTENÇÃO DE MOLEJOS, SUSPENÇÃO, SOLDA E OUTROS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS NA MANUTENÇÃO REGULAR DE CAMINHÕES E EQUIPAMENTOS.**Vencedor: RODAR FREIOS LTDA - 03.633.695/0001-37**

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Total	Desc %	Total c/ Desc.
5.1	FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS E ACESSÓRIOS NA MANUTENÇÃO REGULAR MOLEJOS, SUSPENÇÃO, DE CAMINHÕES E EQUIPAMENTOS.	UN	1	100.000,00	11,00	89.000,00
5.2	SERVIÇOS DE POSTO DE MOLAS NA MANUTENÇÃO DE MOLEJOS, SUSPENÇÃO, SOLDA E OUTROS DE CAMINHÕES E EQUIPAMENTOS.	UN	1	60.000,00	11,00	53.400,00
TOTAL DO LOTE 5 COM DESCONTO				160.000,00		142.400,00

LOTE 7: SERVIÇOS DE MECÂNICA PESADA, SOLDA E TORNO NA MANUTENÇÃO REGULAR DE MÁQUINAS PESADAS, TRATORES E EQUIPAMENTOS.**Vencedor: DUPLA POTENCIA RECUPERADORA DE MAQUINAS LTDA - 03.301.657/0001-87**

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Total	Desc %	Total c/ Desc.
7.1	SERVIÇOS DE MECÂNICA PESADA, SOLDA E TORNO NA MANUTENÇÃO REGULAR DE MÁQUINAS PESADAS, TRATORES E EQUIPAMENTOS.	UN	1	250.000,00	25,50	186.250,00
TOTAL DO LOTE 7 COM DESCONTO				250.000,00		186.250,00

LOTE 8: SERVIÇOS DE BOMBAS, CILINDROS E SISTEMAS HIDRÁULICAS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS NA MANUTENÇÃO REGULAR DE CAMINHÕES, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.**Vencedor: P. DE OLIVEIRA CLARO LTDA - 54.167.894/0001-38**

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Total	Desc %	Total c/ Desc.
8.1	FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS E ACESSÓRIOS NA MANUTENÇÃO REGULAR DE BOMBAS, CILINDROS E SISTEMAS HIDRÁULICOS DE CAMINHÕES MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.	UN	1	60.000,00	6,50	56.100,00
8.2	SERVIÇOS DE BOMBAS, CILINDROS E SISTEMAS HIDRÁULICAS NA MANUTENÇÃO REGULAR DE CAMINHÕES, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.	UN	1	30.000,00	6,50	28.050,00
TOTAL DO LOTE 8 COM DESCONTO				90.000,00		84.150,00

LOTE 9: SERVIÇOS DE MANGUEIRAS HIDRÁULICAS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS NA MANUTENÇÃO REGULAR DE CAMINHÕES, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.**Vencedor: CANELA - AUTO PECAS E VEDACOES LTDA - 39.838.379/0001-49**

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Total	Desc %	Total c/ Desc.
9.1	FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS E ACESSÓRIOS NA MANUTENÇÃO REGULAR DE MANGUEIRAS HIDRÁULICAS DE CAMINHÕES MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.	UN	1	30.000,00	10,00	27.000,00
9.2	SERVIÇOS DE MANGUEIRAS HIDRÁULICAS NA MANUTENÇÃO REGULAR DE CAMINHÕES, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.	UN	1	20.000,00	10,00	18.000,00
TOTAL DO LOTE 9 COM DESCONTO				50.000,00		45.000,00

TOTAL GERAL COM DESCONTO: R\$ 955.745,00

São José dos Quatro Marcos, aos 05 dias do mês de novembro de 2024.

Pregoeiro - Danilo Ricardo Pivetta

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO VALE DO RIO CUIABÁ – CIDES-VRC**AVISO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO/SRP N° 007/2024

O Consórcio Intermunicipal do Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pela Pregoeira Oficial e sua equipe de apoio, torna público aos interessados, que irá realizar procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO SRP TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, este certame será regido pela Lei Federal N° 14.133/2021 e alterações, e demais legislações complementares, e condições estabelecidas no Edital n° 007/2024, e seus anexos. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, via plataforma eletrônica www.licitanet.com.br. O Edital completo está à disposição dos interessados no Consórcio Intermunicipal do Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá, Setor de Licitações, nos dias úteis, das 08:00 horas às 17:00 horas, a ser disponibilizado atra-

vés de mídia gravada em dispositivo do interessado, solicitado pelo e-mail: licitacao@consorciovaledoriocuiaba.com.br ou gratuitamente no sítio: <https://www.consorciovaledoriocuiaba.com.br/> e <https://www.licitanet.com.br>.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em Prestação de serviços de Quarteirização para conservação de veículos e maquinários para atender as necessidades dos Municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social Vale do Rio Cuiabá, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I) deste edital e seus anexos.

DATA E HORARIO DO CERTAME:

Data da Realização 22/11/2024 às 09h00min (Horário de Brasília – DF)

Impugnações e Esclarecimentos 18/11/2024 às 17h00min (Horário de Brasília – DF)

Cuiabá/MT, 05 de Novembro de 2024

Rafaela Carlos da Roza

Pregoeira- Oficial

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº14/2024/CIDESVRC DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024

INSTRUÇÃO NORMATIVA – IN Nº03/2024/CIDESVRC/SIM

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA – IN Nº03/2024/CIDESVRC/SIM, QUE REGULAMENTA O REGISTRO DOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL RELATIVOS AO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL VIA CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO VALE DO RIO CUIABÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá – CIDESVRC, no uso das atribuições;

RESOLVE APROVAR e estabelecer a presente INSTRUÇÃO NORMATIVA aplicável ao S.I.M. dos Municípios Consorciados como segue:

Título I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º. Esta norma tem o objetivo de:

I. Regular o registro dos produtos de origem animal dos estabelecimentos registrados nos Serviços de Inspeção Municipal via Consórcio.

Título II

DA BASE LEGAL

Art. 2º. Atender aos seguintes dispositivos legais:

a) Decreto Federal nº 9.013, de 29 de Março de 2017 alterado pelo Decreto Federal nº 10.468, de 18 de agosto de 2020 (Regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal). b) Decreto Estadual nº 290, de 25 de maio de 2007 (Regulamenta e Inspeção Industrial e Sanitária dos Produtos de Origem Animal no Estado de Mato Grosso). c) **Portaria MAPA nº 672, de 8 de abril de 2024** (Estabelece os procedimentos de cadastro no Sistema de Gestão de Serviços de Inspeção (e-Sisbi), as diretrizes e as regras de transição para a integração de Serviços de Inspeção ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (Sisbi-Poa)).

Título III

PROCEDIMENTOS

Art. 3º. Os rótulos só poderão ser utilizados após análise realizada pela Coordenação do Serviço de Inspeção com posterior aprovação pela mesma. O processo de análise de rótulos seguirá as instruções contidas no Memorial Descritivo de Processo de Fabricação e Rotulagem – anexo II desta, devendo ser apresentado preenchido pelo Responsável Técnico do estabelecimento requerente, para avaliação de conformidade com a legislação sanitária vigente.

Art. 4º. Os rótulos devem, obrigatoriamente, conter as seguintes indicações:

I. nome verdadeiro do produto em caracteres destacados, uniformes em corpo e cor, sem intercalação de desenhos e outros dizeres, obedecendo às discriminações estabelecidas neste Regulamento, ou nome aceito por ocasião da aprovação das fórmulas; II. nome da agroindústria responsável; III. nome da agroindústria que tenha completado operações de acondicionamento, quando for o caso; IV. carimbo oficial da inspeção; V. natureza do estabelecimento, de acordo com a classificação oficial da legislação estadual ou federal; VI. localização do estabelecimento, especificando o município, bairro, rua e número; VII. marca comercial do produto; VIII. algarismos correspondentes à data de fabricação; IX. peso líquido e peso da embalagem; X. fórmula de composição e informações nutricionais; XI. a especificação "INDÚSTRIA BRASILEIRA"; XII. dos aditivos, conservantes, corantes e condimentos usados nos produtos; XIII. data de validade.

Art. 5º. A data de fabricação, conforme a natureza do continente ou envoltório, será impressa, gravada, declarada por meio de carimbo ou outro processo, a juízo do S.I.M. detalhando dia, mês e ano, podendo este ser representado pelos dois últimos algarismos.

Art. 6º. Em caso de impossibilidade de indicar o peso líquido do produto, deverá ser usada a expressão "deve ser pesado à vista do consumidor".

Art. 7º. É proibida qualquer denominação, declaração, palavra, desenho ou ação que transmita falsa impressão, forneça indicação errônea de origem e de qualidade dos produtos podendo essa proibição estender-se, a juízo do S.I.M., às denominações impróprias.

Art. 8º. O carimbo de inspeção representa a marca oficial do S.I.M. e constitui a garantia de que o produto é procedente de estabelecimento inspecionado e fiscalizado pelo S.I.M. e, atendendo ao artigo 5º da Portaria MAPA nº 672, de 08 de abril de 2024, tem autorização para comercializar na área de atuação do consórcio.

§ 1º A área de atuação do consórcio, referida no caput, corresponde à soma dos territórios dos municípios consorciados, regularmente constantes no Cadastro Geral do e-Sisbi.

Art. 9º. O número de registro do estabelecimento deve ser indicado no carimbo oficial cujos formatos, dimensões e empregos são fixados nesta Instrução.

§1º O carimbo deve conter:

I. a expressão "Serviço de Inspeção Municipal", na borda superior externa; II. o nome do município onde está situado o estabelecimento registrado, na parte superior interna; III. a palavra "Inspeccionado", ao centro; IV. o número de registro do estabelecimento, abaixo da palavra "Inspeccionado"; V. as iniciais "SIM" (Serviço de Inspeção Municipal), na borda inferior interna, e VI. as iniciais "CIDES DO VALE DO RIO CUIABÁ - MT" (Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá – Mato Grosso), na borda inferior externa.

§ 2º O número de registro do estabelecimento constante do carimbo de inspeção não é precedido da designação "número" ou de sua abreviatura "nº" e é aplicado no lugar correspondente, equidistante dos dizeres ou das letras e das linhas que representam a forma.

§3º Pode ser dispensado o uso da expressão "Consórcio Público Intermunicipal" na borda inferior externa dos carimbos oficiais de inspeção, nos casos em que os carimbos forem gravados em relevo em vidros, latas, plásticos termo moldáveis, lacres e os apostos em carcaças.

Art. 10º. Os carimbos do S.I.M. devem obedecer exatamente à descrição e aos modelos determinados nesta Resolução e em normas complementares, respeitadas as dimensões, a forma, os dizeres, o idioma, o tipo e o corpo de letra e devem ser colocados em destaque nas testeiras das caixas e de outras embalagens, nos rótulos ou nos produtos, numa cor única, de preferência preta, quando impressos, gravados ou litografados.

§1º Nos casos de embalagens pequenas, cuja superfície visível para rotulagem seja menor ou igual a 10 cm² (dez centímetros quadrados), o carimbo não necessita estar em destaque em relação aos demais dizeres constantes no rótulo.

Art. 11º. Quando constatadas irregularidades nos carimbos, estes devem ser imediatamente inutilizados pelo S.I.M.

Art. 12º. Os diferentes modelos de carimbos do S.I.M. a serem usados nos estabelecimentos inspecionados e fiscalizados pelo SIM via Consórcio devem obedecer às seguintes especificações, além de outras previstas em normas complementares:

I - modelo 1:

a) Dimensões: 7cm x 5cm (sete centímetros por cinco centímetros); b) Forma elíptica no sentido horizontal; c) Dizeres: deve constar o número de registro do estabelecimento, isolado e abaixo da palavra "Inspeccionado", colocada horizontalmente e o nome do município/UF onde o estabelecimen-

to registrado está situado, que acompanha a curva superior da elipse na parte interna dela; logo abaixo do número de registro do estabelecimento devem constar as iniciais “SIM”, acompanhando a curva inferior na parte interna da elipse e, d) Uso: para carcaças ou quartos de bovinos, búfalos, equídeos e ratitas em condições de consumo em natureza, aplicado sobre as carcaças ou sobre os quartos das carcaças.

II - modelo 2:

a) Dimensões: 5cm x 3cm (cinco centímetros por três centímetros); b) Forma e dizeres: idênticos ao modelo 1; e c) Uso: para carcaças de suídeos (porcos domésticos e selvagens), de ovinos e de caprinos em condições de consumo em natureza, aplicado sobre as carcaças ou sobre os quartos das carcaças.

III - modelo 3:

a) Dimensões: i. 1cm (um centímetro) de diâmetro, quando aplicado em embalagens com superfície visível para rotulagem menor ou igual a 10cm² (dez centímetros quadrados); ii. 2cm (dois centímetros) ou 3cm (três centímetros) de diâmetro, quando aplicado nas embalagens de peso até 1kg (um quilograma); iii. 4 cm (quatro centímetros) de diâmetro, quando aplicado em embalagens de peso superior a 1 kg (um quilograma) até 10kg (dez quilogramas); ou iv. 5cm (cinco centímetros) de diâmetro, quando aplicado em embalagens de peso superior a 10kg (dez quilogramas); b) Forma: circular; c) Dizeres: deve constar o número de registro do estabelecimento, isolado e abaixado da palavra “Inspeccionado” colocada horizontalmente e o nome do município/UF onde o estabelecimento registrado está situado acompanhando a curva superior do círculo na parte interna do círculo; logo abaixo do número de registro do estabelecimento deve constar as iniciais “SIM” acompanhando a curva inferior interna do círculo; a expressão “Serviço de Inspeção Municipal” disposto ao longo da borda superior externa; e a expressão “CIDES DO VALE DO RIO CUIABÁ-MT” na borda inferior externa; d) Uso: para rótulos ou etiquetas de produtos de origem animal utilizados na alimentação humana.

IV - modelo 4:

a) Dimensões: i. 3cm (três centímetros) de lado quando aplicado em rótulos ou etiquetas; ou ii. 15 cm (quinze centímetros) de lado quando aplicado em sacarias; b) Forma: quadrada; c) Dizeres: idênticos e na mesma ordem que aqueles adotados nos carimbos precedentes e dispostos todos no sentido horizontal; a expressão “Serviço de Inspeção Municipal” ao longo da borda superior externa; e a expressão CIDES VALE DO RIO CUIABÁ-MT ao longo da borda inferior externa; d) Uso: para rótulos, etiquetas ou sacarias de produtos não comestíveis.

V - modelo 5:

a) Dimensões: 7cm x 6cm (sete centímetros por seis centímetros); b) Forma: retangular no sentido horizontal; c) Dizeres: o nome do município/UF onde o estabelecimento registrado está situado colocado horizontalmente no canto superior esquerdo, seguido das iniciais “SIM”; e logo abaixo destas a palavra “condenado” também no sentido horizontal; e d) Uso: para carcaças ou partes de carcaças condenadas.

VI – modelo 6:

a) Dimensões: 7cm x 6cm (sete centímetros por seis centímetros); b) Forma: retangular no sentido horizontal; c) Dizeres: ao nome do município/UF onde o estabelecimento registrado está situado colocado horizontalmente no canto superior esquerdo; abaixo no canto inferior esquerdo parte interior, as iniciais “SIM”; na lateral direita, dispostas verticalmente as letras “E”, “S” ou “C” com altura de 5cm (cinco centímetros); ou “TF” ou “FC” com altura de 2,5cm (dois centímetros e meio) para cada letra; e d) Uso: para carcaças ou partes de carcaças destinadas ao preparo submetidos aos processos de esterilização pelo calor (E), de salga (S), de cozimento (C), de tratamento pelo frio (TF) ou de fusão pelo calor (FC).

VII – modelo 7:

a) Dimensões: 15mm (quinze milímetros) de diâmetro; b) Forma: circular; c) Dizeres: deve constar o número de registro do estabelecimento, isolado e sobre as iniciais “SIM” colocadas horizontalmente, e o nome do município/UF onde o estabelecimento registrado está situado acompanhando a borda superior interna do círculo, logo abaixo do número, a palavra “inspeccionado” seguindo a borda inferior do círculo; e d) Uso: em lacres utilizados em fechamento e na identificação de contentores e meios de transporte de matérias primas e produtos que necessitem de certificação sanitária, de amostras de coletas fiscais e nas ações fiscais de interdição de equipamentos, de dependências e de estabelecimentos, podendo ser de material plástico ou metálico.

§1º É permitida a impressão do carimbo em relevo ou pelo processo de impressão automática a tinta, indelével, na tampa ou no fundo das embalagens, quando as dimensões destas não possibilitarem a impressão do carimbo no rótulo.

§2º Nos casos de etiquetas-lacres de carcaça e de etiquetas para identificação de caminhões tanques, o carimbo de inspeção deve apresentar a forma e os dizeres previstos no modelo 3 com 4cm (quatro centímetros) de diâmetro.

Art. 13º. Para o livre comércio dos produtos de origem animal na área de atuação do consórcio, o estabelecimento deverá apresentar, quanto à rotulagem, as seguintes informações obrigatórias:

a) Identificação do consórcio com letras maiúsculas na forma “SIGLA-UF”, com tamanho de fonte não superior a maior usada na logomarca do serviço de inspeção e posicionada logo abaixo do carimbo do serviço de inspeção municipal; b) Denominação (Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá) e o Site do Consórcio (www.consorciavaledoriocuiaba.com.br) c) Logomarca do CIDES DO VALE DO RIO CUIABÁ

Art. 14º. Cada produto devidamente cadastrado deverá possuir um número de registro único, sendo que o primeiro número representa o número correspondente ao produto inscrito comercializado e o segundo número correlato ao número do registro do estabelecimento no Serviço de Inspeção Municipal.

§1º Cada estabelecimento deverá ter tantos números de produtos cadastrados quanto àqueles que produza para serem comercializados.

§2º O rótulo deverá possuir a frase indicativa “Registrado no SIM/POA sob nº XXX/XXX de acordo com a numeração sequencial de produtos estabelecido pela empresa.

Art. 15º. O pedido de registro de rótulo/produto será instruído com os seguintes documentos:

1- Formulário próprio (Memorial Descritivo de Processo de Fabricação e Rotulagem) para registro de rótulo/produto, em uma via, datado e assinado pelo proprietário/representante legal do estabelecimento; Anexo II. 2- Croquis do rótulo, em uma via, colorido, em papel, representando uma cópia idêntica ao que será utilizado na embalagem, no que se refere às cores, dizeres, tamanho e forma do rótulo;

§1º o Serviço de Inspeção Municipal pode exigir, quando julgar necessário, outros documentos atinentes ao assunto.

§2º o registro do rótulo/produto só será concedido após a aprovação dos croquis.

§3º na análise do memorial do processo de fabricação, tanto para registro de produto, quanto para fiscalização de atendimento à legislação, deverão ser realizados baseados nos Regulamentos Técnicos de Identidade de Qualidade do Produto (RTIQ) em questão e/ou nas Diretrizes publicadas pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento para os produtos que não possuem RTIQ.

Art. 16º. Os rótulos só podem ser usados nos produtos a que tenham sido destinados e nenhuma modificação pode ser feita sem autorização do CI-DESVRC/SIM.

Art. 17º. O descumprimento dos termos desta Resolução Normativa constitui infração e o estabelecimento poderá ter suas atividades suspensas, além de aplicação de outras sanções pertinentes.

Compõe essa Resolução Normativa o seguinte anexo:

a) Anexo I - Modelo do selo do Serviço de Inspeção Municipal via Consórcio – SIM a ser utilizado em todos os produtos de origem animal com registro de seu estabelecimento no Serviço de Inspeção Municipal via Consórcio CIDES Vale do Rio Cuiabá. d) Anexo II - Logomarca do CIDES DO VALE DO RIO CUIABÁ b) Anexo III – Memorial Descritivo de Processo de Fabricação e Rotulagem.

Cuiabá/MT, 04 de novembro de 2024.

Silmar de Souza Gonçalves

Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá

Ana Carolina Silva de Faria Alves

Médica Veterinária

Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá

Os anexos desta Instrução normativa estarão disponíveis no site www.consorciovaladoriocuiaba.com.br

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE VALE DO RIO CUIABÁ

AVISO DE ABERTURA DE EDITAL.

PREGÃO ELETRÔNICO 023/2024

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE VALE DO RIO CUIABÁ**, pessoa jurídica de direito privado, por meio da Pregoeira Oficial, designado pela Portaria nº 007/2024 torna público para conhecimento dos interessados a licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS, do tipo **MENOR PREÇO**, para a aquisição do objeto abaixo, através do site www.selcorp.com.br conforme Acordo de Cooperação Técnica conforme descrito no edital e seus anexos na data, horários e local abaixo indicados.

O objeto desta licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE ESCALAS LABORAIS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS MUNICÍPIOS INTEGRANTES DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE VALE DO RIO CUIABÁ.**

A realização está prevista para o **dia 22 de novembro de 2024, às 10:00 min** (horário de Brasília), através do Sistema www.selcorp.com.br.

O Edital estará disponível no dia **07/11/2024** pelo site do Consorcio <http://www.cisvarc.com.br>, ou na plataforma www.selcorp.com.br, ou ainda no Setor de Licitação na sede da Consorcio Intermunicipal de Saúde Vale do Rio Cuiabá sito a Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº. 3920, Anexo AMM CEP: 78049-938 | Fone: (65) 9684-5883, em dias úteis, das 08h00min às 17h00min, a ser disponibilizado através de mídia digital ou outro dispositivo que permita a gravação de arquivos do interessado.

Cuiabá - MT, 05 de novembro de 2024.

UELTON ELIAS MARTINS

Secretário Executivo

PORTARIA Nº 009/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL N.º 4395, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

“DISPÕE-SE SOBRE OS CRITÉRIOS PARA ENTURMAÇÃO E COMPOSIÇÃO DE TURMAS DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO”.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, prefeito municipal de Água Boa – MT no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei nº 9394/96 – LDB, a Lei nº 7853/89 e as resoluções do Conselho Nacional de Educação e do Conselho Estadual de Educação e considerando a necessidade de definir critérios que visem à composição de turmas das escolas da rede municipal de ensino.

DECRETA:

Art. 1º - Compete à SEMED (Secretaria Municipal de Educação) acompanhar a organização e a composição de turmas nas unidades escolares.

Art. 2º - As turmas serão compostas mediante o número de matrículas existentes, etapas de ensino, modalidades oferecidas e turnos de funcionamento da escola.

ENTURMAÇÃO:

Art. 3º - Os alunos que completarem 06 anos após 31/03 do ano vigente, conforme resolução do Conselho Nacional de Educação – CNE e Conselho Estadual – CEE, deverão ser matriculados na Educação Infantil. As turmas serão formadas conforme a data corte abaixo:

EDUCAÇÃO INFANTIL

I. Berçário 0 mês a caminhando

II. Maternal I caminhando a 31/03/2024

III. Maternal II 01/04/2022 a 31/03/2023

IV. Jardim 01/04/2021 a 31/03/2022

V. Pré I 01/04/2020 a 31/03/2021

VI. Pré II 01/04/2019 a 31/03/2020

Art. 4º - Para o ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental, a criança deverá ter 6 anos de idade completos até o dia 31/03 do ano vigente, em que ocorrer a matrícula.

Parágrafo Único: A matrícula deverá observar a idade para a enturmação dos alunos, conforme data corte, sendo:

ENSINO FUNDAMENTAL I

I. 1º ano 01/04/2018 a 31/03/2019

II. 2º ano 01/04/2017 a 31/03/2018

III. 3º ano 01/04/2016 a 31/03/2017

IV. 4º ano 01/04/2015 a 31/03/2016

V. 5º ano 01/04/2014 a 31/03/2015

VI. 6º ano 01/04/2013 a 31/03/2014

VII. 7º ano 01/04/2012 a 31/03/2013

VIII. 8º ano 01/04/2011 a 31/03/2012

IX. 9º ano 01/04/2010 a 31/03/2011

COMPOSIÇÃO DE TURMAS:

Art. 5º - A composição das turmas escolares será feita com base no número de alunos obedecendo aos critérios:

I. Educação Infantil

a) Berçário 9 a 12 crianças por profissional da educação

b) Maternal I 10 a 12 crianças por profissional da educação

c) Maternal II 12 a 15 crianças por profissional da educação

- d) **Jardim** 15 a 18 crianças por profissional da educação
 e) **Pré I** 19 a 22 crianças por profissional da educação
 f) **Pré II** 23 a 25 crianças por profissional da educação

II. Ensino Fundamental:

- a) **1ºano** 23 a 25 alunos por turma.
 b) **2º ano** 25 a 27 alunos por turma.
 c) **3ºano** 25 a 27 alunos por turma.
 d) **4º ao 9ºano** 25 a 29 alunos por turma.

Parágrafo único: Nas escolas do Campo, quando não houver alunos suficientes para composição de turmas, as mesmas serão multisseriadas.

Art. 6º - As turmas do Pré II, 1º e 2º anos, prioritariamente, serão atribuídas em uni docência.

Art. 7º - Havendo alunos fora de sala e não tendo como formar novas turmas, os mesmos serão distribuídos nas turmas já existentes, mesmo que ultrapasse o limite de alunos estabelecidos no Art. 5º deste decreto.

Art.8º - Cada aluno do Atendimento Educacional Especializado (Sala do AEE) terá no mínimo de 4 horas semanais.

Art. 9º - O aluno com necessidades educacionais especiais – PNE – com Laudo Médico e com Direito a ter auxiliar; a ele, será provido um profissional de apoio, observando a nota técnica SEESP/GAB nº19/2010 que autoriza este profissional e a lei 13.146 de 06/08/2015 que regem a promoção à acessibilidade e ao atendimento das necessidades específicas dos estudantes relacionados à sua condição de funcionalidade e não à condição de deficiência. No âmbito da acessibilidade a comunicações e à atenção aos cuidados pessoais de alimentação, higiene e locomoção, a organização e oferta desses serviços observarão os seguintes aspectos:

I - A metodologia de ensino do profissional tradutor e intérprete de libras assegura regulamentação própria.

II - O profissional de apoio presta auxílio individualizado ao estudante que não consegue locomover, alimentar e higienizar-se de forma independente. E esse apoio ocorre conforme as especificidades apresentadas pelo estudante, relacionadas à sua condição de funcionalidade e não à condição de deficiência.

Parágrafo Único: A unidade escolar que tiver aluno com indícios de transtornos e não tenha laudo, pode requerer o auxiliar de sala desde que apresente o parecer descritivo elaborado e assinado pelo professor da sala regular, pelo coordenador pedagógico, pelo professor do Atendimento Especializado; além de ser avaliado pela equipe multidisciplinar da SEMED para que, a partir disso, defina-se qual é o atendimento necessário de que a criança necessita e que garanta o seu direito de acesso e permanência na escola.

Art. 10 - Na turma onde tiver auxiliar de sala para aluno com necessidades especiais, o número de alunos não será reduzido.

Art. 11 - Caberá à SEMED acompanhar o cumprimento deste decreto, bem como resolver os casos omissos.

Art. 12 - Este Decreto Municipal entra em vigor nesta data com vigência para o ano letivo de 2025.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

MARIANO KOLANKIEWCZ FILHO

Prefeito Municipal

CLÉRIA WAGNER

Secretária Municipal de Educação

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Água Boa-MT, em 05 novembro de 2024.

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração

FINANÇAS PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO N°. 074/2024.

A Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso, através de sua Agente de Contratação, nomeada pela Portaria Municipal n°. 092/2024, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, que será regida pela Lei n°. 14.133/2021, do Decreto Municipal n°. 4.066/2023, Lei Complementar n°. 123/2006, e nas demais normas legais e regulamentares pertinentes ou outras que vierem a substituí-las.

MODALIDADE: Pregão Eletrônico para Registro de Preço n°. 074/2024.

OBJETO: Registro de Preços para aquisição de transformadores, postes de concreto e padrões para atender as demandas das Secretarias Municipais de Água Boa – MT.

DATA: 25/11/2024.

HORÁRIO DE BRASÍLIA: 08:30 horas.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bll.org.br

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa MT, no horário das 07:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas, no site da prefeitura, www.aguaboa.mt.gov.br, no www.bll.org.br e através do e-mail pregao4@aguaboa.mt.gov.br.

Água Boa-MT, 05 de novembro de 2024.

Alicia Lopes Maciel

Agente de Contratação

SETOR DE ENGENHARIA AUTORIZAÇÃO DE DESMEMBRAMENTO/REMEMBRAMENTO N.º 046/2024.

EXPEDIENTE	RESPONSÁVEL TÉCNICO	RESPONSÁVEL TÉCNICO DA ANÁLISE
PROTOCOLO N.º 36033/2024	ART N.º 1220240215558 ADONIAS RICK BARBOSA DE SOUZA Engenheiro Agrimensor CREA MT - 20249	THAIZ EXPEDITA OLIVEIRA LIMA Arquiteta e Urbanista CAU – A1607243

O MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, representado pelo Sra. THAIZ EXPEDITA OLIVEIRA LIMA, Diretora de Análise de Loteamentos, no uso de suas atribuições legais, habilitada (o) pela Portaria Municipal n.º 399, de 29 de junho de 2023, APROVA o DESMEMBRAMENTO do imóvel urbano abaixo:

MEMORIAL DESCRITIVO	
PROPRIETÁRIO:	MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA
LOGRADOURO:	RUA 50
NÚMERO:	S/N
COMPLEMENTO:	QUADRA 01-A, LOTE 02
BAIRRO:	JARDIM PLANALTO
MUNICÍPIO:	ÁGUA BOA – MT
MATRÍCULA(S):	19.394
ÁREA TOTAL:	6024,745 m²
OBJETIVO:	DESMEMBRAMENTO DE LOTE URBANO

Passando a considerar a seguinte descrição:

DESCRIÇÃO DO PERÍMETRO	
SITUAÇÃO ATUAL	
LOTE 02	6024,745 m²
A descrição da situação atual se encontra inserida na matrícula n.º 19.394 registrada no Cartório de Registro de Imóveis de Água Boa/MT.	

SITUAÇÃO PRETENDIDA	
LOTE 02-A	497,50 m ²
Um IMÓVEL URBANO, nesta cidade e Comarca de Água Boa, Estado de Mato Grosso, locado no loteamento denominado "JARDIM PLANALTO", correspondente ao LOTE 02-A (DOIS A) desmembrada da quadra 01-A, com área de 497,50 m ² .	
LOTE 02	5.527,245 m ²
Um IMÓVEL URBANO, nesta cidade e Comarca de Água Boa, Estado de Mato Grosso, locado no loteamento denominado "JARDIM PLANALTO", correspondente ao LOTE 02 (DOIS) remanescente da quadra 01-A, com área de 5.527,245 m ² .	

O desmembramento anterior resultou em um lote denominado de Lote 02-A, esse processo ocorrerá concomitante a unificação do mesmo no Lote 01, da matrícula n° 19.395.

O MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, representado pelo Sra. THAIZ EXPEDITA OLIVEIRA LIMA, Diretora de Análise de Loteamentos, no uso de suas atribuições legais, habilitada (o) pela Portaria Municipal n.º 399, de 29 de junho de 2023, APROVA a UNIFICAÇÃO dos imóveis urbanos abaixo:

MEMORIAL DESCRITIVO	
PROPRIETÁRIO:	MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA
LOGRADOURO:	RUA JP-2
NÚMERO:	S/N
COMPLEMENTO:	QUADRA 01-A, LOTE 01
BAIRRO:	JARDIM PLANALTO
MUNICÍPIO:	ÁGUA BOA – MT
MATRÍCULA(S):	19.395
ÁREA TOTAL:	3.980,00 m ²
OBJETIVO:	UNIFICAÇÃO DE LOTE URBANO

Passando a considerar a seguinte descrição:

DESCRIÇÃO DO PERÍMETRO	
SITUAÇÃO ATUAL	
LOTE 02-A	497,50 m ²
Um IMÓVEL URBANO, nesta cidade e Comarca de Água Boa, Estado de Mato Grosso, locado no loteamento denominado "JARDIM PLANALTO", correspondente ao LOTE 02-A (DOIS A) desmembrada da quadra 01-A, com área de 497,50 m ² .	
LOTE 01	3.980,00 m ²
A descrição da situação atual se encontra inserida na matrícula n.º 19.395 registrada no Cartório de Registro de Imóveis de Água Boa/MT.	
SITUAÇÃO PRETENDIDA	
LOTE 01/02-A	4.477,50 m ²
Um IMÓVEL URBANO, nesta cidade e Comarca de Água Boa, Estado de Mato Grosso, locado no loteamento denominado "JARDIM PLANALTO", correspondente ao LOTE 01/02-A (UM/DOIS - A) UNIFICADO da quadra 01-A, com área de 4.477,50.	

O licenciamento de projetos e obras e instalação de equipamentos não implica o reconhecimento, pela Prefeitura, do direito de propriedade ou posse sobre o imóvel.

Prefeitura Municipal de Água Boa, aos 04 de novembro de 2024.

Esta autorização tem validade de 180 (cento e oitenta) dias.

(assinado digitalmente)

THAIZ EXPEDITA OLIVEIRA LIMA

Diretora de Análise de Loteamentos

Arquiteta e Urbanista CAU – A160.724-3

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL N.º 4396, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

"AUTORIZA A EXECUÇÃO DAS OBRAS DO LOTEAMENTO DENOMINADO "PARQUE NOVA ESPERANÇA" E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 80, inciso VI da Lei Orgânica do Município, e:

CONSIDERANDO que, nos termos do art. 30 da Constituição Federal, é competência do Município promover o adequado ordenamento territorial mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano;

CONSIDERANDO a Lei Federal n° 6.766, de 19 de dezembro de 1979, que dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano e dá outras providências, e suas alterações;

CONSIDERANDO a Lei Complementar n° 179, de 26 de dezembro de 2022, que "Dispõe sobre o Plano Diretor de Desenvolvimento de Água Boa e dá outras providências", alterada pela Lei Complementar n° 210, de 08 de maio de 2024;

CONSIDERANDO a aprovação do registro imobiliário do empreendimento denominado "Parque Nova Esperança" por meio do Decreto Municipal n° 4375, de 12 de setembro de 2024;

CONSIDERANDO o cumprimento das exigências legais e regulamentares para o início das obras de loteamento;

DECRETA:

Art. 1º - Fica autorizada a execução das obras do loteamento denominado "PARQUE NOVA ESPERANÇA", de propriedade da PARQUE NOVA ESPERANÇA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n° 36.590.688/0001-54, com sede administrativa na Avenida Júlio Campos, 157, Centro, neste município e comarca de Água Boa/MT.

Art. 2º - O prazo máximo para a execução das obras é de 4 (quatro) anos, contados a partir da data de publicação deste Decreto, prorrogáveis uma única vez por igual período.

Art. 3º - As obras deverão ser executadas em conformidade com os projetos aprovados, normas técnicas vigentes e demais legislações aplicáveis, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis.

Art. 4º - O empreendedor deverá comunicar formalmente à Prefeitura Municipal o início das obras e apresentar, sempre que solicitado, relatórios de andamento e cumprimento do cronograma físico-financeiro.

Art. 5º - Permanecem em vigor todas as demais disposições constantes do Decreto Municipal n° 4375, de 12 de setembro de 2024, no que não conflitem com o presente Decreto.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Água Boa-MT, em 05 de novembro de 2024.

ANA PAULA ALMEIDA NAVES

Secretária Adjunta de Planejamento

GERENCIA DE CONVENIOS
INFORMATIVO DE CONVOCAÇÃO - F E T H A B 2º QUADRIMESTRE DE 2024

I N F O R M A T I V O D E C O N V O C A Ç Ã O - F E T H A B
FERNANDA GASPARETTO FARIAS

Presidente do Conselho Municipal do FETHAB

Fundo Emergencial de Transporte e Habitação do Município de Água Boa/MT.

Prezado Senhores,

A Presidente do **CONSELHO MUNICIPAL DO FETHAB** – Fundo Estadual de Transporte e Habitação de Água Boa/MT, no uso de suas atribuições, convoca todos os membros TITULARES do referido Conselho, para uma **reunião a realizar-se no dia 08 (oito) de novembro de 2024 (sexta-feira) as 7:30 horas**, tendo como local a sala de reuniões do Gabinete da Prefeitura Municipal de Água Boa, para a pauta abaixo relacionadas:

Apresentação da Prestação de Contas do 2º (segundo) Quadrimestre de 2024 (maio, junho, julho, agosto) sobre os recursos oriundos dos repasses do FETHAB para o Município de Água Boa/MT.

Água Boa/MT, 30 de outubro de 2024.

FERNANDA GASPARETTO FARIAS

Presidente do FETHAB

SETOR DE ENGENHARIA EXTRATO 4.º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 039/2023

PUBLICADO NOVAMENTE POR ERRO DE PUBLICAÇÃO NA DATA 12 de Setembro de 2024 • Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso • ANO XIX | N° 4.569

PROCESSO: 208/2022

LICITAÇÃO: Concorrência Pública n.º 10/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA MT.

CONTRATADO: BKP CONSTRUTORA LTDA / CNPJ n.º 16.939.495/0001-59

OBJETO: execução de obra de conservação de pavimentos com execução de tapa buraco com aplicação de pré misturado a frio, micro revestimento a frio com emulsão modificada com polímero e sinalização viária, totalizando 786.016,60 m² no Município de Água Boa – MT, Convênio SIN-FRA n° 1460/2022.

OBJETO ADITIVADO: 1.1.1. **ACRESCENTAR o percentual de 24,23% do valor inicial** atualizado do contrato (contrato, aditivos e reajuste de contrato), a partir da data de assinatura deste instrumento, equivalente a R\$ 3.332.044,69 (três milhões, trezentos e trinta e dois mil, quarenta e quatro reais e quarenta e nove centavos), nos moldes do art. 65, inciso I, alínea "b", § 1º, da Lei n.º 8.666/1993;

1.1.2. **ALTERAR** a Cláusula Terceira – Do Preço e Condições de Pagamento, em função do acréscimo.

1.1.3. **JUSTIFICA-SE** o acréscimo de serviço na necessidade de reparar as vias contempladas com o sistema de esgoto e também ao acréscimo de ruas que apresentaram exteriorização do pavimento e não estavam contempladas no projeto inicial. Segundo a nota técnica n.º 074/2024/DDP/SMAP/PMAP emitida pela fiscal técnica responsável a Sra. Clarisse Vivan Bilo no dia 04 de setembro de 2024.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei n° 8.666/93.

Signatários: pela contratante Prefeito Municipal Mariano Kolankiewicz Filho, pela contratada Fernando Augusto Carvalho Junior..

DATA: 11/09/2024

Mariano Kolankiewicz Filho

Prefeito Municipal

CONVOCAÇÃO: FICA A EMPRESA CONVOCADADA A ASSINAR O TERMO DENTRO DO PRAZO PREVISTO NO EDITAL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO COMUNICADO SOBRE LICENÇA AMBIENTAL

A Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista - MT, inscrito no CNPJ nº 37.465.143/0001-89, torna público que requereu à Secretaria de Estado de Meio

Ambiente de Mato Grosso, a Licença por Adesão e Compromisso – LAC, para atividade de Atividades de Clínica Médica (clínicas e consultórios com ambulatório) - Unidade Básica de Saúde Porte I, na Av. Alô Brasil, Lote 18, Quadra 09, Centro, município Alto Boa Vista - MT. Não foi determinado estudo de impacto ambiental.

Alto Boa Vista – MT, 05 de novembro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

SETOR DE LICITAÇÃO PÚBLICAS E CONTRATOS TERMO DE RETIFICAÇÃO DE CONTRATO N. 50-2024

Processo: 70/2024

Contrato: 50/2024

TERMO DE RETIFICAÇÃO DE CONTRATO

Pelo presente Termo, fica RETIFICADO o Contrato nº 50/2024, celebrado entre O **MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS** e a empresa **J ALMIRO MUL- LER LTDA** execução do serviço necessário à **REALIZAÇÃO DE CON- CURSO PÚBLICO, INCLUINDO PREPARAÇÃO, ELABORAÇÃO, CON- FECCÃO DE EDITAIS E PROVAS, CORREÇÃO, ANÁLISE E JULGA- MENTO DE RECURSOS E PROCESSAMENTO RESULTADOS DE TO- DO O PROCESSO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA PREFEITU- RA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS CONFORME CONDIÇÕES, QUAN- TIDADES, EXIGÊNCIAS E ESTIMATIVAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.**

Onde se lê:

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A CONTRATANTE só admitirá quaisquer alterações de quantidades ou especificações dos produtos/serviços se houver motivo justificado e fundamentado com a necessária antecedência.

13.2 A CONTRATADA somente poderá subcontratar a execução do fornecimento dos produtos com a prévia concordância da CONTRATANTE, ficando, neste caso, solidariamente responsável, perante a CONTRATANTE, pelos produtos entregues pela subcontratada e, ainda, pelas con- sequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

13.3 Na ocorrência da impossibilidade, por motivo de força maior, da re- alização do espetáculo, havendo a necessidade irremediável de cancela- mento, as partes estudarão uma nova data para realização do show, ajus- tando ainda que ocorrendo tal cancelamento quando o cantor e equipe já tiverem se deslocado para a cidade do evento, todas as novas despesas de transporte, hospedagem, segurança, alimentação, cachê da equipe e qualquer outra necessária ao evento serão de responsabilidade exclusiva do CONTRATANTE

13.4 O presente instrumento contratual foi firmado em decorrência de de- ferimento efetuado, consubstanciado nos argumentos do Secretário Muni- cipal de Administração.

Leia-se:

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A CONTRATANTE só admitirá quaisquer alterações de quantidades ou especificações dos produtos/serviços se houver motivo justificado e fundamentado com a necessária antecedência.

13.2 A CONTRATADA somente poderá subcontratar a execução do fornecimento dos produtos com a prévia concordância da CONTRATANTE, ficando, neste caso, solidariamente responsável, perante a CONTRATANTE, pelos produtos entregues pela subcontratada e, ainda, pelas con- sequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

13.3 As prorrogações de prazo de execução de etapas do fornecimento dos produtos serão processadas nos termos do Art. 112. Os prazos con- tratuais previstos nesta Lei não excluem nem revogam os prazos contratu- ais previstos em lei especial.

13.4 Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes **Art. 107.**

13.5 As alterações contratuais obedecerão aos dispositivos constantes do Art. 124. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas.

13.6 O presente instrumento contratual foi firmado em decorrência de deferimento efetuado, consubstanciado nos argumentos do Secretário Municipal de Administração.

Alto Garças – MT, 05 de novembro de 2024.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal

Contratante

J ALMIRO MULLER LTDA

CNPJ: 29.272.730/0001-23

Contratada

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ERRATA - EDITAL N° 04/2024 LEI ALDIR BLANC II**

Foi publicado no dia 30 de outubro de 2024, na página n° 94, do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso **EDITAL COMPLEMENTAR DA LEI ALDIR BLANC II 2024 EDITAL N° 04/2024**, da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo, e dá outras providências.

ONDE SE LÊ:

- **EDITAL COMPLEMENTAR DA LEI ALDIR BLANC II 2024, EDITAL N° 04/2024.**

- **A Comissão Especial de Execução da Lei Aldir Blanc II de Alto Garças-MT no uso de suas atribuições, RESOLVE, divulgar o resultado preliminar que trata da seleção de projetos para firmar termo de execução cultural da Lei complementar 14.399/2022 Aldir Blanc II - PNAB.**

LEIA-SE:

- **EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLICO N° 04/2024, AREAS CULTURAIS DE ECONOMIA CRIATIVA E SOLIDÁRIA, MANIFESTAÇÕES CULTURAIS E ATIVIDADES ARTISTICAS SEGUIMENTO MUSICAL PARA REALIZAÇÃO DO 1º FESTIVAL CULTURAL CAÇA -TALENTOS DE ALTO GARÇAS – MT.**

- **A Comissão Especial de Execução da Lei Aldir Blanc II de Alto Garças-MT no uso de suas atribuições, RESOLVE, divulgar o resultado final que trata da seleção de projetos para firmar termo de execução cultural da Lei complementar 14.399/2022 Aldir Blanc II - PNAB.**

Alto Garças-MT, 05 de novembro de 2024.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

**SECRETARIA RECEITA E CONTROLE/RH
PORTARIA 284/2024**

PORTARIA 284/2024

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 60 DIAS FERIAS ao Servidor Público Municipal o Sr. **JAYDOMAR DE ARAUJO GOMES**, RG N° **1067837-9SSP/MT** e do CPF N° *****.642.601.**** MATRÍCULA N° **120** - Titular do Cargo **EFETIVO – AGENTE DE FISCALIZAÇÃO - FISCAL DE TRIBUTO - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE RECEITA E CONTROLE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI** a partir do dia **01/11/2024** conforme requerimento, deferido, V.S.^a **entrará em gozo de férias pelo período de 30(trinta) dias referente ao período aquisitivo de 2019/2020** devendo **retornar** às suas atividades laborais no dia **02/12/2024** e também mas **30(trinta) dias** a partir do dia **02/12/2024** referente ao **período aquisitivo de 2023/2024** devendo **retornar** às suas atividades laborais no dia **02/01/2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogada as disposições em contrário.

Publica-se;

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai–MT. 04 de Novembro de 2024.

ADAIR JOSE ALVES MOREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA RECEITA E CONTROLE/RH
PORTARIA 285/2024**

PORTARIA 285/2024

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 pedido, o Servidor Público Municipal, **SR. CELSO LORIM**, portador do RG N° **1419316SSP/MT** e do CPF N° *****387.789.** **, do cargo em contrato de **SERVIÇO DE APOIO II - MECÂNICO** junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA a parti do dia 04/11/2024.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogada as disposições em contrário.

Publica-se;

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai–MT. 05 de Outubro de 2024.

ADAIR JOSE ALVES MOREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA RECEITA E CONTROLE/RH
III TERMO ADITIVO CONTRATO N.º0069/2024**

III TERMO ADITIVO

CONTRATO N.º0069/2024

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si FAZEM o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n.º 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n.º 03.648.532/0001-28, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, brasileiro, casado, Advogado, portadora da Carteira de Identidade RG sob n.º **09287868** SSP/MT, e inscrita no CPF sob n.º **604.418.441-20**, que doravante denominada, simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado o (a) Sr. **EDNILSON YAMAGUTI**, portador do RG n.º **16182228806**

SSP /MT e CPF: N°. **161.822.288.06**, residente e domiciliado na RUA ALMIRANTE BARROSO , BAIRRO CENTRO, em ALTO PARAGUAI - MT, **RESOLVE** celebrar o presente TERMO ADITIVO, segundo as cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por finalidade formalizar e disciplinar o relacionamento contratual, com vistas á execução dos trabalhos definidos e especificados na clausula primeira do contrato ENTABULADO ENTRE AS PARTES, ressaltando que o serviço prestado pelo CONTRATADO (A) é de relevante necessidade, sendo essencial a sua continuidade, não havendo servidor para preenchimento da vaga.

Pelo presente **TERMO ADITIVO**, as partes resolvem, de comum acordo, prorrogar até **31/12/2024** o prazo de vigência do contrato.

O presente termo aditivo fica automaticamente RESCINDIDO se no decorrer da sua vigência o Poder Público Municipal **realizar concurso público ou processo seletivo**.

CLAUSULA SEGUNDA – DAS DEMAIS CLAÚSULAS

Todas as demais cláusulas e subcláusulas do contrato entabulado entre as partes, ficam inalteradas por este instrumento, pelo presente termo aditivo, ratificado.

CLAUSULA TERCEIRA - DO FORO

Para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, é competente o foro da Comarca de Diamantino/MT.

CLAUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

E por estarem de acordo com todas as condições e termos aqui explicitados, assinam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas, que será devidamente publicado.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, **05 de Novembro de 2024**.

ADAIR JOSE ALVES

MOREIRA EDNILSON YAMAGUTI

PREFEITO MUNICIPAL CONTRATADO

1º TESTEMUNHA 2º TESTEMUNHA

**SECRETARIA RECEITA E CONTROLE/RH
III TERMO ADITIVO CONTRATO N.º0070/2024**

III TERMO ADITIVO

CONTRATO N.º0070/2024

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si FAZEM o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n.º 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648.532/0001-28, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, brasileiro, casado, Advogado, portadora da Carteira de Identidade RG sob n.º **09287868** SSP/MT, e inscrita no CPF sob n.º **604.418.441-20**, que doravante denominada, simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado o (a) Sr. **CLARINDO BARBOSA MESSIAS**, portador do RG n° **03618633** SSP /MT e CPF: N° **384.625.401.00**, residente e domiciliado na RUA SETE DE SETEMBRO , BAIRRO BELA VISTA, em ALTO PARAGUAI - MT, **RESOLVE** celebrar o presente TERMO ADITIVO, segundo as cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por finalidade formalizar e disciplinar o relacionamento contratual, com vistas á execução dos trabalhos definidos e

especificados na clausula primeira do contrato ENTABULADO ENTRE AS PARTES, ressaltando que o serviço prestado pelo CONTRATADO (A) é de relevante necessidade, sendo essencial a sua continuidade, não havendo servidor para preenchimento da vaga.

Pelo presente **TERMO ADITIVO**, as partes resolvem, de comum acordo, prorrogar até **31/12/2024** o prazo de vigência do contrato.

O presente termo aditivo fica automaticamente RESCINDIDO se no decorrer da sua vigência o Poder Público Municipal **realizar concurso público ou processo seletivo**.

CLAUSULA SEGUNDA – DAS DEMAIS CLAÚSULAS

Todas as demais cláusulas e subcláusulas do contrato entabulado entre as partes, ficam inalteradas por este instrumento, pelo presente termo aditivo, ratificado.

CLAUSULA TERCEIRA - DO FORO

Para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, é competente o foro da Comarca de Diamantino/MT.

CLAUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

E por estarem de acordo com todas as condições e termos aqui explicitados, assinam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas, que será devidamente publicado.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, **05 de Novembro de 2024**.

ADAIR JOSE ALVES

MOREIRA CLARINDO BARBOSA MESSIAS

PREFEITO MUNICIPAL CONTRATADO

1º TESTEMUNHA 2º TESTEMUNHA

**SECRETARIA RECEITA E CONTROLE/RH
PORTARIA 286/2024**

PORTARIA 286/2024

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 05 DIAS FERIAS a Servidora Pública Municipal a Sr^a **MARIA ELIZABETH DELGADO GOMES**, RG N° **101.342.39** SSP/MT e do CPF N° *****.499.721.**** MATRÍCULA N° **58** - Titular do Cargo **EFETIVO – ASSISTENTE - AGENTE ADMINISTRATIVO - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENTE SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI** a partir do dia **04/11/2024** conforme requerimento, deferido, V.S.^a **entrará em gozo de férias pelo período de 5(cinco) dias referente ao período aquisitivo de 2023/2024** devendo **retornar** às suas atividades laborais no dia **09/11/2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogada as disposições em contrário.

Publica-se;

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai–MT. 05 de Novembro de 2024.

ADAIR JOSE ALVES MOREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA RECEITA E CONTROLE/RH
TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO N.º 00003/2021**

DE RESCISÃO DO CONTRATO N.º 00003/2021

Por este instrumento de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si fazem o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médici, n.º 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n.º 03.648.532/0001-28, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, brasileiro, casado, Advogado, portadora da Carteira de Identidade RG sob n.º 09287868 SSP/MT, e inscrita no CPF sob n.º 604.418.441-20, que doravante denominada, simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado o(a) **Sr. CELSO LORIM**, brasileiro, portador do RG sob o n.º 1419316 SSP/MT inscrito (a)no CPF/MF sob o n.º 367.387.789.53 e residente e domiciliado na RUA ALMIRANTE BARROSO, BAIRRO CENTRO EM ALTO PARAGUAI /MT, CEP: 78.410-000 ajustam o presente **TERMO DE RESCISÃO**, segundo as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO DA RESCISÃO.

1.1. Constitui objeto deste termo a rescisão do Contrato n.º 00003/2021, e seu I aditivo contratual, que tem por objeto a prestação de serviços profissionais na função de **MECÂNICO** junto **AO MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI**, a partir do dia **04/11/2024**.

CLÁUSULA 2ª. DO DISTRATO.

Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o Contrato de n.º 00003/2021, e seus respectivos aditivos contratuais, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindidas.

CLAUSULA 3ª. DO FORO

Para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, é competente o foro da Comarca de Diamantino/MT.

CLAUSULA 4ª. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

E por estarem de acordo com todas as condições e termos aqui explicitados, assinam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas, que será devidamente publicado.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, **04 de Novembro** de 2024.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA	CELSO LORIM
Prefeito Municipal	Contratado

1ª. Testemunha 2ª. Testemunha

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

DECRETO Nº 294/2024

“Altera o Decreto 47/2023 que dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher do município de Alto Taquari/MT.”

A Prefeita Municipal de Alto Taquari, Estado do Mato Grosso, **Marilda Garofolo Sperandio**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Legislação em vigor, DECRETA:

Art.1º Ficam nomeados os Conselheiros titulares e suplentes abaixo relacionados para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher do município de Alto Taquari/Mato Grosso, conforme Lei Municipal n.º 1314/2022.

I – REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS

Secretaria Municipal de Assistência Social

Titular: Vanessa Cristina Vieira

Suplente: Dhayane Negrão Ferreira Cremonizi de Souza

Secretaria Municipal de Saúde

Titular: Ivonete de Lima

Suplente: Mayara Bianca Barbosa Rodrigues

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Titular: Fernanda Nogaroto Tonsis

Suplente: Sandra Maria Corrente Bellodi

Secretaria Municipal de Administração

Titular: Mary Magda Queiroz Dias

Suplente: Thaís Regina Bender

II- REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL:

CONSEG-Conselho Comunitário de Segurança

Titular: Ana Cecilia Vargas

Suplente: Ana Pauliana Ferreira de Sousa

Casa da Amizade / Rotary Club

Titular: Maria da Conceição Lopes

Suplente: Ana Carolina de Angeli Vitorino

Igreja Batista

Titular: Danila Lima Calixto

Suplente: Virginia Dourado Reis

Casa Espírita Anjo Esmael

Titular: Maria Lurdes Batista Vano

Suplente: Dinalva Borges de Santana

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

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

Gabinete da Prefeita, 23 de maio de 2024.

Marilda Garofalo Sperandio

Prefeita Municipal

DECRETO Nº 313/2024 DE 05 DE JUNHO DE 2024.

“Altera o Decreto n.º 69/2023 que dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social de Alto Taquari – MT.

Considerando a importância da composição do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social de Alto Taquari - MT para o planejamento, acompanhamento e execução de políticas públicas voltadas para a habitação de interesse social, é imprescindível a nomeação dos membros representantes da sociedade civil e do poder público para garantir a participação democrática e efetiva no processo de tomada de decisão;

Considerando a ausência de movimentos populares no município para cumprir o disposto na Lei Federal n.º 11.124 de 16 de junho de 2005, que estabelece a proporção de 1/4 (um quarto) das vagas aos representantes dos movimentos populares, conforme requisito legal amparado no art. 12, inciso II, serão preenchidas as vagas com representantes da sociedade civil, garantindo assim a continuidade do funcionamento do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social de Alto Taquari – MT;

A Prefeita Municipal de Alto Taquari, Estado do Mato Grosso, **Marilda Garofolo Sperandio**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Legislação em vigor, DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os Conselheiros titulares e suplentes abaixo relacionados para compor o Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social do município de Alto Taquari/MT, da forma abaixo especificada:

I- Representantes do Poder Público:

a) Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania:

Titular: Vanessa Cristina Vieira

Suplente: Quésia Cristina Soares Rosa

b) Representantes da Secretaria Municipal de Engenharia, Obras e Planejamento:

Titular: Henrique Mesquita Gonçalves

Suplente: Isaac Rodrigues da Silva

c) Representantes da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda:

Titular: Leandro Alves de Almeida

Suplente: Egnaldo Pedro dos Santos

d) Representantes da Câmara de Vereadores:

Titular: Elgimar Rodrigues de Souza

Suplente: Rubens de Almeida Novaes

II- Representantes da Sociedade Civil:

a) Representantes da Sociedade Hospitalar:

Titular: Carlos Cesar Ivo Bernardes

Suplente: João Paulo Masson Fernandes

b) Representantes da Casa Espírita Anjo Esmael:

Titular: Maria de Lourdes Batista Vano

Suplente: Robson Esmerino da Silva

c) Representantes da Associação de Moradores:

Titular: Sidney da Silva

Suplente: Elizângela Souza Ferreira

d) Representantes do Rotary Club:

Titular: Adriano Antônio Lazaron

Suplente: Jaime Luiz Dahlem Junior

Art.2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

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

Gabinete da Prefeita, 05 de Junho de 2024.

Marilda Garofalo Sperandio

Prefeita Municipal

DECRETO Nº 311/2024

“Altera o Decreto 73/2023 que dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso do município de Alto Taquari/MT.”

A Prefeita Municipal de Alto Taquari, Estado do Mato Grosso, **Marilda Garofalo Sperandio**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Legislação em vigor, DECRETA:

Art.1º Ficam nomeados os Conselheiros titulares e suplentes abaixo relacionados para compor o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso do município de Alto Taquari/MT, da forma abaixo especificada, a saber:

I – REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS

Secretaria Municipal de Assistência Social

Titular: Dhayane Negrão Ferreira Cremonizi de Souza

Suplente: Amanda de Oliveira Valeiro

Secretaria Municipal de Saúde

Titular: Ivonete de Lima

Suplente: Cintia Milena Perfeito de Paulo

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Titular: Adriana Cristina Gomes

Suplente: Rosangela Carvalho de Oliveira Santos

Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

Titular: Marlene Aparecida Borges de Espírito

Suplente: Marlei Fernanda Buscarioli Silva

II- REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL:

Casa Espírita Anjo Esmael

Titular: Maria de Lourdes Batista Vano

Suplente: Robson Esmerino da Silva

Grupo Conviver

Titular: Maria Helena da Costa Rodrigues

Suplente: Luzia Vieira Brasil

Comunidade Religiosa

Titular: Maria Marques Souza Carvalho

Suplente: Mariana Dias de Souza

Associação Comercial e Empresarial

Titular: Ana Carolina de Angeli Vitorino

Suplente: João Paulo Masson Fernandes

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

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

Gabinete da Prefeita, 05 de junho de 2024.

Marilda Garofalo Sperandio

Prefeita Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 483/2024ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI
GABINETE DO PREFEITO(A)DECRETO Nº 483/2024
DE TERÇA-FEIRA, 5 DE NOVEMBRO DE 2024

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARILDA GAROFOLO SPERANDIO, Prefeito(a) Municipal de ALTO TAQUARI, Estado de MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente a Lei Municipal n.º 1410/2023, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento da Prefeitura Municipal de ALTO TAQUARI - MT, abre CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, até o montante de R\$ 81.277,83 (OITENTA E UM MIL E DUZENTOS E SETENTA E SETE REAIS E OITENTA E TRES CENTAVOS), nas dotações orçamentárias:

02 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI		
Cód. Reduzido	88	
006.12.306.8020.2110	EXECUTAR O PROGR. NAC. DE ALIMEN. A CRIANÇA	
1.500.1001000	EDUCAÇÃO 25%	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	6.000,00
Cód. Reduzido	90	
006.12.306.8040.2039	EXECUTAR O PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	
1.500.1001000	EDUCAÇÃO 25%	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	5.000,00
Cód. Reduzido	181	
007.15.451.9220.1020	PAVIMENTAR VIAS PÚBLICAS	
1.500.0000000	LIVRE APLICAÇÃO	
4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	55.127,83
Cód. Reduzido	1519	
014.08.244.6080.2204	MANTER O PROGRAMA LEITE É VIDA	
1.500.0000000	LIVRE APLICAÇÃO	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	9.000,00
	SUBTOTAL	75.127,83
03 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
Cód. Reduzido	1532	
011.08.244.6090.2231	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	
1.500.0000000	LIVRE APLICAÇÃO	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	2.000,00
	SUBTOTAL	2.000,00
05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE		
Cód. Reduzido	1633	
013.10.302.7020.2229	MANTER O HOSPITAL MUNICIPAL	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI
GABINETE DO PREFEITO(A)

1.500.1002000	SAUDE 15%	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	4.150,00
	SUBTOTAL	4.150,00
	TOTAL	81.277,83

Art. 2º - O valor transposto e remanejado pelo artigo anterior, será coberto com a redução das seguintes dotações orçamentárias:

02 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

Cód. Reduzido 208

008.23.695.5010.1009	REALIZAR OBRAS DO LAGO DO PARQUE TAQUARI	
1.700.0000000	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DA UNIÃO	
4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	55.127,83

Cód. Reduzido 243

014.08.122.6050.2118	MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA	
1.500.0000000	LIVRE APLICAÇÃO	
3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	22.450,00
	SUBTOTAL	77.577,83

05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

Cód. Reduzido 413

013.10.305.7040.2099	MANTER AÇÕES DE VIGILÂNCIA EPIDEM. E AMB. EM SAÚDE	
1.500.1002000	SAUDE 15%	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	3.700,00
	SUBTOTAL	3.700,00
	TOTAL	81.277,83

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação em local de costume, revogadas as disposições em contrário:

GABINETE DO PREFEITO(A) ALTO TAQUARI - MT.
AOS CINCO DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

 MARILDA GAROFOLO SPERANDIO
 PREFEITA MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação no lugar público de costume na data supra.

DECRETO Nº 293/2024.

“Altera o Decreto nº 144/2023 que dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social do município de Alto Taquari-MT.”

A Prefeita Municipal de Alto Taquari, Estado do Mato Grosso, **Marilda Garofole Sperandio**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Legislação em vigor, DECRETA:

Art.1º Ficam nomeados os Conselheiros titulares e suplentes abaixo relacionados para compor o Conselho Municipal de Assistência Social do município de Alto Taquari/Mato Grosso, conforme Lei Municipal nº 1419/2024.

I – REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS

Secretaria Municipal de Assistência Social

Titular: Vanessa Cristina Vieira

Suplente: Dhayane Negrão Ferreira Cremonizi de Souza

Secretaria Municipal de Saúde

Titular: Sara Almeida Teixeira

Suplente: Ivonete de Lima

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Titular: Sandra Maria Corrente Bellodi

Suplente: Eliana Worst

II- REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL:

Representante da Associação Pestalozzi

Titular: Patrícia Sanches

Suplente: Paula Rafaella Silva Santos

Representante dos Trabalhadores do SUAS

Titular: Célia Cristina Ferreira

Suplente: Marydiane Alves Borges

Representante dos Usuários da Assistência Social

Titular: Maria dos Anjos Rodrigues da Silva

Suplente: Selma Maria Grisólia Vaz

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

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

Gabinete da Prefeita, 23 de maio de 2024.

Marilda Garofalo Sperandio

Prefeita Municipal

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2024 – EDITAL COMPLEMENTAR 001/
2024**

A Prefeitura Municipal de Alto Taquari – Estado de Mato Grosso, situada na Av. Macário Subtil de Oliveira 848 – centro, CEP 78.785-000 através do seu Agente de Contratação, torna público para quem possa interessar, que emitiu o Edital Complementar 001/2024 ao Edital do Pregão Eletrônico nº 047/2024, onde retifica o descritivo dos Itens e altera a data de abertura, ficando inalterada as demais cláusulas. Informação mais detalhada pelo fone (66) 9.9937-0499, edital complementar completo poderá ser obtido através do site: altotaquari.mt.gov.br/licitações e pelo portal da Licitanet.

Alto Taquari – MT, 05 de novembro de 2024.

Thais Regina Bender de Souza

Agente de Contratação.

DECRETO Nº 292/2024

“Altera o Decreto nº 207/2024 que dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Alto Taquari-MT.”

A Prefeita Municipal de Alto Taquari, Estado do Mato Grosso, **Marilda Garofalo Sperandio**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Legislação em vigor, DECRETA:

Art.1º Ficam nomeados os Conselheiros titulares e suplentes abaixo relacionados para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Alto Taquari/Mato Grosso.

I – REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS

Secretaria Municipal de Assistência Social

Titular: Carla Adriana Padilha Rosa Belin

Suplente: Taiz Meame Alexandre

Secretaria Municipal de Saúde

Titular: Gliseli Nascimento da Silva

Suplente: Sílvia Regina Coutinho Lermen

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Titular: Michelle Celene Silva

Suplente: André Luís Idalino

Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

Titular: Thaís Regina Bender de Souza

Suplente: Egnaldo Pedro dos Santos

II- REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL:

Representante da Associação Pestalozzi

Titular: Fernanda Ribeiro Lima

Suplente: Luciana de Souza Cardoso

Representante da Comunidade Religiosa

Titular: Thayssa Laura Lira Grisólia Bergamin

Suplente: Mariana Dias de Souza

Representante da Casa da Amizade

Titular: Maria da Conceição Lopes

Suplente: Karine Ranquetat Peracchia Tortorelli

Representante dos Adolescentes

Titular: Maria Júlia Pessoa Lopes

Suplente: Nathan Menezes da Silva

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

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

Gabinete da Prefeita, 23 de maio de 2024.

Marilda Garofalo Sperandio

Prefeita Municipal

“Altera o Decreto nº 207/2024 que dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Alto Taquari-MT.”

A Prefeita Municipal de Alto Taquari, Estado do Mato Grosso, **Marilda Garofalo Sperandio**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Legislação em vigor, DECRETA:

Art.1º Ficam nomeados os Conselheiros titulares e suplentes abaixo relacionados para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Alto Taquari/Mato Grosso.

I – REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS

Secretaria Municipal de Assistência Social

Titular: Carla Adriana Padilha Rosa Belin

Suplente: Taiz Meame Alexandre

Secretaria Municipal de Saúde

Titular: Gliseli Nascimento da Silva

Suplente: Sílvia Regina Coutinho Lermen

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Titular: Michelle Celene Silva

Suplente: André Luís Idalino

Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

Titular: Thaís Regina Bender de Souza

Suplente: Egnaldo Pedro dos Santos

II- REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL:

Representante da Associação Pestalozzi

Titular: Fernanda Ribeiro Lima

Suplente: Luciana de Souza Cardoso

Representante da Comunidade Religiosa

Titular: Thayssa Laura Lira Grisólia Bergamin

Suplente: Mariana Dias de Souza

Representante da Casa da Amizade

Titular: Maria da Conceição Lopes

Suplente: Karine Ranquetat Peracchia Tortorelli

Representante dos Adolescentes

Titular: Maria Júlia Pessoa Lopes

Suplente: Nathan Menezes da Silva

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

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

Gabinete da Prefeita, 23 de maio de 2024.

Marilda Garofalo Sperandio

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

PREFEITURA MUNICIPAL /ADMINISTRAÇÃO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL (ITR)

Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - APIACAS - MT

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 00025, de 05 de Novembro de 2024.

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

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196

/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência da[s] Notificação[ões] de Lançamento [ITR] a seguir identificada[s].

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

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	CPF/CNPJ	Notificação de Lançamento (ITR)
ELISSANDRA MARIAMA DE ALMEIDA	009.XXX.XXX-06	9773 /00066/2024
ELISSANDRA MARIAMA DE ALMEIDA	009.XXX.XXX-06	9773 /00067/2024

▢

Titular do Órgão da Administração Tributação Municipal responsável pelo ITR

Nome: JACKSON BIESDORF Matrícula: 00001916

Cargo: SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS/ 13 Assinatura:

Data de afixação: 05/11/2024

Data de desafixação: 20/11/2024

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2024

PREGÃO ELETRONICO Nº 023/2024

A Prefeitura Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade Pregão Eletrônico 023/2024 no dia 19/11/2024 às 14:30 (quatorze e trinta) horas, (Horário de Brasília). PLATAFORMA ELETRONICA Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bl.org.br). Este pregão será regido pelo Decreto Municipal nº. 0270/2023, Lei Federal 14.133/2021, suas alterações e demais disposições Legais aplicáveis, **OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS INFANTIL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DISCRIMINADAS NO TERMO DE REFERENCIA, EDITAL E DEMAIS DOCUMENTOS DESTE PROCESSO.**

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Apiacás - MT ou no site www.apiacas.mt.gov.br/Informações pelo telefone (66) 3593-2227 e-mail licitação@apiacas.mt.gov.br.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

ADMINISTRAÇÃO TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO 37/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARAGUAIANA/MT

CONTRATADO:MC MERCADO CENTRAL-ME.

OBJETO: RESCISÃO CONTRATUAL

DATA: 30/10/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA

RECURSOS HUMANO

PORTARIA Nº.200, DE 02 DE SETEMBRO 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.º FRANCISCO GONÇALVES NAVES, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder férias ao servidor Hugo Araújo Oliveira, Vigilante, RG: 1567709-5 SSP/MT e CPF: 905.819.621-68 de acordo com que preceitua o Art. 97 Inciso IX da Lei Orgânica do Município, referente ao período aquisitivo 17/03/2022 a 16/03/2023, sendo 30 (trinta) dias afastado a partir de 02/09/2024, devendo seu retorno acontecer em 01/10/2024.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

Francisco Gonçalves Naves

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANO**PORTARIA Nº.210, DE 11 DE SETEMBRO 2024.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ºFRANCISCO GONÇALVES NAVES, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Licença Premio a servidora, Adenilva Vieira de Oliveira Alves, Contínuo, RG: 0909301-0 SSP/MT e CPF: 592.677.801-82 de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período aquisitivo de: 01/03/2013 à 28/02/2018, sendo 90 (noventa) dias afastada a partir do dia 11/09/2024 devendo seu retorno acontecer dia 10/12/2024.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

Francisco Gonçalves Naves

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANO**PORTARIA Nº. 201 DE 02 DE SETEMBRO 2024.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.º FRANCISCO GONÇALVES NAVES, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder 30 (trinta) de Licença Prêmio ao servidor Alan Kardec Ribeiro da Silva, Vigilante, RG: 1209229-0 SJ/MT e CPF: 980.744.821-20 de acordo com que preceitua o Art. 97 Inciso XVII da Lei Orgânica do Município, referente ao período aquisitivo 01/09/2019 a 31/08/2024, para ter início dia 02/09/2024 devendo seu retorno acontecer dia 01/10/2024.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

Francisco Gonçalves Naves

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANO**PORTARIA Nº.211 DE 18 DE SETEMBRO DE 2024.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.º.FRANCISCO GONÇALVES NAVES, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias a servidora Maria de Fátima Souza Gonçalves, Auxiliar de Serviços Gerais, **RG: 634454 SSP/MT** e CPF: 835.184.011-49, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período 14/09/2023 a 13/09/2024, sendo 30 (trinta) dias afastada a partir de18/09/2024,devendo seu retornoacontecer em17/10/2024.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

Francisco Gonçalves Naves

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANO**PORTARIA Nº.198, DE 02 DE SETEMBRO DE 2024.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ºFRANCISCO GONÇALVES NAVES, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias a servidora Maria Auxiliadora Batista de Oliveira, Gari RG: 1964959-2 SSP/MT e **CPF: 027.732.541-20**de acordo com que preceitua o Art. 97 Inciso IX da Lei Orgânica do Município, referente ao período aquisitivo 15/07/2023 à 14/07/2024, sendo 30 (trinta) dias afastado a partir de02/09/2024devendo seu retorno acontecer em 01/10/2024.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

Francisco Gonçalves Naves

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANO**PORTARIA N.º202, DE 04 DE SETEMBRO DE 2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr. FRANCISCO GONÇALVES NAVES, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.525 de 11 de maio de 2023, que regulamenta, a Lei Federal Complementar nº 195/2022(Lei Paulo Gustavo).

RESOLVE:

Artigo 1º Ficam nomeados para composição do Corpo de Jurados do Festival de Música de Araguainha 2024, 2 (dois) Jurados Técnicos e 2(dois) Jurados de prestígio para seleção de finalistas referente ao Edital de Chamamento Público nº 02/2024 os seguintes membros:

1- Dois Jurados Técnicos

Edlena Fernandes Porto

CPF: 028.363.011-63 Lorena carvalho dos Santos

CPF: 020.260.451-94

2- Dois Jurados de Prestígio

Ladislau Honório Martins

CPF: 054.634.831- 91

Art. 2º. O desempenho dos membros nomeados por esta Portaria será gratuito e considerado como “serviço relevante prestado ao Município de Araguainha conforme prevê a lei 933/2021 de sua reestruturação.

Art. 3º. Após a publicação desta Portaria, os Jurados selecionarão os melhores calouros no dia 07 de setembro as 20:00 hs no Centro de Eventos Beira Rio de Araguainha, no Festival de Música de Araguainha.

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

Edifício da prefeitura municipal de Araguainha, aos 04 de Setembro de 2024.

Francisco Gonçalves Naves

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANO

PORTARIA Nº212, DE 23 DE SETEMBRO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.º FRANCISCO GONÇALVES NAVES, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º- Conceder Licença Prêmio a servidora MARIA APARECIDA VIEIRA DE OLIVEIRA, CONTINUO (A), RG: 907693 SSP/MT e CPF: 545.624.571-04 de acordo com que preceitua o Art. 97 Inciso XVII da Lei Orgânica do Município, referente ao quinquênio de 10/02/2019 a 09/02/2024, sendo 30 (trinta) dias consecutivos para ter início 23/09/2024, devendo seu retorno acontecer em 22/10/2024.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

Francisco Gonçalves Naves

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANO

PORTARIA Nº.203, DE 04 DE SETEMBRO 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ºFRANCISCO GONÇALVES NAVES, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder férias ao servidor José Tavares dos Santos, Auxiliar de Laboratório, RG: 331252 SSP/MT e CPF: **274.777.111-34** de acordo com que preceitua o Art. 97 Inciso IX da Lei Orgânica do Município, referente ao período aquisitivo 09/06/2020 a 08/06/2021, sendo **30 (trinta)** dias afastado a partir de 04/09/2024 devendo seu retorno acontecer em 03/10/2024.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

Francisco Gonçalves Naves

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANO

PORTARIA Nº.204, DE 06 DE SETEMBRO 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.º FRANCISCO GONÇALVES NAVES, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder férias ao servidor Wenio Ribeiro Dutra, Motorista de Veículo Leve, **RG: 10318119 SSP/MT** e CPF: 981.519.831-91, de acordo

com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período aquisitivo 10/02/2018 a 09/02/2019, sendo 30 (trinta) dias afastado a partir de 06/09/2024, devendo seu retorno acontecer em 05/10/2024.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

Francisco Gonçalves Naves

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANO

PORTARIA Nº.199, DE 02 DE SETEMBRO 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ºFRANCISCO GONÇALVES NAVES, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder férias ao servidor Itamar Rodrigues de Araújo, Vigilante, RG: 1869594-9 SSP/MT e CPF: 011.389.091-57 de acordo com que preceitua o Art. 97 Inciso IX da Lei Orgânica do Município, referente ao período aquisitivo 10/02/2023 a 09/02/2024, sendo 30 (trinta) dias afastado a partir de 02/09/2024, retorno em 01/10/2024.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

Francisco Gonçalves Naves

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANO

PORTARIA Nº.213 DE 23 DE SETEMBRO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ºFRANCISCO GONÇALVES NAVES, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Licença-Prêmio a servidora, Sebastiana da Silva Mendes, atendendo a necessidades do interessado, de acordo que preceitua o Art. 97 incisos XVII da lei Orgânica do Município. Referente ao período de: 17/03/2014 a 16/03/2019, sendo 30 (trinta) dias afastado a partir de 23/09/2024, devendo seu retorno acontecer em 22/10/2024.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Artigo 3º – Registre, Publique e Cumpra-se.

Francisco Gonçalves Naves

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANO

PORTARIA Nº.205, DE 09 DE SETEMBRO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, SR°. FRANCISCO GONÇALVES NAVES, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Licença Premio a servidora Fernanda Marques Passos De Souza, Telefonista, RG: 14068818 SSP/MT e CPF: 004.762.251-24, de acordo com que preceitua o Art. 97 Inciso XVII da Lei Orgânica do Município, referente ao período 08/11/2016 a 07/11/2021, sendo 30 (trinta) dias consecutivos, para ter início em 09/09/2024, devendo seu retorno acontecer em 08/10/2024.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

Francisco Gonçalves Naves

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANO

PORTARIA Nº.207, DE 11 DE SETEMBRO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ºFRANCISCO GONÇALVES NAVES, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder férias a servidora Fabiana Severino Barbosa, Vigilante, RG: 1583050-0 SSP/MT e CPF: 006.035.531-09 de acordo com que preceitua o Art. 97 Inciso IX da Lei Orgânica do Município, referente ao período aquisitivo 15/07/2023 a 14/07/2024, sendo 30 (trinta) dias afastado a partir de 11/09/2024 devendo seu retorno acontecer em 10/10/2024.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

Francisco Gonçalves Naves

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANO

PORTARIA Nº.208, DE 11 DE SETEMBRO 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ºFRANCISCO GONÇALVES NAVES, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder férias a servidora Elizânia da Silva Alcântara, Auxiliar Administrativo, RG: 18698026 SSP/MT e CPF: 014.677.961-40 de acordo com que preceitua o Art. 97 Inciso IX da Lei Orgânica do Município, referente ao período aquisitivo 01/07/2019 à 30/06/2020, sendo 30 (trinta) dias afastada a partir de 11/09/2024 devendo seu retorno acontecer em 10/10/2024.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

Francisco Gonçalves Naves

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N.º 424/2024

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

ENILSON DE ARAÚJO RIOS, Prefeito Municipal do Município de Araputanga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1.º - EXONERAR A PEDIDO, o servidor **FABIO DE AMORIM**, matrícula nº 3323, ocupante do cargo em contrato temporário de OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, da Prefeitura Municipal de Araputanga-MT, a partir de **05/11/2024**.

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

Registra-se, publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos cinco (05) dias do mês de novembro (11) do ano de dois mil e vinte e Quatro (2024).

ENILSON DE ARAÚJO RIOS

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N.º 422/2024

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NOS TERMOS DO ARTIGO 102º, PARÁGRAFO ÚNICO, DA LEI MUNICIPAL Nº 135/92 (RJU) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ENILSON DE ARAÚJO RIOS, Prefeito Municipal do Município de Araputanga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1.º - Conceder licença prêmio nos termos do art. 102º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 135/92 (RJU- Regime Jurídico Único) a servidora **LEILA LUIZ BICALHO**, matrícula nº 1539, ocupante do cargo efetivo de Monitora de Creche lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, referente ao período aquisitivo de 03/08/2016 à 02/08/2021, por um período de **30 (trinta)** dias, a partir do dia 06/11/2024.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos cinco (05) dias do mês de novembro (11) do ano de dois mil e vinte e quatro (2024).

ENILSON DE ARAÚJO RIOS

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO PORTARIA INTERNA Nº 085/2024-DRH

DISPÕE SOBRE ATO DE AFASTAMENTO DE LICENÇA MATERNIDADE DA SERVIDORA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA / MT.

A **GESTORA DE FOLHA DE PAGAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA/MT NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS;**

RESOLVE:

Art. 1.º - Efetuar o ato de afastamento de Licença Maternidade da Servidora Pública da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, conforme consta no quadro abaixo.

NOME	CARGO	AFASTAMENTO	TIPO
Crislaine dos Santos Ferrarezzi	Gestora de Sistemas	21/10/2024 a 18/04/2024	Licença Maternidade

Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos ao dia 21/10/2024.

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

Araputanga-MT, 05 de novembro de 2024.

LUCIENE VIEIRA RAMOS

Gestora de Folha de Pagamento

Port. 659/2022

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2024**

O MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT torna público aos interessados que realizará licitação cujo objeto é o Registro de Preços para Futura e Eventual Prestação de Serviço de Conserto de Pneus, Recapagem, Recauchutagem e Vulcanização, em atendimento a demanda das Secretarias Municipais. Modalidade: Pregão. Forma: Eletrônica. Tipo: Menor preço por item. Data de Abertura: 26 de novembro de 2024, às 09h00min (horário de Brasília). O Edital, na íntegra, está disponível em: <http://www.araputanga.mt.gov.br/categoria/pregao-eletronico>, <https://www.licitanet.com.br>, seplan3@araputanga.mt.gov.br.

Araputanga-MT, 05 de novembro de 2024.

Dalvan Nonato Alves

Secretário Municipal de Administração

**ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL COMPLEMENTAR Nº 008**

DIVULGA RETIFICAÇÃO DO ENDEREÇO DA ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ EVARISTO COSTA, UM DOS LOCAIS DE PROVAS ESCRITAS DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024.

A Senhora **Elenir dos Santos Ferreira**, Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público nº 001/2024, nomeada pela **Portaria nº 074/2024, de 20 de fevereiro de 2024**, em cumprimento ao disposto no item 18.6 do Edital do Concurso Público nº 001/2024, torna público o que segue:

1. FICA RETIFICADO O ENDEREÇO DA ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ EVARISTO COSTA, UM DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DE PROVAS ESCRITAS DO CONCURSO PÚBLICO, PARA ALTERAR A SUA REDAÇÃO, PASSANDO A SER COMO CONSTA A SEGUIR, E NÃO COMO CONSTOU NO ANEXO V DO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 007, PUBLICADO EM 04/11/2024:

ONDE SE LÊ:

[...] Rua Rondônia, 160, Jd. das Oliveiras - Araputanga - MT [...]

LEIA-SE:

[...] Rua José Caldeira Vila, São Francisco - Araputanga - MT [...]

A íntegra deste Edital poderá ser consultada nos murais da Prefeitura Municipal de Araputanga-MT, nos sites da Prefeitura - www.araputanga.mt.gov.br e banca organizadora - <https://institutoatame.org.br/>

Araputanga/MT, 05 de novembro de 2024.

Elenir dos Santos Ferreira

Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público

Luciene Vieira Ramos Isaías Soares de Sousa

Membro da Comissão Membro da Comissão

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 421/2024**

DESIGNAR SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 154/2022, CUJO OBJETO É “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE INDICADORES DO PREVINE BRASIL, COM SUPORTE E TREINAMENTO PARA OS PROFISSIONAIS DA SAÚDE, ALÉM DE CONSULTORIA SOBRE PREVINE BRASIL.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar e nomear servidor da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização do **Contrato Administrativo Nº 154/2022** oriundo do Dispensa de Licitação nº 009/2022, com a empresa **BIATIC ASSESSORIA EM TENOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ: 27.197.452/0001-61

Art. 2º - Fica nomeado o servidor abaixo para acompanhar e fiscalizar os objetos requisitados pela Secretaria Municipal de Saúde, firmado entre o Município de Araputanga – MT e a empresa ora contratada, sendo composta pelo servidor do quadro da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT:

Fiscal Titular: Crislaine dos Santos Ferrarezzi - Responsável pelo objeto requisitado da Secretaria Municipal de Saúde.

Fiscal Suplente: Mariana Aparecida Souza Nascimento - Responsável pelo objeto requisitado da Secretaria Municipal de Saúde.

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

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

Araputanga, Estado de Mato Grosso, ao cinco (05) dias do mês de novembro (11) do ano de dois mil e vinte quatro (2024).

ENILSON DE ARAÚJO RIOS PREFEITO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 420/2024**

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DE SERVIDORA PÚBLICO MUNICIPAL.

ENILSON DE ARAÚJO RIOS, Prefeito Municipal do Município de Araputanga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1.º - EXONERAR A PEDIDO, a servidora **LEIDIANE MARTINS DA ROCHA**, matrícula nº 1567, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, da Prefeitura Municipal de Araputanga-MT.

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

Registra-se, publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos quatro (04) dias do mês de novembro (11) do ano de dois mil e vinte e quatro (2024).

ENILSON DE ARAÚJO RIOS

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024**

A Prefeitura Municipal de Araputanga-MT, através da Agente de Contratação, torna público aos interessados, que o julgamento do certame supracitado realizado no dia 29/10/2024, cujo objeto é o Registro de Preços para Futura e Eventual Prestação de Serviço de Manutenção de Motocicletas, em atendimento a demanda das Secretarias Municipais, resultou em vencedora a empresa:

Wanderson Max Julio, inscrita no CNPJ nº 43.092.940/0001-60, vencedora do item 1, totalizando o valor global de R\$ 82.800,00.

Informa aos interessados que os autos do certame ficam desde já disponíveis para exame de quaisquer interessados.

Araputanga-MT, 05 de novembro de 2024.

Cristina Maria de Lima Moreira

Agente Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
ATA Nº. 004/2024**

ATA Nº. 004/2024

Aos vinte e nove dias do mês de outubro (29/10/2024), às nove horas (09h00min), reuniram - se nas dependências da Prefeitura Municipal de Arenápolis- MT, para reunião ordinária. Os membros do Conselho municipal do FETHAB: O presidente Sr. Renato Finotti e os membros Senhores, Carlos Alberto Rodrigues de Figueiredo, Claudio Rodrigues Barbosa, Gerson Ormonde Lima, Pedro Gomes Alves de Menezes, Paulo Artmann e a senhora Geisa Adriana Oliveira Damasceno, com a finalidade de análise e emissão de parecer sobre a prestação de contas apresentada pelo Poder Executivo Municipal relativo à aplicação dos recursos do FETHAB do segundo quadrimestre de 2024. O Presidente do Conselho Sr. Renato Finotti iniciou a reunião fazendo a acolhida aos demais membros explicando conforme disposto no regimento interno do Conselho do FETHAB, cabe ao Conselho a responsabilidade de fiscalizar, acompanhar e atestar a correta aplicação dos recursos do FETHAB, aprovando ou não a prestação de contas apresentada pelo Poder Executivo, por meio de Ata digitada, acompanhada das assinaturas dos membros a cada quadrimestre e encaminhar ao chefe do Poder Executivo Municipal, a deliberação da prestação de contas, para que o mesmo encaminhe a cada quadrimestre no SISTEMA FETHAB MUNICÍPIO-MT. O Relatório contendo o parecer do Conselho sobre a Prestação de Contas dos recursos do FETHAB, bem com o Relatório das Despesas realizadas. Em seguida o Presidente fez apresentação através de Relatórios fotográficos, documentos Contábeis, extrato bancário, despesas realizadas e pagas da Prestação de Contas quadrimestral, compreende do segundo quadrimestre do exercício de 2024, apresentada pelo executivo. Onde se constatou que o Saldo financeiro do primeiro quadrimestre do ano de 2024 para o segundo quadrimestre de 2024 é de R\$ 43.682,27 (Quarenta e três mil seiscentos e oitenta e dois reais e vinte e sete centavos), e o recurso FETHAB recebido no segundo quadrimestre do ano 2024 foi de R\$ 278.212,81 (duzentos setenta e oito mil duzentos e doze reais e oitenta e um centavos) o valor de

aplicação financeira no período foi no valor de R\$ 435,93 (quatrocentos e trinta e cinco reais e noventa e três centavos). Totalizando o valor de R\$ 322.331,01 (Trezentos e vinte e dois mil e trezentos e trinta e um reais e um centavos). Foi apresentado os conselheiros os empenhos de pagamentos com despesas gasto no período e também despesas com recuoducandos que estão prestando serviço e estão sendo pagos com recurso do FETHAB. totalizando as despesas paga com recursos no período de R\$315.766,81 (trezentos e quinze mil e setecentos e sessenta e seis reais e setenta e seis centavos). Sendo saldo para o 3º quadrimestre de R\$6.564,25 (Seis mil e quinhentos e sessenta e quatro reais e vinte e cinco centavos) Após apresentação da prestação de contas foi dado à oportunidade a todos os presentes para discussão e análise dos relatórios que demonstraram as despesas empenhadas, liquidadas e pagas e disponibilizada financeira. Este conselho se manifesta com Parecer Favorável. Dando a aprovação da presente prestação de contas relativa à aplicação dos recursos FETHAB onde segue relatório citados acima em anexo. Nada mais havendo para ser tratado na presente reunião, eu secretariei e lavrei a presente ata que será assinada por mim e por todos os presentes.

Renato Finotti

CPF: 004.920.341-09

Geisa A. Oliveira Damascena

CPF.054.618.571-16

Paulo Artmann

CPF: 812.419.099.20

Claudio Barbosa dos Santos

CPF: 459.952.301-05

Carlos Alberto R. Figueiredo

CPF.326.385.741-04

Gerson O. Lima

CPF.326.385.741-04

Pedro G. Alves de Menezes

CPF:921.008.808-53

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
EXTRATO DO 4º APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 050/2024**

EXTRATO DO 4º APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 050/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT

CONTRATADO: EMPRESA CENTRO AMÉRICA COMÉRCIO, SERVIÇO, GESTÃO E SOLUÇÃO TECNOLÓGICA LTDA.

OBJETO: TRANSFERENCIA DE ESTRUTURA

VALOR: R\$ 120.000,00

PERIODO DE VIGÊNCIA: 30/10/2024 ATÉ 31/12/2024

DATA DA ASSINATURA: 30/10/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

**SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 149/2024**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

CONTRATADO: SIGMETAL INDUSTRIA DE EQUIPAMENTOS EM AÇOS LTDA, INSCRITA NO CNPJ Nº. 50.937.669/0001-82

VIGÊNCIA: 04/11/2024 A 04/11/2025

LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2024

VALOR: R\$ 47.958,00 (QUARENTA E SETE MIL NOVECENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS)

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO PERMANENTE PARA IMPLANTAÇÃO DE 02 (DUAS) ACADEMIAS AO AR LIVRE PARA USO NESTE MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT, EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE CONVENIO N° 1999-2022 – PROCESSO N°. SECEL-PRO-2022/04066 EM ATENDIMENTO A SECRETARIA ADJUNTA DE ESPORTE E LAZER, DESTE MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ - MT

**SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONTRATO N° 148/2024**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

CONTRATADO: H R CONSTRUÇÕES LTDA, INSCRITA SOB O CNPJ N.º 36.297.259/0001-93

VIGÊNCIA: 01/11/2024 A 01/11/2025

LICITAÇÃO: CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 15/2024.

VALOR: R\$ 100.000,00 (CEM MIL REAIS).

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DA CONSTRUÇÃO CIVIL, PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA PARCIAL DO GINÁSIO MUNICIPAL DE ESPORTES (KAYO DA SILVA PORTO GOMES), INCLUINDO MÃO DE OBRA E MATERIAIS NECESSÁRIOS DE ACORDO COM O PROJETO BÁSICO, MEMORIAL DESCRITIVO, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO E CONFORME PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E DEMAIS DOCUMENTOS QUE COMPÕEM O ANEXO I DO EDITAL, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA ADJUNTA DE ESPORTE E LAZER, DESTE MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 35/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 172/2024**

A Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, em conformidade com Art. 28, inciso I – da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar o **Objeto: CONTRATAÇÃO DE PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE PARA O DESENVOLVIMENTO DE APLICAÇÕES WEB, CONTEMPLANDO FUNCIONALIDADES PARA FRONT-END E BACK-END, BEM COMO SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÕES PERIÓDICAS DURANTE O PERÍODO DE LICENCIAMENTO, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO.**

Recebimento das Propostas: 06/11/2024 às 09:00 horas (Horário de Brasília-DF); do Encerramento das Propostas: 18/11/2024 às 23:59 horas (Horário de Brasília-DF); Data de Início da Sessão: 19/11/2024 às 14:30 horas (Horário de Brasília-DF); Início da Sessão de Disputa de Preços: 19/11/2024 às 14:30 horas (Horário de Brasília-DF).

Endereço Eletrônico: <https://bllcompras.com>. O EDITAL e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico mencionado e site <http://www.aripuanã.mt.gov.br>. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame pelo site: <http://www.aripuanã.mt.gov.br> ou pelo e-mail: licitacao@aripuanã.mt.gov.br.

Aripuanã-MT, 05 de novembro de 2024.

HILARIANE HILARIO DA SILVA

Agente de Contratação

**SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE SUSPENSÃO DE CONTRATO N° 80/
2022**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

CONTRATADO: SCHNEIDER E MUNHOZ ADVOGADOS ASSOCIADOS, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB O NÚMERO 22.807.196/0001-63;

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N.º 49/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS COMO ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS PARA ORIENTAÇÃO, SUPERVISÃO E APOIO ADMINISTRATIVO, EM ATENDIMENTO AO GABINETE DA PREFEITA DESTE MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR N° 018/2024 DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO N° 001/2023**

RESULTADO DA CONVOCAÇÃO PARA OPÇÃO DE POSSE DE CANDIDATO CLASSIFICADO PARA O MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, PARA LOCALIDADE MILAGROSA, NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2023 ABERTO PELO EDITAL N. 001/2023.

A Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, em conformidade com o Edital de Processo Seletivo n° 001/2023;

Considerando a **reabertura das inscrições para MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, PARA LOCALIDADE MILAGROSA, nos termos do** Edital do Processo Seletivo n° 001/2023 e mediante condições estabelecidas no Edital Complementar n° 015/2024;

Art. 1º - RESOLVE DIVULGAR, por meio do presente edital, o resultado das inscrições para opção de posse em outra localidade diversa da aprovada, pelos candidatos classificados para os cargos de MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, localidade Milagrosa, nos termos do Edital Complementar n° 017/2024, mediante condições estabelecidas neste Edital.

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, PARA LOCALIDADE MILAGROSA

RESULTADO		
400/2023	Juscenil Custódio Campos	7,0
167/2023	Marcelo de Araujo Bezerra	6,0

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

Aripuanã - MT, aos 05 dias de novembro de 2.024.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 17/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 169/2024**

A Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, através de sua Agente de Contratação, nomeada pela Portaria 16.880/2024, torna público que estará realizando licitação na Modalidade de **Concorrência Pública 17/2024**, regido pela Lei n.º. 14.133/2021 de 1º de abril de 2021. **Objeto: Contratação de empresa especializada no ramo da Construção Civil, para substituição do telhado do Centro de Educação Infantil- Lucia V. Martins, incluindo mão de obra e materiais necessários de acordo com o projeto básico, memorial descritivo, cronograma físico financeiro e conforme planilha orçamentária e demais documentos que compõem o ANEXO I do edital, em atendimento da Secretaria Municipal de Educação, deste Município de Aripuanã-MT. Data de abertura dos envelopes: 25/11/2024 horário: 08h00min (oito) horário local.**

Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Aripuanã, CEP: 78.325-000 - Aripuanã/MT. O Edital contendo as regras do certame encontra-

se disponível aos interessados no mesmo endereço de segunda a quinta-feira das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, na sexta-feira das 07h00min às 13h00min, e também através do site <http://www.aripuana.mt.gov.br>, ou pelo e-mail licitacao@aripuana.mt.gov.br. Maiores informações pelo telefone (066) 3565-3900.

Aripuanã-MT, 05 de novembro de 2024.

HILARIANE HILARIO DA SILVA

Agente de Contratação

LICITAÇÃO

SEGUNDO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 39/2024 ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N.º 10/2024

O **MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 03.507.498/0001-71, com sede na Praça São Francisco de Assis, nº 128, Centro, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Sra. SELUIR PEIXER REGHIN**, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua Ademar Demichelli n.º 683, em Aripuanã, Estado de Mato Grosso, portadora da C.I. RG. N.º 3161745-0 e CPF n.º 539.659.739-91, doravante denominado “**ÓRGÃO GERENCIADOR**”, e a empresa **C DE A SCHULTZ & CIA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o número **03.648.905/0001-60**, com sede à Rua D, nº344, Vila Operária, na cidade de Aripuanã, Estado Mato Grosso, Cep: 78.325-000, Telefone: (66) 35651083, E-mail: claudio_arip@hotmail.com. neste ato representada pela sócia administradora Senhora, **Eliane Fernandes Ribas**, brasileira, residente e domiciliada à Rua D, nº344, Bairro Vila Operaria, na cidade de Aripuanã, Estado Mato Grosso, portador da C.I. RG. nº1293217-5 SSP /MT e CPF/ MF n.º 905.760.711-53, resolvem celebrar o presente **termo de Aditivo à Ata de Registro de Preços n.º 39/2024**, observando as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preço para a futura e eventual contratação de empresa especializada para aquisição de gêneros alimentícios, a fim de atender as necessidades das Secretarias Municipais e a Merenda Escolar do Município de Aripuanã – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DAS ALTERAÇÕES

2.1. Informo que tal alteração se fez necessária eis que a empresa ouve rescisão amigável com a empresa MATHIC DIST. DE MATERIAIS DE LIMPEZA.

Item	Descrição	Marca	Uni	Valor Licitado	Valor Reajustado
717089	CAFÉ TORRADO MOÍDO, EXTRA FORTE, EMBALADO A VÁCUO, INTENSIDADE 10, COM CAFÉINA, TORRA ESCURA, ENCORPADO, LIVRE DE TACC (TRIGO, AVEIA, CENTEIO E CÉVADA), PRODUTO COM REGISTRO NA ANVISA, LIVRE DE SUJIDADES, IMPUREZAS E QUAISQUER PARASITAS. PRODUTO SIMILAR OU SUPERIOR A MARCA PILÃO. CAIXA CONTENDO 20 UNIDADES DE 500G CADA (PESO TOTAL: 10KG)	CABOCLO	CAIXA	R\$337,67	R\$ 337,70
717088	CAFÉ TORRADO MOÍDO, TRADICIONAL, EMBALADO A VÁCUO, INTENSIDADE 8, COM CAFÉINA, TORRA ESCURA, MOAGEM FINA, ENCORPADO, LIVRE DE TACC (TRIGO, AVEIA, CENTEIO E CÉVADA), PRODUTO COM REGISTRO NA ANVISA, LIVRE DE SUJIDADES, IMPUREZAS E QUAISQUER PARASITAS. PRODUTO SIMILAR OU SUPERIOR A MARCA PILÃO. CAIXA CONTENDO 20 UNIDADES DE 500G CADA (PESO TOTAL: 10KG).	CABOCLO	CAIXA	R\$337,67	R\$ 349,89

3. DA RATIFICAÇÃO

3.1 Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições da **Ata de Registro de Preços n.º 39/2024**.

E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Aripuanã-MT, 05 de novembro de 2024.

Seluir Peixer Reghin

Prefeita Municipal

C DE A SCHULTZ & CIA LTDA

CNPJ N.º 03.648.905/0001-60

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N° 17.938/2024

A Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o requerido protocolado nº 147/2024.

RESOLVE:

EXONERAR a pedido da Secretaria, Srta. **YASMIM KOCHENGORGER**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 27117*** SSP/MT e inscrita no CPF nº. ***.052.26***, do cargo de Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Intermediário de **ASSISTENTE DE GESTÃO** -

DAI – 03, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, a partir de 06/11/2024, tornando sem efeito a portaria nº 17.639/2024

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 05 dias de novembro de 2024.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

DJORGES SCHIMAINSKI DE MORAES

Secretário Municipal de Administração

☞

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 17.939/2024**

A prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Memorando nº 148/2024/SEMDER;

RESOLVE:

NOMEAR a pedido da Secretaria, a Sra. **MARCIA ALVES CARDOSO**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 18887*** SSP/MT e inscrita no CPF nº. ***.630.83***, para exercer o Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Intermediário de **ASSISTENTE DE GESTÃO**, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Nível **DAI-03**, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, a partir do dia 06/11/2024.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 05 dias de novembro de 2.024.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

DJORGENES SCHIMAINSKI DE MORAES

Secretário Municipal de Administração

▣

DECLARAÇÃO

Para fins do disposto no Art. 16, da Lei Complementar Federal nº. 101/2000, declaramos que as despesas decorrentes da Portaria nº **17.939/2024** de nomeação referente ao mês 11/2024, ocorrerá por conta de dotações orçamentárias específicas, suficientes para as necessidades de empenho para o exercício de 2024.

Aripuanã-MT, aos 05 dias de novembro de 2.024.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATO Nº 0217/2024**

CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO BÁSICA Nº 002/2024, CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 396/99, DE ACORDO COM AS LEIS COMPLEMENTARES Nº 001/99 E 002/99 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

SELUIR PEIXER REGHIN, Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Municipal nº 396/1999;

Memorando nº 055//2024

RESOLVE:

Art. 1º Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024, para comparecer na Secretaria Municipal de Governo e Planejamento – SEGPLAN, para atribuição de funções e posterior contratação.

Art. 2º No ato da convocação os candidatos deverão apresentar fotocópia e os originais dos documentos exigidos no Edital, e demais REQUISITOS constante no quadro de nº de vagas, do Edital nº 001/2024 do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024.

Art. 3º As despesas decorrentes do presente ato correrão por conta das dotações próprias, suplementadas se necessário.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 04 dias de novembro de 2024.

Registre-se

E

Publique-se

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

NOME / CARGO

Secretaria Municipal de Governo e Planejamento				
Seq.	Inscrição	Nome	Cargo	Resultado
1	14232	DIONI CAETANO DE OLIVEIRA	Engenheiro Civil	1º

JUSTIFICATIVA

Local	Cargo	Quant. De Vagas	Valor Mensal	Dotação	Fonte	Justificativa
Secretaria Municipal de Governo e Planejamento	Engenheiro Civil	01	8.763,63	049	1.500.	O Candidato aprovada no Processo Seletivo n. 002/2024 será lotado na Secretaria Municipal de Governo e Planejamento, optamos pela convocação do Seletivo e temos urgência devido à necessidade da prestação destes serviços para dar continuidade com os trabalhos prestados nesta secretaria.

DECLARAÇÃO

Para fins do disposto no art. 16, da Lei Complementar Federal nº. 101/2000, declaramos que as despesas decorrentes das nomeações dos cargos referentes ao Ato de Convocação nº 0214/2024, procedente do Processo Seletivo nº 002/2024, para Cadastro reserva referente a contratação de pessoal em caráter temporário, nas secretarias municipais, ocorrerão por conta das dotações orçamentárias específicas, suficientes para as necessidades de

empenho para o exercício de 2024, havendo adequação orçamentária e financeira e compatibilidade com o plano plurianual, com a lei de diretrizes orçamentária e baseada no Impacto Orçamentário e Financeiro.

Aripuanã, aos 05 dias de novembro de 2024.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

JUSTIFICATIVA

Justificamos a não necessidade de realizar estimativa de impacto orçamentário-financeiro para ao candidato convocado através do Ato nº 0217/2024, que será em substituição ao servidor Reinaldo Martins de Moraes Júnior, que assumira cargo em comissão substituindo a servidora Heloísa Saldanha Teixeira que solicitou exoneração, sendo necessária a convocação do próximo classificado.

Como se vê, a convocação tem adequação orçamentária e financeira, e também consta nos autos a declaração do ordenador de despesa de que o aumento de despesa a ser gerado pela execução do contrato, não irá alterar a projeção já realizada e tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Aripuanã, aos 05 dias de novembro de 2024.

THALIZ KATREN DE AMORIM GONÇALVES

Secretaria Adjunta de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

RESOLUÇÃO Nº 02, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024

O Conselho Curador/Previdenciário do BARÃO-PREVI - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Barão de Melgaço/MT, no uso de suas atribuições e competências que lhe são conferidas pela Lei n.º 340, de 03 de julho de 2009, por seu Regimento Interno, e

Considerando a deliberação tomada em reunião extraordinária realizada em 04 de novembro de 2024;

Considerando o disposto no Art. 4º da Resolução CMN nº 4.963, de 25 de novembro de 2021 e suas posteriores alterações, onde determina que os responsáveis pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social, deverão definir a Política Anual de Investimentos dos recursos em moeda corrente;

RESOLVE:

Art. 1º O BARÃO-PREVI - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Barão de Melgaço, Estado de Mato Grosso, adotará a Política Anual de Investimentos anexa.

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

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

Barão de Melgaço/MT, 04 de novembro de 2024.

ALEX CATARINO LEITE

Presidente do Conselho do Previdenciário

MEMBROS:

ROGERIO ALENCAR DE ARRUDA

CIBELE LAURA DA LUZ

ELAINE MARIA DA COSTA ARRUDA

GETÚLIO SANTANA PADILHA

ORLANDO JUCELINO DA LUZ

EDUARDO DA SILVA AMORIM

ORLANDO DE QUEIROZ GONÇALVES

FRANCISCA ALVES DE ALMEIDA

LUCIANE DOMINGAS DA TRINDADE OLIVEIRA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO, Estado Mato Grosso, por intermédio da Prefeita Municipal Sra. MARGARETH GONÇALVES DA SILVA, invocando os princípios da transparência e da publicidade que regem a administração pública, de acordo com o Parágrafo Único do artigo 48º da Lei 101/2.000 - Lei de Responsabilidade Fiscal e art. 44 da Lei n. 10.257, de 11 de julho de 2001, informa à população que irá realizar **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, no dia **07 DE NOVEMBRO (quinta-feira) de 2024, com início às 17:00 horas (horário de Cuiabá), para Avaliação e Demonstração das Metas Fiscais do 2º Quadrimestre/2024 e para Discussão da Lei Orçamentária Anual – LOA para o exercício de 2025.**

A audiência pública será realizada de forma virtual (online) e será transmitida via Facebook página: <https://www.facebook.com/prefeituradebaraooficial>.

Este Edital será publicado no site, <https://www.baraodemelgaco.mt.gov.br/>, portal transparência, diário oficial e nas mídias digitais.

Barão de Melgaço/MT, 05 de Novembro de 2024.

MARGARETH GONÇALVES DA SILVA

Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço

BARÃO-PREVI POLÍTICA ANUAL DE INVESTIMENTOS 2025

BARÃO - PREVI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

BARÃO-PREVI
Política Anual de Investimentos 2025

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com

1

BARÃO - PREVI

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

1 Sumário

1.	Apresentação.....	4
1.1	Identificação.....	4
1.2	Definição.....	4
2.	Governança e Modelo de Gestão.....	6
3.	Objetivos dos Investimentos	7
4.	Vigência.....	8
5.	Estratégia de Alocação	8
5.1	Alocação de Ativos	8
6.	Crterios de Seleção e Monitoramento dos Investimentos	9
7.	Credenciamento.....	10
8.	Transparência.....	12
9.	Controle de Riscos.....	12
9.1	Risco de Mercado	13
9.2	Risco de Crédito	13
9.3	Risco de Liquidez.....	14
9.4	Risco Sistêmico	15
9.5	Risco de Desenquadramento.....	16
10.	Estratgias Alvo dos Investimentos.....	17
10.1	Parâmetro de rentabilidade a ser perseguido em 2025.....	17
10.2	Alternativas de Investimentos para os RPPS em 2025.....	17
10.3	Estratgias Alvo para 2025.....	19
10.4	Diretrizes para Alocação De Recursos	20
11.	Justificativas das Estratgias Alvo	22
11.1	Ttulos do Tesouro Nacional (Selic) - 7º, I, "a"	23
11.2	Fundos Renda Fixa 100% Ttulos Públicos - 7º, I, "b"	24
11.3	Fundos de Renda Fixa (CVM) - 7º, III, "a".....	24
11.4	Ativos financeiros de RF - Emissão de instituções financeiras - 7º, IV	25
11.5	Renda Fixa - Crédito Privado - 7º, V, "b".....	25
11.6	Fundo de ações - 8º, I	26
11.7	ETF de ações - 8º, II.....	27
11.8	BDR – Ações - 8º III.....	28
11.9	Fundos Multimercados - 10, I	29

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com 2

BARÃO - PREVI**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

11.10	Fundos Imobiliários - 11	29
11.11	Emprestimo Consignado – 12.....	30
11.11.1	Objetivo	30
11.11.2	Parâmetro de Rentabilidade – Benchmark	31
11.11.3	Elegibilidades ao empréstimo	31
11.11.4	Montante disponível.....	31
11.11.5	Crêterios de Elegibilidade e Prazo de Pagamento	32
11.11.6	Encargos e Taxas.....	33
11.11.7	Margem e Valores	34
11.11.8	Concessão dos Empréstimos	34
11.11.9	Delegação de Competência.....	34
11.11.10	Disposiçõs Gerais	35
12.	Cenário Economico para os investimentos	35
13.	Plano de Contingências	39
14.	Consideraçõs finais.....	41

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com 3

BARÃO - PREVI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

1. Apresentação

1.1 Identificação

Ente Federativo: BARÃO DE MELGAÇO/MT

Unidade Gestora: FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BARÃO DE MELGAÇO - BARÃO-PREVI.

CNPJ: 05.204.707/0001-33

Meta Atuarial: IPCA + 5,20% a.a.

1.2 Definição

A elaboração de uma política de investimentos para o Regime Próprio de Previdência - RPPS é uma tarefa crítica, pois envolve o gerenciamento de recursos financeiros, oriundos de descontos na remuneração mensal de servidores públicos efetivos, do ente federado e outras unidades contributivas para garantir o pagamento de benefícios previdenciários legais atuais e futuros aos seus segurados. É importante que essa política seja participativa, transparente, eficiente e alinhada aos objetivos de longo prazo.

Compete a Coordenação de Investimento do RPPS a elaboração da Política Anual de Investimentos – PAI, com a colaboração do Comitê de Investimento, que dispõe de dados e informações dos ativos, a qual deverá ser apreciada pela Gestão, pelo Conselho Fiscal e submetida à aprovação do Conselho de Previdência.

Cabe salientar que as diretrizes aqui estabelecidas são complementares, isto é, coexistem com aquelas estabelecidas pela legislação aplicável aos Institutos de Previdência de Regime Próprio, sendo os administradores, conselhos deliberativos e gestores incumbidos da responsabilidade de observá-las concomitantemente, ainda que não estejam transcritas neste documento.

Para efeito desta política de investimentos, são considerados como recursos:

I - As disponibilidades oriundas das receitas correntes e de capital;

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com

4

BARÃO - PREVI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

- II - Os demais ingressos financeiros auferidos pelo regime próprio de previdência social;
- III - As aplicações financeiras;
- IV - Os títulos e os valores mobiliários;
- V - Os ativos vinculados por lei ao regime próprio de previdência social;
- VI - Demais bens, direitos e ativos com finalidade previdenciária do regime próprio de previdência social.

Esses recursos devem ser mantidos e controlados de forma segregada dos recursos do ente federativo e geridos em conformidade com esta política de investimentos.

Esta política anual de investimentos dos recursos do RPPS e suas revisões deverão ser aprovadas pelo órgão superior competente, antes de sua implementação, bem como antes do início do ano a que se refere. Justificadamente, essa política anual de investimentos poderá ser revista no curso de sua execução, com vistas à adequação ao mercado ou à nova legislação. Ressaltamos que isso deverá ocorrer, em 2025, devido à entrada em vigor, em 02/10/2023 da Resolução CVM 175, em substituição a Instrução CVM 555 que regula a indústria de todos os fundos de investimentos do Brasil e a qual os regulamentos dos fundos de investimentos e a Resolução CMN nº 4.963/2021 se submetem.

Na aplicação dos recursos de que trata esta política de investimentos, os responsáveis pela gestão do regime próprio de previdência social, bem como todos os demais responsáveis envolvidos no assessoramento, consultoria, decisão e realização dos investimentos devem:

- I - Observar os princípios de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, adequação à natureza de suas obrigações e transparência;
- II - Exercer suas atividades com boa fé, lealdade e diligência;
- III - Zelar por elevados padrões éticos.

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com 5

BARÃO - PREVI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

2. Governança e Modelo de Gestão

Os investimentos poderão acontecer de forma direta e/ou indireta:

Forma Direta: quando o(s) investimento(s) ou desinvestimento(s) ocorrerem via Títulos Públicos Federais, operações compromissadas lastreadas nestes títulos e títulos de emissão de instituições financeiras bancárias, dentro dos limites permitidos pela Resolução CMN nº 4.963/21 e na conhecida “lista exaustiva” onde estas estão relacionadas.

Forma Indireta: quando o (s) investimento (s) ou desinvestimento (s) ocorrerem via cotas de fundos investimentos também respeitando os limites desta Resolução. O RPPS adota o modelo de gestão própria significando que as decisões de novos investimentos e realocações dos recursos financeiros previdenciários são tomadas pela Diretoria Executiva, Comitê de Investimentos e Conselho.

Para balizar as decisões poderão ser solicitadas opiniões de profissionais externos, como da Consultoria de Investimentos contratada, outros RPPS, instituições financeiras, em cursos contratados ou por outros meios que a gestão do RPPS considere válida para o aperfeiçoamento da execução da política de investimentos.

Ao longo da execução de política de investimentos em 2025 poderá ser avaliada a adoção de uma GESTÃO MISTA, que é aquela, prevista na legislação, e é realizada por entidade autorizada e credenciada, pela CVM – Comissão de Valores Mobiliários e contratada para essa finalidade, cabendo a esta as decisões sobre as alocações dos recursos, respeitados os parâmetros da legislação e atendendo os parâmetros definidos pela gestão deste RPPS.

Este regime próprio de previdência, social se for o caso, deverá manter política de contratação e monitoramento periódico dos prestadores de serviço, de forma a verificar, no mínimo, que os prestadores cumpram, satisfatoriamente:

I - Os requisitos e condições estabelecidos na legislação aplicável;

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com

6

BARÃO - PREVI**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

II - As condições, exigências e finalidades estabelecidas no contrato.

Em ambas as formas de aplicação dos recursos, este regime próprio de previdência social deverá manter registro, por meio digital e ou físico de todos os documentos que suportem a tomada de decisão na aplicação de recursos.

3. Objetivos dos Investimentos

Os investimentos realizados por um Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) têm como principal objetivo garantir a solvência e a sustentabilidade do sistema previdenciário a longo prazo, assegurando o pagamento futuro dos benefícios dos servidores públicos. Para alcançar essa finalidade, os objetivos específicos dos investimentos do RPPS são:

Rentabilidade: O RPPS busca obter uma rentabilidade que supere a inflação e os índices de referência, assegurando a preservação e o crescimento real dos ativos ao longo do tempo. Isso é essencial para manter o poder de compra dos recursos e garantir a capacidade de pagamento dos compromissos futuros.

Segurança: Um dos pilares dos investimentos do RPPS é a segurança dos recursos aplicados. Isso significa que o RPPS deve buscar investimentos com risco controlado, minimizando a exposição a ativos que possam comprometer a integridade do patrimônio previdenciário.

Liquidez: É importante que os investimentos mantenham um nível de liquidez adequado, permitindo que o RPPS possa resgatar os recursos de acordo com as necessidades de pagamento dos benefícios, evitando situações de insolvência no curto prazo.

Diversificação: A diversificação dos investimentos visa reduzir o risco de concentração em poucos ativos ou classes de ativos. Ao investir em diferentes setores e modalidades de investimento, o RPPS mitiga a possibilidade de grandes perdas

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com 7

BARÃO - PREVI**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

decorrentes de variações de mercado.

Aderência ao Passivo Atuarial: Os investimentos devem estar alinhados ao perfil do passivo atuarial do RPPS, que representa os compromissos futuros de pagamento de benefícios. O objetivo é que os retornos gerados pelos investimentos sejam suficientes para cobrir essas obrigações no longo prazo.

Cumprimento das Normas Legais: Todos os investimentos devem seguir rigorosamente as normas legais estabelecidas pela legislação vigente, como a Resolução CMN nº 4.963/2021, que regula a política de investimentos dos RPPS. Além disso, é necessário cumprir os limites e critérios estabelecidos pela política de investimento do próprio regime.

Esses objetivos garantem que o RPPS mantenha a sua função primordial de proteção previdenciária aos servidores, oferecendo segurança, liquidez e retorno financeiro para honrar os compromissos assumidos.

4. Vigência

A vigência desta política de investimentos compreenderá o ano de 2025 e deverá ser aprovada, antes de sua implementação, pelo órgão deliberativo superior competente do RPPS sendo que, justificadamente, a Política Anual de Investimentos – PAI poderá ser revista no curso de sua execução, com vistas à adequação ao mercado ou à nova legislação.

5. Estratégia de Alocação

5.1 Alocação de Ativos

A alocação de ativos deve ser baseada em uma estratégia de diversificação que considere a possibilidade, conveniência, expectativa e decisão de investimentos, total ou parcialmente, nos seguintes segmentos do mercado financeiro e de capitais definidos na Resolução CMN nº 4.963/2021:

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraaoprevi@gmail.com

8

BARÃO - PREVI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

- I Renda Fixa;
- II Renda Variável
- III Investimentos
- IV Estruturados;
- V Fundos imobiliários;
- VI Investimentos no Exterior;
- VII Empréstimo Consignado.

Consideram-se como ativos financeiros aqueles definidos nos termos da regulamentação da CVM, cuja emissão, registro, depósito centralizado, distribuição e negociação devem observar as normas e procedimentos por ela estabelecidos e pelo Banco Central do Brasil, nas suas respectivas áreas de competências.

6. Critérios de Seleção e Monitoramento dos Investimentos

Os investimentos devem ser selecionados com base em uma análise cuidadosa do perfil de risco e retorno, dos objetivos e do perfil dos responsáveis pela formulação e aprovação dessa política de investimentos e do Comitê de Investimento, levando em consideração a necessidade de atender aos compromissos de pagamento de benefícios previdenciário presentes e futuros.

Os responsáveis pela gestão do RPPS e os demais participantes do processo decisório dos investimentos deverão:

- I Comprovar experiência profissional e conhecimento técnico conforme requisitos estabelecidos nas normas gerais dos Regimes Próprios de Previdência Social;
- II Realizar o prévio credenciamento, o acompanhamento e a avaliação do gestor e do administrador dos fundos de investimento e das demais instituições escolhidas para receber as aplicações, observados os parâmetros, procedimentos, bem como controles internos que visem garantir o cumprimento de suas obrigações.

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com 9

BARÃO - PREVI**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

- III Respeitando essa política de investimentos observados os segmentos, limites e demais requisitos previstos na legislação vigente e os parâmetros estabelecidos nas normas gerais de organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social, em regulamentação da Secretaria de Previdência, que sinaliza que os aspectos de histórico e a experiência de atuação, o volume de recursos sob a gestão e administração da instituição, a solidez patrimonial, a exposição a risco reputacional, padrão ético de conduta e aderência da rentabilidade a indicadores de desempenho, devem ser priorizados na análise prévia do investimento;
- IV Realizar revisões periódicas da carteira de investimentos para ajustar a alocação de ativos conforme as condições macroeconômicas e de mercado;
- V Fazer o monitoramento dos riscos e a rentabilidade dos ativos e fundos de investimentos, investidos em janelas temporais de: curto; médio; e longo prazo, verificando o alinhamento com os seus respectivos "benchmarks" e demais índices de verificação de riscos diversos. Desvios significativos serão avaliados pelos membros do Comitê de Investimento do RPPS, que avaliarão sua manutenção, ou desinvestimento e realocação de parcela dos recursos financeiros investidos;
- VI Assegurar que os fundos de investimento, objeto de aplicação por parte do RPPS, devem ser registrados na CVM, e os investimentos por eles realizados, inclusive por meio de cotas de fundos de investimento, devem observar os requisitos dos ativos financeiros estabelecidos na Resolução nº 4.963/21;
- VII Contratar e utilizar empresa de consultoria de investimentos, credenciada na prestação desse serviço pela CVM, como sistema eletrônico online de gerenciamento dos investimentos e demais aspectos legais relativos, que esse sistema utilize as fontes públicas e confiáveis de divulgação de valores mobiliários, para Títulos Públicos, privados e ações, regularmente utilizadas por Gestores e Investidores como os obtidos junto a ANBIMA, B3 e CETIP.

7. Credenciamento

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com

10

BARÃO - PREVI**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

Seguindo a Portaria SPREV 1.467/2022 que determina que, antes da realização de qualquer aporte, o RPPS, deverá assegurar que as Instituições Financeiras escolhidas para receber as aplicações dos recursos tenham sido objeto de prévio credenciamento.

- I Entendemos que os Termos de Análise de Credenciamento disponibilizados pela Secretaria de Previdência é o pilar central desses atos, não havendo a necessidade de “editais e assemelhados” processos subsidiários.
- II Atos de registro ou autorização e suspensão ou inabilitação pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou outro órgão competente;
- III Observância de elevado padrão ético de conduta nas operações realizadas no mercado financeiro e ausência de restrições que, a critério do Banco Central do Brasil, da Comissão de Valores Mobiliários, ANBIMA e/ou de outros Órgãos competentes desaconselhem um relacionamento seguro;
- IV Análise do histórico de sua atuação e de seus principais controladores;
- V Verificação de experiência mínima de 05 anos dos profissionais diretamente relacionados a gestão de ativos de terceiros;
- VI Análise quanto ao volume de recursos sob sua gestão e administração, bem como quanto a qualificação do corpo técnico e segregação de atividades.
- VII O RPPS fará o credenciamento de Gestores e Administradores de fundos de investimentos, instituições financeiras emissoras de ativos, das Corretoras ou Distribuidoras de Títulos e valores mobiliários e Agentes Autônomos de Investimentos, Custodiantes e/ou outros participantes do mercado que venham a ser enquadrados nessa exigência por parte da legislação em vigor.

O credenciamento se dará, preferencialmente, através do sistema eletrônico

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com

11

BARÃO - PREVI**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

utilizado pelo RPPS no âmbito de controle, em conjunto com o gerenciamento dos documentos e certidões requisitadas e obtidas. Todos os credenciamentos terão a validade de 2 anos (24 meses), conforme dispõe o inciso II, art. 106 da Portaria nº 1.467/2021.

8. Transparência

Os processos e procedimentos envolvendo a área de investimento, incluindo o credenciamento de prestadores de serviços conforme, Termos de Análise de Credenciamento fornecidos pela Secretaria de Previdência devem ser analisados pela equipe de Gestão de recursos e Diretoria responsável do RPPS.

Adicionalmente o RPPS manterá registros, por meio digital, de todos os documentos que suportem a tomada de decisão na aplicação de recursos.

De acordo com à Resolução nº 4.963/2, o controle e a consolidação de seus investimentos mantidos nos fundos investidos, bem como os demais investimentos detidos por meio de carteira própria, cabendo exclusivamente assegurar que a totalidade dos recursos estejam em consonância com a Resolução CMN nº 4.963/21, conforme o caso, não cabendo ao administrador e/ou a gestora a responsabilidade pela observância de quaisquer outros limites, condições ou restrições que não aqueles expressamente definidos em cada Regulamento.

9. Controle de Riscos

O RPPS deverá monitorar regularmente, como consequência das alterações do ambiente macroeconômico, os indicadores de exposição ao risco de crédito, mercado e liquidez, concentrações, expectativas, volatilidades e correlações, para ajustar a carteira de investimentos quando necessário, com apoio da consultoria de investimentos e relatórios de profissionais especializados e gestores de recursos.

A Gestão de Riscos é um processo organizacional que visa gerenciar e controlar os riscos que uma carteira de investimento vier enfrentar. Os ativos financeiros são

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com

12

BARÃO - PREVI**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

comparados a pessoas físicas, cujas vidas dependem da existência de regras bem estabelecidas que as protegem de diversos riscos e incertezas.

Em geral, divididos em duas grandes categorias: internos e externos. Os riscos internos são aqueles que influenciam as atividades de uma empresa e suas operações, por exemplo, a liquidez dos ativos para pagamentos das obrigações. Eles podem ou não se materializar, mas se tornam um fator e devem ser considerados. Os Riscos Externos são aqueles associados ao ambiente externo à organização empresarial, tais como risco de mercado de crédito.

Em resumo, essa política de investimentos serve como um guia geral para a gestão de ativos em 2025. É importante contar com a assessoria de profissionais qualificados em finanças e investimentos e seguir as regulamentações vigentes dos órgãos reguladores para garantir a conformidade e o sucesso, a longo prazo.

9.1 Risco de Mercado

O RPPS deverá Implementar uma estratégia de gerenciamento de riscos que inclua a diversificação de ativos e o estabelecimento de limites para exposição a ativos de maior risco, bem como a discussão e o estabelecimento, ao longo da execução dessa política de investimentos de limites de desvalorizações (stop loss), realização de desinvestimentos com resultados positivos e a imediata correção de eventuais desenquadramentos estabelecidos na legislação vigente ou a essa política de investimentos e, acompanhamento de desenquadramentos passivos, conforme a legislação estabelece para sua manutenção.

A mensuração do risco de mercado será, principalmente, apurada pela técnica de Value-at-Risk observável em nosso sistema contratado de gestão global dos investimentos não excluindo outros métodos de avaliação e demais ferramentas e plataformas disponíveis.

9.2 Risco de Crédito

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com

13

BARÃO - PREVI

PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT

O RPPS deverá observar que os ativos de crédito privado adquiridos diretamente ou pela composição da carteira de fundos de investimentos, presentes ou que venham a integrar sua carteira de investimentos, devem ser de baixo risco de crédito (grau de investimentos) e, adicionalmente, considerados dentro do intervalo de “GRAU DE RISCO” de uma ou mais de uma das apenas 03 agências classificadoras de risco aceitas (“agências de rating”), conforme quadro abaixo, para cada uma dessas:

Classificações das agências de risco			
Fitch Ratings	Standard & Poor's	Moody's	Significado na escala
AAA	AAA	Aaa	Grau de investimento com qualidade alta e baixo risco
AA+	AA+	Aa1	
AA	AA	Aa2	
AA-	AA-	Aa3	
A+	A+	A1	
A	A	A2	
A-	A-	A3	Grau de investimento, qualidade média
BBB+	BBB+	Baa1	
BBB	BBB	Baa2	
BBB-	BBB-	Baa3	

Os limites utilizados para investimentos em títulos e valores mobiliários de emissão ou coobrigação de uma mesma pessoa jurídica, ficam limitados a 20% do patrimônio do RPPS.

A metodologia de classificação utilizada pelas agências é baseada na análise da sustentabilidade da dívida, baseada em escala de rating. É um método qualitativo, objetivo e transparente. Essa metodologia vem sendo implementada na classificação de dívidas emitidas por Empresas Públicas Privadas e Bancos Financeiros Privados Brasileiros. As avaliações brasileiras são destinadas a usuários que não temem a comparação entre regiões ou países. As agências de classificação podem atribuir uma classificação única ou composta para as instituições. Um único rating representa o rating médio pelo qual uma instituição é avaliada em um determinado momento pelas agências.

9.3 Risco de Liquidez

Nas aplicações em fundos de investimentos constituídos sob a forma de condomínio fechado, e nas aplicações cuja soma do prazo de carência, se houver, acrescido ao prazo

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com

14

BARÃO - PREVI**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

de conversão de cotas ultrapassar 365 dias, deverá realizar a análise e eventual aprovação do investimento que também deverá ser precedida de atestado que comprove a capacidade do RPPS em arcar com a totalidade do fluxo de despesas previdenciárias atuais e futuras até a data da disponibilização dos recursos aí investidos (Portaria SPREV nº 1.467/2022 Art. 115 Parágrafo I).

Os riscos de liquidez, em geral, estão divididos em duas classes, a primeira relacionada à indisponibilidade de recursos (passivo) e depende do fluxo atuarial (receita e despesa), a segunda, relacionada à demanda do mercado (ativo), refletida redução da demanda pelos ativos da carteira do instituto de previdência, a seguir temos a definição resumida desses riscos:

Indisponibilidade de recursos para pagamento de obrigações (Passivo): Consiste na gestão do risco de não pagamento das obrigações, logo, depende do plano de investimentos. É necessário observar que a aquisição de títulos ou valores mobiliários deve atender os fluxos de pagamento das obrigações, o risco decorre de o plano gerar descasamento, entre disponibilidade imediata (liquidez) e a necessidade da obrigação.

Redução de demanda de mercado (Ativo): Consiste na gestão da classe de risco de liquidez com a possibilidade de redução ou inexistência de demanda pelos títulos e valores mobiliários integrantes da carteira do RPPS.

9.4 Risco Sistêmico

O risco sistêmico geralmente está associado a ameaças que afetam uma grande porcentagem do mercado. Isso pode ocorrer quando o desempenho de uma empresa é visto como um presságio para o restante do setor, ou quando um país passa por uma crise econômica. Um risco sistêmico também pode ser identificado quando os preços e índices de mercado flutuam significativamente.

Esses tipos de riscos podem desestabilizar um mercado, resultando em graves perdas para muitos investidores. O risco sistêmico é, portanto, algo que todos os investidores devem estar cientes. Portanto, é vital que eles tenham uma compreensão

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com

15

BARÃO - PREVI**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

clara do que é risco sistêmico e como isso pode afetá-los pessoal e profissionalmente. Também é importante que eles sejam capazes de reconhecer quando um risco sistêmico está presente para que possam tomar as medidas adequadas. Portanto, para amenizar a suscetibilidade dos investimentos a esse risco, a alocação dos recursos deve levar em consideração a diversificação de setores e emissores, bem como a diversificação de gestores de investimento.

A gestão do risco perpassa pelo estudo mais aprofundado da matriz de correlação entre os diversos segmentos de ativos e considerados os retornos projetados nos cenários macroeconômicos, com base neste cenário é possível traçar a Fronteira Eficiente de Markowitz, com o indicativo das carteiras ótimas para os vários níveis de risco (desvio padrão) admitidos, para cada um dos cenários proposto no estudo da ALM. Também é possível obter o risco da carteira atual do plano de benefícios diante dos cenários projetados e compará-la com as carteiras da fronteira eficiente.

Cabe salientar que na construção dessas carteiras, é recomendado a utilização dos parâmetros legais previstos na Resolução CMN nº 4.963 de 25/11/2021, acrescidos de parâmetros razoáveis para a boa gestão do caixa/volatilidade e condições especiais.

9.5 Risco de Desenquadramento

Em eventual possibilidade de desenquadramento, o RPPS deverá se valer de todos os esforços e adotar as seguintes medidas para assegurar os limites mínimos e máximos definidos e aprovados no PAI em observância a regra legal aplicável:

- Para fundos abertos: solicitar o resgate dos recursos que excederem o limite permitido pela legislação até o fim do mês subsequente ao recebimento dos extratos bancários. O efetivo pagamento do resgate ocorrerá conforme as regras estipuladas no regulamento do fundo;
- O desenquadramento ocasionado por erros ou falhas internas deve gerar procedimento de revisão de processos, e adequação formal dos mesmos;
- As aplicações que apresentem prazos para vencimento, resgate, carência ou para conversão de cotas de fundos de investimento, ou taxa de saída, previstas em seu

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com

16

BARÃO - PREVI**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

regulamento então vigente poderão ser mantidas em carteira até a respectiva data, caso superior ao prazo previsto no caput;

- Os desenquadramentos gerados por natureza passiva não são considerados como infringência aos limites da legislação vigente, sendo que o reenquadramento deverá ser realizado conforme os ditames legais.

Em todos os demais casos, não listados acima ocorrendo o desenquadramento passivo por alteração da legislação, a Coordenadoria de Investimentos deverá comunicar o Comitê de Investimentos, o mais breve possível, para que sejam adotadas as medidas de contingenciamento necessárias.

10. Estratégias Alvo dos Investimentos

10.1 Parâmetro de rentabilidade a ser perseguido em 2025

O parâmetro de rentabilidade a ser perseguido em 2025, que deverá compatibilizar com o perfil das obrigações previdenciárias, atuais e futuras do RPPS, tendo em vista a necessidade de busca e manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial e os limites de diversificação e concentração previstos na Resolução CNM nº 4.963/21 está definido na proximidade do seu passivo previdenciário com a taxa de juros parâmetro cujo ponto da Estrutura a Termo de Taxa de Juros Media - ETTJ seja o mais próximo a duração do passivo e a correspondente taxa de juros acima do índice inflacionário utilizado, **conforme Portaria MPS nº 1499/2024, que nos dá o valor de meta atuarial equivalente a IPCA + 5,20%.**

Essa taxa de desconto, também conhecida como meta atuarial, é utilizada no cálculo das avaliações atuarias para trazer a valor presente de todos os compromissos do plano de benefícios, na linha do tempo, e que determina assim o quanto de patrimônio do nosso RPPS devesse valorizar os recursos investidos, preferencialmente, igual ou acima desse parâmetro (benchmark).

10.2 Alternativas de Investimentos para os RPPS em 2025

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com

17

BARÃO - PREVI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

Segue a tabela consolidada dos investimentos definidos na Resolução 4.963/21 com os percentuais e limites referentes aos níveis de certificação do programa Pró- Gestão:

Segmento	Descrição do Ativo	Dispositivo Legal	sem certificação		Nível I		Nível II		Nível III		Nível IV		Limite PL	Limite PL RPPS			
			Limite Ativo	Limite Bloco	Limite Ativo	Limite Bloco	Limite Ativo	Limite Bloco	Limite Ativo	Limite Bloco	Limite Ativo	Limite Bloco					
RENTA FIXA	Titulos do Tesouro Nacional (Selic)	Artigo 7º I, "a"	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	N/A				
	Fundos Renda Fixa 100% Titulos Públicos	Artigo 7º I, "b"	100%		100%		100%		100%		100%				100%	100%	100%
	ETF de Renda Fixa 100% Titulos Públicos	Artigo 7º I, "c"	100%		100%		100%		100%		100%				100%	100%	100%
	Operações compromissadas com lastros em TPF	Artigo 7º II	5%		5%		5%		5%		5%				5%	5%	5%
	Fundos de Renda Fixa (CVM)	Artigo 7º III, "a"	60%	60%	65%	65%	70%	70%	75%	75%	80%	80%	20%	15%			
	ETF de Renda Fixa (CVM)	Artigo 7º III, "b"	60%		65%		70%		75%		80%		80%	20%	15%		
	Ativos financeiros de RF - Emissão de instituições financeiras	Artigo 7º IV	20%		20%		20%		20%		20%		N/A				
	FIDC Cota Sênior	Artigo 7º V, "a"	5%	15%	5%	15%	10%	25%	15%	30%	20%	35%	20%	5%			
	Fundos de Renda Fixa - Crédito Privado	Artigo 7º V, "b"	5%		5%		10%		15%		20%		20%	5%			
	Fundos de Debentures Infraestrutura	Artigo 7º V, "c"	5%		5%		10%		15%		20%		20%	5%			
RENTA VARIÁVEL	Fundos de Ações	Artigo 8º I	30%		35%		40%		45%		50%		20%	15%			
	ETF de Ações	Artigo 8º II	30%		35%		40%		45%		50%		20%	15%			
	Ações BDR	Artigo 8º III	30%		35%		40%		45%		50%		20%	15%			
	BDR - ETF	Artigo 8º IV	30%		35%		40%		45%		50%		20%	15%			
	Fundos Multimercados	Artigo 10 I	10%		10%		10%		15%		15%		20%	15%			

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com

BARÃO - PREVI

PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT

INVESTIMENTOS ESTRUTURADOS	Fundos em Participações (FIP)	Artigo 10 II	5%	15%	30%	5%	15%	35%	5%	15%	40%	10%	20%	50%	15%	20%	15%
	Fundos de Ações - Mercado de Acesso	Artigo 10 III	5%	15%	30%	5%	15%	35%	5%	15%	40%	10%	20%	50%	15%	20%	15%
	FUNDOS IMOBILIÁRIOS	Fundos Imobiliários	Artigo 11	5%	15%	30%	5%	15%	35%	10%	15%	40%	15%	20%	50%	20%	15%
INVESTIMENTOS NO EXTERIOR	FIC - Renda Fixa - Dívida Externa	Artigo 9º I	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	20%	15%
	FIC Aberto - Investimento no Exterior	Artigo 9º II	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	20%	15%
	Fundos de Ações - BDR Nivel I	Artigo 9º III	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	20%	15%
EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS	Empréstimos Consignados	Artigo 12	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	N/A	

10.3 Estratégias Alvo para 2025

As sugestões, conforme a tabela a seguir, e a continuidade dos investimentos nos ativos deverão observar a compatibilidade dos ativos investidos com os prazos, montantes e taxas das obrigações atuariais, presentes e futuras, do nosso regime próprio de previdência social, com o objetivo de manter o equilíbrio econômico-financeiro entre ativos e passivos do nosso regime.

	TIPO DE ATIVO	ARTIGO	Limite Resolução	Pró-Gestão I	Estratégia Alvo	Limite Superior
RENDA FIXA	Títulos do Tesouro Nacional (Selic)	7º, I, "a"	100%	100%	15%	100%
	Fundos Renda Fixa 100% Títulos Públicos	7º, I, "b"	100%	100%	25%	100%
	ETF de Renda Fixa 100% Títulos Públicos	7º, I, "c"	100%	100%	-	100%
	Operações compromissadas com lastros em TPF	7º, III	5%	5%	-	5%
	Fundos de Renda Fixa (CVM)	7º, III, "a"	60%	65%	25%	60%
	ETF de Renda Fixa (CVM)	7º, III, "b"	60%	65%		60%
	Ativos financeiros de RF - Emissão de instituições financeiras	7º, IV	20%	20%	4%	20%
	FIDC Sênior	7º, V, "a"	5%	5%		5%
	Renda Fixa - Crédito Privado	7º, V, "b"	5%	5%	1%	5%
	Debentures Incentivadas	7º, V, "c"	5%	5%		5%
	SUBTOTAL				70,00%	

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com

BARÃO - PREVI

PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT

Ações	Fundo de ações	8º, I	30%	35%	10,00%	30%
	ETF de ações	8º, II	30%	35%	5,00%	30%
	BDR – Ações	8º III	30%	35%	5,00%	30%
	BDR – ETF	8º IV	30%	35%	2,00%	30%
SUBTOTAL					22,00%	
Fl. Exterior	FIC Renda Fixa - Dívida Externa	9º, I	10%	10%	-	10%
	FIC Aberto - Investimento no Exterior	9º II	10%	10%	-	10%
SUBTOTAL					0,00%	
Investi. Estruturado	Fundos Multimercados	10, I	10%	15%	2,00%	10%
	Fundos em Participações (FIP)	10, II	5%	10%	-	10%
	Fundo de Ações – mercado de acesso	10, III	5%	10%	-	10%
SUBTOTAL					2,00%	
FII	Fundos Imobiliários	11	5%	15%	1,00%	15%
	SUBTOTAL					1,00%
Empr. Consig	Empréstimo Consignado	12	5%	10%	5,00%	5%
	TOTAL GERAL					100%

10.4 Diretrizes para Alocação De Recursos

A alocação dos recursos deve ter como base não apenas a avaliação do ambiente econômico (interno e externo) e o risco país, mas também as especificidades do RPPS, de forma a construir um processo de investimento coerente e sólido.

A diversificação da carteira de investimentos é definida como o modelo fundamental de construção da carteira de investimentos, que visa equilibrar os riscos e proporcionar resultados esperados favoráveis.

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com

20

BARÃO - PREVI**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

Existem dois tipos principais de diversificação: absoluta e relativa. A estratégia absoluta envolve investimento em pelo menos três mercados de ativos independentes com diferentes ciclos econômicos.

A estratégia de diversificação relativa envolve o uso de uma única opção de ativo com o mesmo nível de risco. Uma estratégia absoluta permite ao investidor reduzir o risco geral devido à carteira diversificada, enquanto a estratégia de diversificação relativa dificulta a redução do risco total da carteira devido à dependência de um único ativo (segmento de ativos).

Uma análise de investimento baseada em modelos teóricos de portfólio é útil antes da implementação; no entanto, deve ser acompanhada de um processo de investimento que tenha um objetivo específico em mente. Para isso, abaixo consta as principais diretrizes dos investimentos, sem prejuízo de outras formas de governança:

- Ter como foco uma estratégia de diversificação da carteira de investimentos, com alocação dos recursos nos diversos segmentos, de forma a encontrar a melhor relação possível entre risco e retorno;
- Avaliar o cenário macroeconômico e político como forma de aproveitar oportunidades pontuais de investimentos;
- Estabelecer limites máximos e mínimos de aplicação em cada segmento e prazos de vencimentos dos investimentos de acordo com o perfil de risco do Instituto, zelando pela proteção do patrimônio.
- Escolher ativos que possuam ou não amortizações ou pagamento de juros periódicos, dentre outros, de forma a atender a necessidade de caixa para pagamento de aposentadorias e pensões;
- Elaborar processos claros e objetivos para avaliação dos fundos de investimento, com envolvimento de diferentes atores no processo decisório;
- Aprimoramento constante do processo de credenciamento de gestores e administradores, de forma a zelar pelo mais elevado padrão ético de conduta;
- Prezar pela transparência das informações, com disponibilização de informações em site eletrônico de acesso livre, bem como pela prestação de contas junto aos órgãos fiscalizadores externos e internos;

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com

21

BARÃO - PREVI**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

- Buscar a eficiência e eficácia na alocação dos recursos e nos procedimentos internos;
- Zelar pela legalidade e moralidade em todo o processo de investimento.

Assegurar de que o processo de decisão e alocação dos investimentos seja realizado com isenção de conflitos de interesses de toda e qualquer ordem acompanharemos é no tocante ao endividamento das empresas com ações em bolsa que possam vir a integrar a carteira de fundos de ações (FIAs).

11. Justificativas das Estratégias Alvo

Como manda a diretriz da legislação dos RPPS, os membros do Comitê de Investimento avaliaram as justificativas das sugestões de alocação da totalidade do patrimônio, conforme as diretrizes, descritas anteriormente, e passaram a analisar, os percentuais de Estratégia Alvo para o ano de 2025.

A "estratégia alvo" refere-se a um parâmetro de alocação para os investimentos, baseado no cenário econômico interno e externo, conhecido no momento da elaboração desta política de investimentos. Porém, tal estratégia não constitui um compromisso rígido de alocação, uma vez que o cenário econômico, o cenário político e demais fatores, influenciam na performance dos investimentos, necessitando ajustes ao longo do tempo.

Essa alocação tem como intuito estabelecer estratégias a ser perseguida ao longo do exercício desta política de investimento que melhor reflita as necessidades do passivo, admitindo variação (para + ou para -), mas devendo respeitar os limites impostos na Resolução CMN nº 4.963/2021.

Eventuais revisões da Política Anual de Investimentos – PAI deverão ser realizadas sempre que houver necessidade de ajustes perante o comportamento/conjuntura do mercado e/ou quando se apresentar o interesse da preservação dos ativos financeiros, bem como pelas alterações de legislações pertinentes.

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com

22

BARÃO - PREVI**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

Os responsáveis pela gestão dos recursos, buscarão investir em ativos e produtos disponíveis e enquadrados à legislação, cujo retorno, dentro do possível, seja compatível com a meta atuarial e com os limites de riscos apresentados nesta política de investimentos. De forma complementar, poderão contar, com as informações geradas pelo estudo de Asset Liability Management – ALM, devendo ser realizado em caso de não realização anterior a aprovação desta P.A.I que tem como objetivo, auxiliar na montagem da carteira de investimentos com uma visão de compatibilizar o fluxo financeiro, com suas obrigações previdenciárias.

O estudo de ALM, mira proteger a sustentabilidade e a saúde de um sistema de previdência, administrando as variantes de risco, por isso se mostra útil para uma gestão estratégica de instituições que gerenciam investimentos de longo prazo.

11.1 Títulos do Tesouro Nacional (Selic) - 7º, I, “a”

Conforme as normas estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional (CMN), através da Resolução nº 4.963/2021, o RPPS pode alocar parte dos seus recursos em títulos públicos, como forma de equilibrar a carteira de investimentos, respeitando os limites e critérios estabelecidos, sempre com foco na preservação do capital e na obtenção de rentabilidade compatível com suas obrigações futuras.

Vantagens da Compra de Títulos Públicos por um RPPS

Segurança: Os títulos públicos federais são considerados investimentos de baixo risco, já que são garantidos pelo governo federal. Isso oferece uma segurança significativa em relação à proteção do patrimônio do RPPS.

Liquidez: Títulos públicos costumam ter alta liquidez, especialmente no mercado secundário, permitindo ao RPPS convertê-los em dinheiro de forma rápida quando necessário para cumprir suas obrigações de curto e longo prazo.

Rentabilidade Estável: Mesmo com a segurança que oferecem, muitos títulos públicos, como as Notas do Tesouro Nacional (NTN-B) e as Letras do Tesouro

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com

23

BARÃO - PREVI**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

Nacional (LTN), oferecem rentabilidade competitiva, especialmente quando comparados a outros investimentos de risco similar.

Previsibilidade: Alguns títulos públicos, como os que têm rentabilidade atrelada à inflação (NTN-B), oferecem maior previsibilidade quanto ao retorno, já que protegem o poder de compra do investimento ao longo do tempo, o que é crucial para um fundo de previdência com obrigações de longo prazo.

Além disso, a aquisição de títulos públicos está sujeita à supervisão e fiscalização de órgãos competentes, como o Tribunal de Contas e a Secretaria de Previdência, que garantem a regularidade das operações e a conformidade com os objetivos de sustentabilidade do RPPS.

11.2 Fundos Renda Fixa 100% Títulos Públicos - 7º, I, “b”

Investir em fundos que aplicam exclusivamente em títulos públicos oferece diversas vantagens, especialmente para investidores que buscam segurança e estabilidade. Esses fundos são compostos por títulos emitidos pelo governo, que possuem baixo risco de crédito, uma vez que o governo federal é o garantidor dos pagamentos.

Entre as principais vantagens, destaca-se a segurança, já que títulos públicos são considerados um dos investimentos mais seguros do mercado. Além disso, os fundos de títulos públicos oferecem liquidez, permitindo ao investidor resgatar suas cotas com facilidade, o que é ideal para quem precisa de flexibilidade financeira.

Outra vantagem é a previsibilidade de rentabilidade, especialmente em títulos atrelados à inflação, como os Tesouros IPCA+, que garantem retorno real ao longo do tempo. Além disso, esses fundos são bem regulamentados e fiscalizados por órgãos como a CVM (Comissão de Valores Mobiliários), proporcionando transparência e controle aos investidores.

11.3 Fundos de Renda Fixa (CVM) - 7º, III, “a”

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com

24

BARÃO - PREVI**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

Os limites propostos se justificam por corresponderem ao máximo permitido para essa categoria, uma vez que engloba os "Fundos Referenciados no CDI". O CDI representa as taxas de juros de curto prazo que seguem as taxas básicas de juros praticadas diariamente, acrescidas de um "prêmio de risco", devido à alocação de até 49% de títulos de crédito privado nas carteiras dos fundos nesta categoria. É importante observar que, neste momento, há uma grande expectativa no Comitê de Investimentos de que o retorno do CDI seja igual ou superior à nossa meta atuarial para 2025.

11.4 Ativos financeiros de RF - Emissão de instituições financeiras - 7º, IV

A aplicação em **ativos financeiros de renda fixa emitidos por instituições financeiras** se justifica principalmente pela segurança e previsibilidade que esses instrumentos oferecem. Emitidos por instituições financeiras regulamentadas e supervisionadas, esses ativos são considerados de baixo risco, proporcionando maior confiança e previsibilidade nos retornos, o que é essencial na gestão de recursos de um fundo previdenciário. Além disso, a liquidez é outro fator relevante, uma vez que ativos como **CDBs, LCIs e LCAs** apresentam prazos e condições de resgate variados, permitindo uma gestão eficiente de caixa, garantindo recursos disponíveis quando necessário, sem comprometer a rentabilidade.

A rentabilidade também é um ponto forte desses ativos, especialmente no atual cenário econômico em que a **Selic se encontra em 10,5%**. Muitos desses títulos, atrelados ao CDI, proporcionam retornos competitivos e, em alguns casos, superiores aos títulos públicos de prazos semelhantes, o que torna a diversificação da carteira uma estratégia prudente. Além disso, a diversificação de emissores financeiros ajuda a mitigar o risco de crédito específico de uma única instituição, o que é essencial para a proteção do patrimônio e a sustentabilidade de longo prazo dos regimes próprios de previdência,

11.5 Renda Fixa - Crédito Privado - 7º, V, "b"

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com

25

BARÃO - PREVI**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

A alocação em **renda fixa de crédito privado** é uma estratégia que pode agregar valor significativo à carteira de investimentos, especialmente no atual contexto de mercado. Diferente dos tradicionais títulos públicos, o crédito privado envolve a emissão de títulos por empresas privadas, como **debêntures, notas promissórias, CRIs (Certificados de Recebíveis Imobiliários) e CRAs (Certificados de Recebíveis do Agronegócio)**, oferecendo uma oportunidade de rentabilidade superior.

Essa maior rentabilidade é justificada, em grande parte, pelo **prêmio de risco** que esses títulos oferecem, dado que envolvem o risco de crédito da empresa emissora. No entanto, a diversificação entre emissores e setores reduz o risco específico de inadimplência, garantindo um equilíbrio entre risco e retorno. Além disso, no cenário atual de **Selic a 10,75%**, os ativos de crédito privado têm se mostrado competitivos, principalmente quando comparados aos tradicionais títulos públicos, oferecendo spreads adicionais atraentes em relação ao CDI.

Outra vantagem dessa classe de ativos é a **diversificação da carteira**. A exposição a diferentes setores econômicos através do crédito privado pode ser um fator determinante para reduzir a correlação com outros ativos de renda fixa, proporcionando um nível maior de proteção em cenários de volatilidade ou variações nos juros futuros. Esse aspecto é crucial para fundos previdenciários, como o **RPPS**, que buscam equilíbrio e preservação do capital no longo prazo, sem renunciar a oportunidades de aumento de retorno.

11.6 Fundo de ações - 8º, I

A aplicação em fundos de ações oferece uma oportunidade única de diversificação e potencial de ganhos de capital a longo prazo, especialmente para investidores institucionais como o RPPS. Ao investir em um fundo de ações, o investidor obtém exposição a uma carteira diversificada de ações de empresas de diferentes setores, o que dilui o risco específico de uma única empresa ou setor, ao mesmo tempo em que aproveita o crescimento econômico e os resultados positivos das companhias listadas em bolsa.

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com

26

BARÃO - PREVI**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

Um dos principais motivos para justificar essa alocação é o potencial de valorização de capital no longo prazo. Historicamente, o mercado acionário tende a superar a rentabilidade de outros ativos financeiros, como títulos de renda fixa, especialmente em períodos de crescimento econômico. Ao incorporar um fundo de ações na carteira, o fundo previdenciário pode capturar parte desse ganho potencial, equilibrando o risco com retornos mais elevados.

Além disso, a gestão profissional do fundo de ações garante que as decisões de investimento sejam tomadas com base em uma análise profunda do mercado, das empresas e das tendências econômicas, o que aumenta as chances de sucesso na seleção de ativos. O fundo é gerido por uma equipe de especialistas que monitora constantemente o mercado, o que pode levar a um desempenho superior em relação à gestão direta de uma carteira de ações.

11.7 ETF de ações - 8º, II

A aplicação em **ETFs de ações** (Exchange Traded Funds) oferece uma forma eficiente, diversificada e de baixo custo de obter exposição ao mercado acionário. Os ETFs de ações são fundos que replicam o desempenho de um índice específico, como o **Ibovespa** ou o **Índice Small Caps**, e são negociados diretamente na bolsa de valores, permitindo ao investidor acesso a uma ampla gama de ações de maneira prática e transparente.

Um dos principais benefícios de investir em **ETFs de ações** é a **diversificação imediata**. Com a compra de um único ETF, o investidor adquire uma carteira diversificada de ações que compõem o índice de referência, o que reduz o risco associado à volatilidade de uma única ação ou setor. Essa diversificação é crucial para fundos previdenciários, como o **RPPS**, que buscam equilíbrio entre rentabilidade e preservação do capital, ao mesmo tempo em que se expõem ao potencial de valorização do mercado acionário.

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com

27

BARÃO - PREVI**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

Além disso, os **ETFs apresentam custos de gestão muito menores** do que os fundos de ações tradicionais. Como são fundos passivos, que apenas replicam o índice de referência, os custos administrativos e de gestão são significativamente mais baixos. Isso significa que o investidor pode acessar o mercado acionário de forma eficiente e econômica, maximizando o retorno líquido da aplicação, fator importante para um fundo institucional que precisa otimizar seus custos ao longo do tempo.

A aplicação em **ETFs de ações** também contribui para a **diversificação da carteira** do RPPS, proporcionando uma forma eficiente de se expor ao mercado acionário com riscos controlados e uma estratégia de longo prazo. Essa diversificação permite que o fundo combine diferentes classes de ativos, garantindo um portfólio mais robusto e preparado para enfrentar cenários econômicos diversos.

11.8 BDR – Ações - 8º III

A aplicação em **fundos BDR (Brazilian Depositary Receipts) - Ações** oferece uma excelente oportunidade para diversificação internacional, permitindo que os investidores acessem empresas estrangeiras sem sair do mercado brasileiro. Os BDRs são certificados que representam ações de empresas listadas em bolsas de valores internacionais, como a **Bolsa de Nova York (NYSE)** ou a **NASDAQ**, por meio de um emissor brasileiro.

Uma das principais vantagens dessa aplicação é a **exposição a mercados globais e empresas multinacionais**. Isso proporciona aos fundos previdenciários, como o **RPPS**, acesso ao desempenho de empresas de setores como tecnologia, saúde, energia e consumo, que podem não estar representados adequadamente no mercado brasileiro. Isso amplia as oportunidades de crescimento, permitindo que o fundo aproveite a valorização de empresas líderes globais.

Além disso, ao investir em BDRs, o fundo tem a possibilidade de se beneficiar da **diversificação geográfica**, o que reduz o risco associado à economia local. A exposição a economias de outros países ajuda a mitigar os efeitos de uma possível desaceleração

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com

28

BARÃO - PREVI**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

econômica ou volatilidade no Brasil, proporcionando uma proteção adicional ao patrimônio.

Os fundos BDRs também são **acessíveis e de fácil negociação**, pois são listados na bolsa brasileira, o que facilita a liquidez e permite ajustes rápidos na carteira. Com isso, o fundo pode se adaptar rapidamente às mudanças do mercado internacional, aproveitando as oportunidades de crescimento no exterior.

11.9 Fundos Multimercados - 10, I

A aplicação em fundos multimercados é uma estratégia flexível e diversificada, que permite ao gestor do fundo explorar diferentes classes de ativos, como ações, renda fixa, moedas e commodities, de acordo com o cenário econômico. Esses fundos têm a vantagem de se adaptarem a diferentes condições de mercado, ajustando-se à busca por oportunidades de rentabilidade em diversas frentes.

A principal justificativa para a aplicação em fundos multimercados é a flexibilidade de gestão, que permite aos gestores tomar decisões baseadas nas expectativas de crescimento, inflação, juros, câmbio e outros fatores econômicos. Isso possibilita que o fundo busque rentabilidade em diferentes mercados e classes de ativos, o que reduz a dependência de uma única fonte de retorno e oferece uma diversificação maior.

Além disso, os fundos multimercados podem proporcionar uma gestão ativa de risco, uma vez que o gestor tem a liberdade de realizar operações de proteção (hedge) para mitigar os efeitos de volatilidade e instabilidade dos mercados. Isso é essencial para fundos previdenciários como o RPPS, que precisam manter a segurança dos recursos ao mesmo tempo que buscam retornos atrativos.

11.10 Fundos Imobiliários - 11

A aplicação em fundos imobiliários (FII) é uma estratégia interessante para diversificação e geração de fluxo de caixa, especialmente em um cenário de baixa taxa de

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com

29

BARÃO - PREVI**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

juros, como o atual. Os fundos imobiliários são veículos de investimento que aplicam em imóveis físicos ou em ativos ligados ao setor imobiliário, como títulos de crédito imobiliário e papéis de dívida de empresas do setor.

Os principais benefícios dessa aplicação incluem a diversificação da carteira, visto que o mercado imobiliário tem correlação reduzida com os mercados de ações e renda fixa. Isso significa que, em momentos de volatilidade nos mercados tradicionais, os fundos imobiliários podem oferecer uma proteção adicional ao portfólio, ajudando a preservar o valor do capital investido.

Além disso, os FIIs têm um potencial de rentabilidade atrativo, uma vez que geram receitas recorrentes provenientes da locação de imóveis ou da distribuição de dividendos de títulos imobiliários. Isso proporciona aos investidores um fluxo de caixa constante, o que pode ser particularmente interessante para fundos previdenciários que buscam estabilidade financeira e previsibilidade de retornos.

Os fundos imobiliários também são uma forma eficiente de exposição ao setor imobiliário, sem a necessidade de aquisição direta de imóveis. A liquidez desses fundos, que são negociados na bolsa de valores, permite aos investidores entrar e sair de posições de forma mais ágil, ao contrário da compra e venda de imóveis físicos, que envolve maior complexidade e custo.

11.11 Empréstimo Consignado

11.11.1 Objetivo

Com a possibilidade da concessão e administração de empréstimo consignado aos segurados em atividade, aposentados e pensionistas (“tomadores”) por parte do RPPS, se faz necessário o estabelecimento das políticas, condições, diretrizes, controles e a gestão dos processos, desde a concessão, administração, operacionalização e cobrança.

O empréstimo concedido aos tomadores, é considerado uma aplicação financeira, conforme determina a Resolução CMN nº 4.963/2021. O objetivo principal da

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com

30

BARÃO - PREVI**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

implementação do empréstimo consignado no RPPS é maximizar a rentabilidade do patrimônio do fundo previdenciário, e acelerar a cobertura do déficit atuarial.

11.11.2 Parâmetro de Rentabilidade – Benchmark

Os parâmetros de rentabilidade perseguidos pela carteira de empréstimos consignados buscarão manter o equilíbrio econômico-financeiro da carteira e ser superior à meta atuarial do RPPS utilizada na avaliação atuarial vigente, tendo em vista a necessidade de busca e manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial.

11.11.3 Elegibilidades ao empréstimo

Os Tomadores do empréstimo consignado são os servidores efetivos, aposentados e os pensionistas vinculados ao RPPS. A concessão de empréstimos aos servidores efetivos ativos, aposentados e pensionistas do RPPS estará sempre sujeita a classificação da capacidade de pagamento (CAPAG) do município junto à Secretaria do Tesouro Nacional (STN), atualmente CAPAG-C.

Em razão da classificação do município no CAPAG a carteira do empréstimo consignado destinará apenas aos aposentados e pensionistas.

Não poderão contratar operações de empréstimos os tomadores que, no momento da solicitação, estejam enquadrados em quaisquer das hipóteses a seguir:

- a) não tenham disponibilidade de margem consignável para a contratação;
- b) que tenham causado inadimplência em relação a empréstimos consignados anteriormente tomados perante o RPPS;
- c) tenha cessado o benefício;

11.11.4 Montante disponível

A carteira de empréstimo consignado do, será de até 5% (cino por cento) do patrimônio, face não ter obtido nível de governança previsto no § 7º do art. 7º da

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com

31

BARÃO - PREVI**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

Resolução CMN n.º 4.963 de 25 de novembro de 2021. Caso o RPPS futuramente vier adquirir o PRÓ-GESTÃO o limite da carteira de empréstimo consignado será de até 10% (dez por cento) do patrimônio.

A base de cálculo para incidência dos percentuais de que trata o parágrafo anterior é a estabelecida pela Resolução CMN n.º 4.963 de 25 de novembro de 2021 e será aferida mensalmente. A concessão de empréstimos será automaticamente suspensa quando o saldo da carteira de investimentos em empréstimos atingir o percentual de alocação máximo estipulado nesta política.

Deverá ser dada publicidade ao valor da carteira autorizado pela política de investimentos que ainda esteja disponível para as concessões e dos critérios estabelecidos para acesso dos interessados aos recursos restantes.

11.11.5 Critérios de Elegibilidade e Prazo de Pagamento

Os empréstimos consignados e de renegociação devem considerar o prazo máximo de amortização equivalente a 84 (oitenta e quatro) parcelas, observando-se ainda os critérios e faixas etárias a seguir:

- a) Até 68 (sessenta e oito) anos - 84 (oitenta e quatro) parcelas;
- b) Até 69 (sessenta e nove) anos - 72 (setenta e duas) parcelas;
- c) Até 70 (setenta) anos - 60 (sessenta) parcelas;
- d) Até 71 (setenta e um) anos - 48 (quarenta e oito) parcelas;
- e) Até 72 (setenta e dois) anos - 36 (trinta e seis) parcelas;
- f) Até 73 (setenta e três) anos - 24 (vinte e quatro) parcelas;
- g) Até 74 (setenta e quatro) anos - 12 (doze) parcelas;

Não será concedido empréstimo consignado para o tomador que possua idade superior a 74 (setenta e quatro) anos, e 01 (um) dia. No caso de pensionista temporário, o número total de parcelas do empréstimo não poderá exceder o prazo máximo de concessão do benefício, combinado com os critérios e faixas etárias descritas acima.

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com

32

BARÃO - PREVI**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT****11.11.6 Encargos e Taxas**

As prestações do empréstimo concedidos serão calculadas mediante aplicação de:

- a) Meta de Rentabilidade definida e aprovada pelo Comitê de Investimentos e Conselho Deliberativo, devidamente informada nesta Política de Investimentos;
- b) Índice de Atualização Monetária (IPCA-IBGE) para corrigir o valor emprestado,
- c) Taxa de Administração; e
- d) Taxa do Fundo Garantidor/Seguro prestamista para cobertura dos riscos de empréstimo.

A Taxa de Administração será destinada à cobertura dos custos com a administração da carteira de empréstimos, que deverão suportar todos os custos operacionais e de gestão necessários para as atividades de atendimento, análise, concessão, acompanhamento e controle.

A constituição dos fundos garantidores ou de oscilação de riscos destinam-se ao provisionamento dos recursos para fazer frente às despesas geradas pelo acontecimento dos eventos estimados, dando cobertura financeira aos eventos a que se destinam, mediante a quitação do saldo devedor vincendo em caso de ocorrência dos eventos estimados.

As recuperações de crédito decorrentes de ações judiciais e extrajudiciais de cobrança também ensejarão a recomposição do Fundo Garantidor. A contratação de seguros visa garantir o recebimento do saldo devedor do tomador em caso de ocorrência de morte, exoneração, demissão, cessação ou cassação do benefício, seja por decisão administrativa ou judicial e que possam levar a inadimplência em face das obrigações contratualmente assumidas com o RPPS.

Após a efetivação da concessão do empréstimo, os encargos incidentes sobre a operação não serão objeto de restituição. Entretanto, nos casos de quitação antecipada do contrato será apurada a redução dos juros incidentes sobre a concessão.

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com

33

BARÃO - PREVI**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT****11.11.7 Margem e Valores**

A parcela mensal do empréstimo consignado não poderá ser superior à margem consignável do Tomador, definida pelas disposições legais vigentes e suas possíveis alterações.

Os empréstimos serão concedidos pelo sistema de amortização prefixado, para serem descontados em prestações mensais conforme o prazo estabelecido, ressalvando as condições extraordinárias nos casos de repactuações.

11.11.8 Concessão dos Empréstimos

A concessão de empréstimo está condicionada à consignação das prestações mensais em folha de pagamento e de benefícios dos tomadores. O empréstimo somente será concedido por meio da solicitação via plataforma/software de gestão e administração contratado pelo RPPS. O deferimento é prerrogativa do RPPS, observados os limites determinados nesta Política de Investimentos e pela legislação para operações como contratantes de empréstimos.

Mediante autorização, a liberação do empréstimo em conta corrente será efetuada em até 72 (setenta e duas) horas do deferimento do pedido de concessão emitida pelo RPPS. Toda concessão de empréstimo estará condicionada à alocação de recursos prevista nesta Política de Investimento, observados os limites relacionados a margem consignável e a legislação aplicável aos Regimes Próprio de Previdência Social – RPPS, quanto às diretrizes de aplicação dos recursos.

11.11.9 Delegação de Competência

Fica à Gestão do RPPS autorizada editar ato administrativo regulamentando a modalidade de empréstimos consignados, atendendo às determinações da Portaria MTP n.º 1.467 de 02 de junho de 2022 e da Resolução CMN 4.963 de 25 de novembro de 2021, e o disposto nesta resolução.

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com

34

BARÃO - PREVI**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

À Gestão do RPPS poderá, a qualquer tempo, suspender, encerrar ou reabrir as concessões de empréstimos, além de alterar prazos, valores mínimos e máximos dos contratos, taxas de juros e outros parâmetros de custeio que norteiam a administração e gestão da carteira de investimentos em empréstimos, mediante prévia comunicação aos aposentados e pensionistas, sempre visando o equilíbrio econômico-financeiro da carteira.

11.11.10 Disposições Gerais

Os poderes e órgãos do município deverão disponibilizar o acesso aos sistemas de gestão das folhas de pagamento de seus servidores e de eventuais aposentados e pensionistas sobre sua responsabilidade para fins de operacionalização dos empréstimos, a serem concedidos por meio de sistemas a eles interligados.

O RPPS deverá dar publicidade aos potenciais tomadores das taxas, prazos e condições de elegibilidade aos empréstimos. Não haverá a possibilidade de portabilidade, pelos tomadores, dos saldos devedores dos empréstimos contratados junto ao RPPS. As decisões excepcionais quanto às medidas a serem adotadas nos casos não previstos expressamente no regulamento serão apreciadas e deliberadas pela Presidência do RPPS, após análise preliminar e manifestação do conselho deliberativo.

12. Cenário Econômico para os investimentos

A economia brasileira em 2024 segue em um ambiente de ajustes, marcado por políticas monetárias contracionistas e influências globais que afetam diretamente a dinâmica dos mercados internos. Na última ata do Comitê de Política Monetária (COPOM), ficou evidente a postura mais conservadora do Banco Central, justificando a manutenção ou aumento da taxa de juros, atualmente em 10,75%. A decisão reflete uma conjuntura de fatores como um mercado de trabalho robusto, política fiscal expansionista e vigor nas concessões de crédito às famílias, que continuam a sustentar o consumo e, por consequência, a demanda agregada.

O Banco Central também destacou que os próximos passos na política monetária

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com

35

BARÃO - PREVI**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

dependerão da evolução dos dados econômicos futuros, mantendo um olhar atento ao comportamento da inflação e ao ritmo de crescimento da economia. A queda de 0,5% na taxa de desemprego, de 7,1% para 6,6%, é um reflexo da resiliência do mercado de trabalho, que tem sido um dos pilares de sustentação do consumo. Adicionalmente, o IPCA-15 divulgado recentemente, com uma variação de 0,13% abaixo das expectativas, sinaliza uma desaceleração no ritmo inflacionário, dando margem para um possível ajuste na trajetória dos juros nos próximos meses.

A valorização do real frente ao dólar, que fechou a última semana com queda de 1,4%, cotado a R\$ 5,43, também é uma resposta ao ambiente de inflação controlada e expectativas de menor pressão sobre a moeda. No entanto, essa queda do dólar reflete também o cenário externo, onde a inflação nos Estados Unidos, medida pelo PCE (Personal Consumption Expenditures), subiu apenas 0,13% em agosto, abaixo do esperado, e mostrou sinais de desinflação. O crescimento do consumo pessoal nos EUA, embora resiliente com um aumento de 0,24%, ainda aponta riscos inflacionários que podem afetar a economia global, incluindo o Brasil.

No cenário internacional, um dos principais destaques foi o pacote de estímulos econômicos na China, que impulsionou a recuperação das bolsas asiáticas e fez com que o preço do minério de ferro disparasse. Esse movimento foi determinante para o Ibovespa, que subiu 1,3%, encerrando a semana aos 132.730 pontos. As mineradoras Vale e Cosan foram destaques, beneficiando-se diretamente da alta nas cotações do minério, uma commodity crucial para as exportações brasileiras.

No contexto doméstico, a política monetária do Brasil continua a buscar um equilíbrio delicado entre a contenção da inflação e o estímulo à atividade econômica. A queda da taxa de desemprego e o controle da inflação são fatores positivos, mas a robustez do mercado de trabalho e o crédito em expansão ainda sustentam uma demanda agregada significativa, o que pode manter a pressão inflacionária.

O cenário para 2025, portanto, é de cautela. O Banco Central mantém uma postura vigilante, à espera de dados econômicos que possam indicar o caminho a ser tomado nas

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com

36

BARÃO - PREVI**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

próximas decisões. Enquanto isso, o Brasil segue se beneficiando de estímulos externos, como o pacote chinês, e de uma inflação controlada, que abre a possibilidade de ajustes graduais na política monetária.

No entanto, a resiliência do consumo interno e os riscos globais, especialmente nos EUA, continuarão a ditar o ritmo dos próximos meses, exigindo uma abordagem estratégica tanto nas políticas econômicas quanto nos investimentos, especialmente para instituições como o RPPS, que busca equilibrar rentabilidade e segurança em um ambiente de incertezas.

Com base nas projeções econômicas mais recentes e o contexto atual, algumas perspectivas para a economia brasileira em 2025 incluem:

Inflação e Política Monetária:

A expectativa é de que o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) atinja 3,97% em 2025, o que indicaria uma inflação controlada e dentro da meta do Banco Central, que deve girar em torno de 3,25% com uma margem de tolerância de 1,5 pontos percentuais para cima ou para baixo. Esse controle inflacionário seria um reflexo de uma política monetária mais rígida ao longo de 2024 e de possíveis ajustes gradativos da taxa de juros.

A Selic, que hoje está em 10,5%, deve cair progressivamente, e as expectativas indicam uma taxa de 10,00% em 2025. Isso representaria uma flexibilização monetária, impulsionada pelo controle inflacionário, mas ainda em um patamar relativamente alto para garantir estabilidade de preços.

Crescimento Econômico:

O PIB (Produto Interno Bruto) deve apresentar um crescimento moderado de 1,92% em 2025. Esse ritmo de crescimento mais lento pode ser explicado por uma combinação de fatores, como:

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com

37

BARÃO - PREVI**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

O impacto da política monetária contracionista de 2024. A desaceleração da economia global, particularmente de grandes parceiros comerciais como China e Estados Unidos. O cenário fiscal ainda apertado, limitando a capacidade de estímulo econômico interno.

Câmbio e Balança Comercial:

A expectativa é de que o câmbio se mantenha próximo de R\$5,35/US\$. O real não deve sofrer grandes oscilações, mas continua sensível a eventos externos, como a desaceleração da economia global, a política monetária dos EUA e o fluxo de capital internacional. No entanto, se a inflação for controlada e a confiança na economia brasileira aumentar, isso pode resultar em uma valorização mais moderada do real.

A balança comercial deve registrar um superávit de US\$ 79,00 bilhões, mantendo-se positiva e sendo impulsionada, em grande parte, pelas exportações de commodities, como minério de ferro, petróleo e produtos agrícolas. O desempenho das exportações dependerá também de como grandes economias, especialmente a China, responderão aos desafios econômicos globais.

Desafios Fiscais e Reformas Estruturais:

Um ponto de preocupação para 2025 será o resultado primário, que deve atingir um déficit de -0,70% do PIB. Isso reflete um cenário fiscal ainda desafiador, com o governo brasileiro enfrentando a necessidade de ajustar suas contas públicas sem comprometer o crescimento econômico. O desafio fiscal exigirá o avanço de reformas, como a reforma tributária e a continuação da reforma administrativa, além de um maior controle de despesas públicas.

A dívida líquida do setor público, por sua vez, deve alcançar 66,95% do PIB em 2025, um nível elevado, mas ainda sustentável desde que acompanhada de reformas e políticas fiscais responsáveis. A trajetória dessa dívida será um ponto central de

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com

38

BARÃO - PREVI**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

preocupação para investidores e agências de classificação de risco.

Investimentos e Cenário Externo:

A previsão para o investimento direto no país (IDP) é de US\$ 76,29 bilhões. Esse número sugere que o Brasil continuará atraindo investimentos estrangeiros, especialmente em setores estratégicos como infraestrutura, energia e tecnologia. No entanto, a captação de investimentos dependerá de um cenário político estável e de avanços nas reformas estruturais que possam aumentar a competitividade do país no cenário global.

O cenário externo também terá impacto sobre o Brasil. As economias desenvolvidas, como os EUA, estão mostrando sinais de desinflação, mas ainda com riscos inflacionários latentes, o que pode influenciar o custo de capital e o apetite por risco de investidores internacionais. Além disso, a recuperação da economia chinesa, especialmente com os pacotes de estímulo anunciados, terá grande influência sobre as exportações brasileiras de commodities.

Em resumo, a economia brasileira em 2025 deve passar por um período de crescimento moderado e ajustes fiscais, com a inflação relativamente controlada e uma política monetária menos apertada. A sustentabilidade fiscal e a capacidade de avançar com reformas estruturais serão cruciais para garantir uma trajetória de crescimento mais robusta e a manutenção da confiança dos mercados. O cenário externo, especialmente as relações comerciais com a China e o comportamento da economia dos EUA, será determinante para o sucesso do país em manter a balança comercial positiva e atrair investimentos.

13. Plano de Contingências

Um plano de contingência é exigido pela Resolução CMN n° 4.963/2021, em seu Art. 4°, inciso VIII. Entende-se por “contingência,” no âmbito dos investimentos, a correção dos afastamentos dos investimentos dos parâmetros da legislação em vigor e dessa

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com

39

BARÃO - PREVI**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

política de investimentos, bem como a excessiva e/ou exposição a riscos e potenciais reduções do patrimônio líquido do RPPS causadas por perdas reais de parcelas dos seus recursos financeiros previdenciários.

O plano de contingências abrangerá:

Os investimentos que direcionam a carteira de investimentos do RPPS para o não cumprimento dos limites, requisitos e normas estabelecidos aos Regimes Próprios de Previdência Social e dessa política de investimentos (desenquadramentos) observados em nosso sistema de acompanhamento dos investimentos, buscando adaptá-los aos parâmetros estabelecidos, assim que detectados, e, imediatamente corrigidos, preferencialmente, no mesmo mês de sua verificação;

O acompanhamento de informes e convocação, com presença e/ou voto online, em assembleias de cotistas de fundos de investimentos que venham a ter decretada a suspensão dos resgates, em caso de iliquidez dos ativos integrantes de sua carteira, ou situações semelhantes de default parcial ou total desses ativos.

Perdas de recursos advindos de fundos de investimentos, diretamente atrelados aos riscos de mercado, crédito e liquidez serão tratados de maneira efetiva e continua a cada mês na busca de minimização ou reversão total destas mediante resgates, realocações, estudos específicos, se necessário for, e proposição de uma ou mais estratégias a serem submetidas às instâncias internas e devida contabilização de resultados obtidos de forma a ficar claro e documentado todo a execução de contingência, a cada ano de gestão.

Em caso de identificação de movimentações financeiras não autorizadas, quer em posições de investimentos detidas, disponibilidades financeiras ou repasses patronais de qualquer espécie, de qualquer valor, deverá haver contato com as agências onde o RPPS detém contas correntes para bloqueio imediato de acesso, identificação do(s) responsável(veis) pela movimentação e, em caso de ação dolosa, a produção de boletim de ocorrência policial para futuro processo criminal de responsabilização e busca da devolução dos recursos desviados.

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com

40

BARÃO - PREVI**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

14. Considerações finais

A política de investimentos do RPPS, aprovada pelos conselhos competentes, estabelece diretrizes claras para o planejamento e execução das aplicações, garantindo que os investimentos estejam alinhados com os objetivos de longo prazo e a sustentabilidade financeira do regime. A revisão anual dessa política assegura que os parâmetros utilizados sejam constantemente ajustados às dinâmicas econômicas e financeiras, promovendo um acompanhamento proativo e eficaz dos investimentos realizados.

As decisões de aplicação dos recursos serão baseadas em uma criteriosa análise de risco e desempenho, utilizando instrumentos como histórico de rentabilidade, cotações de fundos, pesquisas de mercado e informações institucionais. Além disso, a avaliação detalhada do regulamento e prospecto dos fundos, bem como o acompanhamento do gestor e a taxa de administração, permitem uma visão estratégica sobre as oportunidades de investimento.

O RPPS adotará uma postura ativa de monitoramento contínuo da carteira, analisando sua composição e desempenho para garantir que as metas atuariais sejam alcançadas com o menor risco possível. O processo decisório será sempre orientado por essas análises, assegurando que a alocação de recursos maximize o retorno dentro de um nível de risco adequado, preservando, assim, a solidez do patrimônio e o cumprimento dos compromissos futuros.

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com

41

BARÃO - PREVI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE MELGAÇO-MT**

BARÃO DE MELGAÇO/MT, 04 de novembro de 2024.

GESSICA DA SILVA BRITO
Representante Legal do RPPS

ORLANDO DE QUEIRÓZ GONÇALVES

Presidente do Comitê de Investimentos

ALEX CATARINO LEITE

Membro do Comitê de Investimentos

ELAINE MARIA DA COSTA ARRUDA

Membro do Comitê de Investimentos

Av. Augusto Leverger, nº. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT, CEP: 78.190-000, Fone (65) 3331-1191, E-mail: baraoprevi@gmail.com

42

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 047/SMEC/2024**

BERNADETE FERNANDES GREGOLIN, Secretária Municipal de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), instituída pela Lei Federal nº 14.399/2023, é uma iniciativa derivada da Lei Aldir Blanc, lançada em 2020, com o propósito de auxiliar o setor artístico-cultural, profundamente impactado pela Pandemia da Covid-19, que dispõe sobre o apoio financeiro da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para garantir ações emergenciais direcionadas ao setor cultural;

Considerando o Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, que regulamenta os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear a COMISSÃO MUNICIPAL DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO destinada a operacionalizar, acompanhar e avaliar a execução das diretrizes legais da Lei 14.399/2023, Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), no âmbito do município de Barra do Bugres/MT.

Art. 2º A comissão será composta pelas pessoas abaixo relacionadas:

Nome	Membros/Representante
Juvenor de Almeida Arriola	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rosevania Venancio da Costa	Departamento de Cultura da SMEC
Adelina Batista de Souza	Sociedade Civil
Bionor Inácio Carneiro	Sociedade Civil
Vanelirte Lúcia Moretto	Sociedade Civil

Art. 3º Caberá a comissão a elaboração e acompanhamento dos editais da Política Nacional Aldir Blanc, Processos Seletivos 003/SMEC/2024 e 004/SMEC/2024;

Art. 4º Compete a Comissão nomeada as seguintes atribuições:

I. Análise dos documentos, dos cumprimentos de requisitos e acompanhamento das propostas apresentadas;

II. Emissão de parecer;

III. Acompanhamento, análise e aprovação de prestação de contas;

IV. Desenvolvimento de outras atividades correlatas para execução de todas as ações necessárias à implementação da política Nacional Aldir Blanc e providências a serem adotadas para consecução de seus objetivos, como elaboração de editais, chamamentos públicos, prêmios entre outros instrumentos de seleção pública simplificados, nos termos da regulamentação estabelecida no Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Barra do Bugres-MT, 04 de novembro de 2024.

Bernadete Fernandes Gregolin

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Portaria nº 547/2021

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 048/SMEC/2024**

Nomeia Comissão para a avaliação do Plano Municipal de Educação.

BERNADETE FERNANDES GREGOLIN, Secretária Municipal de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para avaliação do Plano Municipal de Educação (PME), conforme a Lei Municipal nº 2.423/2020:

a) Paulo Marcos Ferreira Andrade;

b) Valdineia Ferreira dos Santos Piasson.

Art. 2º Caberá à comissão a emissão do relatório de avaliação do período de 2019-2022.

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

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

Barra do Bugres-MT, 04 de novembro de 2024.

Bernadete Fernandes Gregolin

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Portaria nº 547/2021

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 163/2024****DECRETO Nº 163/2024**

Que dispõe sobre Exoneração de Funcionário Público.

MARIA AZENILDA PEREIRA Prefeita Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidos por Lei.

D E C R E T A:

Art.1º - Fica exonerada a pedido a Servidora Pública Municipal **DANIELI FERREIRA DE OLIVEIRA** do cargo de Técnico em Desenvolvimento Infantil - Feminino, **40HS, NIVEL 1, CLASSE A**, matrícula nº 8265, portadora do RG: nº 3040931-4 SESP/MT e CPF nº.072.710.631-70, nomeada pelo **DECRETO Nº 022/2024** de 25/01/2024, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

Gabinete da Prefeita, em 04 de novembro de 2024.

MARIA AZENILDA PEREIRA

Prefeita Municipal

RUDINEI DA CRUZ LINHARES

Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS**AVISO DE RETIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Processo Administrativo nº 100/2024

Dispensa de Licitação nº 011/2024

A Prefeitura Municipal de Barra do Garças/MT, através do Setor de Licitações, por intermédio do seu Agente de Contratação, designado pela Portaria nº 21.648/2024, comunica aos interessados a "RETIFICAÇÃO DO EDITAL" da Dispensa de Licitação, do tipo menor preço, com critério de julgamento por lote, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei 14.133, de 2021, Lei Complementar n.º 123/2006, Decreto Municipal n.º 5.362/2024 e demais legislações aplicáveis e exigências estabelecidas neste Aviso.

OBJETO: SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, COM FORNECIMENTO DE MAO DE OBRA, NA CAPITAL DO ESTADO, CIDADE DE CUIABA-MT, JUNTO AOS ORGAOS GOVERNAMENTAIS E NAO GOVERNAMENTAIS DE FORMA GERAL.

Data Limite de recebimento das Propostas: 11/11/2024.

Horário final de entrega: 17h00min

Exclusividade ME/EPP/EQUIPARADAS: Não
 Margem de Preferência Local/Regional: Não
 Horário de Referência: Brasília/DF
 E-mail para envio de Documentação e Proposta: licitacao@barradogarcas.mt.gov.br
 Barra do Garças-MT, 05 de novembro de 2024
 Myrella Rayssa Santana Saggin
 Agente de Contratação
 Portaria 21.648 de 02 de setembro de 2024

AVISO DE RETIFICAÇÃO PE Nº 030/2024/PMBG-MT

A Prefeitura Municipal de Barra do Garças, estado de Mato Grosso, através de seu Agente de Contratação Pregoeiro, nomeado pela Portaria nº. 21.648/2024, comunica aos interessados que “RETIFICAÇÃO DO EDITAL” de Pregão Eletrônico, que será regida pelo Decreto Municipal nº.5.383/2024, Decreto Federal nº. 10.024/2019 e suas alterações posteriores e demais disposições aplicáveis.

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Portaria e Vigilância no Prédio da Secretaria de Transportes e Serviços Públicos e na Usina Asfáltica a Serem Executados de Forma Contínua no Município de Barra do Garças-MT.

DATA: 19/11/2024.

HORÁRIO DE BRASÍLIA: 08h30min.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

Edital RETIFICADO contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Barra do Garças- MT, no horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min horas, no site da prefeitura, <https://www.barradogarcas.mt.gov.br/>, no www.licitanet.com.br e através do e-mail pregao@barradogarcas.mt.gov.br; licitacao@barradogarcas.mt.gov.br

Barra do Garças-MT, 05 de novembro de 2024

Danilson Pereira Brito

Agente Contratação - Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2024

Processo Administrativo nº 88/2024

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia – MT, por meio do Setor de Licitações que realizará licitação na modalidade de Pregão Presencial, com critério de julgamento menor preço por ITEM, na hipótese do art. 28, inciso I, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicáveis.

Tipo: “MENOR PREÇO POR ITEM”

Objeto: PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS VISANDO EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS BENS E ESPAÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS.

SESSÃO PÚBLICA

Dia: 19 de Novembro de 2024

Hora: 08:00 horas (Horário de Brasília – DF)

BENEFÍCIO LOCAL: Decreto Municipal nº 57 de 03 de maio de 2024 (Decreto de regionalização, Tratamento favorecido e diferenciado as micro empresas e empresas de pequeno porte).

LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL

Dias: Segunda a Sexta-feira (em dias de expediente)

Horários: Das 07:00 às 11:00, 13:00 às 17:00 – Horário local.

Local: Avenida Marco Aurelio Fullin, S/N – Centro – Bom Jesus do Araguaia – MT (Sala do Setor de Licitações)

Site Prefeitura: <https://www.bomjesusdoaraguaia.mt.gov.br/>

E-mail: bjalicitacao@gmail.com

Bom Jesus do Araguaia-MT, 06 de Novembro de 2024

Agente de Contratação

LEI MUNICIPAL N.º 701, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL DE 2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Bom Jesus do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são atribuídas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono e promulga a seguinte lei:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. São estabelecidas em cumprimento ao disposto no artigo 165, § 2º, da Constituição Federal, e no que couber, as disposições contidas na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, as diretrizes para a elaboração e execução dos Orçamentos do Município para o exercício de 2025, compreendendo:

- I - as metas fiscais;
- II - as metas e prioridades da administração municipal;
- III - a estrutura dos orçamentos;
- IV - as diretrizes para a elaboração e a execução dos orçamentos do município;
- V - as disposições sobre dívida pública municipal;
- VI - as disposições sobre despesas com pessoal;
- VII - as disposições sobre alterações na legislação tributária;
- VIII - as disposições gerais.

CAPÍTULO I

DAS METAS FISCAIS

Art. 2º. As metas fiscais de receitas, despesas, resultado primário, nominal e montante da dívida pública para o exercício de 2025, de que trata o art. 4º da Lei Complementar nº101/2000, a denominada lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, do Anexo II - Metas Fiscais e do Anexo III - Riscos Fiscais, partes integrantes desta Lei.

Parágrafo Único - A Meta Fiscal estabelecida nesta Lei e identificadas em seus respectivos Anexos, quando da Elaboração da Lei Orçamentária Anual, poderão serem revistas, afim de preservar o equilíbrio das contas públicas.

Art. 3º. É facultado ao Poder Executivo, conforme previsto na art. 63 da LRF, o desdobramento das metas fiscais em metas trimestrais, sua demonstração e avaliação do seu cumprimento em audiência pública na forma estabelecido no art. 9º, § 4º da mesma Lei.

CAPÍTULO II

DAS METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 4º. As Prioridades e Metas da Administração Municipal para o exercício financeiro de 2025 são aquelas definidas e demonstradas no Anexo I - Metas e Prioridades desta Lei (art., 165, §2º da Constituição Federal).

§ 1º - A execução das ações vinculadas às metas e às prioridades estará condicionada ao equilíbrio entre receitas e despesas, especificadas através do Anexo II - Metas Fiscais e do Anexo III - Riscos Fiscais, partes integrantes desta Lei.

§ 2º - Na elaboração da proposta orçamentária para 2025, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas físicas-financeiras, estabelecidas nesta Lei e identificadas nos anexos a fim de compatibilizar a despesa orçada à receita estimada, de forma a preservar o equilíbrio das contas públicas.

§ 3º - O valor das Ações Orçamentárias será fixado nos anexos da Lei Orçamentaria Anual 2025, conforme estabelecido pelos art. 8º § 1º, 8º e 18º § 5º da lei municipal 528/2021 – Plano Plurianual 2022/2025, a fim de compatibilizar a despesa orçada à receita estimada, de forma a preservar o equilíbrio das contas públicas.

Art. 5º. São prioridades da Administração Pública Municipal para o exercício de 2025 o cumprimento de ações estratégicas nas áreas de:

- a) Educação;
- b) Saúde e Saneamento;
- c) Infra-Estrutura Urbana Básica;
- d) Modernização Administrativa Funcional;
- e) Política Salarial de acordo as normas vigentes;
- f) Promoção e Assistência Social;
- g) Meio Ambiente e Turismo.
- h) Desporto;
- i) Agricultura familiar.

Art. 6º. O Orçamento do Município consignará, obrigatoriamente, recursos para atender as despesas de:

- a) Pagamento do serviço da dívida;
- b) Pagamento de pessoal e seus encargos;
- c) Duodécimos destinados ao Poder Legislativo;
- d) Cobertura de precatórios judiciais;
- e) Manutenção das atividades do município e seus fundos;
- f) Aplicação na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental;
- g) Aplicação nas Ações e Serviços de Saúde;
- h) Contribuição ao PASEP;
- i) Reserva de Contingência.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 7º. A Lei Orçamentária compor-se-á de:

- I - Orçamento Fiscal;
- II - Orçamento da Seguridade Social.

Art. 8º. Os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social discriminarão a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação, especificando os grupos de despesa, com suas respectivas dotações, conforme a seguir discriminados, indicando, para cada categoria, a modalidade de aplicação:

1. Pessoal e Encargos Sociais;
2. Juros e Encargos da Dívida;
3. Outras Despesas Correntes;
4. Investimentos;

5. Inversões Financeiras;
6. Amortização da Dívida;
7. Outras Despesas de Capital.

Art. 9º. A Lei Orçamentária para 2025 evidenciará as Receitas por rubricas, identificando as fontes de recursos correspondentes e suas respectivas despesas, por função, subfunção, programa, projeto, atividade e operação especial, grupo de natureza de despesa, modalidade de aplicação, identificador de uso e a fonte de recursos, em conformidade com as Portarias SOF/STN 42/1999 e 163/2001, e suas alterações posteriores, e obedecerá ao estabelecido no art. 22 da Lei 4.320/64 e no que couber, ao art. 5º da Lei Complementar nº 101/2000.

§ 1º Fica facultado à utilização de elemento de despesa, sub-elementos e desdobramentos na elaboração dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, os quais poderão ser modificados, justificadamente, para atender às necessidades de execução, se autorizados por meio de:

I – Portaria ou decreto do Prefeito Municipal, para alterações ou remanejamento entre fontes de recursos de uma mesma natureza de despesa com mesmo elemento dentro no mesmo projeto/atividade, vista as legislações em vigor;

II - Portaria ou decreto do Prefeito Municipal, para alterações ou remanejamento entre elemento de despesa, subelementos e ou desdobramentos de um mesmo elemento de despesa dentro do mesmo projeto/atividade, vista as legislações pertinentes à organização dos orçamentos em vigência.

§ 2º Os remanejamentos a que se refere este artigo serão lançamentos contábeis internos não caracterizando crédito adicional no orçamento do município.

Art. 10. O orçamento da seguridade social compreenderá as dotações destinadas a atender às ações de saúde, previdência e assistência social, obedecerá ao disposto na Constituição Estadual e contará, dentre outros, com recursos provenientes de receitas próprias dos órgãos, fundos e entidades que integram exclusivamente este orçamento.

Art. 11. O projeto de lei orçamentária anual que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo será constituído de:

- I - Mensagem;
- II - Texto da lei;
- III - Tabelas explicativas da receita e da despesa referente aos três últimos exercícios;

§ 1º. Acompanharão o projeto de lei orçamentária, além dos definidos no parágrafo 1º deste artigo, demonstrativos contendo as seguintes informações complementares:

I - Programação dos recursos destinados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, de forma a evidenciar o cumprimento do disposto no Artigo 212 da Constituição Federal e da Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007;

II - Programação dos recursos destinados às ações e serviços públicos de saúde, de modo a evidenciar o cumprimento do disposto no Artigo 198, § 2º da Constituição Federal.

§ 2º. Integrarão a lei orçamentária anual, os seguintes demonstrativos:

I - Quadro demonstrativo da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas, na forma do Anexo 1, da Lei N. 4.320/64;

II - Quadro demonstrativo da Receita e Despesas, segundo as Categorias Econômicas, na forma do Anexo 2, da Lei N. 4.320/64;

III - Quadro demonstrativo por Programa de Trabalho, das dotações por órgãos do governo e da administração, Anexo 6, da Lei nº 4.320/64;

IV - Quadro demonstrativo de Função, Subfunção e Programa, por Projetos, Atividades e Operações Especiais, Anexo 7, da Lei nº 4.320/64;

V - Quadro demonstrativo de Função, Subfunção e Programa, conforme vínculo com os recursos, Anexo 8, da Lei nº 4.320/64;

VI - Quadro demonstrativo por Órgão e Função, Anexo IX, da Lei nº 4.320/64;

VII - Quadro demonstrativo de Realização de Obras e Prestação de Serviços;

VIII - Tabela Explicativa da Evolução da Receita e Despesa, Art. 22, III, da Lei Nº 4.320/64;

IX - Quadro demonstrativo da receita por fontes e respectiva legislação;

X - Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo;

XI - Quadro de Detalhamento de Despesas.

CAPÍTULO IV

DAS DIRETRIZES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS

ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO E SUAS ALTERAÇÕES

Art. 12. No projeto de Lei Orçamentária para o exercício de 2025 as receitas e as despesas serão orçadas a preços correntes.

Art. 13. A lei orçamentária priorizará, na estimativa da receita e na fixação da despesa, os seguintes princípios:

I - prioridade de investimentos para as áreas sociais;

II - modernização da ação governamental;

III - equilíbrio entre receitas e despesas;

IV - austeridade na gestão dos recursos públicos.

Art. 14. As receitas serão estimadas tomando-se por base o comportamento da arrecadação conforme determina o Art. 12 da Lei Complementar nº 101/2000 e as despesas serão fixadas de acordo com as metas e prioridades da administração, compatível com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 1º. Na estimativa da receita serão considerados as modificações da legislação tributária e ainda, o seguinte:

I - atualização dos elementos físicos das unidades imobiliárias;

II - atualização da planta genérica de valores;

III - a expansão do número de contribuintes;

IV - as projeções do crescimento econômico.

§ 2º. As taxas pelo exercício do poder de polícia e de prestação de serviços deverão remunerar a atividade municipal de maneira a equilibrar as respectivas despesas.

§ 3º. Caso os parâmetros utilizados na estimativa das receitas sofram alterações significativas que impliquem na margem de expansão da despesa, o Anexo de Metas Fiscais será atualizado por ocasião da elaboração da proposta orçamentária, devendo ser garantidas, no mínimo, as metas de resultado primário e nominal fixadas no Anexo II, desta lei;

§ 4º. Nenhum compromisso será assumido sem que exista dotação orçamentária e recursos financeiros previstos na programação de desembolso;

§ 5º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir créditos adicionais suplementares em obediência ao que dispõe o Art. 167, incisos V e VI, da Constituição Federal, combinado com o disposto no Art. 43, parágrafo 1º, incisos I, II, III e IV, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1.964, observando-se as seguintes condições:

I - até o limite de 20% (Vinte por cento) da despesa fixada, podendo para tanto, realizar a transposição, o remanejamento ou transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, desde que não haja prejuízos à execução orçamentária do projeto/atividade e/ou órgão unidade de origem.

II - até o limite do total apurado no Balanço Patrimonial 2024, para abertura de créditos suplementares à conta de recursos provenientes de superávit financeiro;

III - Fica autorizado alterações orçamentárias entre fontes de destinações de despesas da mesma dotação e ou projeto atividade não afetando o limite previsto no caput deste artigo;

§ 6º. Na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais somente se incluirão novos projetos após adequadamente atendidos os em andamento, bem como contempladas as despesas de conservação do patrimônio público;

§ 7º. Entende-se por adequadamente atendidos os projetos cuja realização física esteja conforme o cronograma físico financeiro pactuado e em vigência;

§ 8º. A inclusão de dotações para o pagamento de precatórios na Lei Orçamentária de 2025 obedecerá ao disposto no art. 100 da Constituição Federal e no art. 78 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT.

Art. 15. A proposta orçamentária do Poder Legislativo será encaminhada ao Poder Executivo até o dia 15 de setembro de 2024, na forma da Emenda Constitucional nº 25, de 14 de fevereiro de 2000, para fins de consolidação do Projeto de Lei Orçamentária Anual.

Art. 16. A proposta orçamentária do município, para o ano de 2025, observará o que dispõe esta lei e será encaminhada pelo Poder Executivo a Câmara Municipal até a data de 30 de outubro de 2024.

CAPÍTULO V

DA DISPOSIÇÃO SOBRE A DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 17. As operações de crédito deverão ter autorização legislativa, obedecer aos limites e procedimentos estabelecidos em resoluções do Senado Federal, não podendo ser superior ao montante das despesas de capital.

Art. 18. Ficam vedados quaisquer procedimentos pelos ordenadores de despesas que viabilizem a execução de despesas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária e financeira.

Art. 19. É vedada a inclusão de dotações, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, a título de auxílios para entidades privadas, ressalvadas as sem fins lucrativos.

Parágrafo Único. No caso das entidades sem fins lucrativos, deverá ser cumprido o disposto no art. 26, da Lei Complementar nº 101/2000 e as exigências contidas na Instrução Normativa nº 001/97-STN e alterações posteriores.

Art. 20. Fica o Poder Executivo autorizado a arcar com o custeio de despesas de competência de outras esferas do Poder Público, desde que firmados os respectivos convênios, termos de acordo, ajuste ou congêneres e venham oferecer benefícios à população do município desde que existam recursos orçamentários disponíveis, nos termos do Art. 62 da Lei Complementar nº 101/2000, bem como a realizar transferências voluntárias àquele ente, nos casos de relevante interesse municipal, devendo o favorecido atender ao disposto no Art. 25, da Lei Complementar nº 101/2000, tais como:

i – Empaer;

ii – polícias civil e militar;

iii – indea;

iv – sema;

v – tribunal regional eleitoral;

vi – exatoria estadual;

vii – ibama;

viii – tribunal regional do trabalho;

ix – detran;

x – sindicatos;

xi – associações e entidades sem fins lucrativos.

Art. 21. O Município aplicará no mínimo, os percentuais constitucionais, na manutenção e no desenvolvimento do ensino, bem como nas ações e serviços de saúde, nos termos dos arts. 198, § 2º e 212, da Constituição Federal.

Art. 22. A lei orçamentária assegurará a aplicação dos recursos reservados para PASEP, nos termos do art. 8º, III, da Lei 9.715, de 25 de novembro de 1998.

Art. 23. Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, à alocação dos recursos na lei orçamentária e em seus créditos adicionais será feita de modo a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

§ 1º. Os custos serão apurados através dos relatórios da execução orçamentária, tomando-se por base as metas físicas realizadas e apuradas ao final do exercício, de modo a atender o disposto no art. 4º, I, "e" da Lei Complementar nº 101/2000, de modo a demonstrar o custo de cada ação orçamentária.

§ 2º. Os programas priorizados por esta lei e contemplados na Lei Orçamentária de 2025 serão objeto de avaliação permanente, de modo a acompanhar o cumprimento dos seus objetivos, corrigir desvios e avaliar seus custos e cumprimento das metas estabelecidas, em cumprimento ao citado art. 4º, I, "e" da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 24. Para fins do disposto da alínea "e", inciso I do artigo 4º da Lei Complementar n.º 101/00, o Executivo instituirá um Conselho para efetuar o controle de custos e avaliação dos resultados dos programas financiados pelo orçamento municipal.

§ 1º -O Conselho levantará os custos e avaliará os resultados valendo-se dos seguintes critérios:

I –O levantamento de custos será feito por consulta de preços praticados no mercado mesmo quando referirem-se à execução de obras, serviços ou aquisições que excedam aos valores de dispensa de licitação conforme previsto incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

II –Quando os valores das obras, serviços ou aquisições ultrapassarem os valores de dispensa de licitação, estas se realizarão mediante formalização de processos licitatórios regidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

III –Os resultados serão avaliados levando-se em conta o cumprimento das metas pretendidas, da satisfação social e da comunidade beneficiada, a execução dentro do prazo previsto e a estrita observância dos princípios da economicidade, eficácia e transparência.

IV –Que a execução das obras, serviços ou aquisições venham atender solicitações comunitárias ou necessidades sociais.

§ 2º- O Conselho que trata este artigo será nomeado por Decreto a ser baixado pelo Prefeito Municipal devendo seus membros representarem:

I –01 – Engenheiro ou Técnico representando a Secretaria de Infraestrutura, quando tratar-se de obras ou serviços de engenharia;

II – 01 – Representante do Setor de Compras e Licitações do Município;

III – 01 – Representante da Comunidade a ser beneficiada;

IV – 01 – Representante do Conselho Municipal de Saúde, quando tratar-se de recursos da saúde;

IV – 01 – Representante da Associação de Pais, Alunos e Professores do Município, quando tratar-se de recursos da educação.

§ 3º -Os relatórios e demonstrativos produzidos pelo Conselho serão objetos de ampla divulgação, para conhecimento dos cidadãos e instituições organizadas da sociedade.

Art. 25. A lei orçamentária conterà, no âmbito do orçamento fiscal, dotação consignada à Reserva de Contingência, constituída entre valor equivalente a no mínimo 0,01 (zero virgula, zero um por cento) e no máximo 1,0 % (um por cento) da receita corrente líquida e se destinará ao atendimento de passivos contingentes e de outros riscos e eventos fiscais não previstos, e também para abertura de créditos adicionais suplementares conforme disposto no Art. 8º, da Portaria Interministerial nº 163/2001 e alterações posteriores.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no *caput*, fica estabelecido o valor de até R\$ 100.000,00 (Cem Mil Reais) a título de reserva de contingência, conforme disposto no Anexo III - RISCOS FISCAIS.

Art. 26. As despesas serão classificadas em relevantes e irrelevantes.

Parágrafo único - Para fins do disposto no § 3º do art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000, são consideradas despesas irrelevantes aquelas cujo valor não ultrapasse os limites previstos nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, nos casos, respectivamente, de obras e serviços de engenharia e de outros serviços e compras, e relevantes àquelas que ultrapassam o valor máximo da dispensa de licitação, na forma estabelecida pela Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPITULO VI

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE DESPESAS COM PESSOAL

Art. 27. Os Poderes Legislativo e Executivo observação, na fixação das despesas de pessoal, as limitações estabelecidas na Lei Complementar nº 101/2000, e ainda ao seguinte:

I - as despesas serão calculadas com base no quadro de servidores relativo ao mês de agosto de 2024;

II - serão incluídas dotações para treinamento, desenvolvimento, capacitação, aperfeiçoamento, reciclagem, provas e concurso, tendo em vista as disposições legais relativas à promoção e acesso;

§ 1º. Fica o Poder Executivo autorizado, mediante autorização legislativa, a promover alterações na estrutura organizacional e de cargos e carreiras da Prefeitura Municipal, podendo para isso, extinguir ou transformar cargos, criar novos cargos e também realizar concurso público de provas e títulos, ou processo seletivo, visando ao preenchimento dos cargos e funções.

§ 2º. No decorrer da execução orçamentária do exercício de 2025, fica autorizado o reajuste anual de vencimento dos servidores públicos tendo por base a mesma metodologia e data aplicados no ano de 2024, ficando expressamente vedado a vinculação do reajuste à Receita Corrente Líquida, conforme dispõe o art. 37, inc. X da Constituição Federal.

Art. 28. As despesas com pessoal ficam limitadas a 6,00 % (seis por cento) para o Legislativo e 54,00 (cinquenta e quatro por cento) para o Executivo, respectivamente da Receita Corrente Líquida, conforme determina a Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).

Art. 29. Ressalvada a hipótese do inciso X do art. 37 da Constituição Federal, a despesa total com pessoal de cada um dos Poderes em 2025, Executivo e Legislativo, não excederá em percentual da Receita Corrente Líquida do exercício o total de 54% para o executivo e 6% para o legislativo, obedecido os limites prudenciais de 51,30% e 5,70% da Receita Corrente Líquida, respectivamente.

Art. 30. Nos casos de necessidade temporária, de excepcional interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, a Administração Pública poderá autorizar a realização de horas extras pelos servidores, salvo quando as despesas com pessoal excederem a 95% (noventa e cinco por cento) do limite estabelecido no art. 20, III, da LRF, conforme determina o artigo 22, § único, inc. V, da LRF.

Art. 31. Na execução orçamentária de 2025, caso a despesa de pessoal extrapolar noventa e cinco por cento do limite permitido pela Lei de Responsabilidade Fiscal O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas:

I - eliminação de vantagens concedidas a servidores;

II - eliminação das despesas com horas-extras, salvo no caso do disposto no inciso II do § 6º do art. 57 da Constituição, salvo as exceções da presente lei.

III - exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;

IV - demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

CAPÍTULO VII

ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 32. O poder executivo fica autorizado a proceder através de Lei específica, alterações na legislação tributária do município como: Revisão da Planta Genérica de Valores, Atualização de alíquotas do ISSQN, Taxas Municipais e Contribuição de melhoria, e outras Receitas de competência Municipal. Ocorrendo alterações na legislação tributária, fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos devidos ajustes orçamentários.

§ 1º. Os recursos eventualmente decorrentes das alterações previstas neste artigo serão incorporados aos orçamentos do Município, mediante abertura de créditos adicionais no decorrer do exercício, observada a legislação vigente;

§ 2º. Os casos de renúncia de receita a qualquer título dependerão de lei específica, devendo ser cumprido o disposto no Art. 14, da Lei Complementar nº 101/2000.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. Até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2025, o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, observando, em relação às despesas constantes desse cronograma, a abrangência necessária à obtenção das metas fiscais.

§ 1º. O Poder Executivo publicará, até 30 dias após o encerramento do bimestre, os Anexos I e II, do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, e os demais anexos nos prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas.

§ 2º. O Relatório da Gestão Fiscal será emitido pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Presidente da Câmara Municipal, e será publicado até 30 dias após o encerramento de cada quadrimestre, com amplo acesso ao público, inclusive por meio eletrônico.

§ 3º. Até o final dos meses de maio e setembro de 2025, e de fevereiro de 2026, o Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, em audiência pública na Câmara Municipal ou forma equivalente de ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, assegurando ampla transparência aos atos da Administração Pública Municipal, em atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal – LC 101, de 04/05/2000, Art. 9º, § 4º, Art. 48, § 1º, inciso I.

Art. 34. O Poder Executivo adotará, durante o exercício de 2025, as medidas que se fizerem necessárias, observados os dispositivos legais, para dinamizar, operacionalizar e equilibrar a execução da lei orçamentária.

§ 1º. Caso seja necessária à limitação do empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira para atingir as metas fiscais previstas no anexo II, do art. 2º, desta Lei, esta será feita de forma proporcional ao montante necessário à preservação do resultado estabelecido.

§ 2º. Na hipótese da ocorrência do disposto no parágrafo anterior, o Poder Executivo comunicará o fato ao Poder Legislativo do montante que caberá a cada um tornar indisponível para empenho e movimentação financeira.

§ 3º. O chefe de cada Poder, com base na comunicação de que trata o parágrafo anterior, publicará ato estabelecendo os montantes que cada unidade do respectivo Poder terá como limite de movimentação e empenho.

Art. 35. Na hipótese de, até 31 de dezembro de 2024, o autógrafa da Lei orçamentária para o exercício de 2025 não ser devolvido ao Poder Executivo, fica este autorizado a executar a programação constante do Projeto de Lei por ele elaborado, em cada mês e até o mês seguinte a sua aprovação e remessa pelo Poder Legislativo, nos seguintes limites:

I - no montante necessário para cobertura das despesas com pessoal e encargos sociais e com o serviço da dívida;

II - 1/12 (um doze avos) das dotações relativas às demais despesas.

Art. 36. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 37. Revogam-se as disposições em contrário.

Bom Jesus do Araguaia-MT, 05 de novembro de 2.024.

MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

AVISO DE CONCORRÊNCIA Nº. 09/2024

O Município de Bom Jesus do Araguaia, Estado de Mato Grosso, torna público aos interessados, que fará realizar Procedimento Licitatório na modalidade **CONCORRÊNCIA**, de conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21 de 01 de Abril de 2021 e demais regulamentos pertinentes, a Realizar no dia **22 de Novembro de 2.024**, às **09h00min (horário local)** no Endereço, Avenida Marco Aurelio Fullin, s/nº, centro, Bom Jesus do Araguaia-MT; a Reunião de Recebimento e Abertura dos envelopes, Conforme Especificado no **Processo de Licitação Nº. 87/2024 na Modalidade Concorrência Nº. 09/2024, Tipo Menor Preço** com a finalidade de receber propostas pertinentes a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NÃO PAVIMENTADAS, TRECHO: ESTRADA VICINAL PA GUERREIRO, TOTALIZANDO 12,90KM NO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ARAGUAIA/MT, conforme Convênio 2480-2023/SINFRA e conforme Cronograma, Orçamento Estimado em Planilhas de Quantitativos e Custos Unitários, anexos ao Edital correspondente.** O Edital poderá ser adquirido alternativamente em via impressa, na Prefeitura Municipal; no horário das 7h00min as 11h00min e das 13h00min às 17h00min através do e-mail bjlicitacao@gmail.com ou no site da Prefeitura, mais informações pelo telefone 66-3538-1201.

Bom Jesus do Araguaia – MT, 06 de Novembro de 2024.

Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

CONTRATO Nº 071/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE/MT

CONTRATADA: CIRÚRGICA SÃO FELIPE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA

CNPJ Nº 07.626.776/0001-60

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 07 (SETE) APARELHOS ELETROCARDIOGRAMA PARA ATENDER OS USUÁRIOS DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE NOSSO LAR, ARCO-ÍRIS, CEREJAL/ÁGUA DA PRATA, SÃO BENTO, VILA NOVA, MUNDO NOVO E RURAL, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

VALOR GLOBAL: R\$ 44.100,00 (QUARENTA E QUATRO MIL, CEM REAIS).

DATA DE INÍCIO DA VIGÊNCIA: 05/11/2024

FIM DA VIGÊNCIA: 05/11/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 106/2024**DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 037/2024 - REGISTRO DE PREÇOS**

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE BRASNORTE - MT, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Rua Curitiba, n° 1.080, Centro, nesta cidade, CEP 78.350-000, inscrita no CNPJ sob o n° 01.375.138/0001-38, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. EDELO MARCELO FERRARI, brasileiro, casado, portador do RG n° 13122878 SSP/PR e inscrito no CPF n° 892.864.991-91, residente e domiciliado na Rua Cravari, n° 490, Centro, nesta cidade de Brasnorte, MT, denominado GERENCIADOR, e a empresa TIAGO CHAGAS DE VASCONCELOS, inscrita no CNPJ n° 55.609.357/0001-63, com sede na Estrada Perobal, s/n, Km 1,5, sala 01, Zona Rural, em Brasnorte, MT, CEP 78.350-000, telefone (66) 99722-5278, e-mail imperioautoadesivos@gmail.com, neste ato representada pelo Sr. TIAGO CHAGAS DE VASCONCELOS, portador do RG n° 17540399 SSP/MT e inscrito no CPF n° 021.598.601-66, denominada FORNECEDORA, tendo em vista a DISPENSA FÍSICA N° 037/2024, RESOLVEM REGISTRAR OS PREÇOS, nos termos da Lei n° 14.133/2021, Lei Complementar n° 123/06, Decreto Municipal n° 007/2024, subsidiariamente, podendo, de modo supletivo, na execução da contratação, serem aplicados os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, em especial, as Leis n° 8.078/90 e n° 13.655/18 e demais legislações complementares para a eventual aquisição do objeto a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente Licitação o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços do tipo confecção de troféus e medalhas, para a Secretaria Municipal de Esportes de Brasnorte-MT, conforme especificações técnicas, condições e quantitativos constantes no Aviso de Dispensa/Edital e seus Anexos.

1.2 Os preços, as quantidades e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	73685	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL - DO TIPO MEDALHA, EM ACRILICO PERSONALIZADA, ADESIVADO E RESINADO, MEDINDO 7,00X7,00CM, COM FITA ACETINADA PERSONALIZADA	UN	1.700	R\$ 8,00	R\$ 13.600,00
02	73686	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL - MEDALHA COM LOGOMARCA, EM ZAMAC, BANHA-DA A OURO/PRATA OU BRONZE, MEDINDO 7,00CM DE ALTURA E 2,00MM DE ESPESSURA, COM FITA DE POLIESTER ACETINADO PERSONALISADO E SUBLIMADA COM LOGO DO EVENTO	UN	900	R\$ 11,50	R\$ 10.350,00
03	73687	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL - TROFEU, EM ACRILICO PERSONALIZADO CONFORME COMPETICAO, ALTURA MINIMA DE 25CM, COM ACABAMENTO EM POLOCROMIA COM RESINA OU ADESIVO VINILICO	UN	100	R\$ 90,00	R\$ 9.000,00
04	73688	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL - TROFEU, EM MDF PERSONALIZADO, ALTURA MINIMA 30CM, PINTADO E COM ACABAMENTO EM POLOCROMIA COM RESINA OU ADESIVO VINILICO, E ACRILICO ESPELHADO	UN	100	R\$ 69,50	R\$ 6.950,00
TOTAL						R\$ 39.900,00

Totalizando o valor de R\$ 39.900,00 (trinta e nove mil, novecentos reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 A vigência da Ata será de 04 (quatro) meses, contados a partir desta data, iniciando em 05 de novembro de 2024 e encerrando em 05 de março de 2025, podendo ser prorrogada uma vez, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

2.2 Os prazos desta Ata serão contados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

2.3 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

2.4 A Administração não poderá contratar o objeto deste instrumento quando a FORNECEDORA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA REVISÃO E CANCELAMENTO

3.1 A Administração elaborará pesquisa de mercado, mediante provocação do fiscal da Ata de Registro de Preços, a cada 180 (cento e oitenta) dias, a fim de ratificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

3.2 De posse da pesquisa realizada, o fiscal deverá encaminhar seu resultado ao Órgão GERENCIADOR seja para ratificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata ou notificar a FORNECEDORA para rever os preços registrados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado.

3.3 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado verso os preços registrados, cabendo à Administração, através do Órgão GERENCIADOR, convocar a FORNECEDORA para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

3.4 Caso a FORNECEDORA não aceitar a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, cabendo à Administração convocar, dentro da ordem de classificação, os FORNECEDORES que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

3.5 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a FORNECEDORA não puder cumprir o compromisso, é facultado à FORNECEDORA requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

3.6 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão da FORNECEDORA da Ata de Registro de Preços, cabendo ao Órgão GERENCIADOR, a análise e deliberação a respeito do pedido.

3.7 Se a FORNECEDORA não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e a FORNECEDORA continuará obrigada a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do registro do preço da FORNECEDORA e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

3.8 Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da Ata, a Administração Pública poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pela FORNECEDORA, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

3.9 Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pela Administração, a FORNECEDORA será liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

3.10 Liberada a FORNECEDORA na forma do subitem anterior, o Órgão GERENCIADOR da Ata poderá convocar os demais FORNECEDORES, observando a ordem de classificação original da licitação, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, pelo valor da contraproposta apresentada pela Administração.

3.11 Não havendo êxito nas negociações, o Órgão GERENCIADOR deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

3.12 Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, passarão por análise contábil e jurídica do Órgão GERENCIADOR, cabendo à autoridade competente para a homologação da licitação para registro de preços a decisão sobre o pedido.

3.13 Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento à Ata de Registro de Preços.

3.14 O registro da FORNECEDORA será cancelado, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-a proibida de celebrar contrato administrativo, alcançando o Órgão GERENCIADOR e Órgão(s) participante(s).

3.15 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na Ata, devidamente comprovados e justificados.

CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O gerenciamento deste instrumento caberá ao Município de Brasnorte, MT, por meio de sua Secretaria solicitante, devendo ser observado o aspecto operacional e jurídico.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA

5.1 A entrega dos produtos deverá ser feita nos locais indicados pela Secretaria solicitante, de segunda a sexta-feira, das 07h:00min às 11h:00min e das 13h:00min às 17h:00min.

5.2 A entrega dos serviços será de acordo com a qualidade especificada em item próprio nesta Ata, nas respectivas quantidades solicitadas.

5.3 A FORNECEDORA deverá restar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo GERENCIADOR, obrigando-se a atender todas as reclamações a respeito da qualidade e eventuais substituições.

5.4 O não cumprimento dos prazos do edital e daqueles acordados com o fiscal do contrato poderá ensejar a instauração de procedimento administrativo com vistas à punição da empresa pelo descumprimento contratual, com fulcro na Lei nº 14.133/21 e nas disposições ora pactuadas.

5.5 A FORNECEDORA deverá informar à Secretaria solicitante a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possa atrasar ou impedir o fornecimento dos produtos, dentro do prazo previsto de no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

Do prazo de pagamento

6.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa e recebimento dos serviços.

6.2 No caso de atraso pelo Órgão GERENCIADOR, os valores devidos à FORNECEDORA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante correção monetária.

Forma de pagamento

6.3 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela FORNECEDORA.

6.4 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.5 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.5.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.5.2 Em cumprimento ao art. 5º do Decreto Municipal nº 111, de 13 de novembro de 2023, a partir de 1º de janeiro de 2024, os órgãos da Administração Pública Municipal Direta do Município de Brasnorte, do Estado de Mato Grosso, ao efetuarem pagamento às pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, ficam obrigados a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) com base da Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, devendo também observar o disposto no referido Decreto Municipal.

6.5.3 As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

6.5.4 Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda (IR) na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

6.5.5 Os valores retidos deverão ser recolhidos mensalmente ao Tesouro Municipal por meio de procedimentos adotados no sistema financeiro e contábil do Município.

6.5.6 Fica dispensada a retenção de PIS/COFINS/CSLL, nas prestações de serviço e fornecimento de bens para os órgãos municipais e suas autarquias e fundações.

6.5.7 A retenção do Imposto de Renda (IR) deverá ser destacada no corpo do documento fiscal, observando os percentuais estabelecidos no anexo I do Decreto Municipal nº 111/2023.

6.5.8 A isenção em relação a ME ou EPP optante pelo Simples Nacional será observada na indicação constante em seus documentos fiscais no campo destinado às informações complementares ou, em sua falta, no corpo do documento que deverá conter a expressão “DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL”, nos termos do art. 59, §4º, inciso I, alínea “a” da Resolução CGSN nº 140/2018.

6.6 A FORNECEDORA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULAS SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 São obrigações da Administração Pública:

- a) Supervisionar a execução do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
- b) Notificar, por escrito e verbalmente à FORNECEDORA contratada sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- c) Proporcionar todas as facilidades para que a FORNECEDORA contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- d) Prestar à FORNECEDORA contratada todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto.
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- f) Colocar à disposição da FORNECEDORA contratada os elementos e informações necessárias à execução do objeto.
- g) Não permitir que o pessoal da FORNECEDORA contratada execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- h) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
- i) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da FORNECEDORA contratada que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
- j) Efetuar o pagamento devido pela perfeita execução do contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- k) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo.
- l) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento.
- m) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a Administração a qualquer tempo, resguardando a FORNECEDORA contratada de seus direitos adquiridos.
- n) Rejeitar os serviços prestados em desconformidade com o presente instrumento.

7.2 São obrigações da FORNECEDORA contratada:

- a) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto do Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.
- b) Prestar esclarecimento ao Órgão GERENCIADOR sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- c) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Órgão GERENCIADOR.
- d) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
- e) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto, cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais, tributárias e outras atinentes a tal procedimento resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções; não se admitindo, em hipótese alguma, responsabilização do Município por qualquer despesa.
- h) Disponibilizar os profissionais de arbitragem solicitados em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.

- i) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução dos serviços.
- j) Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento de suas obrigações.
- k) A FORNECEDORA contratada tem a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital.
- l) A FORNECEDORA contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- m) Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021).
- n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços e ou contrato.
- o) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- p) Em cumprimento ao art. 5º do Decreto Municipal nº 111, de 13 de novembro de 2023, a partir de 1º de janeiro de 2024, os órgãos da Administração Pública Municipal Direta do Município de Brasnorte, do Estado de Mato Grosso, ao efetuarem pagamento às pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, ficam obrigados a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) com base da Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, devendo também observar o disposto no referido Decreto Municipal.
- q) As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.
- r) Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda (IR) na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados no artigo 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- s) Os valores retidos deverão ser recolhidos mensalmente ao Tesouro Municipal por meio de procedimentos adotados no sistema financeiro e contábil do Município.
- t) Fica dispensada a retenção de PIS/COFINS/CSLL, nas prestações de serviço e fornecimento de bens para os órgãos municipais e suas autarquias e fundações.
- u) A retenção do Imposto de Renda (IR) deverá ser destacada no corpo do documento fiscal, observando os percentuais estabelecidos no anexo I do Decreto Municipal nº 111/2023.
- v) A isenção em relação a ME ou EPP optante pelo Simples Nacional será observada na indicação constante em seus documentos fiscais no campo destinado às informações complementares ou, em sua falta, no corpo do documento que deverá conter a expressão "DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL" nos termos do art. 59, §4º, inciso I, alínea "a", da Resolução CGSN nº 140/2018.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas necessárias para execução do objeto desta Ata de Registro de Preços serão cobertas com recursos provenientes da dotação orçamentária do Órgão ou entidade participante:

10.003.27.812.0011.2105.3.3.90.31.00.00

CLÁUSULA NONA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

9.1 Não será admitida a adesão a esta Ata de Registro de Preços por Órgãos ou entidades das Administrações Públicas Municipais, nos termos do §4º, do art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e art. 16, inciso III, do Decreto Municipal nº 011/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

10.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 A Ata de Registro de Preços será acompanhada por um fiscal cujas atribuições são relativas aos aspectos administrativos contratuais da Ata, como: instruir o processo com toda a documentação relativa à execução/fornecimento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, acompanhar a manutenção das condições habilitatórias, conferir a importância a ser paga, notificar sobre as irregularidades encontradas, adotar as medidas preparatórias para aplicação de sanção administrativa, promover a gestão documental, etc.

10.3 A Ata de Registro de Preços será fiscalizada por um fiscal cujas atribuições são relativas à execução do objeto.

10.4 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços o fiscal em conjunto com o gestor elaborará o plano de fiscalização da execução do objeto que terá como referência o Edital e a presente Ata de Registro de Preços e constará as estratégias de execução e fiscalização do objeto contratual, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 004/2024.

10.5 A execução do objeto contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam, quando for o caso, a mensuração dos seguintes aspectos:

- a) os resultados alcançados em relação a Ata de Registro de Preços, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) o cumprimento das demais obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços; e
- c) a satisfação do público usuário, quando cabível.

10.6 O fiscal deverá verificar ainda os impactos sobre o pagamento, nas situações em que a FORNECEDORA:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.7 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela FORNECEDORA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

10.8 O produto será recebido provisoriamente em 05 (cinco) dias, e para tanto deverá observar se o produto está condizente com a fatura, com as informações na embalagem, com o previsto na Ata de Registro de Preços ou documento equivalente, com a Nota de Empenho, assim como observar se o produto está sendo entregue em perfeitas condições.

10.9 O fiscal deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto contratual, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.10 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco), a contar da notificação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.11 Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material, conferência da autenticidade da Nota Fiscal e suas certidões negativas fiscais e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.12 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da FORNECEDORA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto contratual.

10.13 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da FORNECEDORA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.14 Os fiscais indicados para a presente Ata de Registro de Preços foram designados através da Portaria nº 420/2024:

Secretaria Municipal de Esportes

Titular: Roberto dos Santos Chaves – mat. 0478 – CPF: 842.xxx.xxx-49

Substituto: Marcelo Ricardo Gomes Bazzan – mat. 3966 – CPF: 053.xxx.xxx-65

10.15 As notificações serão comunicadas preferencialmente por meio de endereço eletrônico da FORNECEDORA, devendo esta informar em seus documentos as informações necessárias para tanto, e eventualmente mediante ofício de forma presencial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a FORNECEDORA contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial da contratação;
- b) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da contratação;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da contratação;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei).

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima desta contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei).

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima desta contratação, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

IV) Multa:

- a) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- b) compensatória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total do objeto.

11.3 A aplicação das sanções previstas nesta contratação não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei).

11.4 Todas as sanções previstas nesta contratação poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei).

11.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157 da Lei).

11.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei).

11.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a administração pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8 A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta contratação ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

11.9 O contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161).

11.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

12.1.1 Os casos omissos serão decididos pela Administração Pública, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 007/2024 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

12.1.2 Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

12.1.3 Incumbirá à Administração Pública divulgar o presente instrumento no Portal transparência do Município, assim como no Diário Oficial dos Municípios (AMM).

12.1.4 Fica eleito o Foro da Comarca de Brasnorte, MT, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ARP, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa, inclusive os casos omissos, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, após lido e achado conforme, as partes assinam a presente Ata em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada no arquivo passivo administrativo.

Brasnorte, MT, 05 de novembro de 2024.

MUNICÍPIO DE BRASNORTE

PREFEITO EDELO MARCELO FERRARI

CNPJ Nº 01.375.138/0001-38

GERENCIADOR

TIAGO CHAGAS DE VASCONCELOS

CNPJ Nº 55.609.357/0001-63

FORNECEDORA

Testemunhas:

Nome: CPF nº:

Nome: CPF nº:

PREFEITURA DE BRASNORTE
LEI Nº. 2.795/2024 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

Autoriza o Poder Executivo Municipal de Brasnorte, a realizar Processo Seletivo Simplificado, para contratação de prestadores de serviços, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, e dá outras providências.

O Sr. **EDELO MARCELO FERRARI**, Prefeito Municipal de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, **FAZ SABER** que a Câmara aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

ARTIGO 1º. - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar para prestação de serviços por tempo determinado, através de Processo Seletivo Simplificado, pelo prazo de 12 (doze) meses prorrogáveis por igual período, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, os cargos abaixo relacionados:

CARGOS	VAGAS CADASTRO DE RESERVA
Professor	179
Técnico de Desenvolvimento Infantil	50

Parágrafo único: As remunerações dos profissionais acima especificados serão pagas de acordo com a legislação vigente.

ARTIGO 2º. - As contratações realizadas através do processo seletivo simplificado autorizado por esta Lei serão a partir de Janeiro de 2025.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte - MT, aos cinco dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e quatro.

EDELO MARCELO FERRARI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
TERMO ADITIVO Nº 01/2024 - CONTRATO - Nº 638/2024

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 638/2024 PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, PROCESSO SELETIVO UNIFICADO 003/2023

O **MUNICÍPIO DE CÁCERES**, inscrito no CNPJ sob nº 03.214.145/0001-83, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação, **FRANSERGIO ROJAS PIOVESAN**, ora denominado contratante, e senhor (a) **PALOMA AIRES DUARTE DE LIRA** denominado(a) contratado(a), no cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, para exercer suas funções na Escola Municipal Gotinhas do Saber.

Considerando o disposto no inc. V e § 2º do art. 2º. Da Lei Municipal nº 1.931, de 15 de abril de 2005, que excepciona a possibilidade de contratação por tempo determinado para admissão de pessoal em regime de substituição decorrente de licenças, de concessão obrigatória, licença para tratamento de saúde, licença prêmio, licença gestante e adotante, licença para exercer mandato eletivo, licença para o trato de assuntos de interesse particular, afastamentos por sindicância;

Considerando que a mesma se encontra realizando atendimento de aluno da Educação Especial, na turma Pré II matutino e Creche III vespertino.

Cláusula 1ª. Fica o presente Contrato Temporário de Prestação de Serviço prorrogado a partir de **01/11/2024**, com termo final alterado para **13/12/2024**.

Cláusula 2ª O presente Aditivo Contratual poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração pública com fundamento na Lei 1931/2005, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único. Haverá a rescisão antecipada prevista nesta cláusula em caso de concurso público, tão logo seja preenchida vaga por servidor efetivo regularmente aprovado aplicando-se na hipótese deste artigo as regras da Lei mencionada no caput.

Cláusula 3ª Todas as demais cláusulas do Contrato Principal permanecerão em vigor, as quais deverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.

Cláusula 4ª. Por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente em vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Cáceres, 04 de novembro de 2024.

Fransergio Rojas Piovesan

Contratado (a) Secretário Municipal de Cáceres

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
PAUTA DE JULGAMENTO - CONSELHO DE CONTRIBUINTES DE CÁCERES - NOVEMBRO 2024

A Presidente do Conselho de Contribuintes de Cáceres, no uso de suas atribuições, conferidas pelo decreto Nº. 144 30 de março de 2020, e pelo Decreto Nº.253 de 07 de maio de 2020. Considerando o estabelecido pelo Artigo 41, Seção V do Decreto nº 144 de 30 de março de 2020. Torna pública a pauta de julgamento de processos do Conselho de Contribuintes de Cáceres, que ocorrerá por videoconferência, conforme calendário abaixo:

DATA E HORA	LINK DE ACESSO	
11/11/2024 17:30	https://meet.google.com/oim-zean-rcj	
PROCESSO	REQUERENTE	CONSELHEIRO RELATOR
26.883//2024	Maria José Soares da S. Lica	Adriane/Richard Rodrigues
3.029/2024	Vilma Antônio Pinto	Johnny Felipe
10.914/2024	Luís Mário Cardoso	Patrícia Maria Frade
20.453/2024	Diocese São Luís de Cáceres	Adriane Silva Souza
12.646/2024	Solange Helena Sversut Pereira	Antônio Carlos Leite
21.907/2024	Cons. Del. E.E. Milton Marques Curvo	Jovanil de Campos

DATA E HORA	LINK DE ACESSO	
18/11/2024 17:30	https://meet.google.com/bht-gnzv-qrj	
PROCESSO	REQUERENTE	CONSELHEIRO RELATOR
4.696/2024	Alexandre Pacheco Quidá	Johnny/Richard Rodrigues
7.624/2024	Fernando Cosmo de O. Antoniasse	Jovanil de Campos
19.438/2024	Ped. Serv. de Pediatria S/S Ltda	Johnny Felipe
14.200/2024	Hidemitu Yokomizo	Patrícia Maria Frade
7.236/2024	Andressa Andrade	Antônio Carlos Leite
20.344/2024	Ivone Fernandes da Silva	Adriane Silva Souza

Cáceres-MT, 05 de Novembro de 2024.

ELIANA DA SILVA CARVALHO DUARTE

Presidente

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 508 DE 05 DE AGOSTO DE 2024**

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO a Carta Magna de 1988, que assegura direitos às pessoas com deficiência;

CONSIDERANDO o Estatuto da Pessoa com Deficiência;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.112/1991;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 607, de 02 de outubro de 2018, do Governo do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico, expedido pela Procuradoria Geral do Município;

CONSIDERANDO ainda o que consta no Protocolo nº 11.898 de 13 de maio de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder redução da jornada de trabalho da servidora **BENTA APARECIDA DOS SANTOS - Auxiliar de Laboratório, de 40 horas para 20 horas semanais, sem compensação de horário e sem prejuízos a remuneração, a partir de 05 de agosto de 2024.**

Art.2º Fica assegurada a redução da jornada de trabalho enquanto permanecer a necessidade de assistência e dependência econômica da pessoa com deficiência.

Art. 3º É vedado à servidora a ocupação de qualquer atividade remunerada ou não, enquanto perdurar a redução ora concedida.

Art.4º Este Decreto entrará em vigor a partir da data da publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 05 de agosto de 2024.

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

SILVANA MARIA DE SOUZA

Secretária Municipal de Saúde

**AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA DO PREGÃO ELETRÔNICO
Nº35-2024 MENOR PREÇO POR ITEM**

Interessada: Prefeitura Municipal de Cáceres.

Objeto: Registro de preço para eventual contratação/ aquisição de ar condicionado.

OBS: Não houve êxito na negociação.

Observação: A pasta contendo o Edital e seus anexos poderão ser obtidos, na Prefeitura de Cáceres-MT, situada à Av. Brasil nº 119, CEP: 78210-906, ou baixadas no portal [http:// https://www.caceres.mt.gov.br/Licitacoes/](http://https://www.caceres.mt.gov.br/Licitacoes/) e na plataforma ou gov.br/compras.

Prefeitura de Cáceres-MT, 05 de novembro de 2024.

IGOR DE SOUZA OLIVEIRA

PREGOEIRO OFICIAL

Portaria nº 415/2023

**AUTARQUIA AGUAS DO PANTANAL
PORTARIA Nº 138/2024 – SSAAP**

Designa Fiscal de Ata de Registro de Preços no SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL e dá outras providências.

O Diretor Executivo do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, Município de Cáceres/MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 3º inciso VI, da Lei Complementar Nº 106, de 07/10/2015 e em observância ao disposto nos Arts. 7º e 117º da Lei Federal Nº 14.133/2021 e nos Arts. 7º e 9º do Decreto Municipal Nº 156/2024.

CONSIDERANDO a Ata de Registro de Preços Nº 18/2024-SSAAP, cujo objeto é o Registro de Preços para a futura e eventual aquisição de máquinas e ferramentas para atender as necessidades do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal – SSAAP, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para exercer a fiscalização da Ata de Registro de Preços Nº 18/2024-SSAAP:

Fiscal: Mauri Queiroz de Menezes Junior.

Substituto: Sidnei Raimundo Domingues.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos retroativos a 01 de novembro de 2024.

Cáceres/MT, 04 de novembro de 2024.

JULIO CEZAR PARREIRA DUARTE

Diretor Executivo

**AUTARQUIA AGUAS DO PANTANAL
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº
23/2024 PROC. ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 035/2024**

PROMOTORA: Serviço de Saneamento Ambiental ÁGUAS DO PANTANAL – Autarquia Municipal de Cáceres-MT.

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EMULSÃO ASFÁLTICA RL-1C E CONCRETO ASFÁLTICO CAP 50/70, COM ENTREGA PELO FORNECEDOR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUA DO PANTANAL, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

O Pregoeiro, em caráter excepcional e tendo em vista a solicitação do Assessor Técnico Operacional - SSAAP, decide Suspender, "sine die", a referida Licitação, haja vista a necessidade de retificação no Termo de Referência no item 2.

Deve-se dar amplo conhecimento dessa decisão mediante publicação de que a mesma foi Suspensa, "sine die" e que, oportunamente será marcada nova data para Sessão Pública para recebimento de proposta.

Cáceres-MT, 04 de novembro de 2024.

JULIO CÉZAR PARREIRA DUARTE

Diretor Executivo

Decreto 1019/2021

Publicado em 30/12/2021 – AMM

(Assinado Digitalmente)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO ADITIVO Nº 01/2024 - CONTRATO - Nº 634/2024**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 634/2024 PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, PROCESSO SELETIVO UNIFICADO 003/2023

O **MUNICÍPIO DE CÁCERES**, inscrito no CNPJ sob nº 03.214.145/0001-83, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação, **FRANSERGIO ROJAS PIOVESAN**, ora denominado contratante, e senhor (a) **CASSIA SOARES DA SILVA** denominado(a) contratado(a), no

cargo de Professor (a) Licenciado (a) em Pedagogia, para exercer suas funções na Escola Municipal de Educação Infantil Frei Grignon.

Considerando o disposto no inc. V e § 2º do art. 2º. Da Lei Municipal nº 1.931, de 15 de abril de 2005, que excepciona a possibilidade de contratação por tempo determinado para admissão de pessoal em regime de substituição decorrente *de licenças, de concessão obrigatória, licença para tratamento de saúde, licença prêmio, licença gestante e adotante, licença para exercer mandato eletivo, licença para o trato de assuntos de interesse particular, afastamentos por sindicância;*

Considerando que a mesma se encontra gestante, conforme exames médicos anexados no memorando 36.424/2024.

Cláusula 1ª. Fica o presente Contrato Temporário de Prestação de Serviço prorrogado a partir de **01/11/2023**, com termo final alterado para **30/11/2024**.

Cláusula 2ª O presente Aditivo Contratual poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração pública com fundamento na Lei 1931/2005, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único. Haverá a rescisão antecipada prevista nesta cláusula em caso de concurso público, tão logo seja preenchida vaga por servidor efetivo regularmente aprovado aplicando-se na hipótese deste artigo as regras da Lei mencionada no caput.

Cláusula 3ª Todas as demais cláusulas do Contrato Principal permanecerão em vigor, as quais haverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.

Cláusula 4ª. Por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente em vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Cáceres, 04 de novembro de 2024.

Fransergio Rojas Piovesan

Contratado (a) Secretário Municipal de Cáceres

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO ADITIVO Nº 02/2024 - CONTRATO - Nº 628/2024**

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 628/2024 PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, PROCESSO SELETIVO UNIFICADO 003/2023

O **MUNICÍPIO DE CÁCERES**, inscrito no CNPJ sob nº 03.214.145/0001-83, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação, **FRANSERGIO ROJAS PIOVESAN**, ora denominado contratante, e senhor (a) **MARIA CRISTINA RODRIGUES PARABA** denominado(a) contratado(a), no cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, para exercer suas funções na Escola Municipal de Educação Infantil Professora Dulsângela de Almeida Souza.

Considerando o disposto no inc. V e § 2º do art. 2º. Da Lei Municipal nº 1.931, de 15 de abril de 2005, que excepciona a possibilidade de contratação por tempo determinado para admissão de pessoal em regime de substituição decorrente *de licenças, de concessão obrigatória, licença para tratamento de saúde, licença prêmio, licença gestante e adotante, licença para exercer mandato eletivo, licença para o trato de assuntos de interesse particular, afastamentos por sindicância;*

Considerando que a mesma se encontra em atendimento de aluno da Educação Especial, na turma Creche II matutino e Pré I vespertino.

Cláusula 1ª. Fica o presente Contrato Temporário de Prestação de Serviço prorrogado a partir de **31/10/2024**, com termo final alterado para **13/12/2024**.

Cláusula 2ª O presente Aditivo Contratual poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração pública com fundamento na Lei 1931/2005, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único. Haverá a rescisão antecipada prevista nesta cláusula em caso de concurso público, tão logo seja preenchida vaga por servidor efetivo regularmente aprovado aplicando-se na hipótese deste artigo as regras da Lei mencionada no caput.

Cláusula 3ª Todas as demais cláusulas do Contrato Principal permanecerão em vigor, as quais haverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.

Cláusula 4ª. Por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente em vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Cáceres, 04 de novembro de 2024.

Fransergio Rojas Piovesan

Contratado (a) Secretário Municipal de Cáceres

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO ADITIVO Nº 02/2024 - CONTRATO - Nº 627/2024**

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 627/2024 PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, PROCESSO SELETIVO UNIFICADO 003/2023

O **MUNICÍPIO DE CÁCERES**, inscrito no CNPJ sob nº 03.214.145/0001-83, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação, **FRANSERGIO ROJAS PIOVESAN**, ora denominado contratante, e senhor (a) **SILVIO SANTOS HURTADO SOARES** denominado(a) contratado(a), no cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, para exercer suas funções na Escola Municipal de Educação Infantil Professora Dulsângela de Almeida Souza e Escola Municipal Professor Eduardo Benevides Lindote.

Considerando o disposto no inc. V e § 2º do art. 2º. Da Lei Municipal nº 1.931, de 15 de abril de 2005, que excepciona a possibilidade de contratação por tempo determinado para admissão de pessoal em regime de substituição decorrente *de licenças, de concessão obrigatória, licença para tratamento de saúde, licença prêmio, licença gestante e adotante, licença para exercer mandato eletivo, licença para o trato de assuntos de interesse particular, afastamentos por sindicância;*

Considerando que a mesma se encontra em atendimento de aluno da Educação Especial, na turma Pré II vespertino e 4º Ano A matutino.

Cláusula 1ª. Fica o presente Contrato Temporário de Prestação de Serviço prorrogado a partir de **31/10/2024**, com termo final alterado para **13/12/2024**.

Cláusula 2ª O presente Aditivo Contratual poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração pública com fundamento na Lei 1931/2005, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único. Haverá a rescisão antecipada prevista nesta cláusula em caso de concurso público, tão logo seja preenchida vaga por servidor efetivo regularmente aprovado aplicando-se na hipótese deste artigo as regras da Lei mencionada no caput.

Cláusula 3ª Todas as demais cláusulas do Contrato Principal permanecerão em vigor, as quais haverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.

Cláusula 4ª. Por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente em vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Cáceres, 04 de novembro de 2024.

Fransergio Rojas Piovesan

Contratado (a) Secretário Municipal de Cáceres

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO ADITIVO Nº 02/2024 - CONTRATO - Nº 624/2024**

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 624/2024 PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, PROCESSO SELETIVO UNIFICADO 003/2023

O **MUNICÍPIO DE CÁCERES**, inscrito no CNPJ sob nº 03.214.145/0001-83, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação, **FRANSERGIO ROJAS PIOVESAN**, ora denominado contratante, e senhor (a) **ANA CAROLINA MOREIRA DE MORAES MENDONÇA** denominado(a) contratado(a), no cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, para exercer suas funções na Escola Municipal de Educação Infantil Madre Maria Estevão.

Considerando o disposto no inc. V e § 2º do art. 2º. Da Lei Municipal nº 1.931, de 15 de abril de 2005, que excepciona a possibilidade de contratação por tempo determinado para admissão de pessoal em regime de substituição decorrente de *licenças, de concessão obrigatória, licença para tratamento de saúde, licença prêmio, licença gestante e adotante, licença para exercer mandato eletivo, licença para o trato de assuntos de interesse particular, afastamentos por sindicância;*

Considerando que a mesma se encontra em atendimento de aluno da Educação Especial, na turma 02 anos F matutino e 3 anos B vespertino.

Cláusula 1ª. Fica o presente Contrato Temporário de Prestação de Serviço prorrogado a partir de **31/10/2024**, com termo final alterado para **13/12/2024**.

Cláusula 2ª O presente Aditivo Contratual poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração pública com fundamento na Lei 1931/2005, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único. Haverá a rescisão antecipada prevista nesta cláusula em caso de concurso público, tão logo seja preenchida vaga por servidor efetivo regularmente aprovado aplicando-se na hipótese deste artigo as regras da Lei mencionada no caput.

Cláusula 3ª Todas as demais cláusulas do Contrato Principal permanecerão em vigor, as quais deverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.

Cláusula 4ª. Por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente em vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Cáceres, 04 de novembro de 2024.

Fransergio Rojas Piovesan

Contratado (a) Secretário Municipal de Cáceres

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO ADITIVO Nº 01/2024 - CONTRATO - Nº 632/2024**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 632/2024 PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, PROCESSO SELETIVO UNIFICADO 003/2023

O **MUNICÍPIO DE CÁCERES**, inscrito no CNPJ sob nº 03.214.145/0001-83, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação, **FRANSERGIO ROJAS PIOVESAN**, ora denominado contratante, e senhor (a) **BLANDINA FERNANDES** denominado(a) contratado(a), no cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, para exercer suas funções na Escola Municipal Desembargador Gabriel Pinto de Arruda.

Considerando o disposto no inc. V e § 2º do art. 2º. Da Lei Municipal nº 1.931, de 15 de abril de 2005, que excepciona a possibilidade de contratação por tempo determinado para admissão de pessoal em regime de substituição decorrente de *licenças, de concessão obrigatória, licença para tratamento de saúde, licença prêmio, licença gestante e adotante, licença para exercer mandato eletivo, licença para o trato de assuntos de interesse particular, afastamentos por sindicância;*

Considerando que a mesma se encontra em atendimento de alunos da educação especial, nas turmas 4º Ano E matutino e 1º Anos C vespertino.

Cláusula 1ª. Fica o presente Contrato Temporário de Prestação de Serviço prorrogado a partir de **01/11/2023**, com termo final alterado para **13/12/2024** e alterando o local de trabalho para **Escola Municipal Desembargador Gabriel Pinto de Arruda**.

Cláusula 2ª O presente Aditivo Contratual poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração pública com fundamento na Lei 1931/2005, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único. Haverá a rescisão antecipada prevista nesta cláusula em caso de concurso público, tão logo seja preenchida vaga por servidor efetivo regularmente aprovado aplicando-se na hipótese deste artigo as regras da Lei mencionada no caput.

Cláusula 3ª Todas as demais cláusulas do Contrato Principal permanecerão em vigor, as quais deverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.

Cláusula 4ª. Por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente em vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Cáceres, 04 de novembro de 2024.

Fransergio Rojas Piovesan

Contratado (a) Secretário Municipal de Cáceres

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO ADITIVO Nº 01/2024 - CONTRATO - Nº 633/2024**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 633/2024 PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, PROCESSO SELETIVO UNIFICADO 003/2023

O **MUNICÍPIO DE CÁCERES**, inscrito no CNPJ sob nº 03.214.145/0001-83, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação, **FRANSERGIO ROJAS PIOVESAN**, ora denominado contratante, e senhor (a) **SIMELY SABALA PIRES** denominado(a) contratado(a), no cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, para exercer suas funções na Escola Municipal Erenice Simão Alvarenga.

Considerando o disposto no inc. V e § 2º do art. 2º. Da Lei Municipal nº 1.931, de 15 de abril de 2005, que excepciona a possibilidade de contratação por tempo determinado para admissão de pessoal em regime de substituição decorrente de *licenças, de concessão obrigatória, licença para tratamento de saúde, licença prêmio, licença gestante e adotante, licença para exercer mandato eletivo, licença para o trato de assuntos de interesse particular, afastamentos por sindicância;*

Considerando que a mesma se encontra em atendimento de aluno da Educação Especial, na turma Pré A D vespertino e 1º Ano B matutino

Cláusula 1ª. Fica o presente Contrato Temporário de Prestação de Serviço prorrogado a partir de **01/11/2024**, com termo final alterado para **13/12/2024**.

Cláusula 2ª O presente Aditivo Contratual poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração pública com fundamento na Lei 1931/2005, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único. Haverá a rescisão antecipada prevista nesta cláusula em caso de concurso público, tão logo seja preenchida vaga por servidor efetivo regularmente aprovado aplicando-se na hipótese deste artigo as regras da Lei mencionada no caput.

Cláusula 3ª Todas as demais cláusulas do Contrato Principal permanecerão em vigor, as quais deverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.

Cláusula 4ª. Por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente em vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Cáceres, 04 de novembro de 2024.

Fransergio Rojas Piovesan

Contratado (a) Secretário Municipal de Cáceres

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

RH

DECRETO DE Nº 4.496 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA MARIOZETE MARIA DA COSTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ BUENO VILELA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO: o teor do Ofício nº 092/2024 protocolado na data 04 de novembro de 2024.

CONSIDERANDO: a Concessão de Aposentadoria por tempo de Contribuição.

DECRETA

Art. 1º - Fica exonerada a servidora. **MARIOZETE MARIA DA COSTA**, que exercia o cargo em provimento efetivo de **PROFESSORA - SEDE, CLASSE "C", NÍVEL "10"**, lotada junto a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, desta Prefeitura Municipal.

Art. 2º - Revoga em todos os seus termos o Decreto de nº 551 de 01 de outubro de 1997.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinópolis - MT, 05 de novembro de 2024.

JOSÉ BUENO VILELA

Prefeito Municipal.

GABINETE DO PREFEITO

LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 1.434 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 1.434 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

"INSTITUI OS COMPONENTES MUNICIPAIS DO SISTEMA NACIONAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL — SISAN, CRIADO PE-

LA LEI FEDERAL Nº 11.346, DE 15 DE SETEMBRO DE 2006, SENDO O CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL – CONSEA MUNICIPAL E A CÂMARA INTERSETORIAL MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL – CAISAN MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS/MT E INSTITUI A CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

José Bueno Vilela, Prefeito Municipal de Campinópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro na Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta lei estabelece os componentes municipais do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN, em consonância com os princípios, diretrizes e definições fixados na Lei Federal nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, e na sua regulamentação, com vistas a assegurar o direito humano à alimentação adequada.

Art. 2º - Incumbe ao Município de Campinópolis/MT adotar as políticas e ações que se façam necessárias para respeitar, proteger, promover e prover o direito humano à alimentação adequada e segurança alimentar e nutricional de toda a sua população.

Parágrafo único. A adoção das políticas e ações referidas no "caput" deste artigo deverá levar em conta as dimensões ambientais, culturais, econômicas, regionais e sociais do Município de Campinópolis/MT, com prioridade para as regiões e populações mais vulneráveis.

Art. 3º - No Município de Campinópolis/MT, além do previsto na Lei Federal nº 11.346, de 2006, a segurança alimentar e nutricional abrange também:

I – A adoção de medidas para o enfrentamento dos distúrbios e doenças decorrentes da alimentação inadequada, bem como para a efetivação do controle público quanto à qualidade nutricional dos alimentos, práticas indutoras de maus hábitos alimentares e a desinformação relativa à segurança alimentar e nutricional em nível local;

II - a educação alimentar e nutricional, visando contribuir para uma vida saudável e para a manutenção de ambientes equilibrados, a partir de processos continuados e estratégias que considerem a realidade local e as especificidades de cada indivíduo e seus grupos sociais.

Art. 4º - Deve também o poder público municipal:

I - avaliar, fiscalizar e monitorar a realização do direito humano à alimentação adequada, bem como criar e fortalecer os mecanismos para a sua exigibilidade; II - empenhar-se na promoção de cooperação técnica com os governos federal, estadual e dos demais municípios do Estado, de modo a contribuir para a realização do direito humano à alimentação adequada.

CAPÍTULO II

COMPONENTES MUNICIPAIS DO SISTEMA NACIONAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - SISAN MUNICIPAL

Art. 5º - Integram o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional — SISAN no âmbito do Município de Campinópolis/MT:

CMSAN;

I - a Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional II - o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Campinópolis/MT – CONSEA Municipal;

III - a Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional — CAISAN Municipal; IV - instituições privadas, com ou sem fins lucrativos, que manifestem interesse na adesão e que respeitem os critérios, princípios e diretrizes do SISAN, nos termos regulamentados pela Câmara Interministerial de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN.

Art. 6º - Constitui a Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional — CMSAN a instância responsável pela indicação, ao Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Campinápolis/MT – CONSEA Municipal, das diretrizes e prioridades da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, bem como pela avaliação do SISAN no âmbito do Município.

Art. 7º - A CAISAN Municipal será composta pelos Titulares das Secretarias Municipais cujas competências e atribuições estejam afetas à consecução da segurança alimentar e nutricional.

CAPÍTULO III

DA NATUREZA E COMPETÊNCIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL – CONSEA MUNICIPAL

Art. 8º - O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Campinápolis/MT, órgão de assessoramento imediato da Secretaria Municipal de Assistência Social - integra o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional

- SISAN, instituído pela Lei N° 11.346, de 15 de setembro de 2011.

Art. 9º - Compete ao CONSEA Municipal:

I - organizar e coordenar, em articulação com a CAISAN do Município, a Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, convocadas pelo Chefe do Poder Executivo, com periodicidade não superior a quatro anos; II - definir os parâmetros de composição, organização e funcionamento da Conferência; III - propor ao Poder Executivo, considerando as deliberações da Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, as diretrizes e as prioridades do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, incluindo-se os requisitos orçamentários para sua consecução; IV - articular, acompanhar e monitorar, em regime de colaboração com os demais integrantes do Sistema, a implementação e a convergência de ações inerentes ao Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional; V - mobilizar e apoiar entidades da sociedade civil na discussão e na implementação de ações públicas de Segurança Alimentar e Nutricional; VI - estimular a ampliação e o aperfeiçoamento dos mecanismos de participação e controle social nas ações integrantes da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional; VII - zelar pela realização do Direito Humano à Alimentação Adequada e pela sua efetividade; VIII - manter articulação permanente com outros Conselhos Municipais de Segurança Alimentar e Nutricional, com o Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional e com o Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional relativos às ações associadas à Política e ao Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional. IX - elaborar e aprovar o seu regimento interno.

§1º O CONSEA Municipal manterá diálogo permanente com a Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, para proposição das diretrizes e prioridades da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, inclusive quanto aos requisitos orçamentários para sua consecução.

§2º Na ausência de convocação por parte do Chefe do Poder Executivo no prazo regulamentar, a Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional será convocada pelo CONSEA Municipal.

CAPÍTULO IV DA COMPOSIÇÃO

Art. 10 - O CONSEA Municipal será composto por 12 (doze) membros, titulares e suplentes, dos quais dois terços de representantes da sociedade civil, cabendo a um representante deste segmento exercer a presidência do conselho e um terço de representantes governamentais.

§ 1º A representação governamental no CONSEA Municipal será exercida pelos seguintes membros titulares:

1 - Os Secretários Municipais ou seus respectivos representantes:

a) Secretaria Municipal de Assistência Social; b) Secretaria Municipal de Agricultura; c) Secretaria Municipal de Educação; d) Secretaria Municipal de Saúde;

§ 2º Os suplentes da representação governamental, serão designados pelos titulares das pastas representadas.

§ 3º Os representantes da sociedade civil serão:

I - 2 (dois) representantes de sindicato rural ou de associação de produtores rurais;

II - 2 (dois) representantes de entidades que realizem doação de alimentos; III - 2 (dois) representantes de entidades religiosas;

IV - 2 (dois) representantes de comunidades tradicionais (indígenas, ribeirinhos, quilombolas e outros).

§ 4º Os representantes da sociedade civil terão mandato de dois anos, permitida a recondução.

§ 5º Poderão compor o CONSEA Municipal, na qualidade de observadores, representantes de conselhos afins, de organismos internacionais e do Ministério Público, indicados pelos titulares das respectivas instituições, mediante convite formulado pelo Presidente do CONSEA Municipal.

Art. 11 - O CONSEA Municipal, previamente ao término do mandato dos conselheiros representantes da sociedade civil, constituirá comissão, composta por, pelo menos, 03 membros, dos quais 1/3 será representante da sociedade civil, incluído o Presidente do Conselho, e os demais serão representantes do Governo, incluído o Secretário-Geral.

§1º Cabe à comissão elaborar lista com proposta de representação da sociedade civil que comporá o CONSEA Municipal, a ser submetida ao Prefeito, observados os critérios de representação deliberados pela Conferência Estadual e Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

§ 2º A comissão terá prazo de quarenta e cinco dias, após a realização da Conferência Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional ou ao término do mandato dos conselheiros, para apresentar proposta de representação da sociedade civil no CONSEA Municipal ao Chefe do Poder Executivo;

Art. 12 - O CONSEA Municipal tem a seguinte organização: I - Plenário;

II – Secretaria Geral; III - Secretaria-Executiva; IV - Comissões Temáticas.

SEÇÃO I

DA PRESIDÊNCIA E DA SECRETARIA-GERAL

Art. 13 - O CONSEA Municipal será presidido por um representante da sociedade civil, indicado pelo Conselho, entre seus membros, e designado pelo Prefeito.

Parágrafo único. No prazo de trinta dias, após a designação dos conselheiros, o Secretário-Geral convocará reunião, durante a qual será indicado o novo Presidente do CONSEA Municipal.

Art. 14 - Ao Presidente incumbe:

I - zelar pelo cumprimento das deliberações do CONSEA Municipal; II - representar externamente o CONSEA Municipal;

III - convocar, presidir e coordenar as reuniões do CONSEA Municipal; IV - manter interlocução permanente com a Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional;

V - convocar reuniões extraordinárias, juntamente com o Secretário-Geral;

VI - propor e instalar comissões temáticas e grupos de trabalho, designando o coordenador e os demais membros, bem como estabelecendo prazo para apresentação de resultados, conforme deliberado pelo CONSEA Municipal.

Art. 15 - Compete à Secretaria Geral assessorar o CONSEA Municipal.

Parágrafo único. O Secretário Municipal de Assistência Social ou seu representante será o Secretário-Geral do CONSEA Municipal.

Art. 16 - Ao Secretário-Geral incumbe:

I - submeter à análise da Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional as propostas do CONSEA Municipal de diretrizes e prioridades da Política e do Plano Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional, incluindo-se os requisitos orçamentários para sua consecução; II - manter o CONSEA Municipal informado sobre a apreciação, pela Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional, das propostas encaminhadas por aquele Conselho; III - acompanhar a análise e o encaminhamento das propostas e recomendações aprovadas pelo CONSEA Municipal nas instâncias responsáveis, apresentando relatório ao Conselho; IV - promover a integração das ações municipais com as ações previstas nos Planos Nacional e Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional; V - instituir grupos de trabalho intersecretariais para estudar e propor ações governamentais integradas relacionadas ao Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional; VI - Substituir o Presidente em seus impedimentos; VII - presidir a Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA-EXECUTIVA

Art. 17º - Para o cumprimento de suas funções, o CONSEA Municipal contará, em sua estrutura organizacional, com uma Secretaria-Executiva, que dará suporte técnico e administrativo ao seu funcionamento.

Parágrafo único. Os recursos orçamentários e financeiros necessários à estruturação e funcionamento da Secretaria-Executiva serão consignados diretamente no orçamento do Governo Municipal.

Art. 18 - Compete à Secretaria-Executiva:

I - assistir o Presidente e o Secretário-Geral do CONSEA Municipal, no âmbito de suas atribuições; II - estabelecer comunicação permanente com os conselhos municipais de Segurança Alimentar e Nutricional e com o CONSEA Nacional, mantendo-os informados e orientados acerca das atividades e propostas do CONSEA Municipal; III - assessorar e assistir o Presidente do CONSEA Municipal em seu relacionamento com a Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional, órgãos da administração pública, organizações da sociedade civil; IV - subsidiar as comissões temáticas, grupos de trabalho e conselheiros com informações e estudos, visando auxiliar a formulação e análise das propostas apreciadas pelo CONSEA Municipal.

Art. 19 - Incumbe ao Secretário-Executivo do CONSEA Municipal dirigir, coordenar e orientar o planejamento, a execução e avaliação das atividades da Secretaria-Executiva, sem prejuízo de outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Presidente e pelo Secretário-Geral do Conselho.

Art. 20 - Para o desempenho de suas atribuições, a Secretaria-Executiva contará com estrutura específica, nos termos estabelecidos em decreto, que disporá sobre os qualitativos de cargos em comissão e funções de confiança para essa finalidade.

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO

Art. 21 - Poderão participar das reuniões do CONSEA Municipal, a convite de seu presidente, representantes de outros órgãos ou entidades públicas, municipais, estaduais, nacionais e internacionais, bem como pessoas que representem a sociedade civil, cuja participação, de acordo com a pauta da reunião, seja justificável.

Art. 22 - O CONSEA Municipal contará com comissões temáticas de caráter permanente, que prepararão as propostas a serem por ele apreciadas, e grupos de trabalho, de caráter temporário, para estudar e propor medidas específicas no seu âmbito de atuação.

Art. 23 As requisições de pessoal para ter exercício na Secretaria-Executiva do CONSEA Municipal serão feitas por intermédio da Prefeitura.

Art. 24 - O desempenho de função na Secretaria-Executiva do CONSEA Municipal constitui, para o militar, atividade de natureza militar e serviço relevante e, para o pessoal civil, serviço relevante e título de merecimento, para todos os efeitos da vida funcional.

CAPÍTULO VI

DA NATUREZA E COMPETÊNCIA DA CÂMARA INTERSETORIAL MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL – CAISAN MUNICIPAL

Art. 25 - A Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN do Município de Campinápolis/MT, com a finalidade de promover a articulação e a integração dos órgãos, entidades e ações da administração pública

municipais afetos à área de Segurança Alimentar e Nutricional, com as seguintes competências:

I - elaborar, a partir das diretrizes emanadas do CONSEA Municipal, a Política e o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, indicando diretrizes, metas e fontes de recursos, bem como instrumentos de acompanhamento, monitoramento e avaliação de sua implementação; II - coordenar a execução da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, mediante interlocução permanente com o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional e com os órgãos executores de ações e programas de Segurança Alimentar e Nutricional; III - apresentar relatórios e informações ao Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, necessários ao acompanhamento e monitoramento do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional; IV - monitorar e avaliar os resultados e impactos da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional; V - participar do fórum bipartite, bem como do fórum tripartite, para interlocução e pactuação com a Câmara Estadual Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional e a Câmara Interministerial de Segurança Alimentar e Nutricional, sobre o Pacto de Gestão do Direito Humano à Alimentação Adequada – PGDHAA e mecanismos de implementação dos planos de Segurança Alimentar e Nutricional; VI - solicitar informações de quaisquer órgãos da administração direta ou indireta do Poder Executivo Municipal para o bom desempenho de suas atribuições; VII - assegurar o acompanhamento da análise e encaminhamento das recomendações do CONSEA Municipal pelos órgãos de governo que compõem a CAISAN Municipal apresentando relatórios periódicos; VIII - elaborar e aprovar o seu regimento interno em consonância com a Lei nº 11.346 de 15 de setembro de 2006 e os Decretos nº 6272 e nº 6273, ambos de novembro de 2001 e o Decreto nº 7272 de 25 de agosto de 2010.

Art. 26 – A Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional será implementada por meio do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, a ser construído intersetorialmente pela Câmara Municipal Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional, com base nas prioridades estabelecidas pelo Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, a partir das deliberações das Conferências Nacional, Estadual e Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

§ 1º - o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional deverá:

I - conter análise da situação nacional de Segurança Alimentar e II - ser quadrienal e ter vigência correspondente ao plano plurianual; III - dispor sobre os temas previstos no parágrafo único do Art. 22 do Decreto nº 7.272/2010, entre outros temas apontados pelo CONSEA e pela Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional; IV - explicitar as responsabilidades dos órgãos e entidades afetas à Segurança Alimentar e Nutricional; V - incorporar estratégias territoriais e intersetoriais e visões articuladas das demandas das populações, com atenção para as especificidades dos diversos grupos populacionais em situação de vulnerabilidade e de Insegurança Alimentar e Nutricional, respeitando a diversidade social, cultural, ambiental, étnico-racial e a equidade de gênero; VI - definir seus mecanismos de monitoramento e avaliação; VII - ser revisado a cada dois anos, com base nas orientações da Câmara Interministerial de Segurança

Alimentar e Nutricional, nas propostas do CONSEA e no monitoramento da sua execução.

Art. 27 – A programação e a execução orçamentária e financeira dos programas e ações que integram a Política e o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional é de responsabilidade dos órgãos e entidades competentes conforme a natureza temática a que se referem, observadas as respectivas competências exclusivas e as demais disposições da legislação aplicável.

Art. 28 – A Secretaria-Executiva da câmara ou instância governamental de gestão intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional deve ser exercida pelo órgão governamental que a preside, sendo seu Secretário-Executivo indicado pelo titular da pasta, e designado por ato do chefe do executivo.

Art. 29 – A Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional poderá instituir comitês técnicos com a atribuição de proceder à prévia análise de ações específicas.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 30 – O Executivo regulamentará esta lei, no que couber, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua publicação.

Art. 31 – As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 32 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Campinópolis/MT, em 04 de novembro de 2024.

José Bueno Vilela

Prefeito Municipal

RH

DECRETO DE Nº 4.497 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA MARIA CONCEIÇÃO LOURENÇO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ BUENO VILELA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO: o teor do Ofício nº 093/2024 protocolado na data 04 de novembro de 2024.

CONSIDERANDO: a Concessão de Aposentadoria por tempo de Contribuição.

DECRETA

Art. 1º - Fica exonerada a servidora **MARIA CONCEIÇÃO LOURENÇO**, que exercia o cargo em provimento efetivo de **ARQUIVISTA, CLASSE “D”, NÍVEL “11”**, lotada junto a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**, desta Prefeitura Municipal.

Art. 2º - Revoga em todos os seus termos o Decreto de nº 305 de 04 de abril de 1994.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinópolis - MT, 05 de novembro de 2024.

JOSÉ BUENO VILELA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO

AVISO DE CREDENCIAMENTO POR INEXIGIBILIDADE N. 14/2024

CREDCIAMENTO POR INEXIGIBILIDADE N. 14/2024

AVISO DE CREDENCIAMENTO

O objeto da presente licitação sob regime de credenciamento tem como objetivo de credenciar PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ESPECIALISTA EM FONOAUDIÓLOGIA NA UNIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPINÓPOLIS- MT.

O Município de Campinópolis, através de sua Agente de Contratação, torna publico a todos os interessados que realizar se a no dia 22/11/2024 as 13:30 horas (horário de Brasília).

Outra informações e Edital completo poderão ser adquirido na sede da Prefeitura, junto ao setor de Licitação e no site eletrônico do município <https://www.campinapolis.mt.gov.br>.

Campinópolis – MT, 05 de Outubro de 2.024.

Ivone dos Santos Cardoso

Agente de contratação

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 4.495 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024

DECRETO Nº 4.495 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024

“Dispõe sobre alteração dos membros para compor o Conselho Fiscal da Previdência municipal de Campinópolis- MT e da outras providências”

JOSÉ BUENO VILELA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÓPOLIS – MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de composição do Conselho Fiscal da Previdência Municipal de Campinópolis-MT;

CONSIDERANDO o ofício nº 091/2024 da PREVI CAMP;

DECRETA

Art. 1º - Fica alterado o art. 1º do Decreto nº 4.449/2024, o qual passa a vigorar com a seguinte disposição:

Lindalva Soares de Oliveira Ferreira – CPF nº 041.658.301-60 – **Presidente**; **Waneide de Moraes Gonçalves** – CPF nº 947.531.301-00 – **Secretária**; **Cleoneides de Paula Queiroz** – CPF nº 829.985.071-15 – **Membro**; **Junior Martins de Souza** - CPF nº 615.475.731-04 – **suplente**; **Suely Teixeira de Almeida** – CPF nº 022.288.331-69 – **membro**;

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, Campinópolis - MT, 05 de novembro de 2.024.

JOSÉ BUENO VILELA

Prefeito Municipal

RH

PORTARIA DE Nº 649 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA MARIOZETE MARIA DA COSTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JOSÉ BUENO VILELA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o teor do Ofício de nº 092/2024 protocolado na data 04 de novembro de 2024.

RESOLVE

I – Exonerar a servidora **Mariozete Maria da Costa**, que exercia o cargo em Comissão de **Assessor Pedagógico Indígena, Classe “C”, Nível “9”**, lotada junto a **Secretária Municipal de Educação** desta Prefeitura Municipal.

II – Revogar a Portaria de nº 202 de 18 de abril de 2024.

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

Publique – se. Registra – se e Cumpra – se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 05 de novembro de 2024.

JOSÉ BUENO VILELA

Prefeito Municipal

**PUBLICAÇÕES RH SEMED
ERRATA- PORTARIA DE Nº 127 DE 01 DE MARÇO DE 2024**

Na edição ano XIX, nº 4.439, do Jornal Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso, pag.289 de 11 de março de 2024, na publicação da **PORTARIA DE Nº 127 DE 01 DE MARÇO DE 2024**

Onde se Lê: (..)

Efetuar **“Progressão Vertical”** dos servidores relacionados abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
ORD	MAT.	SERVIDOR	ADM.	ÚLTIMO NÍVEL	NÍVEL ATUAL
01	1726	EVA APARECIDA ALVES DA SILVA	10.04.2013	03	04
02	175	MARIA ROBERTA DA COSTA	01.03.2000	08	09
03	1567	TARIANA HILARIO MOTA	04.03.2003	03	04
04	607	VANDERLEI BENTO DE ARAUJO	01.02.2008	05	06

Deve-se Ler: (...)

RESOLVE:

Efetuar **“Progressão Vertical”** dos servidores relacionados abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
ORD	MAT.	SERVIDOR	ADM.	ÚLTIMO NÍVEL	NÍVEL ATUAL
01	1726	EVA APARECIDA ALVES DA SILVA	10.04.2013	03	04
02	175	MARIA ROBERTA DA COSTA	01.03.2000	08	09
03	1567	TARIANA HILARIO MOTA	04.03.2003	03	04
04	607	VANDERLEI BENTO DE ARAUJO	01.02.2008	05	06
05	228	SELMA LÚCIA DE JESUS	01.03.2000	08	09

Campinápolis-MT, 05 de novembro de 2024.

JOSÉ BUENO VILELA

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4498 DE 05 NOVEMBRO DE 2024**

DECRETO Nº 4498 DE 05 NOVEMBRO DE 2024

“Promove o reequadramento de servidora e dá outras providências.”

JOSÉ BUENO VILELA, Prefeito Municipal de Campinápolis, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

Considerando a Lei Complementar nº 117 DE 05 DE MAIO DE 2023;

Considerando a Lei Complementar nº 133 de 09 de maio de 2024;

Considerando que tanto o Edital do Concurso nº 01/2024, quanto a Lei Compl. Nº 117/2023, alterada pela Lei Compl. Nº 133/2024, dispuseram apenas o cargo geral de “Pedagogo” Sede, não fazendo distinção entre o “Pedagogo Ensino Básico/Educação Infantil” e “Pedagogo Ensino Básico/ Fundamental I”;

Considerando o requerimento realizado pela servidora Fernanda Maia;

DECRETA

Art.1º. Fica autorizado o reequadramento da servidora Fernanda Vieira de Souza Maia para Pedagoga do Ensino Básico/ Fundamental I.

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

Art.3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinápolis - MT, 05 de novembro de 2024.

JOSÉ BUENO VILELA

Prefeito Município

**PUBLICAÇÕES RH SEMED
PORTARIA DE Nº. 644 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.**

“DISPÕE SOBRE A **PROGRESSÃO VERTICAL** DA SERVIDORA RELACIONADA ABAIXO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JOSE BUENO VILELA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Município e;

CONSIDERANDO os Planos de Cargos e Carreiras de cada Secretaria e obedecendo o intervalo de 03 anos de um Nível para o outro de cada servidor;

CONSIDERANDO o aproveitamento do tempo de serviço do concurso anterior.

CONSIDERANDO a data de admissão de cada servidore o afastamento por Licença Particular concedida;

RESOLVE:

I- Efetuar “**Progressão Vertical**” da servidora relacionada:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
ORD	MAT.	SERVIDOR	ADM.	ÚLTIMO NÍVEL	NÍVEL ATUAL
01	208	REGIANE SILVERIO GOMES	14.11.2003	07	08

II - Está portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinópolis - MT, 04 de novembro de 2024.

JOSÉ BUENO VILELA

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
DECISÃO PAD N. 05/2024**

Processo Administrativo Disciplinar nº 05/2024

Requeridos: Ex-Servidores Indígenas

Portaria Nº 274/2024

DECISÃO

Vistos e examinados os autos do processo Administrativo Disciplinar, em epígrafe, instaurado para apurar possíveis irregularidades relacionadas às documentações apresentadas por servidores contratados junto a Escolas Indígenas Municipais, conforme descrito na Portaria nº 274/2024, bem como corroborado pelo Ofício nº 221/SEMED/2024 e documentos anexos, constantes às fls. 01/07, os quais se referem aos Srs. :Dzariwari Tserenhitowe, Ecolano Tsiwa Ru, Genivaldo Xales Dupto Odi Tseretsu, João Bosco Habe Tshobo, Lucidio Robro Mrite, Luis Fernando Wanoee, Marcelino Tsi Eiwa Adi.

I. RELATÓRIO:

Acolhe-se o relatório e fundamentos apresentados pela Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar.

II. FUNDAMENTAÇÃO:

O art. 170, caput, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campinópolis (lei complementar nº 01/1993) assim estabelece:

“Art. 170 – O julgamento baseará no relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos outros.”

III. CONCLUSÃO:

Ante o exposto, com base no conjunto probatório apresentado nos autos, e no Relatório final apresentado pela Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar – CSPAD, o qual faz parte integrante desta, resta DECIDIR :

Pela legitimidade das exonerações dos ex-servidores ora envolvidos no presente Processo Administrativo Disciplinar, quais sejam: Genivaldo Xales Dupto Odi Tseretsu, Lucidio Robro Mrite, Luis Fernando Wanoee, Marcelino Tsi Eiwa Adi, Ecolano Tsiwa Ru, João Bosco Habe Tshobo e Dzariwri Tserenhitowe.

Que seja aplicada aos requeridos a penalidade de proibição de contratar com o poder público municipal pelo período de um (01) ano, a contar da data da exoneração dos mesmos, nos termos da lei de Improbidade Administrativa (lei nº 8429/1992 e suas alterações).

Notifique-se o Departamento de Recursos Humanos para as providências devidas.

Registre-se. Publique-se. Intimem-se.

Campinópolis, 05 de novembro de 2024.

JOSÉ BUENO VILELA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 015/2.024

AVISO DE DISPENSA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 015/2.024

O Sr. **JOSÉ BUENO VILELA**, Prefeito Municipal de Campinópolis, Estado de Mato Grosso, comunica a quem possa interessar que após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, **RATIFICOU**, conforme disposto no art. 74, inc. V da Lei 14.133/21, a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 015/2024** a favor da Sr. **IRACI PEREIRA BUOZI** inscrita no CPF nº 568.510.811-72, com o valor de R\$ 26.400,00 (Vinte seis mil, quatrocentos reais) objetivando a **CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE ATENDIMENTO AS CRIANÇAS ATÍPICA E AUTISTA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPINÓPOLIS- MT**. Tal contratação justifica-se em virtude de o serviço prestado pela referida se enquadrar no art. 74, inciso V § 5º da lei 14.133/21, mais especificamente enquadrado em serviços de natureza singular e exclusiva, sendo inviável a abertura de um processo licitatório e impossibilita a competitividade.

Campinópolis – MT, 05 de Novembro de 2.024.

JOSÉ BUENO VILELA

Prefeito Municipal.

RH

PORTARIA DE Nº 650 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA **ANA CRISTINA EUGENIA DA SILVA** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JOSÉ BUENO VILELA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o teor do Requerimento com o protocolo sob o nº 7912/2024 protocolado pela servidora na data 04 de novembro de 2024.

RESOLVE

I – Exonerar a servidora **Ana Cristina Eugenia da Silva**, que exercia o cargo de **AAE-Educação Infantil / Interino - Sede**, lotado junto a **Secretaria Municipal de Educação** desta Prefeitura Municipal.

II – Revogar parcialmente a Portaria de nº 243 de 07 de maio de 2024.

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

Publique – se. Registra – se e Cumpra – se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 05 de novembro de 2024.

JOSÉ BUENO VILELA

Prefeito Municipal

RH PORTARIA DE Nº 646 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE A SERVIDORA **ELIENE JÚLIA DE SOUZA ALVES** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JOSÉ BUENO VILELA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o teor do Requerimento com o protocolo de nº 7688/2024 protocolado pela servidora na data 24 de outubro 2024.

RESOLVE

I – Conceder na forma dos dispositivos legais supramencionados, a “**CONCESSÃO DA LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE**” a servidora **Elie-ne Júlia de Souza Alves**, exercendo o cargo de **Técnica de Enferma-gem, Classe “B”, Nível “02”**, em provimento **efetivo**, lotada junto à **Se-cretária Municipal de Saúde**, desta Prefeitura Municipal. No período de 30 dias, a partir de 01.11.2024 à 30.11.2024.

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

III - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se. Registra – se e Cumpra – se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 04 de novembro de 2024.

JOSÉ BUENO VILELA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 84/2024

Partes: **FC DISTRIBUIDORA TEXTIL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 51.647.234/0001-66.

Objeto: Constitui objeto do presente a **Contratação de empresa especializada no fornecimento de tecidos para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, na confecção de vestimentas para atender as oficinas de teatro e dança, conforme convênio 2118/2022 e especificações técnicas, condições e quantitativos constantes na forma que segue.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MED	QTD	VALOR	TOTAL
49969	TECIDO MALHA MICROFIBRA URDU ME ULTRA SOFT	m	- Metro	120	37,81	4.537,20
50386	TECIDO MALHA MICROFIBRA URDU ME	m	- Metro	120	38,71	4.645,20
	TOTAL					R\$ 9.182,40

Valor: O valor total do presente contrato é de **R\$ 9.182,40 (nove mil, cento e oitenta e dois reais e quarenta centavos).**

Vigência: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período.

Dotações Orçamentárias:

05.002.13.391.0020.20022.3390300000.27010000000000 - Material de Consumo.

05.002.13.391.0020.20022.3390300000.27010000000000 - Material de Consumo

Processo Licitatório: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 103/2024 da Prefeitura Municipal de campo Novo do Parecis - MT.**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO RETIFICAÇÃO DE EDITAL

Pregão Eletrônico RP 111/2024

O Município de Campo Novo do Parecis por meio do seu Agente de contratação torna público aos interessados o **ADENDO** do **ITEM 6.17** no **EDITAL** de Pregão Eletrônico nº 111/2024, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual Contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra na função auxiliar geral de manutenção e conservação de vias, tipo rasteleiro para execução em serviços de manutenção, recapeamento e pavimentação asfáltica, visando atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

As demais disposições ficam sem alterações.

Campo Novo do Parecis 05 de novembro de 2024.

Leandro Nery Varaschin

Agente de contratação

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO DECRETO EXECUTIVO Nº 214, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

EMENTA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Nº. 2.599 de 01/11/2024.

DECRETA

Art. 1º. Fica aberto no corrente exercício o Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município, no montante de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais), destinado ao reforço da seguinte Dotação Orçamentária:

07	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA	
07.004	DEPARTAMENTO DO SISTEMA VIÁRIO	
004.15.451.0005.10018	PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM DE VIAS URBANAS	
4.4.90.00.00.00	Aplicações diretas	
1.500.000000.000	Recursos não vinculados de impostos - exercício	R\$ 800.000,00

Art. 2º. Para atender o disposto no Artigo 1º desta Lei, servirá como recurso o excesso de arrecadação, de acordo com o Artigo 43, da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 3º. As alterações constantes deste Decreto passam a integrar a Lei Municipal nº 2.228, de 13 de setembro de 2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2022 a 2025, a Lei Municipal nº 2.486, de 10 de outubro de 2023, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2024 – LDO, e a Lei Municipal nº 2.518 de 19 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2024 – LOA.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado do Mato Grosso, em 04 de novembro de 2024.

RAFAEL MACHADO

Prefeito Municipal

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

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO DECISÃO ADMINISTRATIVA

Processo Administrativo: **005/2024**

Fornecedor: **MÁXIMA DENTAL IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E COMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS EIRELI**

Assunto: **Descumprimento de Obrigação de Fornecimento**

Vistos, etc.

Trata-se de processo administrativo movido em desfavor da empresa **MÁXIMA DENTAL IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E COMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS EIRELI** em razão da mesma não cumprir com a obrigação pactuada na **Ata de Registro de Preços n. 173/2024**, firmada com o Município de Campo Novo do Parecis, em que a mesma sagrou-se vencedora do certame.

O processo administrativo em tela deu início com a Portaria n. 1001 de 09 de setembro de 2024, designando a comissão processante, após o sorteio dos membros, conforme determina a Lei Municipal n. 1.433/2011 e Decreto Executivo n. 224/2023 (fls. 001/038).

Segundo o Memorando n. 10.632/2024 da Coordenadoria Odontológica, a empresa **MÁXIMA DENTAL IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E COMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS EIRELI** vem descumprindo o prazo de entrega dos produtos o qual se comprometeu fornecer através da Ata de Registro de Preços 173/2024, proveniente do Pregão Eletrônico n. 44/2024, juntando emails e conversas de whatsapp para comprovar as insistentes cobranças dos produtos.

Recebidos os documentos acostados a comissão processante, formada pelos servidores efetivos Keully Ciany Batista Gomes, Vânia de Araujo Pompermyer e Geraldo Bastos Ribeiro iniciou as deliberações de praxe, notificando a empresa fornecedora sobre o processo aberto dando prazo para apresentação de defesa, bem como solicitando informações sobre a notificação da empresa e demais elementos necessários à fiscal da Ata (fls. 040/046).

Às fls. 47/67 houve a informação prestada pela fiscal da Ata, juntando nota de empenho, notificação da empresa e notas de materiais entregues.

Às fls. 73/98 consta a defesa da empresa **MÁXIMA DENTAL IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E COMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS EIRELI**.

Às fls. 101/102 consta a informação da fiscal da Ata que a empresa entregou neste íterim alguns materiais, estando em falta com outros, permanecendo o descumprimento ora noticiado.

Às fls 103/110 a comissão processante junta o seu relatório final.

Este é o relatório.

DOS FUNDAMENTOS

Analisando o caso em tela, verifica-se que a empresa **MÁXIMA DENTAL IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E COMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS EIRELI** participou de um processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico n. 44/2024 para a futura e eventual aquisição de materiais e equipamentos hospitalares, **de acordo com a Lei n. 14.133/2021 e Decreto Municipal 56/2023**, cujo procedimento sancionatório deve observar os seus regramentos.

Desta forma, antes de decidir sobre a penalidade ou não, precisamos discutir sobre a própria regularidade processual.

Como é possível observar, o procedimento licitatório que antecede a Ata de Registro de Preços foi realizado todo com base na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal 56/2023 que Regulamenta a Nova Lei de Licitações no âmbito da Administração Pública Municipal, cabendo todos os atos posteriores seguir o mesmo direcionamento.

Compulsando os autos verifica-se que o procedimento adotado pela comissão processante foi realizado com base na **Lei 8.666/93 que já está revogada** e que não foi a base utilizada no referido procedimento licitatório, culminando na divergência de procedimentos internos e prazos que devem ser adotados pelos servidores desde o pedido de abertura de processo administrativo.

O procedimento sancionatório foi devidamente regulamentado pelo Município através do Decreto Municipal 56/2023 e sobre ele que deveria ser seguido desde o início do processo com o pedido de abertura do processo sancionatório.

Desta forma cumpre analisar os atos procedimentais anteriores e posteriores a abertura do presente processo sancionatório.

Verifica que estão presentes a informação de notificação da empresa sobre o fato ensejador da infração administrativa realizada pela unidade responsável e fiscal do contrato, conforme art. 550 do Decreto 56/2023.

Verifica-se que embora não tenha apresentado um relatório técnico constando as irregularidades, a resposta etc, foi juntado posteriormente documentos preliminares como: notificação e demais documentos comprobatórios (art. 553 do Decreto 56/2023).

Analisando a portaria de nomeação da comissão processante, verifica-se que esta contém os requisitos previstos no art. 566 do Decreto 56/2023, porém, constata-se que o prazo previsto para a conclusão dos trabalhos está diverso do prazo regulamentar de acordo com o Decreto Municipal 56/2023, estipulando um prazo de 60 dias, quando deveria ser 90 dias.

Desta forma, verifica-se inúmero erros materiais insanáveis no presente processo punitivo sancionatório que inviabiliza o prosseguimento do mesmo com a aplicação de penalidades em razão da nulidade dos seus atos desde a Portaria de nomeação, que não observou qual regra seguir, falha esta que decorreu da falta de informação preliminar vindas da própria Secretaria demandante, através do seu fiscal de contrato que tem o dever de trazer todos os documentos preliminares necessários a abertura do processo licitatório, conforme mencionado anteriormente.

Desta feita, em razão dos fatos acima mencionados **DEIXO DE ACOLHER** as conclusões contidas no Relatório Final, em razão de sucessivos erros materiais e grosseiros encontrados ao longo do processo em tela, não ensejando nem ao menos a aplicação da Súmula 473 do STF para rever os

atos anteriores para dar sequência no referido processo, com aproveitamento de atos administrativos, uma vez que a ilegalidade está presente desde o início do processo.

Em razão dos fatos acima mencionados **DECLARO NULO** o presente processo administrativo sancionatório n. 005/2024.

DETERMINO que sejam notificados todos os servidores públicos que fazem parte da comissão processante para que estes sejam mais criteriosos com relação aos processos pelos quais estão em seu poder para evitar a nulidade processual, a não efetividade e a não eficiência pela qual se espera com a abertura de um processo administrativo sancionatório, além do dano ao erário, uma vez que a existência de processo administrativo gera o dever de pagar a gratificação aos membros da comissão processante conforme Lei 1.433/2011.

Transitado em julgado a presente decisão sem a interposição de recurso, expeça-se cópia da presente decisão para a Secretaria Municipal de Saúde, através do fiscal nomeado para a referida Ata, para que o mesmo ao encaminhar pedido de abertura de processo punitivo sancionatório, analise qual lei é aplicada ao caso e encaminhe toda a documentação necessária, conforme a respectiva lei de referencia, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar.

Notifique-se.

Publique-se.

Cumpra-se, nos termos da lei.

Campo Novo do Parecis, 01 de novembro de 2024.

MÁRCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

**RECURSOS HUMANOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2024, EDITAL DE
CONVOCAÇÃO Nº 004/2024**

O **Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o art. 37, item IX da Constituição Federal, e o disposto na Lei Municipal nº. 1.544, de 19 de dezembro de 2012, que reestrutura o Regime Jurídico Administrativo de contratação temporária de pessoal, por tempo determinado, para atender interesse público e Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024.

CONSIDERANDO: o Memorando nº 13.841/2024 datado de 01 de novembro de 2024, proveniente da Secretaria Municipal de Saúde.

C O N V O C A

O abaixo relacionado, aprovado no Processo Seletivo Simplificado, deverá comparecer no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data da publicação do Edital de Convocação na imprensa oficial, na Coordenadoria de Recursos Humanos desta Prefeitura, no horário de 7h às 11h e de 13h às 15h, para assumir suas funções, na conformidade da Lei, munido dos documentos constantes no Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024.

O não comparecimento do (a) interessado (a) no prazo previsto e não apresentação da documentação prevista acima implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado (a), reservando-se à Administração o direito de convocar outro candidato.

Cargo: AGENTE OPERACIONAL DE SAÚDE – AREA URBANA

	CANDIDATO
03º	MILENA FRONHA MARQUES

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de

Mato Grosso, no Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

Campo Novo do Parecis, 04 de novembro de 2024.

RAFAEL MACHADO

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO Nº 215, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.**

EMENTA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Nº. 2.598 de 01/11/2024.

DECRETA

Art. 1º. Fica aberto no corrente exercício o Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município, no montante de R\$ 1.525.000,00 (um milhão, quinhentos e vinte e cinco mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias:

09	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
09.001	GABINETE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
001.12.122.0002.20059	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.1001000.000	Receita de impostos e de transferências de impostos - educação - exercício	R\$	50.000,00
002.12.361.0007.20065	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO FUNDAMENTAL		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.1001000.000	Receita de impostos e de transferências de impostos - educação - exercício	R\$	945.000,00
002.12.365.0007.20066	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM EDUCAÇÃO INFANTIL - PRE-ESCOLA		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.1001000.000	Receita de impostos e de transferências de impostos - educação - exercício	R\$	265.000,00
002.12.365.0007.20067	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHES		
3.3.90.00.00.00	Aplicações diretas		
1.500.1001000.000	Receita de impostos e de transferências de impostos - educação - exercício	R\$	265.000,00
	TOTAL	R\$	1.525.000,00

Art. 2º. Para atender o disposto no Artigo 1º desta Lei, servirá como recurso o excesso de arrecadação, de acordo com o Artigo 43, da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 3º. As alterações constantes deste Decreto passam a integrar a Lei Municipal nº 2.228, de 13 de setembro de 2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2022 a 2025, a Lei Municipal nº 2.486, de 10 de outubro de 2023, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2024 – LDO, e a Lei Municipal nº 2.518 de 19 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2024– LOA.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado do Mato Grosso, em 04 de novembro de 2024.

RAFAEL MACHADO

Prefeito Municipal

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

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

**DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO**

*Republicado para correção

Aditivo 02 Contrato nº 132/2022

Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis X **MULTISIG GE-OPROCESSAMENTO LTDA** inscrita no CNPJ nº 32.234.153/0001-90.

Objeto: O presente instrumento tem por objeto realizar a prorrogação contratual, e o reajuste do Contrato nº 132/2022.

Valor: Reajusta-se o valor pago em 4,40% (quatro inteiros e quarenta centésimos por cento), ou seja, o valor de R\$ 1.425,00 (mil quatrocentos e vinte cinco reais) mensais será reajustado para R\$ 1.487,70 (mil quatrocentos e oitenta e sete reais e setenta centavos) a partir de 01 de dezembro de 2024.

§ 1º O reajuste alterará o valor total do contrato para R\$ 17.852,40 (dezesete mil e oitocentos e cinquenta e dois reais e quarenta centavos) cujo pagamento ocorrerá em 12 (doze) meses.

Prazo: Prorroga-se a vigência contratual por 12 (doze) meses, de 01 de dezembro de 2024 a 30 novembro de 2025

Dotações Orçamentárias

Órgão: 03. Secretaria Municipal de Finanças

Unidade: 002. Manutenção e Encargos da Central de Arrecadação

Programática: 03.002.04.129.0002.20018.3.3.90.40.00.00

Fonte de Recurso: 1.500.0000000.000

Procedimento Licitatório: Pregão Eletrônico nº 121/2022.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE APOSTILAMENTO**

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 342/2024 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2024.

Contratante: **MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS**, pessoa jurídica do direito público, estabelecida a Avenida Mato Grosso, 66, na Cidade de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob nº 24.772.287/0001-36.

Contratada: **MASTER ENERGIA SOLAR E ASSISTENCIA A SAÚDE EIRELI**

Objeto: O presente Termo de Apostilamento tem como objeto **SUBSTITUIR o Sr. Ronan Marcelo Freitas** deixando a **Srª. Zilda Souza Rizzotto** como agente fiscalizadora das Atas de Registro de Preços, respaldado no art. 177 da Lei 14.133/2021, solicitado através do memorando nº 13.969/2024/1DOC, da Secretaria de Municipal de Saúde.

Campo Novo do Parecis - MT, 05 de novembro de 2024.

RAFAEL MACHADO

Prefeito Municipal

Contratante

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE
TERMO DE INÍCIO DE PROCEDIMENTO FISCAL**

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE

Nome/Razão social: JAIRO SOARES LIMA		
Endereço: Estrada Dom Ozorio, s/n		Bairro: Zona Rural
CEP: 78.840-000	Inscrição Municipal: 411079XXXXX	CPF/CNPJ: XX.348.398/0001-XX

INTIMAÇÃO

Nesta data iniciamos o presente procedimento fiscal, nos termos do Art. 152, inciso II, da Lei Complementar nº 045/2014, com o objetivo de apurar a ocorrência do fato gerador do ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza. Foi identificado inconsistência na emissão de NFS-e de prestação de serviços com as operações de cartão de crédito e débito. Processo administrativo nº 274/2024. Secretaria Municipal da Fazenda Campo Verde/MT

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DECISÃO DO PREFEITO**

Campo Verde/MT, 05 de novembro de 2024.

Referência: Processo nº 2420/2024.

Solicitação nº 2274/2024.

Pregão Eletrônico nº 094/2024.

Análise de Recurso Administrativo interposto pela empresa LUS E CIA EIRELI, e contrarrazões da empresa VM COMÉRCIO LTDA

ASSUNTO: ANÁLISE DE RECURSO ADMINISTRATIVO.

DECISÃO PROFERIDA PELO PREFEITO

Cuidam-se de Recurso Administrativo manejado pela empresa **LUS E CIA EIRELI** a qual visava a reforma da decisão da Comissão de Licitação que classificou a empresa VM COMÉRCIO LTDA, no Pregão Eletrônico mencionado alhures.

Expõe a recorrente que participou do Pregão Eletrônico nº 094/2024 cujo objeto “refere-se ao registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais elétricos e transformadores”, alega a recorrente, que a licitante vencedora não atendeu o item 23 do edital: 23. INEXEQUIBILIDADE DE PROPOSTA, razão pela qual a decisão merece ser revista.

Menciona a recorrente que participou do Pregão Eletrônico nº 094/2024, aonde a empresa recorrida foi declarada habilitada/vencedora nos lotes 31 e 32, porém com descontos superiores a 69% do valor base do termo de referência.

Afirma que esse desconto se mostra manifestamente inexequível para os produtos em que fazem parte dos lotes alhures.

Por fim requereu que se cumpra todos os requisitos, solicitando a comprovação da exequibilidade da proposta apresentada pela empresa vencedora VM COMÉRCIO LTDA para os lotes 31 e 32, mediante a apresentação de notas fiscais e planilhas de custo, e caso o descumprimento, que sejam consideradas desclassificadas.

CONTRARRAZOANDO o Recurso Administrativo a empresa VM COMÉRCIO LTDA., rechaçou seus argumentos.

Relata que a recorrente irrisignada com a aceitação da proposta e habilitação da Recorrida, insurge com alegações, de forma frágil e infundadas, quanto ao suporte descumprimento de itens do edital, no entanto tais alegações não merecem prosperar.

Em contrapartida, argumenta que as razões recursais transcritas acima são infundadas, sendo perceptível o desespero da recorrente, em obter através dos argumentos falhos em seu recurso o que não conquistou na sessão de lances, não apresentando preço que lhe colocasse em melhor posição no certame.

Que fora declarada vencedora do respectivo pregão eletrônico por apresentar a proposta mais vantajosa além de cumprir todas as exigências habilitatórias.

Apresentou planilha de composição de custos e lucros de cada item questionado, bem como as notas fiscais.

Demonstrou com a apresentação de notas de empenho das prefeituras municipais de Parobé-RS e Verê-PR, comprovando a capacidade de atender a demanda solicitada.

Por fim requereu o indeferimento do recurso administrativo proposto pela recorrente LUZ E CIA EIRELI.

Consultada a **Procuradoria Jurídica do Município**, esta registrou que as questões pertinentes à regularidade do edital foram tratadas pela Procuradoria, despcienda, portanto, nova avaliação de todo o arcabouço, pelo que me atenho à análise direta dos recursos e contrarrazões do certame.

Do ponto de vista formal, vislumbrou a tempestividade recursal.

Destacou que a Lei de Licitações além de estabelecer as normas para contratação de bens e serviços, indica as regras que necessariamente devem constar nos documentos, referentes ao objeto a ser contratado. A despeito do tema, leciona o doutrinador José dos Santos Carvalho Filho:

Deve o administrador, ao confeccionar o edital, levar em conta o real objetivo e a maior segurança para a Administração, já que é a verdadeira mens legis. (Manual de Direito Administrativo, 23ª ed., Rio de Janeiro, Lumen Juris, 2010, p. 310/311).

O edital é a lei interna da licitação ao qual se vinculam tanto a Administração, quanto os licitantes, posto que devem atender às regras contidas no instrumento convocatório, sob pena de inabilitação.

Assim, o agente público na prática de seus atos está obrigado a observar alguns princípios insertos no ordenamento jurídico, dentre os quais se encontra o Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório, que é corolário ao Princípio da Legalidade, sendo certamente a diretriz basilar da conduta dos agentes da Administração.

Ressaltou que, da mesma forma que a Carta Magna de 1988, a Constituição do Estado de São Paulo, em seu art. 111, prevê, explicitamente, o princípio da legalidade como um dos que regem a Administração Pública.

No caso em tela, trata-se de exequibilidade da proposta comprovada, através de planilhas e notas de empenhos.

A lei 14.133/21 estabelece critérios para avaliar a exequibilidade das propostas em licitações públicas, permitindo a desclassificação de propostas com valores inferiores a 75% do valor orçado, exceto se comprovada sua viabilidade.

Na legislação atual, se limita a prever um critério objetivo para aferição da inexecuibilidade das propostas referentes a obras e serviços de engenharia.

O art. 59, §4º, diz que: "no caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexecuíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% do valor orçado pela Administração".

No entanto, o inc. IV do mesmo artigo determina a desclassificação das propostas que "não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração" e o § 2º do art. 59 acrescenta que "a Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput deste artigo", deixando explícito o poder-dever de promover diligências relacionadas à avaliação das propostas, ainda que com valores inferiores a 75% do valor orçado.

Sobre o tema, convém mencionar os ensinamentos de Marçal Justen Filho, proferidos ainda sob a égide da lei 8.666/93, mas que ainda podem ser aplicados inteiramente:

Não se afigura defensável, porém transformar em absoluta a presunção do § 1º. Se o particular puder comprovar que sua proposta é exequível, não se lhe poderá interditar o exercício do direito de apresentá-la. É inviável proibir o Estado de realizar contratação vantajosa. A questão é de fato, não de direito. Incumbe o ônus da prova da exequibilidade ao particular. Essa comprovação poderá fazer-se em face da própria Administração, pleiteando-se a realização de diligência para tanto.

(...)

Subordinar o direito do licitante à prévia impugnação ao orçamento apresentado é violar o princípio da isonomia. Todos os demais licitantes estariam advertidos que um outro concorrente irá formular proposta de valor mais reduzido. Estaria comprometida a igualdade dos participantes. Por outro lado, seria um despropósito imaginar que a omissão ou silêncio dos licitantes tornaria válido orçamento excessivo ou desvinculado da realidade econômica. Por tais motivos, reputa-se cabível que o particular, ainda que não impugne o valor orçado, defenda a validade de proposta de valor reduzido, mas exequível.

Ainda nas palavras de Marçal Justen Filho:

Comporta uma ressalva prévia sobre a impossibilidade de eliminação de propostas vantajosas para o interesse sob tutela do Estado. A desclassificação por inexecuibilidade apenas pode ser admitida como exceção, em hipóteses muito restritas. Nesse ponto, adotam-se posições distintas das anteriores perfilhadas. O núcleo da concepção ora adotado reside na impossibilidade de o Estado transformar-se em fiscal da lucratividade privada plena admissibilidade de propostas deficitárias. (in comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12ª ed. São Paulo: Dialética, 2008, p. 601)

Acrescenta, ainda o doutrinador, ao interpretar o disposto no art. 48, II e § 1º, a e b, da lei 8.666/93, in verbis:

5.1) A distinção entre inexecuibilidade absoluta (subjéctiva) e relativa (objéctiva).

Discorda-se do entendimento de que todas as hipóteses de inexecuibilidade comportam tratamento jurídico idêntico. Ao contrário, deve impor-se uma diferença fundamental, destinada a averiguar, se a proposta pode ou não ser executada pelo licitante, ainda que seu valor seja deficitário. A questão fundamental não reside no valor da proposta, por mais ínfimo que o seja - o problema é a impossibilidade de o licitante executar aquilo que ofertou.

A formulação desse juízo envolve uma avaliação da capacidade patrimonial do licitante. Se ele dispuser de recursos suficientes e resolver incorrer prejuízo, essa é uma decisão empresarial privada. Sob esse ângulo, chega a ser paradoxal a recusa da Administração em receber proposta excessivamente vantajosa.

5.2) A imposição constitucional: Admissibilidade de benefícios em prol do Estado.

Enfim, seria inconstitucional o dispositivo legal que vedasse a benemerência em prol do Estado. Impor ao Estado o dever de rejeitar proposta gratuita é contrário à Constituição. Se um particular dispuser-se a aplicar seus recursos para auxiliar o Estado, auferindo remuneração irrisória não pode ser vedado por dispositivo infraconstitucional. Cabe admitir, portanto, que o Estado perceba vantagens e benefícios dos particulares. (...)

Em que pese a maior parte da jurisprudência ter sido proferida ainda sob a égide da lei 8.666, acórdãos recentes analisaram a questão já com enfoque nas regras da lei 14.133, corroborando não só o poder-dever da Administração Pública de promover diligências, como também o entendimento de que a avaliação das propostas deve se dar com cautela, pois muito dificilmente a Administração conseguirá compreender as peculiaridades de determinada atividade econômica, e todo o racional que envolve a formação do preço, tal qual o licitante.

Destacou alguns trechos de acórdãos recentes do TCU, em que a posição acima citada vem sendo declarada reiteradamente:

Além disso, o Tribunal, em sua jurisprudência (acórdãos 325/07, 3.092/14, ambos do Plenário), apresentou exemplos de estratégias comerciais que podem levar uma empresa a reduzir sua margem de remuneração incluída em sua proposta de preços, a saber: (i) interesses próprios da empresa em quebrar barreiras impostas pelos concorrentes no mercado; ou (ii) incrementar seu portfólio; ou ainda (iii) formar um novo fluxo de caixa advindo do contrato.

Em outras palavras, ainda que a proposta da licitante tenha sido inferior ao patamar de 75% do valor orçado pela Administração, a empresa pode ter motivos comerciais legítimos para fazê-lo, cabendo à Administração perquiri-los, dando oportunidade ao licitante para demonstrar a exequibilidade do valor proposto. (acórdão 465/24 - Plenário - Data da sessão: 20/3/24).

24. O melhor tratamento da matéria parece remeter ao entendimento de que não é papel do Estado pugnar pela exequibilidade das propostas, exercendo uma espécie de curatela dos licitantes. Ao tutelar a lucratividade dos proponentes e a exequibilidade das propostas, o Poder Público interfere indevidamente na seara privada criando restrições indevidas para o setor produtivo praticar os preços que bem entender e, por conseguinte, também arcar com as consequências de suas decisões.

25. Ainda que fosse possível estabelecer em lei regras realmente eficazes para analisar a exequibilidade, tais regras não poderiam captar diferentes tipos de decisão empresarial. A título de exemplo, cito o caso do particular que oferta preço inexecutável porque deseja obter um determinado atestado de capacidade técnica para conseguir entrar em um novo mercado. É o custo de aquisição de um novo cliente, que muitas vezes o setor produtivo está disposto a incorrer. Em outro exemplo, o particular poderia ofertar preço inexecutável por necessidades de obter caixa ou desovar estoques de produtos que estão prestes a perecer ou que não terão outra serventia.

26. Existem outros benefícios indiretos ao particular além dos preços ofertados na licitação. Cita-se o exemplo de um fabricante de veículos que tem um retorno positivo de sua imagem ao fornecer viaturas para as forças policiais, assim como os futuros ganhos que terá ao vender as peças de reposição e realizar a manutenção das viaturas. Esta própria Corte de Contas recentemente obteve em comodato, de forma totalmente gratuita,

a utilização de dois veículos de alto custo para uso de suas autoridades. Qualquer regra de exequibilidade que se preveja em lei dificilmente captará todas as nuances da atividade empresarial privada. (acórdão 803/24 - Plenário - Data da sessão: 24/4/24).

Diante das considerações apresentadas, é evidente que a exequibilidade das propostas em licitações públicas, conforme delineado pela lei 14.133/21, deve ser analisada com cautela.

A jurisprudência e a doutrina corroboram a necessidade de um equilíbrio entre a proteção dos interesses públicos e a flexibilidade para aceitar propostas vantajosas que, mesmo apresentando preços significativamente baixos (em relação ao orçamento de referência) possam ser justificadas por estratégias comerciais legítimas das empresas. Este entendimento é essencial para evitar a eliminação indevida de propostas que possam trazer benefícios ao Poder Público.

Considerando os fundamentos alhures e as comprovações de exequibilidade da proposta apresentada, a Comissão agiu de acordo com a legalidade ao habilitar a empresa recorrida.

Norteando-se pelas normas legais e pelos princípios da eficiência, legalidade, moralidade, principalmente pela vinculação ao instrumento convocatório, competitividade e isonomia, os quais podem e devem ser considerados, sempre respeitando a discricionariedade e conveniência da administração pública a Procuradoria, **OPINOU por INDEFERIR o pleito da empresa LUZ E CIA EIRELI e ACATAR as contrarrazões da empresa VM COMERCIO LTDA.**

Por todo o exposto, acolho o Parecer Jurídico, mantendo a decisão que classificou a empresa recorrida.

Ficam os autos com vistas franqueadas as empresas para fins de direito, podendo ser consultado no Paço Municipal.

Publique-se e encaminhe-se à Comissão Permanente de Licitações, para seguimento do certame.

Às providências.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO CMS/MT N° 018 DE 2024

RESOLUÇÃO CMS/MT n° 018 de 2024.

Dispõe sobre a aprovação da Emenda Parlamentar n° 222/2024, do Deputado Estadual Carlos Avallone. No valor de R\$ 142.500,00 (cento e quarenta e dois mil e quinhentos reais), para a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Campo Verde (APAE).

EM REUNIÃO ORDINÁRIA,

Ocorrida na data do dia **OITO DE OUTUBRO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO, O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPO VERDE/MT**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

I – Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

II – Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

III – Resolução n° 453, de 10 de maio de 2012, que aprova as diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde.

IV – Lei n° 1044 de 02 de junho de 2005, que revoga a Lei n° 075/91 e cria o novo Conselho Municipal de Saúde, com sua Secretaria Geral, bem como Ouvidoria Municipal de Saúde de Campo Verde/MT, e dá outras providências.

V- Portaria n° 2.135 de 25 de setembro de 2013, que estabelece diretrizes para o processo de planejamento no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

VI- Portaria n° 575 de 29 de março de 2012, que institui e regulamenta o uso do Sistema de Apoio ao Relatório Anual de Gestão (SARGSUS), no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

RESOLVE:**Art. 1º- APROVADA POR UNANIMIDADE CONFORME ATA 015/2024 DE 08/10/2024.**

- Dispõe sobre a aprovação com ressalvas da Emenda Parlamentar nº 222/2024, do Deputado Estadual Carlos Avallone no valor de R\$ 142.500,00 (cento e quarenta e dois mil e quinhentos reais), cujo objeto será a aquisição de um veículo que será cedido para a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Campo Verde (APAE). Tendo como ressalvas que as despesas com manutenção do referido veículo, seguro e combustível deverão ser custeadas pela administração; a outra contrapartida para a aquisição do veículo não seja do orçamento da Secretaria Municipal de Saúde; e o Conselho ter acesso ao Termo de Cessão da Prefeitura Municipal com a APAE.

Art. 2º- Esta resolução entra em vigor na data da sua assinatura.

Publica,

Cumpra-se.

Suely Jamise Rodrigues do Nascimento Presidente do Conselho Municipal de Saúde	Alexandre Lopes de Oliveira Prefeito Municipal
---	---

**SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL
REFERENTE AO CONTRATO Nº 028/2024**

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 028/2024, CUJO OBJETO É A REFORMA/AMPLIAÇÃO DAS SALAS ANEXAS DA ESCOLA ESTADUAL ALICE BARBOSA PACHECO, LOCALIZADAS NO ASSENTAMENTO SANTO ANTONIO DA FARTURA.

Contratante: MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE

Contratado: VETOR ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA

Objeto: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário e de execução da obra até o dia 03 de janeiro de 2025, contados a partir do dia 04 de novembro de 2024.

Data de Assinatura: 1º de novembro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

RESOLUÇÃO N.º 003/2024 - CMH.

Altera e Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal de Habitação de Campos de Júlio-MT.

O Conselho Municipal de Habitação de Campos de Júlio - Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº. 1.970, de 02 de abril de 2024, em reunião ordinária realizada em 17 de outubro de 2024, conforme ata nº.004/2024;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização e revisão do Regimento Interno de 14 de abril de 2010, com vistas a promover adequações às normas vigentes que regulam o funcionamento e as diretrizes do Conselho Municipal de Habitação, visando garantir a eficiência na gestão, transparência nos processos e a conformidade com as políticas públicas habitacionais.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Habitação de Campos de Júlio-MT, o qual entrará em vigor após a homologação pelo Chefe do Poder Executivo, mediante decreto, conforme disposto no Art. 17, inciso XIII, da Lei Municipal nº 1.970, de 02 de abril de 2024.

Luiz Ricardo de Souza

Presidente do Conselho Municipal de Habitação

RELAÇÃO ATUALIZADA DE CREDENCIADOS - INEGIXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 31/2024

INEGIXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 31/2024

CRENCIAMENTO Nº 05/2024

RELAÇÃO ATUALIZADA DE CREDENCIADOS

A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, com sede na Av. Valdir Mautti, 779W, Loteamento Bom Jardim, Campos de Júlio – MT, CEP 78.319-000, torna público a relação de Credenciados no Processo de Credenciamento nº 05/2024, Chamamento Público para Credenciamento objetivando credenciar empresas especializadas no fornecimento de mudas de plantas ornamentais e frutíferas, atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, nas condições estabelecidas no Edital, sendo credenciados:

RELAÇÃO DE CREDENCIADOS

Credenciados.	CNPJ/MF
GISLANE LINA DE JEUS	35.881.022/0001-92
ANDERSON ANDRE ZANARDI	50.125.225/0001-42

Informações através do fone (65) 3387 - 2800.

Campos de Júlio – MT 05 de novembro de 2024.

Nadia T. Nejem

Agente de Contratação

Portaria nº 26/2024

TERMO DE NOTIFICAÇÃO POR DESCUMPRIMENTO DE ENTREGA DE OBJETO

TREVO DISTRIBUIDORA E INDÚSTRIA DE PAPEIS LTDA

RD Nº 3550 ANEXO PAVILHÃO B SALA 01

Distrito Industrial

Cuiabá -MT – CEP: 78.098-300

CNPJ: 09.644.019/0001-45

Assunto: **Notificação/advertência/Multa/ Suspensão Temporária.**

Referência: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2024 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº000047/2024 ARP Nº 12/2024**

Prezado(s) Senhor (es),

Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais de higiene e limpeza, para atender as demandas das Secretarias Municipais e seus departamentos do Município de Campos de Júlio/MT, conforme especificações técnicas, condições e quantitativos constantes neste Edital e seus Anexos.

Segue as Autorização de Fornecimento da (Secretaria de educação de Campos de Júlio MT)

AF nº 2998/2024 – data de emissão 19/06/2024 – Pregão Eletrônico Nº 20/2024

AF nº 3016/2024 – data de emissão **19/06/2024** – **Pregão Eletrônico Nº 20/2024**

AF nº 3033/2024 – data de emissão **19/06/2024** – **Pregão Eletrônico Nº 20/2024**

AF nº 5128/2024 – data de emissão **09/10/2024** – **Pregão Eletrônico Nº 20/2024**

AF nº 5127/2024 – data de emissão **09/10/2024** – **Pregão Eletrônico Nº 20/2024**

AF nº 5126/2024 – data de emissão **09/10/2024** – **Pregão Eletrônico Nº 20/2024**

AF nº 5125/2024 – data de emissão **09/10/2024** – **Pregão Eletrônico Nº 20/2024**

AF nº 5327/2024 – data de emissão **17/10/2024** – **Pregão Eletrônico Nº 20/2024**

AF nº 5326/2024 – data de emissão **17/10/2024** – **Pregão Eletrônico Nº 20/2024**

AF nº 5325/2024 – data de emissão **17/10/2024** – **Pregão Eletrônico Nº 20/2024**

Alertamos que a não entrega dos produtos, no prazo de **02 (dois) dias corridos** contados do recebimento desta, caso não seja cumprido o prazo estipulado **anularemos o empenho** por descumprimento dos prazos para execução contido no termo de referência e será **instaurado processo administrativo conforme as vigências da Lei Federal nº. 14.133/21**.

Campos de Júlio - MT, 05 de novembro de 2024.

Sandra Martins

Fiscal de Contratos

Prefeitura de Campos de Júlio - MT

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO
“SRP” Nº 041/2024

O Pregoeiro do Município de Campos de Júlio - MT, nomeado pela Portaria nº 26/2024, vem a público divulgar, para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Eletrônico “SRP” nº 041/2024, do tipo menor preço por item, com abertura no dia 18/10/2024, às 08h00, horário local, com a finalidade de **“Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de suprimentos de informática, para atender as demandas das Secretarias Municipais e seus Departamentos”**, sendo declaradas vencedoras do certame as empresas: **MORAES DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO LTDA-EPP, inscrita no CNPJ/MF nº 55.085.960/0001-93**, vencedora do item (02), com valor total de R\$ 1.236,40 (um mil, duzentos e trinta e seis reais e quarenta centavos), **DISTRISUPRI DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO LTDA-ME, inscrita no CNPJ/MF nº 10.210.196/0001-00** vencedora dos itens (07, 08, 10, 24, 26 e 28), com valor total de R\$ 14.510,90 (catorze mil, quinhentos e dez reais e noventa centavos), **MARIA CRISTINA MATTEI-EPP, inscrita no CNPJ/MF nº 03.727.710/0001-06**, vencedora dos itens (01, 06, 09, 11, 12, 13, 15, 19, 20, 21, 23, 25 e 27), com valor total de R\$ 40.359,20 (quarenta mil, trezentos e cinquenta e nove reais vinte centavos), **L P ARAÚJO VIEIRA COMÉRCIO E ENGENHARIA LTDA-ME, inscrita no CNPJ/MF nº 45.949.604/0001-17**, vencedora dos itens (14 e 16), com valor total de R\$ 28.987,10 (vinte e oito mil, novecentos e oitenta e sete reais e dez centavos), **YUMI SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA-ME, inscrita no CNPJ/MF nº 53.307.127/0001-14**, vencedora dos itens (17 e 22), com valor total de R\$ 9.242,15 (nove mil, duzentos e quarenta e dois reais e quinze centavos) e **META TECNOLÓGICA SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA-EPP, inscrita no CNPJ/MF nº 44.227.505/0001-69**, vencedora do item (18), com valor total de R\$ 6.726,00 (seis mil, setecentos e vinte e seis reais). Os itens (03, 04 e 05), foram declarados **“FRACASSADOS”**.

Os valores unitários dos itens, estão registrados na Ata de Reunião de Julgamentos de Propostas emitido pelo Sistema (anexo ao procedimento) e em Ata de Registro de Preços, que destina o menor preço dos itens, por um período de 12 meses.

Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (65) 3387 – 2800, (65) 9.9963-3595 ou pelo e-mail: licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br.

Campos de Júlio - MT, 05 de novembro de 2024.

Marcelo José Batista dos Santos Lino

Pregoeiro

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 203/2024.

ESPÉCIE: Serviços.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistemas integrados de gestão pública comercial e operacional na área de saneamento, para atender as necessidades do Departamento de Água e Esgoto – DAE Ambiental.

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ R\$ 94.599,96 (noventa e quatro mil, quinhentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Centro de Custo: 173 – Departamento de Abastecimento de Água e Esgoto

Órgão: 02 - Secretaria Municipal de Viação, Obras Públicas e Serviços Urbanos;

Unidade: 04 – Departamento de Abastecimento de Água DAE Ambiental;

Despesas: 806;

Funcional: 17.512.0015.2032.0000;

Categoria Econômica: 3.3.90.39.33.00;

Fonte de Recurso: 1.2.501.

VIGÊNCIA: De 12 (doze) meses, ou seja, 04/11/2024 a 03/11/2025.

VINCULAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 039/2024, Processo Licitatório nº 000109/2024.

ASSINAM: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI – Prefeito/ CONTRATANTE e INOVATUS SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA-ME, CNPJ/MF sob o nº 11.247.425/0001-16/ CONTRATADA.

DECRETO Nº 281 , DE 01 DE OUTUBRO DE 2024 - LEI N.1864 DE 13/12/2023

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

<p>IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso no exercício atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município de Campos de Júlio e autorização contida na Municipal nº 001864/23 de 13 de Dezembro de 2023.</p> <p>DECRETA:</p> <p>Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importânc R\$115.120,00 distribuídos as seguintes dotações:</p>	<p>das Lei ia de</p>
---	---------------------------------------

Suplementação (+) 115.120,00 02 06 01 Fundo Municipal de Saúde

226 10.122.0002.2034.0000 3.1.90.94.00

1

001 000

264 10.301.0002.2035.0000 3.1.90.04.00

1	1.500,00
001 000	F.R.: 1 1 500
294 10.302.0002.2038.0000 3.1.90.94.00	02 08 01 Departamento de Educação
1	481 12.271.0002.1088.0000 3.1.90.13.00
001 000	1
316 10.302.0002.2043.0000 3.1.90.94.00	001 000
1	490 12.361.0002.2074.0000 3.1.90.94.00
001 000	1
319 10.302.0002.2043.0000 3.3.90.39.00	001 000
1	Contratação por Tempo Determinado da Educação OBRIGAÇÕES PATRONAIS
001 000	Recursos do Exercício Corrente Ordinário
239 10.122.0004.2041.0000 3.3.90.14.00	Gerenciamento das Atividades da Secretaria Municipal de Educação INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS
1	Recursos do Exercício Corrente Ordinário
001 000	5.000,00
Gestão da Secretaria Municipal de Saúde INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	F.R.: 1 1 500
Recursos do Exercício Corrente Ordinário	7.100,00
Gerenciamento das Atividades das Unidades de Saúde da Família CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R.: 1 1 500
Recursos do Exercício Corrente Ordinário	02 09 01 Departamento de Cultura
Gerenciamento do Hospital Municipal INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	562 13.392.0002.2089.0000 3.3.90.30.00
Recursos do Exercício Corrente Ordinário	1
Gerenciamento das Atividades do Laboratório Municipal INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	001 000
Recursos do Exercício Corrente Ordinário	Gerenciamento das Atividades do Departamento de Cultura MATERIAL DE CONSUMO
Gerenciamento das Atividades do Laboratório Municipal OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Recursos do Exercício Corrente Ordinário
Recursos do Exercício Corrente Ordinário	1.520,00
Conselho Municipal de Saúde DIÁRIAS - CIVIL	F.R.: 1 1 500
Recursos do Exercício Corrente Ordinário	02 09 03 Departamento de Turismo
17.500,00	613 23.695.0002.2092.0000 3.3.90.14.00
F.R.: 1 1 500	1
25.500,00	001 000
F.R.: 1 1 600	Gerenciamento das Atividades do Departamento de Turismo DIÁRIAS - CIVIL
10.500,00	Recursos do Exercício Corrente Ordinário
F.R.: 1 1 500	1.000,00
15.500,00	F.R.: 1 1 500
F.R.: 1 1 500	02 10 01 Departamento de Comunicação
5.000,00	631 04.122.0002.2107.0000 3.3.90.30.00
F.R.: 1 1 500	1
5.000,00	001 000
F.R.: 1 1 500	Gerenciamento das Atividades da Secretaria Municipal de Comunicação MATERIAL DE CONSUMO
02 07 02 Fundo Municipal de Criança e do Adolescente	Recursos do Exercício Corrente Ordinário
454 08.243.0002.2068.0000 3.1.90.94.00	10.000,00
1	F.R.: 1 1 500
001 000	02 11 01 Departamento Agropecuário
Gerenciamento das Atividades do Conselho Tutelar e do Adolescente INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	643 20.122.0002.2097.0000 3.3.90.30.00
Recursos do Exercício Corrente Ordinário	1

001 000	453 08.243.0002.2068.0000 3.1.90.11.00
Gerenciamento das Atividades da Secretaria Municipal de Agricu MATE- RIAL DE CONSUMO	1
Recursos do Exercício Corrente Ordinário	001 000
10.000,00	Gerenciamento das Atividades do Conselho Tutelar e do Adolesce -1. 500,00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R. Grupo: 1 1 500
F.R.: 1 1 500	Recursos do Exercício Corrente Ordinário
Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:	02 08 01 Departamento de Educação
Anulação:	482 12.271.0002.2074.0000 3.1.90.13.00
02 06 01 Fundo Municipal de Saúde	1
225 10.122.0002.2034.0000 3.1.90.11.00	001 000
1	526 12.365.0002.2078.0000 3.1.90.11.00
001 000	1
Gestão da Secretaria Municipal de Saúde	001 000
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Gerenciamento das Atividades da Secretaria Municipal de Educaçã -5. 000,00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R. Grupo: 1 1 500
Recursos do Exercício Corrente Ordinário	Recursos do Exercício Corrente Ordinário
-17.500,00	Gerenciamento das Atividades da Creche Municipal "Pequeno Prín -7. 100,00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R. Grupo: 1 1 500
F.R. Grupo: 1 1 500	Recursos do Exercício Corrente Ordinário
02 06 01 Fundo Municipal de Saúde	02 09 01 Departamento de Cultura
244 10.128.0004.2033.0000 3.3.90.14.00	563 13.392.0002.2089.0000 3.3.90.33.00
1	1
001 000	001 000
Educação Permanente em Saúde DIÁRIAS - CIVIL	574 13.392.0008.1006.0000 3.3.90.14.00
Recursos do Exercício Corrente Ordinário	1
-5.000,00	001 000
F.R. Grupo: 1 1 500	Gerenciamento das Atividades do Departamento de Cultura PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
266 10.301.0002.2035.0000 3.1.90.11.00	Recursos do Exercício Corrente Ordinário
1	Projeto Motivação Artística e Cultural DIÁRIAS - CIVIL
001 000	Recursos do Exercício Corrente Ordinário
Gerenciamento das Atividades das Unidades de Saúde da Família -25. 500,00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R. Grupo: 1 1 600	-1.520,00
Recursos do Exercício Corrente Ordinário	F.R. Grupo: 1 1 500
296 10.302.0002.2038.0000 3.3.90.30.00	-1.000,00
1	F.R. Grupo: 1 1 500
001 000	02 10 01 Departamento de Comunicação
318 10.302.0002.2043.0000 3.3.90.34.00	634 04.122.0002.2107.0000 3.3.90.39.00
1	1
001 000	001 000
Gerenciamento do Hospital Municipal MATERIAL DE CONSUMO	Gerenciamento das Atividades da Secretaria Municipal de Comuni -10. 000,00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 1 1 500
Recursos do Exercício Corrente Ordinário	Recursos do Exercício Corrente Ordinário
Gerenciamento das Atividades do Laboratório Municipal OUTRAS DESP. PESSOAL DEC. CONTRATOS TERCEIRIZ.	02 11 01 Departamento Agropecuário
Recursos do Exercício Corrente Ordinário	652 20.606.0012.2102.0000 3.3.90.36.00
-15.500,00	1
F.R. Grupo: 1 1 500	001 000
-15.500,00	Apoio e Fomento a Agricultura Familiar
F.R. Grupo: 1 1 500	
02 07 02 Fundo Municipal de Criança e do Adolescente	

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

Recursos do Exercício Corrente Ordinário

-2.000,00

F.R. Grupo: 1 1 500

02 11 02 Depto de Reflorestamento e Meio Ambiente

660 18.542.0013.2100.0000 3.3.90.36.00

1

001 000

Conservação, Promoção de Uso, Manejo e Biossegurança de Espé -2.

000,00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA F.R.

Grupo: 1 1 500

Recursos do Exercício Corrente Ordinário

663 18.542.0013.2101.0000 3.3.90.36.00

1

001 000

664 18.542.0013.2101.0000 3.3.90.39.00

1

001 000

Campos de Júlio Sustentável

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

Recursos do Exercício Corrente Ordinário

Campos de Júlio Sustentável

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Recursos do Exercício Corrente Ordinário

-2.000,00

F.R. Grupo: 1 1 500

-4.000,00

F.R. Grupo: 1 1 500

-115.120,00

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI PREFEITO MUNICIPAL

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATO DE JUSTIFICATIVA PARA INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO****ATO DE JUSTIFICATIVA PARA INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA COM O CTG - CENTRO DE TRADIÇÕES GAÚCHAS NOVA QUERÊNCIA DE CAMPOS DE JÚLIO - MT**

Considerando que a Lei Federal nº 13.019/2014, popularmente chamada de Marco Regulatório do Terceiro Setor, estabeleceu o regime jurídico das parcerias voluntárias, com ou sem transferência de recursos financeiros, entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público;

Considerando que a referida lei passou a ser aplicada aos municípios a partir de 1º de janeiro de 2017, estabelecendo diversos critérios para a formalização de parcerias, dentre eles a regra geral do chamamento público;

Considerando as disposições do Decreto Federal nº 11.740/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.399/2022, que, por sua vez, instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura;

Considerando que o Decreto Federal 11.740/2023, em seu art. 9º, IV, prevê que, para o alcance dos objetivos da Política Nacional Aldir Blanc de

Fomento à Cultura, serão realizadas as ações atividades de que trata o art. 5º da Lei nº 14.399/2022 por meio de [...] parcerias com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, em regime de mútua cooperação com entidades privadas sem fins lucrativos, nos termos do disposto na Lei nº 13.019, de 2014;

Considerando a edição do Decreto Municipal 51, de 09 de junho de 2017, que regulamentou a Lei 13.019/2014 no âmbito do Município de Campos de Júlio – MT;

Considerando que o art. 31 da Lei 13.019/2014, amparado pelo art. 6º do Decreto Municipal nº 51/20217, prevê a inexigibilidade do procedimento administrativo de Chamamento Público “na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica”;

Considerando as deliberações previstas na Ata nº 01/2024, de 06/09/2024, originada da Escuta Pública dos Agentes Culturais e da Sociedade Cam-pojuliense;

Considerando que a Comissão de Seleção instituída pelo Decreto Municipal nº 129/2024 considerou o CTG – Centro de Tradições Gaúchas Nova Querência de Campos de Júlio – MT como plenamente apto a implementar e desenvolver o Projeto de Artes e Dança Folclóricas, conforme descrito no respectivo Plano de Trabalho, possuindo capacidade técnica e operacional para tanto;

Considerando o histórico de atividades da entidade, que atua para preservar e propagar os hábitos e crenças tradicionais gaúchas, celebrando tais costumes mediante eventos culturais realizados regularmente visando a integração com a comunidade;

Considerando que a entidade parceria é organização da sociedade civil sem fins lucrativos, que não remunera, nem requer distribui lucros e/ou excedentes aos diretores, gestores ou associados, bem como tem prevista, em caso de desconstituição, a destinação do seu patrimônio a outra instituição de mesma natureza ou ao Poder Público, atendendo plenamente aos critérios do art. 2º, I, da Lei 13.019/2014;

Considerando haver recursos orçamentários adequados e suficientes à transferência financeira prevista no Plano de Trabalho, conforme parecer contábil acostado ao procedimento;

Entendo haver justificativa válida, idônea e de interesse público para a celebração de parceria entre o Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo e o CTG - Centro de Tradições Gaúchas Nova Querência de Campos de Júlio – MT.

A celebração da parceria será efetivada por meio de inexigibilidade de chamamento público, conforme art. 31, caput, da Lei Federal nº 13.019/2014, combinado com o art. 6º do Decreto Municipal de nº 51, de 09 de junho de 2017, e instrumentalizada por meio de Termo de Fomento;

Vale ressaltar que a inexigibilidade de chamamento público não dispensa a organização da sociedade civil de cumprir integralmente outras etapas de celebração e acompanhamento da parceria, especialmente em relação à prestação de contas e demais obrigações.

Por fim, corroborando com o acima disposto, frisa-se que a entidade proponente já firmou parcerias com a Administração Municipal em datas pretéritas para a execução de objeto semelhante, não existindo, até o momento, registros de condutas desabonadoras e/ou prestação de contas pendentes.

Diante do exposto, fica autorizada a abertura de procedimento de Inexigibilidade de Chamamento Público, com fulcro no art. 31, caput, da Lei 13.019/2014 e no art. 6º Decreto Municipal nº 51/2017, para celebração de Termo de Fomento com o CTG – Centro de Tradições Gaúchas Nova Querência de Campos de Júlio - MT, com valor global de R\$ 57.355,02 (cinquenta e sete mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e dois centavos).

O presente ato de justificativa é realizado com base no Relatório Técnico exarado pela Comissão de Seleção nos processos de Chamamentos Públicos para celebração de Termos de Colaboração e Fomento entre o Executivo Municipal e as Organizações da Sociedade Civil, nomeada pelo Decreto Municipal nº 129, de 17 de abril de 2024.

Nos termos do art. 35, VI, da Lei Federal nº 13.019/2014, submeto o presente à análise jurídica para emissão de parecer acerca da possibilidade de celebração da parceria aqui descrita.

Concluindo o parecer jurídico pela possibilidade e legalidade da celebração da parceria, a presente justificativa será publicada no sítio eletrônico <https://www.camposdejulio.mt.gov.br/Licitacoes/Ine...> e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso – AMM, admitindo-se impugnação, nos termos do art. 32, § 2º, da Lei Federal nº 13.019/2014 e o art. 12, § 2º, do Decreto Municipal nº 51/2017, que deverá protocolada no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, situada à Av. Valdir Masutti, nº 779W, Bom Jardim, Campos de Júlio - MT, de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.

A impugnação deverá ser apresentada no prazo de cinco dias a contar da publicação do presente, cujo teor será analisado até cinco dias da data do respectivo protocolo.

Havendo fundamento na impugnação, será revogado o presente ato e será imediatamente iniciado o procedimento para a realização do chamamento público, conforme o caso.

Campos de Júlio – MT, 31 de outubro de 2024

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

PREFEITO

DECRETO Nº 327 , DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024 - LEI N.2093 DE 03/09/2024

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso no exercício atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município de Campos de Júlio e autorização contida na Municipal nº 2093/24 de 03 de Setembro de 2024.	das Lei
DECRETA: Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importânc R\$31.446,06 distribuídos as seguintes dotações:	ia de

Suplementação (+) 31.446,06 02 05 02 Departamento de Obras e Serviços Urbanos

869 26.451.0011.1146.0000 4.4.90.51.00

2

001 000

858 26.451.0021.1142.0000 4.4.90.51.00

2

001 000

Pavimentação Asfáltica Bairro Águas Claras II OBRAS E INSTALAÇÕES

Recursos de Exercícios Anteriores Ordinário

Drenagem Pluvial e Pavimentação Asfáltica Setor Industrial Nels OBRAS E INSTALAÇÕES

Recursos de Exercícios Anteriores Ordinário

12.800,00

F.R.: 1 2 500

18.646,06

F.R.: 1 2 500

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02 05 02 Departamento de Obras e Serviços Urbanos

783 26.451.0011.1075.0000 4.4.90.51.00

2

001 000

Pavimentação Asfáltica em Trechos das Ruas do Bairro Bom Jardim -26.561,08

OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 1 2 500

Recursos de Exercícios Anteriores Ordinário

854 17.451.0015.1101.0000 4.4.90.51.00

2

001 000

Drenagem Pluvial Bairro Vila Nova OBRAS E INSTALAÇÕES

Recursos de Exercícios Anteriores Ordinário

-4.884,98

F.R. Grupo: 1 2 500

-31.446,06

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

LICITAÇÃO

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO CPL 036/2024

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO CPL 036/2024

Segundo Termo Aditivo ao Contrato CPL nº 036/2022. Objeto: à Contratação de empresa especializada na execução de construção de piscina aquecida no Centro de Convivência da Melhor Idade de Canabrava do Norte, Conforme Convênio nº 1488/2023, celebrado entre a Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania SETASC e o município de Canabrava do Norte - MT com fornecimento de todos os materiais e mão de obra necessária conforme as especificações contidas nos projetos e demais documentos que integram este Edital de Licitação. Contratada: CONSTRUTORA IMPÉRIO LTDA. CNPJ: 18.363.482/0001-00. Vigência: 09/01/2025; Execução: 10/12/2024;

Canabrava do Norte/MT, 10 de outubro de 2024.

IRANIZO MATOS RODRIGUES

Presidente da C.P.L.

LICITAÇÃO

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO CPL 033/2024

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO CPL 033/2024

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato CPL nº 033/2024. Objeto: contratação de empresa especializada na execução de serviços de ampliação e reforma do sistema de tratamento de água no Distrito de Primavera do Fomento em Canabrava do Norte - MT. Contratada: CONSTRUTORA IMPÉRIO LTDA. CNPJ: 18.363.482/0001-00. Vigência: 02/05/2025; Execução: 28/03/2025;

Canabrava do Norte/MT, 25 de outubro de 2024.

IRANIZO MATOS RODRIGUES

Presidente da C.P.L.

LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 063/2024

Processo: 3816/2024

Ata de Registro de Preços n.º 063/2024

Assinada em 05/11/2024

Órgão responsável pelo registro: Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte / CNPJ: 37.465.200/0001-20

Fornecedor; ASCIA COMERCIO DE VEICULOS LTDA

CNPJ: 28.258.221/0001-83

Objeto: A presente Ata tem como objeto Registro de Preços para possível e eventual aquisição de veículo, tipo pick-up, motorização mínima 1.3, no mínimo 100Cv, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Comércio e Trabalho de Canabrava do Norte - MT, conforme características, especificações e quantidades constantes do ANEXO I do Pregão Eletrônico n° 033/2024, e da Proposta da Contratada.

Valor total registrado: R\$ 122.000,00 (cento e vinte e dois mil reais)

Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir de 05 de Novembro de 2024.

Modalidade: Pregão Eletrônico

N° do Certame: 33/2024

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.990/2024/GAPRE, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL TITULAR E SUPLENTE DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III e XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) **ELIANE ALVES ALMEIDA REZENDE**, (matrícula funcional n. 2431, e-mail institucional educacao@canabradonorte.org, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura, para exercer a função de **GESTOR DE CONTRATO**, e o(a) servidor(a) **PAULINA NERES DE SOUZA**, matrícula funcional n.2563, e-mail , ocupante do cargo de Coordenadora Administrativa, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura, para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO**, ambos relativos ao **PROCESSO LICITATÓRIO N.7107/2024** referente contratação de serviços temporário de serralheiro, montagem e desmontagem, mão de obra e decoração natalina da praça Frederico de Souza Brito, para atender as demandas da Secretaria Adjunta de Turismo e Cultura.

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) **DALVA MARIA DA COSTA**, matrícula funcional n.2535, e-mail institucional educacao@canabradonorte.org para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO SUPLENTE**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais faltas, ausências ou impedimentos do fiscal titular.

Art. 3º. Os(as) servidores(as) designados(as) no artigo 1º e 2º, desta Portaria, tomarão ciência de suas responsabilidades mediante a assinatura do Termo de Aceite de Fiscalização de Contrato.

Art. 4º. O(A) Gestor(a) do Contrato/Ata e/ou a Coordenadoria de acompanhamento Contratual e Fiscalização - COORDACONFI dará ciência da designação desta portaria, ao fiscal titular e suplente do Contrato/Ata, bem como, disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 24º, inciso XIV, da Instrução Normativa

SCC N. 001/2015, Versão 3, de 21 de Julho de 2015, bem como, encaminhará aos referidos fiscais, cópia do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, contrato/ata celebrado e, oportunamente, dos aditivos contratuais, se houver;

Art. 5º. Os documentos mencionados no *caput*, *in fine*, do art. 4º, desta portaria poderão ser disponibilizados tanto em meio físico, mediante protocolo de recebimento, com data e horário, quanto por meio digital, devendo neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria.

Art. 6º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 7º. Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.

Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Registra-se, Publique-se, Cumpra-se.

Canabrava do Norte - MT, em 05 de novembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO CPL 063/2024

EXTRATO DE CONTRATO CPL 063/2024

ORIGEM: Dispensa de Licitação n° 035/2024 – Processo Administrativo n° 5517/2024

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT.

CONTRATADA: **Valdin Rodrigues da Cruz**

CNPJ: 36.324.458/0001-43

OBJETO: O objeto do presente Termo de Contrato é a Contratação de Pessoa Jurídica para possível e eventual prestação de serviços de mecânico para atender a demanda da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo de Canabrava do Norte - MT.

VALOR CONTRATADO: R\$ 53.336,00 (cinquenta e três mil, trezentos e trinta e seis reais);

DATA DA ASSINATURA: 05 de Novembro de 2024.

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.989/2024/GAPRE, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

“DESIGNA SERVIDORES PÚBLICO MUNICIPAL PARA COMPOR EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III e X, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no § 3º, do artigo 17, do Decreto Municipal n° 1.267, de 29 de dezembro de 2023 e o disposto na Lei Federal n° 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como no normativo constante do Decreto Municipal n. 1.147, de 28 de março de 2023, que *“regulamenta a aplicação da lei n. 14.133/2021, que dispõe sobre a sistemática de licitações e contratos administrativos, no âmbito do poder executivo do município de Canabrava do Norte – MT e dá outras providências”*, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a abertura do processo de n° **7107/2024** cujo objeto é a abertura de processo licitatório para contratação de empresa para contratação de serviços temporário de serralheiro, montagem e desmontagem,

mão de obra e decoração natalina da praça Frederico de Souza Brito, para atender as demandas da Secretaria Adjunta de Turismo e Cultura.

CONSIDERANDO a sugestão de nomes para comporem a equipe de planejamento de contratação sugerida no item 11, do Documento de Formalização de Demanda – DFD.

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR os(as) Servidores(as) Público Municipal, Sr(a). **PAULINA NERES DE SOUZA**, matrícula funcional n.2563, e-mail **educacao@canabradonorte.org**, ocupante do cargo de Coordenadora Administrativa, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura; e o(a) Sr(a). **DALVA MARIA DA COSTA**, portador(a) da matrícula funcional n. 2535, ocupante do cargo de Secretária Adjunta de Políticas Educacionais, para comporem a Equipe de Planejamento responsável por planejar a abertura de processo licitatório para contratação de empresa para contratação de serviços temporário de serralheiro, montagem e desmontagem, mão de obra e decoração natalina da praça Frederico de Souza Brito

Art. 2. Esta comissão terá o prazo de 10 (dez) dias para conclusão dos trabalhos de elaboração do estudo técnico preliminar – ETP, o mapa de riscos e o termo de referência – TR, que serão elaborados e assinados pelos servidores ora designados e requisitante, remetendo-o em seguida a Gerência de Pesquisa de Mercado - GEREPEM, que elaborará o documento de formalização da pesquisa de preço, remetendo ao final, os autos do processo para revisão e aprovação do Analista de Licitações e Elaboração de Contratos – ANALEC.

Art. 3. Este ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Canabrava do Norte – MT, em 05 de novembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO N°
033/2024**

PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 033/2024

O Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso/MT, torna público a HOMOLOGAÇÃO do PREGÃO ELETRÔNICO N° 033/2024. Objeto: Registro de Preços para possível e eventual aquisição de veículo, tipo pick-up, motorização mínima 1.3, no mínimo 100Cv, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Comércio e Trabalho de Canabrava do Norte - MT, em favor da empresa ASCIA COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 28.258.221/0001-83, sagrou-se vencedora de itens do certame no valor global de R\$ 122.000,00 (cento e vinte e dois mil).

Canabrava do Norte – MT, 05 de novembro de 2024.

Iranizo Matos Rodrigues

Agente de Contratação

Portaria 029/2024

**LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA N°
035/2024**

PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA N° 035/2024

O Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso/MT, torna público a HOMOLOGAÇÃO da DISPENSA ELETRÔNICA N° 035/2024. Objeto: contratação de Pessoa Jurídica para possível e eventual prestação de serviços mecânicos, em favor da Empresa VALDIN RODRIGUES DA CRUZ, inscrita no CNPJ n. 36.324.458/0001-43, localizada na Rua Áurea Tavares de Amorim, 1436, Centro, CEP: 78.658-000, Canabrava do Norte/MT, no valor Global de: R\$ 53.336,00 (cinquenta e três mil, trezentos e trinta e seis reais).

Canabrava do Norte – MT, 05 de novembro de 2024.

Iranizo Matos Rodrigues

Agente de Contratação

Portaria 929/2024

**LICITAÇÃO
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO CPL 037/2024**

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO CPL 037/2024

Segundo Termo Aditivo ao Contrato CPL n° 037/2024. Objeto: Contratação de empresa especializada para a construção de uma Praça Pública localizada na Manoel Batista, com a Rua Araguaia, Lote 29, denominada Daniel Muller em Canabrava do Norte - MT com fornecimento de todos os materiais e mão de obra necessária conforme as especificações contidas nos projetos e demais documentos que integram este Edital de Licitação. Contratada: CONSTRUTORA IMPÉRIO LTDA. CNPJ: 18.363.482/0001-00. Vigência: 16/01/2025; Execução: 20/12/2024;

Canabrava do Norte/MT, 18 de outubro de 2024.

IRANIZO MATOS RODRIGUES

Presidente da C.P.L.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

LEI MUNICIPAL N° 1.883 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024

Lei Municipal n° 1.883 de 05 de novembro de 2024

(Projeto de Lei nº083/2024 de autoria do Legislativo).

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei de autoria dos Vereadores: Rafael Govari, Ederson Porsch, Sancler Santarém, Suzana Ribeiro, Márcia Luft, Edilson Dourado, Moacir Ataide, Celsinho Moraes, Jocasta Porto, Celio Silva e Thiago Bitencourt:

Artigo 1º- O Aeroporto Municipal de Canarana/MT fica denominado "Aeroporto Municipal Marta Schönholzer Dunck".

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, em 05 de novembro de 2024.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA N° 899/2024

Portaria N° 899/2024

De 04 de novembro de 2024.

Nomeia Comissão de Elaboração do Plano Municipal de Esporte do Município de Canarana – MT, e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

Considerando a necessidade de adequação as novas regras e normativas relacionadas ao Esporte;

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a Comissão para Elaboração do Plano Municipal de Esporte do Município de Canarana – MT, composta pelos seguintes membros:

Felipe Fabrício da Silva – Coordenador;

Daiana da Rosa Morais – Secretária;

Marciane Corbari – Relatora;

Fabiano Corrêa Rezende – Representante do Esporte Escolar;

Rodrigo de Souza Sobrinho – Representante do Esporte Amador;

Luiz Fernando da Silva – Representante do Esporte Individual.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana – MT, 04 de novembro de 2024.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

**LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA, Estado de Mato Grosso, de acordo com as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações; torna público que realizará a **LICITAÇÃO** a seguir caracterizada:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2024

OBJETO DA LICITAÇÃO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIAS, ULTRASSONOGRAFIAS DOPPLER, BIÓPSIAS DIVERSAS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT.

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 22/11/2024

HORÁRIO: 08H00MIN.

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA.

ENDEREÇO: AV. ANTÔNIO CASTILHO S/Nº - CENTRO – CARLINDA /MT.

As informações complementares para a retirada da pasta contendo o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos no sítio www.carlinda.mt.gov.br/Publicacoes ou na Prefeitura, situada na Av. Antônio Castilho S/Nº. Cx postal 45, Centro, CEP:78.587-000 CARLINDA MT, das 07:00 horas às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000.

Carlinda/MT, em 05 de novembro de 2024.

DEISE DIONE MUTSCHALL

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Publique-se

**GABINETE
DECRETO Nº 281/2024**

Prefeitura Municipal de Carlinda - MT
Departamento de Tributação e Fiscalização
Av Tancredo De Almeida Neves, S/N, Centro, CEP 78587-000
Fone: (66) 3525-2000

DECRETO Nº 281/2024

**Súmula: Abre Crédito suplementar
NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:**

O Poder Executivo Municipal de CARLINDA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 1427/2023, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA

Art. 1 Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar no valor de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais) nos termos do Artigo 41, inc. I da Lei Federal nº 4.320/64, para reforço de dotações e fontes de recursos já consignadas no Orçamento vigente:

**Órgão: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SEMSA
Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**

Excesso de arrecadação		
Cód. red.: 410	08.001.10.301.0025.2035.3.3.90.30.1.621.3210000 Material de Consumo	75.000,00
	Identificação das transferências dos Estados decorrentes de emendas parlamentares individuais	
	Sub-Total:	75.000,00
	Total Parcial Suplementado:	75.000,00

Art. 2 Para cobertura do crédito adicional suplementar aberto no artigo 1º, serão utilizando os recursos previstos no art. 43 da Lei 4.320/64, observados os limites e as condições estabelecidas no art. 5º, da Lei municipal 1427/2023 LOA 2024

II - Suplementar as respectivas dotações, com recursos do excesso de arrecadação, verificado na respectiva fonte de recurso, nos termos previstos no inciso II, do § 1º, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 1964;.

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

CARLINDA - MT, 2 de setembro de 2024

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO

Prefeito

GABINETE
DECRETO Nº 280/2024



Prefeitura Municipal de Carlinda - MT
Departamento de Tributação e Fiscalização
Av Tancredo De Almeida Neves, S/N, Centro, CEP 78587-000
Fone: (66) 3525-2000

DECRETO Nº 280/2024

Súmula: Abre Crédito suplementar
NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O Poder Executivo Municipal de CARLINDA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 1427/2023, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA

Art. 1 Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar no valor de R\$ 144.468,99 (cento e quarenta e quatro mil quatrocentos e sessenta e oito reais e noventa e nove centavos) nos termos do Artigo 41, inc. I da Lei Federal nº 4.320/64, para reforço de dotações e fontes de recursos já consignadas no Orçamento vigente:

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL-SEMAS

Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Superávit financeiro

Cód. red.: 129	06.001.08.244.0005.2071.3.3.90.39.2.661.0000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	8.350,00
	Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social	
Cód. red.: 139	06.001.08.244.0005.2074.3.1.90.11.2.660.0000000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	18.782,76
	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	
Cód. red.: 140	06.001.08.244.0005.2074.3.1.90.13.2.660.0000000 Obrigações Patronais	617,86
	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	
Cód. red.: 141	06.001.08.244.0005.2074.3.1.91.13.2.660.0000000 Obrigações Patronais	3.305,49
	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	
Cód. red.: 164	06.001.08.244.0005.2077.3.3.90.30.2.660.0000000 Material de Consumo	1.728,70
	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	
Cód. red.: 168	06.001.08.244.0005.2077.3.3.90.39.2.660.0000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.061,18
	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	
Sub-Total:		33.845,99

Órgão: 07 - SECRETARIA DE EDUCACAO, CULT. ESP. E LAZER-SEMEC

Unidade: 004 - DEPARTAMENTO DE CULTURA

Superávit financeiro

Cód. red.: 322	07.004.13.392.0004.1018.3.3.90.39.2.500.0000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	68.000,00
	Recursos não Vinculados de Impostos	
Sub-Total:		68.000,00

Órgão: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SEMSA

Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Superávit financeiro

Cód. red.: 461	08.001.10.303.0025.2039.3.3.90.32.2.600.3120000 Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	650,00
	Identificação das Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares de bancada	
Cód. red.: 461	08.001.10.303.0025.2039.3.3.90.32.2.621.0000000 Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	15.000,00
	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	
Sub-Total:		15.650,00

Órgão: 09 - SECRETARIA MUN. DE OBRAS E SERVICOS URBANOS-SEMOSP

Unidade: 001 - GABINETE DA SEMOSP

Superávit financeiro

Cód. red.: 510	09.001.25.752.0019.2046.3.3.90.30.2.751.0000000 Material de Consumo	26.973,00
	Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP	
Sub-Total:		26.973,00

Total Parcial Suplementado: 144.468,99

Art. 2 Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto no Artigo 1º serão utilizados recursos provenientes de Superávit Financeiro apurada para o exercício de 2023, em conformidade com o §1º inciso I do artigo 43, da Lei 4.320/64.

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Data: 05/11/2024 17:11:53

Página: 1 de 2

Data da emissão: 05/11/2024 17:11:53

ÁGILIBUE Contabilidade - Ágil Software Brasil

Emitido por: VIVIANE CRISTINA RICHARTZ DE OLIVEIRA



Prefeitura Municipal de Carlinda - MT
Departamento de Tributação e Fiscalização
Av Tancredo De Almeida Neves, S/N, Centro, CEP 78587-000
Fone: (66) 3525-2000

CARLINDA - MT, 2 de setembro de 2024

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO

Prefeito

Data: 05/11/2024 17:11:53

Data da emissão: 05/11/2024 17:11:53

ÁGILIBLue Contabilidade - Ágile Software Brasil

Emitido por: VIVIANE CRISTINA RICHARTZ DE OLIVEIRA

Página: 2 de 2

**GABINETE
DECRETO Nº 294/2024**



Prefeitura Municipal de Carlinda - MT
Departamento de Tributação e Fiscalização
Av Tancredo De Almeida Neves, S/N, Centro, CEP 78587-000
Fone: (66) 3525-2000

DECRETO Nº 294/2024

Súmula: Abre Crédito suplementar

NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O Poder Executivo Municipal de CARLINDA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 1428/2023, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 1.722.000,00 (um milhão setecentos e vinte e dois mil reais) nos termos do Artigo 41, inciso I da Lei Federal 4.320/64, para reforço de dotações e fontes de recursos no Orçamento vigente:

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL-SEMAS

Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 143	06.001.08.244.0005.2074.3.3.90.30.1.500.0000000	1.315,00
Sub-Total:		1.315,00

Órgão: 07 - SECRETARIA DE EDUCACAO, CULT. ESP. E LAZER-SEMEC

Unidade: 001 - GABINETE DA SEMEC

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 227	07.001.12.361.0002.2026.3.1.90.11.1.500.1001000	157.888,00
Cód. red.: 228	07.001.12.361.0002.2026.3.1.90.13.1.500.1001000	14.578,00
Cód. red.: 229	07.001.12.361.0002.2026.3.1.91.13.1.500.1001000	2.000,00
Cód. red.: 230	07.001.12.361.0002.2026.3.3.90.08.1.500.1001000	3.000,00
Cód. red.: 232	07.001.12.361.0002.2026.3.3.90.30.1.500.1001000	6.000,00
Cód. red.: 257	07.001.12.361.0022.2017.3.3.90.30.1.500.1001000	5.000,00
Cód. red.: 258	07.001.12.361.0022.2017.3.3.90.39.1.500.1001000	5.700,00
Cód. red.: 259	07.001.12.361.0022.2018.3.3.90.30.1.553.0000000	19.960,00
Cód. red.: 270	07.001.12.365.0002.2027.3.1.90.11.1.500.1001000	36.000,00
Cód. red.: 271	07.001.12.365.0002.2027.3.1.90.13.1.500.1001000	2.500,00
Cód. red.: 274	07.001.12.365.0002.2027.3.3.90.30.1.500.1001000	140,00
Sub-Total:		252.766,00

Órgão: 07 - SECRETARIA DE EDUCACAO, CULT. ESP. E LAZER-SEMEC

Unidade: 002 - FUNDEB 70%

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 293	07.002.12.365.0024.2029.3.1.90.04.1.540.1070000	15.000,00
Sub-Total:		15.000,00

Órgão: 07 - SECRETARIA DE EDUCACAO, CULT. ESP. E LAZER-SEMEC

Unidade: 003 - FUNDEB 30%

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 299	07.003.12.361.0024.2030.3.1.90.04.1.540.0000000	1.000,00
Cód. red.: 301	07.003.12.361.0024.2030.3.1.90.13.1.540.0000000	100,00
Sub-Total:		1.100,00

Órgão: 07 - SECRETARIA DE EDUCACAO, CULT. ESP. E LAZER-SEMEC

Unidade: 004 - DEPARTAMENTO DE CULTURA

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 324	07.004.13.392.0004.2032.3.1.90.13.1.500.0000000	200,00
Sub-Total:		200,00

Órgão: 07 - SECRETARIA DE EDUCACAO, CULT. ESP. E LAZER-SEMEC

Unidade: 005 - DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 341	07.005.27.812.0003.2033.3.1.90.11.1.500.0000000	18.000,00
Cód. red.: 342	07.005.27.812.0003.2033.3.1.90.13.1.500.0000000	1.400,00
Cód. red.: 343	07.005.27.812.0003.2033.3.1.91.13.1.500.0000000	1.280,00
Cód. red.: 344	07.005.27.812.0003.2033.3.3.90.14.1.500.0000000	3.750,00

Data: 05/11/2024 16:51:45

Página: 1 de 5

Data da emissão: 05/11/2024 16:51:45

ÁGILIB!ue Contabilidade - Ágil! Software Brasil

Emitido por: VIVIANE CRISTINA RICHARTZ DE OLIVEIRA



Prefeitura Municipal de Carlinda - MT
 Departamento de Tributação e Fiscalização
 Av Tancredo De Almeida Neves, S/N, Centro, CEP 78587-000
 Fone: (66) 3525-2000

Cód. red.: 347	07.005.27.812.0003.2033.3.3.90.33.1.500.0000000	2.599,00
Cód. red.: 349	07.005.27.812.0003.2033.3.3.90.39.1.500.0000000	3.600,00
Cód. red.: 355	07.005.27.812.0003.2056.3.3.90.39.1.500.0000000	2.000,00

Sub-Total: 32.629,00

Órgão: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SEMSA

Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 360	08.001.10.122.0011.2080.3.1.90.04.1.500.1002000	17.000,00
Cód. red.: 361	08.001.10.122.0011.2080.3.1.90.11.1.500.1002000	149.420,00
Cód. red.: 362	08.001.10.122.0011.2080.3.1.90.13.1.500.1002000	7.200,00
Cód. red.: 363	08.001.10.122.0011.2080.3.1.90.94.1.500.1002000	3.600,00
Cód. red.: 364	08.001.10.122.0011.2080.3.1.91.13.1.500.1002000	15.300,00
Cód. red.: 365	08.001.10.122.0011.2080.3.3.90.08.1.500.1002000	1.000,00
Cód. red.: 369	08.001.10.122.0011.2080.3.3.90.32.1.500.1002000	1.559,00
Cód. red.: 387	08.001.10.301.0011.2034.3.3.90.14.1.500.1002000	2.000,00
Cód. red.: 404	08.001.10.301.0025.2035.3.1.90.11.1.500.1002000	52.000,00
Cód. red.: 405	08.001.10.301.0025.2035.3.1.90.13.1.500.1002000	5.000,00
Cód. red.: 410	08.001.10.301.0025.2035.3.3.90.30.1.500.1002000	15.000,00
Cód. red.: 438	08.001.10.302.0011.2051.3.3.90.14.1.500.1002000	12.000,00
Cód. red.: 440	08.001.10.302.0011.2051.3.3.90.33.1.500.1002000	28.800,00
Cód. red.: 445	08.001.10.302.0025.2036.3.1.90.11.1.500.1002000	20.500,00
Cód. red.: 448	08.001.10.302.0025.2036.3.1.91.13.1.500.1002000	7.800,00
Cód. red.: 451	08.001.10.302.0025.2036.3.3.90.30.1.500.1002000	13.500,00
Cód. red.: 459	08.001.10.303.0011.2081.3.3.90.32.1.500.1002000	11.450,00

Sub-Total: 363.129,00

Órgão: 09 - SECRETARIA MUN. DE OBRAS E SERVICOS URBANOS-SEMOSP

Unidade: 001 - GABINETE DA SEMOSP

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 501	09.001.15.452.0014.1044.3.3.90.30.1.500.0000000	2.550,00
Cód. red.: 513	09.001.26.782.0013.1030.3.3.90.30.1.500.0000000	66.000,00
Cód. red.: 516	09.001.26.782.0013.2043.3.1.90.11.1.500.0000000	140.000,00
Cód. red.: 517	09.001.26.782.0013.2043.3.1.90.13.1.500.0000000	9.300,00
Cód. red.: 523	09.001.26.782.0013.2043.3.3.90.30.1.500.0000000	77.900,00
Cód. red.: 527	09.001.26.782.0013.2043.3.3.90.39.1.500.0000000	756.000,00
Cód. red.: 530	09.001.26.782.0013.2043.3.3.90.93.1.500.0000000	111,00

Sub-Total: 1.051.861,00

Órgão: 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE - SEMCID

Unidade: 001 - GABINETE DA SEMCID

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 607	12.001.04.121.0008.2050.3.1.90.11.1.500.0000000	4.000,00
----------------	---	----------

Sub-Total: 4.000,00

Total Parcial Suplementado: 1.722.000,00

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar Aberto conforme descrito no artigo anterior serão utilizados os recursos aqueles mencionados no inciso III parágrafo 1 do artigo 43 da Lei 4.320/64 oriundos de anulação parcial ou total de dotações.

Órgão: 03 - GABINETE DO PREFEITO

Unidade: 001 - GABINETE DO PREFEITO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 43	03.001.04.122.0007.2003.3.3.90.33.1.500.0000000	5.000,00
---------------	---	----------

Sub-Total: 5.000,00

Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO - SEMAD

Unidade: 001 - GABINETE DA SEMAD

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 79	04.001.04.128.0008.2008.3.3.90.39.1.500.0000000	10.000,00
Cód. red.: 80	04.001.11.333.0008.2007.3.3.90.39.1.500.0000000	10.000,00

Sub-Total: 20.000,00

Data: 05/11/2024 16:51:45

Página: 2 de 5

Data da emissão: 05/11/2024 16:51:45

ÁGILIBLue Contabilidade - Ágili Software Brasil

Emitido por: VIVIANE CRISTINA RICHARTZ DE OLIVEIRA



Prefeitura Municipal de Carlinda - MT
 Departamento de Tributação e Fiscalização
 Av Tancredo De Almeida Neves, S/N, Centro, CEP 78587-000
 Fone: (66) 3525-2000

Órgão: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

Unidade: 001 - GABINETE DA SEFIN

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	101	05.001.04.123.0006.2012.3.3.90.40.1.500.0000000	2.900,00
Cód. red.:	102	05.001.04.123.0006.2012.3.3.90.92.1.500.0000000	10.000,00
Cód. red.:	111	05.001.28.843.0020.2011.3.3.90.91.1.500.0000000	600.000,00
Sub-Total:			612.900,00

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL-SEMAS

Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	118	06.001.08.241.0005.2057.3.3.90.36.1.500.0000000	2.000,00
Cód. red.:	126	06.001.08.244.0005.2071.3.3.90.32.1.661.0000000	5.000,00
Cód. red.:	127	06.001.08.244.0005.2071.3.3.90.33.1.500.0000000	5.000,00
Cód. red.:	128	06.001.08.244.0005.2071.3.3.90.36.1.500.0000000	5.000,00
Cód. red.:	128	06.001.08.244.0005.2071.3.3.90.36.1.661.0000000	3.000,00
Cód. red.:	129	06.001.08.244.0005.2071.3.3.90.39.1.500.0000000	10.000,00
Cód. red.:	131	06.001.08.244.0005.2072.3.3.50.43.1.500.0000000	5.000,00
Cód. red.:	133	06.001.08.244.0005.2073.3.3.90.30.1.500.0000000	2.000,00
Cód. red.:	134	06.001.08.244.0005.2073.3.3.90.32.1.500.0000000	1.000,00
Cód. red.:	137	06.001.08.244.0005.2073.3.3.90.39.1.660.0000000	2.000,00
Cód. red.:	138	06.001.08.244.0005.2073.4.4.90.52.1.661.0000000	2.000,00
Cód. red.:	141	06.001.08.244.0005.2074.3.1.91.13.1.500.0000000	19.800,00
Cód. red.:	142	06.001.08.244.0005.2074.3.3.90.14.1.500.0000000	3.000,00
Cód. red.:	143	06.001.08.244.0005.2074.3.3.90.30.1.660.0000000	10.000,00
Cód. red.:	144	06.001.08.244.0005.2074.3.3.90.32.1.661.0000000	15.000,00
Cód. red.:	145	06.001.08.244.0005.2074.3.3.90.33.1.661.0000000	1.000,00
Cód. red.:	147	06.001.08.244.0005.2074.3.3.90.39.1.660.0000000	20.000,00
Cód. red.:	148	06.001.08.244.0005.2074.4.4.90.52.1.500.0000000	8.600,00
Cód. red.:	151	06.001.08.244.0005.2075.3.3.90.30.1.500.0000000	2.000,00
Cód. red.:	152	06.001.08.244.0005.2075.3.3.90.32.1.500.0000000	2.000,00
Cód. red.:	154	06.001.08.244.0005.2075.3.3.90.36.1.500.0000000	2.000,00
Cód. red.:	155	06.001.08.244.0005.2075.3.3.90.39.1.661.0000000	10.600,00
Cód. red.:	157	06.001.08.244.0005.2076.3.3.90.30.1.660.0000000	3.000,00
Sub-Total:			139.000,00

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL-SEMAS

Unidade: 002 - GABINETE DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	185	06.002.08.243.0005.2014.4.4.90.52.1.669.0000000	10.000,00
Cód. red.:	204	06.002.08.244.0005.2015.4.4.90.52.1.500.0000000	10.000,00
Sub-Total:			20.000,00

Órgão: 07 - SECRETARIA DE EDUCACAO, CULT. ESP. E LAZER-SEMEC

Unidade: 001 - GABINETE DA SEMEC

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	224	07.001.12.361.0002.2021.4.4.90.51.1.550.0000000	5.000,00
Cód. red.:	237	07.001.12.361.0002.2026.3.3.90.39.1.500.1001000	500.000,00
Cód. red.:	239	07.001.12.361.0002.2054.3.3.90.14.1.500.1001000	14.100,00
Cód. red.:	242	07.001.12.361.0002.2054.3.3.90.39.1.500.1001000	10.000,00
Cód. red.:	272	07.001.12.365.0002.2027.3.1.91.13.1.500.1001000	1.000,00
Sub-Total:			530.100,00

Órgão: 07 - SECRETARIA DE EDUCACAO, CULT. ESP. E LAZER-SEMEC

Unidade: 004 - DEPARTAMENTO DE CULTURA

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	330	07.004.13.392.0004.2032.3.3.90.36.1.500.0000000	1.000,00
Sub-Total:			1.000,00

Órgão: 07 - SECRETARIA DE EDUCACAO, CULT. ESP. E LAZER-SEMEC

Unidade: 005 - DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER

Data: 05/11/2024 16:51:45

Página: 3 de 5

Data da emissão: 05/11/2024 16:51:45

ÁGILIBLue Contabilidade - Ágili Software Brasil

Emitido por: VIVIANE CRISTINA RICHARTZ DE OLIVEIRA



Prefeitura Municipal de Carlinda - MT
 Departamento de Tributação e Fiscalização
 Av Tancredo De Almeida Neves, S/N, Centro, CEP 78587-000
 Fone: (66) 3525-2000

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	345	07.005.27.812.0003.2033.3.3.90.30.1.500.0000000	10,000,00
Cód. red.:	356	07.005.27.812.0018.1022.4.4.90.52.1.500.0000000	10,000,00
Sub-Total:			20,000,00

Órgão: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SEMSA

Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	377	08.001.10.125.0011.2041.3.3.90.14.1.500.1002000	1,000,00
Cód. red.:	378	08.001.10.125.0011.2041.3.3.90.30.1.500.1002000	1,000,00
Cód. red.:	379	08.001.10.125.0011.2041.3.3.90.33.1.500.1002000	1,000,00
Cód. red.:	380	08.001.10.125.0011.2041.3.3.90.39.1.500.1002000	1,000,00
Cód. red.:	381	08.001.10.125.0011.2041.4.4.90.52.1.500.1002000	1,000,00
Cód. red.:	389	08.001.10.301.0011.2034.3.3.90.31.1.500.1002000	2,000,00
Cód. red.:	393	08.001.10.301.0011.2034.3.3.90.36.1.500.1002000	3,000,00
Cód. red.:	396	08.001.10.301.0011.2034.3.3.90.48.1.500.1002000	3,000,00
Cód. red.:	414	08.001.10.301.0025.2035.3.3.90.36.1.500.1002000	1,000,00
Cód. red.:	417	08.001.10.301.0025.2040.3.3.90.14.1.600.0000601	1,000,00
Cód. red.:	418	08.001.10.301.0025.2040.3.3.90.30.1.600.0000601	1,000,00
Cód. red.:	419	08.001.10.301.0025.2040.3.3.90.33.1.600.0000601	1,000,00
Cód. red.:	420	08.001.10.301.0025.2040.3.3.90.36.1.600.0000601	1,000,00
Cód. red.:	429	08.001.10.301.0025.2078.3.3.90.32.1.500.1002000	50,000,00
Cód. red.:	439	08.001.10.302.0011.2051.3.3.90.30.1.500.1002000	50,000,00
Cód. red.:	445	08.001.10.302.0025.2036.3.1.90.11.1.600.0000603	50,000,00
Cód. red.:	458	08.001.10.302.0025.2036.4.4.90.52.1.500.1002000	50,000,00
Cód. red.:	460	08.001.10.303.0011.2082.3.3.90.32.1.500.1002000	20,000,00
Cód. red.:	464	08.001.10.304.0025.2038.3.3.90.14.1.500.1002000	1,000,00
Cód. red.:	468	08.001.10.304.0025.2038.3.3.90.39.1.600.0000605	18,000,00
Sub-Total:			257,000,00

Órgão: 09 - SECRETARIA MUN. DE OBRAS E SERVICOS URBANOS-SEMOSP

Unidade: 001 - GABINETE DA SEMOSP

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	502	09.001.15.452.0014.1044.3.3.90.39.1.500.0000000	10,000,00
Cód. red.:	503	09.001.15.452.0014.1044.4.4.90.51.1.500.0000000	10,000,00
Cód. red.:	504	09.001.15.452.0014.1044.4.4.90.52.1.500.0000000	3,000,00
Cód. red.:	508	09.001.15.452.0014.2064.4.4.90.51.1.500.0000000	5,000,00
Cód. red.:	535	09.001.26.782.0014.2063.3.1.71.70.1.500.0000000	5,000,00
Cód. red.:	536	09.001.26.782.0014.2063.3.3.71.70.1.500.0000000	60,000,00
Cód. red.:	537	09.001.26.782.0014.2063.4.4.71.70.1.500.0000000	3,000,00
Sub-Total:			96,000,00

Órgão: 10 - SEC. AGRIC. PEC. IND. COM. MEIO AMBIENTE TURISMO

Unidade: 001 - GABINETE DA SEMAPICMAT

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	574	10.001.20.608.0001.2047.3.1.91.13.1.500.0000000	10,000,00
Cód. red.:	575	10.001.20.608.0001.2047.3.3.50.41.1.500.0000000	1,000,00
Cód. red.:	583	10.001.20.608.0001.2047.3.3.90.92.1.500.0000000	2,000,00
Cód. red.:	584	10.001.20.608.0001.2047.3.3.90.93.1.500.0000000	3,000,00
Cód. red.:	586	10.001.20.608.0001.2053.3.3.90.36.1.500.0000000	2,000,00
Cód. red.:	588	10.001.20.608.0001.2053.4.4.90.51.1.500.0000000	2,000,00
Sub-Total:			20,000,00

Órgão: 10 - SEC. AGRIC. PEC. IND. COM. MEIO AMBIENTE TURISMO

Unidade: 002 - DEPARTAMENTO DE TURISMO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	596	10.002.15.695.0026.1042.3.3.90.31.1.500.0000000	1,000,00
Sub-Total:			1,000,00
Total Parcial Reduzido:			1.722,000,00

Data: 05/11/2024 16:51:45

Página: 4 de 5

Data da emissão: 05/11/2024 16:51:45

ÁGILIBLue Contabilidade - Ágilli Software Brasil

Emitido por: VIVIANE CRISTINA RICHARTZ DE OLIVEIRA



Prefeitura Municipal de Carlinda - MT
Departamento de Tributação e Fiscalização
Av Tancredo De Almeida Neves, S/N, Centro, CEP 78587-000
Fone: (66) 3525-2000

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

CARLINDA - MT, 13 de setembro de 2024

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO
Prefeito

Data: 05/11/2024 16:51:45

Data da emissão: 05/11/2024 16:51:45

ÁGILIBLue Contabilidade - Ágil Software Brasil

Emitido por: VIVIANE CRISTINA RICHARTZ DE OLIVEIRA

Página: 5 de 5

**GABINETE
DECRETO Nº 282/2024**

Prefeitura Municipal de Carlinda - MT
Departamento de Tributação e Fiscalização
Av Tancredo De Almeida Neves, S/N, Centro, CEP 78587-000
Fone: (66) 3525-2000

DECRETO Nº 282/2024

**Súmula: Abre Crédito suplementar
NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:**

O Poder Executivo Municipal de CARLINDA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 1427/2023, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA

Art. 1 Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar no valor de R\$ 27.772,00 (vinte e sete mil setecentos e setenta e dois reais) nos termos do Artigo 41, inc. I da Lei Federal nº 4.320/64, para reforço de dotações e fontes de recursos já consignadas no Orçamento vigente:

**Órgão: 07 - SECRETARIA DE EDUCACAO, CULT. ESP. E LAZER-SEMEC
Unidade: 001 - GABINETE DA SEMEC**

Excesso de arrecadação		
Cód. red.: 266	07.001.12.365.0002.2022.3.3.90.39.1.569.0000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3.980,00
	Outras Transferências de Recursos do FNDE	
Cód. red.: 268	07.001.12.365.0002.2022.4.4.90.52.1.569.0000000 Equipamentos e Material Permanente	23.792,00
	Outras Transferências de Recursos do FNDE	
Sub-Total:		27.772,00
Total Parcial Suplementado:		27.772,00

Art. 2 Para cobertura do crédito adicional suplementar aberto no artigo 1º, serão utilizando os recursos previstos no art. 43 da Lei 4.320/64, observados os limites e as condições estabelecidas no art. 5º, da Lei municipal 1427/2023 LOA 2024

II - Suplementar as respectivas dotações, com recursos do excesso de arrecadação, verificado na respectiva fonte de recurso, nos termos previstos no inciso II, do § 1º, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 1964.;

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

CARLINDA - MT, 2 de setembro de 2024

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO

Prefeito

GABINETE
DECRETO Nº 279/2024

Prefeitura Municipal de Carlinda - MT
Departamento de Tributação e Fiscalização
Av Tancredo De Almeida Neves, S/N, Centro, CEP 78587-000
Fone: (66) 3525-2000

DECRETO Nº 279/2024

**Súmula: Abre Crédito suplementar
NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:**

O Poder Executivo Municipal de CARLINDA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 1428/2023, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 1.099.000,00 (um milhão noventa e nove mil reais) nos termos do Artigo 41, inciso I da Lei Federal 4.320/64, para reforço de dotações e fontes de recursos no Orçamento vigente:

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL-SEMAS
Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 143	06.001.08.244.0005.2074.3.3.90.30.1.500.0000000	Material de Consumo Recursos não Vinculados de Impostos	500,00
Cód. red.: 155	06.001.08.244.0005.2075.3.3.90.39.1.500.0000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Recursos não Vinculados de Impostos	2.470,00
Sub-Total:			2.970,00

Órgão: 07 - SECRETARIA DE EDUCACAO, CULT. ESP. E LAZER-SEMEC
Unidade: 001 - GABINETE DA SEMEC

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 219	07.001.12.306.0023.2020.3.3.90.30.1.500.1001000	Material de Consumo Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	105.800,00
Cód. red.: 222	07.001.12.361.0002.2021.3.3.90.39.1.550.0000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Transferência do Salário Educação	625,00
Cód. red.: 228	07.001.12.361.0002.2026.3.1.90.13.1.500.1001000	Obrigações Patronais Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	100,00
Cód. red.: 231	07.001.12.361.0002.2026.3.3.90.14.1.500.1001000	Diárias - Civil Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	1.050,00
Cód. red.: 232	07.001.12.361.0002.2026.3.3.90.30.1.500.1001000	Material de Consumo Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	5.000,00
Cód. red.: 257	07.001.12.361.0022.2017.3.3.90.30.1.500.1001000	Material de Consumo Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	6.500,00
Cód. red.: 274	07.001.12.365.0002.2027.3.3.90.30.1.500.1001000	Material de Consumo Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	1.000,00
Cód. red.: 278	07.001.12.365.0002.2027.3.3.90.39.1.500.1001000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	24.000,00
Sub-Total:			144.075,00

Órgão: 07 - SECRETARIA DE EDUCACAO, CULT. ESP. E LAZER-SEMEC
Unidade: 005 - DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 349	07.005.27.812.0003.2033.3.3.90.39.1.500.0000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Recursos não Vinculados de Impostos	16.987,31
Sub-Total:			16.987,31

Órgão: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SEMSA
Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 366	08.001.10.122.0011.2080.3.3.90.14.1.500.1002000	Diárias - Civil Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	1.500,00
Cód. red.: 367	08.001.10.122.0011.2080.3.3.90.30.1.500.1002000	Material de Consumo Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	45.000,00
Cód. red.: 375	08.001.10.122.0011.2080.3.3.90.48.1.500.1002000	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	20.000,00
Cód. red.: 387	08.001.10.301.0011.2034.3.3.90.14.1.500.1002000	Diárias - Civil Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	1.750,00
Cód. red.: 410	08.001.10.301.0025.2035.3.3.90.30.1.500.1002000	Material de Consumo Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	53.600,00
Cód. red.: 411	08.001.10.301.0025.2035.3.3.90.32.1.600.0000600	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita Serviços Públicos de Saúde - Bloco Atenção Básica	33.500,00

Data: 05/11/2024 16:48:48

Página: 1 de 4

Data da emissão: 05/11/2024 16:48:48

ÁGILIBLue Contabilidade - Ágil Software Brasil

Emitido por: VIVIANE CRISTINA RICHARTZ DE OLIVEIRA



Prefeitura Municipal de Carlinda - MT
Departamento de Tributação e Fiscalização
 Av Tancredo De Almeida Neves, S/N, Centro, CEP 78587-000
 Fone: (66) 3525-2000

Cód. red.: 438	08.001.10.302.0011.2051.3.3.90.14.1.500.1002000 Diárias - Civil	8.000,00
	Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	
Cód. red.: 440	08.001.10.302.0011.2051.3.3.90.33.1.500.1002000 Passagens e Despesas com Locomoção	11.000,00
	Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	
Cód. red.: 451	08.001.10.302.0025.2036.3.3.90.30.1.600.0000603 Material de Consumo	19.500,00
	Serviços Públicos de Saúde - Bloco Atenção Especializada	
Cód. red.: 459	08.001.10.303.0011.2081.3.3.90.32.1.500.1002000 Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	106.099,71
	Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	
Cód. red.: 461	08.001.10.303.0025.2039.3.3.90.32.1.500.1002000 Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	20.000,00
	Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	
Cód. red.: 461	08.001.10.303.0025.2039.3.3.90.32.1.600.0000602 Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	31.629,00
	Serviços Públicos de Saúde - Bloco Assistência Farmacêutica	
Cód. red.: 461	08.001.10.303.0025.2039.3.3.90.32.1.621.0000000 Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	20.318,00
	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	

Sub-Total: 371.896,71

Órgão: 09 - SECRETARIA MUN. DE OBRAS E SERVICOS URBANOS-SEMOSP

Unidade: 001 - GABINETE DA SEMOSP

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 488	09.001.15.451.0014.2065.3.3.90.30.1.500.0000000 Material de Consumo	1,00
	Recursos não Vinculados de Impostos	
Cód. red.: 494	09.001.15.451.0019.1028.4.4.90.51.1.500.0000000 Obras e Instalações	2.095,96
	Recursos não Vinculados de Impostos	
Cód. red.: 513	09.001.26.782.0013.1030.3.3.90.30.1.500.0000000 Material de Consumo	38.207,50
	Recursos não Vinculados de Impostos	
Cód. red.: 515	09.001.26.782.0013.1030.4.4.90.51.1.500.0000000 Obras e Instalações	59.862,12
	Recursos não Vinculados de Impostos	
Cód. red.: 527	09.001.26.782.0013.2043.3.3.90.39.1.500.0000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	461.704,40
	Recursos não Vinculados de Impostos	

Sub-Total: 561.870,98

Órgão: 10 - SEC. AGRIC. PEC. IND. COM. MEIO AMBIENTE TURISMO

Unidade: 001 - GABINETE DA SEMAPICMAT

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 576	10.001.20.608.0001.2047.3.3.90.14.1.500.0000000 Diárias - Civil	1.200,00
	Recursos não Vinculados de Impostos	

Sub-Total: 1.200,00

Total Parcial Suplementado: 1.099.000,00

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar Aberto conforme descrito no artigo anterior serão utilizados os recursos aqueles mencionados no inciso III parágrafo 1 do artigo 43 da Lei 4.320/64 oriundos de anulação parcial ou total de dotações.

Órgão: 03 - GABINETE DO PREFEITO

Unidade: 001 - GABINETE DO PREFEITO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 41	03.001.04.122.0007.2003.3.3.90.31.1.500.0000000 Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras Recursos não Vinculados de Impostos	1.000,00
Cód. red.: 42	03.001.04.122.0007.2003.3.3.90.32.1.500.0000000 Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita Recursos não Vinculados de Impostos	1.000,00
Cód. red.: 44	03.001.04.122.0007.2003.3.3.90.36.1.500.0000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física Recursos não Vinculados de Impostos	1.000,00
Cód. red.: 48	03.001.04.122.0016.2005.3.3.60.41.1.500.0000000 Contribuições Recursos não Vinculados de Impostos	3.000,00

Sub-Total: 6.000,00

Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO - SEMAD

Unidade: 001 - GABINETE DA SEMAD

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 61	04.001.04.122.0008.2009.3.3.90.31.1.500.0000000 Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras Recursos não Vinculados de Impostos	1.000,00
Cód. red.: 69	04.001.04.122.0008.2009.3.3.90.41.1.500.0000000 Contribuições Recursos não Vinculados de Impostos	1.000,00
Cód. red.: 73	04.001.04.126.0015.2070.3.3.90.30.1.500.0000000 Material de Consumo Recursos não Vinculados de Impostos	3.000,00
Cód. red.: 74	04.001.04.126.0015.2070.3.3.90.39.1.500.0000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Recursos não Vinculados de Impostos	6.000,00
Cód. red.: 78	04.001.04.128.0008.2008.3.3.90.36.1.500.0000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física Recursos não Vinculados de Impostos	1.000,00

Sub-Total: 12.000,00

Data: 05/11/2024 16:48:48

Página: 2 de 4

Data da emissão: 05/11/2024 16:48:48

ÁGILIBLue Contabilidade - Ágili Software Brasil

Emitido por: VIVIANE CRISTINA RICHARTZ DE OLIVEIRA



Prefeitura Municipal de Carlinda - MT
 Departamento de Tributação e Fiscalização
 Av Tancredo De Almeida Neves, S/N, Centro, CEP 78587-000
 Fone: (66) 3525-2000

Órgão: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

Unidade: 001 - GABINETE DA SEFIN

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	111	05.001.28.843.0020.2011.3.3.90.91.1.500.0000000	Sentenças JudiciaisRecursos não Vinculados de Impostos	507.000,00
Sub-Total:				507.000,00

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL-SEMAS

Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	113	06.001.08.241.0005.2057.3.3.90.14.1.500.0000000	Diárias - CivilRecursos não Vinculados de Impostos	2.000,00
Cód. red.:	114	06.001.08.241.0005.2057.3.3.90.30.1.500.0000000	Material de ConsumoRecursos não Vinculados de Impostos	2.000,00
Cód. red.:	114	06.001.08.241.0005.2057.3.3.90.30.1.669.0000000	Material de ConsumoOutros Recursos Vinculados à Assistência Social	6.000,00
Cód. red.:	116	06.001.08.241.0005.2057.3.3.90.32.1.500.0000000	Material, Bem ou Serviço para Distribuição GratuitaRecursos não Vinculados de Impostos	2.000,00
Cód. red.:	126	06.001.08.244.0005.2071.3.3.90.32.1.661.0000000	Material, Bem ou Serviço para Distribuição GratuitaTransferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social	25.000,00
Cód. red.:	144	06.001.08.244.0005.2074.3.3.90.32.1.500.0000000	Material, Bem ou Serviço para Distribuição GratuitaRecursos não Vinculados de Impostos	7.700,00
Cód. red.:	148	06.001.08.244.0005.2074.4.4.90.52.1.661.0000000	Equipamentos e Material PermanenteTransferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social	10.000,00
Cód. red.:	150	06.001.08.244.0005.2075.3.3.50.43.1.500.0000000	Subvenções SociaisRecursos não Vinculados de Impostos	25.000,00
Sub-Total:				79.700,00

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL-SEMAS

Unidade: 002 - GABINETE DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	205	06.002.08.244.0018.1009.4.4.90.52.1.500.0000000	Equipamentos e Material PermanenteRecursos não Vinculados de Impostos	10.000,00
Sub-Total:				10.000,00

Órgão: 07 - SECRETARIA DE EDUCACAO, CULT. ESP. E LAZER-SEMEC

Unidade: 001 - GABINETE DA SEMEC

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	237	07.001.12.361.0002.2026.3.3.90.39.1.500.1001000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídicaldentificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	399.300,00
Sub-Total:				399.300,00

Órgão: 07 - SECRETARIA DE EDUCACAO, CULT. ESP. E LAZER-SEMEC

Unidade: 005 - DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	351	07.005.27.812.0003.2055.3.3.50.41.1.500.0000000	ContribuiçõesRecursos não Vinculados de Impostos	20.000,00
Cód. red.:	352	07.005.27.812.0003.2055.3.3.90.48.1.500.0000000	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas FísicasRecursos não Vinculados de Impostos	5.000,00
Sub-Total:				25.000,00

Órgão: 09 - SECRETARIA MUN. DE OBRAS E SERVICOS URBANOS-SEMOSP

Unidade: 001 - GABINETE DA SEMOSP

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	538	09.001.26.782.0018.1031.4.4.90.52.1.700.0000000	Equipamentos e Material PermanenteOutras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União	50.000,00
Sub-Total:				50.000,00

Órgão: 10 - SEC. AGRIC. PEC. IND. COM. MEIO AMBIENTE TURISMO

Unidade: 001 - GABINETE DA SEMAPICMAT

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	550	10.001.18.541.0018.1036.4.4.90.52.1.500.0000000	Equipamentos e Material PermanenteRecursos não Vinculados de Impostos	10.000,00
Sub-Total:				10.000,00

Total Parcial Reduzido: 1.099.000,00

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Data: 05/11/2024 16:48:48

Página: 3 de 4

Data da emissão: 05/11/2024 16:48:48

ÁGILIBLue Contabilidade - Ágil Software Brasil

Emitido por: VIVIANE CRISTINA RICHARTZ DE OLIVEIRA



Prefeitura Municipal de Carlinda - MT
Departamento de Tributação e Fiscalização
Av Tancredo De Almeida Neves, S/N, Centro, CEP 78587-000
Fone: (66) 3525-2000

CARLINDA - MT, 2 de setembro de 2024

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO
Prefeito

Data: 05/11/2024 16:48:48

Data da emissão: 05/11/2024 16:48:48

ÁGILIBLue Contabilidade - Ágile Software Brasil

Emitido por: VIVIANE CRISTINA RICHARTZ DE OLIVEIRA

Página: 4 de 4

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

EDITAL N° 04/2024/SMEC

Edital N° 04/2024/SMEC

A Secretária Municipal de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais, divulga o PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO – PSS (inscrição, contagem de pontos e atribuição de classes e/ou aulas e formação de Cadastro de Reserva) e regime/jornada de trabalho, bem como o cro-

nograma de atividades para o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2025.

1. Local e período de Inscrições: **1.1.** Professores efetivos e candidatos a contrato temporário, Apoio Educacional de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional (nutrição escolar e manutenção de infraestrutura)

- Escola Municipal “Castanheira”;
- Centro Educacional Municipal “Pequeno Príncipe” e;
- Escolas Rurais Municipais.

Local: **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

Data: **11/11/ a 19/11/2024**

Horário: das 07h às 11h e das 13h às 17h.

2. Homologação das Inscrições:

Data: 22/11/2024

3. Contagem de pontos:

3.1. Professores efetivos e candidatos a contrato temporário, Apoio Educacional de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional (nutrição escolar e manutenção de infraestrutura):

Escola Municipal “Castanheira” e Centro Educacional Municipal “Pequeno Príncipe”: 26/11/2024 das 08h às 11h e das 13h às 16h. Local: Escola Municipal Castanheira Escolas Rurais Municipais: 26/11/2024 das 08h às 11h e das 13h às 16h. Local: Secretaria Municipal de Educação e Cultura. **4.**

Divulgação do resultado preliminar: 27/11/2024 às 13h. **5. Período de solicitação de revisão de contagem de pontos:** até 24 horas após a divulgação do resultado. **6. Divulgação do resultado final da contagem de pontos:**

Professores efetivos e de contrato temporário, Apoio Educacional de Desenvolvimento Infantil (ADI) e Apoio Administrativo Educacional (nutrição escolar e manutenção de infra-estrutura): **02/12/2024 às 13:00h**

7. Homologação do Resultado Final da contagem de pontos: 06/12/2024 **8. Atribuição de Classes e/ou Aulas:** Escola Municipal “Castanheira” e Centro Educacional Municipal “Pequeno Príncipe” (unificação): 29/01/2024 às 08h para professores efetivos;

Local: **Escola Municipal Castanheira.**

- **Obs: Cadastro de Reserva- candidatos a contrato temporário serão chamados, conforme a necessidade de cada unidade, seguindo a lista de classificação.**

Escolas Rurais Municipais (D. Pedro I, José de Alencar e Jorge Amado):

29/01/2024 às 8:00h para professores efetivos;

Local: **Secretaria Municipal de Educação de Castanheira.**

- **Obs: Cadastro de Reserva- candidatos a contrato temporário serão chamados, conforme a necessidade de cada unidade, seguindo a lista de classificação.**

9. Os professores que estão na Assessoria Pedagógica, na Coordenação Pedagógica e na Direção de Escola, deverão participar do PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO – PSS/2025 (inscrição, contagem de pontos e atribuição de classes e/ou aulas). **9.1.** Após a atribuição de classes e/ou aulas cada unidade de ensino encaminhará o quadro de classificação dos professores à Secretaria Municipal de Educação e, surgindo novas classes e/ou aulas, na falta de professor efetivo, será seguido a ordem de contagem de pontos do Cadastro Geral da Secretaria Municipal de Educação. **9.2.** A participação do candidato no Processo de Seleção Simplificado (PSS) não implica em garantia de contratação, servindo apenas para a formação de um cadastro de reserva. A eventual contratação dos candidatos classificados estará condicionada ao surgimento de vagas e à necessidade específica da Rede Municipal de Ensino. **9.3.** A convocação será realizada seguindo rigorosamente a ordem de classificação e conforme a demanda das unidades escolares, sem qualquer obrigação por parte da administração pública em contratar todos os candidatos aprovados. **9.4.** Início do ano letivo nas unidades da Rede Municipal de Educação: 03/02/2025. **10.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Castanheira – MT, 31 de outubro de 2024

Rozelei Maria Pilegi Nunes

Secretária Mun. de Educação e Cultura

EXTRATO DE REEQUILIBRIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 18/2024

EXTRATO DE REEQUILIBRIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 18/2024

EXTRATO DO CONTRATO Nº 18/2024

Texto:

CONTRATO ADMINISTRATIVO: 18/2024

PROCESSO LICITATÓRIO: **PREGÃO PRESENCIAL 08/2024**

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Castanheira

FORNECEDOR REGISTRADO: **DISMART DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 33.688.692/0001-61;**

OBJETO: O presente Contrato tem por **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS EM GERAL, PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA/MT;**

VALOR: R\$ 6.250,00 (seis mil e duzentos e cinquenta reais)

FORMA DE PAGAMENTO: Conf. NF

DATA DE ASSINATURA: 30/10/2024

JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR

Poder Executivo - Castanheira-MT

PORTARIA Nº 03/2024/SMEC

Portaria Nº 03/2024/SMEC

Dispõe sobre o processo de atribuição de classes e/ou aulas do Professor e jornada de trabalho do Apoio Educacional de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional da Rede Municipal, e demais providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso de suas

atribuições legais e,

considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394/96, Lei nº. 14.113/2020 – FUNDEB, a Lei Complementar Municipal Nº 734/2013, Municipal Nº 528/2006 e LEI Nº 967/2023;

considerando as Políticas da Secretaria Municipal e Cultura para a valorização dos Profissionais da Educação, assegurando formação, acompanhamento e avaliação sistemática da prática educativa, de modo a promover avanços contínuos na melhoria da qualidade de ensino;

considerando a importância em garantir o quadro permanente dos profissionais efetivos nas unidades escolares municipais assegurando o compromisso para com os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica;

RESOLVE:

Art. 1º. Orientar e estabelecer critérios a serem observados no *PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO - PSS/2025*, de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho do quadro de pessoal, para fins de atendimento às demandas das unidades escolares.

Art. 2º. Para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho das unidades escolares serão consideradas as turmas formadas pelos alunos efetivamente matriculados para o ano letivo 2025.

Art. 3º. O quadro de pontuação/classificação e o quadro de aulas livres e/ou substituição e regime/jornada de trabalho, deverão ser afixados na escola, em local público e de fácil acesso.

Art. 4º. Para contagem de pontos referentes à *FORMAÇÃO/TITULAÇÃO* será considerado o ponto da maior titulação que o profissional tiver concluído até a data de inscrição, não sendo permitida a contagem de dois títulos ou mais para o mesmo nível de formação.

§ 1º No ato da contagem de pontos o candidato deverá apresentar documento comprobatório da conclusão de sua Graduação em Licenciatura Plena ou Normal Superior, concluído até a data da inscrição.

§ 2º Para a comprovação de titulação em nível de pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado na área de educação), o candidato deverá apresentar o certificado de conclusão do curso de pós-graduação, concluído até a data da inscrição.

Art. 5º. O candidato a contrato temporário que não atribuir classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho ficará no *Cadastro de Reserva da Secretaria Municipal de Educação*.

Art. 6º. Na apuração final dos pontos, os professores efetivos serão classificados por ordem decrescente de acordo com a pontuação obtida e, em caso de empate, para efeito de desempate, serão observados os seguintes critérios:

I- Professor efetivo:

(a) maior tempo de serviço(concurso); (b) maior idade.

Art. 7º. Na apuração final dos pontos, os profissionais da educação candidatos a contrato temporário, serão classificados por ordem decrescente de acordo com a pontuação obtida e, em caso de empate, para efeito de desempate, a preferência será para o candidato de maior idade, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º/10/2003 (Estatuto do Idoso), observados os seguintes critérios:

I. Professor de contrato temporário: (a) maior idade, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º/10/2003 (Estatuto do Idoso) (b) maior tempo de serviço (na unidade escolar) (c) candidato com maior idade, dentre os candidatos não idosos. II. Para Apoio Educacional de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional (a) maior idade (Parágrafo Único do Art.27, Lei 10.741 de 01 de outubro de 2003). (b) Candidatos com maior idade, dentre os candidatos não idosos.

Parágrafo Único – Como critério de desempate para o Professor de Contrato Temporário, será considerado maior tempo de serviço prestado nas unidades concorridas, mediante documento comprobatório, emitido pelo Recursos Humanos (RH) da Prefeitura Municipal de Castanheira - MT, nos últimos 04(quatro) anos como professor, considerando 1 (um) ano trabalhado, o ano letivo completo (de fevereiro a dezembro). Em caso de rescisão ou contratos com vigências menores, contará os meses trabalhados. (Escola Municipal Castanheira e Cento Educacional Municipal Pequeno Príncipe, considerar mesma unidade) e (Escola Rural municipal D. Pedro I, José de Alencar e Jorge Amado, considerar mesma unidade).

Art. 8º. A Equipe Gestora da unidade escolar deverá informar à Secretaria Municipal de Educação, até o dia **03.02.2025** o nome dos profissionais efetivos que constam na folha de pagamento e que não compareceram para a atribuição da jornada de trabalho, nem apresentaram documento legal autorizando o seu afastamento daquela unidade.

Art. 9º Pessoa com Deficiência: As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pelo § 1º do Art. 21 da Lei Complementar Estadual nº 114/2002, é assegurado o direito de participação no presente processo seletivo simplificado, desde que as atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, ficando reservado às mesmas, 10% (dez por cento) das vagas abertas.

I - A cada 10 (dez) candidatos convocados da lista universal, 01 (um) candidato da lista de inscritos como pessoa com deficiência será convocado, perfazendo a equivalência aos 10% assegurados pela lei. II - O candidato, além dos documentos exigidos pela Prefeitura Municipal de Castanheira para o contrato Temporário, deverá apresentar, às suas expensas, Laudo Médico emitido por especialista da área atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida. Laudo Médico emitido impreterivelmente nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da comprovação de títulos e deverá constar: **a)** a espécie e o grau ou nível da deficiência; **b)** código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças - CID; **c)** limitações funcionais; **d)** função para a qual é candidato; **e)** se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida; **f)** data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o Laudo. III - O candidato que apresentar Laudo Médico que ateste incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função será excluído do Processo de Seleção Simplificado.

Parágrafo Único - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas para candidatos com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final;

Art.10. A atribuição de classes e/ou aulas dos professores da Educação Básica (Ensino Fundamental - Séries Iniciais e Educação Infantil), dar-se-á com observância à sua formação.

§ 1º Para atuar nos anos iniciais do ENSINO FUNDAMENTAL e EDUCAÇÃO INFANTIL, observar-se-á a seguinte ordem de prioridade:

a) habilitação em Pedagogia com Licenciatura Plena ou Curso Normal Superior (concluído até a data de inscrição); b) habilitação em Pedagogia com Licenciatura Curta (concluída até a data de inscrição); c) curso de Magistério em nível médio e nas unidades escolares onde estes profissionais não forem suficientes poderá atuar em caráter excepcional, profissionais de outras disciplinas.

§ 2º Para atuar, nas aulas de Educação Física, nos anos iniciais do ENSINO FUNDAMENTAL e EDUCAÇÃO INFANTIL, será exigido a habilitação, Licenciatura em Educação Física.

Art. 11. Na falta de professor efetivo, poderá ser atribuída classe e/ou aula a professor candidato a contrato temporário em aulas livres ou em substituição e deverá ser observado no ato da atribuição:

I. carga horária máxima de 30 horas semanais; II. quando da atribuição de professor que ocupe outro cargo público licitamente acumulável, deve-se observar que no cômputo geral de sua jornada de trabalho, não exceda a 60 horas semanais. III. o professor candidato a contrato temporário que ocupe outro cargo público licitamente acumulável, deverá apresentar documento de sua carga horária que comprove a compatibilidade de horário a ser cumprido; IV. ao professor aposentado poder-se-á atribuir carga horária máxima de 30 (trinta) horas semanais, conforme inciso I acima, sendo-lhe vedado atribuição em cargos que exigem atribuição em funções com Dedicção Exclusiva, tais como diretor escolar, coordenador pedagógico, por exceder a carga horária semanal;

Art. 12. As horas atividades deverão ser cumpridas no horário de atendimento da unidade escolar, junto aos pares, com o devido acompanhamento do coordenador pedagógico;

§ 1º. Caberá ao gestor escolar o acompanhamento do cumprimento das horas atividades.

§ 2º. O acompanhamento das Horas Atividades, tanto para professor efetivo quanto para professor contratado temporariamente, deverá ser registrado em Livro específico, atendendo ao disposto no Art. 41. § 1º da Lei Complementar Municipal N° 734/2013.

Entende-se por hora atividade aquela destinada à preparação e avaliação do trabalho pedagógico, à colaboração com a administração escolar da escola, as reuniões pedagógicas, a articulação com a comunidade, à participação em ciclos e/ou grupos de estudo e ao aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica da escola, à participação em reunião, assembleia, seminário e congresso convocado e realizado pelo sindicato a que a categoria pertence.

§ 3º. Para o registro no referido livro, deverão ser observados os critérios em períodos mensais conforme consta na seguinte planilha:

Nome do Professor (a): Situação funcional:					
Dia/Mês	CH/Atividade	Horário		Assinatura	Observações
		Entrada	Saída		

Art. 13. Os contratos temporários para os cargos de professor, Apoio Educacional de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional, serão *rescindidos* no decorrer do ano nas seguintes situações:

I- no caso de nomeação de concursados; II- a pedido do interessado; III- quando do retorno do professor, Apoio Administrativo Educacional em condições de assumir a função do cargo efetivo; IV- apresentar no bimestre 10% ou mais de faltas injustificadas; V- descumprir as atribuições legais inerentes aos respectivos cargos; VI- desempenho nas atribuições de forma insatisfatório desde que devidamente comprovada; VII- prática educativa que contrarie as concepções do Projeto Político Pedagógico da escola, bem como as políticas públicas municipais; VIII- a título de penalidade, nos termos da legislação vigente; IX- geração de subemprego; X- em caso de junção de turmas; XI- em caso de remoção do profissional da educação efetivo, fora do período de férias, amparada por lei; XII- interesse da administração pública; XIII- quando o professor efetivo, detentor de aulas adicionais, se afastar por motivo diverso, exceto no caso de licença gestacional e para tratamento de sua própria saúde; XIV- confirmada a prática de *NEPOTISMO*, por parte da equipe gestora da unidade escolar.

XV- a prática de assédio moral, sexual, bullying, agressão física.

Art. 14. Nas hipóteses previstas nos incisos VII ao VIII e XV, do Artigo 13 desta Portaria, a rescisão do contrato será precedida de sindicância administrativa, garantido o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação em vigor.

Art. 15. Fica sob a responsabilidade da equipe gestora, a verificação e a comunicação à Secretaria Municipal de Educação, a ocorrência das situações que constam no artigo 13 e incisos, desta Portaria, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da confirmação do fato.

Art. 16. Não poderão ser contratados temporariamente profissionais da educação que se encontrem nas seguintes situações:

I. o professor que já ocupe dois cargos públicos; II. o professor que exerça função ou ocupe cargo em regime de Dedicção Exclusiva; III. o professor, Apoio Educacional de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional, que estiver em gozo de licença de qualquer natureza; IV. o profissional, que apresentar no decorrer do ano letivo anterior 10% (dez por cento) de faltas injustificadas; V. o profissional que tiver histórico de registros oficialmente comprovados de prática de geração de subemprego; VI. o profissional que tenha sofrido penalidade disciplinar e ainda não esteja reabilitado; VII. os profissionais da educação nas situações previstas nos incisos III,IV,VI,VII,VIII,XIII e XIV do artigo 13 desta Portaria; VIII. profissional da educação aposentado nas seguintes situações: aposentado em dois cargos e/ou aposentado em um cargo e ativo no outro cargo. IX. Apoio Administrativo Educacional, que ocupe outro cargo público.

Art. 17. Em caso de surgirem vagas nas unidades escolares após o início do ano letivo, estas serão preenchidas, obedecendo à ordem da contagem de pontos/classificação do profissional constante no Cadastro de Reserva da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único – Se o candidato convocado para o preenchimento da vaga não comparecer, no prazo de 24 horas será convocado o subsequente, respeitando-se a sequência geral dos classificados.

Art. 18. Caberá a Secretaria Municipal de Educação proceder à lotação do professor efetivo que deixar de participar das etapas do processo de atribuição de classes e/ou aulas, que constam desta Portaria, onde houver vaga.

Art. 19. O profissional da educação investido em mandato eletivo participará do processo de atribuição de classes e/ou aulas, desde que não tenha desincompatibilizado da função.

Parágrafo único – O professor investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo.

Art. 20. Nos casos em que o profissional da educação se sentir prejudicado, quanto ao processo de *CONTAGEM DE PONTOS* e *DO PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO* caberá recurso à Comissão de Atribuição de classes e/ou aulas, correspondente a etapa em questão.

Parágrafo único - O recurso referido no *caput* deste artigo não terá efeito suspensivo do processo (contagem de pontos e/ou atribuição), devendo ser interposto **impreterivelmente até 24 horas após etapa em questão**, tendo, a Comissão de Atribuição da unidade escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação, **o mesmo prazo para emissão do parecer**.

Art. 21. Para dar cumprimento a datas e prazos do processo de atribuição de classes e/ou aulas, as Comissões responsáveis deverão seguir rigorosamente o calendário estabelecido na Instrução Normativa nº **01/2024/SMEC** e no **Edital 04/2024/SMEC**.

Art. 22. Após atribuição de classes e/ou aulas, os professores construirão o plano de trabalho docente anual (cronograma de trabalho e atividades pedagógicas), incluindo, objetivamente, as ações a serem desenvolvidas nas horas atividades.

Art. 23. Os *PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO EM READAPTAÇÃO* desenvolverão

atividades pedagógico-administrativas de acordo com suas possibilidades de atuação, contribuindo com a gestão dos processos pedagógicos e administrativos da escola, a cumprir o regime/jornada de trabalho de 30 horas semanais, no horário escolar estabelecido pela escola como de atendimento ao aluno, tais como:

a) apoio ao processo ensino aprendizagem em atividades complementares à sala de aula, correlatas as atividades de articulação da aprendizagem (professor); b) em atividades pedagógicas desenvolvidas na biblioteca escolar (professor, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional); c) exercer a função de *"SUPORTE TÉCNICO"* na Secretaria Municipal de Educação, mediante perfil compatível com o exercício da função, (professor, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional); d) em atividades educativas acompanhando os alunos no setor externo da sala (pátio escolar), denominado *"ORGANIZADOR DE AMBIENTE"* (professor, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional); e) - apoio na Secretaria Escolar (técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional) f) - exercer função responsável pelas Multimídias – *"MULTIMEIO DIDÁTICO"* com perfil para exercer a função (professor/técnico administrativo e apoio administrativo educacional); g) *"ATENDIMENTO NA RECEPÇÃO"* da unidade escolar (técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional); h) Exercer a função de *"SUPORTE A COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA"* mediante perfil para auxiliar a coordenação pedagógica inclusive no controle da infrequência dos alunos – *"FICAI"* (professor).

§ 1º. Todos os professores em situação de readaptação deverão participar do processo de atribuição da jornada de trabalho, isto é, contar pontos e atribuir em uma das funções relacionadas nas alíneas *"a"*, *"b"*, *"c"*, *"d"*, *"f"* e *"h"*.

§ 2º. Somente poderá atribuir nas funções elencadas nas alíneas acima, o profissional que requerer formalmente a readaptação junto ao Departamento de Recursos Humanos da Administração Municipal;

§ 3º. A atribuição dos profissionais em readaptação dar-se-á nas vagas constantes nas alíneas acima supracitadas obedecendo a necessidade de manutenção do quadro das unidades escolares, observando a contagem de pontos;

§ 4º. Em caso de existir mais de um profissional em readaptação concorrendo a uma mesma função em uma unidade escolar, caberá a Secretaria Municipal de Educação distribuir os profissionais que ficarem remanescentes entre as unidades escolares da rede municipal de educação básica.

§ 5º. O profissional em readaptação deverá cumprir a jornada de trabalho integral ou quando com atribuição em biblioteca deverá ser distribuída a jornada de trabalho de acordo com os turnos de funcionamento da unidade escolar de forma a atender a escola conforme o número de turnos, não ultrapassando a carga horária de 30 horas semanais.

Art. 24. Para o exercício das funções de dedicação exclusiva dos profissionais da educação básica (Diretor Escolar, Secretário de Unidade Escolar e Coordenador Pedagógico) o servidor deverá ser de carreira, efetivo e em atividade, nos termos do § 3º, do Art. 4º, da Lei Complementar Municipal n.º 734/2013.

Parágrafo único. O servidor em desempenho de função de Dedicção Exclusiva que se afastar por período superior a 02 (dois) meses, excetuando-se os casos de licença saúde e licença gestante, incorrerá em vacância de função.

Art. 25. Caberá ao coordenador pedagógico, além das funções descritas na Lei Complementar Municipal nº 734/2013:

I. acompanhar e orientar o desenvolvimento dos Programas e Projetos da unidade escolar; II. monitorar o cumprimento das horas atividades dos professores da unidade escolar ; III. participar da Avaliação de desempenho de sua função junto aos professores com vistas ao fortalecimento do processo de ensino aprendizagem.

Parágrafo único. O coordenador pedagógico trabalhará em regime de dedicação exclusiva, cumprindo jornada semanal de 40 horas, de modo que contemple todos os turnos de funcionamento da unidade escolar.

Art. 26. Para as unidades escolares que atendem alunos deficientes com graves transtornos neuro-motores (crianças que em decorrência da deficiência apresente mobilidade reduzida ao ponto de comprometer sua autonomia de ir ao banheiro e se alimentar, sendo, portanto, dependente de apoio externo) e alunos com autismo, incluso nas turmas regulares será garantido 01 (um) profissional para acompanhar o aluno em sala de aula, de modo a proporcionar autonomia ao aluno.

§ 1º A disponibilização ou a contratação do profissional, com regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, apenas se justifica quando comprovada a necessidade através de avaliação pedagógica e Laudo Médico do (s) aluno(s).

§ 2º O processo de atribuição para acompanhar o aluno com deficiência, em falta de profissional efetivo seguirá a ordem de classificação do (Apoio Educacional de Desenvolvimento Infantil (ADI), e se pautará nos seguintes pré-requisitos:

I - formação de Ensino Médio;

II- experiência

III- entrevista

§ 3º deverá estar a serviço dos alunos com deficiência ou com autismo, sendo chamado para auxiliar quando necessário ou em momentos pontuais como alimentação, locomoção e cuidados pessoais.

§ 4º Ao profissional a serviço dos alunos com deficiência ou com autismo, não compete desempenhar atividades de ensino dos conteúdos escolares, sendo esta uma atividade exclusiva do professor regente.

§ 5º Fica vedada a disponibilização de um profissional para atender alunos nas seguintes situações:

I - alunos com ou sem deficiência que apresentam somente crises convulsivas; II - alunos com deficiência visual ou com surdez;

III - alunos com deficiência intelectual sob alegação de dificuldades na aprendizagem; IV - alunos com algum tipo de síndrome sem comprometimento em sua funcionalidade motora; V - alunos com deficiência física que não apresentam dependências na locomoção, alimentação e cuidados pessoais; VI - alunos que apresentam problemas comportamentais.

Art. 27. O cumprimento da jornada de trabalho dos Profissionais da Educação, efetivos ou de contrato temporário ficará sob a responsabilidade da Equipe Gestora (Diretor, Secretário e Coordenador Pedagógico) da unidade escolar com acompanhamento da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 28. O processo de Atribuição de Classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho da Rede Municipal de Ensino, poderá ser realizado por Procuração.

Art. 29. Os casos omissos deverão ser solucionados em primeira instância pelas Comissões de Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho instituídas nas unidades escolares e, em caso de impossibilidade, deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Educação, para conhecimento, análise e parecer.

Art.30. Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Castanheira – MT, 31 de outubro de 2024

Rozelei Maria Pilegi Nunes

Secretária Mun. de Educação e Cultura

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2024/GS/SMEC

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2024/GS/SMEC

Dispõe sobre o processo de atribuição de classes e/ou aulas do professor efetivo e formação de Cadastro de Reserva para contrato temporário e do regime/jornada de trabalho de professor, de apoio educacional de desenvolvimento infantil (ADI e, apoio administrativo educacional nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2025 e demais providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA no uso de suas

atribuições legais e,

considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, Lei Complementar Municipal nº 734/2013 e LEI Nº 967/2023;

considerando as Políticas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para a Valorização dos Profissionais da Educação assegurando formação, acompanhamento e avaliação sistemática da prática educativa dos Profissionais, de modo a promover avanços contínuos na melhoria da qualidade do ensino;

considerando a importância de garantir o quadro permanente dos profissionais efetivos nas unidades escolares municipais, assegurando o compromisso para com os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica;

considerando a necessidade de fixar critérios para atribuição de classes e/ou aulas do professor efetivo e formação de Cadastro de Reserva para contrato temporário e do regime/jornada de trabalho de professor, do apoio educacional de desenvolvimento infantil e apoio administrativo educacional nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;

RESOLVE:

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Regular o processo de atribuição de classes e/ou aulas do professor efetivo e formação de **Cadastro de Reserva** para contrato temporário e do regime/jornada de trabalho de professor, apoio educacional de desenvolvimento infantil e apoio administrativo educacional nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2025.

Art. 2º. Todos os professores efetivos, que integram o quadro de pessoal da Rede Municipal de Ensino, **deverão participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas nas unidades escolares**, conforme disciplinado nesta Instrução Normativa, exceto os professores nas situações funcionais abaixo:

I. em afastamento por licença para tratamento de interesse particular; II. cedidos sem ônus para o órgão de origem, que ainda estiverem em vigência no período de atribuição; III. o servidor em exercício de mandato eletivo que se desincompatibilizou das funções de docência; IV. servidor em exercício de mandato classista;

Parágrafo único. Para atribuição dos profissionais efetivos em constante licença saúde ou em Readaptação deve ser observado:

a) em afastamento constante por motivo de licença para tratamento de saúde (mais de 6 meses) com apresentação do Laudo Pericial, deve contar pontos na unidade de lotação mas *não haverá necessidade de atribuição na vigência da licença*; b) o profissional em readaptação com período superior a 06 (seis) meses (*período vigente*), com apresentação do Laudo Pericial deve contar pontos e atribuir em atividades pedagógicas e administrativas da escola e projetos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de acordo com suas possibilidades de atuação, a cumprir o regime/jornada de trabalho vigente.

Art. 3º. Os professores, que em 2024 encontram-se na Assessoria Pedagógica Municipal, na Direção e Coordenação Pedagógica de Escola, de-

vem participar do Processo de Seleção Simplificado PSS/2025, na unidade escolar de lotação.

Art. 4º. Aos profissionais efetivos em exercício de função gratificada (Diretor, Coordenador Pedagógico e Assessor Pedagógico) será garantido à pontuação constante no Anexo I desta Instrução Normativa, no que se refere à titulação, tempo de serviço e qualificação profissional, mediante apresentação de documentação.

Art. 5º. Caso haja disponibilidade de vagas, serão admitidos profissionais de contrato temporário na Rede Municipal de Ensino para exercer o cargo de professor, apoio educacional de desenvolvimento infantil e apoio administrativo educacional conforme Art. 85 da Lei Complementar Municipal nº 734/2013.

Art. 6º. Para a condução do processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho cada Unidade de Ensino constituirá uma comissão.

§ 1º - A Comissão será composta pelos:

a) diretor (a) da escola; b) coordenador pedagógico, c) secretário (a) escolar; d) presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar; e) 01 (um) profissional da educação escolhido pela unidade escolar, f) 01 (um) membro do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, segmento pais, g) 01 representante do SINTEP.

§ 2º. As Comissões de Atribuições serão constituídas até 07/11/2024.

§ 3º. A Comissão de Atribuição da escola deverá possibilitar o acompanhamento do SINTEP, mediante solicitação oficial, em todas as etapas/fases do processo de atribuição.

Art. 7º. Para a realização da atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho as

Comissões de Atribuições deverão seguir os seguintes procedimentos:

I. realizar ciclo de estudo do Edital **04/2024/SMEC**, Portaria **03/2024/SMEC** e desta Instrução Normativa que estabelecem critérios para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho referente ao ano letivo de **2025**, para as unidades escolares de educação básica de Castanheira-MT, até o dia **11/11/2024**.

II. realizar o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho seguindo as normas estabelecidas nesta **Instrução Normativa 01/2024, Portaria 03/2024/SMEC e no Edital 04/2024/SMEC**, que contém as informações necessárias ao processo de atribuição, a saber: a) PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO- PSS (**contagem de pontos**) dos profissionais da educação efetivos e formação de Cadastro de Reserva a candidatos a contrato temporário, será realizado, observando os critérios dispostos nesta Instrução Normativa, conforme cronograma abaixo: **Professor efetivo e professor candidato a contrato temporário, Apoio Educacional de Desenvolvimento Infantil (ADI) e Apoio Administrativo Educacional.**

Escola Municipal “Castanheira” e Centro Educacional Municipal “Pequeno Príncipe”: 26/11/2024 das 08h às 11h e das 13h às 16h. Local: Escola Municipal “Castanheira”. **Escolas Rurais Municipais:** 26/11/2024 das 08h às 11h e das 13h às 16h. Local: Secretaria Municipal de Educação e Cultura. **Divulgação do resultado preliminar:** 27/11/2024 às 13h.

Divulgação do resultado final da contagem de pontos: 02/12/2024 às 13:00h **Homologação do resultado final da contagem de pontos:** 06/12/2024

Art. 8º. No ato da inscrição o candidato de contrato temporário ao cargo de professor, de apoio educacional de desenvolvimento infantil (ADI) e apoio administrativo educacional, deverá apresentar os seguintes Formulários de Seleção, devidamente preenchidos:

I. para contagem de pontos/classificação do professor de contrato temporário, deverão ser considerados os critérios que constam no **Anexo II**;

II. para contagem de pontos/classificação do Apoio Educacional de Desenvolvimento Infantil (ADI) e Apoio Administrativo, deverão ser considerados os critérios que constam no **Anexo III**;

§1º - O Candidato de Contrato Temporário deverá, no Ato da inscrição, entregar cópias dos documentos citados no item 1.0 dados pessoais, do Formulário de Seleção:

a) CPF, b) RG; c) Título de Eleitor; d) Carteira de Trabalho; e) PIS/PASEP e/ou NIT; f) Certidão de Nascimento e/ou Casamento; g) Documento de Formação/Titulação

§ 2º. O candidato ao cargo de apoio administrativo educacional, poderá se inscrever somente para um cargo/função e somente em uma unidade escolar, com exceção da Escola Municipal “Castanheira” e Centro Educacional “Pequeno Príncipe” que terão cadastro de reserva unificado.

Art. 9º. A participação no Processo de Seleção Simplificado de que trata esta IN poderá ser realizado por meio de procuração.

Art. 10. Para participar do Processo de Seleção o candidato deve ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos, **até a data da Inscrição.**

Art. 11. A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas nesta IN, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

Parágrafo único. O preenchimento do Formulário de Seleção será de total responsabilidade do candidato e/ou do Procurador.

Art. 12. A Comissão deverá divulgar, conforme o edital **04/2024/SMEC**, em local de fácil visualização, a relação nominal de professores, apoio educacional de desenvolvimento infantil e apoio administrativo educacional, por ordem decrescente de contagem de pontos obtidos, por habilitação, que constará do quadro demonstrativo, bem como a convocação para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho.

Art. 13. O candidato terá até 24 horas após a divulgação do resultado para solicitar a revisão da contagem de pontos.

Art. 14. A divulgação do resultado final e a atribuição de classes e/ou aulas seguirão o seguinte calendário:

I. Divulgação do resultado final da contagem de ponto: 02/12/2024 às 08h
II- Homologação do resultado final da contagem de pontos: 06/12/2024
III- Atribuição de classes e/ou aulas: **Escola Municipal “Castanheira” e Centro Educacional Municipal “Pequeno Príncipe”:**

29/01/2024 às 08:00h para professores efetivos;

Local: Escola Municipal Castanheira.

- Obs: Cadastro de Reserva- candidatos a contrato temporário serão chamados, conforme a necessidade de cada unidade escolar, seguindo a lista de classificação.

Escolas Rurais Municipais (D. Pedro I, José de Alencar e Jorge Amado:

29/01/2024 às 08:00h para professores efetivos;

Local: Secretaria Municipal de Educação de Castanheira.

- Obs: Cadastro de Reserva- candidatos a contrato temporário serão chamados, conforme a necessidade de cada unidade escolar, seguindo a lista de classificação.

Parágrafo único. Os professores que estão na Assessoria Pedagógica, na Coordenação Pedagógica e na Direção de Escola deverão participar da inscrição, contagem de ponto e atribuição de classes e/ou aulas.

Art. 15. A Comissão deverá elaborar atas ao término de cada etapa do processo de atribuição, discriminando classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, cargos/funções atribuídas aos professores, apoio educacional de desenvolvimento infantil e apoio administrativo educacional e eventuais

recursos interpostos, com assinatura de todos os membros da Comissão de Atribuição.

Art. 16. O processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho na Rede Municipal de Ensino, será concluído no dia **03/02/2025**, quando a comissão encaminhará à Secretaria Municipal de Educação e Cultura o quadro de profissionais com atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho.

Art. 17. O quadro de contagem de pontos dos profissionais (Cadastro de reserva) que não conseguiram classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, em cada unidade de ensino, será encaminhado à Secretaria Municipal de Educação para atribuição em caso de existência de vaga (livre ou em substituição).

§ 1º. O profissional que não conseguir atribuir na Escola Municipal “Castanheira” e no Centro Educacional Municipal “Pequeno Príncipe” permanecerá no CADASTRO GERAL (lista unificada) na Secretaria Municipal de Educação para futuras convocações, quando da existência de vaga disponível nestas unidades (livre ou em substituição).

§ 2º. O profissional que não conseguir atribuir nas Escolas Rurais Municipais: D. Pedro I, José de Alencar e Jorge Amado, permanecerá no Cadastro Geral (lista unificada), da Secretaria Municipal de Educação para futuras convocações, quando da existência de vaga disponível nestas unidades (livre ou em substituição).

Art. 18. Caso não haja candidatos habilitados para os cargos/função de apoio educacional de desenvolvimento infantil (ADI) e apoio administrativo educacional em uma determinada unidade escolar (rural), a Secretaria Municipal de Educação e Cultura poderá convocar candidatos relacionados na lista classificatória de outras unidades escolares (rurais), seguindo a ordem de classificação e desempate da ficha de pontuação.

SEÇÃO II

DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS DO PROFESSOR EFETIVO E DE CONTRATO TEMPORÁRIO E DO REGIME/JORNADA DE TRABALHO DO APOIO EDUCACIONAL DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL E APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Art. 19. Para efeito desta Instrução Normativa considerar-se-á jornada de trabalho do professor efetivo e de contrato temporário as horas destinadas ao desenvolvimento do processo didático pedagógico e as horas atividades previstas no Artigo 41, § 1º da LC 734/2013.

Art. 20. Para a atribuição da jornada de trabalho, compreendida como atividades de sala de aula e horas atividades serão consideradas a carga horária do professor definida na LC 734/2013 conforme quadro abaixo e a carga horária anual da matriz curricular da escola:

Regime/Jornada de Trabalho	Em sala de aula	Em hora atividade
30 horas	20 horas	10 horas

Parágrafo único. A atribuição da jornada de trabalho dos professores, efetivos ou de contrato temporário é de caráter permanente na respectiva unidade escolar, considera-se ainda, as particularidades previstas na LC 734/2013.

Art. 21. A candidata gestante com contrato temporário na rede municipal de ensino de Castanheira MT, prorrogado por força de lei até a data do início do processo de atribuição, deverá participar do PSS para que lhe seja assegurada a continuidade de seu vínculo empregatício conforme prevê a legislação.

§ 1º. A candidata gestante com vínculo na rede municipal de ensino terá sua estabilidade provisória mantida até o momento da atribuição, sendo que para a atribuição será observada a ordem de classificação do PSS (não haverá prioridade na ordem classificatória para atribuição da gestante), a sua atribuição deverá ser de acordo com a vaga no ato da atribuição.

§ 2º. Caberá a Comissão de Atribuição identificar a última vaga e reservá-la para a gestante e atribuí-la de imediato.

Art. 22. Licença Maternidade, não há impedimento à servidora de contrato temporário que, no decurso do ano letivo vigente, por inaptidão temporária devido a licença gestacional que adentre no ano letivo seguinte, possa participar do PSS, porém sua atribuição estará sobrestada para futura atribuição, quando do término da licença maternidade, mediante a existência de cargo livre e/ou substituição, observando-se a ordem de classificação obtida no seletivo, não acarretando prejuízo à atribuição dos demais classificados.

§1º. Quando da aptidão atribuição, após término da licença gestacional, não ser-lhe-á garantido a atribuição na própria unidade de inscrição, uma vez que esta é condicionada à existência de vaga (na formação) em qualquer unidade escolar da rede municipal de Castanheira.

§2º. A inaptidão temporária da servidora candidata a contrato temporário por motivo de licença maternidade no decurso do ano letivo será justificada somente com apresentação de documentos comprobatórios.

Art. 23. Para a **CONTAGEM DE PONTOS/CLASSIFICAÇÃO** da atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho a Comissão deverá registrar a pontuação e a classificação considerando os critérios estabelecidos nos anexos constantes nesta instrução normativa:

III. para contagem de pontos/classificação do *professor efetivo*, deverão ser considerados os critérios que constam no *Anexo I*; IV. para contagem de pontos/classificação do *professor de contrato temporário (Cadastro de Reserva)*, deverão ser considerados os critérios que constam no *Anexo II*; V. para contagem de pontos/classificação do *Apoio Educacional de Desenvolvimento Infantil (ADI) e Apoio Administrativo Educacional*, deverão ser considerados os critérios que constam no *Anexo III*;

Art. 24. A atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho nas unidades escolares seguirá o calendário proposto no Edital 04/2024/SMEC de acordo com as regras da Portaria 03/2024/SMEC e desta Instrução Normativa.

Art. 25. O candidato a contrato temporário permanecerá na mesma ordem de classificação, durante o ano letivo, podendo ser convocado mais de uma vez.

Art. 26. A atribuição de classes e/ou aulas será realizada observando-se a adequação da formação dos professores para as respectivas modalidades e/ou especificidades da Educação Básica.

Art. 27. Para o cargo/função de Apoio Educacional de Desenvolvimento Infantil (ADI) e Apoio Administrativo Educacional, (Cadastro de Reserva) o candidato deverá ter no mínimo Ensino Médio completo até a data da Inscrição.

Art. 28. A atribuição de classes e/ou aulas para professores e regime/jornada de trabalho, seguirá a ordem de classificação.

Art. 29. Ao professor efetivo que deixar de participar das etapas do processo de atribuição da jornada de trabalho, constantes nesta Instrução Normativa, caberá a Secretaria Municipal de Educação e Cultura os procedimentos cabíveis.

Art. 30. Os contratos temporários serão rescindidos no decorrer do ano, nas seguintes situações:

I. no caso de nomeação de concursados; II. a pedido do interessado; III. quando do retorno do profissional em condições de assumir a função do cargo efetivo; IV. apresentar no bimestre 10 % ou mais de faltas injustificadas; V. descumprir as atribuições legais inerentes ao respectivo cargo; VI. desempenho nas atribuições de forma insatisfatório; VII. prática educativa que contrarie as concepções do Projeto Político Pedagógico da escola bem como as políticas públicas municipais; VIII. a título de penalidade, nos termos da legislação vigente; IX. geração de subemprego; X. em caso de junção de turmas; XI. em caso de remoção do profissional da educação efetivo, fora do período de férias, amparada por lei; XII. interesse da administração pública; XIII. quando o professor efetivo, detentor de aulas adicionais, se afastar por motivo diverso, exceto no caso de licença gestacio-

nal e para tratamento de sua própria saúde; XIV. confirmada a prática de *NEPOTISMO*, por parte da equipe gestora da unidade escolar; XV. a prática de assédio moral, sexual, bullying, agressão física. a) Nas hipóteses previstas nos incisos VII ao VIII e XV, do Artigo 31 desta Instrução Normativa, a rescisão do contrato será precedida de sindicância administrativa, garantindo o contraditório e a ampla defesa. b) Fica sob responsabilidade do gestor do estabelecimento ou seu substituto legal a verificação e a comunicação à Secretaria Municipal de Educação e Cultura a ocorrência das situações que constam no Artigo 31 e incisos desta IN, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da confirmação do fato.

Art. 31. No caso em que o candidato se sentir prejudicado, quando do processo de atribuição de classe e/ou aulas do professor efetivo e de contrato temporário e do regime/ jornada de trabalho do apoio educacional de desenvolvimento infantil e apoio administrativo educacional, caberá impetrar recursos à Comissão de Atribuição constituída conforme consta no § I do Art. 6º desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. O recurso referido no “caput” deste artigo não terá efeito suspensivo do processo, devendo ser interposto até 24 horas após cada sessão, tendo a autoridade recorrida o mesmo prazo para emitir parecer.

Art. 32. Todos os professores efetivos e de contrato temporário, após a atribuição de jornada de trabalho referente às aulas efetivas, no momento pedagógico construirão o plano de trabalho docente anual (cronograma de trabalho e atividades pedagógicas), incluindo, objetivamente, as ações a serem desenvolvidas nas horas atividades.

I. Cabe a Equipe Gestora, juntamente com o coletivo de professores definirem a forma de operacionalização das horas atividades, bem como o acompanhamento e avaliação que deverá ocorrer bimestralmente; II. À Equipe Gestora, como mediadora do cumprimento das horas atividades caberá: a) Assegurar o registro do processo de participação (presença e atividades internas e externas); b) Encaminhar os casos de não cumprimento das horas atividades à Secretaria Municipal de Educação e Cultura para as devidas providências;

Art. 33. Na atribuição do regime/jornada de trabalho do Apoio Educacional de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional, será considerada a carga horária de 40 horas semanais, conforme LEI Nº 967/2023.

Art. 34. Os profissionais contratados para as vagas de Apoio Educacional de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional, terão seus vencimentos de acordo com a sua titulação (Ensino Médio), conforme expresso na Lei Complementar Municipal Nº 734/2013 e LEI Nº 967/2023.

Art. 35. Finalizando o processo de atribuição e/ou classes, regime/jornada de trabalho compete à Direção de cada Unidade Escolar enviar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura o quadro demonstrativo dos profissionais, bem como a carga horária e a documentação necessária, inclusive comprovante de vacina de COVID 19, aos contratos temporários.

Art. 36. A participação do candidato no Processo de Seleção Simplificado (PSS) não implica em garantia de contratação, servindo apenas para a formação de um cadastro de reserva. A eventual contratação dos candidatos classificados estará condicionada ao surgimento de vagas e à necessidade específica da Rede Municipal de Ensino. A convocação será realizada seguindo rigorosamente a ordem de classificação e conforme a demanda das unidades escolares, sem qualquer obrigação por parte da administração pública em contratar todos os candidatos aprovados..

Art. 37. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a qualquer momento poderá desenvolver atividades inerentes ao cumprimento das Portarias, Instrução Normativa e Edital, que estabelecem critérios para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, para o ano letivo de 2025, nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

Art. 38. Os casos omissos deverão ser solucionados em primeira instância pelas *Comissões de Atribuição* e, em caso de impossibilidade de solução, deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 39. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, com vigência para o ano letivo de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Castanheira/MT, 31 de outubro de 2024

Rozelei Maria Pilegi Nunes

Secretária Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

LICITAÇÃO EXTRATO DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE LICITAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2024 CONTRATO Nº 050/2024 E PORTARIA N. 054/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE COBERTORES PARA ATENDIMENTO ÀS FAMÍLIAS DE BAIXA VULNERABILIDADE DO MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES-MT

ASSINATURA DO CONTRATO: 23/05/2024

VALOR GLOBAL: R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais)

VIGÊNCIA: 03 (três) meses

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES-MT

OSMAR FRONER DE MELLO – Prefeito Municipal;

CONTRATADA: A.C.SILVA FANTICHELLI LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.225.227/0001-00

O Contratante designa o Sra. Fernanda David Navas, **sob matrícula nº 6699**, como Fiscal da execução deste Contrato, que ficará responsável pelo controle e acompanhamento deste Instrumento, em todas as suas fases, ao qual deverão ser encaminhados todos os documentos pertinentes ao presente Contrato, para ATESTO, CIÊNCIA ou outras observações que julgar necessárias para o cumprimento INTEGRAL das cláusulas contratadas.

Esta PUBLICAÇÃO entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 23 de maio de 2024.

EXTRATO DE LICITAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2024 CONTRATO Nº 062/2024 E PORTARIA N. 108/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada em elaboração do projeto para a construção do centro cultural, localizada no município de Chapada dos Guimarães-MT.

ASSINATURA DO CONTRATO: 17/06/2024

VALOR GLOBAL: R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais)

VIGÊNCIA: 02 (dois) meses

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES-MT

OSMAR FRONER DE MELLO – Prefeito Municipal;

CONTRATADA: I.G DE OLIVEIRA LTDA (IMPERIAL ENGENHARIA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 54.302.184/0001-73

O Contratante designa o Sr. Claudio Silva Batista, sob matrícula nº 6675, como Fiscal da execução deste Contrato, que ficará responsável pelo controle e acompanhamento deste Instrumento, em todas as suas fases, ao qual deverão ser encaminhados todos os documentos pertinentes ao presente Contrato, para ATESTO, CIÊNCIA ou outras observações que julgar necessárias para o cumprimento INTEGRAL das cláusulas contratadas.

Esta PUBLICAÇÃO entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 17 de junho de 2024.

**SAAE
PORTARIA RH SAAE-CG**

PORTARIA Nº 031 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE (30) TRINTA DIAS DE FÉRIAS AO SERVIDOR EFETIVO ESMAEL JOSÉ SIQUEIRA XAVIER”

O **DIRETOR GERAL** do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Chapada dos Guimarães – SAAE-CG, Sr. **ANDERSON ALVES MURTINHO**, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,

R E S O L V E:

Art. 1.º CONCEDER ao Sr.º **ESMAEL JOSÉ SIQUEIRA XAVIER**, lotado no SAAE-CG, no cargo de Agente de Água e Saneamento, **30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS**, referente ao período de 10/02/2021 A 09/02/2022.

A Férias de que se trata a presente portaria terá início em 01/11/2024 e término em 30/11/2024 devendo comparecer-se ao trabalho em 01/12/2024.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos ao dia 01/11/2024.

R E G I S T R E – S E.

P U B L I Q U E – S E.

C U M P R A – S E.

Chapada dos Guimarães/MT, 05 de novembro de 2024.

ANDERSON ALVES MURTINHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

**LICITAÇÃO
QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 077/2021**

O MUNICÍPIO DE CLÁUDIA - PREFEITURA MUNICIPAL, CONTRATANTE, neste ato representada pelo Srº. **ALTAMIR KURTEN**, e, de outro lado, a empresa **TWI TECNOLOGIA E GESTAO DE SISTEMAS LTDA ME**, CONTRATADA, neste ato representada pelo sócio proprietário o Sr. **MARCIO DE FREITAS CORREA**.

O presente Termo Aditivo tem por objetivo aditar o valor e prorrogar o prazo de vigência

O valor do presente aditivo será de R\$ 108.000,00 (cento e oito mil reais) pagos em 12 (doze) parcelas mensais no valor de R\$ 9.000,00 (nove mil reais)

O prazo de vigência do presente Termo Aditivo terá início a partir do dia 08 de setembro de 2024 e seu término previsto para o dia 08 de setembro de 2025, prorrogado, se necessário, mediante Termo Aditivo.

Cláudia - MT, 06 de setembro de 2024.

**LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 32/2024
PROCESSO ADM: Nº 96/2024**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS – FORCADOR/EVAPORADOR E UNIDADE CONDENSADORA (COMPRESSOR) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E RURAL DE CLÁUDIA-MT.

Empresas vencedoras valor total: R\$ 0,00 (Valor não suportado pelo sistema.);

Item deserto: 1

CLÁUDIA - MT, 05 de novembro de 2024

SHIRLEY YOTZCHETZ CONDUTOR DE PROCESSOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO

PORTARIA DP/PREF. Nº 6609 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2.024.

PORTARIA DP/PREF. Nº 6609 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2.024.

“CONCEDE FÉRIAS E 1/3 DE FÉRIAS

AO SERVIDOR MUNICIPAL”

O SENHOR **MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR**, PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO E GOZO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS, ESPECIALMENTE PELO ESTATUTO E REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES DA **LEI MUNICIPAL 056 DE 28 DE FEVEREIRO DE 1.991 ART.106 E DOS §1º AO §5º AO ART.112;**

RESOLVE:

Art. 1º Conceder **30 (trinta)** dias de férias e **1/3 (um terço)** em espécie, para o servidor Sr. **LAERCIO FRANCISCO MARIANO**, comissionado no cargo de **CHEFE DE SEÇÃO DA AGRICULTURA FAMILIAR**, lotado na **Secretaria Municipal de Agricultura**, em regime de comissão. Iniciando no dia **02 de setembro de 2.024** finalizando no dia **01 de outubro de 2.024**, referente ao período aquisitivo de **02 de março de 2.023 a 01 de março de 2.024**, da data de tua **admissão**.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos a 22 de agosto de 2.024.

Art. 3º Revogam-se disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS CINCO DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR

PREFEITO DE COCALINHO-MT

PORTARIA DP/PREF. Nº 6605 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2.024.

PORTARIA DP/PREF. Nº 6605 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2.024.

“CONCEDE FÉRIAS E 1/3 DE FÉRIAS

A SERVIDORA MUNICIPAL”

O SENHOR **MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR**, PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO E GOZO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS, ESPECIALMENTE PELO ESTATUTO E REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES DA **LEI MUNICIPAL 056 DE 28 DE FEVEREIRO DE 1.991 ART.106 E DOS §1º AO §5º AO ART.112;**

RESOLVE:

Art. 1º Conceder **20 (vinte)** dias de férias e **1/3 (um terço)** em espécie, para a servidora Sra. **ADELAIDE ALVES DA SILVA**, efetiva no cargo de **RECEPCIONISTA**, lotada junto a **Secretaria Municipal de SAÚDE**, em regime **estatutário**. Iniciando no dia **12 de setembro de 2.024** finalizando no dia **01 de outubro de 2.024**, referente ao período aquisitivo de **02 de junho de 2.022 a 01 de junho de 2.023**, da data de tua **admissão**.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos a 25 de agosto de 2.024.

Art. 3º Revogam-se disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS CINCO DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR

PREFEITO DE COCALINHO-MT

PORTARIA DP/PREF. N° 6604 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2.024.**PORTARIA DP/PREF. N° 6604 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2.024.****“CONCEDE FÉRIAS E 1/3 DE FÉRIAS****A SERVIDORA MUNICIPAL”**

O SENHOR **MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR**, PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO E GOZO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHES SÃO CONFERIDAS, ESPECIALMENTE PELO ESTATUTO E REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES DA **LEI MUNICIPAL 056 DE 28 DE FEVEREIRO DE 1.991 ART.106 E DOS §1º AO §5º AO ART.112;**

RESOLVE:

Art. 1º Conceder **10 (dez)** dias de férias e **1/3 (um terço)** em espécie, para a servidora Sra. **ADELAIDE ALVES DA SILVA**, efetiva no cargo de **RECEPCIONISTA**, lotada junto a Secretaria Municipal de **SAÚDE**, em regime estatutário. Iniciando no dia **02 de setembro de 2.024** finalizando no dia **11 de setembro de 2.024**, referente ao restante do período aquisitivo de **02 de junho de 2.021 a 01 de junho de 2.022**, da data de tua **admissão**.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos a 20 de agosto de 2.024.

Art. 3º Revogam-se disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS CINCO DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR
PREFEITO DE COCALINHO-MT

PORTARIA DP/PREF. N° 6606 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2.024.**PORTARIA DP/PREF. N° 6606 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2.024.****“CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA MUNICIPAL”**

O SENHOR **MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR**, PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO E GOZO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHES SÃO CONFERIDAS, ESPECIALMENTE PELO ESTATUTO E REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES DA **LEI MUNICIPAL 056 DE 28 DE FEVEREIRO DE 1.991 ART.106 E DOS §1º AO §5º AO ART.112;**

RESOLVE:

Art. 1º Conceder **20 (vinte)** dias de férias, **10 (dez)** dias de abono pecuniário, e o recebimento de **1/3 (um terço)** em espécie, para a servidora Sra. **CRISTINA SANTOS RODRIGUES**, efetiva no cargo de **AUX DE ASSISTENTE SOCIAL**, lotada na **Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social**, em regime **efetivo**. Iniciando no dia **10 de setembro de 2.024** finalizando no dia **29 de setembro de 2.024**, referente ao período aquisitivo de **22 de agosto de 2.023 a 21 de agosto de 2.024**, da data de tua **Admissão**.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos a 20 de agosto de 2.024.

Art. 3º Revogam-se disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS CINCO DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR
PREFEITO DE COCALINHO-MT

PORTARIA DP/PREF. N° 6607 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2.024.**PORTARIA DP/PREF. N° 6607 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2.024.****“CONCEDE FÉRIAS E 1/3 DE FÉRIAS****A SERVIDORA MUNICIPAL”**

O SENHOR **MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR**, PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO E GOZO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHES SÃO CONFERIDAS, ESPECIALMENTE PELO ESTATUTO E REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES DA **LEI MUNICIPAL 056 DE 28 DE FEVEREIRO DE 1.991 ART.106 E DOS §1º AO §5º AO ART.112;**

RESOLVE:

Art. 1º Conceder **30 (trinta)** dias de férias e **1/3 (um terço)** em espécie, para a servidora Sra. **EVA PEREIRA DA SILVA**, efetiva no cargo de **AGENTE DE SERVICOS URBANOS**, lotada na **Secretaria Municipal de Saúde**, em regime **estatutário**. Iniciando no dia **02 de setembro de 2.04** finalizando no dia **01 de outubro de 2.024**, referente ao período aquisitivo de **01 de julho de 2.023 a 30 de junho de 2.024**. Da data de tua **admissão**.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos a 20 de agosto de 2.024.

Art. 3º Revogam-se disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS CINCO DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR
PREFEITO DE COCALINHO-MT

PORTARIA DP/PREF. N° 6607 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2.024.**PORTARIA DP/PREF. N° 6607 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2.024.****“CONCEDE FÉRIAS E 1/3 DE FÉRIAS****A SERVIDORA MUNICIPAL”**

O SENHOR **MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR**, PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO E GOZO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHES SÃO CONFERIDAS, ESPECIALMENTE PELO ESTATUTO E REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES DA **LEI MUNICIPAL 056 DE 28 DE FEVEREIRO DE 1.991 ART.106 E DOS §1º AO §5º AO ART.112;**

RESOLVE:

Art. 1º Conceder **30 (trinta)** dias de férias e **1/3 (um terço)** em espécie, para a servidora Sra. **EVA PEREIRA DA SILVA**, efetiva no cargo de **AGENTE DE SERVICOS URBANOS**, lotada na **Secretaria Municipal de Saúde**, em regime **estatutário**. Iniciando no dia **02 de setembro de 2.04** finalizando no dia **01 de outubro de 2.024**, referente ao período aquisitivo de **01 de julho de 2.023 a 30 de junho de 2.024**. Da data de tua **admissão**.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos a 20 de agosto de 2.024.

Art. 3º Revogam-se disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS CINCO DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR
PREFEITO DE COCALINHO-MT

PORTARIA DP/PREF. N° 6608 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2.024.**PORTARIA DP/PREF. N° 6608 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2.024.****“CONCEDE FÉRIAS E 1/3 DE FÉRIAS
A SERVIDORA MUNICIPAL”**

O SENHOR **MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR**, PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO E GOZO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHES SÃO CONFERIDAS, ESPECIALMENTE PELO ESTATUTO E REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES DA **LEI MUNICIPAL 056 DE 28 DE FEVEREIRO DE 1.991 ART.106 E DOS §1º AO §5º AO ART.112;**

RESOLVE:

Art. 1º Conceder **30 (trinta)** dias de férias e **1/3 (um terço)** em espécie, para a servidora Sra. **GLAUCIA CRISTINA PIRES CARVALHO**, efetiva no cargo de **TECNICO DE ENFERMAGEM**, lotada na **Secretaria Municipal de Saúde**, em regime **efetivo**. Iniciando no dia **02 de setembro de 2.024** finalizando no dia **01 de outubro de 2.024**, referente ao período aquisitivo de **04 de julho de 2.022 a 03 de julho de 2.023**, da data de tua **admissão**.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos a 21 de agosto de 2.024.

Art. 3º Revogam-se disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS CINCO DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR
PREFEITO DE COCALINHO-MT

PORTARIA DP/PREF. N° 6610 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2.024.**PORTARIA DP/PREF. N° 6610 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2.024.****“CONCEDE FÉRIAS E 1/3 DE FÉRIAS
AO SERVIDOR MUNICIPAL”**

O SENHOR **MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR**, PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO E GOZO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHES SÃO CONFERIDAS, ESPECIALMENTE PELO ESTATUTO E REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES DA **LEI MUNICIPAL 056 DE 28 DE FEVEREIRO DE 1.991 ART.106 E DOS §1º AO §5º AO ART.112;**

RESOLVE:

Art. 1º Conceder **30 (trinta)** dias de férias e **1/3 (um terço)** em espécie, para o servidor Sr. **LAURINDO PEREIRA DA SILVA**, efetivo no cargo de **GARI**, lotado na **Secretaria Municipal de Educação**, em regime **efetivo**. Iniciando no dia **02 de setembro de 2.024** finalizando no dia **01 de outubro de 2.024**, referente ao período aquisitivo de **01 de fevereiro de 2.023 a 31 de janeiro de 2.024**, da data de tua **Admissão**.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos a 20 de agosto de 2.024.

Art. 3º Revogam-se disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS CINCO DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR
PREFEITO DE COCALINHO-MT

PORTARIA DP/PREF. N° 6611 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2.024.**PORTARIA DP/PREF. N° 6611 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2.024.****“CONCEDE FÉRIAS E 1/3 DE FÉRIAS
AO SERVIDOR MUNICIPAL”**

O SENHOR **MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR**, PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO E GOZO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHES SÃO CONFERIDAS, ESPECIALMENTE PELO ESTATUTO E REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES DA **LEI MUNICIPAL 056 DE 28 DE FEVEREIRO DE 1.991 ART.106 E DOS §1º AO §5º AO ART.112;**

RESOLVE:

Art. 1º Conceder **30 (trinta)** dias de férias e **1/3 (um terço)** em espécie, para o servidor Sr. **MARCOS VINICIUS DUTRA SANCHEZ**, efetivo no cargo de **FARMACEUTICO693/2013**, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde**, em regime **efetivo**. Iniciando no dia **02 de setembro de 2.024** finalizando no dia **01 de outubro de 2.024**, referente ao período aquisitivo de **06 de agosto de 2.022 a 05 de agosto de 2.023**, da data de tua **Admissão**.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos a 21 de agosto de 2.024.

Art. 3º Revogam-se disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS CINCO DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR
PREFEITO DE COCALINHO-MT

ERRATA DO CONTRATO N° 051/2024.**ERRATA DO CONTRATO N° 051/2024.**

Essa publicação está na edição do(s) dia(s): 22 de outubro de 2024t.

ONDE SE LÊ:

CONTRATO N° 050/2024

LEIA-SE:

CONTRATO N° 051/2024

Cocalinho, 05 de novembro de 2024.

Márcio Conceição Nunes de Aguiar
Prefeito Municipal

PORTARIA DP/PREF. N° 6612 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2.024.**PORTARIA DP/PREF. N° 6612 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2.024.****“CONCEDE FÉRIAS E 1/3 DE FÉRIAS
A SERVIDORA MUNICIPAL”**

O SENHOR **MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR**, PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO E GOZO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHES SÃO CONFERIDAS, ESPECIALMENTE PELO ESTATUTO E REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES DA **LEI MUNICIPAL 056 DE 28 DE FEVEREIRO DE 1.991 ART.106 E DOS §1º AO §5º AO ART.112;**

RESOLVE:

Art. 1º Conceder **30 (trinta)** dias de férias e **1/3 (um terço)** em espécie, para a servidora Sra. **MILZA DUTRA SANCHEZ**, efetiva no cargo de **ASSISTENTE SOCIAL**, lotada na **Secretaria Municipal de Assistência e**

Promoção Social, em regime **estatutário**. Iniciando no dia **02 de setembro de 2.024** finalizando no dia **01 de outubro de 2.024**, referente ao período aquisitivo de **23 de julho de 2.022 a 22 de julho de 2.023**, da data de tua **Admissão**.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos a 22 de agosto de 2.024.

Art. 3º Revogam-se disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS CINCO DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR
PREFEITO DE COCALINHO-MT

PORTARIA DP/PREF. Nº 6613 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2.024.

PORTARIA DP/PREF. Nº 6613 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2.024.

“CONCEDE FÉRIAS E 1/3 DE FÉRIAS

A SERVIDORA MUNICIPAL”

O SENHOR **MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR**, PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO E GOZO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHES SÃO CONFERIDAS, ESPECIALMENTE PELO ESTATUTO E REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES DA **LEI MUNICIPAL 056 DE 28 DE FEVEREIRO DE 1.991 ART.106 E DOS §1º AO §5º AO ART.112;**

RESOLVE:

Art. 1º Conceder **30 (trinta)** dias de férias e **1/3 (um terço)** em espécie, para a servidora Sra. **ROSIMEIRE JOSE ALEXANDRE**, efetiva no cargo de **SERVENTE DE LIMPEZA**, lotada na **Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social**, em regime **efetivo**. Iniciando no dia **02 de setembro de 2.024** finalizando no dia **01 de outubro de 2.024**, referente ao período aquisitivo de **23 de agosto de 2.022 a 22 de agosto de 2.023**, da data de tua **admissão**.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos a 20 de agosto de 2.024.

Art. 3º Revogam-se disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS CINCO DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR
PREFEITO DE COCALINHO-MT

PORTARIA DP/PREF. Nº 6614 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2.024.

PORTARIA DP/PREF. Nº 6614 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2.024.

“CONCEDE FÉRIAS E 1/3 DE FÉRIAS

A SERVIDORA MUNICIPAL”

O SENHOR **MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR**, PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO E GOZO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHES SÃO CONFERIDAS, ESPECIALMENTE PELO ESTATUTO E REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES DA **LEI MUNICIPAL 056 DE 28 DE FEVEREIRO DE 1.991 ART.106 E DOS §1º AO §5º AO ART.112;**

RESOLVE:

Art. 1º Conceder **30 (trinta)** dias de férias e **1/3 (um terço)** em espécie, para a servidora Sra. **VALQUIRIA MACHADO BORGES DOS SAN-**

TOS, efetiva no cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado na a **Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social**, em regime **estatutário**. Iniciando no dia **02 de setembro de 2.024** finalizando no dia **01 de outubro de 2.024**, referente ao período aquisitivo de **02 de junho de 2.023 a 01 de julho de 2.024**. Da data de tua **admissão**.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos a 21 de agosto de 2.024.

Art. 3º Revogam-se disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS CINCO DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR
PREFEITO DE COCALINHO-MT

PORTARIA DP/PREF. Nº 6615 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2.024.

PORTARIA DP/PREF. Nº 6615 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2.024.

“CONCEDE FÉRIAS E 1/3 DE FÉRIAS

AO SERVIDOR MUNICIPAL”

O SENHOR **MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR**, PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO E GOZO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHES SÃO CONFERIDAS, ESPECIALMENTE PELO ESTATUTO E REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES DA **LEI MUNICIPAL 056 DE 28 DE FEVEREIRO DE 1.991 ART.106 E DOS §1º AO §5º AO ART.112;**

RESOLVE:

Art. 1º Conceder **30 (trinta)** dias de férias e **1/3 (um terço)** em espécie, para o servidor Sr. **VILMAR MACHADO CARDOSO**, efetivo no cargo de **BORRACHEIRO**, lotado na **Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos**, em regime **efetivo**. Iniciando no dia **02 de setembro de 2.024** finalizando no dia **01 de outubro de 2.024**, referente ao período aquisitivo de **14 de janeiro de 2.021 a 13 de janeiro de 2.022**, da data de tua **Admissão**.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos a 20 de agosto de 2.024.

Art. 3º Revogam-se disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS CINCO DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR
PREFEITO DE COCALINHO-MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS
PORTARIA-SEGEST/PIQ Nº _495/2024, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024

“Dispõe sobre a concessão do Benefício de Salário Maternidade em favor da servidora “EUVANDES ALMEIDA BISPO”.

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 12º da Lei nº 3053/2019.

Resolve,

Art. 1º Deferir o Benefício de Salário Maternidade em favor da servidora Sra. **EUVANDES ALMEIDA BISPO**, portadora da matrícula n. 6977, efetiva, no cargo de **PROFESSORA**, lotada na **Secretaria Municipal de Educa-**

ção, período do afastamento com início a partir de 30/10/2024 e término em 26/02/2025, fundamentado na Perícia Médica do Município, com prorrogação no período de 27/02/2025 a 27/04/2025.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 30/10/2024, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria n°. 81/2024

SECRETARIA MUN. DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÃO AVISO DE RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER - MT

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Colider/MT, torna público a retificação da publicação do **CONTRATO Nº 093/2024**, publicada na página 178 na Edição nº 4.607 do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, do dia 05 de novembro de 2024, tendo em vista que a mesma foi publicada de forma incorreta.

ONDE SE LÊ: Contratado: LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLINICAS SÃO JOSÉ EIRELLI ME.

LEIA-SE: Contratado: MARIA APARECIDA DONADEL GUIMARAES - EPP.

Ficam mantidas todas as demais informações ora publicadas no Extrato anterior.

Colíder/MT, 05 de novembro de 2024.

DEVANIL OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Mun. de Fazenda, Administração e Urbanismo

Publique-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER - MT

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Colider/MT, torna público a retificação da publicação da **PORTARIA SMFAU Nº 288/2024 - FISCAL DE CONTRATO**, publicada na página 178 na Edição nº 4.607 do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, do dia 05 de novembro de 2024, tendo em vista que a mesma foi publicada de forma incorreta.

ONDE SE LÊ: Contratado: LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLINICAS SÃO JOSÉ EIRELLI ME.

LEIA-SE: Contratado: MARIA APARECIDA DONADEL GUIMARAES - EPP.

Ficam mantidas todas as demais informações ora publicadas no Extrato anterior.

Colíder/MT, 05 de novembro de 2024.

DEVANIL OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Mun. de Fazenda, Administração e Urbanismo

Publique-se

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS PORTARIA-SEGEST/PIQ Nº _497/2024, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024

“Dispõe sobre o deferimento de prorrogação da LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor da servidora “BEATRIZ MAYARA JOSÉ”.

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das

suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 94º da Lei nº 2408/2010.

Resolve,

Art. 1º DEFERIR PRORROGAÇÃO DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor da servidora Sra. BEATRIZ MAYARA JOSÉ, portadora da matrícula n. 4075, efetiva, no cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, fundamentado na Perícia Médica do Município, com início em 02/11/2024 e término em 08/11/2024.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 02/11/2024, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria n°. 81/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS PORTARIA-SEGEST/PIQ Nº _494/2024, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024

“ Dispõe sobre o deferimento de benefício de auxílio doença em favor da servidora “LUCIANA DA SILVA SANT ANA”.

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 2º da Lei nº 3053/2019.

Resolve,

Art. 1º Deferir o benefício de Auxílio Doença em favor da servidora Sra. LUCIANA DA SILVA SANT ANA, portadora da matrícula n. 1599, efetiva, no cargo de TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, lotada na Secretaria Municipal de Educação, fundamentado na Perícia Médica do Município, com início em 30/10/2024 e término em 30/11/2024.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 30/10/2024, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria n°. 81/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS PORTARIA-SEGEST/PIQ Nº _496/2024, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024

“Dispõe sobre o deferimento de prorrogação do benefício de auxílio doença em favor do servidor “NEIO LUCIO MACIEL MARTINS”.

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 2º da Lei nº 3053/2019.

Resolve,

Art. 1º Deferir a prorrogação do benefício de Auxílio Doença em favor do servidor Sr. **NEIO LUCIO MACIEL MARTINS**, portador da matrícula n. 391, efetivo no cargo de PROFESSOR, lotado na Secretaria Municipal Educação, fundamentado na Perícia Médica do Município, com início a partir de 01/11/2024 e término 31/12/2024.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 01/11/2024, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria n°. 81/2024

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER - LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO N° 041/2024**

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO N° 041/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA** sob o n° 041/2024; **TIPO:** Menor Preço por ITEM; **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DE BANDA MUSICAL, SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTUAR DE COLÍDER-MT. CONVENIO N° 1784/2023 SECEL – MT. **Sessão de abertura dia 27/11/2024 às 08h30min.** (Horário de Brasília/DF); **REALIZAÇÃO:** Por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br; **INTEGRA do EDITAL:** por meio do site: www.portaldecompraspublicas.com.br e no site da Prefeitura: www.colider.mt.gov.br (Ícone: Cidadão - Portal Transparência - Licitações).

Colider/MT, 05 de novembro de 2024

ROBERTO SILVA DOS SANTOS

Pregoeiro Oficial

Publique-se

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER - LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO N° 040/2024**

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO N° 040/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA** sob o n° 040/2024; **TIPO:** Menor Preço por ITEM; **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTE PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE COLÍDER-MT. CONVENIO SIGTV 2300001 GND4 CRAS VIDA NOVA. **Sessão de abertura dia 26/11/2024 às 08h30min.** (Horário de Brasília/DF); **REALIZAÇÃO:** Por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br; **INTEGRA do EDITAL:** por meio do site: www.portaldecompraspublicas.com.br e no site da Prefeitura: www.colider.mt.gov.br (Ícone: Cidadão - Portal Transparência - Licitações).

Colider/MT, 05 de novembro de 2024

ROBERTO SILVA DOS SANTOS

Pregoeiro Oficial

Publique-se

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS
PORTARIA-SEGEST/PIQ N° 498/2024, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024**

“ Dispõe sobre o deferimento da prorrogação do Benefício de Readaptação funcional em favor da servidora “ANGELA MONTEIRO DOS SANTOS”.

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e o Art. 34º, § 1º, **Lei nº 2408/2010 e Art. 4º, Lei nº 3053/2019.**

Resolve:

Art. 1º Deferir a prorrogação do Benefício de Readaptação de função, em favor à servidora Sra. ANGELA MONTEIRO DOS SANTOS, portadora da matrícula n. 4102, efetiva, no cargo de PROFESSORA, lotada na Secretaria Municipal de Educação, fundamentado na Perícia Médica do Município, com início a partir de 01/12/2024 e término 31/12/2025.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 01/12/2024, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria n°. 81/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

**CAMARA MUNICIPAL
COMISSÃO FINANÇAS E ORÇAMENTO CONVITE**

COMISSÃO FINANÇAS E ORÇAMENTO

CONVITE

A Comissão de Finanças e Orçamento da Câmara Municipal de Colniza, representada pelos seus membros, a saber: **Presidente Vereador Valter de Lima Jesus, Relator Roberto Ferreira dos Santos e Secretário Marcos Antonio Ceccon**, no uso de suas atribuições legais, convida toda a população colnizense a acompanhar a audiência pública a respeito da Lei Orçamentária Anual do Município de Colniza – LOA para o ano de 2025, cujo evento se realizará em 12 de novembro de 2024, às 08h00-min, com a transmissão virtual através do aplicativo “*app camara de colniza* - <https://play.google.com/store/apps/details?id=com....>”, site oficial <https://colniza.mt.leg.br/> e nas redes sociais da Casa de Leis (*facebook e youtube*).

Colniza/MT, aos dias 05 de novembro de 2024.

VALTER DE LIMA JESUS

PRESIDENTE – VEREADOR

ROBERTO FERREIRA DOS SANTOS

RELATOR – VEREADOR

MARCOS ANTONIO CECCON

SECRETÁRIO - VEREADOR

**DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO 079/2024**

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE COLNIZA-MT

CONTRATADO: N.S. Construtora e Projetos Ltda, inscrita no CNPJ nº 12.959.849/0001-76, sediada a Travessa Pedro II, Lote 10, Quadra 39, Nº 126, Bairro Jardim Imperial, Colniza-MT, CEP 78335-000, neste ato representada pelo Sr. **Celio Bernardi**.

OBJETO RESUMIDO DO CONTRATO: EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE PRAÇA PÚBLICA NO BAIRRO BELO VISTA, EM CONFORMIDADE COM A TRASFERÊNCIA ESPECIAL 09032024-071139/2024.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 336.600,00 (trezentos e trinta e seis mil e seiscentos reais)

DATA DA EMISSÃO: 05/11/2024

DATA DO INICIO DA VIGENCIA: 05/11/2024

DATA DO VENCIMENTO: 05/11/2025

**CAMARA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO N° 004/2024**

EXTRATO DO CONTRATO N° 004/2024

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA – MT

EMPRESA CONTRATADA: TERCIO GRUBERT

CNPJ N° 11.873.157/0001-48

OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa para prestação de serviços de confecção de móveis planejados, sob medida e aparado-

res. Móveis sob medida para o arquivo da Secretaria, almoxarifado e cozinha, desta Câmara Municipal de Colniza MT.

VALOR TOTAL R\$ 109.275,00 (cento e nove mil duzentos e setenta e cinco reais).

VALIDADE: 60 (sessenta) dias contados a partir do dia 05.11.2024.

Colniza – MT, 05 de novembro de 2024.

EZEQUIAS DEDE DE SOUZA

Presidente da Câmara Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO - DECRETO LEGISLATIVO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 02/2024 DE 05/11/2024

“Dispõe sobre o julgamento das contas do Poder Executivo Municipal de Comodoro/MT, referente ao exercício de 2023, e dá outras providências.”

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Comodoro, Estado de Mato Grosso, APROVOU e eu WENDER BIER DE SOUZA, Presidente, PROMULGO o seguinte

DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Ficam **APROVADAS** as **Contas Anuais de Governo do Poder Executivo Municipal de Comodoro/MT, relativas ao exercício de 2023**, devendo o Chefe do Executivo Municipal cumprir as recomendações e determinações apontadas no Parecer Técnico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 2º A fundamentação desta aprovação é baseada no teor do **Parecer Prévio nº 84/2024-PP** do TCE/MT, referente ao Processo nº 53.757-8/2023 TCE/MT e apensos 45.993-3/2023; 182.271-3/2023 e 45.995-0/2023.

Art. 3º Este decreto legislativo entrará em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 05 dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e quatro.

Wender Bier de Souza - Presidente

Biênio 2023/2024

Registre-se e Publique-se:

Gleyscler Belussi Ribeiro - 1ª Secretária

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 009/2024

O município de Comodoro - MT torna público aos interessados que a licitação realizada no dia 14/10/2024 às 09:00 horas, (horário de Brasília) na modalidade de Concorrência Eletrônica, EDITAL nº 009/2024, tendo como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA E REFORMA EM UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE LOCALIZADA NO DISTRITO DE NOVA ALVORADA DENOMINADA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NOVA ALVORADA NO MUNICÍPIO DE COMODORO-MT**, consagrou-se vencedora a empresa licitante: **CONTRUTORA PRATA LTDA - 44.060.105/0001-01**

Comodoro-MT, 05 de Novembro de 2024.

Aryadne Guilherme da Silva

Agente de Contratação

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO - PORTARIA Nº 057/2024

PORTARIA Nº 057/2024 DE 05/11/2024

WENDER BIER DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, Biênio 2023/2024, no uso das atribuições que lhe confere a Lei,

RESOLVE

Art. 1º. Exonerar **WANDERLEY JOVIO DE OLIVEIRA**, do cargo comissionado de Assessor de Parlamentar, a **partir do dia 05/11/2024**.

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

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos cinco dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e quatro.

Wender Bier de Souza - Presidente

Biênio 2023/2024

Registre-se e Publique-se:

Gleyscler Belussi Ribeiro - 1ª Secretária

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES TERMO DE REVOGAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 144/2024

CONCORRÊNCIA PÚBLICA NA FORMA ELETRÔNICA – Nº. 014/2024

CRITERIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT, no uso das prerrogativas que lhe são conferidas pela Legislação Municipal, ainda, com base nas disposições contidas na Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal tem o seguinte enunciado:

“A administração pode Revogar seus próprios atos, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.”

D E C I D E:

REVOGAR o Processo Licitatório nº144/2024 – Concorrência na Forma Eletrônica nº 014/2024, cujo objeto é a “CONCORRÊNCIA PÚBLICA NA FORMA ELETRÔNICA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE REFORMA DA FACHADA DO AEROPORTO MUNICIPAL DE CONFRESA/MT.”, pelas seguintes razões:

CONSIDERANDO que a Administração Pública pode revogar seus próprios atos por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, conforme preceitua a Súmula nº 473 do STF;

CONSIDERANDO o Princípio da Eficiência, previsto no art. 37 da Constituição Federal, que impõe à Administração Pública a busca pela otimização de recursos e maximização dos resultados, sendo ineficiente prosseguir com um certame nas condições atuais, com risco de comprometimento do cronograma e do atendimento das necessidades públicas;

CONSIDERANDO que o certame em tela já foi declarado Deserto em 30.10.2024, por não ter empresas interessadas em apresentar proposta para o referido certame;

CONSIDERANDO que a continuidade do certame nas condições atuais comprometeria a conclusão das obras previstas no exercício de 2024, devido ao prazo exíguo e à necessidade de garantir a execução eficiente dos recursos públicos.

Por tais razões, REVOGA-SE integralmente o Processo Licitatório nº 144/2024 – Concorrência na Forma Eletrônica nº 014/2024, em todos os seus termos, determinando-se a instauração de novo procedimento licitatório, na forma de Dispensa de Licitação – com amparo legal na Lei Geral de

Licitações nº 14.133/2021 combinado com o Decreto Federal nº 11.871/2023.

Confresa/MT, em 05 de NOVEMBRO de 2024.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO NA ATA Nº 293/2023**

Apostilamento para inclusão da Secretaria Municipal de Saúde na **Ata nº 293/2023**.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ronio Condão Barros Milhomem**, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado na Avenida Ayrton Senna da Silva, nº 133, Centro, nesta cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG nº 0875190-0 SSP/MT e CPF nº 535.561.191-53.

CONTRATADA: M.A CONSTRUÇÕES EIRELI, inscrito CNPJ nº 35.991.738/0001-42.

OBJETO: Pregão Presencial com Registro de Preços para Contratação de Serviços para a Execução de Pisos de Alta Resistência – Execução de Piso em Granilite, acabamentos de Pisos em Granilite/Concreto e Tratamentos Superficiais;

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento para inclusão da Secretaria Municipal de Saúde na **Ata nº 293/2023**, decorrente do **Processo Licitatório nº 185/2023** na modalidade **Pregão Presencial nº 043/2023**, Conforme solicitação contida no **Ofício nº 248/SMS/LIC/2024**.

INCLUSÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ORGÃO.: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNID.: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO.: 2.061 – MANUTENÇÃO/ENCARGOS COM HOSPITAL MUNICIPAL

COD. RED.: 391 – OBRAS E INSTALAÇÕES

FONTE.: 1.500.1002000 – IDENTIF.DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS DE SAÚDE

ELEMENTO.: 4.4.90.51.00.00

VALOR R\$ 9.906,30

ITEM	CÓD. CO-PLAN	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
4	18033	162,09	UN	EXECUÇÃO DE TRATAMENTO SUPERFICIAIS COM RESINA POLIURETANO PARA O PISO GRANILITE	R\$ 61,1123	R\$ 9.906,30

FUNDAMENTO: Com base no art. 65 §8º da Lei Federal nº 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base no § 8º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 24 de Outubro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Ronio Condão Barros Milhomem

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
TERCEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO NA ATA Nº. 53/2024**

Apostilamento para inclusão de Dotação Orçamentária, para respectivos itens na **Ata Nº. 53/2024**.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ronio Condão Barros Milhomem**, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado na Avenida Ayrton Senna da Silva, nº 133, Centro, nesta cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG nº 0875190-0 SSP/MT e CPF nº 535.561.191-53.

EMPRESA: ALFA HOSPITALAR EIRELI - CNPJ: 39.937.286/0001-71

OBJETO: Adesão a Ata de Registro de Preços nº 024/2023 do Fundo Municipal de Saúde de Caturai - GO sendo aquisição de medicamentos e insumos para atender as necessidades do Hospital Municipal de Confresa – MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento para inclusão de Dotação Orçamentária na **ATA Nº. 53/2024**, decorrente do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 040/2024** na modalidade **ADESÃO Nº. 011/2024**, da Prefeitura Municipal de Confresa-MT, homologado em 24/04/2024, conforme solicitação contida no **OFÍCIO Nº. 3722/SMS/2024, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

CÓDIGO REDUZIDO: 973

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 – SAÚDE

SUB-FUNÇÃO: 301 – ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0047 – MANUTENÇÃO DE EQUIPES DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

AÇÃO: 2053 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

ELEMENTO DESPESA: 339030000000 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE RECURSO: 26210000600 – SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE – BLOCO ATENÇÃO BÁSICA

FUNDAMENTO: Com base no art. 65 §8º da Lei Federal nº 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base no § 8º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 29 de outubro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Ronio Condão Barros Milhomem

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO NAS ATAS Nº. 38 A 50/2024**Apostilamento para Inclusão de Dotação Orçamentária para respectivos itens nas **ATAS Nº. 38 a 50/2024**.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ronio Condão Barros Milhomem**, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado na Avenida Ayrton Senna da Silva nº 133, Centro, nesta cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG 0875190-0 SSP/MT e CPF 535.561.191-53.

CONTRATADAS:

PROCESSO LICITATORIO	ARP Nº.	EMPRESA	CNPJ:
258/2023	38/2024	CUIABA COMÉRCIO DE PRODUTOS LIMPEZA LTDA	21.058.617/0001-38
258/2023	39/2024	JONATHAN SILVA LUZ	30.709.546/001-87
258/2023	40/2024	PIZANI EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA	19.611.064/0001-57
258/2023	41/2024	BONI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA	28.719.518/0001-07
258/2023	42/2024	TREVO DISTRIBUIDORA E INDUSTRIA DE PAPEIS LTDA	09.644.019/0001-45
258/2023	43/2024	CAPTIVE INDUSTRIA E COMÉRCIO LTDA	42.868.813/0001-48
258/2023	44/2024	PALMIRA DISTRIBUIDORA DE UTILIDADES DOMÉSTICAS LTDA	37.730.284/0001-81
258/2023	45/2024	P. R. EMBALAGENS LTDA	07.043.802/0001-28
258/2023	46/2024	PC DE BARROS LTDA	35.824.437/0001-24
258/2023	47/2024	COMERCIAL TXV COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA	22.906.038/0001-60
258/2023	48/2024	MARIA JOSÉ DOS REIS NETO	10.226.940/0001-57
258/2023	49/2024	L. P. DE BORBA & CIA LTDA	78.796.778/0001-46
258/2023	50/2024	NAKA EXPRESS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA	28.072.565/0001-01

OBJETO:

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento, para respectivos itens nas Atas **Nº. 38 a 50/2024**. Tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores e itens. **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 258/2023** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 044/2023**.

INSERIR:

CÓDIGO REDUZIDO: 969

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

SUB-FUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 0073 - GESTÃO EM SAÚDE

AÇÃO: 2295 - TRANSFORMAÇÃO DIGITAL NO SUS

ELEM. DESPESA: 3390300000 - MATERIAL DE CONSUMO

SUBELEMENTO: 30 - MATERIAL PARA COMUNICACOES

FONTE RECURSO: 16000000601 - SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO GESTÃO DO SUS

FUNDAMENTO: Com base no art. 65 §8º da Lei Federal nº 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base no § 8º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 31 de outubro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Ronio Condão Barros Milhomem

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
DÉCIMO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 44/2024.**

APOSTILAMENTO DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE VALOR E ITENS AO CONTRATO Nº. 44/2024.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ronio Condão Barros Milhomem**, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado na Avenida Ayrton Senna da Silva, nº 133 - Centro, nesta cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG 0875190-0 SSP/MT e CPF 535.561.191-53.

CONTRATADA: VOLMIR D MENEGAT ME, inscrição no CNPJ nº 09.624.766/0001-11.

OBJETO: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS SENDO SECOS E MOLHADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DE CONFRESA/MT POR UM PERÍODO DE 8 (OITO) MESES.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **CONTRATO Nº. 44/2024**, tem o objetivo de Remanejamento de Dotação Orçamentária de valor e itens, **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 055/2024** na modalidade de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 017/2024**. Conforme Solicitação no OFÍCIO Nº. 3803/SMS/2024.

REDUZIR DOTAÇÃO:

CÓDIGO REDUZIDO: 383

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

AÇÃO: 2061 - MANUTENÇÃO/ENCARGOS COM HOSPITAL MUNICIPAL ELEMENTO DESPESA: 3390000000- MATERIAL DE CONSUMO

FONTE RECURSO: 15001002000 - IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

VALOR R\$ 4.712,57**INSERIR:**

CÓDIGO REDUZIDO: 384

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

AÇÃO: 2061-MANUTENÇÃO/ENCARGOS COM O HOSPITAL MUNICIPAL ELEMENTO DESPESA: 3390303333- MATERIAL DE CONSUMO

FONTE RECURSO: 16210000603- SERVIÇOS PUBLICOS DE SAUDE-BLOCO ATENÇÃO ESPECIALIZADA

ESPECIALIZADA

VALOR R\$ 4.712,57

FUNDAMENTO: Com base na Lei Federal nº 14.133/21, realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na Lei Federal nº 14.133/21, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 31 de outubro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Ronio Condão Barros Milhomem

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO NA ATA Nº. 156/2024**

Apostilamento para Inclusão de Dotação Orçamentária para respectivos itens na **ATA Nº. 156/2024**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ronio Condão Barros Milhomem**, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado na Avenida Ayrton Senna da Silva nº 133, Centro, nesta cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG 0875190-0 SSP/MT e CPF 535.561.191-53.

CONTRATADA: ANCORA QUITANDARIA LTDA, inscrito no CNPJ nº 48.801.850/0001-15.

OBJETO: Aquisição de Material de Consumo, sendo produtos de Panificação, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Poder Executivo de Confresa/MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento, tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária **para respectivos itens na Ata Nº. 156/2024**, no **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 116/2024** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 023/2024**, Conforme Solicitação no **OFÍCIO Nº 3721/SMS/2024**.

INSERIR:

CÓDIGO REDUZIDO: 973

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 – SAÚDE

SUB-FUNÇÃO: 301 – ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0047 – MANUTENÇÃO DE EQUIPES DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

AÇÃO: 2053 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

ELEMENTO DESPESA: 3390300000 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE RECURSO: 26210000600 – SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE – BLOCO ATENÇÃO BÁSICA

FUNDAMENTO: Com base no art. 65 §8º da Lei Federal nº 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base no § 8º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 29 de outubro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Ronio Condão Barros Milhomem

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
TERMO DE REVOGAÇÃO AO TRIGÉSIMO QUINTO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 81/2022**

TERMO DE REVOGAÇÃO AO TRIGÉSIMO QUINTO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 81/2022, PUBLICADO EM 05/11/2024 - JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO MATO GROSSO ANO XIX | Nº 4.607, PÁGINAS 183 e 184.

Ronio Condão Barros Milhomem, Prefeito Municipal do Município de Confresa - MT, no uso de suas atribuições legais, principalmente aquela elencada no artigo 49 da Lei 8.666/93, **REVOGA** o Trigésimo Quinto Termo de Apostilamento ao Contrato nº 81/2022, publicado em 05/11/2024 no **JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO MATO GROSSO**.

Foi realizado em 25 de Outubro de 2024, publicado em 05/11/2024 o Trigésimo Quinto Termo de Apostilamento ao Contrato nº 81/2022, entre a empresa **VOLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS**, inscrita no CNPJ nº 03.817.702/0001-50 e a Prefeitura de Confresa, CNPJ 37.464.716/0001-50.

Tal providência se justifica pelo fato, conforme o Poder da Auto Tutela[1] da Administração Pública, revendo que, não há necessidade do Apostilamento, autorizo a **Revogação do Trigésimo Quinto Termo Apostilamento ao Contrato nº 81/2022**, publicado em 05/11/2024.

Sem mais, salvo melhor entendimento.

Confresa – MT, 05 de Novembro de 2024.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

[1] Princípios da Tutela e Auto tutela

princípio da autotutela administrativa representa que a Administração Pública tem o poder-dever de controlar seus próprios atos, revendo-os e anulando-os quando houverem sido substituídos com alguma ilegalidade.

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
DÉCIMO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 03/2024.**

Apostilamento de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de valor ao **CONTRATO Nº 03/2024**.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ronio Condão Barros Milhomem**, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado na Avenida Ayrton Senna da Silva, nº 133 - Centro, nesta cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG 0875190-0 SSP/MT e CPF 535.561.191-53.

CONTRATADA: PANTANAL GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA, inscrita com o CNPJ nº 18.009.871/0001-31.

OBJETO: Adesão a ata de registro de preços nº 017/2022, pregão presencial nº 018/2022 da Prefeitura Municipal de Jangada - MT, para contratação de empresa de operacionalização de sistema para aquisição de insumos utilizados na confecção de obras e reformas da área civil, para atender as demandas das secretarias do poder executivo municipal, junto ao município de Confresa - MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao Contrato nº **03/2024**, tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de valor. **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 015/2023, Modalidade ADESÃO Nº. 001/2023**, homologado no dia 30/01/2023. CONFORME SOLICITADO NO OFÍCIO Nº 3774/SMS/2024.

REDUZIR:

CÓDIGO REDUZIDO: 308

ÓRGÃO.: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE.: 0047 MANUTENÇÃO DE EQUIPES DO PROGRAMA

SAÚDE DA FAMÍLIA

PROJ. ATIVI.: 2053 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

FONTE.: 1.500.1002000 - IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

VALOR R\$ 9.264,00**INCLUIR:**

CÓDIGO REDUZIDO: 976

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 – SAÚDE

SUB-FUNÇÃO: 301 – ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0144 – ATENÇÃO PRIMÁRIA

AÇÃO: 2297 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM PAP – REND. APLIC. EMENDAS CUSTEIO

ELEMENTO DESPESA: 3390300000 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE RECURSO: 26003110000

R\$ 9.264,00

CÓDIGO SISTEMA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
17199	SERVICO DE GESTAO ADMINISTRATIVA - DO TIPO GERENCIAMENTO E CONTROLE DE OPERADORA DE SISTEMA DE CARTOES PARA AQUISICAO DE INSUMOS UTILIZADOS NA CONFECCAO DE OBRAS E REFORMAS DA AREA CIVIL EM GERAL DE PRIMEIRA LINHA POR MEIO DE SISTEMA WEB	UNIDADE	1	9.264,00	9.264,00

FUNDAMENTO: Com base no art. 65 §8º da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Municipal nº 961/2020, realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base no § 8º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 01 de novembro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Ronio Condão Barros Milhomem

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 217/2024

Ao um dia do mês de Novembro do ano de Dois Mil e Vinte e Quatro, o **MUNICÍPIO DE CONFRESA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua 13 de maio, nº 215, Centro, Confresa - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº 37.464.716/0001-50, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. **Ronio Condão Barros Milhomem**, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado na **Avenida Ayrton Senna da Silva, nº 133 – Centro, nesta cidade**, portador da Carteira de Identidade RG n. 0875190-0 SSP-MT e inscrito no CPF sob o n. 535.561.191-53 a seguir denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, institui a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação **Processo Licitatório nº 148/2024** na modalidade **Adesão Nº.047/2024** da Prefeitura Municipal de Confresa-MT, **homologado em 01/11/2024**, cujo objetivo é a eventual **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2024 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS - GO, PARA AQUISIÇÃO DE INSUMOS E CORRELATOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DE CONFRESA-MT**, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto no Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 193/2023, de 29 de dezembro de 2023, **Decreto Municipal nº 26 e 27/2009**, de 29 de Maio de 2009, **Decreto Municipal nº 128 e 248/2020 e, DECRETO 030/2021**, segundo as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente a eventual e futura: **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2024 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS - GO, PARA AQUISIÇÃO DE INSUMOS E CORRELATOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DE CONFRESA-MT.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

Integra a presente ARP a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA**, localizada na Av. Centro Oeste Nº 286, Centro, em Confresa - MT, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

Parágrafo único – qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

3.1.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

3.1.2 demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

3.1.3 consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

3.2 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

3.2.1 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

3.4 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.5 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

3.6 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 3.1.

3.7 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

3.8 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

3.9 Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 3.7.

3.10 A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 3.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.11 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

3.11.1 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

3.11.2 O instrumento contratual de que trata o item 3.11 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

3.11.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.13 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

4.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

4.2 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

4.2.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

4.3 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

4.3.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

4.3.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

4.3.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

4.4 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

4.4.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

4.4.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

4.4.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

4.4.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 0, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

4.4.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 4.4 e no item 0, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

CLÁUSULA QUINTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

5. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

5.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

5.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

5.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

5.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poder, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

5.5 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

5.6 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

5.7 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

5.7.1 Por razão de interesse público;

5.7.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

5.7.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

O ÓRGÃO GERENCIADOR, através da Seção de Licitação e Contratos, obriga-se a:

a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;

b) convocar os particulares via fax, telefone ou e-mail, para assinatura da ARP e retirada da nota de empenho;

c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;

d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;

e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;

f) consultar os fornecedores registrados (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecimento do serviço a outro órgão da Administração Pública que externar a intenção de utilizar a presente ARP;

g) comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;

h) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;

i) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE E NÃO PARTICIPANTE

O ÓRGÃO PARTICIPANTE e o ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, através de gestor próprio indicado, obrigam-se a:

- tomar conhecimento da presente ARP, inclusive às respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;
- consultar, previamente, o ÓRGÃO GERENCIADOR objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR, eventuais desvantagens verificadas;
- encaminhar ao ÓRGÃO GERENCIADOR a respectiva nota de empenho;
- enviar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR obriga-se a:

- assinar a ARP, retirar a respectiva nota de empenho e assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, no que couber;
- informar, no prazo máximo de 01 (um) dia, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;
- realizar o serviço solicitado nos prazos estabelecidos e conforme autorização de fornecimento, conforme solicitado no edital;
- realizar os serviços conforme especificações e preços registrados no presente ARP;
- realizar o serviço solicitado no respectivo endereço do órgão participante ou não participante do presente ARP, sem nenhum ônus adicional ao Município de Confresa;
- providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas no presente ARP;
- fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura do presente ARP;
- ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e participante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no presente ARP;
- pagar, pontualmente, o fornecedor e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao material entregue, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de até um ano, a contar da data da sua assinatura, vigorando até o dia **01 de Novembro de 2025**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços, as quantidades, o fornecedor e as especificações dos itens registrados nesta Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

EMPRESA: **CIENTIFICA MÉDICA HOSPITALAR LTDA**

CNPJ: 07.847.837/0001-10

ENDEREÇO: AV ANAPOLIS, S/N, QUADRA29-A LOTE 06 BAIRRO: VILA BRASILIA

CIDADE: APARECIDA DE GOIANIA - GO CEP: 74.911-360

TELEFONE: (62) 3088-9700/ (62) 3088-9706

E-MAIL: faturamento2@cientificahospitalar.com.br contato@cientificahospitalar.com.br

REPRESENTANTE LEGAL: FERNANDO HIGINO ARAÚJO CALDEIRA

CPF: 811.194.611-20

DADOS BANCÁRIOS: BANCO ITAÚ, AG. 4439, C/C 38785-5.

ITEM: 01.

ITEM	CÓD. COPLAN	CÓD. TCE	ITEM ADESAO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	9864	185331-7	135	COMPRESSA CAMPO CIRURGICO/OPERATORIO, 45CM X 50 CM, CONFECCIONADA COM FIOS 100% ALGODAO EM TECIDO QUADRÚPLO COM OU SEM FIO RADIOPAÇO. AS COMPRESSAS CAMPO OPERATORIO DEVERÃO SER ALTAMENTE ABSORVENTE, ISENTAS DE SUBSTANCIAS GORDUROSAS, AMIDO E ALVEJANTES OPTICOS. AS CAMADAS DE TECIDO DEVERÃO POSSUIR AMARRAÇÕES, EVITANDO QUE UMA CAMADA DESUZE SOBRE A OUTRA NO USO. AS BORDAS DEVERÃO TER COSTURA PARA EVITAR O DESFIAMENTO, E UMA DAS BORDAS APRESENTAR CADARÇO DUPLO, INDICADA EM CIRURGIAS EM GERAL PARA ABSORVER SANGUE E SECREÇÕES LIQUIDAS OU EM CIRURGIAS CAVITARIAS COMO ANTEPARO ATRAUMATICO DE VISCE-	PCT C/6 UN	230	R\$ 121,11	R\$ 27. 855,30

				RAS E TECIDOS, NÃO ESTERIL, PRODUTO DESCARTAVEL (MARCAS SUGERIDAS OU DE QUALIDADE SUPERIOR CRÉMER, POLAR FIX, NEVE, SUPERCOTTON) OBEDECER AS NORMAS ABNT 14767, GRAMATURA MÍNIMA 25G.				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** condicionado à prestação do serviço e apresentação da Nota Fiscal/Fatura. Para tanto, o FORNECEDOR deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura à qual deverá ser atestada pelo setor de compras, ou outro servidor formalmente designado;

Parágrafo primeiro – o pagamento só se efetivará depois de confirmada a situação de regularidade fiscal para com a seguridade social (INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; com a Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de débitos.

Parágrafo segundo – o pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DOTAÇÕES

ORGÃO.: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE.:001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO.: 2.061 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM HOSPITAL MUNICIPAL

CODIGO REDUZIDO: 384 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE.: 1.621.0000604 – SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE – BLOCO ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL

ELEMENTO.: 3.3.90.30.00.00

VALOR R\$ 13.927,65

ORGÃO.: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNID.: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO.: 2.061 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM HOSPITAL MUNICIPAL

CODIGO REDUZIDO: 383 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE.: 1.500.1002000 – IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

ELEMENTO.: 3.3.90.30.00.00

VALOR R\$ 13.927,65

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA

A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR, nem o ÓRGÃO PARTICIPANTE, se for o caso, a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições, a preferência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

14.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

14.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

14.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 5.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE

Os preços, os quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidos do objeto, como também as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial do Município, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no art. 54 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

Os reajustes solicitados deverão conter os requisitos obrigatórios determinados no Decreto nº 197, de 29 de dezembro de 2023, e Lei nº 14.133, de 2021, instrumentos estes que parametriza a análise pela concessão ou não do pleito realizado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – VEDAÇÃO DE ACRÉSCIMOS DE QUANTITATIVOS

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, conforme institui o art. 23 do Decreto n.º 11.462, de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização será exercida pelo servidor credenciado, nomeado mediante **Portaria Municipal de nº 302/2024**, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinado pelo FORNECEDOR, o seu exclusivo juízo:

UNIDADE	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE	GESTOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (HOSPITAL)	SANDRA PREREIRA DE ARRUDA CPF:967.880.111-68	JEANE LUZ COSTA CPF: 015.310.281-01	THIAGO JORGE LIMA CPF.: 053.834.521-76

MAT: 14266

MAT:13200

MAT.: 12442

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA DOCUMENTAÇÃO

A presente Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

- a) Edital da Adesão nº 047/2024 e anexos;
b) Proposta Comercial da FORNECEDORA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

Para dirimir as questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de Porto Alegre do Norte-MT, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Confresa, 01 de Novembro de 2024.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

CONTRATANTE**CIENTIFICA MEDICA****HOSPITALAR LTDA**

CNPJ Nº 07.847.837/0001-10

Representante Legal: Fernando

Higino Araújo Caldeira

CPF Nº 811.194.611-20

CONTRATADA

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 302/2024 ADM DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024.

DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL PARA FISCALIZAR A EXECUÇÃO DE ATA FIRMADA POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONFRESA - MT.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO: o disposto na Instrução Normativa do Sistema de Licitações, Compras e Contratos, a qual dispõe sobre os procedimentos e normas para a celebração e acompanhamento da execução de contratos, aditivos e instrumentos congêneres no Poder Executivo Municipal, e na Lei nº 14.133, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

CONSIDERANDO: a necessidade de padronizar, otimizar a fiscalização e o acompanhamento da execução dos contratos de prestação de serviços e fornecedores da Prefeitura Municipal de Confresa.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores públicos municipal, abaixo qualificados como **FISCAIS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

UNIDADE	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE	GESTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (HOSPITAL)	SANDRA PREREIRA DE ARRUDA CPF:967.880.111-68 MAT: 14266	JEANE LUZ COSTA CPF: 015.310.281-01 MAT:13200	THIAGO JORGE LIMA CPF : 053.834.521-76 MAT.: 12442

Art. 2º - Os servidores designados ficam responsáveis pela Ata respectiva a vossa secretaria, departamento e/ou unidade gestora.

ATA DE REGISTRO	217/2024	CNPJ	VALOR TOTAL
CONTRATADA	CIENTIFICA MÉDICA HOSPITALAR LTDA	07.847.837/0001-10	R\$ 27.855,30

OBJETO	ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2024 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS - GO, PARA AQUISIÇÃO DE INSUMOS E CORRELATOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DE CONFRESA-MT.
PRAZO DE VIGÊNCIA	12 MESES – 01/11/2024 a 01/11/2025.

Art. 3º - O Departamento de Compras e CPL - Comissão Permanente de Licitações disponibilizará aos Fiscais designados, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 4º - Os documentos mencionados no art. 2º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta compartilhada na rede denominada "Pública" e em pastas e subpastas específicas com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 5º - Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 01 de Novembro de 2024.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 137/2024.

Apostilamento de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valor e item ao Contrato N° 137/2024.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ronio Condão Barros Milhomem**, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado na Avenida Ayrton Senna da Silva, n° 133 - Centro, nesta cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG 0875190-0 SSP/MT e CPF 535.561.191-53.

CONTRATADA: ADAPTAR COMÉRCIO E LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LTDA, CNPJ N° 51.405.994/0001-67.

OBJETO: Adesão a Ata de Registro de Preços n°. 01/2024/PMI-SEMUS do Pregão Eletrônico n°. 01/2024 do Processo Administrativo n°. 2024.001.02/PMI – SEMUS da Secretaria Municipal de Saúde Inhangapi – PA, sendo Aquisição de Veículos pequeno porte Ambulância Simples Remoção para atender as Necessidades do Hospital Municipal Juntamente com a Secretaria Municipal de Saúde de Confresa – MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento no **Contrato n° 137/2024**, tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valor e Item, no **Processo Licitatório n° 143/2024** na modalidade **Adesão n° 45/2024**, conforme Solicitação no **Ofício nº 3642/SMS/2024**.

REDUZIR:

ORGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNID: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 1.119 – AQUISIÇÃO DE VEÍCULO – EMENDA 211/2024 – TC 85/2024

CÓDIGO REDUZIDO: 951 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FONTE: 1.621.3210000

ELEMENTO: 4.4.90.52.00.00

VALOR R\$ 70.354,81

INSERIR:

CÓD. REDUZIDO: 00000953

ORGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNID: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 1.118 – AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PARA PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – EMENDA N°. 034/2021-TC

FONTE: 2.621.3210000 IDENTIFICAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS DECORRENTES DE EMENDAS PARLAMENTARES

ELEMENTO: 4.4.90.52.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

VALOR R\$ 70.354,81

ITEM	CÓD. COPLAN	DESCRIÇÃO	UND	MARCA	VALOR TOTAL
1	19281	AMBULÂNCIA TIPO A - SIMPLES REMOÇÃO TIPO FURGONETA VEÍCULO TIPO FURGONETA C/ CARROCERIA EM AÇO OU MONOBLOCO E ORIGINAL DE FABRICA, 0 KM, AIRBAG P/ OS OCUPANTES DA CABINE, FREIO C/ (A.B.S) NAS 4 RODAS, MODELO DO ANO DA CONTRATAÇÃO OU DO ANO POSTERIOR, ADAPTADO P/ AMBULÂNCIA DE SIMPLES REMOÇÃO.	UND	FIAT FIORINO ENDURANCE 1.4 AMBULANCIA	R\$ 70.354,81

FUNDAMENTO: Com base na Lei 14.133, de 2021, realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na Lei 14.133, de 2021, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 23 de Outubro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Ronio Condão Barros Milhomem

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 24/2023.

Apostilamento de Inclusão de Dotação Orçamentária ao **Contrato n° 24/2023**.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ronio Condão Barros Milhomem**, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado na Avenida Ayrton Senna da Silva, n° 133 - Centro, nesta cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG 0875190-0 SSP/MT e CPF 535.561.191-53.

CONTRATADA: WEB PRO SAÚDE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ n° 29.221.485/0001-25.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecer Hospedagem e Armazenamento de Sistema Web para Uso Licença de Sistema de Gestão de Saúde Móvel e Desktop, incluindo Serviços de Implantação, Hospedagem e Armazenamento para atender as Demandas da Secretaria de Saúde junto ao Poder Executivo Municipal de Confresa-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento de Inclusão de Dotação Orçamentária ao **Contrato n° 24/2023**, sendo o **Processo Licitatório n° 040/2023**, na forma de **Dispensa de Licitação n° 014/2023**, Conforme solicitado no **Ofício n°3638/SMS/2024**.

REDUZIR:

ORGÃO.: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNID.: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO.: 2.079 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM GESTÃO EM SAÚDE

COD. RED.: 282 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PESSOA JURIDICA

FONTE.: 1.500.1002000 – IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

ELEMENTO.: 3.3.90.40.00.00

VALOR R\$ 1.600,00

INSERIR:

CÓD. REDUZIDO: 00000970

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

SUB-FUNÇÃO: 302 - ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL

PROGRAMA: 0073 - GESTÃO EM SAÚDE

AÇÃO: 2295 - TRANSFORMAÇÃO DIGITAL NO SUS

ELEM. DESPESA: 3390390000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

FONTE RECURSO: 16000000601

VALOR R\$ 1.600,00**FUNDAMENTO:** Com base na **Lei Federal nº 14.133**, realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na Lei Federal nº 14.133, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 22 de Outubro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Ronio Condão Barros Milhomem

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
QUINTO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 85/2022.**

Apostilamento de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de valor ao 3º Aditivo ao Contrato nº 85/2022.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ronio Condão Barros Milhomem**, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado na Avenida Ayrton Senna da Silva, nº 133 - Centro, nesta cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG 0875190-0 SSP/MT e CPF 535.561.191-53.**CONTRATADA:** PUBLIC SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA, inscrita no CNPJ nº 31.422.683/0001-07.**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em Solução de Tecnologia da Informação para Prestar Serviços Licença de Software, Virtualização Eletrônica e Digital, Armazenamento em Nuvens e Gestão Integrada de Informações, atendendo as necessidades do Poder Executivo de Confresa- MT.**OBJETO DO APOSTILAMENTO:** O presente Termo de Apostilamento do 3º Aditivo ao **Contrato nº 85/2022**, tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de valor, **Processo Licitatório nº 134/2022 e Modalidade Pregão Presencial nº 051/2022**. Conforme o **ofício nº 3637/SMS/2024**.**REDUZIR:**

ORGÃO.: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNID.: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO.: 2.079 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM GESTÃO EM SAÚDE

CÓD. RED.: 282 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PESSOA JURÍDICA

FONTE.: 1.500.1002000 – IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

ELEMENTO.: 3.3.90.40.00.00

VALOR R\$ 7.500,00

INSERIR:

CÓD. REDUZIDO: 00000970

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

SUB-FUNÇÃO: 302 - ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL

PROGRAMA: 0073 - GESTÃO EM SAÚDE

AÇÃO: 2295 - TRANSFORMAÇÃO DIGITAL NO SUS

ELEM. DESPESA: 3390390000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA FONTE RECURSO: 16000000601

VALOR R\$ 7.500,00

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO LICENÇA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SOFTWARE DE DESENVOLVIMENTO WORKFLOW (BPM, DASHBOARD, KANBAM ETC). Obs.: O Software trará ao Município Celeridade na tramitação de documentos e processos, irá reduzir os custos operacionais relacionados à entrega, ao armazenamento e arquivamento de documentos e processos, custos fi-	MESES	1	R\$ 7.500,00	R\$ 7.500,00

nanceiros e ambientais associados à impressão (impressoras, toner, papel, contratos de impressão e cópias de documentos), Facilidade e rapidez na localização de documentos e processos, controle e acompanhamento do trâmite processual e documental, aumento na produtividade dos colaboradores; Os mesmos serão utilizados 400 usuários mês.				
---	--	--	--	--

FUNDAMENTO: Com base no art. 65 §8º da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Municipal nº 961/2020, realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base no § 8º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 22 de Outubro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Ronio Condão Barros Milhomem

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
DÉCIMO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO
Nº. 44/2024.**

APOSTILAMENTO DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE VALOR E ITENS AO CONTRATO Nº. 44/2024.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ronio Condão Barros Milhomem**, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado na Avenida Ayrton Senna da Silva, nº 133 - Centro, nesta cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG 0875190-0 SSP/MT e CPF 535.561.191-53.

CONTRATADA: VOLMIR D MENEGAT ME, inscrição no CNPJ nº 09.624.766/0001-11.

OBJETO: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS SENDO SECOS E MOLHADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DE CONFRESA/MT POR UM PERÍODO DE 8 (OITO) MESES.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **CONTRATO Nº. 44/2024**, tem o objetivo de Remanejamento de Dotação Orçamentária de valor e itens, **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 055/2024** na modalidade de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 017/2024**. Conforme Solicitação no OFÍCIO Nº. 3805/SMS/2024.

REDUZIR DOTAÇÃO:

CÓDIGO REDUZIDO: 382

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

AÇÃO: 2061 - MANUTENÇÃO/ENCARGOS COM HOSPITAL MUNICIPAL

ELEMENTO DESPESA: 3390300000

FONTES RECURSO: 1600000604 SERVIÇOS PUBLICOS DE SAUDE-BLOCO ATENÇÃO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL

VALOR R\$ 3.351,28

INSERIR:

CÓDIGO REDUZIDO: 00000384

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

AÇÃO: 2061-MANUTENÇÃO/ENCARGOS COM O HOSPITAL MUNICIPAL

ELEMENTO DESPESA: 3390303333- MATERIAL DE CONSUMO

FONTES RECURSO: 16210000603- SERVIÇOS PUBLICOS DE SAUDE-BLOCO ATENÇÃO

ESPECIALIZADA

VALOR R\$ 3.351,28

FUNDAMENTO: Com base na Lei Federal nº 14.133/21, realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na Lei Federal nº 14.133/21, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 31 de outubro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Ronio Condão Barros Milhomem

**PREVICON
PREVICON - PORTARIA Nº 024/2024 - CONVOCAÇÃO DO COMITÊ
DE INVESTIMENTOS**

PREVICON

PORTARIA Nº 024/2024

ASSUNTO: Convocação de reunião junto ao comitê de investimento do instituto de previdencia social dos servidores de confresa

O Diretor da Previdência Social dos Servidores de Confresa - PREVICON, no uso de suas atribuições **CONVOCA** os **MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS**, a comparecerem à reunião, a ser realizada, no dia **08 DE NOVEMBRO DE 2024** (sexta-feira), com início às **10:00**, na sede do PREVICON, para fins de deliberação dos investimentos a serem realizados no âmbito da PREVICON.

MEMBROS CONVOCADOS: Jessyca Vilela Guimaraes, Hudson Kennedy de Sousa Silva, Etevaldo Vasco Soares Cristina Moreira Tavares.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Norton Mussalan Ferreira

Diretor Executivo da PREVICON

PORTARIA Nº 492/2023 DE 19 DE SETEMBRO DE 2023.

Confresa – MT, 05 de novembro de 2024

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 131/2024.**

Apostilamento de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valor e Itens ao Contrato Nº. 131/2024.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ronio Condão Barros Milhomem**, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado na Avenida Ayrton Senna da Silva, n° 133 - Centro, nesta cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG 0875190-0 SSP/MT e CPF 535.561.191-53.

CONTRATADA: STORTE E FONTES LTDA, CNPJ n° 13.027.126/0001-00.

OBJETO: Adesão a Ata de Registro de Preços n° 029/2024 do Pregão Presencial n° 019/2024 Realizado pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia – MT, sendo Móveis e Eletrodomésticos para atender as necessidades das Unidades Básicas de Saúde do Município de Confresa/MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento no **Contrato n° 131/2024**, tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valor e Itens, **Processo Licitatório n° 136/2024 na modalidade Adesão n°042/2024**, conforme Solicitação no **Ofício Nº. 3620/SMS/LIC/2024**.

REDUZIR:

CÓD. REDUZIDO: 00000317

ÓRGÃO: 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

SUB-FUNÇÃO: 301 - ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0047 MANUTENÇÃO DE EQUIPES DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA AÇÃO: 2053 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

ELEM. DESPESA: 4490520000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FONTE: 1.500.1002000 - IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

VALOR R\$ 8.096,00

INSERIR:

CÓD. REDUZIDO: 00000952

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

SUB-FUNÇÃO: 301 - ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0047 - MANUTENÇÃO DE EQUIPES DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA AÇÃO: 1117 - EQUIP E MAT PERMANENTE P/ PROG SAÚDE DA FAMÍLIA-EMENDA N° 241/2022-TC N° 271/2022

ELEM. DESPESA: 4490520000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FONTE RECURSO: 26213210000 - IDENTIFICACAO DAS TRANSFERENCIAS DOS ESTADOS DECORRENTES DE EMENDAS PARLAMENTARES INDIV.

VALOR R\$ 8.096,00

ITEM	CÓD. COPLAN	CÓD. TCE	ITEM ADESAO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
7	19309	391508-5	20	LONGARINA 3 LUGARES POLIPROPILENO, PESO MINIMO SUPOSTADO DE 120 KG POR LUGAR, ASSENTO L 46,5 X A 40,5 CM; POR ASSENTO, ENCOSTO: L 46 X A 30,5 CM; POR ASSENTO ESTRUTURA: TUBO DE AÇO OBLONGO PRETO COM FORMATO RETANGULAR E ALONGADO, SAPATAS NIVELADORAS. (COR ASSENTO E ENCOSTO A DEFINIR) MARCA: NOBRE MÓVEIS; MODELO: PL 003	UND	11	R\$ 420,00	R\$ 4.620,00
8	19310	263245-4	26	POLTRONA GIRATÓRIA DIRETOR. A CADEIRA DEVERÁ POSSUIR CINCO RODÍZIOS, SENTO QUE CADA UM DELES DEVERÁ SER CONSTITUÍDO DE 2(DUAS) ROLDANAS CIRCULARES NA DIMENSÃO DE 55 MM DE DIÂMETRO E DEVERÃO SER FABRICADAS EM TERMOPLÁSTICO DENOMINADO DE POLIAMIDA (PA 6,6) E PU EM SUA EXTREMIDADE, ONDE SERÃO DEDICADAS PARA SEREM UTILIZADAS EM PISOS RÍGIDOS. O CORPO DO RODÍZIO DEVERÁ SER CONFECCIONADO DE FORMA SEMICIRCULAR E DEVERÁ SER FABRICADO EM MATERIAL TERMOPLÁSTICO DENOMINADO DE POLIAMIDA (PA 6,6) AS ROLDANAS SERÃO FIXADAS NESTE CORPO ATRAVÉS DE UM EIXO HORIZONTAL DE AÇO CARBONO ABNT 1005/10 NA DIMENSÃO DE 6 MM QUE DEVERÁ SER SUBMETIDO A UM PROCESSO DE LUBRIFICAÇÃO ATRAVÉS DE ATRITO NA OPERAÇÃO DE ROLAMENTO SOB O PISO. O CORPO DO RODÍZIO DEVERÁ SER CONSTITUÍDO POR UM EIXO VERTICAL (PERPENDICULAR AO PISO) DE AÇO CARBONO ABNT 1008/10 NA DIMENSÃO DE 11 MM E PROTEGIDO CONTRA CORROSÃO PELO PROCESSO DE ELETRODEPOSIÇÃO A ZINCO ONDE SE ENCONTRARÁ MONTADO ATRAVÉS DE UM ANEL EL. MARCA: NOBRE MÓVEIS; MODELO: D004	UND	04	869,00	R\$ 3.476,00
							VALOR TOTAL	R\$ 8.096,00

FUNDAMENTO: Com base na Lei 14.133, de 2021, realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na Lei 14.133, de 2021, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 22 de Outubro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Ronio Condão Barros Milhomem

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO NA ATA N° 124/2024**

Apostilamento para Inclusão de Dotação Orçamentária para respectivo item na Ata N° 124/2024

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ronio Condão Barros Milhomem**, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado na Avenida Ayrton Senna da Silva n° 133, Centro, nesta cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG 0875190-0 SSP/MT e CPF 535.561.191-53.

CONTRATADA: TECNOGRUPO ENGENHARIA LTDA, CNPJ n° 20.890.689/0001-84.

OBJETO: Adesão a Ata de Registro de Preços n° 2807001/2023 do Pregão Eletrônico N° 24/2023 da Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA sendo Contratação de empresa especializada em Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos Médico-Hospitalares e Odontológicos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, Hospital Municipal, CRER – Centro de Reabilitação, Laboratório Municipal e Unidades de Saúde do Município de Confresa-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento, tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária para respectivo item na Ata N° 124/2024, no **Processo Licitatório n°092/2024** na modalidade **Adesão N°030/2024**, Conforme Solicitação no **Ofício n° 3639/SMS/2024**.

INSERIR:

REDUZIDO: 00000904

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

SUB-FUNÇÃO: 301 - ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0144 - ATENÇÃO PRIMÁRIA

AÇÃO: 2285 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM PAP (EMENDA CARLOS FÁVERO PROP N° 36000505625202300 PORTARIA N° 583)

ELEM. DESPESA: 3390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA SUBELEMENTO: 33 - SERVIÇOS TÉCN. PROFISIONAIS (EXC. ENGENHARIA E AF)

FONTE RECURSO: 26003110000 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO

FUNDAMENTO: Com base na Lei n° 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na Lei n° 8.666/93, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 27 de Outubro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Ronio Condão Barros Milhomem

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 465/2024, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024**

“AUTORIZA A CESSÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PARA A POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL, E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, no uso de suas atribuições legais e regimentais; e

Considerando a previsão legal no art. 31 e seguintes da Lei Complementar n° 20/2005 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Confresa, onde prevê a cessão de servidores entre os Poderes Executivos;

Considerando o interesse público, motivado pela Polícia Judiciária Civil, a qual demonstrou a necessidade de suprir a demanda de servidores naquele órgão;

Considerando a disponibilidade de servidores do Poder Executivo, sem prejuízo às atividades deste Órgão diante de outros servidores já existentes, cuja cessão será por prazo determinado;

R E S O L V E:

Art. 1° - Ceder sem ônus a Delegacia de Polícia Regional, do dia 04/11/2024 até o dia 31/12/2025 a servidora pública municipal MARINNA RODRIGUES ARAUJO.

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

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

Confresa-MT, em 05 de novembro de 2024.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 132/2024.**

Apostilamento de Inclusões de Dotações Orçamentárias e Remanejamento de Valores e Itens ao Contrato N° 132/2024.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ronio Condão Barros Milhomem**, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado na Avenida Ayrton Senna da Silva, n° 133 - Centro, nesta cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG 0875190-0 SSP/MT e CPF 535.561.191-53.

CONTRATADA: MAXXIMUS MANUTENCAO E INSTALACAO LTDA, CNPJ n° 41.919.867/0001-22.

OBJETO: Adesão a Ata de Registro de Preços n° 029/2024 do Pregão Presencial n° 019/2024 Realizado pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia – MT, sendo Móveis e Eletrodomésticos para atender as necessidades das Unidades Básicas de Saúde do Município de Confresa/MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento no **Contrato n° 132/2024**, tem o objetivo de Inclusões de Dotações Orçamentárias e Remanejamento de Valores e Itens, **Processo Licitatório n°137/2024** na modalidade **Adesão n°043/2024**, conforme Solicitações nos **Ofícios Nrs° 3623 e 3627/SMS/LIC/2024**.

REDUZIR:

CÓD. REDUZIDO: 00000317

ÓRGÃO: 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

SUB-FUNÇÃO: 301 - ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0047 MANUTENÇÃO DE EQUIPES DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA AÇÃO: 2053 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

ELEM. DESPESA: 4490520000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FONTE: 1.500.1002000 - IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

VALOR R\$ 2.450,00

INSERIR:

CÓD. REDUZIDO: 00000952

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

SUB-FUNÇÃO: 301 - ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0047 - MANUTENÇÃO DE EQUIPES DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA AÇÃO: 1117 - EQUIP E MAT PERMANENTE P/ PROG SAÚDE DA FAMÍLIA-EMENDA Nº 241/2022-TC Nº 271/2022

ELEM. DESPESA: 4490520000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FONTE RECURSO: 26213210000 - IDENTIFICACAO DAS TRANSFERENCIAS DOS ESTADOS DECORRENTES DE EMENDAS PARLAMENTARES INDIV.

VALOR R\$ 2.450,00

ITEM	CÓD. COPLAN	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	19312	BEBEDOURO - 100 L - BEBEDOURO INDUSTRIAL 100 L - COM A CERTIFICAÇÃO DO INMETRO E COM A NORMA NBR 14908:2004 - TODO EM AÇO INOXIDÁVEL, COM APARADOR, 3 TORNEIRAS 220V MARCA REFRIGERAÇÃO NACIONAL	UND	01	R\$ 2.450,00	R\$ 2.450,00

REDUZIR:

CÓD. REDUZIDO: 00000317

ÓRGÃO: 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

SUB-FUNÇÃO: 301 - ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0047 MANUTENÇÃO DE EQUIPES DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA AÇÃO: 2053 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

ELEM. DESPESA: 4490520000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FONTE: 1.500.1002000 - IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

VALOR R\$ 2.450,00

INSERIR:

CÓD. REDUZIDO: 00000962

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

SUB-FUNÇÃO: 302 - ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL

PROGRAMA: 0055 - HOSPITAL MUNICIPAL

AÇÃO: 1121 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (REPROGRAMAÇÃO TC Nº 349/2023/SAS/SES)

ELEM. DESPESA: 4490520000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FONTE: 26210000603 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL

VALOR R\$ 2.450,00

ITEM	CÓD. COPLAN	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
------	-------------	-----------	-----	-----	-------------	-------------

1	19312	BEBEDOURO - 100 L - BEBEDOURO INDUSTRIAL 100 L - COM A CERTIFICAÇÃO DO INMETRO E COM A NORMA NBR 14908:2004 - TODO EM AÇO INOXIDÁVEL, COM APARADOR, 3 TORNEIRAS 220V MARCA REFRIGERAÇÃO NACIONAL	UND	01	R\$ 2.450,00	R\$ 2.450,00
---	-------	--	-----	----	--------------	--------------

FUNDAMENTO: Com base na Lei 14.133, de 2021, realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na Lei 14.133, de 2021, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 21 de Outubro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Ronio Condão Barros Milhomem

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES

QUARTO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 118/2022.

Apostilamento de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de valor ao 2º Termo Aditivo ao Contrato n° 118/2022.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ronio Condão Barros Milhomem**, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado na Avenida Ayrton Senna da Silva, n° 133 - Centro, nesta cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG 0875190-0 SSP/MT e CPF 535.561.191-53.

CONTRATADA: COPLAN - CONSULTORIA E PLANEJAMENTO - EIRELI, CNPJ n° 07.281.368/0001-14.

OBJETO: Adesão a ARP n°0033/2022 do Município de Gaúcha do Norte-MT, para Contratação de empresa para Serviços de Soluções de Tecnologia de Software de Gestão Pública, para atender as demandas das Secretarias do Município de Confresa-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao 2º Termo Aditivo ao Contrato n° 118/2022, tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de valor. **Processo Licitatório n° 210/2022**, modalidade de **Pregão Presencial n° 083/2022**, Conforme Solicitação pelo **Ofício n°3636/SMS/2024**.

REDUZIR:

ÓRGÃO.: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE.: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO.: 2.079 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM GESTÃO EM SAÚDE

CÓDIGO REDUZIDO.: 281 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

FONTE.: 1.500.1002000 – IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

ELEMENTO.: 3.3.90.39.00.00

VALOR R\$ 1.841,08

INSERIR:

CÓD. REDUZIDO: 00000970

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

SUB-FUNÇÃO: 302 - ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL

PROGRAMA: 0073 - GESTÃO EM SAÚDE

AÇÃO: 2295 TRANSFORMAÇÃO DIGITAL NO SUS

ELEM. DESPESA: 3390390000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA FONTE RECURSO: 16000000601

VALOR R\$ 1.841,08

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS	VALOR TOTAL
------	-----------------------	-------------

02	LOCAÇÃO DE SOFTWARE 100% WEB DE GESTÃO ADMINISTRATIVA- DETALHAMENTO LOCAÇÃO DE SOFTWARE 100% WEB DE GESTÃO ADMINISTRATIVA. (AREA DE COMPRAS E LICITAÇÕES).	R\$ 1.085,40
07	LOCAÇÃO DE SOFTWARE 100% WEB DE GESTÃO DE PROCEDIMENTOS DE OPERAÇÃO PADRÃO E PROCESSOS COM WORKFLOW- DETALHAMENTO LOCAÇÃO DE SOFTWARE 100% WEB DE GESTÃO DE PROCEDIMENTOS DE OPERAÇÃO PADRÃO E PROCESSOS COM WORKFLOW	R\$ 755,68
		R\$ 1.841,08

FUNDAMENTO: Com base no art. 65 §8º da Lei Federal n° 8.666/93 e Lei Municipal n° 961/2020, realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base no § 8º do artigo 65 da Lei Federal n° 8.666/93, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 21 de Outubro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Ronio Condão Barros Milhomem

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE

CONTRATOS

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 064/2023

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 064/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 958/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 019/2023

OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS NA REALIZAÇÃO DE PERÍCIAS MÉDICAS, PARA AVALIAÇÃO E/OU REAVALIAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS EFETIVOS EM GOZO DE LICENÇA MÉDICA OU PARA A POSSIBILIDADE DE READAPTAÇÃO FUNCIONAL, CONFORME REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE – LEI COMPLEMENTAR N.º 01/2001.

OBJETO DO TERMO DE ADITIVO: ACRÉSCIMO DE 25% SOBRE O SALDO DO CONTRATO, totalizando a importância de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), ao valor inicial do contrato. O valor do contrato, após acréscimo, é de R\$ 17.500,00 (dezesete mil e quinhentos e reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Cód. Reduzido: 084.

BASE LEGAL: Artigo 57, artigo 58, inciso I c/c artigo 65, inciso I, alíneas "b", § 1º, todos da Lei n.º 8.666/93.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE/MT - CNPJ n.º 08.257.279/0001-03.

CONTRATADA: SOS – MEDICINA CLÍNICA E OCUPACIONAL LTDA - CNPJ n.º 10.733.973./0001-93.

DATA DE ASSINATURA: 05 de novembro de 2024.

ASSINAM: MARIA LUCIA DE OLIVEIRA PORTO – PREFEITA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE e SOS – MEDICINA CLÍNICA E OCUPACIONAL

SIONAL LTDA, FLÁVIO BRACALE, Responsável Legal da CONTRATA-
DA.

**CONTRATOS
PORTARIA N.º 350/2024**

“Designa Fiscal de Contratos Administrativos decorrentes de Atas de Registro de Preços.”

MARIA LUCIA DE OLIVEIRA PORTO, Prefeita Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições definidas no artigo 63, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

Considerando o disposto no artigo 117, da Lei n.º 14.133/2021; e

Considerando os princípios que regem a Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o(a) servidor(a) MIRNE MARIA ROMUALDO, matrícula n.º 260, para atuar como fiscal titular e NILSON ALACRINO DA SILVA JUNIOR, matrícula n.º 1057, para atuar como fiscal substituto(a) dos contratos administrativos decorrentes das Atas de Registro de Preços n.º 029/2024, 030/2024, 031/2024 e 032/2024 – oriundas do Pregão Eletrônico n.º 012/2024.

Parágrafo Único - Cujo objeto é a aquisição de materiais de aviamentos para atendimento das secretarias do município, conforme o processo administrativo n.º 1089/2024.

Art. 2º - Ao Fiscal dos Contratos, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal n.º 14.133 /2021.

Art. 3º- Fica garantido ao Fiscal dos Contratos amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo às contratações sob fiscalização.

Parágrafo Único – As decisões ou providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitado, à administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas saneadoras.

Art. 4º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Conquista D'Oeste/MT, 05 de novembro de 2024.

Maria Lucia de Oliveira Porto

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

**TERMO DE RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO
ELETRÔNICO SRP N° 046/2024**

Do resultado:

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT, torna público o resultado da Licitação, para conhecimento dos interessados que o Pregão Eletrônico- SRP N° 046/2024.

EMPRESA: 46.505.555 CAMILA BELCHIOR DE OLIVEIRA LOBO CNPJ N° 46.505.555/0001-96 ITENS VENCEDORA - 31190 - R\$ 3.699,00, VALOR TOTAL R\$ R\$ 44.388,00. O Prefeito Municipal, VALDIVINO MENDES DOS SANTOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, em face aos princípios ordenados através da Lei n° 14.133/2021 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Pregoeira e sua equipe de apoio, resolve:

a) Processo Nr.: 088/2024

b) Licitação Nr.: 046/2024

c) Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

d) Data Homologação: 05/11/2024

e) Objeto da Licitação: “**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO, SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIAS MUNICIPAIS**”

VALDIVINO MENDES DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

**4º TERMO ADITIVO DE PRAZO E QUANTIDADE DO CONTRATO N°
099/2022**

Pelo presente TERMO ADITIVO, fica alterada a Cláusula Quinta (Do Prazo), referente ao Contrato n° 098/2022, de origem da PROCESSO DE COMPRA N° 136/2022, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL N° 040/2022, do objeto: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE INTERNET PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS NO CENTRO E DISTRITOS DO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU-MT”.

De um lado a Prefeitura Municipal de Cotriguaçu-MT, inscrita no CNPJ / MF sob o n° 37.465.309/0001-67, localizada na Av. 20 de Dezembro, N° 725 , Bairro Centro, Cotriguaçu-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Srº: **Valdivino Mendes dos Santos**, doravante denominado “**CONTRATANTE**” e a empresa: **STARTNET PROVEDOR E INFORMÁTICA LTDA**, CNPJ: 11.881.504/0001-84, Logradouro Av. 20 de Dezembro, Número 47, Cep 78.330-000, Bairro/Distrito Centro, Município Cotriguaçu-MT, denominado “**CONTRATADO**”, **conforme cláusulas e condições seguintes:**

CLÁUSULA PRIMEIRA DO ADITIVO – DO PRAZO - As partes contratantes mediante transação, resolvem aditar à Cláusula do prazo, prorrogando a partir de 05 de novembro de 2024 até 05 de novembro de 2025.

CLÁUSULA SEGUNDA DO ADITIVO - VALOR: O valor total global do contrato passa de R\$ 96.005,00 (noventa e seis mil e cinco reais) para R\$ 147.125,00 (cento e quarenta e sete mil e cento e vinte e cinco reais).

CLÁUSULA TERCEIRA DO ADITIVO – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS - Permanecem inalteradas as demais cláusulas constantes do Contrato as quais serão respeitadas pelas partes.

E por estarem justos e acordados, ambas as partes assinam o presente.

Cotriguaçu-MT, 04 de novembro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

VALDIVINO MENDES DOS SANTOS

CONTRATANTE

STARTNET PROVEDOR E INFORMÁTICA LTDA

CNPJ: 11.881.504/0001-84

CONTRATADO

**TERMO DE RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO
ELETRÔNICO SRP N° 048/2024**

Do resultado:

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT, torna público o resultado da Licitação, para conhecimento dos interessados que o Pregão Eletrônico- SRP N° 048/2024.

EMPRESA: J. M. CAPELETO REPRESENTACOES LTDA CNPJ N° 05.032.929/0001-16 ITENS VENCEDORA - 33896 - R\$ 3,18, - 20632 - R\$ 9,81, - 25376 - R\$ 40,13, - 30985 - R\$ 20,59, - 25378 - R\$ 6,73, - 20666

- R\$ 36,34, - 22595 - R\$ 11,91, - 31915 - R\$ 11,99, - 31916 - R\$ 7,58, - 20718 - R\$ 7,48, - 31917 - R\$ 4,92, - 22598 - R\$ 24,14, - 22612 - R\$ 31,77, - 7952 - R\$ 33,90, - 23898 - R\$ 24,24, - 25379 - R\$ 12,79, - 31919 - R\$ 11,69, - 23903 - R\$ 9,31, - 25667 - R\$ 7,23, - 25381 - R\$ 11,61, - 20667 - R\$ 8,91, - 21235 - R\$ 28,07, - 20736 - R\$ 17,86, - 25382 - R\$ 16,41, - 20684 - R\$ 6,24, - 22601 - R\$ 18,72, - 22602 - R\$ 22,57, - 21238 - R\$ 3,54, - 20711 - R\$ 12,21, - 25385 - R\$ 5,59, - 25674 - R\$ 4,15, - 25386 - R\$ 55,33, - 25387 - R\$ 8,78, - 31939 - R\$ 3,13, - 25389 - R\$ 14,50, - 20750 - R\$ 19,04, - 24056 - R\$ 10,72, - 25390 - R\$ 5,10, - 20712 - R\$ 13,67, - 31935 - R\$ 9,64, VALOR TOTAL R\$ R\$ 79.665,81. O Prefeito Municipal, VALDIVINO MENDES DOS SANTOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, em face aos princípios ordenados através da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Pregoeira e sua equipe de apoio, resolve:

- a) Processo Nr.: 091/2024
 b) Licitação Nr.: 048/2024
 c) Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO
 d) Data Homologação: 05/11/2024
 e) Objeto da Licitação: **"AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA MERENDA ESCOLAR DO DISTRITO DE NOVA ESPERANÇA"**

VALDIVINO MENDES DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

TERMO DE APOSTILAMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024 DO PROCESSO Nº 032/2024 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 023/2024.

A Prefeitura Municipal De Cotriguaçu-MT, CNPJ 37.465.309/0001-67, com sede e foro nesta Cidade de Cotriguaçu/MT, doravante denominada sim-

plesmente "ÓRGÃO GERENCIADOR", neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. VALDIVINO MENDES DOS SANTOS, resolve TRANSFERIR SALDO do **Processo Nº 032/2024 referente a ata de registro de preço 023/2024**, pela legislação pertinente, Lei Federal nº 14.133/21, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO 1.1. O presente termo de apostilamento tem como objetivo **transferir saldo do ITEM 02**. A modificação foi autorizada pela Secretaria Municipal de Agricultura, para suprir a necessidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Autorizado através dos Ofícios Nº 069/2024 e Nº 093/2024. **CLÁUSULA SEGUNDA – DO ITEM**

2.1. Para que possa suprir a necessidade de atendimento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, nas quantidades de:

Item	Descrição	Quantidade
02	COMBUSTIVEL - DIESEL, S-10	25.000

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

3.1. A Prefeitura Municipal providenciará a publicação do presente Termo, que é condição indispensável para sua eficácia, no Jornal Eletrônico dos Municípios do Estado De Mato Grosso, consoante ao que dispõe o art. 91, da Lei Federal n.º 14.133/21.

Cotriguaçu-MT, 05 de novembro de 2024.

VALDIVINO MENDES DOS SANTOS
 Prefeitura de Cotriguaçu

DECISÃO DO PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

DECISÃO DO PREFEITO MUNICIPAL

Processo Administrativo n.º 058/2024;
Pregão Eletrônico SRP n.º 030/2024;
Município de Cotriguaçu-MT;
Contratação de empresa para fornecimento e instalação de usinas/sistema de geração de energia solar fotovoltaica conectado à rede (on-grid) da concessionária de energia para atender o município de Cotriguaçu-MT. Objeto;
Revogação ao Edital: Assunto.

Vistos etc...

Cuida-se de revogação do procedimento licitatório ao Edital do Pregão Eletrônico SRP n.º 030/2024, que tem como objeto a Contratação de empresa para fornecimento e instalação de usinas/sistema de geração de energia solar fotovoltaica conectado à rede (on-grid) da concessionária de energia para atender o município de Cotriguaçu-MT.

Inicialmente, cumpre-nos salientar que administração municipal iniciou o procedimento licitatório objetivando a Contratação de empresa para fornecimento e instalação de usinas/sistema de geração de energia solar fotovoltaica conectado à rede (on-grid) da concessionária de energia para atender o município de Cotriguaçu-MT.

Contudo, o Secretário Municipal de Meio Ambiente, informou através da CI n.º 01/SMMA/Cotriguaçu/2024, datada no dia 08 de outubro de 2024, que o processo em apreço está eivado de vícios, tais como a ausência de informação sobre a execução no Termo de Referência, a falta de especificação quanto à estrutura que receberá as placas solares, a ausência do padrão que receberá a energia, a não elaboração de uma planilha orçamentária para a execução do objeto e a falta de comprovação da qualificação ou do selo mínimo necessário para as placas.

Por esses motivos acima expostos, verifica-se que os vícios identificados não são passíveis de serem sanados no próprio processo. Assim, convém ao Poder Público Municipal tomar as devidas providências de revogação do processo licitatório Pregão Eletrônico SRP n.º 030/2024, e posteriormente lançar um novo processo licitatório com as readequações do termo de referência, sem os vícios identificados.

PAÇO MUNICIPAL ANTÔNIO SKURA

Avenida 20 de Dezembro, n.º 725, Centro, Cotriguaçu-MT
CNPJ /MF n.º 37.465.309/0001-67

Site: www.cotriguacu.mt.gov.br

CEP.: 78.330-000 - Cx. Postal 01
Fone: (66) 3555-1224 - (66) 3555-1188

E-mail: gabinetecotri@hotmail.com

1



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

Nesse caso, a revogação, prevista no inciso II do art. 71 da Lei Federal de Licitações 14.133/2021, constitui a forma adequada de desfazer o certame ora em comento, tendo em vista a superveniência de razões de interesse público que fazem com que o procedimento licitatório, inicialmente pretendido, não seja mais conveniente e oportuno para administração pública antes que os defeitos do Edital sejam devidamente sanados.

Desta forma, a administração não poderá se desvencilhar dos princípios que regem a sua atuação, principalmente no campo das contratações públicas, onde se deve buscar sempre a satisfação do interesse coletivo, obedecendo aos princípios previstos no art. 37 da Constituição Federal e no art. 5 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

A aplicação da revogação fica reservada, para os casos em que à administração, pela razão que for, perder o interesse no prosseguimento da licitação. Trata-se de expediente apto, então, a viabilizar o desfazimento da licitação com base em critérios de conveniência e oportunidade analisado pelo ente público.

Acerca do assunto, no que tange a possibilidade de revogação do processo licitatório verifico o seguinte da redação do inciso II do art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/2021:

Art. 71. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

Verifica-se pela leitura do dispositivo anterior que, não sendo conveniente e oportuna para a Administração, esta tem a possibilidade de revogar o procedimento licitatório, acarretando inclusive, o desfazimento dos efeitos da licitação. Cabe salientar que até o momento o processo licitatório não foi homologado, razão que não haverá prejuízo para os licitantes.

Corroborando com o exposto, o ilustre doutrinador Marçal Justen Filho (Comentário à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Dialética. 9ª Edição. São Paulo. 2002, p. 438) tece o seguinte comentário sobre revogação:

“A revogação consiste no desfazimento do ato porque reputado inconveniente e inadequado à satisfação do interesse público. A revogação se funda em juízo que apura a conveniência do ato relativamente ao interesse público... Após, praticado o ato, a administração verifica que o interesse público poderia ser melhor satisfeito por outra via. Promoverá então o desfazimento do ato anterior... Ao determinar a instauração da licitação, a Administração realiza juízo de conveniência acerca do futuro contrato (...). Nesse sentido, a lei

2

PAÇO MUNICIPAL ANTÔNIO SKURA

Avenida 20 de Dezembro, n.º 725, Centro, Cotriguaçu-MT
CNPJ /MF n.º 37.465.309/0001-67

Site: www.cotriguaçu.mt.gov.br

CEP.: 78.330-000 - Cx. Postal 01
Fone: (66) 3555-1224 - (66) 3555-1188

E-mail: gabinetecotri@hotmail.com



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

determina que a revogação dependerá da ocorrência de fato superveniente devidamente comprovado. Isso indica a inviabilização de renovação do mesmo juízo de conveniência exteriorizado anteriormente”.

No mesmo sentido, o Colendo Supremo Tribunal Federal - STF, sobre o tema, já pacificou o entendimento mediante a Súmula n.º 473, assim esculpida:

A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.

Com efeito, percebe-se ser plenamente possível a Administração Pública ao constatar a inconveniência e a inoportunidade poderá rever o seu ato e consequentemente revogar o processo licitatório em questão, respeitando-se assim os princípios da legalidade e da boa-fé administrativa, visando a publicação de um novo instrumento convocatório que atenda os interesses da Administração Pública, assim como de todos os pretensos interessados na participação do certame.

Em conclusão, reconhecendo ao fato da impossibilidade material do reaproveitamento do referido Edital do certame, ante a necessidade de retificações de cunho substanciais, entendo ser conveniente a revogação do procedimento licitatório do Pregão Eletrônico SRP n.º 030/2024, para que outro seja realizado em seu lugar, evitando com tal providência, futuras nulidades de cunho material e instrumental, capazes de gerar prejuízos tanto para a Administração Municipal quanto para os licitantes interessados.

ANTE O EXPOSTO, com base nos fundamentos de fato e de direito registrados nas linhas acima, em especial, no Despacho do Prefeito Municipal, **DECLARO a REVOGAÇÃO** do Pregão Eletrônico SRP n.º 030/2024, cujo objeto é a Contratação de empresa para fornecimento e instalação de usinas/sistema de geração de energia solar fotovoltaica conectado à rede (on-grid) da concessionária de energia para atender o município de Cotriguaçu-MT, assim como de todos os atos *ab initio* realizados no referido processo licitatório, tornando-os sem efeito para os fins que se destinavam, com base no art. 71, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021, e suas modificações posteriores.

Em decorrência da presente decisão, **DETERMINO** a Secretária Municipal de Administração que providencie:

3

PAÇO MUNICIPAL ANTÔNIO SKURA

Avenida 20 de Dezembro, n.º 725, Centro, Cotriguaçu-MT
CNPJ /MF n.º 37.465.309/0001-67
Site: www.cotriguaçu.mt.gov.br

CEP.: 78.330-000 - Cx. Postal 01
Fone: (66) 3555-1224 - (66) 3555-1188
E-mail: gabinetecotri@hotmail.com



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

a) a publicação do extrato resumido da presente Decisão no Diário Oficial do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE-MT, para que surta seus jurídicos e legais efeitos, assim como a notificação via endereço eletrônico (*e-mail*), de todos os participantes do Pregão Eletrônico SRP n.º 030/2024, com cópia integral do presente Decisão, caso já conhecidos, mediante documentos juntados aos autos; e,

b) **IMEDIATAMENTE**, a realização de um novo Pregão em substituição ao Pregão Eletrônico SRP n.º 030/2024, ora revogado, com vistas a Contratação de empresa para fornecimento e instalação de usinas/sistema de geração de energia solar fotovoltaica conectado à rede (on-grid) da concessionária de energia para atender o município de Cotriguaçu-MT, com base em outros fundamentos legais e regulares.

Cotriguaçu-MT, 05 de novembro de 2024.

Publique-se;
Notifique-se.
Cumpra-se.

VALDIVINO MENDES
DOS
SANTOS:3281081410
4

Digitally signed by VALDIVINO MENDES
DOS SANTOS:32810814104
DN: cn=VALDIVINO MENDES DOS
SANTOS:32810814104 c=BR o=ICP-Brasil
ou=Certificado PF A3
Reason: I am the author of this document
Location:
Date: 2024-11-05 16:34+20:00

VALDIVINO MENDES DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

PAÇO MUNICIPAL ANTÔNIO SKURA

Avenida 20 de Dezembro, n.º 725, Centro, Cotriguaçu-MT
CNPJ /MF n.º 37.465.309/0001-67

Site: www.cotriguaçu.mt.gov.br

CEP,: 78.330-000 - Cx. Postal 01
Fone: (66) 3555-1224 - (66) 3555-1188

E-mail: gabinetecotri@hotmail.com

4

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°. 105/2024



Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT

Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000

e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br

Fone: (66) 3555-1224

CNPJ – 37.465.309/0001-67

PREGÃO ELETRÔNICO 48/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇO 105/2024

Validade da ata: de 05/11/2024 até 05/11/2025

Na presente data de 05/11/2024, compareceram, de um lado a(o) Prefeitura Municipal De Cotriguaçu, estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n°. 37.465.309/0001-67, com sede administrativa localizada na AVENIDA 20 DE DEZEMBRO, 725, bairro CENTRO, CEP n°. 78330-000, nesta cidade de Cotriguaçu/MT, representado pelo(a) PREFEITO MUNICIPAL, o Sr(a). VALDIVINO MENDES DOS SANTOS, inscrito no CPF sob o n°. 328.108.141-04, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade Pregão n° 48/2024, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) MERENDA ESCOLAR DO DISTRITO DE NOVA ESPERANÇA em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

J. M. CAPELETO REPRESENTACOES LTDA - CNPJ: 05.032.929/0001-16		
Sequência	Código	Descrição Item
1	33896	ACAFRAO, CURCUMA EM PÓ PACOTE DE 30 GRAMAS
2	20632	ACUCAR - OBTIDO DA CANA DE ACUCAR, TIPO CRISTAL, COM ASPECTO COR, CHEIRO PROPRIOS, SABOR DOCE, COM TEOR DE SACAROSE MINIMO DE 99,3% P/P E UMIDADE MAXIMA DE 0,3% P/P, SEM FERMENTACAO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS, MATERIAIS TERROSOS E DETRITOS ANIMAIS OU VEGETAIS, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO ATOXICO, CONTENDO 2KG DO PRODUTO
3	25376	ALHO - BULBO, NACIONAL, DE OTIMA QUALIDADE, FRESCO, SEM LESOES DE ORIGEM LIVRE DE RESIDUOS, TAMANHO E COR UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO, PESANDO APROXIMADAMENTE PESANDO EM KILO
4	30985	ALIMENTO CHOCOLATE EM PÓ - OBTIDO DA MISTURA DE 70% CACAU EM PÓ LETICINADO E AÇUCAR, ACONDICIONADO EM CAIXA DE 200 G
5	25378	AMIDO DE MILHO - PRODUTO AMILACEO EXTRAIDO DO MILHO, PARA O PREPARODE MINGAU, COM ASPECTO COR, CHEIRO E SABOR PROPRIO, SABOR: TRADICIONAL,, COM UMIDADE MAX 14% POR PESO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, ACONDICIONADO EM SACO DE PAPEL IMPERMEAVEL, FECHADO, ETC, REEMBALADO EM CAIXA DE PAPEL CAIXA, VEDADO, ETC, COM PESO LIQUIDODE 200 GRAMAS.
6	20666	ARROZ AGUILHINHA TIPO 1, LONGO, GRAOSINTEIROS, COM TEOR DE UMIDADE MAXIMA DE 15%, ISENTO DE SUJIDADES E MATERIAIS ESTRANHOS, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO, CONTENDO 5 QUILOS
7	22595	BATATA - LISA, DE PRIMEIRA, COMPACTA E FIRME, SEM LESOES DE ORIGEM SEM LESOES FISICAS OU MECANICAS, TAMANHO E CONFORMACAO UNIFORME, DEVENDO SER GRAUDA,
8	31915	BETERRABA - OTIMA QUALIDADE, FRESCA, COMPACTA E FIRME, ISENTA DE ENFERMIDADES E SUJIDADES, TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA.
9	31916	BISCOITO COM SAL - TIPO AGUA E SAL, COMPOSICAO BASICA FARINHA DE TRIGO, GORDURA VEGETAL HIDROGENADA, AGUA, SAL E OUTRAS SUBSTANCIAS PERMITIDAS, PESANDO 345 A 360 GRAMAS
10	20718	BISCOITO DOCE SEM RECHEIO TIPO TIPO MAIZENA, COMPOSICAO BASICA


Data: 05/11/2024 11:40:16

Página: 1 de 24

Data da emissão: 05/11/2024 11:40:16

AGLILBlue Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE

 <p style="text-align: center;">Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000 e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br Fone: (66) 3555-1224 CNPJ – 37.465.309/0001-67</p>		
		FARINHA DE TRIGO, GORDURA VEGETAL HIDROGENADA, SAL, ACUCAR SUBSTANCIAS PERMITIDAS, ACONDICIONADAS EM EMBALAGEM DE 345 A 360 GRAMAS
11	31917	CANELA - EM PAU, OBTIDA DA CASCA DE ESPECIMES VEGETAIS GENUINOS, CASCA SAES E LIMPAS, DE COLORACAO PARDO AMARELADA OU MARROM CLARO, COM ASPECTO CHEIRO AROMATICO E SABOR PROPRIOS, LIVRE DE SUJIDADES E MATERIAIS ESTRANHOS A SUA ESPECIE, ACONDICIONADO EM PCT DE 30G
12	22598	CARNE BOVINA - TIPO MOIDA, DIANTEIRA SEM OSSO, TIPO PALETA OU ACEM,SEM PELANCA, SEM GORDURA,CONGELADA,ISENTA DE SEBO, LIMPA, COM ASPECTO COR CHEIRO E SABOR PROPRIOS,EMBALADA EM EMBALAGEM APROPRIADA,SEM SUJIDADES E ACAO DE MICROBIOS,INSPECIONADA PELO SIF
13	22612	CARNE BOVINA - TIPO PALETA DE SEGUNDA SEM OSSO (DIANTEIRA), EM PECA DIVIDIDA DE ACORDO COM O PESO, CONGELADA, E NO MAXIMO 10% DE SEBO E GORDURA LIMPA,COM ASPECTO,COR,CHEIRO E SABOR PROPRIOS,, EMBALADA EM EMBALAGEM APROPRIADA, SEM SUJIDADES E ACAO DE MICROBIOS, INSPECIONADA PELO SIF
14	7952	CARNE BOVINA TIPO PATINHO, BIFE, ISCAS OU CUBOS, RESFRIADO, E NO MAXIMO 10% DE SEBO E GORDURA COM ASPECTO, COR, CHEIRO, E SABOR PROPRIO, EMBALADA EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE
15	23898	CARNE SUINA - TIPO LOMBO, EM PECA INTEIRA, CONGELADO, SEM OSSO, ACONDICIONADA EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE, ATOXICO
16	25379	CEBOLA - BRANCA, DE PRIMEIRA QUALIDADE,COMPACTA E FIRME, SEM LESOES DE ORIGEM FISICA OU MECANICA, PERFURACOES E CORTES,TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES,DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA,ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS,ACONDICIONAMENTO ADEQUADO,EM SACO DE POLIETILENO
17	31919	CENOURA - VERMELHA, DE PRIMEIRA, SEM RAMA, FRESCA, COMPACTA E FIRME, SEM LESOES DE ORIGEM SEM RACHADURAS, SEM DANOS FISICOS E MECANICOS, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDAS, ACONDICIONADA EM CAIXA DE MADEIRA, PESANDO APROXIMADAMENTE POR QUILO
18	23903	COCO RALADO - AMENDOAS DE COCO PURO,PARCIALMENTE DESIDRATADO, OBTIDO POR PROCESSO TECNOLÓGICO ADEQUADO, COM UMIDADE MÁXIMA DE 4% P/P E LÍPIDIOS ENTRE 35% A 60%, ISENTA DE IMPUREZAS (100 G)
19	25667	COLORAL- COLOROFICO EM PÓ FINO HOMOGENEO, OBTIDO DE FRUTOS MADUROS, LIMPOS, DESSECADOS E MOIDOS, DE COLORAÇÃO VERMELHA, COM ASPECTO COM COR, CHEIRO E SABOR PROPRIO, ISENTA DE MATERIAIS ESTRANHOS E A SUA ESPECIE, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO TRASPARENTE E ATOXICO, HERMETICAMENTE VEDADO E RESISTENTE, EMBALADO EM SACO PLASTICO INDIVIDUALMENTE DE 250GRAMAS.
20	25381	FARINHA DE MANDIOCA - TORRADA, SECA, FINA, TIPO 1, BRANCA, ISENTA DE SUJIDADES, ACONDICIONADA EM SACO PLASTICO, TRANSPARENTE CONTENDO 01 KG APRESENTANDO PRAZO DE VALIDADE DE NO MINIMO 06 MESES, A PARTIR DA DATA DE FABRICACAO E ROTULO DE ACORDO COM AS NORMAS VIGENTES
21	20667	FEIJAO CARIOCA TIPO 1, NOVO, CONSTITUIDO DE GRAOS INTEIROS E SADIOS , COM A UMIDADE PERMITIDA EM LEI, ISENTA DE MATERIAL TERROSO, SUJIDADES, E MISTURAS DE OUTRAS ESPECIES, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO, CONTENDO 1 KG
22	21235	FILE DE PEITO DE FRANGO PROCESSADO FRANGO PROCESSADO - FRANGO PROCESSADO,FILE DE PEITO DE FRANGO,CARNE DE FRANGO DE PRIMEIRA QUALIDADE,LIMPA,SEM OSSOS,COM FORMA E TAMANHO UNIFORMES,COM ASPECTO, COR, CHEIRO E SABOR PROPRIOS,ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS, MANCHAS E LARVAS,DEVENDO SER CONSIDERADO O PESO LIQUIDO DO PRODUTO DRENADO,ACONDICIONADO EM EMBALAGEM A VACUO,
23	20736	FRANGO PROCESSADO EM PECA NAO TEMPERADO, COXA-SOBRECOXA, CONTENDO CONGELADO PESO EM MEDIA 2KG, COM ASPECTO, COR, CHEIRO E SABOR PROPRIOS, ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS, MANCHAS E LARVAS, EMB. EM SACO PLASTICO POLIETILENO, TRANSPARENTE ATOXICO, INSPECIONADO PELO SIF

Data: 05/11/2024 11:40:16

Página: 2 de 24

Data da emissão: 05/11/2024 11:40:16

ÁGLIBLue Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE

 <p style="text-align: center;">Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000 e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br Fone: (66) 3555-1224 CNPJ – 37.465.309/0001-67</p>		
24	25382	FRANGO SEMI-PROCESSADO - INTEIRO, RESFRIADO, SEM PES, PESCOCO E VISCERAS, COM ASPECTO COR E CHEIRO PROPRIOS, SEM MANCHAS E PARASITAS, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO, PESO POR QUILO
25	20684	FUBA DE MILHO SIMPLES DE GRAO DE MILHO AMARELO MOIDO, DE COR AMARELA, COM ASPECTO COR, CHEIRO E SABOR PROPRIOS, COM AUSENCIA DE UMIDADE, FERMENTACAO, RANCO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE, ATOXICO - 1 KG
26	22601	LEITE EM PO INTEGRAL - GORDURAS TOTAIS 6,9 A 8,0 G, GORDURAS SATURADAS 4,0 A 5,0 G, GORDURA TRANS 0 G, FIBRA ALIMENTAR 0G, CALCIO 239 MG A 239,2 MG, SODIO 85MG A 111MG, VALOR ENERGETICO DE 129 A 150 KCAL, CARBOIDRATO DE 9,6 A 12G, PROTEINA DE 6,7 A 12G, EMBALADO EM PACOTE ALUMINIZADO. PACOTE 400 GRAMAS
27	22602	LINGUICA - FRESCAL, TIPO TOSCANA, PREPARADA COM CARNE NAO MISTA, TOUCINHO E CONDIMENTOS, COM ASPECTO NORMAL, FIRME, SEM UMIDADE, NAO PEGAJOSA, ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, MANTIDA EM TEMPERATURA E REFRIGERACAO ADEQUADA, ACONDICIONADA EM SACO DE POLIETILENO
28	21238	LOURO - EM FOLHAS SECAS, OBTIDO DE ESPECIMENS VEGETAIS GENUINOS, GRAO SAOS, LIMPOS E SECOS, DE COLORACAO VERDE PARDACENTA, COM ASPECTO COR, CHEIRO E SABOR PROPRIOS, ISENTO DE MATERIAIS ESTRANHOS A SUA ESPECIE, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE, ATOXICO, RESISTENTE E HERMETICAMENTE VEDADO - PACOTE 5 GRAMAS
29	20711	MARGARINA VEGETAL COM SAL COMPOSTO DE 80% GORDURA E LEITE (LIPIDEOS), PODENDO CONTER VITAMINA E OUTRAS SUBSTANCIAS PERMITIDAS, COM ASPECTO COR, CHEIRO, E SABOR PROPRIO, ACONDICIONADO EM POTE CONTENDO 500 GRS EMBALADO EM POTE INDIVIDUAL DE 500 GRS
30	25385	MASSA ALIMENTICIA - TIPO SECA PARA MACARRONADA, FORMATO PARAFUSO, COR NA COR AMARELA, OBTIDA PELO AMASSAMENTO DA COMPOSTA DE FARINHA DE TRIGO ESPECIAL, OVOS E DEMAIS SUBSTANCIAS PERMITIDAS, ISENTA DE CORANTES ARTIFICIAIS, (500G)
31	25674	MILHO SECO PROCESSADO (CANJICA) - EM GRAOS CRUS, INTEIROS, PARA O PREPARO DE MUNGUZA, GRAOS GRANDES, HIGIENIZADOS, COM AUSENCIA PARCIAL OU TOTAL DO GERMEN, SEM PRESENCIA DE ESCARIFICACAO MECANICA OU MANUAL, COM ASPECTO, COR, CHEIRO E SABOR PROPRIOS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITOS, LARVAS E DESTROITOS ANIMAIS OU VEGETAIS, COM UMIDADE MAXIMA DE 13%, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO RESISTENTE, EMBALADO EM EMBALAGEM SECUNDARIA LACRADA 500G
32	25386	OLEO COMESTIVEL - AZEITE DE OLIVA, EXTRA VIRGEM, OBTIDO DE AZEITONAS SAS, COM SABOR E CHEIRO DE AZEITONA, ISENTO DE RANCO E SUBSTANCIAS ESTRANHAS, ACIDEZ IGUAL OU INFERIOR A 1% APTO PARA CONSUMO NA MESA, EMBALADO EM CAIXA DE PAPELAO REFOCADO VIDRO 500ML
33	25387	OLEO COMESTIVEL - DE SOJA, OBTIDO DE ESPECIE VEGETAL, ISENTO DE RANCO E SUBSTANCIAS ESTRANHAS, ACONDICIONADO EM FRASCO PLASTICO COM 900 ML
34	31939	OREGANO - EM FOLHAS SECAS, OBTIDO DE ESPECIMENS VEGETAIS GENUINOS, GRAOS SAOS E LIMPOS, DE COLORACAO VERDE PARDACENTA, COM CHEIRO AROMATICO E SABOR PROPRIO, ISENTO DE SUJIDADES E MATERIAIS ESTRANHOS A SUA ESPECIE, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE - 5 GRAMAS
35	25389	OVO - DE GALINHA, BRANCO, MEDIO, ISENTO DE SUJIDADES, FUNGOS E SUBSTANCIAS TOXICAS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA
36	20750	PIMENTAO VERDE DE OTIMA QUALIDADE, GRANDE SEM LESOES DE ORIGEM BOA, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE.
37	24056	REPOLHO - BRANCO, LISO, FRESCO, DE PRIMEIRA, TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO, OTIMA QUALIDADE, FIRME E INTACTO, SEM LESOES DE ORIGEM RACHADURAS OU CORTES, ACONDICIONADO EM ENGRADADOS DE MADEIRA, PESANDO APROXIMADAMENTE POR QUILO
38	25390	SAL - REFINADO, IODADO, EXTRAIDO DE FONTES NATURAIS, AUSENCIA DE


Data: 05/11/2024 11:40:16

Página: 3 de 24

Data da emissão: 05/11/2024 11:40:16

AGLILib Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE

		<p align="center">Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000 e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br Fone: (66) 3555-1224 CNPJ – 37.465.309/0001-67</p>
		SUJIDADES IMPUREZAS ORGANICAS, COM NO MINIMO 96,95% DE CLORETO DE SODIO E SAIS DE IODO, UMIDADE MAXIMA DE 0,2%, ACONDICIONADO EM SACO DE POLIETILENO COM 1KG
39	20712	TOMATE - MADURO, BOA QUALIDADE, GRAUDA, DE POLPA FIRME E INTACTA, ISENTO DE ENFERMIDADES MATERIAL TERROSO E UMIDADE EXTERNA ANORMAL, LIVRE DE RESIDUOS E FERTILIZANTES, SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, SEM LESOES DE ORIGEM FISICA OU MECANICA ORIUNDA DE MANUSEIO OU TRANSPORTE, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA PARA O SEU MANUSEIO, VENDA POR PESO
40	31935	VINAGRE - DE VINHO BRANCO, PRODUTO NATURAL FERMENTADO ACETICO SIMPLES, ISENTO DE CORANTES ARTIFICIAIS, ACIDOS ORGANICOS EMINERAIS ESTRANHOS, LIVRE DE SUJIDADES, MATERIAL, LIVRE DE SUJIDADES, MATERIAL TERROSO, ERROSO, E DETRITOS DE ANIMAIS E VEGETAIS., ACONDICIONADO EM FRASCO PLASTICO ACONDICIONADO EM GARRAFA D VIDRO COM TAMPA INVIOLAVEL HERMETICAMENTE FECHADO, COM 750 ML

A empresa DETENTORA DA ATA dos itens, resolve firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente da licitação acima especificada, regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, subsidiariamente, bem como pelo Decreto Municipal nº: 1.600/2023 (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: MERENDA ESCOLAR DO DISTRITO DE NOVA ESPERANÇA, tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços;


1.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Por item - Menor preço, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

J. M. CAPELETO REPRESENTACOES LTDA - CNPJ: 05.032.929/0001-16

Item	Descrição	Marca	Und. medida	Quantidade	Valor unitário	Valor limite
1	ACAFRAO, CURCUMA EM PÓ PACOTE DE 30 GRAMAS	mika	un	50,0000	R\$ 3,18	R\$ 159,00

		Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000 e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br Fone: (66) 3555-1224 CNPJ – 37.465.309/0001-67				
2	ACUCAR - OBTIDO DA CANA DE ACUCAR, TIPO CRISTAL, COM ASPECTO COR, CHEIRO PROPRIOS, SABOR DOCE, COM TEOR DE SACAROSE MINIMO DE 99,3% P/P E UMIDADE MAXIMA DE 0,3% P/P, SEM FERMENTACAO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS, MATERIAIS TERROSOS E DETRITOS ANIMAIS OU VEGETAIS, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO ATOXICO, CONTENDO 2KG DO PRODUTO	ITAMARATI	PCT2QUILO	30,0000	R\$ 9,81	R\$ 294,30
3	ALHO - BULBO, NACIONAL, DE OTIMA QUALIDADE, FRESCO, SEM LESOES DE ORIGEM LIVRE DE RESIDUOS, TAMANHO E COR UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO, PESANDO APROXIMADAMENTE PESANDO EM KILO	KIALHO	kg	40,0000	R\$ 40,13	R\$ 1.605,20
4	ALIMENTO CHOCOLATE EM PÓ - OBTIDO DA MISTURA DE 70% CACAU EM PÓ LETICINADO E AÇUCAR, ACONDICIONADO EM CAIXA DE 200 G	MAVALERIO	un	10,0000	R\$ 20,59	R\$ 205,90
5	AMIDO DE MILHO - PRODUTO AMILACEO EXTRAIDO DO MILHO, PARA O PREPARO DE MINGAU, COM ASPECTO COR, CHEIRO E SABOR PROPRIO, SABOR: TRADICIONAL,, COM UMIDADE MAX 14% POR PESO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, ACONDICIONADO EM SACO DE PAPEL IMPERMEAVEL, FECHADO, ETC, REEMBALADO EM CAIXA DE PAPEL CAIXA, VEDADO, ETC, COM PESO LIQUIDODE 200 GRAMAS.	MAIZENA	CX 200 G	70,0000	R\$ 6,73	R\$ 471,10


Data: 05/11/2024 11:40:16

Página: 5 de 24

Data da emissão: 05/11/2024 11:40:16

ÁGLIBLUE Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE

		Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000 e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br Fone: (66) 3555-1224 CNPJ – 37.465.309/0001-67				
6	ARROZ AGUILHINHA TIPO 1, LONGO, GRAOSINTEIROS, COM TEOR DE UMIDADE MÁXIMA DE 15%, ISENTO DE SUJIDADES E MATERIAIS ESTRANHOS, ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO, CONTENDO 5 QUILOS	masson	PC 5 KG	200,0000	R\$ 36,34	R\$ 7.268,00
7	BATATA - LISA, DE PRIMEIRA, COMPACTA E FIRME, SEM LESÕES DE ORIGEM SEM LESÕES FÍSICAS OU MECÂNICAS, TAMANHO E CONFORMAÇÃO UNIFORME, DEVENDO SER GRAUDA,	INGLESA	kg	100,0000	R\$ 11,91	R\$ 1.191,00
8	BETERRABA - ÓTIMA QUALIDADE, FRESCA, COMPACTA E FIRME, ISENTA DE ENFERMIDADES E SUJIDADES, TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA.	MACHADO	kg	130,0000	R\$ 11,99	R\$ 1.558,70
9	BISCOITO COM SAL - TIPO ÁGUA E SAL, COMPOSIÇÃO BÁSICA FARINHA DE TRIGO, GORDURA VEGETAL HIDROGENADA, ÁGUA, SAL E OUTRAS SUBSTÂNCIAS PERMITIDAS, PESANDO 345 A 360 GRAMAS	MABEL	un	40,0000	R\$ 7,58	R\$ 303,20
10	BISCOITO DOCE SEM RECHEIO TIPO TIPO MAIZENA, COMPOSIÇÃO BÁSICA FARINHA DE TRIGO, GORDURA VEGETAL HIDROGENADA, SAL, AÇÚCAR SUBSTÂNCIAS PERMITIDAS, ACONDICIONADAS EM EMBALAGEM DE 345 A 360 GRAMAS	MAIZENA	un	140,0000	R\$ 7,48	R\$ 1.047,20


Data: 05/11/2024 11:40:16

Data da emissão: 05/11/2024 11:40:16

ÁGLIBLUE Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Página: 6 de 24

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE

		Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000 e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br Fone: (66) 3555-1224 CNPJ – 37.465.309/0001-67				
11	CANELA - EM PAU, OBTIDA DA CASCA DE ESPECIMES VEGETAIS GENUINOS, CASCA SAES E LIMPAS, DE COLORACAO PARDO AMARELADA OU MARROM CLARO, COM ASPECTO CHEIRO AROMATICO E SABOR PROPRIOS, LIVRE DE SUJIDADES E MATERIAIS ESTRANHOS A SUA ESPECIE, ACONDICIONADO EM PCT DE 30G	mika	PC 30 G	12,0000	R\$ 4,92	R\$ 59,04
12	CARNE BOVINA - TIPO MOIDA, DIANTEIRA SEM OSSO, TIPO PALETA OU ACEM, SEM PELANCA, SEM GORDURA, CONGELADA, ISENTA DE SEBO, LIMPA, COM ASPECTO COR CHEIRO E SABOR PROPRIOS, EMBALADA EM EMBALAGEM APROPRIADA, SEM SUJIDADES E ACAO DE MICROBIOS, INSPECIONAD A PELO SIF	CAAPUAN	kg	400,0000	R\$ 24,14	R\$ 9.656,00
13	CARNE BOVINA - TIPO PALETA DE SEGUNDA SEM OSSO (DIANTEIRA), EM PECA DIVIDIDA DE ACORDO COM O PESO, CONGELADA, E NO MAXIMO 10% DE SEBO E GORDURA LIMPA, COM ASPECTO, COR, CHEIRO E SABOR PROPRIOS,, EMBALADA EM EMBALAGEM APROPRIADA, SEM SUJIDADES E ACAO DE MICROBIOS, INSPECIONADA PELO SIF	CAAPUAN	kg	190,0000	R\$ 31,77	R\$ 6.036,30
14	CARNE BOVINA TIPO PATINHO, BIFE, ISCAS OU CUBOS, RESFRIADO, E NO MAXIMO 10% DE SEBO E GORDURA COM ASPECTO, COR, CHEIRO, E SABOR PROPRIO, EMBALADA EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE	CAAPUAN	kg	160,0000	R\$ 33,90	R\$ 5.424,00
15	CARNE SUINA - TIPO LOMBO, EM PECA INTEIRA, CONGELADO, SEM OSSO, ACONDICIONADA EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE, ATOXICO	CAAPUAN	kg	150,0000	R\$ 24,24	R\$ 3.636,00


Data: 05/11/2024 11:40:16

Página: 7 de 24

Data da emissão: 05/11/2024 11:40:16

ÁGLIBLUE Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE

 Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000 e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br Fone: (66) 3555-1224 CNPJ – 37.465.309/0001-67						
16	CEBOLA - BRANCA, DE PRIMEIRA QUALIDADE, COMPACTA E FIRME, SEM LESOES DE ORIGEM FISICA OU MECANICA, PERFURACOES E CORTES, TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA, ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, ACONDICIONAMENTO ADEQUADO, EM SACO DE POLIETILENO	ARGENTINA	kg	140,0000	R\$ 12,79	R\$ 1.790,60
17	CENOURA - VERMELHA, DE PRIMEIRA, SEM RAMA, FRESCA, COMPACTA E FIRME, SEM LESOES DE ORIGEM SEM RACHADURAS, SEM DANOS FISICOS E MECANICOS, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDAS, ACONDICIONADA EM CAIXA DE MADEIRA, PESANDO APROXIMADAMENTE POR QUILO	MACHADO	kg	170,0000	R\$ 11,69	R\$ 1.987,30
18	COCO RALADO - AMENDOAS DE COCO PURO, PARCIALMENTE DESIDRATADO, OBTIDO POR PROCESSO TECNOLOGICO ADEQUADO, COM UMIDADE MAXIMA DE 4% P/P E LIPIDIOS ENTRE 35% A 60%, ISENTO DE IMPUREZAS (100 G)	SOCOCO	PC 100 G	24,0000	R\$ 9,31	R\$ 223,44


Data: 05/11/2024 11:40:16

Data da emissão: 05/11/2024 11:40:16

ÁGLIBLUE Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Página: 8 de 24

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE

 Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000 e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br Fone: (66) 3555-1224 CNPJ – 37.465.309/0001-67						
19	COLORAL- COLOROFICO EM PÓ FINO HOMOGENEO, OBTIDO DE FRUTOS MADUROS, LIMPOS, DESSECADOS E MOIDOS, DE COLORAÇÃO VERMELHA, COM ASPECTO COM COR, CHEIRO E SABOR PROPRIO, ISENTO DE MATERIAIS ESTRANHOS E A SUA ESPECIE, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO TRANSPARENT E ATOXICO, HERMETICAMENTE VEDADO E RESISTENTE, EMBALADO EM SACO PLASTICO INDIVIDUALMENTE DE 250GRAMAS.	mika	un	70,0000	R\$ 7,23	R\$ 506,10
20	FARINHA DE MANDIOCA - TORRADA, SECA, FINA, TIPO 1, BRANCA, ISENTA DE SUJIDADES, ACONDICIONADA EM SACO PLASTICO, TRANSPARENTE CONTENDO 01 KG APRESENTANDO PRAZO DE VALIDADE DE NO MINIMO 06 MESES, A PARTIR DA DATA DE FABRICACAO E ROTULO DE ACORDO COM AS NORMAS VIGENTES	masson	kg	40,0000	R\$ 11,61	R\$ 464,40
21	FEIJAO CARIOCA TIPO 1, NOVO, CONSTITUIDO DE GRAOS INTEIROS E SADIOS , COM A UMIDADE PERMITIDA EM LEI, ISENTO DE MATERIAL TERROSO, SUJIDADES, E MISTURAS DE OUTRAS ESPECIES, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO, CONTENDO 1 KG	masson	kg	80,0000	R\$ 8,91	R\$ 712,80


Data: 05/11/2024 11:40:16

Data da emissão: 05/11/2024 11:40:16

ÁGILIBLue Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Página: 9 de 24

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE

		Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000 e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br Fone: (66) 3555-1224 CNPJ – 37.465.309/0001-67				
22	FILE DE PEITO DE FRANGO PROCESSADO FRANGO PROCESSADO - FRANGO PROCESSADO, FILE DE PEITO DE FRANGO, CARNE DE FRANGO DE PRIMEIRA QUALIDADE, LIMP, SEM OSSOS, COM FORMA E TAMANHO UNIFORMES, COM ASPECTO, COR, CHEIRO E SABOR PROPRIOS, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS, MANCHAS E LARVAS, DEVENDO SER CONSIDERADO O PESO LIQUIDO DO PRODUTO DRENADO, ACONDICIONAD O EM EMBALAGEM A VACUO,	SADIA	kg	90,0000	R\$ 28,07	R\$ 2.526,30
23	FRANGO PROCESSADO EM PEÇA NAO TEMPERADO, COXA-SOBRECOXA, CONTENDO CONGELADO PESO EM MEDIA 2KG, COM ASPECTO, COR, CHEIRO E SABOR PROPRIOS, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS, MANCHAS E LARVAS, EMB. EM SACO PLASTICO POLIETILENO, TRANSPARENTE ATOXICO, INSPECIONADO PELO SIF	SADIA	kg	150,0000	R\$ 17,86	R\$ 2.679,00
24	FRANGO SEMI- PROCESSADO - INTEIRO, RESFRIADO, SEM PES, PESCOCO E VISCERAS, COM ASPECTO COR E CHEIRO PROPRIOS, SEM MANCHAS E PARASITAS, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO, PESO POR QUILO	SADIA	kg	500,0000	R\$ 16,41	R\$ 8.205,00
25	FUBA DE MILHO SIMPLES DE GRAO DE MILHO AMARELO MOIDO, DE COR AMARELA, COM ASPECTO COR, CHEIRO E SABOR PROPRIOS, COM AUSENCIA DE UMIDADE, FERMENTACAO, RANCO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE, ATOXICO - 1 KG	mika	PC 1 KG	20,0000	R\$ 6,24	R\$ 124,80


Data: 05/11/2024 11:40:16

Página: 10 de 24

Data da emissão: 05/11/2024 11:40:16

ÁGLIBLue Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE

		Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000 e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br Fone: (66) 3555-1224 CNPJ – 37.465.309/0001-67				
26	LEITE EM PO INTEGRAL - GORDURAS TOTAIS 6,9 A 8,0 G, GORDURAS SATURADAS 4,0 A 5,0 G, GORDURA TRANS 0 G, FIBRA ALIMENTAR 0G, CALCIO 239MG A 239,2 MG, SODIO 85MG A 111MG, VALOR ENERGETICO DE 129 A 150 KCAL, CARBOIDRATO DE 9,6 A 12G, PROTEÍNA DE 6,7 A 12G., EMBALADO EM PACOTE ALUMINIZADO. PACOTE 400 GRAMAS	PIRACANJUBA	un	120,0000	R\$ 18,72	R\$ 2.246,40
27	LINGUICA - FRESCAL, TIPO TOSCANA, PREPARADA COM CARNE NAO MISTA, TOUCINHO E CONDIMENTOS, COM ASPECTO NORMAL, FIRME, SEM UMIDADE, NAO PEGAJOSA, ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, MANTIDA EM TEMPERATURA E REFRIGERACAO ADEQUADA, ACONDICIONADA EM SACO DE POLIETILENO	SADIA	kg	160,0000	R\$ 22,57	R\$ 3.611,20
28	LOURO - EM FOLHAS SECAS, OBTIDO DE ESPECIMES VEGETAIS GENUINOS, GRAO SAOS, LIMPOS E SECOS, DE COLORACAO VERDE PARDACENTA, COM ASPECTO COR, CHEIRO E SABOR PROPRIOS, ISENTO DE MATERIAIS ESTRANHOS A SUA ESPECIE, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE, ATOXICO, RESISTENTE E HERMETICAMENTE VEDADO - PACOTE 5 GRAMAS	mika	PACOTE5GR	12,0000	R\$ 3,54	R\$ 42,48


Data: 05/11/2024 11:40:16

Data da emissão: 05/11/2024 11:40:16

ÁGLIBLue Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Página: 11 de 24

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE

 Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000 e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br Fone: (66) 3555-1224 CNPJ – 37.465.309/0001-67						
29	MARGARINA VEGETAL COM SAL COMPOSTO DE 80% GORDURA E LEITE (LIPIDEOS), PODENDO CONTER VITAMINA E OUTRAS SUBSTANCIAS PERMITIDAS, COM ASPECTO COR, CHEIRO, E SABOR PROPRIO, ACONDICIONADO EM POTE CONTENDO 500 GRS EMBALADO EM POTE INDIVIDUAL DE 500 GRS	DELICIA	POTE500GR	20,0000	R\$ 12,21	R\$ 244,20
30	MASSA ALIMENTICIA - TIPO SECA PARA MACARRONADA, FORMATO PARAFUSO, COR NA COR AMARELA, OBTIDA PELO AMASSAMENTO DA COMPOSTA DE FARINHA DE TRIGO ESPECIAL, OVOS E DEMAIS SUBSTANCIAS PERMITIDAS, ISENTA DE CORANTES ARTIFICIAIS, (500G)	DALLAS	PC 500 G	270,0000	R\$ 5,59	R\$ 1.509,30
31	MILHO SECO PROCESSADO (CANJICA) - EM GRAOS CRUS, INTEIROS, PARA O PREPARO DE MUNGUZA, GRAOS GRANDES, HIGIENIZADOS, COM AUSENCIA PARCIAL OU TOTAL DO GERMEM, SEM PRESENCA DE ESCARIFICACAO MECANICA OU MANUAL, COM ASPECTO, COR, CHEIRO E SABOR PROPRIOS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITOS, LARVAS E DESTRITOS ANIMAIS OU VEGETAIS, COM UMIDADE MAXIMA DE 13% ,ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO RESISTENTE, EMBALADO EM EMBALAGEM SECUNDARIA LACRADA 500G	mika	PCT500GRS	35,0000	R\$ 4,15	R\$ 145,25


Data: 05/11/2024 11:40:16

Data da emissão: 05/11/2024 11:40:16

ÁGLIBLUE Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Página: 12 de 24

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE

		Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000 e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br Fone: (66) 3555-1224 CNPJ – 37.465.309/0001-67				
32	OLEO COMESTIVEL - AZEITE DE OLIVA, EXTRA VIRGEM, OBTIDO DE AZEITONAS SAS, COM SABOR E CHEIRO DE AZEITONA, ISENTO DE RANCO E SUBSTANCIAS ESTRANHAS, ACIDEZ IGUAL OU INFERIOR A 1% APTO PARA CONSUMO MA MESA, EMBALADO EM CAIXA DE PAPELÃO REFOCADO VIDRO 500ML	ANDORINHA	un	15,0000	R\$ 55,33	R\$ 829,95
33	OLEO COMESTIVEL - DE SOJA, OBTIDO DE ESPECIE VEGETAL, ISENTO DE RANCO E SUBSTANCIAS ESTRANHAS, ACONDICIONADO EM FRASCO PLASTICO COM 900 ML	concordia	un	120,0000	R\$ 8,78	R\$ 1.053,60
34	OREGANO - EM FOLHAS SECAS, OBTIDO DE ESPECIMES VEGETAIS GENUINOS, GRAOS SAO E LIMPOS, DE COLORACAO VERDE PARDACENTA, COM CHEIRO AROMATICO E SABOR PROPRIO, ISENTO DE SUJIDADES E MATERIAIS ESTRANHOS A SUA ESPECIE, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE - 5 GRAMAS	mika	PACOTE5GR	45,0000	R\$ 3,13	R\$ 140,85
35	OVO - DE GALINHA, BRANCO, MEDIO, ISENTO DE SUJIDADES, FUNGOS E SUBSTANCIAS TOXICAS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA	MACHADO	DUZIA	100,0000	R\$ 14,50	R\$ 1.450,00
36	PIMENTAO VERDE DE OTIMA QUALIDADE, GRANDE SEM LESOES DE ORIGEM BOA, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE.	MACHADO	kg	45,0000	R\$ 19,04	R\$ 856,80


Data: 05/11/2024 11:40:16

Data da emissão: 05/11/2024 11:40:16

ÁGLIBLue Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Página: 13 de 24

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE

 Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000 e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br Fone: (66) 3555-1224 CNPJ – 37.465.309/0001-67						
37	REPOLHO - BRANCO, LISO, FRESCO, DE PRIMEIRA, TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO, OTIMA QUALIDADE, FIRME E INTACTO, SEM LESOES DE ORIGEM RACHADURAS OU CORTES, ACONDICIONADO EM ENGRADADOS DE MADEIRA, PESANDO APROXIMADAMENTE POR QUILO	MACHADO	kg	300,0000	R\$ 10,72	R\$ 3.216,00
38	SAL - REFINADO, IODADO, EXTRAIDO DE FONTES NATURAIS, AUSENCIA DE SUJIDADES IMPUREZAS ORGANICAS, COM NO MINIMO 96,95% DE CLORETO DE SODIO E SAIS DE IODO, UMIDADE MAXIMA DE 0,2%, ACONDICIONADO EM SACO DE POLIETILENO COM 1KG	LEBRE	kg	65,0000	R\$ 5,10	R\$ 331,50
39	TOMATE - MADURO, BOA QUALIDADE, GRAUDA, DE POLPA FIRME E INTACTA, ISENTO DE ENFERMIDADES MATERIAL TERROSO E UMIDADE EXTERNA ANORMAL, LIVRE DE RESIDUOS E FERTILIZANTES, SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, SEM LESOES DE ORIGEM FISICA OU MECANICA ORIUNDA DE MANUSEIO OU TRANSPORTE, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA PARA O SEU MANUSEIO, VENDA POR PESO	MACHADO	kg	400,0000	R\$ 13,67	R\$ 5.468,00


Data: 05/11/2024 11:40:16

Data da emissão: 05/11/2024 11:40:16

ÁGLIBLue Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Página: 14 de 24

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE

 Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000 e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br Fone: (66) 3555-1224 CNPJ – 37.465.309/0001-67						
40	VINAGRE - DE VINHO BRANCO, PRODUTO NATURAL FERMENTADO ACETICO SIMPLES, ISENTO DE CORANTES ARTIFICIAIS, ACIDOS ORGANICOS EMINERAIS ESTRANHOS, LIVRE DE SUJIDADES, MATERIAL, LIVRE DE SUJIDADES, MATERIAL TERROSO, ERROSO, E DETRITOS DE ANIMAIS E VEGETAIS,, ACONDICIONADO EM FRASCO PLASTICO ACONDICIONADO EM GARRAFA D VIDRO COM TAMP A INVIO LAVE L HERMETICAMENTE FECHADO, COM 750 ML	CASTELO	FR750MLT	40,0000	R\$ 9,64	R\$ 385,60
					Valor total	R\$ 79.665,81

2.2 ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

2.2.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal De Cotriguaçu, estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 37.465.309/0001-67;

2.2.2. Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços;

2.3. Não houve formação de cadastro reserva para esta ATA.

CLÁUSULA TERCEIRA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações;

3.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

3.4. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021;

3.5. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

3.6. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA QUARTA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado;

4.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas;

4.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado;

Data: 05/11/2024 11:40:16

Data da emissão: 05/11/2024 11:40:16

ÁGLIBLue Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Página: 15 de 24

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE



Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT

Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000

e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br

Fone: (66) 3555-1224

CNPJ – 37.465.309/0001-67

- 4.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa;
- 4.5.** Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.6.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso;
- 4.7.** Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas;
- 4.8.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do cláusula oitava, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável;
- 4.9.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto na cláusula quinta;
- 4.10.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da cláusula oitava, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;
- 4.11.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado;
- 4.12.** O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA QUINTA – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

- 5.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso;
- 5.2.** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro;
- 5.3.** Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos;
- 5.4.** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.5.** O instrumento contratual de que trata o item 5.3. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços;
- 5.6.** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.7.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços;

Data: 05/11/2024 11:40:16

Data da emissão: 05/11/2024 11:40:16

ÁGLIBLue Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Página: 16 de 24

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE



Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT

Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000

e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br

Fone: (66) 3555-1224

CNPJ – 37.465.309/0001-67

- 5.8. Serão registrados na ata os preços máximos previsto e os quantitativos, previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
- 5.9. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que;
- 5.10. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;
- 5.11. Mantiverem sua proposta original;
- 5.12. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata;
- 5.13. O registro a que se refere o item 5.10. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata;
- 5.14. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original;
- 5.15. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.12. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses;
- 5.16. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta;
- 5.17. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8;
- 5.18. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado nos diários oficiais e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;
- 5.19. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.20. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração;
- 5.21. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços;
- 5.22. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado a cláusula quinta, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado;
- 5.23. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.11, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá;
- 5.24. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- 5.25. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição;
- 5.26. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA SEXTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos;
- 6.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável

Data: 05/11/2024 11:40:16

Data da emissão: 05/11/2024 11:40:16

AGLILBlue Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Página: 17 de 24

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE



Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT

Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000

e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br

Fone: (66) 3555-1224

CNPJ – 37.465.309/0001-67

desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

6.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor;

6.2 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor;

6.3. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento;

6.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

6.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços;

6.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 6.1;

Dos limites para as adesões

6.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes;

6.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços;

6.9. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 6.7;

6.10. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

6.11. O pedido de adesão pelo órgão não participante, instruído com todos os documentos que o acompanham, deverá, preferencialmente, ser formalizado até 10 (dez) dias antes da data de expiração da validade da Ata de Registro de Preços, sob pena de restar prejudicada a análise do processo para autorização pelo órgão gerenciador.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Compete ao Órgão Gestor:

7.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação serão do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços;

7.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração;

7.1.3. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos;

7.1.4. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de

Data: 05/11/2024 11:40:16

Data da emissão: 05/11/2024 11:40:16

AGLIBLue Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Página: 18 de 24

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE



Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT

Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000

e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br

Fone: (66) 3555-1224

CNPJ – 37.465.309/0001-67

item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

7.1.5. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários;

7.1.6. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados;

7.1.7. Emitir a autorização de compra;

7.1.8. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

7.1.9. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

7.1.10. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

7.1.11. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

7.1.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata;

7.2. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

7.2.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independentemente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

7.2.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços;

7.2.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2.4. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

7.2.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

7.2.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

7.2.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

7.2.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações;

7.2.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços;

7.2.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor;

8.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.3. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

Data: 05/11/2024 11:40:16

Data da emissão: 05/11/2024 11:40:16

AGLILIBLue Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Página: 19 de 24

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE



Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT

Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000

e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br

Fone: (66) 3555-1224

CNPJ – 37.465.309/0001-67

- 8.4.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 1.600, de 2023;
- 8.5.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.6.** Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- 8.7.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nesta cláusula será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa;
- 8.8.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação;
- 8.9.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas;
- 8.10.** Por razão de interesse público;
- 8.11.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;
- 8.12.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 1.600, de 2023.

CLÁUSULA NONA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

- 9.1.** A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal;
- 9.2.** Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável;
- 9.3.** O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra, autorização de fornecimento, nota de empenho ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no art. 95 da Lei nº 14.133 de 2021, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação;
- 9.4.** Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento;
- 9.5.** A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento;
- 9.6.** As empresas licitantes vencedoras dos itens, deverão entregar as mercadorias no setor competente de cada secretaria solicitante indicada na autorização de fornecimento, devendo ser entregue separadamente conforme cada autorização de fornecimento;
- 9.7.** No caso de o objeto da licitação ser prestação de serviços, as empresas licitantes vencedoras da licitação, deverão prestar os serviços de acordo com o local ou locais indicados no termo de referência;
- 9.8.** O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante;
- 9.9.** Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento;
- 9.10.** Serão aplicadas as sanções previstas na art. 156 da lei nº 14.133 de 2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento;

Data: 05/11/2024 11:40:16

Data da emissão: 05/11/2024 11:40:16

ÁGLIBLue Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Página: 20 de 24

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE



Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT

Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000

e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br

Fone: (66) 3555-1224

CNPJ – 37.465.309/0001-67

9.11. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado;

9.12. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata;

9.13. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações;

9.14. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso;

9.15. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega;

9.16. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes do registro de preços;

10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

10.3. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;

10.4. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento;

10.5. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023;

10.6. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados;

10.7. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens;

10.8. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ACRÉSCIMOS

12.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta



Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT

Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000

e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br

Fone: (66) 3555-1224

CNPJ – 37.465.309/0001-67

em especial quando:

- 14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 14.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
- 14.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 14.1.5. Fraudar a licitação;
- 14.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 14.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 14.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 14.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;
- 14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 14.2.1. Advertência;
 - 14.2.2. Multa;
 - 14.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
 - 14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- 14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial;
 - 14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;
 - 14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado;
- 14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;
- 14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
- 14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- 14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou

Data: 05/11/2024 11:40:16

Página: 22 de 24

Data da emissão: 05/11/2024 11:40:16

AGLIBLue Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE



Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT

Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000

e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br

Fone: (66) 3555-1224

CNPJ – 37.465.309/0001-67

contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021;

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, Caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN CGM n.º 06, de 2023;

14.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento;

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EFICÁCIA

15.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cotriguaçu para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento;

16.2. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no edital e seus anexos;

16.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

COTRIGUAÇU - MT, 5 de novembro de 2024



Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT

Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000

e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br

Fone: [\(66\) 3555-1224](tel:(66)3555-1224)

CNPJ – 37.465.309/0001-67

J. M. CAPELETO REPRESENTACOES LTDA
CNPJ: 05.032.929/0001-16
FORNECEDOR

VALDIVINO MENDES DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

Data: 05/11/2024 11:40:16

Data da emissão: 05/11/2024 11:40:16

ÁGLIBLue Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Página: 24 de 24

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE

AVISO DE REABERTURA DA DISPENSA 014/2024 PROCESSO 095/ 2024- MODO DISPUTA ELETRÔNICA

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu-MT, avenida 20 de dezembro, n° 725, centro, Cotriguaçu/MT, através do departamento de licitações e contratos,

torna público que a abertura foi declarada deserta, e realizará a REABERTURA da dispensa eletrônica n° 014/2024 com critério de julgamento menor preço, na hipótese do Inciso II do Artigo 75 da Lei n° 14.133 de 01 de abril de 2021.

Objeto: "AQUISIÇÃO DE PORTAS DE VIDRO COM INSTALAÇÃO INCLUSA, PARA AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS I E UBS VALE VERDE)". Conforme especificações descritas no edital de dispensa e seus anexos.

Data do início do recebimento das propostas: 06 de novembro de 2024 as 07h00min (sete horas) horário de Brasília.

Data do encerramento de recebimento das propostas: 11 de novembro de 2024 as 07h00min (sete horas) horário de Brasília.

Data do início sessão: 11 de novembro de 2024 as 07h00min (sete horas) horário de Brasília, com duração de disputa de 06h00min (seis horas).

Link: O processo será realizado exclusivamente através do portal do COM-PRASBR no site <https://comprasbr.com.br/>

Critério de Julgamento: menor preço por item

Para esclarecimentos ou dúvidas poderá ser solicitado de segunda a sexta-feira das 07h00min às 11h00min, e das 13h00min às 17h00min, respeitando o horário de atendimento, podendo ser pelos e-mails licitacao-cotrimt@gmail.com ou licitacao@cotriguacu.mt.gov.br ou telefone e WhatsApp (66) 3555-1247, ou via protocolo.

Cotriguaçu-MT, 05 de novembro de 2024

Gislaine Moreira de Oliveira

Administradora de Licitações e Contratos

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 106/2024


Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT

Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000

 e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br

Fone: (66) 3555-1224

CNPJ – 37.465.309/0001-67

PREGÃO ELETRÔNICO 46/2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇO 106/2024
Validade da ata: de 05/11/2024 até 05/11/2025

Na presente data de 04/11/2024, compareceram, de um lado a(o) Prefeitura Municipal De Cotriguaçu, estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 37.465.309/0001-67, com sede administrativa localizada na AVENIDA 20 DE DEZEMBRO, 725, bairro CENTRO, CEP nº. 78330-000, nesta cidade de Cotriguaçu/MT, representado pelo(a) PREFEITO MUNICIPAL, o Sr(a). VALDIVINO MENDES DOS SANTOS, inscrito no CPF sob o nº. 328.108.141-04, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade Pregão nº 46/2024, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO. em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

46.505.555 CAMILA BELCHIOR DE OLIVEIRA LOBO - CNPJ: 46.505.555/0001-96

Sequência	Código	Descrição Item
1	31190	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO EM GERAL: BEBEDOURO, FREEZER, GELADEIRA, AR CONDICIONADO..., COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA, LIMPEZAS INTERNAS E EXTERNAS, SERVIÇOS DE REPOSIÇÃO DE PEÇAS, SERVIÇOS DE RECARGA DE GÁS, DESINSTALAÇÃO/INSTALAÇÃO, CONFORME CRITÉRIOS DE QUANTIDADE MÍNIMA MENSAL ESTABELECIDA NO TERMO DE REFERENCIA.

A empresa DETENTORA DA ATA dos itens, resolve firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente da licitação acima especificada, regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, subsidiariamente, bem como pelo Decreto Municipal nº: 1.600/2023 (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO., tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços;

1.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Por item - Menor preço, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

46.505.555 CAMILA BELCHIOR DE OLIVEIRA LOBO - CNPJ: 46.505.555/0001-96

Data: 05/11/2024 16:42:26

Página: 1 de 11

Data da emissão: 05/11/2024 16:42:26

ÁGLIBLue Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE

Item	Descrição	Marca	Und. medida	Quantidade	Valor unitário	Valor limite
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO EM GERAL: BEBEDOURO, FREEZER, GELADEIRA, AR CONDICIONADO..., COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA, LIMPEZAS INTERNAS E EXTERNAS, SERVIÇOS DE REPOSIÇÃO DE PEÇAS, SERVIÇOS DE RECARGA DE GÁS, DESINSTALAÇÃO/INSTALAÇÃO, CONFORME CRITÉRIOS DE QUANTIDADE MÍNIMA MENSAL ESTABELECIDADA NO TERMO DE REFERENCIA.	MP	mes	12,0000	R\$ 3.699,00	R\$ 44.388,00
Valor total						R\$ 44.388,00

2.2 ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

2.2.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal De Cotriguaçu, estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 37.465.309/0001-67;

2.2.2. Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços;

2.3 Não houve formação de cadastro reserva para esta ATA.

CLÁUSULA TERCEIRA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações;

3.2 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.3 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

3.4 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021;

3.5 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

3.6 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA QUARTA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado;

4.2 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado

Data: 05/11/2024 16:42:26

Página: 2 de 11

Data da emissão: 05/11/2024 16:42:26

ÁGLIBLue Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE



Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT

Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000

e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br

Fone: (66) 3555-1224

CNPJ – 37.465.309/0001-67

- do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas;
- 4.3.** Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado;
- 4.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa;
- 4.5.** Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.6.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso;
- 4.7.** Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas;
- 4.8.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do clausula oitava, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável;
- 4.9.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto na clausula quinta;
- 4.10.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da cláusula oitava, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;
- 4.11.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado;
- 4.12.** O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA QUINTA – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

- 5.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso;
- 5.2.** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro;
- 5.3.** Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos;
- 5.4.** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.5.** O instrumento contratual de que trata o item 5.3. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços;

Data: 05/11/2024 16:42:26

Página: 3 de 11

Data da emissão: 05/11/2024 16:42:26

ÁGILIBLue Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE



Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT

Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000

e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br

Fone: (66) 3555-1224

CNPJ – 37.465.309/0001-67

- 5.6.** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.7.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços;
- 5.8.** Serão registrados na ata os preços máximos previsto e os quantitativos, previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
- 5.9.** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que;
- 5.10.** Aceitem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;
- 5.11.** Mantiverem sua proposta original;
- 5.12.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata;
- 5.13.** O registro a que se refere o item 5.10. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata;
- 5.14.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original;
- 5.15.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.12. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses;
- 5.16.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta;
- 5.17.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8;
- 5.18.** O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado nos diários oficiais e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;
- 5.19.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.20.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração;
- 5.21.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços;
- 5.22.** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado a cláusula quinta, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado;
- 5.23.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.11, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá;
- 5.24.** Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- 5.25.** Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição;
- 5.26.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA SEXTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

Data: 05/11/2024 16:42:26

Página: 4 de 11

Data da emissão: 05/11/2024 16:42:26

AGLIBLue Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE



Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT

Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000

e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br

Fone: (66) 3555-1224

CNPJ – 37.465.309/0001-67

6.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos;

6.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

6.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor;

6.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor;

6.3. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento;

6.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

6.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços;

6.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 6.1;

Dos limites para as adesões

6.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes;

6.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços;

6.9. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 6.7;

6.10. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

6.11. O pedido de adesão pelo órgão não participante, instruído com todos os documentos que o acompanham, deverá, preferencialmente, ser formalizado até 10 (dez) dias antes da data de expiração da validade da Ata de Registro de Preços, sob pena de restar prejudicada a análise do processo para autorização pelo órgão gerenciador.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Compete ao Órgão Gestor:

7.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação serão do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços;

7.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração;

7.1.3. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços

Data: 05/11/2024 16:42:26

Página: 5 de 11

Data da emissão: 05/11/2024 16:42:26

ÁGLIBLue Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE



Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT

Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000

e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br

Fone: (66) 3555-1224

CNPJ – 37.465.309/0001-67

necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos;

7.1.4. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

7.1.5. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários;

7.1.6. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados;

7.1.7. Emitir a autorização de compra;

7.1.8. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

7.1.9. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

7.1.10. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

7.1.11. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

7.1.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata;

7.2. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

7.2.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independentemente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

7.2.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços;

7.2.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2.4. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

7.2.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

7.2.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

7.2.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

7.2.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações;

7.2.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços;

7.2.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Data: 05/11/2024 16:42:27

Página: 6 de 11

Data da emissão: 05/11/2024 16:42:27

ÁGLIBLUE Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE



Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT

Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000

e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br

Fone: (66) 3555-1224

CNPJ – 37.465.309/0001-67

- 8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor;
- 8.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 8.3. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 8.4. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 1.600, de 2023;
- 8.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.6. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- 8.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nesta cláusula será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa;
- 8.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação;
- 8.9. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas;
- 8.10. Por razão de interesse público;
- 8.11. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;
- 8.12. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 1.600, de 2023.

CLÁUSULA NONA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

- 9.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal;
- 9.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável;
- 9.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra, autorização de fornecimento, nota de empenho ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no art. 95 da Lei nº 14.133 de 2021, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação;
- 9.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento;
- 9.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento;
- 9.6. As empresas licitantes vencedoras dos itens, deverão entregar as mercadorias no setor competente de cada secretaria solicitante indicada na autorização de fornecimento, devendo ser entregue separadamente conforme cada autorização de fornecimento;
- 9.7. No caso de o objeto da licitação ser prestação de serviços, as empresas licitantes vencedoras da licitação, deverão prestar os serviços de acordo com o local ou locais indicados no termo de referência;
- 9.8. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante;
- 9.9. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do

Data: 05/11/2024 16:42:27

Página: 7 de 11

Data da emissão: 05/11/2024 16:42:27

ÁGLIBLUE Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE



Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT

Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000

e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br

Fone: (66) 3555-1224

CNPJ – 37.465.309/0001-67

recebimento da ordem de fornecimento;

9.10. Serão aplicadas as sanções previstas na art. 156 da lei nº 14.133 de 2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento;

9.11. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado;

9.12. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata;

9.13. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações;

9.14. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso;

9.15. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega;

9.16. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes do registro de preços;

10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

10.3. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;

10.4. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento;

10.5. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023;

10.6. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados;

10.7. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens;

10.8. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ACRÉSCIMOS

12.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

Data: 05/11/2024 16:42:27

Data da emissão: 05/11/2024 16:42:27

ÁGLIBLUE Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Página: 8 de 11

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE



Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT

Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000

e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br

Fone: (66) 3555-1224

CNPJ – 37.465.309/0001-67

- 14.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 14.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 14.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 14.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 14.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra;
- 14.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 14.1.5.** Fraudar a licitação;
- 14.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 14.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 14.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;
- 14.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1.** Advertência;
- 14.2.2.** Multa;
- 14.2.3.** Impedimento de licitar e contratar;
- 14.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 14.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 14.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 14.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 14.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- 14.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial;
- 14.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado;
- 14.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado;
- 14.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;
- 14.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
- 14.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a

Data: 05/11/2024 16:42:27

Página: 9 de 11

Data da emissão: 05/11/2024 16:42:27

ÁGLIBLue Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE



Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT

Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000

e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br

Fone: (66) 3555-1224

CNPJ – 37.465.309/0001-67

imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021;

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, Caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN CGM n.º 06, de 2023;

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento;

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EFICÁCIA

15.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cotriguaçu para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento;

16.2. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no edital e seus anexos;

16.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

COTRIGUAÇU - MT, 5 de novembro de 2024

Data: 05/11/2024 16:42:27

Data da emissão: 05/11/2024 16:42:27

ÁGLIBLue Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Página: 10 de 11

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE



Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT

Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000

e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br

Fone: [\(66\) 3555-1224](tel:(66)3555-1224)

CNPJ – 37.465.309/0001-67

46.505.555 CAMILA BELCHIOR DE OLIVEIRA
LOBO
CNPJ: 46.505.555/0001-96

VALDIVINO MENDES DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

Data: 05/11/2024 16:42:27

Data da emissão: 05/11/2024 16:42:27

ÁGLIBLue Compras e Licitações - Ágil Software Brasil

Página: 11 de 11

Emitido por: GISLAINE DE SOUZA SILVESTRE

AVISO DE CONVOCAÇÃO CREDENCIAMENTO 01/2024 INEXIGIBILIDADE 12/2024

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu Av. 20 de Dezembro, n° 725 – Centro – Cotriguaçu/MT, torna público a convocação de empresas credenciadas

na inexigibilidade 12/2024 para o objeto: “CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ATRAVÉS DE CREDENCIAMENTO, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS PARA REPAROS E MANUTENÇÕES DOS

ESPAÇOS PÚBLICOS E INSTRUTORES FÍSICOS PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU”.

Convoca-se as empresas credenciadas no item: **4 32818 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DO TIPO PEDREIRO PARA CONSTRUÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS - NOVA UNIÃO DIARIA R\$ 305,91**. Para atender a demanda da Secretaria Municipal de Nova União, ofício 136/2024.

1º APARECIDO REIS ALVES CNPJ 49.746.078/0001-49 02/09/2024

2º JUDA CONSTRUÇÕES CNPJ 35.469.524/0001-00 04/09/2024

As empresas credenciadas interessadas deverão manifestar interesse através do e-mail licitacaocotrimt@gmail.com ou WhatsApp (66) 3555-1247, o prazo para manifestação, assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil pelo credenciado, após divulgação da convocação pela administração, será de até **2 (dois) dias úteis respeitando a ordem de classificação no sistema de rodízio dos credenciados**.

Cotriguaçu-MT, 05 de novembro de 2024.

Gislaine Moreira de Oliveira

Administradora de Licitações e Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 008/2024

O Município de Curvelândia/MT, torna público que realizará a licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, com regime de execução de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para Construção de Banheiros e Reforma da Secretaria de Saúde, conforme TERMO DE COMPROMISSO Nº 487/2024/SAS/SES/MT, que celebraram, entre si, a Secretaria de Estado de Saúde e o Município de Curvelândia/MT, acerca do cofinanciamento estadual excepcional de investimento para construção de banheiros e reforma da secretaria de saúde, no âmbito do SUS. Recebimento das Propostas: Até 09:00 horas do dia 25/11/2024; Data da Sessão Pública: Dia 25/11/2024 às 10:00 horas; Critério de Julgamento: Menor Preço Global; Modo de Disputa: Aberto; Referência de Tempo: Horário de Brasília/DF; LOCAL: Sistema eletrônico BLL - <https://bllcompras.com/Home/Login>. Os interessados poderão obter o Edital completo no site: <https://bllcompras.com/Home/Login> ou em <https://www.curvelandia.mt.gov.br>. Informações, através do e-mail: licitacao@curvelandia.mt.gov.br, ou pelo telefone (65) 98152-0047.

Curvelândia/MT, 05 de novembro de 2024.

Gustavo Alves do Carmo

Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2024/SEMED

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2024/SEMED

Dispõe sobre critérios e procedimentos a serem adotados para o processo de atribuição de classe e/ou aulas e o regime/jornada de trabalho nas unidades escolares da Rede Municipal para o período letivo 2025.

O **Secretário Municipal de Educação de DIAMANTINO-MT**, no uso de suas atribuições legais e, considerando as Leis Nacionais nº 9394/96, Lei Municipal nº 070/2022 (LOPEB); as Resoluções 05/2009/CEB e CNE, 02/2009/CEE/MT;

RESOLVE,

Art. 1º - Regularizar o processo de atribuição de classe e/ou aulas e do regime de trabalho do Professor das salas regulares, Professor Articulador - (Ensino Fundamental), Técnico Administrativo Educacional - TAE, Apoio Administrativo Educacional - AAE, Técnico de Desenvolvimento Infantil/Escolar - TDI nas Escolas da Rede Municipal, para o exercício letivo de 2025.

Art. 2º - O processo de atribuição de classe e/ou aulas e do regime de trabalho dos profissionais da educação nas unidades escolares da Rede Municipal de Educação será conduzido por uma comissão de atribuição formada na escola, constituída pelos seguintes membros:

I - Diretor (a) da escola;

II - Secretário (a) escolar;

III - Presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;

IV - 01 (um) representante dos professores efetivos da unidade escolhidos pelos pares;

V - 01 (um) representante dos profissionais administrativos efetivos da unidade escolhidos pelos pares (técnico administrativo educacional, apoio administrativo educacional ou técnico de desenvolvimento infantil).

Art. 3º - Para a realização do processo de atribuição de classe e/ou aulas e do regime de trabalho dos profissionais da educação a Comissão de Atribuição deve realizar estudos das Portarias com os profissionais da unidade escolar.

Art. 4º - O **Preenchimento das fichas de contagem de Pontos** implica no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas nesta Instrução Normativa, sobre as quais o Professor das turmas regulares, Professor Articulador (Ensino Fundamental), Técnico Administrativo Escolar, Técnico de Desenvolvimento Infantil/Escolar - TDI, Apoio Administrativo Educacional - AAE, não poderão alegar desconhecimento das mesmas;

Art. 5º - **As Fichas de Contagem de Pontos deverão ser preenchidas pelos profissionais efetivos e será realizada em dias úteis, de 09/12/2024 a 11/12/2024**, nas Unidades Escolares, para fins de atribuição de turmas a ser realizada pela comissão escolar;

Art. 6º - Para o processo de classificação/pontuação dos professores e servidores administrativos efetivos deverão considerar os ANEXOS I e II desta Instrução Normativa;

Art. 7º - Para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime de trabalho nas unidades escolares, serão consideradas as turmas formadas pelos estudantes efetivamente matriculados para o ano letivo de 2025, com ficha de matrícula assinada pelos pais ou responsáveis devendo ser arquivados na pasta do estudante.

Art. 8º - Na falta de professor efetivo poderá ser atribuído professor(a) candidato(a) a contrato temporário em aulas residuais, aulas livres ou em substituição, observando no ato da atribuição a rigorosa ordem de Classificação através do Edital de Seleção nº 003/2024 realizado e verificando:

I - Carga horária máxima de 20 (VINTE) horas semanais, para atendimento ao disposto na LC nº 070/2022.

II - O professor (a) candidato (a) a contrato temporário que ocupe outro cargo público licitamente acumulável deverá apresentar documento de sua carga horária e horário de trabalho, comprovando a compatibilidade de horário a ser cumprido;

III - Ao professor (a) aposentado (a) (em um vínculo) poder-se-á atribuir carga horária máxima de 20 (VINTE) horas semanais, conforme inciso I supracitado, sendo-lhe vedado atribuição em cargos que exijam atribuição em funções com Dedicção Exclusiva, tais como Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico, bem como nas escolas em Tempo Integral com regime de 40 horas semanais;

IV - É vedada a atribuição de professor aposentado em dois vínculos públicos.

Art. 9º - O professor efetivo detentor de dois cargos, deverá atribuir preferencialmente, em uma única escola, proporcionando assim, condições do cumprimento integral de sua jornada de trabalho (horas/aulas + horas/atividades).

Art. 10º - Para o caso de atribuição ao professor efetivo e candidato a contrato de aulas adicionais, residuais, livres ou em substituição, devem-se observar as seguintes situações:

a) o professor efetivo que ocupar outro cargo público licitamente acumulável deve apresentar documento de sua carga horária e horário de trabalho, comprovando a compatibilidade de horário nas 02 (duas) redes de ensino assegurando o cumprimento do regime de trabalho do cargo efetivo (sala de aula e horas atividades) na rede estadual de ensino, não podendo exceder a 60 (sessenta) horas semanais no cômputo da jornada total de trabalho;

b) A hora atividade deverá ser cumprida no horário de atendimento da unidade escolar, junto aos pares com o devido acompanhamento do coordenador pedagógico da respectiva unidade de lotação.

Art. 11 - Não poderão ser contratados temporariamente profissionais da educação que encontrem nas seguintes situações:

I - O professor que ocupe dois cargos públicos ou um cargo público administrativo;

II - Técnico administrativo educacional, técnico de desenvolvimento infantil/escolar - TDI, e apoio administrativo educacional, que ocupe outro cargo público;

III - O professor, o técnico administrativo educacional, técnico de desenvolvimento infantil/escolar-TDI e o apoio administrativo educacional que exerça função ou ocupe cargo em regime de Dedicção Exclusiva em qualquer ente público;

IV - O professor, o técnico administrativo educacional, técnico de desenvolvimento infantil/escolar-TDI e o apoio administrativo educacional em situação de cedência;

V - O professor, o técnico administrativo educacional, técnico de desenvolvimento infantil/escolar-TDI e o apoio administrativo educacional que estiverem em gozo de licença de qualquer natureza;

VI - O professor, o técnico administrativo educacional, técnico de desenvolvimento infantil/escolar - TDI e o apoio administrativo educacional que apresentarem, no decorrer do ano letivo anterior, 10% (dez por cento) de faltas injustificadas.

VII - O professor, o técnico administrativo educacional, técnico de desenvolvimento infantil/escolar - TDI e o apoio administrativo educacional inclusos em Termo de Cooperação Técnica.

VIII - Professor, o técnico administrativo educacional, técnico de desenvolvimento infantil/escolar - TDI e apoio administrativo educacional que tiveram histórico de registros oficialmente comprovados de prática de geração de subemprego;

IX - O professor, o técnico administrativo educacional, técnico de desenvolvimento infantil/escolar - TDI e o apoio administrativo educacional que tenham sofrido penalidade disciplinar e ainda não estejam reabilitados;

X - Os profissionais da educação nas situações prevista nos incisos IV, V, VI, VII, VIII e XIV do artigo nº 14 desta portaria no mesmo ano letivo;

XI - Profissional da educação aposentado nas seguintes situações: aposentado em dois cargos e/ou aposentado em um e ativo no outro cargo, ou aposentado em um cargo administrativo (TAE ou AAE).

Art. 12 - Todos os Profissionais da Educação em Readaptação, se ainda vigente o período de readaptação, deverão participar do processo de Atribuição/SEMED, mediante preenchimento do formulário de inscrição, e no momento da atribuição farão opção por desenvolver uma das atividades pedagógico-administrativas elencadas a seguir, de acordo com suas possibilidades de atuação, contribuindo com a gestão dos processos pedagógicos e administrativos da escola, cumprindo o regime/jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais no horário escolar (o professor readaptado, não faz jus ao cumprimento de horas atividades devendo desempenhar as 30h na função atribuída) estabelecido pela escola como de atendimento ao aluno, tais como:

I - Em "APOIO AO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM" - até 2 (dois) cargos (por escola) em atividades complementares à sala de aula (professor);

II - Em atividades pedagógicas desenvolvida no PROJETO BIBLIOTECA INTEGRADORA (professor, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil/Escolar - TDI);

III - Em atividades educativas, acompanhando os alunos no setor externo da sala (pátio escolar), denominado "ORGANIZADOR DE AMBIENTE" (professor, técnico administrativo educacional, apoio administrativo educacional e Técnico de Desenvolvimento Infantil/Escolar - TDI);

IV - "ATENDIMENTO NA RECEPÇÃO" da unidade escolar (técnico administrativo educacional técnico de desenvolvimento infantil/escolar - TDI e apoio administrativo educacional);

V - "APOIO NA SECRETARIA ESCOLAR" (técnico administrativo educacional técnico de desenvolvimento infantil/escolar - TDI e apoio administrativo educacional);

VI - Exercer a função de "SUPORTE A COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA", mediante perfil para auxiliar a coordenação pedagógica inclusive no projeto de controle de infrequência dos estudantes - "FICAI" - (professor/técnico administrativo educacional).

Art. 13 – Somente poderá atribuir em uma das funções elencadas no artigo anterior o profissional em readaptação, com perícia médica vigente e pelo período da licença, sendo que para atuar em quaisquer umas das atividades descritas, o servidor deverá desenvolver um projeto e apresentar a equipe gestora da unidade escolar que deverá aprová-lo e incluir as atividades no PPP da unidade escolar, e caso o projeto não atenda às necessidades da unidade escolar, deverá passar por readequação.

Art. 14 Os contratos temporários para os cargos de Professor, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil/Escolar - TDI serão rescindidos no decorrer do ano nas seguintes situações:

I - No caso de nomeação de concursados;

II - A pedido do interessado, mediante comunicação de 30 dias;

III - Quando do retorno do professor, do técnico administrativo educacional e do apoio administrativo educacional em condições de assumir a função do cargo efetivo, mediante comunicação de 30 dias;

IV - Apresentar no bimestre 10% ou mais de faltas injustificadas

V - Descumprirem as atribuições legais inerentes aos respectivos cargos;

VI - Desempenho das atribuições do cargo de forma insatisfatória desde que devidamente comprovado;

VII - Prática educativa que contrarie as concepções do Projeto Político Pedagógico da escola, bem como as políticas públicas Municipais;

VIII - A título de penalidade, nos termos da legislação vigente;

IX - Geração de subemprego;

X - Em caso de junção de turmas, mediante comunicação de 30 dias;

XI - Em caso de remoção do profissional da educação efetivo/estável, fora do período de férias, amparado por lei.

XII - interesse da administração pública, mediante comunicação de 30 dias;

XIII - confirmada a prática de NEPOTISMO por qualquer equipe gestora da unidade escolar.

XIV - A prática de assédio moral, sexual, bullying e agressão física.

Art. 15 - Para exercer a função de **COORDENADOR PEDAGÓGICO**, exigir-se-á, exclusivamente, professor efetivo e estável com Licenciatura Plena, o qual foi escolhido pelos seus pares para o biênio 2024/2025, conforme o termo de posse.

§ 1º O professor na função de Coordenador Pedagógico trabalhará em regime de Dedicção Exclusiva, com regime de no mínimo 40 horas, de modo que contemple os turnos de funcionamento da unidade escolar.

§ 2º O professor com dois vínculos na rede Municipal - 60 (sessenta) horas semanais não fará jus a gratificação.

§ 3º Na existência de vaga de profissional efetivo para candidato a função de coordenador para o ano letivo de 2025 na escola, a mesma deverá ser preenchida por profissional escolhido por seus pares, caso não haja este profissional efetivo na escola, caberá a SEMED realizar a indicação podendo ser professor efetivo ou interino da Rede Municipal de Educação.

§ 4 – Para atender o artigo anterior a unidade escolar deverá realizar reunião com todos os professores da unidade no dia **12/12/2024**, sendo escolhido por votação direta e simples e encaminhada ata para SEMED para nomeação.

Art. 16 - O candidato à função de COORDENADOR PEDAGÓGICO, deverá apresentar um plano de Trabalho para os profissionais da unidade escolar, no dia 12/12/2024, propondo:

I - Metas para elevar a proficiência dos estudantes no IDEB;

II - Metas para reduzir as progressões parciais (dependências), reprovação, evasão e infrequência escolar;

III - Metas para elevar os indicadores da alfabetização na idade certa;

IV - Metas para promover a inclusão dos estudantes.

§ - 1º - O coordenador pedagógico, além das atribuições descritas na Lei Complementar nº 070/2022, deverá apresentar ao final de cada mês relatório escrito sobre as atividades desenvolvidas pelos professores em sua jornada de trabalho, especificando a quantidade de horas atividades desenvolvidas, sendo que a mesma deverá ser encaminhada pela equipe gestora a SEMED para fins comprobatórios para lançamento na folha de pagamento.

Art. 17 - Para função de **Professor Articulador de Aprendizagem** nas unidades escolares de Ensino Fundamental da rede Municipal que ofertam exclusivamente Anos Iniciais, exceto escolas especializadas, será atribuído professor pedagogo alfabetizador em Língua Portuguesa e Matemática com jornada de 30 horas semanais para servidor efetivo e 20 horas semanais para o servidor contrato temporário, com vagas a serem abertas no início do ano letivo de 2025, conforme demanda das unidades escolares e portaria específica.

Art. 18 - Os profissionais da educação básica do Município farão atribuição de classe e/ou aulas e jornada de trabalho nas seguintes datas:

I - 1ª fase – Atribuição para professores do concurso e/ou enquadramento, técnico administrativo educacional, apoio administrativo educacional, técnico de desenvolvimento infantil (efetivos) seguindo rigorosamente a ordem de classificação na própria escola, no dia 12/12/2024.

II - 2ª fase - Para professores, técnicos administrativos, técnico de desenvolvimento infantil e apoio administrativo remanescente e em processo de re-ocção no dia **13/12/2024 a ser realizado nas escolas com acompanhamento e encaminhamento da SEMED.**

III - Encaminhamento pela SEMED a atribuição para contrato e jornada de trabalho temporário para professores, técnico administrativo educacional, apoio administrativo educacional e Técnico de desenvolvimento Infantil, seguindo rigorosamente a ordem de classificação do Seletivo vigente.

Art. 19 – Na educação infantil (Creches I, II e III), cada turma constituída de acordo com o número de estudantes previstos na portaria de composição de turmas terá direito além do professor, um TDI - técnico de desenvolvimento infantil/escolar e as turmas constituídas no Pré I e II terão direito a um TDI, quando ultrapassar o número máximo de estudantes previsto na portaria.

§ 1º – Para o cargo de TDI a atribuição obedecerá ao número de alunos matriculados e frequentes na Educação Infantil de cada escola, ficando a cargo equipe gestora e SEMED efetuarem os remanejamentos que se fizerem necessários durante todo ano letivo de 2025.

§ 2º - Em caso de redução de alunos em algumas escolas, a assessoria pedagógica da SEMED fará o remanejamento dos servidores (TDI e PROFESSOR) excedentes para outras unidades escolares dentro do Município.

Art. 20 - A atribuição do apoio administrativo educacional (nutrição, limpeza e vigia) obedecerá aos critérios dos anexos III, IV e V respectivamente.

Art. 21 - A Comissão Central de Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, da Secretaria Municipal de Educação, será composta de:

I - Secretário Municipal de Educação;

II - Assessores Administrativos;

III - Assessores Pedagógicos;

IV - Representantes do SINTEP;

V - Representantes de Profissionais lotados nas escolas (Diretor, Professor Coordenador, TAE, TDI/ESCOLAR, AAE);

Art. 22 - A comissão composta pela escola para o processo de contagem de pontos, organizará a classificação dos profissionais que servirá para a atribuição de cargos, classe e/ou aulas, devendo todo o processo ser registrado em ata.

Art. 23 - Quando da apuração final dos pontos, em caso de empate entre os profissionais, para efeito de desempate, serão observados os critérios constantes nos anexos I e II desta Instrução Normativa.

Art. 24 – Os casos omissos serão resolvidos pela comissão constituída pela SEMED.

Art. 25 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CUMPRE-SE,

PUBLIQUE-SE

Anexo I

FICHA DE PONTUAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS DO PROFESSOR EFETIVO

1-DADOS PESSOAIS

Nome do Servidor (a):

Data de nascimento:

Endereço:

Email:

Telefone:

2-FORMAÇÃO PROFISSIONAL

OPÇÃO DE ATRIBUIÇÃO: () Ensino fundamental () Educação Infantil

3- PONTUAÇÃO:

Crerios: Da formação/Titulação (considerar a maior titulação)

Qualificação	Indicadores	subtotal
Doutorado	8,0	
Mestrado	6,0	
Especialização	4,0	
Licenciatura plena	3,0	
Magistério	1,5	

4-Assiduidade

Crerios	Indicadores	Subtotal
Por participação em 90% das assembleias da comunidade escolar (reunião de pais e alunos).	1,0	
Por participação em 100% de reuniões pedagógicas, devidamente comprovadas.	2,0	
Por participação de 75% a 95% em reuniões pedagógicas, devidamente comprovadas.	1,0	
Por ter mantido os prazos estabelecidos pela secretaria da escola quanto ao lançamento e acompanhamento dos diários de classe, portfólio com registros pertinentes ao desenvolvimento da aprendizagem dos alunos.	2,0	

5-QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR ANO DE 2024.

Critérios	Indicadores	
Por participação, acima de 95%, da formação continuada via sala do educador na escola onde está atuando no ano letivo 2024.	5,0	
Por participação, acima de 75%, da formação continuada via sala do educador na escola onde está atuando no ano letivo 2024.	1,0	
Cursos de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos Didático-curriculares e de políticas educacionais em instituições reconhecidas pelo MEC e do programa A União faz a Vida, com limite máximo de 3,0 pontos. (certificado referente aos últimos três anos)	1,0 para cada 40 horas	
Certificado/Declaração de participação nas Formações do Programa Mais Infância exclusivo para quem atuou nos segmentos da Educação Infantil (Creche e Pré-escola).	8 horas 12 horas 16 horas	0,50 ponto 0,75 ponto 1 ponto
Certificado/Declaração de participação nas Formações do Programa LEEI (Leitura e Escrita na Educação Infantil) para quem atuou nos segmentos da Educação Infantil (Pré-escola).	20 horas 40 horas 60 horas Mais de 60 horas	1 ponto 2 pontos 3 pontos 5 pontos
Certificado/Declaração de participação nas Formações do Programa ALFABETIZA/MT Ensino Fundamental (1º e 2º Ano) no ano de 2024.	15 horas-12,5% 30 horas-25% 45 horas-37,5% 60 horas-50% 75 horas-62,5% 90 horas-75% 105 horas-87,5% 120 horas-100%	1 ponto 1,5 pontos 2 pontos 2,5 pontos 3 pontos 3,5 pontos 4 pontos 5 pontos
Desenvolvimento e apresentação de projetos no Programa A União Faz a Vida 2024, devidamente cadastrados na plataforma.	5,0 pontos	
Artigo publicado em Instituições Públicas (UNEMAT ,UFMT ,IFMT, UFMS) máximo de 03 artigos nos últimos 02 anos.	3,0 pontos por artigo.	

6-OUTRAS CONSIDERAÇÕES

Critérios	Indicadores	Subtotal
Tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino de Diamantino/MT.	Tempo de Efetivo exercício (apresentar TERMO DE POSSE); 1,0 pontos a cada ano trabalhado.	
Total de Pontos obtidos		

7-CRITERIOS DE DESEMPATE:

a – Maior idade

b – compôs tribunal do Júri 2024

c - Doador de Sangue, devidamente comprovado (carteirinha)

Obs: Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até duas casas decimais.

Assinatura do Professor-----

Comissão Responsável_____

LOCAL e DATA _____

Anexo II**FICHA DE PONTUAÇÃO PARA REGIME /JORNADA DE TRABALHO DO SERVIDOR ADMINISTRATIVO**

1 - DADOS PESSOAIS

Nome do Servidor(a):

Data de nascimento:

Endereço:

Email:

Telefone:

2-FORMAÇÃO PROFISSIONAL -

 efetivo

Possui outro vínculo empregatício :

 sim não

3-OPÇÃO DE ATRIBUIÇÃO:

<input type="checkbox"/> Técnico Administrativo Educacional
<input type="checkbox"/> Técnico de Desenvolvimento Infantil
Apoio Administrativo Educacional
<input type="checkbox"/> Manutenção de Infraestrutura (limpeza)
<input type="checkbox"/> Nutrição Escolar (Merendeira)

() Vigilância

4-PONTUAÇÃO:

Critérios: Da formação/Titulação (considerar a maior titulação)

Qualificação	Indicadores	subtotal
Especialização	4,0	
Licenciatura plena	3,0	
Ensino médio	2,0	
Ensino fundamental	1,0	

5-QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR ANO DE 2024.

Critérios	Indicadores	Subtotal
Por participação, acima de 95%, da formação continuada via sala do educador na escola onde está atuando no ano letivo 2024.	5,0	
Por participação, acima de 75%, da formação continuada via sala do educador na escola onde está atuando no ano letivo 2024.	1,0	
Cursos de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos Didático-curriculares e de políticas educacionais, com limite máximo de 3,0 pontos (certificado referente aos últimos três anos)	1,0 para cada 40 horas	
Por participação em 100% de reuniões escolares, devidamente comprovadas.	2,0 pontos	
Por participação de 75% a 95% em reuniões escolares, devidamente comprovadas .	1,0 ponto	
Certificado/Declaração de participação nas Formações do Programa Mais Infância exclusivo para quem atuou nos segmentos da Educação Infantil (Creche e Pré escola).	8 horas 12 horas 16 horas	0,50 0,75 1,00
Certificado/Declaração de participação nas Formações do Programa ALFABETIZA/MT Ensino Fundamental (1º e 2º Ano) no ano de 2024.	15 horas- 12,5% 30 ho- ras-25% 45 ho- ras-37,5% 60 ho- ras-50% 75 ho- ras-62,5% 90 ho- ras-75% 105 ho- ras-87,5% 120 ho- ras-100%	1 ponto 1,5 pon- tos 2 pontos 2,5pontos 3 pontos 3,5 pon- tos 4 pontos 5 pontos
Desenvolvimento e apresentação de projetos no Programa A União Faz a Vida 2024, devidamente cadastrados na plataforma	5,00 pontos	
Artigo publicado em Instituições Publicas (UNEMAT ,UFMT ,IFMT, UFMS) máximo de 03 artigos nos últimos 02 anos.	3,0 pontos por artigo.	

6- OUTRAS CONSIDERAÇÕES

Critérios	Indicadores	Subtotal
Tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino de Diamantino/MT	Tempo de Efetivo Exercício (apresentar TERMO DE POSSE); 1,0 ponto a cada ano trabalhado.	
Total de Pontos obtidos		

7 - CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

a – Maior idade

b – compôs tribunal do Júri 2024

c - Doador de Sangue, devidamente comprovado (carteirinha)

Obs: Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até duas casas decimais.

Assinatura do Professor-----

Comissão Responsável_____

LOCAL e DATA _____

Anexo III

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL- NUTRIÇÃO ESCOLAR

I- Até 200 alunos por turno de funcionamento: 01 apoio administrativo educacional, na função de nutrição escolar.
II- De 201 a 400 alunos por turno de funcionamento: 02 apoios administrativos educacionais, na função de nutrição escolar.
III- Acima de 400 alunos por turno de funcionamento: 03 apoios administrativos educacionais, na função de nutrição escolar.

Anexo IV
DISTRIBUIÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/LIMPEZA $FATOR = \frac{[(Área/100 \times 1)] + (n^\circ \text{ de sala} \times 5) + (n^\circ \text{ de turmas} \times 10)}{16}$ Área = Área construída da Unidade Escolar- Peso 1 Nº de Salas = Número de Sala da Unidade Escolar – Peso 5 Nº de Turmas = Número de turmas atendidas pela Unidade Escolar- Peso 10 As escolas serão contempladas com AAE/limpeza, de acordo com o quadro abaixo, considerando os turnos de rnos de funcionamento:

Tabela I

FATOR CALCULADO	NÚMERO DE SERVIDORES
Fator menor que 18	1 AAE/limpeza por turno
Fator maior que 18 e menor que 31	2 AAE/limpeza por turno

Anexo V

DISTRIBUIÇÃO SEMANAL DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (VIGILANTE).

Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado dia	Sábado noite	Domingo dia	Domingo noite
A			A			A		
	B			B			B	
		C			C			C

PORTARIA Nº 43/2024/SEMED**PORTARIA Nº 43/2024/SEMED**

"Dispõe sobre remoção dos profissionais da Educação Básica e dá outras providências".

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de organizar o processo de remoção dos Profissionais da Educação Básica, para o ano letivo de **2025**.

Resolve

Art. 1º - Estabelecer critérios para o processo de remoção dos Profissionais da Educação Básica.

Art. 2º - O profissional que solicitou remoção, através de requerimento protocolado até o dia **30/11/2024**, na Secretaria Municipal de Educação, terá seu pedido analisado e deferido ou indeferido até o dia **15/12/2024**, conforme cada caso, observando sempre a existência de vaga.

Parágrafo Único - A remoção é o deslocamento do servidor de uma escola para outra, a pedido, no âmbito do quadro das unidades da SEMED, condicionada a existência de vaga.

a) vaga livre é aquela oriunda de vacância (aposentadoria, exoneração, falecimento);

b) para efeito de vaga livre, deve ser descontado do cômputo todos os profissionais da educação que não possuem atribuição por motivo de afastamento legal ou por exercer algum tipo de função (exemplo: assessor pedagógico, diretor, coordenador).

Art. 3º Determinar que a remoção de que trata o artigo anterior, dar-se-á nos casos previstos na Lei Complementar nº 070/2022.

Art. 4º O processo de remoção será organizado, observando os seguintes procedimentos:

I - A Secretária Municipal de Educação juntamente com uma comissão criada pela SEMED analisará o pedido;

II - Para a concessão da remoção será observado, em primeiro lugar, a existência de vaga livre na unidade escolar para qual foi solicitada;

III - Em caso de ocorrer empate entre os profissionais, para o desempate serão considerados os seguintes critérios:

a) Tempo de serviço na Rede Municipal de Educação;

b) Total de pontos obtidos na ficha de pontuação, utilizada para atribuição de classe e/ou aulas e/ou jornada de trabalho no ano letivo de **2024**;

c) Maior Idade;

IV - Em caso de deferimento da remoção será encaminhado uma comunicação interna à unidade escolar, para o qual o servidor será removido, para fins de organização da atribuição da jornada de trabalho;

V - Será encaminhada à unidade escolar de lotação do servidor, uma comunicação interna, para dar ciência ao interessado quanto ao deferimento ou indeferimento da solicitação.

Art. 5º - O profissional que tiver sua remoção deferida deverá comparecer na unidade escolar para receber sua atribuição de turma e/ou cargo/jornada/turno de trabalho na unidade de destino.

Art. 6º - A Secretaria Municipal de Educação deverá convocar a comissão central para análise e deliberação dos requerimentos de pedido de remoções.

Art. 7º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Diamantino, 05 de novembro de 2024.

Eledil Pereira de Queiroz

Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 46 /2024SEMED/MT.

PORTARIA Nº 46 /2024SEMED/MT.

Dispõe sobre os critérios para composição de turmas das unidades escolares da Rede Municipal de Educação.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando a Lei nº 9.394/96 de 20/12/1996, Lei complementar nº 049, de 01/10/98 e a Lei complementar nº 70 de 24/03/2022;

Considerando a Resolução Normativa nº 01/2022 CEE/MT;

Considerando a Resolução Normativa nº 02/2015 CEE/MT;

Considerando a necessidade de disponibilizar as matrizes curriculares dos cursos da Educação Básica;

Considerando a necessidade de definir critérios que visem a composição de turmas das escolas municipais de Diamantino e a organização de seus respectivos quadros de pessoal;

RESOLVE

Art. 1º - Determinar à Equipe Gestora e ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, os parâmetros para organização e a composição de turmas nas unidades escolares.

§ Parágrafo Único – A criação das turmas para o ano de 2025 ocorrerá de **04 a 09/12/2024**.

Art. 2º - Definir que a secretaria da unidade escolar deverá realizar a efetivação do cadastro de turmas, no sistema, de acordo com as matrizes tramitadas no turno, ambientes e no período determinado no cronograma do calendário escolar.

§ Parágrafo único – A secretaria da unidade escolar só deverá inserir a turma no sistema após aprovação da relação de turmas pela Assessoria Pedagógica e pelo Secretário Municipal de Educação.

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Educação deverá articular junto à Assessoria Pedagógica a compatibilização do calendário das unidades escolares quanto à data de início e término do ano letivo, as férias previstas, bem como a organização das turmas, objetivando o atendimento da demanda de alunos que utilizam o transporte escolar e outras atividades.

Art. 4º - As turmas serão compostas mediante ao número de matrículas existentes, etapas de ensino, modalidades ofertadas e turnos de funcionamento da escola:

Art. 5º - Para matrícula nas EMEI e CMEI, a criança deverá ter idade completa até o dia 31/03/2025, para:

I - Creche I – 0 ano a 01 ano e 11 meses;

II - Creche II - 01 ano e 11 meses a 02 anos e 11 meses;

III - Creche III - 02 anos e 11 meses a 03 anos e 11 meses e 29 dias;

IV - Pré I - 04 anos

V - Pré II - 05 anos.

Art. 6º - Para o ingresso no 1º ano do I Ciclo do Ensino Fundamental, a criança deverá ter 06 (seis) anos de idade completos até o dia **31/03/2025**.

Art. 7º - Para realizar a enturmação dos estudantes no Ensino Fundamental de Ciclo de Formação Humana, durante o ano letivo de 2025, observar-se-á as seguintes idades:

I - 1º Ciclo - 6 a 8 anos;

II - 2º Ciclo - 9 a 11 anos.

Art. 8º - Os estudantes com idade acima de 15 (quinze) anos, cursando o Ensino Fundamental, deverão ser atendidos, preferencialmente, em escolas que ofereçam a Educação de Jovens e Adultos (1º segmento).

Art. 9º - A composição das turmas será feita com base no número de alunos, obedecendo aos critérios:

I - Na Educação Infantil/ EMEI /CMEI

a) Creche I (0 ano a 01 ano e 11 meses) De 05 a 10 estudantes;

b) Creche II - (01 ano e 11 meses a 02 anos e 11 meses) De 15 a 20 estudantes;

c) Creche III - (02 anos e 11 meses a 03 anos e 11 meses) de 15 a 20 estudantes;

d) Pré I e Pré II - (04 e 05 anos) de 20 a 25 estudantes;

§ Parágrafo 1º – Todas as turmas das Creches terão direito a **01 Técnico Administrativo Educacional - TDI**;

§ Parágrafo 2º - As Pré-escolas quando excederem o número de alunos.

Inciso I - Fica na responsabilidade da Gestão Escolar remanejar de acordo com as necessidades das escolas o TDI em sala de aula nas quais possuem quantidade de matrículas validadas e frequentes na turma.

Inciso II - A atribuição do TDI para estudante laudado deve-se levar em consideração a quantidade de estudantes matriculados na turma e de acordo com nível de suporte, sendo a observação realizada pela Psicóloga e Assistente Social da SEMED.

II - No Ensino Fundamental:

a) 1º Ciclo – de no mínimo 23 (vinte e três) a 25 (vinte e cinco);

b) 2º Ciclo - de no mínimo 25 (vinte e cinco) a 27 (vinte e sete);

d) 1º Segmento/EJA - de no mínimo 25 (vinte e cinco) a 30;

III - Educação Escolar do Campo / Ensino Fundamental:

a) 1º Ciclo e 1º Segmento EJA - de mínimo 15 (quinze) a 23;

b) Em turmas Multisseriadas do Ensino Fundamental/Ciclo/Ano: de mínimo 15 (quinze) a 23 (vinte e três) estudantes.

Art. 10 - Para a composição de turmas com inclusão de alunos com deficiência nas unidades de Ensino regular ou Modalidade EJA, deve-se observar:

a) Nas unidades escolares de ensino regular, a inclusão de estudantes **com deficiência** será no máximo **02 (dois) estudantes** para compor uma turma de **20 (vinte) estudantes**.

Parágrafo Único – O estudante com deficiência será observado pela equipe pedagógica, psicóloga e assistente social da SEMED.

IV - Educação Especial:

a) Educação Infantil - 7 (Sete Alunos);

b) As Turmas de Ensino Fundamental/EJA- 10 (dez) alunos;

c) Sala de Recursos Multifuncionais - 05(cinco) a 15 (quinze) alunos;

Parágrafo único – No ato da matrícula do estudante com deficiência, efetuar o preenchimento do cadastro, informando-se o tipo de deficiência, transtornos globais do desenvolvimento de altas habilidades/superdotação, tipo de recursos necessários para a participação em avaliações do INEP (SAEB, CENSO E OUTROS), cabendo a equipe gestora da escola responder administrativamente em caso de omissão de informações.

Art. 11 - Para as unidades escolares que possuem ambientes anexos (SALAS ANEXAS), deve ser observado o espaço físico destinado ao atendimento educacional do Ensino Fundamental, e suas modalidades, que atende à demanda escolar, fora da sede da escola pública com curso/etapa AUTORIZADO pelo CEE/MT, sob a responsabilidade administrativa e pedagógica da unidade escolar (sede), conforme os seguintes critérios:

I - As salas anexas, por curso/etapa, no âmbito do município, estarão vinculadas a uma escola que mantenha curso ou etapa correspondente já autorizado pelo CEE/MT.

II- A unidade escolar deverá verificar qual o tipo de ambiente anexo que será solicitado, sendo que o ambiente não será considerado como área construída.

Parágrafo único - Considera-se como “sala anexa” aquela localizada a partir de um raio de 2 km da escola sede (Res N° 157 /2.002/CEE/MT)

Art. 12 A unidade escolar deverá promover as adequações no seu quadro de pessoal no decorrer do ano letivo, com o devido suporte da Equipe Pedagógica e Administrativa da SEMED.

Art. 13 Cabe a Equipe Pedagógica da SEMED o processo de monitoramento: orientar, acompanhar e organizar a composição de turmas durante o ano letivo, bem como, organizar o quadro de pessoal, e fazer cumprir o disposto nesta portaria.

Parágrafo único. Em havendo a necessidade de ajustes no número de alunos/turmas, a unidade escolar, encaminhará a solicitação para SEMED.

Art. 14 Compete à Equipe Gestora da Unidade Escolar e a Equipe Pedagógica acompanhar e monitorar bimestralmente, a movimentação do número de alunos, conforme preceitua esta Portaria, e proceder aos ajustes de turmas e do quadro de pessoal da escola.

Art. 15 Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Diamantino MT, 05 de novembro de 2024.

Eledil Pereira de Queiroz

Secretário Municipal de Educação

NOTIFICAÇÃO POR DESCUMPRIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 231/2024.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO, ESTADO DE MATO GROSSO, inscrita no CNPJ sob o n. 03.648.540/0001-74, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. **MANOEL LOUREIRO NETO**, brasileiro, Médico, portador da Cédula de identidade RG n.º 0289375- 4 SSP/ MT e inscrito no CPF sob o n.º 244.447.741-34, residente e domiciliado Av. Conceição n° 358, São Benedito, neste Município, resolve:

Considerando a Ata de Registro de Preços nº 231/2024, firmado entre este Poder executivo Municipal e a Empresa **INFINITY STORE COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA**;

Considerando que o objeto do instrumento acima referido é o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LINK DEDICADO A INTERNET, INTRANET E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL PARA AS CÂMERAS DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA INSTALADAS NO AMBITO DO MUNICÍPIO, REFERENTE O PROGRAMA VIGIA MAIS MT.**

Considerando que na cláusula quinta estabelece no item 5.2.1. que o prazo de entrega será de no máximo 24 horas contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço expedido pela solicitante;

Considerando que a Ordem de Serviço foi emitida no dia 24 de outubro do corrente ano e encaminhada no e-mail oficial da empresa, com confirmação de recebimento;

Considerando que a Ordem de Serviço se iniciava apenas no dia 01 de novembro do corrente ano, ou seja, houve um prazo de 07 (sete) dias para a empresa se organizar para a entrega dos itens;

Considerando que a entrega dos itens deveria ocorrer no máximo no dia 02/11/2024, e ainda não ocorreu, estando em atraso 03 (três) dias pela empresa detentora do registro de preços, prejudicando desta forma o bom andamento dos trabalhos da Secretaria solicitante do Município de Diamantino/MT e deixando o Sistema Vigia Mais inoperante, tendo inúmeros prejuízos a segurança pública deste município.

Considerando que a Ata de Registro de Preços impõe diversas obrigações formais à empresa contratada e ora NOTIFICADA, dentre as quais já destacamos;

Diante disto, fica por meio da presente **NOTIFICADA** a empresa **INFINITY STORE COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 37.007.414/0001-52, para que, entregue os produtos solicitados no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, e, caso não seja atendido dentro deste prazo, poderá o Município de Diamantino, **CANCELAR O REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR** e aplicar as sanções previstas na Ata e no processo licitatório, diante dos fatos apontados na presente **NOTIFICAÇÃO**.

A presente NOTIFICAÇÃO será publicada na forma da Lei, assegurado prazo de 05 (cinco) dias, para ampla defesa e o contraditório à empresa NOTIFICADA.

Diamantino - MT, 05 de novembro de 2024.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 44 /2024/SEMED

PORTARIA Nº 44 /2024/SEMED

“Dispõe sobre o gozo de Férias para servidores que integram o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação - SEMED”.

O **Secretário Municipal de Educação**, no uso de suas atribuições legais e, considerando a necessidade de disciplinar os procedimentos de concessão de férias regulamentares nas unidades escolares, garantindo o direito ao descanso anual remunerado aos servidores de acordo com o previsto na LC nº. 070/2022;

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer que o servidor que integra o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação/SEMED, deverá usufruir férias regulamentares, de forma coletiva, referente ao período aquisitivo de **2024/2025**, conforme disciplinado nesta portaria.

§ 1º - No órgão central da Secretaria Municipal de Educação e unidades escolares, as férias regulamentares ocorrerão no período de **16/12/2024 a 15/01/2025**, excetuando-se os casos do **§ 2º**.

§ 2º - Os secretários escolares e os diretores empossados para o biênio 2024/2025 não usufruirão das férias coletivas, realizando seu agendamento durante o ano letivo de 2025, devendo o período ser usufruído até **30/11/2025**, não sendo permitida as férias de dois gestores escolares concomitantes na mesma unidade escolar.

§ 3º. Os coordenadores pedagógicos empossados para o biênio 2024/2025 usufruirão de 30 dias de férias coletivas, sendo, de **16/12/2024 a 15/01/2025**, e os outros 15 dias de direito deverão ser usufruídos junto ao recesso do mês de julho (**07/07/2025 a 21/07/2025**).

§ 4º Para garantir o funcionamento da unidade escolar o diretor deverá selecionar 01 servidor do Apoio Administrativo para que não usufrua das férias coletivas, este poderá agendar suas férias durante o ano letivo, sem prejuízos para as atividades escolares.

§ 5º - Ficam garantidos 15 dias de férias no período de **07/07/2025 a 21/07/2025 exclusivamente aos professores em sala de aula, articuladores e coordenadores pedagógicos, coincidindo com o recesso dos estudantes.**

§ 6º - Independente de solicitação, será pago aos Profissionais da Educação Básica, na data do vencimento do período aquisitivo, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração, correspondente ao período de férias.

§ 7º – É obrigação do diretor escolar manter a execução dos serviços essenciais e de atendimento na secretaria da unidade escolar e a vigilância física e patrimonial, designando servidores para trabalhar em período de férias coletivas;

Art. 2º Na sede da Administração-SEMED serão mantidos servidores, para execução das atividades essenciais, de caráter inadiável.

Art. 3º Os servidores que forem escalados para trabalhar no período de férias coletivas, somente poderão usufruí-las posteriormente através de requerimentos protocolados e analisados pela SEMED.

§ 1º. Para cumprimento do disposto no caput deste artigo, cada unidade escolar deverá enviar a SEMED, o quadro com os devidos nomes de servidores que gozarão tais férias.

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

Diamantino, 05 de Novembro de 2024.

ELEDIL PEREIRA DE QUEIROZ

Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 017/2024 – SMS (ALTERA ART. 1º DA PORTARIA 016/2024 – SMS)

PORTARIA Nº 017/2024 – SMS

“Altera art. 1º da portaria 016/2024 – SMS que Institui A Comissão para elaboração da proposta do Protocolo de Prescrição de Medicamentos e Solicitação de Exames por Enfermeiro na Atenção Primária À Saúde no Município De Diamantino-MT”.

ITAMAR MARTINS BONFIM, Secretário Municipal de Saúde de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei 11º, 8080/90, de 19 de Setembro de 1990, a qual "Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências".

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 7508 de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8080/90:

CONSIDERANDO o capítulo I da Organização do SUS/Seção II da Hierarquização/ Art. 9º - “São portas de entrada às ações e aos serviços de

saúde nas Redes de Atenção à Saúde os serviços: I - de atenção primária; II – de atenção à urgência e emergência; III – de atenção psicossocial; e IV – especiais de acesso aberto;”

CONSIDERANDO a portaria nº 1.625/07, do Ministério da Saúde, a qual “Altera atribuições dos profissionais das equipes de saúde da família – ESF dispostas na Política Nacional de atenção Básica”, mais especificamente o Art. 1º/II – das atribuições dos profissionais enfermeiros das equipes Saúde da Família: “realizar consultas de enfermagem”, solicitar exames complementares e prescrever medicações, observadas as disposições legais da profissão e conforme os protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, os gestores estaduais, os municipais ou os do Distrito Federal.

CONSIDERANDO os Manuais de Normas Técnicas publicados pelo Ministério da Saúde.

CONSIDERANDO as normativas do Conselho Federal de Enfermagem: **Portaria 2.436/2017** e **Resolução 195/97**, que reconhece o enfermeiro como prescritor na Atenção Básica, além de outros pareceres elaborados pelo Cofen que reforçam a competência do enfermeiro para a prescrição de medicamentos e solicitação de exames.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, a Comissão para elaboração da proposta do Protocolo de Prescrição de Medicamentos e Solicitação de Exames por Enfermeiros na Atenção Primária à Saúde no Município de Diamantino-MT.

Composta pelos seguintes membros:

- ANDERLEIDI DE ALMEIDA
- ANDREA SILVA DUARTE
- CHAVELY BERBEL
- CLEUDIESLHEDA SILVA
- DAIANY DE PAULA PACHECO
- DILMA DA CONCEICAO ARAUJO
- ELIETE MIQUELOTI EL SAHELI
- ERICA MARQUES DE ABREU
- JUCY AUXILIADORA MOREIRA
- KELIA ANACLETO DE ABREU
- LUANA KAREN TOLEDO RODRIGUES DA SILVA
- NORTON CARVALHO PIZZOLATO
- PAULA CAPISTRANO DE OLIVEIRA CARVALHO
- PHABLO MONTEIRO
- MICHELE CRISTINA CARRASCO MAURIZ
- RAFAELA DE LAURA SANTOS OLIVEIRA

-SEBASTIANA DAS GRAÇAS SOARES CUNHA

-TAMIRES REGINA

-MARCOS DIEGO DA SILVA

-BARBARA MARIA ANTUNES BARROSO

-PAMELA APARECIDA NERY COSTA

COMISSÃO EXTERNA:

-UNIVERSIDADE DO ESTADO DO MATO GROSSO-UNEMAT:

-HILTON GIOVANI NEVES- COORDENADOR DO CURSO DE ENFERMAGEM CÂMPUS DIAMANTINO-MT

-MARIA AMELIA DOS SANTOS PERES- DOCENTE DO CURSO DE ENFERMAGEM

-VIRGÍNIA LUIZA SILVA COSTA- DOCENTE DO CURSO DE ENFERMAGEM

-JULIANA FERNANDES CABRAL- DOCENTE DO CURSO DE ENFERMAGEM

-SILKIANE MACHADO CAPELETO- DOCENTE DO CURSO DE ENFERMAGEM

-CAROLINE PIMENTEL DE ALMEIDA BILIATO- DOCENTE DO CURSO DE ENFERMAGEM

-LEIDIANE SASHA CHECHES GRABAS- ACADÊMICA ENFERMAGEM

-JAKELINE LISBOA DA SILVA- ACADÊMICA ENFERMAGEM

-LUIZ WARAFAN JUNIOR- ACADÊMICO ENFERMAGEM

-SABRINA DA SILVA BARROS- ACADÊMICA ENFERMAGEM

Art. 2º A inclusão ou exclusão de membros da comissão do “Protocolo de Prescrição de Medicamentos e Solicitação de Exames por Enfermeiro na Atenção Primária à Saúde no Município de Diamantino-MT”, deverão ser submetidos à análise da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Diamantino, Estado de Mato Grosso.

Art. 3º Cabe aos Enfermeiros Responsáveis Técnicos das Estratégias de Saúde da Família comunicar e convocar os membros dessa comissão para realizar eventuais alterações/revisões necessárias no “Protocolo de Prescrição de Medicamentos e Solicitação de Exames por Enfermeiro na Atenção Primária à Saúde no Município de Diamantino-MT”.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, ficando revogada a Portaria Nº 016/2024.

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

Diamantino - MT, 05 de novembro de 2024.

Itamar Martins Bonfim

Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 45 /2024/SEMED

PORTARIA Nº 45 /2024/SEMED

Dispõe sobre o processo de matrículas dos alunos da Rede Municipal de Educação para o ano letivo de 2025 e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de organizar o processo de matrículas dos alunos da Rede Municipal de Diamantino MT, para o ano letivo **de 2025 resolve**,

Art. 1º -Estabelecer os critérios para a realização do processo de matrícula dos estudantes da Rede Municipal de Educação de Diamantino para o ano letivo de 2025, que abrange as seguintes etapas, a saber: renovação de matrícula, matrícula de novos estudantes.

Parágrafo 1º – O cancelamento da matrícula nas turmas de **CRECHE I, II e III**, dar-se-á, **automaticamente**, quando a criança obtiver o total de **10 faltas mensais não justificadas (Atestado Médico)**. Ao passo que a escola procederá a chamada das crianças na lista de espera para preencher a vaga.

Parágrafo 2º – As turmas de **CRECHE I, II e III**, serão todas de funcionamento em período Integral de no mínimo 07 horas e máximo 10 horas diárias, podendo ser liberadas a partir das 14 horas, conforme desejo dos pais e/ou responsável.

RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Art. 2º -A renovação da matrícula para o ano letivo de 2025 deve ser efetivada na unidade escolar, pelos pais ou responsável legal, mediante preenchimento e a assinatura da ficha de matrícula, no período de **04 a 14 de novembro de 2024**;

Parágrafo 1º - A ficha de matrícula deve ser assinada pelos pais ou responsável legal, pelo diretor escolar e secretário escolar, deixando o campo ano/série para ser preenchido após o resultado obtido pelo estudante com o fechamento do ano letivo 2024 - (anexo II).

Parágrafo 2º – **Para a rematricula referente ao ano de 2025 os pais/responsáveis devem se atentar aos documentos do artigo 5º desta Portaria.**

MATRÍCULA DE NOVOS ESTUDANTES

Art. 3º - A realização de solicitação de matrícula de novos estudantes, desistentes e aqueles que não fizeram a renovação no período previsto nesta Portaria, ocorrerá de forma presencial na unidade escolar, conforme zoneamento do município, no período de **18/11/2024 a 29/11/2024**.

Art. 4º - A unidade escolar deve disponibilizar o horário de atendimento no mural da escola, em ambiente de fácil visualização.

Art. 5º - Pais/responsável legal pelo estudante deve comparecer à unidade escolar mais próxima de sua residência para efetivar a matrícula, munido de cópias (sem necessidade de autenticação em cartório) e originais, para conferência dos seguintes documentos:

I - Documentos pessoais do pai, da mãe ou do responsável legal (RG e CPF);

II - Certidão de nascimento do estudante;

III - Fatura atualizada de energia elétrica da residência dos pais/responsáveis (caso a fatura não seja no nome dos pais/responsáveis, deve-se preencher declaração de residência);

IV - Histórico escolar ou declaração de transferência;

V - Tipo do grupo sanguíneo e fator RH do estudante;

VI - Declaração atualizada de vacina do estudante, emitida pela unidade de saúde (de acordo com a Lei Estadual nº 10.736, de 09 de agosto de 2018);

VII - Atestado médico oftalmológico ou avaliação técnica de optometria do estudante, apenas para o Ensino Fundamental (de acordo com a Lei N° 11.851 de 27 de julho de 2022) - opcional;

VIII - Documentos pessoais do estudante (RG e CPF);

IX - Cópia do cartão do SUS;

X - Cadastro do cartão Bolsa Família;

XI - Foto 3X4 do aluno e dos pais/responsáveis legais responsáveis pelo estudante;

XII - Laudo médico para crianças com intolerância alimentar, discriminando quais os alimentos o estudante não pode ingerir.

XIII - Laudo médico para estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, de altas habilidades ou superlotação.

XIV - Autorização do uso de direito de imagem. (opcional), (Anexo III).

§ 1º -No ato da confirmação da matrícula, os pais/responsável legal pelo estudante deve assinar a ficha de matrícula.

§ 2º -A ausência da apresentação de um dos documentos exigidos nos incisos de V a XIV não impedirá a efetivação da matrícula, cabendo aos gestores da unidade escolar orientar e promover ações aos pais ou responsáveis a providenciarem, o mais breve possível, os documentos necessários.

Art. 6º - Esta portaria entra na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Diamantino, 05 de novembro de 2024.

Eledil Pereira de Queiroz

Secretário Municipal de Educação

ANEXO II - Ficha de Matrícula

ANEXO III – Termo de Concessão de Uso de Imagem

ANEXO II

**FICHA DE CADASTRO
MATRÍCULA
2024**

□

ESCOLA _____

Srs Pais,
Solicitamos o preenchimento desta ficha em sua totalidade. Agradecemos a compreensão.
Atenciosamente, a Secretária.

ESTUDANTE:

Educação Infantil	Ensino Fundamental I
() Creche I* () Pré I	() 1º ano () 4º ano
() Creche II* () Pré II	() 2º ano () 5º ano
() Creche III*	() 3º ano
Turno: () Matutino () Vespertino	
(*) Período Integral	

	Crech- período inte	
--	----------------------------	--

Dados do Aluno

Data de Nascimento		Naturalidade		Estado	
Sexo () Masculino () Feminino		Nacionalidade		CPF	
Carteira de Identidade		Data Emissão	Órgão Emissor	Estado	
N° Certidão Nascimento		Data Registro	Livro	N° das Folhas	
N° Certidão Nascimento (Novo Modelo)		Cartório		Estado	
Endereço Residencial (Aluno)			Complemento		
Bairro		Cidade	CEP	Telefone fixo	
Celular		Email		País Separados () Sim () Não	
Religião		O aluno (a) reside com: () pais () pai () mãe () outros:			
Escola de origem		Cidade	Estado		

Filiação: Dados do Pai

Nome Completo		Data Nasc.		Nacionalidade	
CPF	Carteira de Identidade	Data Emissão	Órgão Emissor	Estado	
Endereço			Complemento		
Bairro		Cidade	CEP	Estado	
Religião	Escolaridade	Profissão			
Empresa		Estado Civil			
Nome do novo Cônjuge				Telefone Res.	
Celular	Telefone Com.	Email			

Filiação: Dados da Mãe

Nome Completo		Data Nasc.		Nacionalidade	
CPF	Carteira de Identidade	Data Emissão	Órgão Emissor	Estado	
Endereço			Complemento		
Bairro		Cidade	CEP	Estado	
Religião	Escolaridade	Profissão			
Empresa		Estado Civil			
Nome do novo Cônjuge				Telefone Res.	
Celular	Telefone Com.	Email			

Orientações e recomendações dos Pais/Responsáveis a Escola:

As informações abaixo são muito importantes para o melhor atendimento dos nossos estudantes. Portanto solicitamos que estas sejam as mais precisas possíveis. Lembramos que essas informações são de inteira responsabilidade dos pais e/ou responsáveis.

Aspectos de saúde:

A) Utiliza medicação: () alopática () homeopática B) O aluno (a) apresenta: 1. Doença congênita: 2. Hipertensão: 3. Epilepsia: 4. Hemofilia: 5. Diabetes: 6. Asma:

() NÃO () SIM Qual? () NÃO () SIM

() NÃO () SIM, está em tratamento? () SIM () NÃO () NÃO () SIM

() NÃO () SIM, é dependente de insulina? () SIM () NÃO () NÃO () SIM

7. Alergia a algum tipo de substância ou de medicamento tóxico, oral ou injetável?

() SIM () NÃO Em caso afirmativo. Quais?

8. Está fazendo algum tipo de tratamento médico? () NÃO () SIM

Qual?

9. Faz uso de medicação específica? () NÃO () SIM Qual? Nome do médico (a):

... Telefone: C) É portador de alguma necessidade especial?

1. Motora:	() NÃO () SIM
2. Visual:	() NÃO () SIM
3. Auditiva:	() NÃO () SIM
4. Autismo:	() NÃO () SIM

D) Faz algum acompanhamento com especialista: () NÃO () SIM Qual? E) Quais as doenças contagiosas da infância já contraídas?

() Caxumba () Sarampo () Rubéola () Catapora () Escarlatina () Coqueluche () Outras Quais?

F) A Escola não pode medicar. Em caso de emergência, não sendo localizados os pais ou responsáveis pelo aluno (a), quem deverá ser avisado?

Nome: Parentesco:

Telefone: Celular:

Nome: Parentesco:

Telefone: Celular:

G) O aluno (a) possui algum plano de saúde? () NÃO () SIM Qual?

Aspectos de Segurança

A) O aluno (a) está autorizado a deixar a escola, sozinho? () NÃO () SIM Em caso negativo, quem está autorizado a retirá-lo da escola?

Nome: RG: Parentesco:

Nome: RG: Parentesco:

B) O aluno (a) vem para escola de que forma?

() A pé e sozinho () De ônibus e sozinho () Alguém vem trazê-lo () **Transporte escolar****Em caso de transporte escolar:**

Nome do transportador:.....

Número do transporte:.....

Placa:.....

Telefones:.....

Obs: Quaisquer alterações ocorridas nos dados contidos nesta ficha deverão ser imediatamente, comunicadas à Secretaria.**As informações contidas, nesta ficha, são de inteira responsabilidade dos pais e/ou responsáveis.**

Diamantino, de de 20.....

Responsável

ANEXO III**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE IMAGEM**

ESCOLA: ESTUDANTE:

Eu,(pai ou responsável) RG nº , CPF nº ,

Residente no endereço:

Rua: Nº: Cidade: Estado:

Eu, (mãe ou responsável)

RG nº , CPF nº , Residente no endereço:

Rua: Nº: Cidade: Estado:

Autorizo, sem qualquer limitação de prazo e no território brasileiro, a utilizar vídeo/fotografia com a imagem do(a) meu/minha filho/filha com o objetivo de divulgação do trabalho escolar (educativo/pedagógico), sem fins comerciais e/ou lucrativos, as imagens podem ser divulgadas em Facebook/Instagram/grupos na internet/ou demais mídias nas seguintes situações: em nome da Escola, em nome dos Programas de Formação Continuada, em eventos promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação. Ficando dessa forma vetada a publicação de imagens dos(as) alunos(as) em facebook ou grupos de What'sApp particular de funcionárias(os).

Assinatura do pai ou responsável:

Assinatura da mãe ou responsável:

Diamantino,

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE REALINHAMENTO DE PREÇO DA ARP Nº 100/2024.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT.

DO REALINHAMENTO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	VALOR REGISTRADO	VALOR REALINHADO
33690	CLORIDRATO DE CLORPROMAZINA 100MG. COMPRIMIDO	UND	R\$ 0,29	R\$ 0,42
37136	SAIS PARA REIDRATAÇÃO ORAL SACHÊ 27,9G.	UND	R\$ 0,84	R\$ 0,99
50674	COMPLEXO B SOLUÇÃO INJETÁVEL AMPOLA 2ML.	UND	R\$ 0,90	R\$ 0,98

CONTRATADO: **GOLDENPLUS COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 17.472.278/0001-64.

CONTRATANTE: MANOEL LOUREIRO NETO – PREFEITO MUNICIPAL DIAMANTINO/MT, 30 DE OUTUBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 42 / 2024 /SEMED**PORTARIA Nº 42 / 2024 /SEMED**

Dispõe sobre o Calendário Escolar das unidades escolares da Educação Infantil e Ensino Fundamental das escolas da Rede Municipal de Educação do Município de Diamantino MT.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e,

Considerando a necessidade de garantir o cumprimento do disposto no artigo 24, inciso I, da Lei nº 9.394/96;

Considerando, ainda, a necessidade de normatizar o início e término do ano letivo de 2025 nas unidades escolares municipais;

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar que o Calendário Escolar para o Ensino Fundamental e Educação Infantil deverá ter, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, sendo a matriz curricular com a carga horária mínima de 800 horas e máxima de 880 horas anual, exceto para a educação infantil em tempo integral que deverá ter no mínimo 1.400 horas.

Art. 2º - Os diretores das unidades escolares e o respectivo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar - CDCE, na elaboração do calendário escolar, deverão observar as datas estabelecidas nesta Portaria, bem como encaminhar o referido calendário à Assessoria Pedagógica da SEMED, **para conhecimento, aprovação e acompanhamento.**

Art. 3º - Fixar o início do ano letivo de **2025** em **03/02/2025** e o **término em 18/12/2025** nas unidades escolares da Rede Municipal de Educação.

§ 1º - Ao término do 1º semestre letivo do ano letivo de 2025, ocorrerá o período de férias escolares de 15 (quinze) dias a partir de **07/07/2025 a 21/07/2025, (exclusivamente para professores em sala de aula, coordenadores pedagógicos, articuladores e alunos);**

§ 2º - **No término do ano letivo de 2025, ocorrerá o período das férias escolares, com início em 19/12/2025 e término em 17/01/2026, com duração de 30 (trinta) dias.**

Art. 4º - Ao término do ano letivo de 2024 nas unidades escolares da Rede Municipal, as férias serão usufruídas de forma coletiva no período de **16/12/2024 a 15/01/2025.**

§ 1º - As unidades escolares designarão 01 (um) profissional para atendimento das atividades na secretaria escolar.

§ 2º - Os profissionais que forem designados para desempenhar suas funções no período de férias coletivas, usufruirão férias no decorrer do **ano letivo de 2025**, conforme cronograma enviado previamente pela escola, desde que seja aprovado pela SEMED.

§ 3º - Inclui-se no caput deste artigo os gestores escolares (Diretor, Coordenador Pedagógico) e demais servidores administrativos (Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil/Escolar), Assessores Pedagógicos e Administrativos, Formadores do Programa Alfabetiza MT, cargos de DGA e profissionais cedidos para outros órgãos.

Inciso I - Exceto aqueles profissionais da educação que já tenham gozado seu período de férias referente ao período aquisitivo do ano de **2024/2025.**

Art. 5º - Os profissionais da educação básica, efetivos ou estabilizados, em férias coletivas, deverão retornar as suas atribuições funcionais, na sua unidade escolar de lotação, **no dia 16/01/2025**, para planejamento das atividades escolares referentes ano letivo de **2025.**

Parágrafo único - O planejamento das atividades escolares referentes ao ano letivo **2025** para escolas regulares do campo e urbanas deve observar o seguinte cronograma:

a) 16/01/2025 – Retorno das férias dos profissionais da educação -2024/2025;

b) 16/01/2025 a 31/01/2025 - Período da Semana Pedagógica;

c) 03/02/2025 - Início do Ano Letivo/2025;

d) 08/02/25 a 17/04/2025 - 1º Bimestre;

e) 22/04/2025 a 04/07/2025 - 2º Bimestre;

g) 07/07/2025 a 21/07/2025 - Férias Escolares;

h) 22/07/2025 a 01/10/2025 - 3º Bimestre;

i) 02/10/2025 a 18/12/2025 - 4º Bimestre;

j) 18/12/2025 - Término do Ano letivo;

l) 19/12/2025 a 17/01/2026 - Férias Escolares;

j) 19/01/2026 - Retorno das férias dos profissionais da educação - 2025/2026.

Art. 6º - As unidades escolares deverão realizar a **renovação da matrícula** para os alunos que fazem parte do quadro da escola em **2024 no período de 04 a 14 de novembro de 2024.**

§ 1º - As matrículas para alunos “novos” (aqueles que não constam no quadro da unidade escolar) **serão no período de 18 a 29 de novembro de 2024** e efetuadas em horário determinado pela Escola.

§ 2º - As escolas deverão fazer levantamento das matrículas não confirmadas até **06/12/2024.**

§ 3º - As unidades escolares deverão manter rigorosamente os prazos fixados para matrícula dos alunos, considerando que as **turmas serão compostas de acordo com as matrículas confirmadas.**

§ 4º - As informações da escola para os pais, alunos e responsáveis deverão ser fixadas em locais visíveis.

Art. 7º - Todas as unidades escolares municipais deverão fechar, **até 18 de dezembro de 2024**, os dados da vida escolar dos alunos e fazer o fechamento do ano letivo de 2024.

Art. 8º - As unidades escolares deverão enviar, **até o dia 11/12/2024**, aprevisão do quadro de profissionais para o ano letivo de **2025** e o número de alunos com matrículas efetivadas e confirmadas.

Art. 9º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário,

Diamantino 05 de novembro de 2024.

Eledil Pereira de Queiroz

Secretário Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO EDITAL 001/2024

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E LAZER – SMEEL

ABERTURA DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE COMPOSIÇÃO DOS CARGOS DE GESTORES ESCOLARES DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, MATO GROSSO

O MUNICÍPIO DE DOM AQUINO/MT, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E LAZER – SMEEL, juntamente com a Comissão Municipal para coordenar, acompanhar e conduzir o Processo Seletivo Interno, faz saber que se encontram abertas as inscrições para o processo de seleção de profissionais da educação para a função de Diretor das unidades da rede municipal de ensino, com base nos princípios da Gestão Democrática emanados da Constituição de República Federativa do Brasil de 1988, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996-LDB, a Lei nº 14.113/2020 de 25 de dezembro de 2020, Artigo 74 da LC n. 014/2015 alterado pela Lei Complementar n. 022/2022 de 14 de setembro de 2022 e Decreto N° 077/2024 de 18 de outubro de 2024.

1 – DO EDITAL DE ABERTURA

O presente Processo Seletivo Simplificado será regido conforme as regras contidas neste Edital, seus anexos, eventuais retificações, editais complementares e convocações, a serem divulgadas pela SMEEL – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer através dos meios de comunicação bem como na própria secretaria e unidades escolares. O Edital de Abertura do Processo de Seleção de candidatos à função de diretor escolar estará disponível a partir do dia **05/11/2024**, no mural da Prefeitura Municipal de Dom Aquino-MT, nos Murais das Unidades de Ensino e sites oficiais. O edital está sendo publicado ainda no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso. O presente Processo Seletivo Simplificado, seus anexos e eventuais retificações e/ou complementações, cujas regras o (a) candidato(a) deverá ter conhecimento e cumpri-las, sob pena de eliminação no certame, terão a fiscalização de sua execução pela Comissão Organizadora, constituída por Portaria Interna.

Para cumprimento de suas fases e etapas, o horário utilizado no edital, em seus anexos e nas Portarias será o horário local do Município de Dom Aquino-MT e as datas de realização de cada etapa, encontram-se disponíveis também no **Anexo I** deste edital.

A descrição da pontuação de cada etapa será apresentada no **Anexo II** do presente edital.

A Comissão do Processo de Seleção prestará informações e esclarecimentos ao candidato através dos seguintes meios: Central telefônica (para informações e esclarecimentos): e-mail: educacao@domaquino.mt.gov.br, coordacaomeilda@gmail.com ou ainda na Secretaria Municipal de Educação de Dom Aquino, localizada na Avenida Cuiabá, 143 - Centro, somente em dias úteis, das 7h às 11h e das 13h às 17h.

2. DAS INSCRIÇÕES 2.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital ocorrerão de forma gratuita, devendo ser realizadas na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer de Dom Aquino-MT, no horário das 7h às 11h e das 13h às 17h, nas seguintes datas:

De **06/11/2024 à 08/11/2024** – Inscrição dos candidatos à Direção Escolar em exercício de atividade de no mínimo 02 (dois) anos na escola que pretende dirigir;

De **18/11/2024 à 19/11/2024** – Inscrição dos candidatos à Direção Escolar que tenham 01 (um) ano de exercício da função na unidade escolar, ou 02 (dois) anos em qualquer instituição da Rede Municipal de Ensino.

2.1.1. Haverá Processo de Seleção de Candidatos para as instituições com 60 ou mais alunos regularmente matriculados. 2.1.2. No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá apresentar e assinar os seguintes documentos:

- Ficha padrão identificando o(a) candidato(a) e a instituição para a qual está se candidatando;
- Declaração emitida pelo(a) candidato(a) de que está de pleno acordo com as condições deste Edital e da Portaria nº 008/SMEEL/2024;
- Declaração do(a) candidato(a) afirmando ser professor ocupante de cargo de provimento efetivo do Magistério na Rede Pública Municipal, com graduação em Pedagogia ou Pós-graduação em Gestão Escolar ou outra licenciatura;
- Declaração de efetivo exercício, conforme descrito no Parágrafo Único do Artigo 6º da Portaria nº 008/2024/SMEEL;
- Comprovação de graduação em Pedagogia ou Curso de Especialização em Gestão Escolar ou outra licenciatura, cópia da carteira de identidade - RG e CPF ou CNH, apresentando os originais para conferência;
- Declaração redigida pelo(a) candidato(a) afirmando estar apto a movimentar conta bancária;
- Termo de compromisso redigido pelo(a) candidato(a) para exercer a direção da escola em regime de Dedicção Exclusiva (DE);
- Termo de compromisso assegurando a regularidade de funcionamento da ESCOLA/CMEI;
- Termo de compromisso de participação em cursos de formação continuada;
- Certidão de Adimplência do CDCE da escola, quando for candidato à reeleição ou esteja no exercício de presidente ou tesoureiro do CDCE, emitida pela Unidade de Prestação de Contas no SIGPC/FNDE e Prefeitura de Dom Aquino;
- Declaração emitida pelo setor dos Recursos Humanos da Prefeitura de Dom Aquino comprovando não estar respondendo processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa;
- Declaração expedida pelo setor dos Recursos humanos da Prefeitura de Dom Aquino, de que o (a) candidato (a) não está com agendamento para o processo de aposentadoria e/ou sob licenças contínuas e sucessivas;

2.1.3. O diretor(a) nomeado(a) no exercício de 2024, que for candidato à Diretor da Unidade Escolar para o biênio 2025/2026 e estiver sem os Atos de Autorização e Credenciamento regularizados ou sem o protocolo de processo em tramitação no CEE/MT ficará impedido de concorrer ao pleito. **3. DA FORMAÇÃO AOS CANDIDATOS 3.1. Os candidatos à função de diretor deverão participar de 4 (Quatro) horas de formação, considerando apto a prosseguir no processo o(a) candidato(a) com 100% (cem por cento) de frequência. Nessa etapa, o (a) candidato (a) realizará estudos voltados às dimensões pedagógica, administrativa, financeira e infraestrutura; 3.1.1. A formação acontecerá no dia 25/11/2024, na SMEEL das 13h às 17h. 3.1.2. O (a) candidato(a) ausente na formação será automaticamente desclassificado do**

processo, exceto casos de justificativas previstas em lei.

3.1.3. Para os casos de justificativa legal, a Comissão do processo de seleção deve delegar sobre nova data que possibilite ao(a) candidato(a) a referida formação.

4. DA ENTREGA DO PLANO DE AÇÃO E TÍTULOS À SMEEL:

4.1. O (a) candidato(a) encaminhará o Plano de Ação juntamente com os títulos à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer até às 15h do dia 27/11/2024 em mãos ou até às 17h via email, para avaliação e deferimento. 4.1.1. O(a) candidato(a) que não apresentar o Plano de Ação no prazo estipulado será desclassificado do Processo. 5. DA PROVA ESCRITA: 5.1. Os candidatos inscritos para a função de diretor escolar para o biênio 2025/2026 deverão realizar Prova Escrita, composta por 40 questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, sendo:

? 30 Questões de conhecimentos básicos;

? 10 Questões de conhecimento específico.

5.1.2. A prova será realizada no dia 28/11/2024, no CMEI Juliana Nazaré de Oliveira, com duração de 3 horas, com início às 8h e término às 11h. 5.2. Procedimentos para Solicitação de Condições Especiais para Realização da prova escrita: 5.2.1. Das lactantes:

• Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Seletivo, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.

• No Formulário de Inscrição, a candidata que for mãe lactante, além de assinalar esta opção, deverá informar a quantidade de lactentes e a data de nascimento da(s) criança(s), para adoção das providências necessárias.

• A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar seu filho, além de solicitar atendimento diferenciado, deverá, obrigatoriamente, apresentar ao fiscal de prova a certidão de nascimento do lactente, bem como levar um acompanhante, que ficará em espaço reservado para essa finalidade e que se responsabilizará pela criança, enquanto a candidata estiver realizando a prova, e deverá submeter-se às mesmas restrições impostas à candidata no local de prova.

• A candidata que tiver atendimento diferenciado para amamentação durante a realização da Prova terá direito ao intervalo de até 30 (trinta) minutos, por filho, a cada 02 (duas) horas, para amamentação.

• O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização das Provas em igual período.

• Caso a candidata compareça ao local de realização das Provas sem certidão de nascimento, será permitida a amamentação, no entanto, a candidata terá de assinar termo de responsabilidade pela criança.

• A criança deverá estar acompanhada de 01 (uma) pessoa maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do certame.

• A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” designada pela Coordenação de aplicação da prova, sem a presença do responsável pela guarda da criança, a qual garantirá que a conduta da lactante esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

Não será disponibilizado acompanhante para guarda de criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não poderá realizar a prova, e, portanto, será eliminada do certame.

5.3. Das outras condições: 5.3.1. O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de condições especiais para a realização das provas, após o período de inscrições, deverá encaminhar à SMEEL até o dia 11/11/2024, Solicitação de Condição Especial constante do subitem 1.6, para análise da Comissão do Processo de Seleção. 5.3.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5.3 deste Edital não terão a prova especial e/ou condições especiais atendidas.

A solicitação de atendimento especial será autorizada segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.4. Da Prova Objetiva 5.4.1. A Prova Objetiva será composta por questões de Múltipla Escolha, conforme quadro constante abaixo, sendo que cada questão contém 4 (quatro) alternativas com uma única resposta correta. Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do Anexo IV deste Edital. A Prova Objetiva de todos os candidatos será corrigida pela comissão do seletivo.

A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída, de acordo com a função escolhida, conforme a tabela abaixo:

DIRETOR ESCOLAR					
Área	Matérias/Disciplinas	Total de Questões	Pontos por Questão	Total Máximo de Pontos	Mínimo Exigido
Conhecimentos Básicos	Língua portuguesa	10	2	50	50% do total de pontos, não podendo zerar em nenhuma disciplina
	Conhecimentos Pedagógicos	10	1		
	Lei de Diretrizes e Bases da Educação	10	2		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos para a função	10	2	20	

Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos, não podendo zerar em nenhuma das disciplinas das áreas de conhecimento.

Será considerado não habilitado na prova objetiva e eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não obtiver o mínimo de pontos exigidos para aprovação e/ou zerar qualquer das Áreas de Conhecimento nos termos estabelecidos neste Edital.

Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no item 9.2 deste Edital.

6. DA APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS: 6.1. O (a) candidato(a) deverá realizar a entrega de Títulos na SMEEL, até às 17h do dia 04/12/2024.

Em caso de não cumprimento do estabelecido no item 10.1, por parte do diretor em exercício, competirá ao novo diretor e ao CDCE eleito, relatar os fatos e representar contra o mesmo à Secretaria Municipal de Educação de Dom Aquino, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da posse, sob pena de responsabilidade, nos termos do estatuto do servidor público e do PCCS dos servidores da educação do município de Dom Aquino-MT.

7. DA CLASSIFICAÇÃO 7.1. Dos critérios de classificação:

A etapa de classificação dos candidatos se dará através da participação de 100% na Formação de Gestores. Os candidatos aprovados/classificados na etapa anterior (Formação dos Gestores) deverão apresentar o Plano de Ação à comunidade escolar, devendo este estar alinhado às Políticas Educacionais vigentes e ao Projeto Político Pedagógico da Instituição.

Na próxima etapa o(a) candidato(a) classificado nas etapas anteriores deverá entregar o Plano de Ação na SMEEL, até às 17h do dia **27/11/2024**, o que garantirá ao candidato(a) a continuidade no processo. A etapa, classificatória/eliminatória se dará no dia **28/11/2024**, no CMEI Juliana Nazaré de Oliveira das 13h às 17h, através de Prova Objetiva de Língua Portuguesa (valor 20 pontos), Conhecimentos Pedagógicos (valor 10 pontos), Lei de Diretrizes e Bases da Educação (valor 20 pontos) e de Conhecimentos Específicos para a função (valor 20 pontos), pela somatória da quantidade de questões corretamente assinaladas, divulgando-se o seu resultado final, em lista geral, na ordem decrescente, no dia **10/12/2024**.

Cada questão será composta por quatro (4) alternativas, devendo o(a) candidato(a) assinalar uma de acordo ao que for solicitado em cada questão.

O (a) candidato(a) que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) ficará eliminado do processo.

O gabarito da prova objetiva será disponibilizado no dia **29/11/2024**, no site da Prefeitura Municipal de Dom Aquino-MT e divulgado em mural da SMEEL e nas instituições de ensino da Rede Municipal de Dom Aquino-MT. O prazo para recurso contra o gabarito será de até 24h após a publicação deste.

A divulgação do Resultado Preliminar dos classificados e eliminados nesta etapa se dará no dia **02/12/2024**, em lista única, em ordem decrescente, no Portal da Prefeitura Municipal de Dom Aquino-MT e nas Escolas da Rede Municipal de Ensino.

O prazo para recurso ao resultado desta etapa será até às 17:00 horas do dia **03/12/2024**.

Após a divulgação preliminar dos classificados na prova objetiva de conhecimentos, os candidatos deverão realizar a Apresentação de Títulos, devendo ser entregues na SMEEL, além da cópia do diploma de graduação/pós-graduação (já realizado no ato da inscrição), deverão apresentar ainda, cópias de diplomas de pós-graduação, mestrado e doutorado, de caráter classificatório, que acontecerá no dia **04/12/2024**, das 7:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, na Secretaria Municipal de Educação de Dom Aquino/MT.

a) As titulações contar-se-á conforme especificado no quadro a seguir, considerando a maior graduação e habilitação específica na área da Educação.

PROFESSORES (considerar maior titulação)		
FORMAÇÃO		PONTUAÇÃO
Pós-Graduação	Doutorado	30 pontos
	Mestrado	20 pontos
	Especialização	10 pontos
Licenciatura	Licenciatura Plena	5 pontos

b) A classificação em cada etapa do processo seletivo se dará em lista única, em ordem decrescente/classificatório, pelo resultado obtido pelo(a) candidato(a).

c) A classificação final se dará pela somatória dos pontos de todas as etapas do presente processo seletivo.

8. DA DESCLASSIFICAÇÃO 8.1. Será considerado desclassificado do Processo Seletivo Simplificado o (a) candidato (a) que:

- Não participar da formação na data prevista, exceto casos de justificativas legais;
- Não entregar o Plano de Trabalho à SMEEL no prazo estipulado (**27/11/2024**);
- Não apresentar o Plano de Trabalho/Ação no dia (**11/12/2024**);
- Não obtiver aceitação de 50% mais 1 da Comunidade Escolar por meio de votação secreta;
- Obter nota menor que 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na prova objetiva;
- Zerar em alguma disciplina
- Não comparecer no dia da prova objetiva;
- Descumprir as normas constantes neste Edital ou as orientações dadas pela Comissão Municipal do Processo de Seleção de Candidatos ao cargo de Diretor de Unidade Escolar.
- Utilizar-se de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos;
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- Não entregar a documentação exigida no prazo determinado no ato convocatório, ressalvados os casos permitidos por lei;
- Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
- Aprovado, não comparecer no local, prazo, horário e condições especificadas nos atos de convocação.

9. DO RESULTADO FINAL 9.1. Os candidatos considerados APTOS na Prova Escrita/Contagem de Títulos, serão classificados em lista geral da Rede Municipal de Ensino, em ordem decrescente, sendo que a classificação dos candidatos se dará pelo maior número de pontos obtidos em todas as etapas previstas no Artigo 11 do Decreto Municipal N° 077, de 18 de outubro de 2024. 9.2. Em caso de empate no resultado final do presente processo seletivo, os critérios de desempate serão:

- ? Maior pontuação na prova objetiva;
- ? Maior formação;
- ? Maior tempo de serviço na Rede;
- ? Maior idade.

A divulgação do resultado preliminar final do processo seletivo de provas e títulos será divulgada no dia **06/12/2024** no Portal Transparência da Prefeitura Municipal de Dom Aquino-MT e nas Instituições de Ensino da Rede Municipal.

O prazo para recurso contra o resultado final será de até 24h após a publicação.

A divulgação do resultado final dos aprovados no processo seletivo, será feita no dia **10/12/2024** no Portal da Prefeitura Municipal de Dom Aquino-MT, SMEEL e Instituições de Ensino da Rede Municipal.

10. DA POSSE 10.1. A transição da função de diretor escolar ocorrerá no dia 12/12/2024, com a participação do atual diretor, diretor a ser empossado, Representante do CDCE, momento em que deve ser feito o repasse da documentação escolar e relação do patrimônio da Instituição. 10.2. Entre os candidatos aprovados, obedecida a lista geral de classificação, o Chefe do Executivo deverá nomear o profissional para a função de Diretor Escolar, que assumirá após publicação de Portaria pela SMEEL para o biênio de 2025/2026, no horário estipulado pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer e, pela Administração Municipal, com a participação dos representantes do CDCE, e Equipe da SMEEL. 11. DA COMISSÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Está composta uma Comissão para conduzir o processo de seleção de candidatos à direção, constituída e homologada pelo Prefeito Municipal, juntamente com a Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer pela Portaria N° 009/2024 de 04 de novembro de 2024. As atribuições da Comissão do processo de seleção serão nos termos do Artigo 14 do Decreto Municipal N° 077, de 18 de outubro de 2024 e da referida Portaria

12. DOS CRITÉRIOS 12.1. Os critérios e demais normas inerentes ao processo de seleção para diretores das escolas públicas da rede municipal estão contidas no Decreto Municipal N° 077, de 18 de outubro de 2024 e Portaria 008/SMEEL/2024. 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. É facultado ao candidato (a) a inscrição por procuração, devidamente autenticada.

13.2. As inscrições que não atenderem os requisitos para a função de diretor serão indeferidas. 13.3. Em hipótese alguma haverá prorrogação do prazo de inscrições. 13.4. Encerrado o prazo de inscrições, a Comissão do processo de seleção encaminhará a lista com as inscrições deferidas e indeferidas às Unidades Escolares, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis. 13.5. A inscrição do (a) candidato (a) implicará no conhecimento deste Edital e compromisso tácito de aceitar as condições do processo de seleção, tais como se acham estabelecidas na Portaria 008/SMEEL/2024. 13.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer ouvida a Comissão do processo de seleção. 13.7. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, em 05 de novembro de 2024.

ILZA BATISTA DA SILVA

Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer

Comissão Municipal para coordenar,

acompanhar e conduzir o processo seletivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

JURÍDICO

ERRATA DO DECRETO N° 055/2024, DE 02 DE AGOSTO DE 2024

A presente publicação trata-se de uma retificação na publicação Do Decreto Municipal n° 055/2024, de 02 de Agosto de 2024, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso em 14/08/2024 (Quarta-feira) AMM - Edição N°4.548, Páginas: 147, que constou, no ato de publicação equivocadamente o que segue,

ONDE SE LÊ:

Art. 2º - Para cumprimento do artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do excesso de arrecadação por receita oriunda do Contrato n° 0599788/2021 recebida na fonte de recurso 17540000000 Recursos de Operações de Crédito, e em conformidade com o § 1º, inciso II, artigo 43 da Lei Federal n° 4.320/64, em consonância com § 3º, Art. 1º da Lei Municipal n° 911/2023.

LEIA-SE:

Art. 2º - Para cumprimento do artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes de operação de crédito oriunda do contrato n° 0599788/2021 recebida na fonte de recurso 17540000000 Recursos de Operações de Crédito, e em conformidade com o § 1º, inciso IV, artigo 43 da Lei Federal n° 4.320/64, em consonância com § 3º, Art. 1º da Lei Municipal n° 911/2023.

GABINETE DO PODER EXECUTIVO DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, AO QUINTO DIA DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2024.

JURÍDICO

ERRATA DO DECRETO N° 048/2024, DE 11 DE JULHO DE 2024

A presente publicação trata-se de uma retificação na publicação Do Decreto Municipal n° 048/2024, de 11 de Julho de 2024, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso em 29/07/2024 (Segunda-

feira) AMM - Edição N°4.536, Páginas: 476, que constou, no ato de publicação equivocadamente o que segue,

ONDE SE LÊ:

Art. 2º - Para cumprimento do artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do excesso de arrecadação por receita oriunda do Contrato n° 0599788/2021 recebida na fonte de recurso 17540000000 Recursos de Operações de Crédito, e em conformidade com o § 1º, inciso II, artigo 43 da Lei Federal n° 4.320/64, em consonância com § 3º, Art. 1º da Lei Municipal n° 911/2023.

LEIA-SE:

Art. 2º - Para cumprimento do artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes de operação de crédito oriunda do contrato n° 0599788/2021 recebida na fonte de recurso 17540000000 Recursos de Operações de Crédito, e em conformidade com o § 1º, inciso IV, artigo 43 da Lei Federal n° 4.320/64, em consonância com § 3º, Art. 1º da Lei Municipal n° 911/2023.

GABINETE DO PODER EXECUTIVO DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, AO QUINTO DIA DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2024.

JURÍDICO

ERRATA DO DECRETO N° 021/2024, DE 25 DE ABRIL 2024

A presente publicação trata-se de uma retificação na publicação Do Decreto Municipal n° 021/2024, de 25 de Abril de 2024, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso em 29/04/2024 (Quarta-feira) AMM - Edição N°4.473, Páginas:273, que constou, no ato de publicação equivocadamente o que segue,

ONDE SE LÊ:

Art. 2º - Para cumprimento do artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do excesso de arrecadação por receita oriunda do Contrato n° 0599788/2021 recebida na fonte de recurso 17540000000 Recursos de Operações de Crédito, e em conformidade com o § 1º, inciso II, artigo 43

da Lei Federal nº 4.320/64, em consonância com § 3º, Art. 1º da Lei Municipal nº 911/2023.

LEIA-SE:

Art. 2º - Para cumprimento do artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes de operação de crédito oriunda do contrato nº 0599788/2021 recebida na fonte de recurso 17540000000 Recursos de Operações de Crédito, e em conformidade com o § 1º, inciso IV, artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, em consonância com § 3º, Art. 1º da Lei Municipal nº 911/2023.

GABINETE DO PODER EXECUTIVO DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, AO QUINTO DIA DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2024.

**JURÍDICO
ERRATA DO DECRETO Nº 059/2024, DE 23 DE AGOSTO DE 2024**

A presente publicação trata-se de uma retificação na publicação Do Decreto Municipal nº 059/2024, de 23 de Agosto de 2024, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso em 04/09/2024 (Quarta-feira) AMM - Edição N°4.563, Páginas: 208, que constou, no ato de publicação equivocadamente o que segue,

Onde se lê:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 6.019.553,39 (seis milhões, dezenove mil, quinhentos e cinquenta e três reais e trinta e nove centavos), nos termos do artigo 42 da Lei Federal nº 4.320/64 e em obediência ao que dispõe o inciso V do art. 167 da Constituição Federal para atender a seguinte dotação orçamentária:

08.003.27.813.0007.10053.4490300000.17063110000 R\$ 800.000,00
08.003.27.813.0007.10053.4490390000.17063110000 R\$ 1.500.000,00
08.003.27.813.0007.10053.4490510000.17063110000 R\$ 3.719.553,39

Total da Suplementação: R\$ 6.019.553,39

Leia-se:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 2.619.553,39 (dois milhões, seiscentos e dezenove mil, quinhentos e cinquenta e três reais e trinta e nove centavos), nos termos do artigo 42 da Lei Federal nº 4.320/64 e em obediência ao que dispõe o inciso V do art. 167 da Constituição Federal para atender a seguinte dotação orçamentária:

08.003.27.813.0007.10053.4490300000.17063110000 R\$ 800.000,00
08.003.27.813.0007.10053.4490390000.17063110000 R\$ 1.500.000,00
08.003.27.813.0007.10053.4490510000.17063110000 R\$ 319.553,39

Total da Suplementação: R\$ 2.619.553,39

GABINETE DO PODER EXECUTIVO DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, AO QUINTO DIA DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2024.

**LICITAÇÃO/ CONTRATOS
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0103.2023**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL/MT

CONTRATO: Nº 0103.2023 Nº.01º. TERMO ADITIVO

CONTRATADO: FVM SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

DATA ASSINATURA: 04/11/2024

VALOR: O VALOR DO PRESENTE ADITIVO É R\$ 751.091,72(SETECENTOS E CINQUENTA E UM MIL E NOVENTA E UM REAIS E SETENTA E DOIS CENTAVOS)

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETIVO O ACRÉSCIMO DE 24,98%, EM RAZÃO DA NECESSIDADE DE SERVI-

ÇOS COMPLEMENTARES NÃO PREVISTOS EM CONTRATO, ALTERANDO A CLÁUSULA SÉTIMA DO CONTRATO Nº 0103.2023

**JURÍDICO
ERRATA DO DECRETO Nº 075/2024, DE 11 DE OUTUBRO DE 2024**

A presente publicação trata-se de uma retificação na publicação Do Decreto Municipal nº 075/2024, de 11 de Outubro de 2024, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso em 15/10/2024 (Terça-feira) AMM - Edição N°4.592, Páginas: 311, que constou, no ato de publicação equivocadamente o que segue,

ONDE SE LÊ:

Art. 2º - Para cumprimento do artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do excesso de arrecadação por receita oriunda do Contrato nº 0599788/2021 recebida na fonte de recurso 17540000000 Recursos de Operações de Crédito, e em conformidade com o § 1º, inciso II, artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, em consonância com § 3º, Art. 1º da Lei Municipal nº 911/2023.

LEIA-SE:

Art. 2º - Para cumprimento do artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes de operação de crédito oriunda do contrato nº 0599788/2021 recebida na fonte de recurso 17540000000 Recursos de Operações de Crédito, e em conformidade com o § 1º, inciso IV, artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, em consonância com § 3º, Art. 1º da Lei Municipal nº 911/2023.

GABINETE DO PODER EXECUTIVO DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, AO QUINTO DIA DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2024.

**JURÍDICO
ERRATA DO DECRETO Nº 046/2024, DE 09 DE JULHO DE 2024**

A presente publicação trata-se de uma retificação na publicação Do Decreto Municipal nº 046/2024, de 09 de Julho de 2024, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso em 10/07/2024 (Quarta-feira) AMM - Edição N°4.523, Páginas: 413, que constou, no ato de publicação equivocadamente o que segue,

ONDE SE LÊ:

Art. 2º - Para cumprimento do artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do excesso de arrecadação por receita oriunda do Contrato nº 0599788/2021 recebida na fonte de recurso 17540000000 Recursos de Operações de Crédito, e em conformidade com o § 1º, inciso II, artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, em consonância com § 3º, Art. 1º da Lei Municipal nº 911/2023.

LEIA-SE:

Art. 2º - Para cumprimento do artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes de operação de crédito oriunda do contrato nº 0599788/2021 recebida na fonte de recurso 17540000000 Recursos de Operações de Crédito, e em conformidade com o § 1º, inciso IV, artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, em consonância com § 3º, Art. 1º da Lei Municipal nº 911/2023.

GABINETE DO PODER EXECUTIVO DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, AO QUINTO DIA DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2024.

**JURÍDICO
ERRATA DO DECRETO Nº 037/2024, DE 21 DE JUNHO DE 2024**

A presente publicação trata-se de uma retificação na publicação Do Decreto Municipal nº 037/2024, de 21 de Junho de 2024, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso em 28/06/2024 (Sexta-feira) AMM - Edição N°4.515, Páginas: 349, que constou, no ato de publicação equivocadamente o que segue,

ONDE SE LÊ:

Art. 2º - Para cumprimento do artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do excesso de arrecadação por receita oriunda do Contrato nº 0599788/2021 recebida na fonte de recurso 17540000000 Recursos de Operações de Crédito, e em conformidade com o § 1º, inciso II, artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, em consonância com § 3º, Art. 1º da Lei Municipal nº 911/2023.

LEIA-SE:

Art. 2º - Para cumprimento do artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes de operação de crédito oriunda do contrato nº 0599788/2021 recebida na fonte de recurso 17540000000 Recursos de Operações de Crédito, e em conformidade com o § 1º, inciso IV, artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, em consonância com § 3º, Art. 1º da Lei Municipal nº 911/2023.

GABINETE DO PODER EXECUTIVO DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, AO QUINTO DIA DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2024.**JURÍDICO****ERRATA DO DECRETO Nº 069/2024, DE 23 DE SETEMBRO DE 2024**

A presente publicação trata-se de uma retificação na publicação Do Decreto Municipal nº 069/2024, de 23 de Setembro de 2024, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso em 17/10/2024 (Quinta-feira) AMM - Edição N°4.594, Páginas: 209, que constou, no ato de publicação equivocadamente o que segue,

ONDE SE LÊ:

Art. 2º - Para cumprimento do artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do excesso de arrecadação por receita oriunda do Contrato nº 0599788/2021 recebida na fonte de recurso 17540000000 Recursos de Operações de Crédito, e em conformidade com o § 1º, inciso II, artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, em consonância com § 3º, Art. 1º da Lei Municipal nº 911/2023.

LEIA-SE:

Art. 2º - Para cumprimento do artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes de operação de crédito oriunda do contrato nº 0599788/2021 recebida na fonte de recurso 17540000000 Recursos de Operações de Crédito, e em conformidade com o § 1º, inciso IV, artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, em consonância com § 3º, Art. 1º da Lei Municipal nº 911/2023.

GABINETE DO PODER EXECUTIVO DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, AO QUINTO DIA DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2024.**JURÍDICO****ERRATA DO DECRETO Nº 056/2024, DE 19 DE AGOSTO DE 2024**

A presente publicação trata-se de uma retificação na publicação Do Decreto Municipal nº 056/2024, de 19 de Agosto de 2024, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso em 03/09/2024 (Terça-feira) AMM - Edição N°4.562, Páginas: 164, que constou, no ato de publicação equivocadamente o que segue,

ONDE SE LÊ:

Art. 2º - Para cumprimento do artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do excesso de arrecadação por receita oriunda do Contrato nº 0599788/2021 recebida na fonte de recurso 17540000000 Recursos de Operações de Crédito, e em conformidade com o § 1º, inciso II, artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, em consonância com § 3º, Art. 1º da Lei Municipal nº 911/2023.

LEIA-SE:

Art. 2º - Para cumprimento do artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes de operação de crédito oriunda do contrato nº 0599788/2021

recebida na fonte de recurso 17540000000 Recursos de Operações de Crédito, e em conformidade com o § 1º, inciso IV, artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, em consonância com § 3º, Art. 1º da Lei Municipal nº 911/2023.

GABINETE DO PODER EXECUTIVO DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, AO QUINTO DIA DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2024.**PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE****PORTARIA 434/2024 05 DE NOVEMBRO DE 2024****PORTARIA 434/2024 05 DE NOVEMBRO DE 2024**

DISPÕE SOBRE A CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE TRANSIÇÃO DE GOVERNO PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AOS REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE FIGUEIRÓPOLIS d'OESTE-MT, PARA OS EXERCÍCIOS FINANCEIROS DE 2025/2028, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE/MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, pela Lei Orgânica do Município; e,

CONSIDERANDO a proclamação do resultado das Eleições Municipais de 2024, fixado pela Justiça Eleitoral, em 06/10/24, a qual informa o Prefeito e vice-prefeito eleitos para o mandato de 2025-2028;

CONSIDERANDO a proximidade do encerramento do mandato do atual Prefeito Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir uma transição ordenada e eficiente entre a gestão que se encerra e a gestão que se inicia, assegurando a continuidade administrativa e preservação do interesse público;

CONSIDERANDO a necessidade de a Comissão nomeada para a Transição de Mandato inteirar-se do atual estágio da administração do Município e, com base no diagnóstico a ser realizado, preparar os primeiros atos e viabilizar o plano de governo para a nova gestão;

CONSIDERANDO o teor da Resolução Normativa Nº 19/2016 – TP, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, que dispõe sobre a instituição de comissão de transição por candidato eleito para o cargo de Prefeito Municipal;

CONSIDERANDO finalmente, que os agentes e autoridades administrativas, têm o dever constitucional de pautarem-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficácia, razoabilidade, precaução e transparência,

RESOLVE:

ART. 1º. Fica constituída a Comissão de Transição de Governo Final da Gestão 2025/2028, composta pelos seguintes membros.

I- Membros indicados pelo Prefeito atual:**a) responsável pelo controle interno:**

- Nome: ADILSON PEREIRA DOS SANTOS

- CPF: 442.003.741-53

- Telefone de Contato: (65) 9 8133-9455

- E-mail: adilson@figueiropolisdoeste.mt.gov.br

b) contabilista responsável:

- Nome: GEANE PAULA DE OLIVEIRA

- CPF: 027.667.991-17

- Telefone de Contato: (65) 9 8405-9700

- E-mail: geane@figueiropolisdoeste.mt.gov.br

c) chefe da procuradoria jurídica:

- Nome: ROSANGELA FERREIRA DE MATOS

- CPF: 010.351.431-78
 - Telefone de Contato: (65) 9 8421-9950
 - E-mail: juridico@figueiropolisdoeste.mt.gov.br

a) secretária municipal de administração

- Nome: Larissa Barros Marques Tavares
 - CPF: 038.675.091-23
 - Telefone de Contato: (65) 9 8435-2891
 - E-mail: administracao@figueiropolisdoeste.mt.gov.br

b) agente administrativo

- Nome: Luana Soares Corrêa
 - CPF: 041.465.671-73
 - Telefone de Contato: (65) 9 9907-9622
 - E-mail: luana@figueiropolisdoeste.mt.gov.br

II – Membros indicados pelo Prefeito eleito, pelo Ofício nº 330 datado de 04 de novembro de 2024, são:

1- João Raposa CPF: 607.159.016-72 RG: 4.500.020 SSP/MG Vice-Prefeito eleito 2- Paulo Alexandre Gonçalves CPF: 052.904.387-42 RG: 10.049.180 SSP/MG Gerência tributária, planejamento e financeiro

§ 1º. Na primeira reunião a equipe definirá a organização de seus trabalhos.

§ 2º. As reuniões da Comissão de Transição do Governo serão realizadas sempre nos dias úteis, em horário de expediente, mediante agendamento prévio, com registro sucinto, em atas, dos assuntos tratados, participantes e assuntos pertinentes.

§ 3º. O prazo para o atendimento das solicitações pelos Órgãos Municipais será fixado pela Comissão de Transição do Governo, consoante a natureza das informações e documentos requisitados.

§ 4º. Os documentos e informações necessárias ao Prefeito eleito durante os trabalhos da equipe serão requisitadas por meio de seu coordenador indicado na Equipe de Transição.

Art. 2º. A Comissão de Transição de Governo do Poder Executivo Municipal deverá elaborar Relatório Conclusivo sobre as informações constantes dos documentos levantados dando ciência com cópias ao atual Prefeito e ao Prefeito eleito, devidamente assinadas pelos integrantes da referida Comissão.

Art. 3º. Todos os documentos mencionados na presente Portaria deverão ser apresentados em papel timbrado e assinados, na Sede do Poder Executivo Municipal (PREFEITURA MUNICIPAL), pelo atual Prefeito e pelos Secretários Municipais, das áreas respectivas, ao passo que, os documentos referentes a Procuradoria do Município, deverá ser assinada pelo Procurador do Município integrante da Comissão de Transição de Governo.

§ 1º. Uma vez recebidos os documentos e relatório mencionados no Caput deste artigo, o Prefeito eleito deverá emitir recibo ao atual Prefeito e providenciar a alteração imediata dos cartões de assinatura nos estabelecimentos bancários em que a administração mantém conta corrente, além de outras providências mencionadas na Resolução Normativa nº 19/2016, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE-MT.

§ 2º. O Prefeito empossado deverá encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE-MT, juntamente com as contas anuais referentes ao Exercício Financeiro do ano de 2024, cópia do Relatório Conclusivo da Comissão de Transição de Governo.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Figueirópolis D'Oeste, MT, 05 de novembro 2024.

EDUARDO FLAUSINO VILELA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

TERMO DE RESCISÃO DA ATA Nº 35/2024

TERMO DE RESCISÃO DA ATA Nº 35/2024

QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE E A EMPRESA DIEGO VIEIRA KASPARY.

Pelo presente instrumento contratual, o **MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Brasil nº 1460 S, Centro, Gaúcha do Norte - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 01.614.539/0001-01, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. **VONEY RODRIGUES GOULART**, brasileiro, solteiro, pecuarista, residente e domiciliado na cidade de Gaúcha do Norte, inscrito no CPF nº. 402.603.301-59, que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa **DIEGO VIEIRA KASPARY**, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 41.099.602/0001-25 estabelecida à AVENIDA RIO GRANDE DO SUL - BAIRRO UNIAO – Nº 1475 - NOVA XAVANTINA/MT, perante as testemunhas a final firmada, pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada pela **ATA Nº 035/2024**, e que se regerá pelo que dispõe o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 014/2024**, e a Lei Federal 14.133/2021, com as alterações posteriores, conforme incluso instrumento particular de procuração, adiante simplesmente **CONTRATADA**, têm justo e firmado entre si este Termo de Rescisão Contratual, em conformidade com os despachos e demais elementos constantes do processo administrativo, resolvem rescindir a referida **ATA SRP**, mediante as Cláusulas e Condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a **RESCISÃO** da **ATA Nº 035/2024** que é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MARMITEX E SELF SERVICE.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DISTRATO

Por força da presente rescisão, o presente Órgão gerenciador da por encerrado a **ATA nº 035/2024** que se trata da **contratação de empresa conforme descrito acima**, decorrente de interesse público da Administração, a empresa não conseguiu fornecer os alimentos, não sendo possível a continuidade da vigência da ata. Resguardando-se a Administração no direito de promover processo sancionatório para aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FORO

Para dirimir todas as questões oriundas da presente Rescisão Contratual será competente o foro da Comarca de Paranatinga, Estado de Mato Grosso.

E para que surta seu legais efeito jurídicos, o presente distrato unilateral vai assinado pelo Gestor do Órgão gerenciador.

Gaúcha do Norte – MT, 05 de novembro de 2024.

MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE

VONEY RODRIGUES GOULART

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

ERRATA DE EDITAL

ERRATA DE EDITAL

“Dispões sobre errata de edital 001/2024 de 26 de agosto de 2024 e da outras providencias”

Onde se lê:

Anexo I

14/11/24	Apresentação do Plano Anual para Banca Examinadora e comunidade escolar	Mural da Secretaria Municipal de Educação	08:00H às 13:00hs
19/11/24	Divulgação do resultado final da seleção de diretores	Mural da Secretaria Municipal de Educação	08:00H às 13:00hs

Leia-se:

Anexo I

18/11/24	Apresentação do Plano Anual para Banca Examinadora e comunidade escolar	Centro educacional Julia Morais de Aquino	14:00H às 17:00hs
22/11/24	Divulgação do resultado final da seleção de diretores	Mural da Secretaria Municipal de Educação	08:00H às 13:00hs

General carneiro-MT- 05 de novembro de 2024

MARCELO DE AQUINO

PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO 037/2024

EXTRATO *CONTRATO ADMINISTRATIVO 037/2024*

ADESÃO 008/2024

PROCESSO DE LICITAÇÃO 055/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO – MT.

CONTRATADO: SIGNUS PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA CNPJ 51.182.112/0001-41

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE BENS MOVEIS, JÁ INCLUSO A OPERAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DO MATERIAL, PARA ATENDIMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO-MT.

DATA: 05/11/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

MARCELO DE AQUINO

Prefeito Municipal

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO ADESÃO N. 008/2024

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

ADESÃO n. 008/2024 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 034/2023 VINCULADA AO PREGÃO PRESENCIAL N. 039/2023- PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA-MT.

Com base nas informações constantes do Processo em referência, através do Pregão Presencial nº. 039/2023, realizado pelo Município de PONTAL DO ARAGUAIA-MT, e com base no Parecer emitido pela Procuradoria Jurídica, bem como em cumprimento aos termos do art. 43, VI, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, **HOMOLOGO** a adesão a Ata de Registro de Preços n. 034/2023, vinculada ao Pregão Presencial nº. 039/2023, para **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE BENS MOVEIS, JÁ INCLUSO A OPERAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DO MATERIAL** Homologado com a empresa **SIGNUS PROMO-**

ÇÕES E EVENTOS LTDA CNPJ: 51.182.112/0001-41, no valor Total de **R\$ 71.350,00** (setenta e um mil trezentos e cinquenta reais)

Com fulcro na Lei 8.666/93. Em consequência, fica convocado, o proponente, para a assinatura do instrumento contratual, nos termos do art. 64, caput, do citado diploma legal, sob as penalidades da lei.

General Carneiro/MT, 05 de Novembro de 2024.

MARCELO DE AQUINO

Prefeito Municipal

CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

EDITAL 026/2024

CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Prefeito de General Carneiro, **Marcelo de Aquino**, no uso de suas atribuições legais e no princípio da transparência municipal, convida todos os munícipes a participarem de uma **Audiência Pública** que tem como objetivo discutir sobre a lei orçamentária anual para o exercício de 2025, a audiência será realizada no dia 08 de novembro de 2024, às 09 horas, na sede da prefeitura municipal de General Carneiro/MT.

Data: 08/11/2025

Horário: 09h no prefeitura Municipal

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

General Carneiro- MT, 05 de novembro de 2024

Marcelo de aquino

Perefito municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE

PORTARIA N.º 197 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

“DESIGNA SERVIDOR PARA EXERCER INTERINAMENTE O CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE GLÓRIA D'OESTE - MT”.

A Excelentíssima Senhora **GHEYSA MARIA BONFIM BORGATO**, Prefeita Municipal de Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições que lhes são conferidas por Lei, conforme o Artigo 84, Inciso IX da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Artigo 1º - DESIGNAR por um período de 01 (um) mês o servidor LUCIANO NANJI CARNIELO, portador da cédula de Identidade RG nº **969-6 SSP/SP e CPF nº **4,952.7**-53, para exercer interinamente o Cargo de Provimento em Comissão CC-05, de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS, desta municipalidade a partir de 08/11/2024 a 07/12/2024, em substituição ao Servidor REGINALDO PALERMO que se encontra de Férias.**

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

REGISTRE – SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMpra – SE.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO EM 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

GHEYSA MARIA BONFIM BORGATO

Prefeita Municipal de Glória D'Oeste – MT

EXTRATO AO CONTRATO DE RATEIO N° 018/2024**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste – MT**CONTRATADA:** Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Mato Grosso (CISOMT)**OBJETO:** O presente instrumento tem por objeto a aquisição de serviços médicos para atender a demanda reprimida do CONTRATANTE, em conformidade com os objetivos fixados no Estatuto do CISOMT, conforme exigências da Lei Federal n° 11.107/2005 e plano de trabalho, em atenção ao que prevê a Resolução n° 003/2018/CISOMT de 10 de abril de 2018, que cria o programa Fila Zero no CISOMT, que tem por finalidade diminuir as filas em demanda nos municípios integrantes do CISOMT, de forma articulada e planejada, executando ações em serviços de saúde com eficácia.**VIGÊNCIA:** 06/09/2024 a 06/11/2024

Assinam pela contratante: Gheysa Maria Bonfim Borgato Prefeita Municipal, e pelo contratado: Mauto Teixeira Espíndola.

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 55/2024 DISPENSA DE LICITAÇÃO
N° 020/2024****GHEYSA MARIA BONFIM BORGATO, Prefeita do Município de Glória D'Oeste - MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidos pela lei, e, em cumprimento ao parágrafo único do art. 72, da Lei 14.133/2021, e considerando toda documentação que consta nos autos do processo administrativo n° 55/2024 – dispensa de licitação n° 020/2024, em especial, o parecer jurídico, AUTORIZO a contratação das empresas : ART FINAL COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA, CNPJ n° 05.292.804/0001-25, com sede à Av. Marechal Rondon, 455, Centro, Araputanga – MT, Cep.: 78.260-000, no valor global de R\$ 19.920,00 (dezenove mil, novecentos e vinte reais), no Item I, e a empresa C. M. FEITOSA LTDA, CNPJ n° 54.269.638/0001-51, com sede à Av. Archimedes Pereira Lima, 3800, Qdra. II, Lote 01, Cachoeira das Garças, Cuiabá – MT, no valor global de R\$ 19.435,00 (dezenove mil, quatrocentos e trinta e cinco reais) no Item II, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei Federal n° 14.133/2021.**

Glória D'Oeste - MT, 05 de novembro de 2024.

GHEYSA MARIA BONFIM BORGATO

- Prefeita -

PORTARIA N.º 197 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.**“DESIGNA SERVIDOR PARA EXERCER INTERINAMENTE O CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE GLÓRIA D'OESTE - MT”.**A Excelentíssima Senhora **GHEYSA MARIA BONFIM BORGATO**, Prefeita Municipal de Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições que lhes são conferidas por Lei, conforme o Artigo 84, Inciso IX da Lei Orgânica do Município;**RESOLVE:****Artigo 1º - DESIGNAR** por um período de 01 (um) mês o servidor **LUCIANO NENCI CARNIELO**, portador da cédula de identidade RG n° **969**6 SSP/SP e CPF n° **4.952.7**53, para exercer interinamente o Cargo de Provimento em Comissão CC-05, de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS**, desta municipalidade a partir de 08/11/2024 a 07/12/2024, em substituição ao Servidor **REGINALDO PALERMO** que se encontra de Férias.**Artigo 2º -** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.**REGISTRE – SE,****PUBLIQUE-SE,****CUMPRA – SE.**

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO EM 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

GHEYSA MARIA BONFIM BORGATO

Prefeita Municipal de Glória D'Oeste – MT

PORTARIA N.º 196 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.**“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS AO SERVIDOR DO MUNICÍPIO DE GLÓRIA D'OESTE – MT.”**A Excelentíssima Senhora, **GHEYSA MARIA BONFIM BORGATO Prefeita Municipal** de Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições que lhes são conferidas por Lei, conforme o Artigo 84, Inciso IX da Lei Orgânica do Município;**RESOLVE:****Artigo 1º - CONCEDER** férias aos servidores abaixo, de acordo com a Lei n.º 017 de 01 de abril de 2002, que rege o Estatuto e o Regime Jurídicos dos Servidores Públicos do Município de Glória D' Oeste.**Artigo 2º -** Ao servidor abaixo relacionado será concedido férias a partir de 08/11/2024 a 07/12/2024, correspondente ao período conforme consta:

SERVIDOR	PERÍODO AQUISITIVO
Reginaldo Palermo	01/11/2022 31/10/2023

Artigo 3º -Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.**REGISTRE-SE,****PUBLIQUE-SE,****CUMPRA-SE.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO EM 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

GHEYSA MARIA BONFIM BORGATO

Prefeita Municipal de Glória D'Oeste – MT.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA**LICITAÇÃO
ATA DA SESSÃO - ANEXO II - TERMO DE ADJUDICAÇÃO E
HOMOLOGAÇÃO - INEX 023- 2024 CREDENCIAMENTO 007**No dia 30 de outubro de 2024, às 16h59min, o Agente de Contratações, designado pela Portaria N° 171/2024, conduziu a sessão de análise e decisão sobre a documentação referente ao Credenciamento N° 007/2024. o presente credenciamento visa habilitar empresas especializadas para **CONVOCAÇÃO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO À SER REALIZADO POR PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE, TAIS COMO EXAMES DE ULTRASSONOGRÁFIAS DE DIVERSOS TIPO, ULTRASSONOGRAFIA DE MAMA BILATERAL, EXAME DE MAMOGRAFIA BILATERAL E UNILATERAL, SENDO TODOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS USADOS NOS PROCEDIMENTOS POR CONTA DO CREDENCIADO, CONFORME A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, OBEDECENDO AOS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS POR ESTA.**

Os detalhes das classificações estão disponíveis no Anexo I desta ata, e a ordem de convocação dos credenciados seguirá conforme estabelecido nesse anexo.

Para cada candidato avaliado, foi preparada uma ata de análise individual, que pode ser consultada no Anexo II.

Sem mais deliberações a serem feitas, esta sessão de credenciamento é considerada encerrada. O presente documento será assinado pelo Agente de Contratações responsável.

Guiratinga, 30 de outubro de 2024.

Assinado,

Rodrigo Henrique de Oliveira

Agente de Contratações

ANEXO I

1 - EXAME DE ULTRASSONOGRRAFIA DA TIREOIDE GERALDO JOÃO RIBEIRO E CIA LTDA	1º
2 - EXAME DE ULTRASSONOGRRAFIA DE ABDÔMEN SUPERIOR GERALDO JOÃO RIBEIRO E CIA LTDA	1º
3 - EXAME DE ULTRASSONOGRRAFIA DE ABDÔMEN TOTAL GERALDO JOÃO RIBEIRO E CIA LTDA	1º
4 - EXAME DE ULTRASSONOGRRAFIA DE PROSTATA ENDORRETAL E TRANSABDOMINAL GERALDO JOÃO RIBEIRO E CIA LTDA	1º
5 - EXAME DE ULTRASSONOGRRAFIA DE RINS E VIAS URINÁRIAS GERALDO JOÃO RIBEIRO E CIA LTDA	1º
6 - EXAME DE ULTRASSONOGRRAFIA GINECOLÓGICA TRANSABDOMINAL E ENDOVAGINAL GERALDO JOÃO RIBEIRO E CIA LTDA	1º
7 - EXAME DE ULTRASSONOGRRAFIA OBSTÉTRICA ENDOVAGINAL E TRANSABDOMINAL DE PRIMEIRO SEGUNDO E TERCEIRO TRIMESTRE GERALDO JOÃO RIBEIRO E CIA LTDA	1º
8 - SERVIÇO DE EXAME - MAMOGRAFIA BILATERAL E UNILATERAL MELHOR SOLUÇÕES HOSPITALARES E ESPECIALIDADES MEDICAS LTDA	1º
9 - SERVIÇOS DE ULTRASSONOGRRAFIA DE MAMA BILATERAL MELHOR SOLUÇÕES HOSPITALARES E ESPECIALIDADES MEDICAS LTDA	1º
Rodrigo Henrique de Oliveira Agente de Contratações	

Ata de Análise Documental

Após análise dos documentos do(a) licitante **GERALDO JOÃO RIBEIRO E CIA LTDA** recebido no dia 30/10/2024 referente ao pedido de credenciamento 007/2024 – Credenciamento, apresentou todos os documentos necessários dentro do prazo de validade, sendo assim considerado credenciado de acordo com este edital.

Rodrigo Henrique de Oliveira Agente de Contratações

CREDCIAMENTO Nº 007/2024	
Nome:	GERALDO JOÃO RIBEIRO E CIA LTDA
Cargo:	01 ao 07
Descrição Documento	Check
Cédula de identidade do Sócio-Administrador	X
Registro comercial, no caso de empresa individual;	X
Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado, acompanhados de todas as alterações efetuadas ou da consolidação respectiva	X
Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício	X
Prova de Regularidade com a Fazenda Federal	X
Certidão Negativa da Fazenda Estadual	X
Certidão Negativa de Tributos Municipais, da sede da credenciado	X
Certidão Negativa de Débito Trabalhista, perante a Justiça do Trabalho, redação dada pela Lei nº 12.440/2011	X
Anexo I	X
Anexo II	X
CRS do FGTS	X
Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF	X
Alvará de Localização e Funcionamento	X
Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do credenciado em plena validade	X
Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM)	X
Comprovante de Regularidade com o CRM	X
Anexo III	X

Anexo IV	X
Anexo V	X
Anexo VI	X

Ata de Análise Documental

Após análise dos documentos do(a) licitante **MELHOR SOLUÇÕES HOSPITALARES E ESPECIALIDADES MEDICAS LTDA** recebido no dia 30/10/2024 referente ao pedido de credenciamento 007/2024 – Credenciamento, apresentou todos os documentos necessários dentro do prazo de validade, sendo assim considerado credenciado de acordo com este edital.

Rodrigo Henrique de Oliveira Agente de Contratações

CREDCIAMENTO Nº 007/2024	
Nome:	MELHOR SOLUÇÕES HOSPITALARES E ESPECIALIDADES MEDICAS LTDA
Cargo:	8 - SERVIÇO DE EXAME - MAMOGRAFIA BILATERAL E UNILATERAL; 9 - SERVIÇOS DE ULTRASSONOGRRAFIA DE MAMA BILATERAL
Descrição Documento	Check
Cédula de identidade do Sócio-Administrador	X
Registro comercial, no caso de empresa individual;	X
Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado, acompanhados de todas as alterações efetuadas ou da consolidação respectiva	X
Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício	X
Prova de Regularidade com a Fazenda Federal	X
Certidão Negativa da Fazenda Estadual	X
Certidão Negativa de Tributos Municipais, da sede da credenciado	X
Certidão Negativa de Débito Trabalhista, perante a Justiça do Trabalho, redação dada pela Lei nº 12.440/2011	X
Anexo I	X
Anexo II	X
CRS do FGTS	X
Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF	X
Alvará de Localização e Funcionamento	X
Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do credenciado em plena validade	X
Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM)	X
Comprovante de Regularidade com o CRM	X
Anexo III	X
Anexo IV	X
Anexo V	X
Anexo VI	X

PRIMEIRO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 023/2024

CREDCIAMENTO Nº 007/2024

Nos termos do Art. 71, inciso IV da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações, o Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, abaixo assinado, acolhendo a manifestação do Agente de Contratação e da Assessoria Jurídica, levando em consideração a abertura e julgamento do presente Processo Licitatório, tendo cumprido todos os requisitos e princípios estabelecidos em Lei, **ADJUDICA e HOMOLOGAR o primeiro resultado do credenciamento que VISA HABILITAR PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE, TAIS COMO**

EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIAS DE DIVERSOS TIPO, ULTRASSONOGRRAFIA DE MAMA BILATERAL, EXAME DE MAMOGRAFIA BILATERAL E UNILATERAL, SENDO TODOS MATERIAIS E EQUIPA-

MENTOS USADOS NOS PROCEDIMENTOS POR CONTA DO CREDENCIADO, CONFORME A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, OBEDECENDO AOS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS POR ESTA. Conforme tabela a seguir:

1 - EXAME DE ULTRASSONOGRRAFIA DA TIREOIDE	
GERALDO JOÃO RIBEIRO E CIA LTDA	1º
2 - EXAME DE ULTRASSONOGRRAFIA DE ABDÔMEN SUPERIOR	
GERALDO JOÃO RIBEIRO E CIA LTDA	1º
3 - EXAME DE ULTRASSONOGRRAFIA DE ABDÔMEN TOTAL	
GERALDO JOÃO RIBEIRO E CIA LTDA	1º
4 - EXAME DE ULTRASSONOGRRAFIA DE PROSTATA ENDORRETAL E TRANSABDOMINAL	
GERALDO JOÃO RIBEIRO E CIA LTDA	1º
5 - EXAME DE ULTRASSONOGRRAFIA DE RINS E VIAS URINÁRIAS	
GERALDO JOÃO RIBEIRO E CIA LTDA	1º
6 - EXAME DE ULTRASSONOGRRAFIA GINECOLÓGICA TRANSABDOMINAL E ENDOVAGINAL	
GERALDO JOÃO RIBEIRO E CIA LTDA	1º
7 - EXAME DE ULTRASSONOGRRAFIA OBSTÉTRICA ENDOVAGINAL E TRANSABDOMINAL DE PRIMEIRO SEGUNDO E TERCEIRO TRIMESTRE	
GERALDO JOÃO RIBEIRO E CIA LTDA	1º
8 - SERVIÇO DE EXAME - MAMOGRAFIA BILATERAL E UNILATERAL MELHOR SOLUÇÕES HOSPITALARES E ESPECIALIDADES MÉDICAS LTDA	1º
9 - SERVIÇOS DE ULTRASSONOGRRAFIA DE MAMA BILATERAL MELHOR SOLUÇÕES HOSPITALARES E ESPECIALIDADES MÉDICAS LTDA	1º
Rodrigo Henrique de Oliveira	
Agente de Contratações	

Ciência aos interessados, observando as prescrições legais.

Guiratinga/MT, 30 de outubro de 2024.

WALDECI BARGA ROSA

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº229-CONCESSÃO DE FERIAS AO SERVIDOR LUCAS
DA SILVA CARVALHO**

Secretaria de Administração

A Secretaria de Administração de Guiratinga e/ou a Diretora do Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Guiratinga-MT, usando de suas atribuições legais, e:

Considerando que 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, conforme o artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando o princípio da publicidade envolve a divulgação de informações pela Administração Pública, esse princípio tem a finalidade de mostrar que o Poder Público deve agir com maior transparência possível, para que a população tenha conhecimento de todos os seus atos.

Considerando o Requerimento do servidor de 04/11/2024 solicitando 30 (trinta) dias de Férias.

Considerando o Deferimento Favorável no Requerimento acima citado em 05/11/2024 pela Secretaria de Administração.

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica concedido 30(trinta) dias de Férias ao servidor Lucas da Silva Carvalho, portador do CPF nº 047.677.421-70, ocupante do cargo de Professor de Educação Física, com matrícula funcional nº 2157, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, referente ao período aquisitivo 2023/2024.

Artigo 2º - A concessão de férias terá início no dia 06/11/2024 e término no dia 05/12/2024.

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

Juliana Arruda Rosa de Lima

Secretaria Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

**RECURSOS HUMANOS
RETIFICAÇÃO DE PORTARIA Nº 109/2024, DE 23 DE OUTUBRO DE 2024.**

RETIFICAÇÃO DE PORTARIA Nº 109/2024, DE 23 DE OUTUBRO DE 2024.

RETIFICA A PORTARIA Nº 109/2024, DE 23 DE OUTUBRO DE 2024, DA MATÉRIA PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO NO DIA 30 DE OUTUBRO DE 2024, EDIÇÃO Nº 4.603.

Art. 1.º - Onde se lê: "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA EXERCÍCIO DE FUNÇÃO GRATIFICADA A SENHORA ELIANA NAZARÉ DE MATOS ALVES COMO GERENTE OPERACIONAL DE POLITEC DA PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ-MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

Art. 2.º - Lê-se: "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA EXERCÍCIO DE FUNÇÃO GRATIFICADA A SENHORA ELIANA NAZARÉ DE MATOS ALVES COMO GERENTE OPERACIONAL DE CONSELHOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ-MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

Art. 3.º - Registra-se, publica-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Indavaí, aos 31 (trinta e um) dias do mês de outubro (10) do ano de dois mil e vinte e quatro (2024).

SIDNEI MARQUES LOPES

PREFEITO MUNICIPAL

Esta portaria foi publicada e fixada no átrio do Executivo Municipal.

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 109/2024, DE 23 DE OUTUBRO DE 2024 -
REPUBLICAÇÃO EM RETIFICAÇÃO**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA EXERCÍCIO DE FUNÇÃO GRATIFICADA A SENHORA ELIANA NAZARÉ DE MATOS ALVES COMO GERENTE OPERACIONAL DE CONSELHOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ-MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

SIDNEI MARQUES LOPES, Prefeito Municipal de Indavaí, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **ELIANA NAZARÉ DE MATOS ALVES**, servidora de carreira, para o exercício de função gratificada de Gerente Operacional de Conselhos Municipais da Secretaria Municipal de Administração de Indavaí/MT.

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

Art. 3º - Comunique-se as Secretarias de Administração e Finanças e o Departamento de Recursos Humanos, para que faça as devidas anotações e registros.

Art. 4º - Registra-se, publica-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Indavaí, aos vinte e três (23) dias do mês de outubro (10) do ano de dois mil e vinte e quatro (2024).

SIDNEI MARQUES LOPES

PREFEITO MUNICIPAL

Esta portaria foi publicada e fixada no átrio do Executivo Municipal.

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 110/2024, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024**

PORTARIA Nº 110/2024, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SENHOR ILSON GOMES BARROS PARA O CARGO EM COMISSÃO DE ACESSOR SUPERIOR II DA PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ-MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

IVAILTON GOUVEIA BORGES, Prefeito Municipal de Indavaí em Exercício, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **ILSON GOMES BARROS** para o cargo de livre provimento em comissão de Assessor Superior II, ficando lotado no Gabinete do Prefeito de Indavaí/MT.

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

Art. 3º - Comunique-se as Secretarias de Administração e Finanças e o Departamento de Recursos Humanos, para que faça as devidas anotações e registros.

Art. 4º - Registra-se, publica-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Indavaí, ao primeiro (01) dia do mês de novembro (11) do ano de dois mil e vinte e quatro (2024).

IVAILTON GOUVEIA BORGES

PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

Esta portaria foi publicada e fixada no átrio do Executivo Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL Nº 072/2023/DRH/PMI**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL Nº 072/2023/DRH/PMI, referente à CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO, que entre si celebram O MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ - MT e a Sra. PAULA BLAN TENORIO.

O MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ, ESTADO DE MATO GROSSO, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ, pessoa jurídica de direito público, regularmente inscrito no CNPJ sob o nº 07.209.225/0001-00, com sede administrativa na Av. Santa Catarina, nº 314, Centro, Itanhanga – MT, CEP: 78.579-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **EDU LAUDI PASCOSKI**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº **8.8** SSP/MS e inscrito no CPF: ***.269.55*-* residente e domiciliado na Rua das Flores, nº 409, Centro, neste município, no exercício de seu mandato, doravante denominado simplesmente de “**CONTRATANTE**”, e, de outro lado, a Sra. **PAULA BLAN TENORIO**, brasileira, solteira, portadora da cédula de Identidade nº **4587** SSP/MT e do CPF Nº. ***.713.82*.*, residente e domiciliada na Av. Brasília, Bairro Cidade Alta, Município de Itanhanga (MT), doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, tendo em vista os termos do **CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL Nº 072/2023/DRH/PMI**, ajustam e acordam celebrar o presente **Termo Aditivo**, com base no permissivo constitucional (art. 37, inciso IX da CF) e no teor do dispositivo na Lei Municipal nº 267/2011 e Leis Complementares nº 119/2022, nº 120/2022 e nº 121/2022, e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objetivo aditar o valor da contratação, bem como prorrogar a vigência contratual, alterando o previsto nas Cláusulas Terceira, Quarta e Quinta, respectivamente, do CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL Nº 072/2023/DRH/PMI, com as seguintes redações:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O Valor do presente aditivo é de R\$ 30.876,84 (trinta mil, oitocentos e setenta e seis reais e oitenta e quatro centavos), referente ao período da prorrogação, qual seja de 01/11/2024 até 31/10/2025, conforme disposto na Cláusula quarta.

3.2. O Valor total do contrato e seus aditivos passa a ser de R\$ 29.406,48 (vinte e nove mil, quatrocentos e seis reais e quarenta e oito centavos), para R\$ 60.283,32 (sessenta mil, duzentos e oitenta e três reais e trinta e dois centavos).

CLÁUSULA QUARTA – DOS PAGAMENTOS

4.1. O valor aditado pela cláusula anterior será pago da seguinte forma:

VENC	VALOR	
11/2024	R\$ 2.573,07	(dois mil, quinhentos e setenta e três reais e sete centavos).
12/2024	R\$ 2.573,07	(dois mil, quinhentos e setenta e três reais e sete centavos).
01/2025	R\$ 2.573,07	(dois mil, quinhentos e setenta e três reais e sete centavos).
02/2025	R\$ 2.573,07	(dois mil, quinhentos e setenta e três reais e sete centavos).
03/2025	R\$ 2.573,07	(dois mil, quinhentos e setenta e três reais e sete centavos).
04/2025	R\$ 2.573,07	(dois mil, quinhentos e setenta e três reais e sete centavos).
05/2025	R\$ 2.573,07	(dois mil, quinhentos e setenta e três reais e sete centavos).
06/2025	R\$ 2.573,07	(dois mil, quinhentos e setenta e três reais e sete centavos).
07/2025	R\$ 2.573,07	(dois mil, quinhentos e setenta e três reais e sete centavos).
08/2025	R\$ 2.573,07	(dois mil, quinhentos e setenta e três reais e sete centavos).
09/2025	R\$ 2.573,07	(dois mil, quinhentos e setenta e três reais e sete centavos).
10/2025	R\$ 2.573,07	(dois mil, quinhentos e setenta e três reais e sete centavos).
TOTAL	R\$ 30.876,84	

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência contratual fica prorrogada até 31/10/2025, acrescentando-lhe o período complementar de 01/11/2024 até 31/10/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1. As despesas relativas ao período aditado serão empenhadas na seguinte dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Saúde

Atenção Básica / NASF – Psicologia / NASF – Fisioterapia / Saúde Bucal / PACS

Cód. red.: 212 - 05.003.10.301.0010.2022.3.1.90.04.1.500.1002000

Média e Alta Complexidade

Cód. red.: 268 - 05.005.10.302.0011.2024.3.1.90.04.1.500.1002000

CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL:

3.1. O presente Termo Aditivo está amparado pelo Parágrafo Único, do art. 4º, da Lei Municipal nº 267/2011.

CLÁUSULA QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

4.1. Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais estabelecidas no contrato inicial.

E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que, depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em duas vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Itanhangá-MT, 30 de outubro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

Edu Laudi Pascoski – Prefeito Municipal

CONTRATANTE

PAULA BLAN TENORIO

CONTRATADA

ALEXANDRE JORGE MARQUES BORGES

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Testemunhas:

Nome: CPF:	Nome: CPF:
---------------	---------------

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL COMPLEMENTAR 002-2024 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024**

□

O Prefeito Municipal de Itanhangá - MT, no uso de suas atribuições legais e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados que fará as seguintes retificações/alterações, conforme abaixo discriminado:

I – Retificar o item 1.3. DAS VAGAS E DA DIVULGAÇÃO: 1.3. DAS VAGAS E DA DIVULGAÇÃO: 1.3.1. Segue abaixo relação das vagas, descrição dos cargos, local de trabalho para provimento de cargos temporários:

Denominação do Cargo	Nº Vaga	Vencimento	C. H.	Requisito Básico	Local de Trabalho
Auxiliar de Saúde Bucal	CR	R\$ 1.899,17	40	Ensino Médio Completo	Secretaria Municipal de Saúde
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	R\$ 1.654,12	40	Ensino Fundamental incompleto	Secretarias Municipais em Geral – (exceto Educação)
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	R\$ 1.654,12	40	Ensino Fundamental incompleto	Secretaria Municipal de Saúde – Agrovila Simione
Agente de Combate a Endemias	CR	2.824,00	40	Ensino Médio Completo	Secretaria Municipal de Saúde
Agente Comunitário de Saúde - ÁREA 01	CR	2.824,00	40	Ensino Médio Completo Residir na Area 01 que é formada pelos Bairros: *Bairros Centro *Bairro Nicoli *Bairro Ozorio *Bairro Lt. Izaias *Bairro Cidade Alta *Bairro Krause	Secretaria Municipal de Saúde
Agente Comunitário de Saúde - ÁREA 02	CR	2.824,00	40	Ensino Médio Completo Residir na Area 02 que é formada pelos Bairros: *Bairros Nova Conquista *Bairro Pioneiro *Bairro Tonhão *Bairro Olaria Peixoto	Secretaria Municipal de Saúde
Agente Comunitário de Saúde - ÁREA 03 – Agrovila Simione	CR	2.824,00	40	Ensino Médio Completo Residir na Agrovila Simione	Secretaria Municipal de Saúde – Agrovila Simione
Agente Comunitário de Saúde - ÁREA 03 – Agrovila Monte Alto	CR	2.824,00	40	Ensino Médio Completo Residir na Agrovila Monte Alto	Secretaria Municipal de Saúde – Agrovila Monte Alto
Agente Comunitário de Saúde - ÁREA 03 – Zona Rural	CR	2.824,00	40	Ensino Médio Completo Residir na Area Rural do Município	Secretaria Municipal de Saúde – Sítios, Chácaras e Fazendas

Agente Administrativo I	CR	R\$ 1.654,12	40	Ensino Médio Completo	Secretarias Municipais em Geral – (exceto Educação)
Enfermeiro	CR	R\$ 5.518,62	40	Ensino Superior Completo + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	Secretaria Municipal de Saúde
Enfermeiro	CR	R\$ 5.518,62	40	Ensino Superior Completo + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	Secretaria Municipal de Saúde – Agrovila Monte Alto
Farmacêutico	CR	R\$ 4.901,09	40	Curso superior em Farmácia ou Farmácia/bioquímica e Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente.	Secretaria Municipal de Saúde
Fonoaudiólogo	01	R\$ 4.901,09	40	Ensino Superior Completo + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	Secretaria Municipal de Saúde
Fisioterapeuta	CR	R\$ 4.686,66	30	Ensino Superior Completo + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	Secretaria Municipal de Saúde
Guarda de Patrimônio	CR	R\$ 1.654,12	40	Ensino Fundamental incompleto	Secretarias Municipais em Geral – (exceto Educação)
Cozinheira	CR	R\$ 1.654,12	40	Ensino Fundamental incompleto	Secretarias Municipais em Geral – (exceto Educação)
Motorista de Ambulância	CR	R\$ 2.879,38	40	Ensino Fundamental Completo e CNH, no mínimo, categoria C	Secretaria Municipal de Saúde
Motorista de Caminhão I	CR	R\$ 2.634,33	40	Ensino Fundamental Completo e CNH, no mínimo, categoria C	Secretaria Municipal de Obras, Transporte, Serviços Públicos e Saneamento
Motorista de Ônibus	CR	R\$ 2.695,59	40	Ensino Fundamental Completo e CNH, no mínimo, categoria D	Secretarias Municipais em Geral – (exceto Educação)
Nutricionista	CR	R\$ 4.901,09	40	Curso superior em Nutrição e Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente.	Secretaria Municipal de Saúde
Odontólogo	CR	R\$ 6.180,27	40	Curso superior em Odontologia e Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente.	Secretaria Municipal de Saúde
Operador de Máquinas I	CR	R\$ 2.818,13	40	Ensino Fundamental Incompleto e CNH, no mínimo, categoria C	Secretaria Municipal de Obras, Transporte, Serviços Públicos e Saneamento
Psicólogo	CR	R\$ 4.901,09	40	Ensino Superior Completo + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	Secretaria Municipal de Saúde
Psicólogo	CR	R\$ 4.901,09	40	Ensino Superior Completo + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho
Técnico em Enfermagem	CR	R\$ 2.573,07	40	Ensino Técnico + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	Secretaria Municipal de Saúde
Técnico em Enfermagem	CR	R\$ 2.573,07	40	Ensino Técnico + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	Secretaria Municipal de Saúde – PSF Agrovila Simone
Cargos para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura					
Auxiliar de Serviços Gerais - Educação	CR	R\$ 1.531,59	30	Ensino Fundamental Completo	Escolas Sede do Município
Auxiliar de Serviços Gerais - Educação	CR	R\$ 1.531,59	30	Ensino Fundamental Completo	Escola Municipal Cecília Meireles – Agrovila Monte Alto
Auxiliar de Serviços Gerais - Educação	CR	R\$ 1.531,59	30	Ensino Fundamental Completo	CEI – Cantinho do Saber – Agrovila Simone
Guarda de Patrimônio - Educação	CR	R\$ 1.924,24	40	Ensino Fundamental Completo	Escolas Sede do Município
Guarda de Patrimônio - Educação	CR	R\$ 1.924,24	40	Ensino Fundamental Completo	Escola Municipal Cecília Meireles – Agrovila Monte Alto
Guarda de Patrimônio - Educação	CR	R\$ 1.924,24	40	Ensino Fundamental Completo	CEI – Cantinho do Saber – Agrovila Simone
Merendeira - Educação	CR	R\$ 1.531,59	30	Ensino Fundamental Completo	Escolas Sede do Município
Merendeira - Educação	CR	R\$ 1.531,59	30	Ensino Fundamental Completo	Escola Municipal Cecília Meireles – Agrovila Monte Alto
Merendeira - Educação	CR	R\$ 1.531,59	30	Ensino Fundamental Completo	CEI – Cantinho do Saber – Agrovila Simone
Motorista de Transportes Escolares	CR	R\$ 2.965,00	40	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria “D”	Secretaria de Educação e Cultura para linhas (rotas) que for necessário
Nutricionista (Educação)	CR	R\$ 4.901,08	40	Curso superior em Nutrição e Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente.	Secretaria de Educação e Cultura – Todas Escolas Municipais
Professor Licenciatura Plena	CR	R\$ 4.773,84	30	Licenciatura Plena em Pedagogia	Escolas Sede do Município e Escola Municipal Cecília Meireles – Agrovila Monte Alto
Professor Licenciatura Plena – Sala AEE	CR	R\$ 4.773,84	30	Licenciatura Plena em Pedagogia	Escolas Sede do Município Sala AEE – (Atendimento Educacional Especializado)
Professor Licenciatura Plena	CR	R\$ 4.773,84	30	Licenciatura Plena em Pedagogia	CEI – Cantinho do Saber – Agrovila Simone
Professor Licenciatura Plena	CR	R\$ 4.773,84	30	Licenciatura Plena em Educação Física + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	Escolas Sede do Município e Escola Municipal Cecília Meireles – Agrovila Monte Alto
Psicólogo (Educação)	CR	R\$ 4.901,08	40	Curso superior em Psicologia e Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente.	Secretaria de Educação e Cultura – Todas Escolas Municipais
Técnico de Desenvolvimento Infantil	CR	R\$ 1.776,64	40	Ensino Médio Completo	Escolas Sede do Município e
Técnico de Desenvolvimento Infantil	CR	R\$ 1.776,64	40	Ensino Médio Completo	Escolas Sede do Município e Escola Municipal Cecília Meireles – Agrovila Monte Alto
Técnico de Desenvolvimento Infantil	CR	R\$ 1.776,64	40	Ensino Médio Completo	CEI – Cantinho do Saber – Agrovila Simone

Itanhanga -MT, 04 de novembro de 2024.

RAFAEL VARGAS NAUER

Presidente da Comissão Organizadora

Portaria 151/2023

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL Nº 074/2023/DRH/PMI**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL Nº 074/2023/DRH/PMI, referente à CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO, que entre si celebram O MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ - MT e a Sra. MARIA APARECIDA DA SILVA.

O MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ, ESTADO DE MATO GROSSO, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ, pessoa jurídica de direito público, regularmente inscrito no CNPJ sob o nº 07.209.225/0001-00, com sede administrativa na Av. Santa Catarina, nº 314, Centro, Itanhangá – MT, CEP: 78.579-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **EDU LAUDI PASCOSKI**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº **8.8** SSP/MS e inscrito no CPF: ***.269.55*.* residente e domiciliado na Rua das Flores, nº 409, Centro, neste município, no exercício de seu mandato, doravante denominado simplesmente de “**CONTRATANTE**”, e, de outro lado, a Sra. **MARIA APARECIDA DA SILVA**, brasileira, união estável, portadora da Cédula de Identidade ***545*** SSP/MT e do CPF Nº. ***.733.10*.*, residente e domiciliada na Av. Mato Grosso do Sul, Bairro Pioneiro, Município de Itanhangá (MT), doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, tendo em vista os termos do **CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL Nº 074/2023/DRH/PMI**, ajustam e acordam celebrar o presente **Termo Aditivo**, com base no permissivo constitucional (art. 37, inciso IX da CF) e no teor do dispositivo na Lei Municipal nº 267/2011 e Leis Complementares nº 119/2022, nº 120/2022 e nº 121/2022, e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objetivo aditar o valor da contratação, bem como prorrogar a vigência contratual, alterando o previsto nas Cláusulas Terceira, Quarta e Quinta, respectivamente, do CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL Nº 074/2023/DRH/PMI, com as seguintes redações:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O Valor do presente aditivo é de R\$ 30.876,84 (trinta mil, oitocentos e setenta e seis reais e oitenta e quatro centavos), referente ao período da prorrogação, qual seja de 01/11/2024 até 31/10/2025, conforme disposto na Cláusula quarta.

3.2. O Valor total do contrato e seus aditivos passa a ser de R\$ 29.406,48 (vinte e nove mil, quatrocentos e seis reais e quarenta e oito centavos), para R\$ 60.283,32 (sessenta mil, duzentos e oitenta e três reais e trinta e dois centavos).

CLÁUSULA QUARTA – DOS PAGAMENTOS

4.1. O valor aditado pela cláusula anterior será pago da seguinte forma:

VENC	VALOR	
11/2024	R\$ 2.573,07	(dois mil, quinhentos e setenta e três reais e sete centavos).
12/2024	R\$ 2.573,07	(dois mil, quinhentos e setenta e três reais e sete centavos).
01/2025	R\$ 2.573,07	(dois mil, quinhentos e setenta e três reais e sete centavos).
02/2025	R\$ 2.573,07	(dois mil, quinhentos e setenta e três reais e sete centavos).
03/2025	R\$ 2.573,07	(dois mil, quinhentos e setenta e três reais e sete centavos).
04/2025	R\$ 2.573,07	(dois mil, quinhentos e setenta e três reais e sete centavos).
05/2025	R\$ 2.573,07	(dois mil, quinhentos e setenta e três reais e sete centavos).
06/2025	R\$ 2.573,07	(dois mil, quinhentos e setenta e três reais e sete centavos).
07/2025	R\$ 2.573,07	(dois mil, quinhentos e setenta e três reais e sete centavos).
08/2025	R\$ 2.573,07	(dois mil, quinhentos e setenta e três reais e sete centavos).
09/2025	R\$ 2.573,07	(dois mil, quinhentos e setenta e três reais e sete centavos).
10/2025	R\$ 2.573,07	(dois mil, quinhentos e setenta e três reais e sete centavos).
TOTAL	R\$ 30.876,84	

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência contratual fica prorrogada até 31/10/2025, acrescentando-lhe o período complementar de 01/11/2024 até 31/10/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1. As despesas relativas ao período aditado serão empenhadas na seguinte dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Saúde

Atenção Básica / NASF – Psicologia / NASF – Fisioterapia / Saúde Bucal / PACS

Cód. red.: 212 - 05.003.10.301.0010.2022.3.1.90.04.1.500.1002000

Média e Alta Complexidade

Cód. red.: 268 - 05.005.10.302.0011.2024.3.1.90.04.1.500.1002000

CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL:

3.1. O presente Termo Aditivo está amparado pelo Parágrafo Único, do art. 4º, da Lei Municipal nº 267/2011.

CLÁUSULA QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

4.1. Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais estabelecidas no contrato inicial.

E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que, depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em duas vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Itanhangá-MT, 30 de outubro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

Edu Laudi Pascoski – Prefeito Municipal

CONTRATANTE

MARIA APARECIDA DA SILVA

CONTRATADA

ALEXANDRE JORGE MARQUES BORGES

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Testemunhas:

Nome: CPF:	Nome: CPF:
---------------	---------------

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL Nº 073/2023/DRH/PMI**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL Nº 073/2023/DRH/PMI, referente à CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO, que entre si celebram O MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ - MT e a Sra. GIANE MARIA DE ALMEIDA.

O MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ, ESTADO DE MATO GROSSO, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ, pessoa jurídica de direito público, regularmente inscrito no CNPJ sob o nº 07.209.225/0001-00, com sede administrativa na Av. Santa Catarina, nº 314, Centro, Itanhangá – MT, CEP: 78.579-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **EDU LAUDI PASCOSKI**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº **8.8** SSP/MS e inscrito no CPF: ***.269.55*-* residente e domiciliado na Rua das Flores, nº 409, Centro, neste município, no exercício de seu mandato, doravante denominado simplesmente de “**CONTRATANTE**”, e, de outro lado, a Sra. **GIANE MARIA DE ALMEIDA**, brasileira, casada, portadora da cédula de Identidade nº **2747*-* SESP/MT e do CPF Nº. ***.468.79*.*, residente e domiciliada na Rua Santo Antônio, Bairro Loteamento do Osório, Município de Itanhangá (MT), doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, tendo em vista os termos do **CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL Nº 073/2023/DRH/PMI**, ajustam e acordam celebrar o presente **Termo Aditivo**, com base no permissivo constitucional (art. 37, inciso IX da CF) e no teor do dispositivo na Lei Municipal nº 267/2011 e Leis Complementares nº 119/2022, nº 120/2022 e nº 121/2022, e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objetivo aditar o valor da contratação, bem como prorrogar a vigência contratual, alterando o previsto nas Cláusulas Terceira, Quarta e Quinta, respectivamente, do CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL Nº 073/2023/DRH/PMI, com as seguintes redações:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O Valor do presente aditivo é de R\$ 30.876,84 (trinta mil, oitocentos e setenta e seis reais e oitenta e quatro centavos), referente ao período da prorrogação, qual seja de 01/11/2024 até 31/10/2025, conforme disposto na Cláusula quarta.

3.2. O Valor total do contrato e seus aditivos passa a ser de R\$ 29.406,48 (vinte e nove mil, quatrocentos e seis reais e quarenta e oito centavos), para R\$ 60.283,32 (sessenta mil, duzentos e oitenta e três reais e trinta e dois centavos).

CLÁUSULA QUARTA – DOS PAGAMENTOS

4.1. O valor aditado pela cláusula anterior será pago da seguinte forma:

VENC	VALOR	
11/2024	R\$ 2.573,07	(dois mil, quinhentos e setenta e três reais e sete centavos).
12/2024	R\$ 2.573,07	(dois mil, quinhentos e setenta e três reais e sete centavos).
01/2025	R\$ 2.573,07	(dois mil, quinhentos e setenta e três reais e sete centavos).
02/2025	R\$ 2.573,07	(dois mil, quinhentos e setenta e três reais e sete centavos).
03/2025	R\$ 2.573,07	(dois mil, quinhentos e setenta e três reais e sete centavos).
04/2025	R\$ 2.573,07	(dois mil, quinhentos e setenta e três reais e sete centavos).
05/2025	R\$ 2.573,07	(dois mil, quinhentos e setenta e três reais e sete centavos).
06/2025	R\$ 2.573,07	(dois mil, quinhentos e setenta e três reais e sete centavos).
07/2025	R\$ 2.573,07	(dois mil, quinhentos e setenta e três reais e sete centavos).
08/2025	R\$ 2.573,07	(dois mil, quinhentos e setenta e três reais e sete centavos).
09/2025	R\$ 2.573,07	(dois mil, quinhentos e setenta e três reais e sete centavos).
10/2025	R\$ 2.573,07	(dois mil, quinhentos e setenta e três reais e sete centavos).
TOTAL	R\$ 30.876,84	

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência contratual fica prorrogada até 31/10/2025, acrescentando-lhe o período complementar de 01/11/2024 até 31/10/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1. As despesas relativas ao período aditado serão empenhadas na seguinte dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Saúde

Atenção Básica / NASF – Psicologia / NASF – Fisioterapia / Saúde Bucal / PACS

Cód. red.: 212 - 05.003.10.301.0010.2022.3.1.90.04.1.500.1002000

Média e Alta Complexidade

Cód. red.: 268 - 05.005.10.302.0011.2024.3.1.90.04.1.500.1002000

CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL:

3.1. O presente Termo Aditivo está amparado pelo Parágrafo Único, do art. 4º, da Lei Municipal nº 267/2011.

CLÁUSULA QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

4.1. Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais estabelecidas no contrato inicial.

E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que, depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em duas vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Itanhangá-MT, 30 de outubro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

Edu Laudi Pascoski – Prefeito Municipal

CONTRATANTE

GIANE MARIA DE ALMEIDA

CONTRATADA

ALEXANDRE JORGE MARQUES BORGES

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Testemunhas:

Nome:	Nome:
CPF:	CPF:

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL Nº 076/2023/DRH/PMI**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL Nº 076/2023/DRH/PMI, referente à CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO, que entre si celebram O MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ - MT e a Sra. CELIA FERREIRA DA SILVA SOUZA.

O MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ, ESTADO DE MATO GROSSO, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ, pessoa jurídica de direito público, regularmente inscrito no CNPJ sob o nº 07.209.225/0001-00, com sede administrativa na Av. Santa Catarina, nº 314, Centro, Itanhangá – MT, CEP: 78.579-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **EDU LAUDI PASCOSKI**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº **8.8** SSP/MS e inscrito no CPF: ***.269.55*-* residente e domiciliado na Rua das Flores, nº 409, Centro, neste município, no exercício de seu mandato, doravante denominado simplesmente de “**CONTRATANTE**”, e, de outro lado, a Sra. **CELIA FERREIRA DA SILVA SOUZA**, brasileira, casada, portadora da cédula de Identidade nº **959** SSDC/RO e do CPF Nº. ***.484.01*-* residente e domiciliada na A. Rio Grande do Sul, Loteamento Nicoli, Município de Itanhangá (MT), doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, tendo em vista os termos do **CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL Nº 076/2023/DRH/PMI**, ajustam e acordam celebrar o presente **Termo Aditivo**, com base no permissivo constitucional (art. 37, inciso IX da CF) e no teor do dispositivo na Lei Municipal nº 267/2011 e Leis Complementares nº 119/2022, nº 120/2022 e nº 121/2022, e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objetivo aditar o valor da contratação, bem como prorrogar a vigência contratual, alterando o previsto nas Cláusulas Terceira, Quarta e Quinta, respectivamente, do CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL Nº 076/2023/DRH/PMI, com as seguintes redações:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O Valor do presente aditivo é de R\$ 66.223,44 (sessenta e seis mil, duzentos e vinte e três reais e quarenta e quatro centavos), referente ao período da prorrogação, qual seja de 01/11/2024 até 31/10/2025, conforme disposto na Cláusula quarta.

3.2. O Valor total do contrato e seus aditivos passa a ser de R\$ 63.069,96 (sessenta e três mil, sessenta e nove reais e noventa e seis centavos), para R\$ 129.293,40 (cento e vinte e nove mil, duzentos e noventa e três reais e quarenta centavos).

CLÁUSULA QUARTA – DOS PAGAMENTOS

4.1. O valor aditado pela cláusula anterior será pago da seguinte forma:

VENC	VALOR	
11/2024	R\$ 5.518,62	(cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos).
12/2024	R\$ 5.518,62	(cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos).

01/2025	R\$ 5.518,62	(cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos).
02/2025	R\$ 5.518,62	(cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos).
03/2025	R\$ 5.518,62	(cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos).
04/2025	R\$ 5.518,62	(cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos).
05/2025	R\$ 5.518,62	(cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos).
06/2025	R\$ 5.518,62	(cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos).
07/2025	R\$ 5.518,62	(cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos).
08/2025	R\$ 5.518,62	(cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos).
09/2025	R\$ 5.518,62	(cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos).
10/2025	R\$ 5.518,62	(cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos).
TOTAL	R\$ 66.223,44	

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência contratual fica prorrogada até 31/10/2025, acrescentando-lhe o período complementar de 01/11/2024 até 31/10/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1. As despesas relativas ao período aditado serão empenhadas na seguinte dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Saúde

Atenção Básica / NASF – Psicologia / NASF – Fisioterapia / Saúde Bucal / PACS

Cód. red.: 212 - 05.003.10.301.0010.2022.3.1.90.04.1.500.1002000

Média e Alta Complexidade

Cód. red.: 268 - 05.005.10.302.0011.2024.3.1.90.04.1.500.1002000

CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL:

3.1. O presente Termo Aditivo está amparado pelo Parágrafo Único, do art. 4º, da Lei Municipal nº 267/2011.

CLÁUSULA QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

4.1. Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais estabelecidas no contrato inicial.

E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que, depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em duas vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Itanhangá-MT, 30 de outubro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

Edu Laudi Pascoski – Prefeito Municipal

CONTRATANTE

CELIA FERREIRA DA SILVA SOUZA

CONTRATADA

ALEXANDRE JORGE MARQUES BORGES

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Testemunhas:

Nome: CPF:	Nome: CPF:
---------------	---------------

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL Nº 077/2023/DRH/PMI**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL Nº 077/2023/DRH/PMI, referente à CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO, que entre si celebram O MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ - MT e a Sra. TALINE LOPES OSS EMER.

O MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ, ESTADO DE MATO GROSSO, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ, pessoa jurídica de direito público, regularmente inscrito no CNPJ sob o nº 07.209.225/0001-00, com sede administrativa na Av. Santa Catarina, nº 314, Centro, Itanhangá – MT, CEP: 78.579-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **EDU LAUDI PASCOSKI**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº **8.8** SSP/MS e inscrito no CPF: ***.269.55*-* residente e domiciliado na Rua das Flores, nº 409, Centro, neste município, no exercício de seu mandato, doravante denominado simplesmente de “**CONTRATANTE**”, e, de outro lado, a Sra. **TALINE LOPES OSS EMER**, brasileira, solteira, portadora da cédula de Identidade nº ***2875*** SJS/RS e do CPF Nº. ***.701.82*.*, residente e domiciliada na Av. Santa Catarina, Nova Conquista, Município de Itanhangá (MT), doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, tendo em vista os termos do **CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL Nº 077/2023/DRH/PMI**, ajustam e acordam celebrar o presente **Termo Aditivo**, com base no permissivo constitucional (art. 37, inciso IX da CF) e no teor do dispositivo na Lei Municipal nº 267/2011 e Leis Complementares nº 119/2022, nº 120/2022 e nº 121/2022, e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objetivo aditar o valor da contratação, bem como prorrogar a vigência contratual, alterando o previsto nas Cláusulas Terceira, Quarta e Quinta, respectivamente, do CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL N° 077/2023/DRH/PMI, com as seguintes redações:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O Valor do presente aditivo é de R\$ 66.223,44 (sessenta e seis mil, duzentos e vinte e três reais e quarenta e quatro centavos), referente ao período da prorrogação, qual seja de 01/11/2024 até 31/10/2025, conforme disposto na Cláusula quarta.

3.2. O Valor total do contrato e seus aditivos passa a ser de R\$ 63.069,96 (sessenta e três mil, sessenta e nove reais e noventa e seis centavos), para R\$ 129.293,40 (cento e vinte e nove mil, duzentos e noventa e três reais e quarenta centavos).

CLÁUSULA QUARTA – DOS PAGAMENTOS

4.1. O valor aditado pela cláusula anterior será pago da seguinte forma:

VENC	VALOR	
11/2024	R\$ 5.518,62	(cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos).
12/2024	R\$ 5.518,62	(cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos).
01/2025	R\$ 5.518,62	(cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos).
02/2025	R\$ 5.518,62	(cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos).
03/2025	R\$ 5.518,62	(cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos).
04/2025	R\$ 5.518,62	(cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos).
05/2025	R\$ 5.518,62	(cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos).
06/2025	R\$ 5.518,62	(cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos).
07/2025	R\$ 5.518,62	(cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos).
08/2025	R\$ 5.518,62	(cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos).
09/2025	R\$ 5.518,62	(cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos).
10/2025	R\$ 5.518,62	(cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos).
TOTAL	R\$ 66.223,44	

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência contratual fica prorrogada até 31/10/2025, acrescentando-lhe o período complementar de 01/11/2024 até 31/10/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1. As despesas relativas ao período aditado serão empenhadas na seguinte dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Saúde

Atenção Básica / NASF – Psicologia / NASF – Fisioterapia / Saúde Bucal / PACS

Cód. red.: 212 - 05.003.10.301.0010.2022.3.1.90.04.1.500.1002000

Média e Alta Complexidade

Cód. red.: 268 - 05.005.10.302.0011.2024.3.1.90.04.1.500.1002000

CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL:

3.1. O presente Termo Aditivo está amparado pelo Parágrafo Único, do art. 4º, da Lei Municipal nº 267/2011.

CLÁUSULA QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

4.1. Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais estabelecidas no contrato inicial.

E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que, depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em duas vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Itanhangá-MT, 30 de outubro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

Edu Laudi Pascoski – Prefeito Municipal

CONTRATANTE

TALINE LOPES OSS EMER

CONTRATADA

ALEXANDRE JORGE MARQUES BORGES

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Testemunhas:

Nome:	Nome:
CPF:	CPF:

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL Nº 075/2023/DRH/PMI**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL Nº 075/2023/DRH/PMI, referente à CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO, que entre si celebram O MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ - MT e a Sra. CIBELE ROSA GOMES.

O MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ, ESTADO DE MATO GROSSO, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ, pessoa jurídica de direito público, regularmente inscrito no CNPJ sob o nº 07.209.225/0001-00, com sede administrativa na Av. Santa Catarina, nº 314, Centro, Itanhangá – MT, CEP: 78.579-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **EDU LAUDI PASCOSKI**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº **8.8** SSP/MS e inscrito no CPF: ***.269.55*-* residente e domiciliado na Rua das Flores, nº 409, Centro, neste município, no exercício de seu mandato, doravante denominado simplesmente de “**CONTRATANTE**”, e, de outro lado, a Sra. **CIBELE ROSA GOMES**, brasileira, solteira, portadora da cédula de Identidade nº ***66**-* SSP/MT e do CPF Nº. ***.195.81*.*, residente e domiciliada na Av. Rio Grande do Sul, Centro, Município de Itanhangá (MT), doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, tendo em vista os termos do **CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL Nº 075/2023/DRH/PMI**, ajustam e acordam celebrar o presente **Termo Aditivo**, com base no permissivo constitucional (art. 37, inciso IX da CF) e no teor do dispositivo na Lei Municipal nº 267/2011 e Leis Complementares nº 119/2022, nº 120/2022 e nº 121/2022, e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objetivo aditar o valor da contratação, bem como prorrogar a vigência contratual, alterando o previsto nas Cláusulas Terceira, Quarta e Quinta, respectivamente, do CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL Nº 075/2023/DRH/PMI, com as seguintes redações:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O Valor do presente aditivo é de R\$ 66.223,44 (sessenta e seis mil, duzentos e vinte e três reais e quarenta e quatro centavos), referente ao período da prorrogação, qual seja de 01/11/2024 até 31/10/2025, conforme disposto na Cláusula quarta.

3.2. O Valor total do contrato e seus aditivos passa a ser de R\$ 63.069,96 (sessenta e três mil, sessenta e nove reais e noventa e seis centavos), para R\$ 129.293,40 (cento e vinte e nove mil, duzentos e noventa e três reais e quarenta centavos).

CLÁUSULA QUARTA – DOS PAGAMENTOS

4.1. O valor aditado pela cláusula anterior será pago da seguinte forma:

VENC	VALOR	
11/2024	R\$ 5.518,62	(cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos).
12/2024	R\$ 5.518,62	(cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos).
01/2025	R\$ 5.518,62	(cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos).
02/2025	R\$ 5.518,62	(cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos).
03/2025	R\$ 5.518,62	(cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos).
04/2025	R\$ 5.518,62	(cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos).
05/2025	R\$ 5.518,62	(cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos).
06/2025	R\$ 5.518,62	(cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos).
07/2025	R\$ 5.518,62	(cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos).
08/2025	R\$ 5.518,62	(cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos).
09/2025	R\$ 5.518,62	(cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos).
10/2025	R\$ 5.518,62	(cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos).
TOTAL	R\$ 66.223,44	

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência contratual fica prorrogada até 31/10/2025, acrescentando-lhe o período complementar de 01/11/2024 até 31/10/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1. As despesas relativas ao período aditado serão empenhadas na seguinte dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Saúde

Atenção Básica / NASF – Psicologia / NASF – Fisioterapia / Saúde Bucal / PACS

Cód. red.: 212 - 05.003.10.301.0010.2022.3.1.90.04.1.500.1002000

Média e Alta Complexidade

Cód. red.: 268 - 05.005.10.302.0011.2024.3.1.90.04.1.500.1002000

CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL:

3.1. O presente Termo Aditivo está amparado pelo Parágrafo Único, do art. 4º, da Lei Municipal nº 267/2011.

CLÁUSULA QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

4.1. Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais estabelecidas no contrato inicial.

E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que, depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em duas vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Itanhangá-MT, 30 de outubro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

Edu Laudi Pascoski – Prefeito Municipal

CONTRATANTE

CIBELE ROSA GOMES

CONTRATADA

ALEXANDRE JORGE MARQUES BORGES

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Testemunhas:

Nome:	Nome:
CPF:	CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT**, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com as disposições constitucionais referentes ao assunto, tendo em vista o que consta do art. 37, inciso X da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Lei Complementar 001/2010; Lei Complementar nº 002/2012, Lei Municipal nº 1.116/2016 e Lei Municipal 1.652/2024, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos, para funções destinadas à contratação temporária e formação de cadastro reserva das funções do Quadro Pessoal da Prefeitura Municipal e das vagas que forem criadas durante o prazo de validade deste Processo. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido de acordo com a Legislação Municipal pertinente a este Processo Seletivo, com as instruções e os anexos que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

1. DA DENOMINAÇÃO - REFERÊNCIA - EXIGÊNCIA MÍNIMA - VAGAS - INSCRIÇÃO - VENCIMENTO INICIAL: 1.1. As funções, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

Funções, requisitos, tipo de prova, vencimento, carga horária, vagas e taxa de inscrição							
Funções	Requisitos *(3)	Tipo de Prova	Vencimento (R\$)	Carga Horária Semanal	Vagas		
					Normal	PcD	Total
NÍVEL SUPERIOR							
Professor(a) Pedagogo (a)	Graduado – Nível Superior em Pedagogia.	Objetiva + Títulos	R\$ 5. 176,73	30 horas sema- nais.	014	001	015 + CR
Professor (a) Licenciatura Plena em Educação Física	Graduado – Nível Superior Licenciatura Plena em Educação Física + CREF	Objetiva + Títulos	R\$ 5. 176,73	30 horas sema- nais.	001	-	001+ CR
Técnico em Desenvolvimento Infantil (TDI)	Nível Médio	Objetiva	R\$ 1. 980,18	40 horas sema- nais.	010	-	010 + CR
Total de Vagas					025	001	026

NOTAS EXPLICATIVAS:

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

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

Obs: A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento das funções, deverão ser comprovadas quando da nomeação até a Contratação do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

***(3)** Os candidatos constantes no cadastro reserva serão convocados de acordo com os interesses e necessidades da Prefeitura Municipal.

***(4)** A comprovação do atendimento aos requisitos exigidos para a investidura do cargo dar-se-á quando da admissão do candidato.

1.1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES: 1.1.1. O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 71.358.766/0001-90 e compreenderá: **1ª etapa** - provas objetivas e títulos; **2ª Etapa** - comprovação de requisitos e solicitação de exames médicos, de caráter eliminatório.

1.1.2. O Prefeito Municipal nomeou Comissão de Processo Seletivo Simplificado, através da Portaria nº 359/2024. Compete à Comissão fiscalizar todas as fases do Processo Seletivo Simplificado.

1.1.3. O Processo Seletivo destina-se ao provimento das funções que vierem a vagar ou forem criados, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, discriminados no item 1 deste Edital.

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

1.1.5. O Regime Previdenciário, no qual serão vinculados os candidatos aprovados e classificados, será o Regime Geral de Previdência –RGPS/INSS.

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

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

1.1.8. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial de Cuiabá/MT**.

1.1.9. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração.

1.1.10. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico **www.w2consultores.com.br** ou através do endereço eletrônico **contato@w2consultores.com.br**.

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

2.2. Ter na data da Contratação, no mínimo 18 (dezoito)

anos completos. 2.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar. 2.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos. 2.5. Possuir aptidão física e mental, apuradas à época da Contratação para o exercício da função. 2.6. Possuir e comprovar o pré-requisito para a função e o registro do órgão de fiscalização do exercício profissional, caso existente, desde que as atribuições da função pretendida exijam o respectivo registro. 2.8. Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas. 2.9. A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento da função, deverão ser comprovadas quando da nomeação até a Contratação do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível. **3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** 3.1. **VIA INTERNET: Das 08h00min do dia 12/11/2024 às 23h59min do dia 22/11/2024, no endereço eletrônico:www.w2consultores.com.br.**Para o (a) candidato (a), isento (a) ou não, que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou contemplada pela regra de isenção. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será homologada e válida a última inscrição efetuada no sistema de inscrições on-line da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, devendo solicitar restituição do valor pago, conforme item 3.5.13, deste Edital. **3.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET:** 3.2.1. Para inscrição via Internet o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: a) Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado disponível na página da **W2AUDITORESECONSULTORES**

(www.w2consultores.com.br) e acessar o link para inscrição correlato ao Processo Seletivo Simplificado.

b) O candidato deverá optar pela função a que deseja concorrer. c) Inscrever-se, no período entre **Das 08h00min do dia 12/11/2024 às 23h59min do dia 22/11/2024**, através do requerimento específico disponível na página citada. d) Imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição; e) O banco confirmará o seu pagamento junto à **W2AUDITORESECONSULTORES**. f) A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT**, por meio de boleto bancário gerado no momento da inscrição do candidato na página do processo seletivo, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (ANEXO I deste Edital)**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária. Os valores das taxas de inscrição serão de acordo com item 1 deste Edital.

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

3.2.2. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato. 3.2.3. A inscrição via Internet cujo pagamento realizado dentro do prazo, não for creditado na conta da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT** até o primeiro dia útil posterior ao último dia de pagamento da taxa de inscrição não será deferida. 3.2.4. Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que no ato voluntário de inscrição, concorda com a publicidade de dados como seu nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do Processo Seletivo para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional esculpido no caput do art. 37 da Constituição da República de 1988 que preconiza que a administração pública direta e indireta, fundacional e autárquica deve dar publicidade aos seus atos, assim como em obediência ao que determina a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) no inciso III, do art. 2º e no inciso X, do § 3º do art. 7º, cominado com incisos II, III e IV do mesmo art. 7º da referida lei, que dispõe sobre a viabilidade do uso de dados pessoais nos casos em que a administração pública exerça sua função também através de contratos, convênios ou instrumentos congêneres, como é o caso. 3.2.5. No momento da inscrição o candidato deverá autorizar que seus dados sejam devidamente tratados e processados pela Banca Organizadora. Caso assim não proceda, ficará vedada a participação no referido Processo Seletivo. 3.2.6. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais – LGPD. **3.3. PRESENCIAL:** 3.3.1. Não haverá inscrições de forma presencial. **3.4. DA REIMPRESSÃO DO BOLETO:** 3.4.1. Todos os candidatos inscritos no período entre **Das 08h00min do dia 12/11/2024 às 23h59min do dia 22/11/2024**, poderão reimprimir, caso necessário, o boleto, no máximo até as **23h59min** do último dia do encerramento das inscrições, com pagamento até o dia **25/11/2024**, quando esse recurso será retirado do site da **W2 Consultores (www.w2consultores.com.br)**. **3.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:** 3.5.1. A **W2 AUDITORES E CONSULTORES** não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, desde que não tenha dado causa às falhas. 3.5.2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição, sendo que o candidato será identificado pelo número de Cadastro de Pessoa Física (CPF). 3.5.3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição. 3.5.4. Não será aceito pedido de alteração referente à opção de função após efetivação da inscrição. 3.5.5. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados. 3.5.6. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa. 3.5.7. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea. 3.5.8. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem. 3.5.9. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital. 3.5.10. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a respectiva função. 3.5.11. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como à data de nascimento, CPF, Documento de Identidade, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes. 3.5.12. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua conseqüente **ELIMINAÇÃO** deste Processo Seletivo. 3.5.13. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida ao candidato, corrigida pelo INPC na hipótese de cancelamento e suspensão do Processo Seletivo Simplificado ou em um dos casos abaixo: a) Não realização do Processo Seletivo Simplificado; b) Exclusão de alguma função oferecida; c) De pagamento em duplicidade e extem-

porâneo; d) Em hipótese em que a inscrição do candidato ser indeferida; e) Em caso de cancelamento ou suspensão do Certame; f) Demais casos que a Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado julgar pertinente. 3.5.13.1. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, caso ocorra um dos fatos dispostos no item anterior, será disponibilizado no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, pelo prazo de até **30 (trinta) dias** após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento, suspensão, cancelamento ou exclusão de alguma função oferecida do Processo Seletivo Simplificado. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias**, por uma das seguintes formas: 3.5.13.2. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **30 (trinta) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição. 3.5.14. O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa. 3.5.15. Para verificar se seu pagamento já foi identificado pelos organizadores do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora: www.w2consultores.com.br proceder da seguinte forma: a) Acessar a área restrita, denominada “**Área do Candidato**”, localizada na tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição; b) Clicar no botão “**OK**”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.**”); c) Será aberta a **ÁREADOCANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**Histórico**”; d) Selecionar o Processo Seletivo Simplificado da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT**, clicando na opção “**SELECIONE UM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**”, localizado na parte inferior da tela; e) A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03(três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa e será exibida a mensagem “**Confirmação de pagamento - EFETUADO**”. 3.5.16. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial (com deficiência ou não) para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição. 3.5.16.1. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida. 3.5.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido. 3.5.17. A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição Online, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias. 3.5.17.1. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado. 3.5.17.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. 3.5.17.3. Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova acompanhada de uma fiscal. 3.5.17.4. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata. **3.6. DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES:** 3.6. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, desde que amparados pelo Decreto Federal nº 6.593/2008 ou pela Lei Federal nº 13.656/2018, das **08h00min do dia 19/11/2024 às 23h59min do dia 20/11/2024**, observado o horário oficial de Brasília/DF. 3.6.1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 11.016/2022 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022; 3.6.2. Será considerada família de baixa renda aquela que atenda o disposto no artigo 5º, inciso II do Decreto Federal nº 11.016/2022, ou seja, aquela que possua renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo. 3.6.3. De acordo com o Decreto Federal nº 11.016/2022, entende-se família como “a unidade composta por um ou mais indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas pela unidade familiar e que sejam moradores em um mesmo domicílio”. 3.6.4. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado “**VIA INTERNET**”, através do endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO (ANEXO VII deste Edital) e anexar os documentos previstos no item 3.6.5 em formato PDF**. **3.6.5. Para inscritos no CadÚnico:** a) Fotocópia legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF); b) Fotocópia legível de documento de identidade oficial; c) Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: (https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php) ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

a. Não será aceito cópia de folha de resumo de entrevista para inscrição nos programas sociais, cópia de cartão dos programas sociais, número de NIS e outros que não comprovem a validade da inscrição no CadÚnico, ou qual é tão somente o Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal.

3.6.6. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do Processo Seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979. 3.6.7. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que: a) deixar de solicitar o PEDIDO DE ISENÇÃO nos termos previstos neste edital; b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas; c) fraudar e/ou falsificar documento; d) não informar, quando for o caso, o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa; e) não enviar ou protocolar os documentos exigidos ou que o fizer de forma incompleta, fora do prazo ou sem assinar a ficha de isenção. 3.6.8. Será permitida a solicitação de apenas uma das modalidades de isenção de taxa de inscrição. Após a conclusão da solicitação não será permitida, em hipótese alguma, a troca ou alteração. 3.6.9. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**. 3.6.10. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 3.6.11. Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas. 3.6.12. O resultado das solicitações de isenção do valor da inscrição será divulgado no endereço eletrônico da **W2 Consultores (www.w2consultores.com.br)**, no dia **21/11/2024**. 3.6.13. O candidato que tiver a solicitação de isenção do valor da inscrição deferida estará automaticamente inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, não sendo necessário efetuar o pagamento do valor da inscrição. 3.6.14. O candidato cuja solicitação de isenção do valor da inscrição seja indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 8 deste Edital. 3.6.15. O candidato

que tiver o seu recurso deferido estará automaticamente inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, não sendo necessário efetuar o pagamento do valor da inscrição. 3.6.16. O candidato que tiver sua solicitação de isenção ou recurso indeferido poderá efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico (www.w2consultores.com.br), imprimindo a 2ª (segunda) via do boleto bancário e pagando o valor da inscrição, conforme 3.4.1. 3.6.17. O candidato que tiver sua solicitação de isenção indeferida e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecido no item 3.1 não terá sua inscrição efetivada e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado. 3.6.18. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa. 3.6.19. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **W2 AUDITORES E CONSULTORES** do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa. **3.7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO E LOCAIS DE PROVA:** 3.7.1. As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), função, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis a partir do dia **02/12/2024**, no divulgado no jornal Oficial dos Municípios, disponível no endereço eletrônico: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/e-wwww.w2consultores.com.br>, devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado. 3.7.2. Caso o candidato, ao consultar a Confirmação de Inscrição, constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento ao Candidato - SAC da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, no endereço eletrônico e-mail: (contato@w2consultores.com.br), no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, após a divulgação da relação de candidatos inscritos, estarão disponíveis a partir do dia **27/11/2024**, divulgado no jornal Oficial dos Municípios, disponível no endereço eletrônico: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/e-wwww.w2consultores.com.br>. 3.7.2.1. No caso de a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas

especial, que será disponibilizado no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, bem como comunicado diretamente aos candidatos, com anuência da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

3.7.2.2. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **W2 AUDITORES E CONSULTORES** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas. 3.7.3. Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.7.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital. 3.7.4. Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas. 3.7.5. O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. **4. DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:** 4.1. Ficam assegurados 5% (cinco por cento) das vagas existentes no quadro de funções de provimento efetivo da Administração às Pessoas com Deficiência - PcD. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD, devidamente aprovadas. 4.1.1. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de **5% (cinco por cento)** das vagas existentes para cada função, conforme Legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições. 4.1.2. Não havendo nomeação e Contratação conjunta de todos os aprovados, o 1º candidato de cada função com deficiência aprovado no Processo Seletivo Simplificado será nomeado para ocupar a 11ª vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Processo Seletivo Simplificado for inferior a 10 (dez). Em seguida, o 2º candidato de cada função com deficiência aprovado no Processo Seletivo Simplificado será nomeado para ocupar a 21ª vaga, o 3º para ocupar a 31ª vaga, o 4º para ocupar a 41ª vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência. 4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher a função a que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como deverá

(ANEXARAQUIVONOFORMATOPDF--ARQUIVOÚNICO), os seguintes documentos:

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

b1) O tipo de deficiência;

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

c) Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

4.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição. 4.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. 4.5. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e tempo adicional, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade. 4.6. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria. 4.7. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão

avaliar a sua condição física e mental. 4.8. Na falta de candidatas aprovadas para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória. **5. DAS PROVAS:**

5.1.0 Processo Seletivo Simplificado será de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório e de títulos de caráter classificatório.

5.1.1. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA:** Serão aplicadas provas objetivas, de caráter classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA** deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas: **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Tipo de Prova	Número de Questões	Pontuação de Cada Questão	Total
- Português	05	4,00	20,00
- Matemática/Raciocínio Lógico	05	4,00	20,00
- Conhecimentos Gerais	05	4,00	20,00
- Específica	08	5,00	40,00
Total	23	-	100,00

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Tipo de Prova	Número de Questões	Pontuação de Cada Questão	Total
- Português	08	5,00	40,00
- Matemática/Raciocínio Lógico	08	4,00	32,00
- Conhecimentos Gerais	07	4,00	28,00
Total	23	-	100,00

5.1.2. A Prova Objetiva, serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, para todas as funções. 5.1.3. A Prova Objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico. 5.1.4. A Prova Objetiva para todas as funções terá caráter Classificatório, considerando-se habilitado o candidato que não zerar nas questões específicas para os cargos de professores da prova objetiva. 5.1.5. Os candidatos não habilitados nas provas serão excluídos do Processo Seletivo. 5.1.6. As questões das Provas Objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta. 5.1.7. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.** 5.1.8. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato. 5.1.9. O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado. 5.1.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente. 5.1.11. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da **W2 AUDITORES E CONSULTORES** devidamente treinado. 5.1.12. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica. **5.2. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:** 5.2.1. A prova objetiva será realizada na cidade de Itaúba/MT, com data prevista para o dia **08/12/2024 (Domingo)**, com duração máxima de 3h00min para sua realização, considerado o horário oficial de Cuiabá sendo **das 08h00min às 11h00min**. 5.2.1. O local de realização da prova objetiva, para o qual deverá se dirigir o candidato será divulgado no jornal Oficial dos Municípios, disponível no endereço eletrônico: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/e> www.w2consultores.com.br. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado. 5.2.2. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos **SOMENTE** no dia da prova objetiva, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala. 5.2.3. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em Contratação dos fiscais de sala, para uso, se necessário. 5.2.4. O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Processo Seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo de seleção. 5.2.3.1. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se a função em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas. 5.2.3.2. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital. 5.2.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **0h30min** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa e transparente**, comprovante de inscrição e de **DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO ORIGINAL COM FOTO (registro na classe, RG ou carteira de habilitação)**. 5.2.5. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas. 5.2.6. Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas apenas quando o nome deste constar da relação oficial de inscrições deferidas divulgada na forma do subitem 3.7.2.1 deste Edital. 5.2.7. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local de provas, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. 5.2.7.1. Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação da prova requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação da prova, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas/cadernos de rascunhos, folhas de respostas/cadernos de textos definitivos, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado. 5.2.8. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo

com orientações do fiscal de sala. 5.2.9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, CRA etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social (novo modelo digital), Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade. 5.2.9.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. 5.2.9.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteira de trabalho (modelo antigo), carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento. 5.2.9.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento. 5.2.9.4. O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte. 5.2.9.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.2.9 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado. 5.2.9.6. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. 5.2.10. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado. 5.2.11. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha, corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, smartphones, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade da **W2 AUDITORES E CONSULTORES** sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do Processo Seletivo Simplificado. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados. 5.2.11.1. Não será permitida a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro do pátio da unidade. 5.2.11.2. Para a segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo Simplificado, é proibido que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas. 5.2.12. Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame. 5.2.13. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Processo Seletivo Simplificado e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade. 5.2.14. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido. 5.2.15. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no item 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes. 5.2.16. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas depois de decorridos

01h30min contados do seu efetivo início.

5.2.17. O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. 5.2.17.1. Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame. 5.2.18. Terá sua prova anulada e será automaticamente **ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas: a) Apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância; b) Apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial; c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado; d) Não apresentar documento que bem o identifique; e) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal; f) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida **01h00min** do seu início; g) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não autorizado pela Organizadora no dia da aplicação das provas; h) Ausentar-se da sala de provas levando o Cartão-Respostas, Caderno de Questões (exceto no caso citado no item 5.2.16 deste Edital) ou outros materiais não permitidos; i) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte; j) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas; k) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar; l) Estiver fazendo uso de **qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação** (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido; m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; n) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos; o) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado; p) Não apresentar a documentação exigida; q) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; r) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; s) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido. 5.2.18.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos indicados nas alíneas “l” e “m” do item 5.2.18. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Organizadora exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova. 5.2.18.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado. 5.2.18.3. Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no Processo Seletivo. 5.2.19. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em

tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita. 5.2.19.1. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários. 5.2.20. A ocorrência de quaisquer das situações contidas no item 5.2.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa. 5.2.20.1. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado. 5.2.21. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas. 5.2.22. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas. 5.2.23. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da prova objetiva e o comparecimento no horário determinado. 5.2.24. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários (**Inclusive se tratando de horário de verão, estiver em vigor**) e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova. 5.2.25. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado, devendo inclusive observar o horário brasileiro de verão, caso esteja em vigor. **5.3. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:** 5.3.1. A avaliação de títulos somente para as Funções de nível superior, de caráter apenas classificatório, valerá até 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor, que serão somados à pontuação final do candidato, valendo exclusivamente para efeitos de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa. 5.3.2. O candidato deverá encaminhar uma cópia em arquivo único em formato PDF de cada título acompanhado dos documentos pessoais (CPF e RG) e deve ser enviado somente via endereço eletrônico: <https://www.w2consultores.com.br.com.br>. 5.3.3. O envio dos documentos relativos à prova de títulos não é obrigatório. O candidato que não enviar o título não será eliminado do Processo Seletivo Simplificado. 5.4.6. A não apresentação dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos. 5.3.4. Os títulos e certificados serão somados à pontuação final do candidato que não zerar nas questões específicas. 5.3.5. A prova de títulos, será exclusivamente, por meio de envio da documentação comprobatória via site <https://www.w2consultores.com.br.com.br>, por meio de login e senha do candidato no período de **00h00min do 12/11/2024 até as 23:59h do dia 08/12/2024**. 5.3.6. A entrega dos documentos referentes à fase de títulos não induz, necessariamente, à atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados pela Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo de acordo com as normas estabelecidas neste Edital. 5.3.7. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data. 5.3.8. Os títulos não são cumulativos, só serão computados a um único título, sendo considerado, para tal fim o de maior pontuação. 5.3.9. Os títulos considerados neste Processo Seletivo Simplificado, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS		
Alínea	Título	Valor Máximo Pontos
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica da função pretendida, em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	10,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica da função pretendida, em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	7,00
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), na área específica da função pretendida, em nível de especialização, ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR, com carga horária mínima de 360 horas, limitado a apresentação de dois certificados.	5,00

5.3.10. Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação com colação de grau (lato e/ou stricto sensu) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere. 5.3.11. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea "C" do quadro de títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o Curso de Especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação. 5.3.11.1. Caso o certificado não informe que o Curso de Especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE. 5.3.11.2. Não receberá pontuação na alínea "C" do quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior. 5.3.11.3. No caso da pontuação constante na alínea "C", será concedido 2,00 pontos por título apresentado, limitado a dois títulos. 5.3.12. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea "C" do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que conste a carga horária, e desde que for compatível com a função inscrita. 5.3.13. Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil. 5.3.14. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado. 5.3.15. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina - tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos - que não estejam em consonância com as disposições deste Edital, não serão considerados para efeito de pontuação. 5.3.16. Não será considerado o título de pós-graduação para a função pretendido quando o mesmo for requisito exigido para o exercício, bem como outros títulos de formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros. **6. DOS PROGRAMAS:** 6.1. Os programas / conteúdo programático das provas escritas para as diversas funções compõem o **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA**, do presente Edital. 6.2. O **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA**, integrante deste Edital contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado. 6.3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT** e a **W2 AUDITORES E CONSULTORES** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado no que tange ao conteúdo programático. 6.4. Os itens da prova objetiva poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio. 6.5. Cada item da prova objetiva poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento. **7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO:** 7.1. A nota final dos candidatos será igual ao somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva e Títulos, obedecendo aos critérios estabelecidos, neste edital. 7.2. O resultado será disposto apresentando os candidatos posicionados nas vagas estabelecidas neste Edital, como CLASSIFICADOS. Os candidatos que se classificarem, conforme critérios estabelecidos neste

Edital receberão a nomenclatura de CLASSIFICADOS, e comporá o Cadastro de Reserva, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência de que trata o item 4.1, deste Edital. 7.3. A classificação será feita segundo a ordem decrescente da nota final. 7.4. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que: a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos, no momento do desempate neste Processo Seletivo Simplificado, conforme o disposto no art. 27, Parágrafo Único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso); b) Maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos; c) Maior pontuação na Prova Objetiva de Língua Portuguesa; d) Maior pontuação na Prova Objetiva de Matemática (se houver); e) Maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais (se houver); f) Maior idade, dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos. g) Sorteio. 7.5. O Resultado será publicado nos endereços eletrônicos: **www.w2consultores.com.br** **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico:** <https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/>, ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado. 7.6. O candidato classificado, excedente à vaga atualmente existente, será mantido em cadastro reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da convocação nos endereços eletrônicos: **www.w2consultores.com.br** **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.**

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS: 8.1. O candidato que desejar interpor recursos disporá de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao de sua divulgação, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**. 8.2. Caberá recurso à W2 AUDITORES E CONSULTORES, em todas as decisões proferidas durante o Processo Seletivo Simplificado que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, contra quaisquer erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo todas as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, formulação das questões, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória nas provas, incluído o fator de desempate estabelecido e o resultado classificatório e quaisquer outras etapas, em 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas. 8.3. Os recursos deverão ser apresentados por meio da internet, em formulário eletrônico próprio disponível no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, no link "INSCRIÇÕES ONLINE", onde o candidato deverá selecionar o Processo Seletivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT e acessar o PORTAL DO CANDIDATO. 8.4. Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões. 8.5. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado. 8.5.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido. 8.6. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 1 (um) dia útil, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e função. 8.7. A decisão da banca examinadora será irrecurável, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora. 8.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior. 8.9. O recurso cujo teor despreze a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido. 8.10. Se do exame de recursos (administrativo ou judicial) resultarem anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. 8.11. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. 8.12. Será assegurado aos candidatos o direito de ampla defesa e contraditório em todos os recursos interpostos. 8.13. Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Processo Seletivo e respectivo parecer será disponibilizado ao candidato no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.w2consultores.com.br, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (ANEXO I deste Edital)**. **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

9.1. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal e divulgado nos endereços eletrônicos: **www.w2consultores.com.br** **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico:** <https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/>.

9.2. Após homologado o Processo Seletivo Simplificado, o candidato será convocado para, apresentar os seguintes documentos, no prazo a ser estipulado em edital a ser oportunamente publicado: **O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:** a) ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, Admissão, conforme exigência do e Social no quesito SST (Saúde e Segurança no Trabalho); b) Diploma/Certificado de conclusão do curso relativo ao cargo concorrido, devidamente registrado (original) e cópia; c) Certidão negativa da justiça estadual e federal de 1º e 2º grau, distribuidor (civil e criminal) das cidades onde o candidato tenha residido nos últimos cinco anos; conforme os links a seguir, <https://sec.tjmt.jus.br/> (estadual), <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitaca...> (federal). d) Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar, e que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal; e) 01 foto 3x4 recente; f) Título eleitoral (original) e cópia; g) CPF (original) e cópia; h) Documento de identidade (original) e cópia (RG); i) Certidão de nascimento ou casamento (original) e cópia;

Em caso de certidão de casamento: cópia do CPF do cônjuge;

j) Certidão de nascimento e CPF dos filhos ou dependentes (original) e cópia; l) Certificado de reservista (original) e cópia (se masculino); m) PIS ou PASEP (original) e cópia, no caso de já ter sido empregado; n) Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio; o) Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública; p) Comprovação que estar quite com as obrigações eleitorais; q) Documentação do Registro no Conselho da Respectiva Categoria quando se tratar de Profissão Regulamentada, incluindo comprovante de anuidade e Certidão de Regularidade; r) Conta Salário Banco do Brasil; s) Comprovante de residência atualizado (original) e cópia; t) Declaração de frequência escolar dos filhos e Carteira de Vacinação dos filhos (menores de 07 anos). u) Carteira de Trabalho (original) e cópia. v) Certidão Negativa de Débitos Municipais.

x) Qualificação cadastral do eSocial; <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages...>

9.3. O candidato será convocado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT**, observada a ordem de classificação final e obedecido o limite de vagas existentes. 9.4. O candidato, após a convocação, terá o prazo de 05 (cinco) dias para apresentar os documentos descritos no subitem 9.2 e o exame

médico admissão, devendo entrar em exercício da função também no prazo de 05 (cinco) dias, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho da mesma. 9.5. O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e o Exame Médico Pré-Admissional, na convocação, conforme subitem 9.2, perderá automaticamente o direito à contratação. 9.6. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão convocados para a investidura na função, sendo-lhes assegurado o direito de nomeação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação. 9.7. A inexistência das informações, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração. 9.8. A validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 01 (um) ano, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, por ato da Prefeitura Municipal.

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

9.9. O candidato que desejar relatar à **W2 AUDITORES E CONSULTORES** fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo Simplificado ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **W2 AUDITORES E CONSULTORES** pelo e-mail: contato@w2consultores.com.br; endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br. 9.10. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT**, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço. 9.11. O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao Coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova. 9.12. A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital. 9.13. A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo e Responsabilidade da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**. 9.14. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para as provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado. 9.15. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT** e a **W2 AUDITORES E CONSULTORES** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT**, e/ou da organizadora **W2 AUDITORES E CONSULTORES**. 9.16. Os resultados divulgados terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação, que reproduzirá o publicado em meio oficial no divulgado no jornal Oficial dos Municípios, disponível no endereço eletrônico: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/e> www.w2consultores.com.br. 9.17. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo Simplificado. 9.18. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação. 9.19. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, com anuência da comissão de Processo Seletivo Simplificado. 9.20. Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos. 9.21. O candidato deverá consultar frequentemente os endereços eletrônicos: www.w2consultores.com.br **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico:** <https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/>, para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do Processo Seletivo Simplificado. 9.22. A **W2 AUDITORIA E CONSULTORIA** não participa do processo de homologação, convocação, nomeação e Contratação dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT** e endereços eletrônicos já indicados. 9.23. O prazo de impugnação deste edital será de 2 (dois) dias úteis a partir da sua data de publicação. **9.24. Faz parte de Edital aos anexos (ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO; ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA; ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES; ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS.**

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se, Itaúba/MT, 05 de novembro de 2024.

ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024

(As datas deste cronograma poderão sofrer eventuais alterações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado).

Data	Eventos
05/11/2024	Publicação Edital do Processo Seletivo Simplificado 001/2024
06 e 07/11/2024	Prazo para impugnação ao Edital
11/11/2024	Publicação das respostas as impugnações ao Edital
12/11 A 22/11/2024	PERÍODO DAS INSCRIÇÕES
12 e 13/11/2024	Data de pedido de isenção de taxas
18/11/2024	Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas
19/11 e 20/11/2024	Prazo para recurso da divulgação ao pedido de isenções de taxas
21/11/2024	Divulgação do resultado dos recursos das isenções de taxa
25/11/2024	Data limite para envio on-line do Laudo Médico para vaga PNE
	Data limite para envio on-line do Atestado Médico para os PcD's
	Último dia para pagamento da taxa de inscrição via boleto bancário.
27/11/2024	Publicação da Relação dos Inscritos
28 e 29/11/2024	Prazo para recurso contra a relação dos inscritos
02/12/2024	Divulgação do resultado dos recursos da relação de inscritos
02/12/2024	Divulgação do Edital da Homologação das Inscrições
02/12/2024	Divulgação do Local e horário de provas
08/12/2024	REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
09/12/2024	Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva

10 e 11/12/2024	Prazo de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva;
16/12/2024	Divulgação da decisão dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva Divulgação do gabarito definitivo oficial da prova objetiva;
16/12/2024	Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva e da prova de títulos;
17 e 18/12/2024	Recurso contra resultado preliminar dos aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado 001/2024
20/12/2024	Divulgação da decisão dos recursos contra o resultado preliminar dos aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado 001/2024
20/12/2024	Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado 001/2024
20/12/2024	Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA



FUNÇÕES DE ENSINO MÉDIO

_TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (TDI).

_PORTUGUÊS PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO MÉDIO: Semântica e Estilística: denotação e conotação; sinonímia; antonímia; homonímia; polissemia. Sentido próprio e sentido figurado. Funções de linguagem. Texto e discurso: intertextualidade, paródia. Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Linguagem verbal e não verbal. Tipologia textual e gêneros discursivos de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. Texto e Textualidade: coesão, coerência e outros fatores de textualidade. Variação linguística: heterogeneidade linguística: aspectos culturais, históricos, sociais e regionais no uso da Língua Portuguesa. Registros formal e informal da escrita padrão. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica. Crase. Sinais de pontuação como fatores de coesão. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições. Conjunções, interjeições, modos e tempos verbais. Análise morfológica. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática. Concordância e regência verbal e nominal, colocação pronominal aplicadas ao texto. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Ortografia oficial. Novo Acordo Ortográfico.

_MATEMÁTICA PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO MÉDIO: Problemas envolvendo contagem dos elementos de um conjunto. Operações com números reais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). Cálculo de porcentagem: acréscimos e decréscimos simples e sucessivos. Cálculo de área e perímetro de figuras geométricas planas. Polígonos regulares. Cálculo de volume de sólidos geométricos: prismas, pirâmides, cilindros e cones. Tratamento da informação: análise, leitura e interpretação de tabelas e gráficos. Problemas de contagem.

_CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO MÉDIO: Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo, divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania e princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com ecologia, história, política, meio ambiente, cultura, religião, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Ética: conceito, ética na sociedade e ética no trabalho. Notícias em geral da atualidade.

FUNÇÕES DE ENSINO SUPERIOR

_PROFESSOR(A) LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA.

_PROFESSOR(A) PEDAGOGO (A).

_PORTUGUÊS PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO SUPERIOR: Leitura e interpretação de textos: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. Informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Linguagem verbal e não verbal. Semântica e estilística: polissemia, sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, sentido figurado, figuras de linguagem. Funções da linguagem. Tipologia textual e gêneros discursivos de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. Texto e textualidade: coesão, coerência, argumentação, intertextualidade e interdiscursividade. Linguagem e adequação social: Variedades linguísticas e seus determinantes culturais, sociais, regionais, históricos e individuais. Registros formal e informal da escrita padrão. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica. Crase. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais. Análise morfológica. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática. Concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação pronominal aplicadas ao texto. Sinais de pontuação como fatores de coesão. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua.

_MATEMÁTICA PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO SUPERIOR: Noções básicas da lógica matemática: equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

_CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO SUPERIOR: Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo, divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania e princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com ecologia, história, política, meio ambiente, cultura, religião, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Ética: conceito, ética na sociedade e ética no trabalho. Notícias em geral da atualidade.

_ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR (A) LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA: A educação física no currículo da educação básica: significado e possibilidades. Desenvolvimento motor e desenvolvimento social: análise das tendências pedagógicas em Educação Física. Corpo e sociedade: a cultura corporal enquanto construção social. Corporeidade na escola: as práticas corporais no contexto das ações escolares. Esporte: dimensões educativas da competição no âmbito escolar. Educação Física, esporte e lazer. Conhecimentos Pedagógicos: Fundamentos da Educação; Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas. Relações socioeconômicas e político culturais da educação. Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania. A função social da escola; Inclusão educacional e respeito à diversidade. Didática e organização do ensino. Saberes Escolares, processos metodológicos e avaliação da aprendizagem. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática peda-

gógica. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/96 atualizada (princípios, fins e organização da Educação Nacional, níveis e modalidades de Educação e Ensino). Diretrizes para Educação Especial. Base Nacional Curricular Comum. Concepção de planejamento, elaboração, operacionalização e avaliação. Gestão democrática na escola. Organização curricular. A construção do conhecimento. Processo ensino aprendizagem (papel do educador, do educando, da sociedade). Educação inclusiva. A importância da educação como processo de mudança. Trabalho com projetos. A construção do

conhecimento e a relação ensino-aprendizagem. Utilização das novas tecnologias educativas na educação. Didática. Relação professor-aluno no processo ensino aprendizagem. A indisciplina e o processo educativo. Ética profissional. Projeto Político Pedagógico da escola e o compromisso com a qualidade social do ensino. Lei nº 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

_ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR (A) PEDAGOGO (A): **Conhecimentos Pedagógicos:** Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas. Relações socioeconômicas e político culturais da educação. Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania. A função social da escola; Inclusão educacional e respeito à diversidade. Didática e organização do ensino. Saberes Escolares, processos metodológicos e avaliação da aprendizagem. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica. Base Nacional Comum Curricular. Concepção de planejamento, elaboração, operacionalização e avaliação. Gestão democrática na escola. Organização curricular. A construção do conhecimento. Processo ensino aprendizagem (papel do educador, do educando, da sociedade). Educação inclusiva. A importância da educação como processo de mudança. Trabalho com projetos. A construção do conhecimento e a relação ensino-aprendizagem. Utilização das novas tecnologias educativas na educação. Didática. Relação professor-aluno no processo ensino aprendizagem. A indisciplina e o processo educativo. Ética profissional. Projeto Político Pedagógico da escola e o compromisso com a qualidade social do ensino. Lei nº 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 9.394/96: Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

_PROFESSOR (A) LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA: Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir hora-atividade no âmbito da unidade escolar; Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar. Cumprir os prazos estipulados no calendário de sua unidade escolar. Participar dos projetos escolares.

_PROFESSOR (A) PEDAGOGO (A): Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir hora-atividade no âmbito da unidade escolar; Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar. Cumprir os prazos estipulados no calendário de sua unidade escolar. Participar dos projetos escolares.

_TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (TDI): – Técnicos em Desenvolvimento Infantil: executar as atribuições inerentes às atividades de docência no atendimento das crianças nas escolas de Educação Infantil (Creches de 0a 3 anos e pré-escola de 4 e 5 anos), assegurando o bem estar e o desenvolvimento das mesmas, bem como aquelas discriminadas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação, LOPEB e legislação correlata. Participar dos projetos escolares.

▢

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

PROCURADORIA JURIDICA PORTARIA Nº 516, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 516, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

*“Designar o Servidor que menciona, responsável pela **fiscalização dos Contratos oriundos da Ata de Registro de Preços -ARP 055/2024** no Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 124/2023, que dispõe sobre a atuação dos gestores e fiscais de contratos e regulamenta parcialmente o art. 8º, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itiquira – MT, bem como aos ditames da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um servidor para fiscalizar os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços – ARP 055/2024 do Poder Executivo Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Servidora abaixo relacionada para ser responsável pela fiscalização do Contrato oriundo da ARP 055/2024, referente ao Pregão Eletrônico nº 021/2024 – Procedimento Administrativo nº 057/2024, firmado entre o **MUNICÍPIO DE ITIQUIRA** e a empresa **MEDCNUTRY DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA, inscrito(a) no CNPJ: 33.655.055/0001-99**, cujo objeto é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS NUTRICIONAIS E INSUMOS ESSENCIAIS:**

1. FABIELLE DALLA VALLE

Farmacêutica CRF/MT 586372

CPF: 012.***.***-01

Art. 2º As atribuições do servidor designado, são as estabelecidas no Decreto Municipal nº 124/203, e por tratar-se de relevante interesse público, não são remuneradas, havendo a dispensa de suas atribuições/funções habituais, quando em horário de expediente, para atender as diligências e demais atividades pertinentes, cabendo a Administração Pública Municipal viabilizar todas as condições necessárias para o fiel cumprimento das referidas atribuições/funções.

Art. 3º Caberá ao fiscal de contratos designado apenas as atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 124/2023, sendo que as atribuições relativas ao recebimento definitivo de bens/materiais, serviços comuns,

obras e ser serviços de engenharia regulamentados pelo Decreto Municipal nº 135/2023 serão de responsabilidade da comissão instituída por meio da Portaria nº 035 de 10 de janeiro de 2024.

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

Paço Municipal “Rosa Pereira Campos”, Gabinete do Prefeito, em Itiquira/MT, 04

de novembro de 2024.

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

FABIANO DALLA VALLE

PREFEITO MUNICIPAL

**PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA Nº 515, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.**

PORTARIA Nº 515, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

“Designar o Servidor que menciona, responsável pela **fiscalização dos Contratos oriundos da Ata de Registro de Preços -ARP 054/2024 no Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 124/2023, que dispõe sobre a atuação dos gestores e fiscais de contratos e regulamenta parcialmente o art. 8º, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itiquira – MT, bem como aos ditames da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um servidor para fiscalizar os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços – ARP 054/2024 do Poder Executivo Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a Servidora abaixo relacionada para ser responsável pela fiscalização do Contrato oriundo da ARP 054/2024, referente ao Pregão Eletrônico nº 021/2024 – Procedimento Administrativo nº 057/2024, firmado entre o **MUNICÍPIO DE ITIQUIRA e a empresa HASSEN RAAD DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS NUTRICIONAIS, inscrito(a) no CNPJ: 21.296.343/0001-15**, cujo objeto é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS NUTRICIONAIS E INSUMOS ESSENCIAIS:**

1. FABIELLE DALLA VALLE

Farmacêutica CRF/MT 586372

CPF: 012.***.***-01

Art. 2º As atribuições do servidor designado, são as estabelecidas no Decreto Municipal nº 124/203, e por tratar-se de relevante interesse público, não são remuneradas, havendo a dispensa de suas atribuições/funções habituais, quando em horário de expediente, para atender as diligências e demais atividades pertinentes, cabendo a Administração Pública Municipal viabilizar todas as condições necessárias para o fiel cumprimento das referidas atribuições/funções.

Art. 3º Caberá ao fiscal de contratos designado apenas as atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 124/2023, sendo que as atribuições relativas ao recebimento definitivo de bens/materiais, serviços comuns, obras e ser serviços de engenharia regulamentados pelo Decreto Municipal nº 135/2023 serão de responsabilidade da comissão instituída por meio da Portaria nº 035 de 10 de janeiro de 2024.

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

Paço Municipal “Rosa Pereira Campos”, Gabinete do Prefeito, em Itiquira/MT, 04

de novembro de 2024.

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

FABIANO DALLA VALLE

PREFEITO MUNICIPAL

**COORDENADORIA DE COMPRAS
INSTRUMENTO CONTRATUAL: NOTA DE EMPENHO 031/2024**

COMPRAS E SERVIÇOS DE PRONTO PAGAMENTO Nº 031/2024

Empenho nº 18273/2024 – Autorização de Fornecimento nº 7826/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA, por meio da Coordenadora de Compras, torna público que realizou a contratação de **CONTRATO DE EMPRESA PARA REALIZAR SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS - DO TIPO SUBSTITUIÇÃO DO COMPRESSOR, GAS R134 COM MANUTENÇÃO CORRETIVA, EM VEÍCULO OFICIAL.**, no que consiste a prestação de serviços de pronto pagamento com fundamento no art. 95, § 2º da Lei Federal 14.133/21 e Decreto Municipal nº 042/2024, contratando a empresa **E R DOS SANTOS AUTO ELETRICA - ME**, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 03.519.861-79, com o valor total de R\$ 6.875,00 (seis mil oitocentos e setenta cinco reais).

Itiquira/MT, em 30 de outubro de 2024.

ROSANGELA EVANGELISTA DOS SANTOS

Coordenadora de Compras Públicas

**COORDENADORIA DE COMPRAS
INSTRUMENTO CONTRATUAL: NOTA DE EMPENHO 029/2024**

COMPRAS E SERVIÇOS DE PRONTO PAGAMENTO Nº 029/2024

Empenho nº 18296/2024 – Autorização de Fornecimento nº 7829/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA, por meio da Coordenadora de Compras, torna público que realizou a contratação de **CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE APARELHO/EQUIPAMENTOS DA ÁREA DE SAÚDE - DO TIPO CÂMARA DE CONSERVAÇÃO DE VACINA, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PECAS**, no que consiste a prestação de serviços de pronto pagamento com fundamento no art. 95, § 2º da Lei Federal 14.133/21 e Decreto Municipal nº 042/2024, contratando a empresa **OCEANO PACIFICO COMERCIO E SERVIÇO LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 53.189.565/0001-25, com o valor total de R\$ 11.738,00 (onze mil e setecentos e trinta e oito reais).

Itiquira/MT, em 30 de outubro de 2024.

ROSANGELA EVANGELISTA DOS SANTOS

Coordenadora de Compras Públicas

**PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA Nº 510, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.**

PORTARIA Nº 510, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

“Designar o Servidor que menciona, responsável pela **fiscalização dos Contratos oriundos da Ata de Registro de Preços -ARP 049/2024 no Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 124/2023, que dispõe sobre a atuação dos gestores e fiscais de contratos e regulamenta parcialmente o art. 8º, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da

Prefeitura Municipal de Itiquira – MT, bem como aos ditames da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um servidor para fiscalizar os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços – ARP 049/2024 do Poder Executivo Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Servidora abaixo relacionada para ser responsável pela fiscalização do Contrato oriundo da ARP 049/2024, referente ao Pregão Eletrônico nº 021/2024 – Procedimento Administrativo nº 057/2024, firmado entre o **MUNICÍPIO DE ITIQUIRA e a empresa CYAN PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMÁTICA EIRELI, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº CNPJ: 20.357.366/0001-20**, cujo objeto é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS NUTRICIONAIS E INSUMOS ESSENCIAIS:**

1. FABIELLE DALLA VALLE

Farmacêutica CRF/MT 586372

CPF: 012.***.***-01

Art. 2º As atribuições do servidor designado, são as estabelecidas no Decreto Municipal nº 124/203, e por tratar-se de relevante interesse público, não são remuneradas, havendo a dispensa de suas atribuições/funções habituais, quando em horário de expediente, para atender as diligências e demais atividades pertinentes, cabendo a Administração Pública Municipal viabilizar todas as condições necessárias para o fiel cumprimento das referidas atribuições/funções.

Art. 3º Caberá ao fiscal de contratos designado apenas as atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 124/2023, sendo que as atribuições relativas ao recebimento definitivo de bens/materiais, serviços comuns, obras e ser serviços de engenharia regulamentados pelo Decreto Municipal nº 135/2023 serão de responsabilidade da comissão instituída por meio da Portaria nº 035 de 10 de janeiro de 2024.

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

Paço Municipal “Rosa Pereira Campos”, Gabinete do Prefeito, em Itiquira/MT, 04

de novembro de 2024.

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

FABIANO DALLA VALLE

PREFEITO MUNICIPAL

PROCURADORIA JURIDICA PORTARIA Nº 511, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 511, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

*“Designar o Servidor que menciona, responsável pela **fiscalização dos Contratos oriundos da Ata de Registro de Preços -ARP 050/2024** no Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 124/2023, que dispõe sobre a atuação dos gestores e fiscais de contratos e regulamenta parcialmente o art. 8º, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itiquira – MT, bem como aos ditames da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um servidor para fiscalizar os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços – ARP 050/2024 do Poder Executivo Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Servidora abaixo relacionada para ser responsável pela fiscalização do Contrato oriundo da ARP 050/2024, referente ao Pregão Eletrônico nº 021/2024 – Procedimento Administrativo nº 057/2024, firmado entre o **MUNICÍPIO DE ITIQUIRA e a empresa VENEZA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF 13.229.567/0001-86**, cujo objeto é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS NUTRICIONAIS E INSUMOS ESSENCIAIS:**

1. FABIELLE DALLA VALLE

Farmacêutica CRF/MT 586372

CPF: 012.***.***-01

Art. 2º As atribuições do servidor designado, são as estabelecidas no Decreto Municipal nº 124/203, e por tratar-se de relevante interesse público, não são remuneradas, havendo a dispensa de suas atribuições/funções habituais, quando em horário de expediente, para atender as diligências e demais atividades pertinentes, cabendo a Administração Pública Municipal viabilizar todas as condições necessárias para o fiel cumprimento das referidas atribuições/funções.

Art. 3º Caberá ao fiscal de contratos designado apenas as atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 124/2023, sendo que as atribuições relativas ao recebimento definitivo de bens/materiais, serviços comuns, obras e ser serviços de engenharia regulamentados pelo Decreto Municipal nº 135/2023 serão de responsabilidade da comissão instituída por meio da Portaria nº 035 de 10 de janeiro de 2024.

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

Paço Municipal “Rosa Pereira Campos”, Gabinete do Prefeito, em Itiquira/MT, 04

de novembro de 2024.

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

FABIANO DALLA VALLE

PREFEITO MUNICIPAL

PROCURADORIA JURIDICA PORTARIA Nº 512, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 512, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

*“Designar o Servidor que menciona, responsável pela **fiscalização dos Contratos oriundos da Ata de Registro de Preços -ARP 051/2024** no Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 124/2023, que dispõe sobre a atuação dos gestores e fiscais de contratos e regulamenta parcialmente o art. 8º, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itiquira – MT, bem como aos ditames da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um servidor para fiscalizar os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços – ARP 051/2024 do Poder Executivo Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Servidora abaixo relacionada para ser responsável pela fiscalização do Contrato oriundo da ARP 051/2024, referente ao Pregão Eletrônico nº 021/2024 – Procedimento Administrativo nº 057/2024, firmado entre o **MUNICÍPIO DE ITIQUIRA** e a empresa **YNEMED PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA**, inscrito(a) no CNPJ: **51.740.794/0001-60**, cujo objeto é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS NUTRICIONAIS E INSUMOS ESSENCIAIS:**

1. FABIELLE DALLA VALLE

Farmacêutica CRF/MT 586372

CPF: 012.***.***-01

Art. 2º As atribuições do servidor designado, são as estabelecidas no Decreto Municipal nº 124/203, e por tratar-se de relevante interesse público, não são remuneradas, havendo a dispensa de suas atribuições/funções habituais, quando em horário de expediente, para atender as diligências e demais atividades pertinentes, cabendo a Administração Pública Municipal viabilizar todas as condições necessárias para o fiel cumprimento das referidas atribuições/funções.

Art. 3º Caberá ao fiscal de contratos designado apenas as atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 124/2023, sendo que as atribuições relativas ao recebimento definitivo de bens/materiais, serviços comuns, obras e ser serviços de engenharia regulamentados pelo Decreto Municipal nº 135/2023 serão de responsabilidade da comissão instituída por meio da Portaria nº 035 de 10 de janeiro de 2024.

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

Paço Municipal “Rosa Pereira Campos”, Gabinete do Prefeito, em Itiquira/MT, 04

de novembro de 2024.

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

FABIANO DALLA VALLE

PREFEITO MUNICIPAL

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 060/2024**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 060/2024

Data assinatura: 31/10/2024

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

Adjudicatária: S V LEAO LTDA, CNPJ: 55.394.011/0001-95

Valor Global: R\$ 882.072,00 (oitocentos e oitenta e dois mil e setenta e dois reais)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE MOBILIÁRIO POR M², COM FORNECIMENTO DE PROJETO

Data da vigência: 31/10/2025

Pregão Eletrônico nº 024/2024

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 059/2024**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 059/2024

Data assinatura: 31/10/2024

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

Adjudicatária: CE GONÇALVES POLETTI EIRELI, CNPJ: 27.931.043/0001-47

Valor Global: R\$ 689.999,00 (seiscentos e oitenta e nove mil e novecentos e noventa e nove reais)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE MOBILIÁRIO POR M², COM FORNECIMENTO DE PROJETO

Data da vigência: 31/10/2025

Pregão Eletrônico nº 024/2024

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 058/2024**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 058/2024

Data assinatura: 30/10/2024

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

Adjudicatária: 54.388.779 JHONATAN CANDIDO DE SOUZA, CNPJ: 54.388.779/0001-93

Valor Global: R\$ 6.300,00 (seis mil e trezentos reais)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS NUTRICIONAIS E INSUMOS ESSENCIAIS

Data da vigência: 30/10/2025

Pregão Eletrônico nº 021/2024

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 057/2024**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 057/2024

Data assinatura: 30/10/2024

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

Adjudicatária: GUIO NUTRIÇÃO ESPECIALIZADA LTDA, CNPJ: 35.559.172/0001-84

Valor Global: R\$ 15.120,00 (quinze mil e cento e vinte reais)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS NUTRICIONAIS E INSUMOS ESSENCIAIS

Data da vigência: 30/10/2025

Pregão Eletrônico nº 021/2024

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 056/2024**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 056/2024

Data assinatura: 30/10/2024

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

Adjudicatária: ALTO URUGUAI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 52.415.955/0001-03

Valor Global: R\$ 53.126,40 (cinquenta e três mil e cento e vinte e seis reais e quarenta centavos)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS NUTRICIONAIS E INSUMOS ESSENCIAIS

Data da vigência: 30/10/2025

Pregão Eletrônico nº 021/2024

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 055/2024**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 055/2024

Data assinatura: 30/10/2024

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

Adjudicatária: MEDCNUTRY DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA, CNPJ: 33.655.055/0001-99

Valor Global: R\$ 3.838,80 (três mil e oitocentos e trinta e oito reais e oitenta centavos)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS NUTRICIONAIS E INSUMOS ESSENCIAIS

Data da vigência: 30/10/2025

Pregão Eletrônico n° 021/2024

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 054/2024**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 054/2024

Data assinatura: 30/10/2024

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

Adjudicatária: HASSEN RAAD DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS NUTRICIONAIS, CNPJ: 21.296.343/0001-15

Valor Global: R\$ 5.580,00 (cinco mil e quinhentos e oitenta reais)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS NUTRICIONAIS E INSUMOS ESSENCIAIS

Data da vigência: 30/10/2025

Pregão Eletrônico n° 021/2024

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 053/2024**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 053/2024

Data assinatura: 30/10/2024

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

Adjudicatária: NUTRICENTER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS NUTRICIONAIS E HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 06.372.763/0001-40

Valor Global: R\$ 93.233,08 (noventa e três mil e duzentos e trinta e três reais e oito centavos)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS NUTRICIONAIS E INSUMOS ESSENCIAIS

Data da vigência: 30/10/2025

Pregão Eletrônico n° 021/2024

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 052/2024**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 052/2024

Data assinatura: 30/10/2024

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

Adjudicatária: CBA FARMA COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS NUTRICIONAIS E FARMACÊUTICOS LTDA, CNPJ: 07.944.844/0001-30

Valor Global: R\$ 76.036,30 (setenta e seis mil e trinta e seis reais e trinta centavos)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS NUTRICIONAIS E INSUMOS ESSENCIAIS

Data da vigência: 30/10/2025

Pregão Eletrônico n° 021/2024

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 051/2024**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 051/2024

Data assinatura: 30/10/2024

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

Adjudicatária: YNEMED PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 51.740.794/0001-60

Valor Global: R\$ 17.835,00 (dezessete mil e oitocentos e trinta e cinco reais)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS NUTRICIONAIS E INSUMOS ESSENCIAIS

Data da vigência: 30/10/2025

Pregão Eletrônico n° 021/2024

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 050/2024**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 050/2024

Data assinatura: 30/10/2024

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

Adjudicatária: VENEZA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 13.229.567/0001-86

Valor Global: R\$ 159.124,00 (cento e cinquenta e nove mil e cento e vinte e quatro reais)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS NUTRICIONAIS E INSUMOS ESSENCIAIS

Data da vigência: 30/10/2025

Pregão Eletrônico n° 021/2024

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 049/2024**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 049/2024

Data assinatura: 30/10/2024

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

Adjudicatária: CYAN PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMATICA EIRELI, CNPJ: 20.357.366/0001-20

Valor Global: R\$ 53.147,07 (cinquenta e três mil e cento e quarenta e sete reais e sete centavos)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS NUTRICIONAIS E INSUMOS ESSENCIAIS

Data da vigência: 30/10/2025

Pregão Eletrônico n° 021/2024

**PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N° 513, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.**

PORTARIA N° 513, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

“Designar o Servidor que menciona, responsável pela fiscalização dos Contratos oriundos da Ata de Registro de Preços -ARP 052/2024 no Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 124/2023, que dispõe sobre a atuação dos gestores e fiscais de contratos e regulamenta parcialmente o art. 8º, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itiquira – MT, bem como aos ditames da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um servidor para fiscalizar os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços – ARP 052/2024 do Poder Executivo Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Servidora abaixo relacionada para ser responsável pela fiscalização do Contrato oriundo da ARP 052/2024, referente ao Pregão Eletrônico nº 021/2024 – Procedimento Administrativo nº 057/2024, firmado entre o **MUNICÍPIO DE ITIQUIRA e a empresa CBA FARMA COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS NUTRICIONAIS E FARMACÊUTICOS LTDA, inscrito(a) no CNPJ: 07.944.844/0001-30**, cujo objeto é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS NUTRICIONAIS E INSUMOS ESSENCIAIS:**

1. FABIELLE DALLA VALLE

Farmacêutica CRF/MT 586372

CPF: 012.***.***-01

Art. 2º As atribuições do servidor designado, são as estabelecidas no Decreto Municipal nº 124/203, e por tratar-se de relevante interesse público, não são remuneradas, havendo a dispensa de suas atribuições/funções habituais, quando em horário de expediente, para atender as diligências e demais atividades pertinentes, cabendo a Administração Pública Municipal viabilizar todas as condições necessárias para o fiel cumprimento das referidas atribuições/funções.

Art. 3º Caberá ao fiscal de contratos designado apenas as atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 124/2023, sendo que as atribuições relativas ao recebimento definitivo de bens/materiais, serviços comuns, obras e ser serviços de engenharia regulamentados pelo Decreto Municipal nº 135/2023 serão de responsabilidade da comissão instituída por meio da Portaria nº 035 de 10 de janeiro de 2024.

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

Paço Municipal “Rosa Pereira Campos”, Gabinete do Prefeito, em Itiquira/MT, 04

de novembro de 2024.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRASE.

FABIANO DALLA VALLE

PREFEITO MUNICIPAL

**PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA Nº 514, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.**

PORTARIA Nº 514, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

*“Designar o Servidor que menciona, responsável pela **fiscalização dos Contratos oriundos da Ata de Registro de Preços -ARP 053/2024** no Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 124/2023, que dispõe sobre a atuação dos gestores e fiscais de contratos e regulamenta parcialmente o art. 8º, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itiquira – MT, bem como aos ditames da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um servidor para fiscalizar os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços – ARP 053/2024 do Poder Executivo Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Servidora abaixo relacionada para ser responsável pela fiscalização do Contrato oriundo da ARP 053/2024, referente ao Pregão Eletrônico nº 021/2024 – Procedimento Administrativo nº 057/2024, firmado entre o **MUNICÍPIO DE ITIQUIRA e a empresa NUTRICENTER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS NUTRICIONAIS E HOSPITALARES LTDA, inscrito(a) no CNPJ: 06.372.763/0001-40**, cujo objeto é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS NUTRICIONAIS E INSUMOS ESSENCIAIS:**

1. FABIELLE DALLA VALLE

Farmacêutica CRF/MT 586372

CPF: 012.***.***-01

Art. 2º As atribuições do servidor designado, são as estabelecidas no Decreto Municipal nº 124/203, e por tratar-se de relevante interesse público, não são remuneradas, havendo a dispensa de suas atribuições/funções habituais, quando em horário de expediente, para atender as diligências e demais atividades pertinentes, cabendo a Administração Pública Municipal viabilizar todas as condições necessárias para o fiel cumprimento das referidas atribuições/funções.

Art. 3º Caberá ao fiscal de contratos designado apenas as atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 124/2023, sendo que as atribuições relativas ao recebimento definitivo de bens/materiais, serviços comuns, obras e ser serviços de engenharia regulamentados pelo Decreto Municipal nº 135/2023 serão de responsabilidade da comissão instituída por meio da Portaria nº 035 de 10 de janeiro de 2024.

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

Paço Municipal “Rosa Pereira Campos”, Gabinete do Prefeito, em Itiquira/MT, 04

de novembro de 2024.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRASE.

FABIANO DALLA VALLE

PREFEITO MUNICIPAL

**PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA Nº 521, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.**

PORTARIA Nº 521, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

*“Designar o Servidor que menciona, responsável pela **fiscalização dos Contratos oriundos da Ata de Registro de Preços -ARP 060/2024** no Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 124/2023, que dispõe sobre a atuação dos gestores e fiscais de contratos e regulamenta parcialmente o art. 8º, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da

Prefeitura Municipal de Itiquira – MT, bem como aos ditames da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um servidor para fiscalizar os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços – ARP 060/2024 do Poder Executivo Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Servidora abaixo relacionada para ser responsável pela fiscalização do Contrato oriundo da ARP 060/2024, referente ao Pregão Eletrônico nº 024/2024 – Procedimento Administrativo nº 064/2024, firmado entre o **MUNICÍPIO DE ITIQUIRA e a S V LEO LTDA, inscrito(a) no CNPJ: 55.394.011/0001-95**, cujo objeto é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE MOBILIÁRIO POR M², COM FORNECIMENTO DE PROJETO:**

1 - TAMIRIS DE MATOS MIRANDA - CAU/MT A1128329

Coordenadora de Estudos e Projetos

CPF: 018.***.***-14

Art. 2º As atribuições do servidor designado, são as estabelecidas no Decreto Municipal nº 124/203, e por tratar-se de relevante interesse público, não são remuneradas, havendo a dispensa de suas atribuições/funções habituais, quando em horário de expediente, para atender as diligências e demais atividades pertinentes, cabendo a Administração Pública Municipal viabilizar todas as condições necessárias para o fiel cumprimento das referidas atribuições/funções.

Art. 3º Caberá ao fiscal de contratos designado apenas as atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 124/2023, sendo que as atribuições relativas ao recebimento definitivo de bens/materiais, serviços comuns, obras e ser serviços de engenharia regulamentados pelo Decreto Municipal nº 135/2023 serão de responsabilidade da comissão instituída por meio da Portaria nº 035 de 10 de janeiro de 2024.

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

Paço Municipal “Rosa Pereira Campos”, Gabinete do Prefeito, em Itiquira/MT, 05

de novembro de 2024.

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

FABIANO DALLA VALLE

PREFEITO MUNICIPAL

PROCURADORIA JURIDICA PORTARIA Nº 521, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 521, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

*“Designar o Servidor que menciona, responsável pela **fiscalização dos Contratos oriundos da Ata de Registro de Preços -ARP 060/2024** no Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 124/2023, que dispõe sobre a atuação dos gestores e fiscais de contratos e regulamenta parcialmente o art. 8º, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itiquira – MT, bem como aos ditames da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um servidor para fiscalizar os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços – ARP 060/2024 do Poder Executivo Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Servidora abaixo relacionada para ser responsável pela fiscalização do Contrato oriundo da ARP 060/2024, referente ao Pregão Eletrônico nº 024/2024 – Procedimento Administrativo nº 064/2024, firmado entre o **MUNICÍPIO DE ITIQUIRA e a S V LEO LTDA, inscrito(a) no CNPJ: 55.394.011/0001-95**, cujo objeto é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE MOBILIÁRIO POR M², COM FORNECIMENTO DE PROJETO:**

1 - TAMIRIS DE MATOS MIRANDA - CAU/MT A1128329

Coordenadora de Estudos e Projetos

CPF: 018.***.***-14

Art. 2º As atribuições do servidor designado, são as estabelecidas no Decreto Municipal nº 124/203, e por tratar-se de relevante interesse público, não são remuneradas, havendo a dispensa de suas atribuições/funções habituais, quando em horário de expediente, para atender as diligências e demais atividades pertinentes, cabendo a Administração Pública Municipal viabilizar todas as condições necessárias para o fiel cumprimento das referidas atribuições/funções.

Art. 3º Caberá ao fiscal de contratos designado apenas as atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 124/2023, sendo que as atribuições relativas ao recebimento definitivo de bens/materiais, serviços comuns, obras e ser serviços de engenharia regulamentados pelo Decreto Municipal nº 135/2023 serão de responsabilidade da comissão instituída por meio da Portaria nº 035 de 10 de janeiro de 2024.

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

Paço Municipal “Rosa Pereira Campos”, Gabinete do Prefeito, em Itiquira/MT, 05

de novembro de 2024.

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

FABIANO DALLA VALLE

PREFEITO MUNICIPAL

PROCURADORIA JURIDICA PORTARIA Nº 520, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 520, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

*“Designar o Servidor que menciona, responsável pela **fiscalização dos Contratos oriundos da Ata de Registro de Preços -ARP 059/2024** no Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 124/2023, que dispõe sobre a atuação dos gestores e fiscais de contratos e regulamenta parcialmente o art. 8º, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itiquira – MT, bem como aos ditames da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um servidor para fiscalizar os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços – ARP 059/2024 do Poder Executivo Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a Servidora abaixo relacionada para ser responsável pela fiscalização do Contrato oriundo da ARP 059/2024, referente ao Pregão Eletrônico nº 024/2024 – Procedimento Administrativo nº 064/2024, firmado entre o **MUNICÍPIO DE ITIQUIRA e a empresa CE GONÇALVES POLETTO EIRELI, inscrito(a) no CNPJ: 27.931.043/0001-47**, cujo objeto é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO DE MOBILIÁRIO POR M², COM FORNECIMENTO DE PROJETO:**

1 - TAMIRIS DE MATOS MIRANDA - CAU/MT A1128329

Coordenadora de Estudos e Projetos

CPF: 018.***.***-14

Art. 2º As atribuições do servidor designado, são as estabelecidas no Decreto Municipal nº 124/203, e por tratar-se de relevante interesse público, não são remuneradas, havendo a dispensa de suas atribuições/funções habituais, quando em horário de expediente, para atender as diligências e demais atividades pertinentes, cabendo a Administração Pública Municipal viabilizar todas as condições necessárias para o fiel cumprimento das referidas atribuições/funções.

Art. 3º Caberá ao fiscal de contratos designado apenas as atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 124/2023, sendo que as atribuições relativas ao recebimento definitivo de bens/materiais, serviços comuns, obras e ser serviços de engenharia regulamentados pelo Decreto Municipal nº 135/2023 serão de responsabilidade da comissão instituída por meio da Portaria nº 035 de 10 de janeiro de 2024.

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

Paço Municipal “Rosa Pereira Campos”, Gabinete do Prefeito, em Itiquira/MT, 05

de novembro de 2024.

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

FABIANO DALLA VALLE

PREFEITO MUNICIPAL

**PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA Nº 519, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.**

PORTARIA Nº 519, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

*“Designar o Servidor que menciona, responsável pela **fiscalização dos Contratos oriundos da Ata de Registro de Preços -ARP 058/2024** no Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 124/2023, que dispõe sobre a atuação dos gestores e fiscais de contratos e regulamenta parcialmente o art. 8º, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itiquira – MT, bem como aos ditames da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um servidor para fiscalizar os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços – ARP 058/2024 do Poder Executivo Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a Servidora abaixo relacionada para ser responsável pela fiscalização do Contrato oriundo da ARP 058/2024, referente ao Pregão Eletrônico nº 021/2024 – Procedimento Administrativo nº 057/2024, firmado entre o **MUNICÍPIO DE ITIQUIRA e a empresa 54.388.779 JHONATAN CANDIDO DE SOUZA, inscrito(a) no CNPJ: 54.388.779/0001-93**, cujo objeto é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS NUTRICIONAIS E INSUMOS ESSENCIAIS:**

1. FABIELLE DALLA VALLE

Farmacêutica CRF/MT 586372

CPF: 012.***.***-01

Art. 2º As atribuições do servidor designado, são as estabelecidas no Decreto Municipal nº 124/203, e por tratar-se de relevante interesse público, não são remuneradas, havendo a dispensa de suas atribuições/funções habituais, quando em horário de expediente, para atender as diligências e demais atividades pertinentes, cabendo a Administração Pública Municipal viabilizar todas as condições necessárias para o fiel cumprimento das referidas atribuições/funções.

Art. 3º Caberá ao fiscal de contratos designado apenas as atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 124/2023, sendo que as atribuições relativas ao recebimento definitivo de bens/materiais, serviços comuns, obras e ser serviços de engenharia regulamentados pelo Decreto Municipal nº 135/2023 serão de responsabilidade da comissão instituída por meio da Portaria nº 035 de 10 de janeiro de 2024.

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

Paço Municipal “Rosa Pereira Campos”, Gabinete do Prefeito, em Itiquira/MT, 04

de novembro de 2024.

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

FABIANO DALLA VALLE

PREFEITO MUNICIPAL

**PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA Nº 518, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.**

PORTARIA Nº 518, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

*“Designar o Servidor que menciona, responsável pela **fiscalização dos Contratos oriundos da Ata de Registro de Preços -ARP 057/2024** no Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 124/2023, que dispõe sobre a atuação dos gestores e fiscais de contratos e regulamenta parcialmente o art. 8º, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itiquira – MT, bem como aos ditames da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um servidor para fiscalizar os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços – ARP 057/2024 do Poder Executivo Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a Servidora abaixo relacionada para ser responsável pela fiscalização do Contrato oriundo da ARP 057/2024, referente ao Pregão Eletrônico nº 021/2024 – Procedimento Administrativo nº 057/2024, firma-

do entre o **MUNICÍPIO DE ITIQUIRA** e a empresa **GUIO NUTRIÇÃO ESPECIALIZADA LTDA**, inscrito(a) no CNPJ: CNPJ: 35.559.172/0001-84, cujo objeto é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS NUTRICIONAIS E INSUMOS ESSENCIAIS**:

1. FABIELLE DALLA VALLE

Farmacêutica CRF/MT 586372

CPF: 012.***.***-01

Art. 2° As atribuições do servidor designado, são as estabelecidas no Decreto Municipal nº 124/203, e por tratar-se de relevante interesse público, não são remuneradas, havendo a dispensa de suas atribuições/funções habituais, quando em horário de expediente, para atender as diligências e demais atividades pertinentes, cabendo a Administração Pública Municipal viabilizar todas as condições necessárias para o fiel cumprimento das referidas atribuições/funções.

Art. 3° Caberá ao fiscal de contratos designado apenas as atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 124/2023, sendo que as atribuições relativas ao recebimento definitivo de bens/materiais, serviços comuns, obras e ser serviços de engenharia regulamentados pelo Decreto Municipal nº 135/2023 serão de responsabilidade da comissão instituída por meio da Portaria nº 035 de 10 de janeiro de 2024.

Art. 4° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Rosa Pereira Campos”, Gabinete do Prefeito, em Itiquira/MT, 04

de novembro de 2024.

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

FABIANO DALLA VALLE

PREFEITO MUNICIPAL

PROCURADORIA JURIDICA PORTARIA Nº 517, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 517, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

“Designar o Servidor que menciona, responsável pela fiscalização dos Contratos oriundos da Ata de Registro de Preços -ARP 056/2024 no Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 124/2023, que dispõe sobre a atuação dos gestores e fiscais de contratos e regulamenta parcialmente o art. 8º, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itiquira – MT, bem como aos ditames da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um servidor para fiscalizar os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços – ARP 056/2024 do Poder Executivo Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Servidora abaixo relacionada para ser responsável pela fiscalização do Contrato oriundo da ARP 056/2024, referente ao Pregão Eletrônico nº 021/2024 – Procedimento Administrativo nº 057/2024, firmado entre o **MUNICÍPIO DE ITIQUIRA** e a empresa **ALTO URUGUAI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrito(a) no CNPJ: 52.415.955/0001-03, cujo objeto é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FU-**

TURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS NUTRICIONAIS E INSUMOS ESSENCIAIS:

1. FABIELLE DALLA VALLE

Farmacêutica CRF/MT 586372

CPF: 012.***.***-01

Art. 2° As atribuições do servidor designado, são as estabelecidas no Decreto Municipal nº 124/203, e por tratar-se de relevante interesse público, não são remuneradas, havendo a dispensa de suas atribuições/funções habituais, quando em horário de expediente, para atender as diligências e demais atividades pertinentes, cabendo a Administração Pública Municipal viabilizar todas as condições necessárias para o fiel cumprimento das referidas atribuições/funções.

Art. 3° Caberá ao fiscal de contratos designado apenas as atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 124/2023, sendo que as atribuições relativas ao recebimento definitivo de bens/materiais, serviços comuns, obras e ser serviços de engenharia regulamentados pelo Decreto Municipal nº 135/2023 serão de responsabilidade da comissão instituída por meio da Portaria nº 035 de 10 de janeiro de 2024.

Art. 4° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Rosa Pereira Campos”, Gabinete do Prefeito, em Itiquira/MT, 04

de novembro de 2024.

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

FABIANO DALLA VALLE

PREFEITO MUNICIPAL

PROCURADORIA JURIDICA PORTARIA Nº 516, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 516, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

“Designar o Servidor que menciona, responsável pela fiscalização dos Contratos oriundos da Ata de Registro de Preços -ARP 055/2024 no Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 124/2023, que dispõe sobre a atuação dos gestores e fiscais de contratos e regulamenta parcialmente o art. 8º, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itiquira – MT, bem como aos ditames da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um servidor para fiscalizar os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços – ARP 055/2024 do Poder Executivo Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Servidora abaixo relacionada para ser responsável pela fiscalização do Contrato oriundo da ARP 055/2024, referente ao Pregão Eletrônico nº 021/2024 – Procedimento Administrativo nº 057/2024, firmado entre o **MUNICÍPIO DE ITIQUIRA** e a empresa **MEDCNUTRY DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA**, inscrito(a) no CNPJ: 33.655.055/0001-99, cujo objeto é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS NUTRICIONAIS E INSUMOS ESSENCIAIS:**

1. FABIELLE DALLA VALLE

Farmacêutica CRF/MT 586372

CPF: 012.***.***-01

Art. 2° As atribuições do servidor designado, são as estabelecidas no Decreto Municipal nº 124/203, e por tratar-se de relevante interesse público, não são remuneradas, havendo a dispensa de suas atribuições/funções habituais, quando em horário de expediente, para atender as diligências e demais atividades pertinentes, cabendo a Administração Pública Municipal viabilizar todas as condições necessárias para o fiel cumprimento das referidas atribuições/funções.

Art. 3° Caberá ao fiscal de contratos designado apenas as atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 124/2023, sendo que as atribuições relativas ao recebimento definitivo de bens/materiais, serviços comuns, obras e ser serviços de engenharia regulamentados pelo Decreto Municipal nº 135/2023 serão de responsabilidade da comissão instituída por meio da Portaria nº 035 de 10 de janeiro de 2024.

Art. 4° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Rosa Pereira Campos”, Gabinete do Prefeito, em Itiquira/MT, 04

de novembro de 2024.

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

FABIANO DALLA VALLE

PREFEITO MUNICIPAL

**PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N° 516, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.**

PORTARIA N° 516, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

“Designar o Servidor que menciona, responsável pela **fiscalização dos Contratos oriundos da Ata de Registro de Preços -ARP 055/2024** no Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 124/2023, que dispõe sobre a atuação dos gestores e fiscais de contratos e regulamenta parcialmente o art. 8º, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itiquira – MT, bem como aos ditames da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um servidor para fiscalizar os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços – ARP 055/2024 do Poder Executivo Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1° Designar a Servidora abaixo relacionada para ser responsável pela fiscalização do Contrato oriundo da ARP 055/2024, referente ao Pregão Eletrônico nº 021/2024 – Procedimento Administrativo nº 057/2024, firmado entre o **MUNICÍPIO DE ITIQUIRA e a empresa MEDCNUTRY DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA, inscrito(a) no CNPJ: 33.655.055/0001-99**, cujo objeto é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS NUTRICIONAIS E INSUMOS ESSENCIAIS:**

1. FABELLE DALLA VALLE

Farmacêutica CRF/MT 586372

CPF: 012.***.***-01

Art. 2° As atribuições do servidor designado, são as estabelecidas no Decreto Municipal nº 124/203, e por tratar-se de relevante interesse público, não são remuneradas, havendo a dispensa de suas atribuições/funções habituais, quando em horário de expediente, para atender as diligências e demais atividades pertinentes, cabendo a Administração Pública Municipal viabilizar todas as condições necessárias para o fiel cumprimento das referidas atribuições/funções.

Art. 3° Caberá ao fiscal de contratos designado apenas as atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 124/2023, sendo que as atribuições relativas ao recebimento definitivo de bens/materiais, serviços comuns, obras e ser serviços de engenharia regulamentados pelo Decreto Municipal nº 135/2023 serão de responsabilidade da comissão instituída por meio da Portaria nº 035 de 10 de janeiro de 2024.

Art. 4° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Rosa Pereira Campos”, Gabinete do Prefeito, em Itiquira/MT, 04

de novembro de 2024.

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

FABIANO DALLA VALLE

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

**PREV-JACI
PORTARIA N.º 25/2024**

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição a servidora **Sra. Solange Moreira Martins**”.

O Diretor Executivo do PREV-JACI - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Jaciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o §9º do artigo 4º da Emenda Constitucional nº. 103/2019 c/c §5º do art. 40 com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 20/1998, e o disposto no art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº. 41/2003 c/c Art. 87, inciso I, II, III e IV da Lei Municipal nº. 1.417 de 13 de março de 2012, que dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Jaciara-MT, c/c Lei Municipal nº. 1.211/2009, que dispõe sobre a reformulação da carreira dos profissionais da Educação Básica do Sistema Público Educacional do Município de Jaciara/MT e da Lei nº. 2.230, de 31 de janeiro de 2024, que versa acerca da reposição salarial dos vencimentos dos servidores efetivos deste município/MT.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER o benefício de **Aposentadoria por Tempo de Contribuição**, a servidora, **SRª SOLANGE MOREIRA MARTINS**, brasileira, portadora da cédula de Identidade nº. 628643 SSP/MT, inscrita no CPF nº. 633.015.761-68, servidora efetiva, no cargo de Professora, Padrão “C”, Classe “08”, lotada na Secretária Municipal de Educação, devidamente matriculada sob nº. 449, contando com 30 (trinta) horas semanais, totalizando **25 (vinte e cinco) Anos, 03 (três) Meses e 22 (vinte e dois) Dias como tempo exclusivo na função de magistério**, com proventos integrais, conforme processo administrativo do **PREV-JACI nº. 2024.04.02464P**, a partir de **01/11/2024** até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de **01/11/2024**, revogados as disposições em contrário.

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

Jaciara - MT, 05 de Novembro de 2024.

MENAH REMBERG GUIMARÃES DA SILVA

Diretor Executivo do PREV-JACI

Homologo:

ANDRÉIA WAGNER

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA**DECRETO MUNICIPAL N.º 024/2024****DECRETO MUNICIPAL N.º 024/2024****"DISPOE SOBRE O CANCELAMENTO DOS RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."****Rogério de Oliveira Meira**, Prefeito Municipal de Jangada- MT, no uso de suas atribuições legais, e ainda,

CONSIDERANDO, os artigos 1º e 2º do Decreto N.º 20.910, de 06 de janeiro de 1932, que regula a prescrição quinquenal e dá outras providências" e suas alterações posteriores;

CONSIDERANDO, o art. 206, § 5º, I. do Código Civil Brasileiro, Lei Federal N.º 10.406 de 10 de janeiro de 2002;

Considerando o que dispõe as razões de voto do Acórdão n.º 861/2002, Resolução n.º 43/2013 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

Considerando o que dispõe a Nota Técnica TCE-MT n.º 02/2011, que em situações excepcionais, em que o objeto da obrigação deixa de existir ou é devolvido, abre-se a possibilidade de um estorno da obrigação, desde que devidamente comprovada.

DECRETA:

Art. 1º Os órgãos e unidades orçamentárias do Poder Executivo Municipal, constante do Orçamento Fiscal, deverão cancelar, integralmente, os restos a pagar não processados inscritos no exercício de 2020 a 2022, referente a saldos de Empenhos não utilizados e/ou liquidados pelo município, constante do anexo a este ato normativo, que não tiverem sido pagos até esta data, conforme Anexo 01 do presente decreto.

Art. 2º Fica desde já notificado todos os credores constantes do rol do anexo, do inteiro teor deste Decreto, para que no prazo improrrogável até 31/12/2024, requerer junto a Secretaria Municipal de Finanças o direito ao pagamento, caso for necessário, munidos de comprovação de realização de ordem, entrega e realização dos serviços.

Art. 3º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jangada - MT, em 24 de Outubro de 2024.

Rogério de Oliveira Meira**Prefeito Municipal****RELAÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS-NÃO PROCESSADOS**

Relação de Restos a Pagar Processados-Não Processados							
Período de 01/01/2020 até 31/12/2022							
Empenho-Tipo	Data	Código geral	Nome	Saldo empenhado	Saldo a pagar	Processado	Não processado
3/ 2020-Estimativo	03/01/ 2020	67-03.001.04.123.0003.2088.3.3.90.39.0.1.00.000000	BANCO BRADESCO S.A.	R\$ 10.000,00	R\$ 613,97	R\$ 0,00	R\$ 613,97
593/ 2021-Global	05/03/ 2021	554-13.001.04.122.0003.2006.3.3.90.36.0.1.00.000000	IZINIL DA COSTA MEIRA BASTO	R\$ 10.800,00	R\$ 400,00	R\$ 0,00	R\$ 400,00
594/ 2021-Global	05/03/ 2021	555-13.001.04.122.0003.2006.3.3.90.39.0.1.00.000000	L. RICARDO DE MAGALHAES EIRELI-EPP	R\$ 9.900,00	R\$ 825,00	R\$ 0,00	R\$ 825,00
678/ 2021-Global	23/03/ 2021	556-13.001.04.122.0003.2006.3.3.90.40.0.1.00.000000	GWS DESENVOLVIMENTO DE WEB SITES LTDA-ME	R\$ 15.318,70	R\$ 359,10	R\$ 0,00	R\$ 359,10
2816/ 2021-Global	01/06/ 2021	553-13.001.04.122.0003.2006.3.3.90.35.0.1.00.000000	STA ASSESSORIA E SERVIÇOS LTDA	R\$ 50.400,00	R\$ 27.580,00	R\$ 0,00	R\$ 27.580,00
2844/ 2021-Global	01/06/ 2021	553-13.001.04.122.0003.2006.3.3.90.35.0.1.00.000000	STA ASSESSORIA E SERVIÇOS LTDA	R\$ 14.950,00	R\$ 9.200,00	R\$ 0,00	R\$ 9.200,00
4638/ 2021-Global	10/08/ 2021	432-09.002.08.122.0003.2012.3.3.90.36.0.1.00.000000	INILTO DA COSTA MEIRA	R\$ 9.600,00	R\$ 4.100,00	R\$ 0,00	R\$ 4.100,00
1596/ 2022-Global	01/04/ 2022	27-02.001.04.122.0003.2002.3.3.90.39.1.500.00000000	SAGA COMERCIO E TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA	R\$ 20.000,00	R\$ 10.230,00	R\$ 0,00	R\$ 10.230,00
2752/ 2022-Global	13/07/ 2022	543-12.001.26.782.0018.2067.3.3.90.30.1.759.0000700	J J FAMILIA AUTO POSTO LTDA	R\$ 1.012,38	R\$ 0,01	R\$ 0,00	R\$ 0,01
5902/ 2022-Global	27/12/ 2022	889-10.001.27.813.0011.1074.4.4.90.51.2.701.00000000	ITALO AUGUSTO SOUZA	R\$ 450.000,00	R\$ 208.353,59	R\$ 0,00	R\$ 5.815,60
Total geral				R\$ 591.981,08	R\$ 261.661,67	R\$ 0,00	R\$ 59.123,68

JANGADA - MT, 24 de Outubro de 2024

PORTARIA N° 164 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

ROGÉRIO DE OLIVEIRA MEIRA, Prefeito Municipal de Jangada, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. EXONERAR, a senhora VILLMA VERA MENDES, CPF n° 775.453.621-87, do cargo em Comissão de Secretária de Educação.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, com efeitos retroativos desde 01 de Novembro de 2024.

REGISTRA-SE PUBLICA-SE CUMPRASE

Jangada – MT, 05 de Novembro de 2024.

ROGÉRIO DE OLIVEIRA MEIRA

Prefeito Municipal

PORTARIA N° 165, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

"Dispõe sobre nomeação de cargo comissionado e dá outras providências"

ROGÉRIO DE OLIVEIRA MEIRA, Prefeito Municipal de Jangada, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica nomeada a Senhora. SUZANA DE ARAUJO SILVA, CPF n° 459.704.751.49, para exercer o cargo de Secretaria de Educação.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, com efeitos retroativos desde 02 de Novembro de 2024.

REGISTRA-SE PUBLICA-SE CUMPRASE

Jangada/MT, 05 de Novembro de 2024.

ROGÉRIO DE OLIVEIRA MEIRA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

EXTRATO DOS CONTRATOS Nº. 54/2024 - Nº. 55/2024.

CONTRATO Nº. 54/2024

CONTRANTE: MUNICÍPIO DE JAURU/MT.

CONTRATADA: SANTA TEREZINHA MEDICAMENTOS LTDA

OJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HOSPITALAR DESERTO/FRACASSADOS PREGÃO 25/2024 MUNICÍPIO JAURU MT.

DATA DE ASSINATURA: 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

VIGÊNCIA: 05 DE NOVEMBRO DE 2024 ATÉ 04 DE NOVEMBRO DE 2025.

VALOR: R\$ 7.297,80 (Sete mil duzentos e noventa e sete reais e oitenta centavos)

CONTRATO Nº. 54/2024

CONTRANTE: MUNICÍPIO DE JAURU/MT.

CONTRATADA: BF DE ANDRADE HOSPITALAR LTDA.

OJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HOSPITALAR DESERTO/FRACASSADOS PREGÃO 25/2024 MUNICÍPIO JAURU MT.

DATA DE ASSINATURA: 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

VIGÊNCIA: 05 DE NOVEMBRO DE 2024 ATÉ 04 DE NOVEMBRO DE 2025.

VALOR: R\$ 15.252,00 (Quinze mil duzentos e cinquenta e dois reais).

PORTARIA Nº308, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

VALDECI JOSÉ DE SOUZA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAURU, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

INFORMAR CONCESSÃO, no período de 15 de outubro de 2024 a 13 de novembro de 2024, conforme atestado médico concedido pelo Dr^a **MARCELO APARECIDO DELFORNO LEITE CRM/MT-8702**, que fica fazendo parte integrante desta Portaria, independentemente da sua transcrição, **LICENÇA REMUNERADA POR MOTIVO DE DOENÇA NA PESSOA DA FAMÍLIA**, a sr^a **SELMA SILVANA VAZ SOUZA**, mat.0809 inscrita sob o CPF Nº031.xxx.xxx-56, servidora pública municipal lotada na Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com o art. 146 da Lei Complementar nº045 de 06 de dezembro de 2006.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal José Perez, em Jauru/MT, 05 de novembro de 2024.

VALDECI JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

**DEPARTAMENTO DE LICITACAO
RETIFICAÇÃO PUBLICAÇÃO DE ADITIVO DO CONTRATO 187/2023**

RETIFICAÇÃO DE AVISO DE ADITIVO DO CONTRATO 187/2023

Onde se lê:

EXTRATO DO DECIMO SETIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 187/2023

Parceiro Público: MUNICÍPIO DE JUARA/MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 15.072.663/0001-99, com sede na Rua Niterói, n.º 81-N, centro, nesta cidade de Juara/MT, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Carlos Amadeu Sirena**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade n.º **2.XXX.XXX-3 SSP/PR** e inscrito no **CPF/MF** sob o n.º **5XX.XXX.XXX-X1**, residente e domiciliado no Município de Juara/MT, denominado CONTRATANTE.

Parceira: CONSTRUTORA BRIDGE LTDA, inscrita com o CNPJ sob o n. 26.827.066/0001-43, localizada à Avenida dos Expedicionários, nº 576, CEP 78.675-000, Centro, Ribeirão Cascalheira - MT, representada pelo Sr. André Teixeira de Freitas Silveira, inscrito com CPF XXX.002.861-XX e RG XX9.9XX0

Processo: PREGÃO PRESENCIAL 006/2022

Objeto: – Este instrumento tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVO DE OBRA DE ARTE ESPECIAL PLANILHAS ORÇAMENTARIAS E MEMORIAIS DESCRITIVOS DE UMA PONTE DE CONCRETO SOBRE O RIO DOS PEIXES NA RODOVIA ESTADUAL MT-160 NAS COORDENADAS 10°58'034"S E 57°05'15,68"W LOCALIZADO NA REGIÃO 06 DA SINFRAMT**, em atendimento a Secretaria Municipal de Transportes.

Assinatura: 04/10/2024

Leia-se:

EXTRATO DO DECIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 187/2023

Parceiro Público: MUNICÍPIO DE JUARA/MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 15.072.663/0001-99, com sede na Rua Niterói, n.º 81-N, centro, nesta cidade de Juara/MT, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Carlos Amadeu Sirena**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade n.º **2.XXX.XXX-3 SSP/PR** e inscrito no **CPF/MF** sob o n.º **5XX.XXX.XXX-X1**, residente e domiciliado no Município de Juara/MT, denominado CONTRATANTE.

Parceira: CONSTRUTORA BRIDGE LTDA, inscrita com o CNPJ sob o n. 26.827.066/0001-43, localizada à Avenida dos Expedicionários, nº 576, CEP 78.675-000, Centro, Ribeirão Cascalheira - MT, representada pelo Sr. André Teixeira de Freitas Silveira, inscrito com CPF XXX.002.861-XX e RG XX9.9XX0

Processo: PREGÃO PRESENCIAL 006/2022

Objeto: – Este instrumento tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVO DE OBRA DE ARTE ESPECIAL PLANILHAS ORÇAMENTARIAS E MEMORIAIS DESCRITIVOS DE UMA PONTE DE CONCRETO SOBRE O RIO DOS PEIXES NA RODOVIA ESTADUAL MT-160 NAS COORDENADAS 10°58'034"S E 57°05'15,68"W LOCALIZADO NA REGIÃO 06 DA SINFRAMT**, em atendimento a Secretaria Municipal de Transportes.

Assinatura: 04/10/2024

Juara/MT 05 de novembro de 2024.

Luís Carlos Correia Carlos Amadeu Sirena

Pregoeiro/Agente de Contratação Prefeito Municipal

**SETOR DE LICITAÇÃO
CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO INEXIGIBILIDADE N.º 009/2024**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Niterói, 81, centro, Juara - MT, inscrita no CNPJ 15.072.663/0001-99, neste ato representado pelo **Prefeito o Sr. Carlos Amadeu Sirena**, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade n. X.181.389-X SSP/PR e do CPF n° XXX.160.189-XX, vem através deste comunicar o **CANCELAMENTO** do Processo Licitatório Inexigibilidade n.º 009/2024, cujo objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL E MANUTENÇÃO DO EQUIPAMENTO CR DIAMOND CLASSIC, PATRIMÔNIO: 22685**, em Atendimento ao Hospital Municipal "Elidia Maschietto Santillo" conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos, conforme Ofício n° 1549/2024/HMJ/SMS.

Juara-MT, em 05 de novembro de 2024.

Carlos Amadeu Sirena
Prefeito Municipal

**SEC. MUN. PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
DECRETO N° 2.149/2024**

Decreto n° 2.149, de 05 de novembro de 2024.

Institui e nomeia a Equipe de Transmissão de Mandato e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

Considerando a necessidade de realizar transição de mandato, com o fito de se dar ciência da atual situação dos órgãos que integram o Poder Público Municipal de Juara-MT, mantendo dessa forma a continuidade dos serviços públicos;

Considerando que a transmissão de mandato de Chefe do Poder Executivo Municipal deve pautar-se pelos princípios da continuidade administrativa, da boa-fé, da transparência na gestão pública, da probidade administrativa e da supremacia do interesse público;

Considerando que a transmissão de mandato é o processo que objetiva propiciar condições para que o administrador público sucessor possa receber de seu antecessor todos os dados e informações necessárias à implantação do novo programa de gestão, desde a data de sua posse;

Considerando que, historicamente, as transições de poder nos Municípios são marcadas por ocorrências de irregularidades e de práticas atentatórias atais princípios, produzindo efeitos perniciosos para toda a sociedade e gravames financeiros aos cofres municipais, além da perda ou da destruição do acervo documental do ente;

Considerando a Resolução Normativa n° 19/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, em 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;

Considerando a Lei Municipal n° 2.612/2016 – Dispõe sobre a transmissão de mandato eletivo no âmbito do Município de Juara, dispõe sobre a formação da respectiva comissão, define o seu funcionamento, e dá outras providências;

Considerando o Ofício n° 001/2024 de 01 de novembro de 2024, protocolado sob o n° 17037 de 05/11/2024, do Prefeito Eleito Senhor Valdinei Holanda Moraes, apresentando os nomes para compor a Equipe de Transmissão de Mandato.

DECRETA:

Art. 1º Nomear os integrantes da Equipe de Transmissão de Mandato, para proceder o levantamento da situação administrativa da Prefeitura Municipal,

devidamente promovendo a coleta, guarda e análise de todos os documentos necessários a emissão de relatório conclusivo sobre as informações extraídas da respectiva documentação.

Art. 2º A equipe ora instituída será composta de 12 (doze) membros, sendo 06 (seis) na qualidade de representantes da atual administração e 06 (seis) indicados pelo futuro Gestor Municipal.

Art. 3º A Equipe de Transição de Mandato, é assim constituída:

I – Representantes da Atual Gestão:

- a) Fábio Alves Donizeti- Procurador do Município;
- b) Rosângela de Campos – Controladora Interna;
- c) Márcia Aparecida Gomes Bachega – Contadora Municipal;
- d) José Roberto Pereira Alves – Secretário Municipal de Finanças;
- e) Alzira Maria Piva – Diretora de Normas e Legislação;
- f) Márcia Regina Fernandes de Araújo – Secretária Municipal de Administração.

II – Representantes do Prefeito eleito:

- a) Valdir Leandro Cavicholi;
- b) Elza Aparecida de Araújo Kolinsque Lima;
- c) Michelle D'Mont Leite;
- d) Andryra Maria Pinheiro Piovisan;
- e) Salvador Marinho Pizzollioi Alves.

III – ficará o membro da alínea "a", II, art. 3º como coordenador da Equipe de Transição de Mandato, conforme estabelece o § 3º do art. 3º da Lei Municipal n° 2.612/2016.

Art. 4º Não serão aceitas nenhuma comunicação de solicitação de documento ou informação entres os membros que não seja por escrito e devidamente protocolada, tanto no ato do requerimento pela comissão sucessora quanto no ato de entrega da comissão antecessora.

Art. 5º A Comissão de Transição tem por finalidade propiciar ao Chefe do Poder Executivo em término de mandato, informar ao Prefeito eleito sobre as ações, projetos e programas em andamento, visando dar continuidade à Gestão Pública e, ao Prefeito eleito, antes da sua posse, conhecer, avaliar e receber do atual Chefe do Poder Executivo todos os dados e informações necessários à elaboração e implementação do Programa do novo Governo.

Art. 6º É atribuição da Equipe de Transição de Mandato, por parte dos membros designados pelo atual Prefeito da Prefeitura Municipal, apresentar os documentos, informações e procedimentos, tal qual, determinados por meio da Resolução Normativa n° 19/2016 - TP do TCE/MT, obedecendo ao seu inteiro teor conforme cópia em anexo.

Art. 7º As reuniões e encontros dos membros da Comissão Especial de Transição se darão na sede da Prefeitura Municipal.

Art. 8º As atividades prestadas pela Equipe de Transição de Mandato não serão remuneradas.

Art. 9º A apresentação de informações e documentos, bem como a elaboração do relatório técnico conclusivo sobre os documentos e informações apurados durante a transição, deverá ser enviado ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 05 de novembro de 2024.

Carlos Amadeu Sirena
Prefeito Municipal

**SEC. MUN. PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
DECRETO Nº 2.150/2024**

Decreto nº 2.150, de 05 de novembro de 2024.

Altera o Decreto nº 1.826/2022 que, Dispõe sobre os critérios e requisitos do Processo de Seleção para designação de Profissional da Educação efetivo para a função de Diretor Escolar das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Juara-MT.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

D E C R E T A:

Art. 1º Fica alterado o Decreto nº 1.826, de 08 de setembro de 2022, passando a vigorar com nova redação:

(...)

Art. 4º O profissional classificado no processo de seleção, após convocado deverá apresentar o Plano de Gestão Anual à Comunidade Escolar ao assumir no primeiro trimestre.

Art. 5º O provimento das vagas será realizado após finalização do Processo de Seleção conforme disposto neste Decreto.

Parágrafo único. Ficando alguma unidade de ensino sem Direção e não havendo classificados, será realizado novo Processo de Seleção.

(...)

Art. 7º

(...)

IV - Não haverá recondução para o cargo de diretora na mesma unidade escolar em que atua, portanto, os profissionais que hoje ocupam cargos de direção, deverão no ato da atribuição optar por outra unidade escolar pertencente a rede municipal de ensino.

(...)

Art. 11. Revogado.

Parágrafo único. Revogado.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 05 de novembro de 2024.

Carlos Amadeu Sirena

Prefeito Municipal

SETOR DE LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO: MODALIDADE: PREGÃO Nº. 062/2024 TIPO: ELETRÔNICO JULGAMENTO: MENOR VALOR POR ITEM

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Juara, designado pela Portaria GP nº 001/2024, e equipe de Apoio, nomeada pela Portaria GP nº 001/2024, torna público aos interessados que o processo licitatório realizado na modalidade de Pregão nº. 062/2024, cuja abertura ocorreu as 08h00 - Local, do dia 31/10/2024, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal. Objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL FORNECIMENTO DE IMPRESSOS GRÁFICOS EM ATENDIMENTO AS DIVERSAS SECRETARIAS**, conforme especificações e condições técnicas constantes neste edital e em seus anexos, sagrou-se **vencedoras** as empresas: **A D DESIGNER GRAFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI** inscrita com o CNPJ 13.278.238/0001-25, sendo vencedora com Valor Global de **R\$ 41.66,80**, - empresa **ALTAIR DA SILVA SANTOS LTDA** inscrita com o CNPJ 00.113.059/0001-96, sendo vencedora com Valor Global de **R\$ 61.242,50** - empresa **CHAVES E MORESCO LTDA** inscrita com o CNPJ 01.144.850/0001-26, sendo vencedora com Valor Global de **R\$ 49.598,36** - empresa **COMERCIO E REPRESENTAÇÕES VARDASCA LTDA** inscrita com o CNPJ 44.120.619/0001-05, sendo vencedora com Valor

Global de **R\$ 173.470,000** - empresa **FPRADO EMPREENDIMENTOS EIRELI** inscrita com o CNPJ 37.294.947/0001-62, sendo vencedora com Valor Global de **R\$ 625.075,64** - empresa **GRAFICA IGUAÇU LTDA** inscrita com o CNPJ 20.949.657/0001-07, sendo vencedora com Valor Global de **R\$ 26.325,00** - empresa **GRAFICA PREMIO COMUNICAÇÃO VISUAL E SERVIÇOS IMPRESSÃO LTDA** inscrita com o CNPJ 40.870.928/0001-41, sendo vencedora com Valor Global de **R\$ 106.315,50** - empresa **IDPRIMO COMERCIAL LTDA** inscrita com o CNPJ 17.791.755/0001-54, sendo vencedora com Valor Global de **R\$ 1.691,50** - empresa **INNOVE SERVIÇOS LTDA** inscrita com o CNPJ 23.868.933/0001-09, sendo vencedora com Valor Global de **R\$ 23.229,00** - empresa **MARCELO SIMONI ME** inscrita com o CNPJ 04.664.811/0001-48, sendo vencedora com Valor Global de **R\$ 4.000,00** - empresa **NORTE INDUSTRIA GRAFICA LTDA** inscrita com o CNPJ 18.468.182/0001-18, sendo vencedora com Valor Global de **R\$ 10.060,00** - empresa **RB FLEXO LTDA** inscrita com o CNPJ 13.278.238/0001-25, sendo vencedora com Valor Global de **R\$ 41.656,85** - empresa **RIPERS COMERCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS LTDA** inscrita com o CNPJ 11.412.110/0001-87, sendo vencedora com Valor Global de **R\$ 59.887,08** - empresa **SOLANGE MAIA DE OLIVEIRA ME** inscrita com o CNPJ 12.570.239/0001-86, sendo vencedora com Valor Global de **R\$ 47.068,00** - empresa **TEIXEIRA IMPRESSÃO E SOLUÇÕES GRAFICAS LTDA** inscrita com o CNPJ 17.615.848/001-28, sendo vencedora com Valor Global de **R\$ 41.149,40** - empresa **VIVAX COLLOR IMPRESSÃO GRAFICA LTDA** inscrita com o CNPJ 30.635.573/0001-52, sendo vencedora com Valor Global de **R\$ 158.507,00** - empresa **VIXCARD COMERCIO SERVIÇOS E IMPORTAÇÃO DE ARTIGOS PARA IDENTIFICAÇÃO EIRELI** inscrita com o CNPJ 02.583.967/0001-79, sendo vencedora com Valor Global de **R\$ 8.312,85**.

Juara –MT, 05 de novembro de 2024.

Luis Carlos Correia Carlos Amadeu Sirena

Pregoeiro Oficial Prefeito do Município

**SEC. MUN. PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
DECRETO Nº 2.131/2024**

Decreto nº 2.131, de 02 de setembro de 2024.

Dispõe sobre abertura de Crédito Suplementar autorizado no Orçamento Vigente, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e;

Considerando a Lei Municipal nº 3.166, de 30 de janeiro de 2024 que, autoriza a abertura de Créditos Adicionais, Remanejamento, Transposição, Realocação e a transferência de saldos Orçamentários na LOA – Lei Orçamentária Anual do Município de Juara, para o Exercício Financeiro de 2024.

DECRETA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, autorizado a abrir crédito suplementar junto a Lei Municipal nº 3.162, de 11 de janeiro de 2024, no valor de R\$ 3.477.222,00 (três milhões quatrocentos setenta e sete mil duzentos e vinte e dois reais), nas dotações abaixo discriminadas:

Órgão: 02	Gabinete do Prefeito	
Unidade: 02.001	PROCON	
14 422 0031 1250	Gestão Admnsitartiva/ Equip. e Material Permanente	
0021 – 440.90.52.00	Equipamento e Material Permanente	8.000,00

Órgão: 02	Gabinete do Prefeito	
Unidade: 02.005	Chefia de Gabinete do Prefeito	
04 122 0031 2347	Gestão Administrativa/Chefia e Gabinete	
0064 – 33.90.14.00	Diárias – Civil	5.000,00
0065 – 33.90.30.00	Material de Consumo	10.000,00

Órgão: 03	Procuradoria Geral do Município	
Unidade: 03.100	Procuradoria Geral do Município	
04 122 0031 2353	Gestão Administrativa/ Procuradoria Geral do Município	
0140 – 33.90.36.00	Outros Serviços Terceiros – Pessoa Física	15.000,00

Órgão: 05	Secretaria Municipal de Finanças	
Unidade: 05.100	Secretaria Municipal de Finanças	
04 123 0032 2341	Gestão Fiscal Justa e Sustentável	
0162 – 33.90.93.00	Indenizações e Restituições	1.200,00
28 843 0032 2343	Juros e Amortização da Dívida Interna do Município	
0164 – 32.90.21.00	Juros sobre a Dívida Contratada	120.000,00

Órgão: 06	Secretaria Municipal de Cidades	
Unidade: 06.003	Departamento de Planejamento	
15 451 0029 2356	Gestão Administrativa/Engenharia	
0185 – 33.90.39.00	Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica	50.000,00

Órgão: 06	Secretaria Municipal de Cidades	
Unidade: 06.005	Departamento de Infra Estrutura Urbana	
15 452 0029 2286	Qualificação do Ambiente Urbano	
0192 – 31.90.16.00	Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	16.000,00
Órgão: 06	Secretaria Municipal de Cidades	
Unidade: 06.005	Departamento de Infra Estrutura Urbana	
25 752 0029 1264	Gestão Administrativa da Infra Estrutura Urbana- Iluminação Pública	
0214 – 33.90.30.00	Material de Consumo	200.000,00

Órgão: 06	Secretaria Municipal de Cidades	
Unidade: 06.100	Secretaria Municipal de Cidades	
04 122 0029 2273	Gestão Admin. da Secret. Infra Estrutura – Viária Urbana	
0221 – 31.90.94.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	10.000,00
0222 – 33.90.14.00	Diárias - Civil	5.000,00

Órgão: 08	Secretaria Municipal de Educação	
Unidade: 08.005	Divisão de Assuntos Políticos e Educacionais	
12 361 0028 2330	Acesso Permanência a Educ Básica – 30 % FUNDEB-Fundamental	
0351 – 33.90.39.00	Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica	10.000,00

Órgão: 08	Secretaria Municipal de Educação	
Unidade: 08.006	Divisão Educação Infantil	
12 365 0028 2331	Acesso Permanência a Educação Básica – 70 % FUNDEB Creche	
0398 – 31.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	472.570,00
0400 – 31.90.16.00	Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	30.600,00
0403 – 31.91.13.00	Obrigações Patronais	90.000,00
0410 – 31.90.16.00	Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	1.400,00
12 365 0028 2362	Progr. Ações Educ. Constituc. – FNDE _ QSE - Creche	
0418 – 33.90.14.00	Diárias - Civil	2.000,00
Unidade: 08.007	Divisão de Transporte Escolar	
12 361 00028 2321	Acesso e Permanência a Educ. Básica/Transporte Escolar	
0441 – 33.90.30.00	Material de Consumo	180.000,00
0445 – 33.90.39.00	Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica	90.000,00

Órgão: 08	Secretaria Municipal de Educação	
Unidade: 08.100	Secretaria Municipal de Educação	
12 122 0028 2324	Gestão Administrativa da Secret Municipal de Educação	
0463 – 31.91.13.00	Obrigações Patronais	2.200,00

Órgão: 09	Secretaria Municipal de Saúde
-----------	-------------------------------

Unidade: 09.101	Fundo Municipal de Saúde	
10 122 0027 2380	Gestão Administrativa das Ações e Serv. Saúde Pública/ Gestão SUS	
0499 – 33.90.30.00	Material de Consumo	50.000,00
0503 – 33.90.39.00	Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica	10.000,00
10 122 0027 2549	Assist Financeira do Piso Salarial dos Profissionais da Enfermagem	
0515 – 31.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	50.000,00
10 301 0027 2277	Ampliação, Acesso e Melhorias – Atenção Primária	
0534 – 33.90.30.00	Material de Consumo	200.000,00
0539 – 33.90.39.00	Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica	105.000,00

10 301 0027 2367	Ampliação, Acesso e Melhorias –Atenção Primária UBS	
0563 – 31.91.13.00	Obrigações Patronais	11.000,00
10 302 0027 2370	Ampliação, Acesso e Melhorias – Mac - Hospital	
0594 – 33.90.14.00	Diárias – Civil	50.000,00
0599 – 33.90.39.00	Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica	110.000,00

10 302 0027 2372	Ampl., Acesso e Melhorias, - MAC - Desc. Reabilitação	
0613 – 31.90.94.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	3.000,00
10 302 0027 2633	Manutenção do Laboratório Municipal	
0618 – 33.90.30.00	Material de Consumo	3.000,00

10 305 0027 2280	Ampliação, Acesso e Melhorias – Vigilância em Saúde	
0648 – 33.90.14.00	Diárias - Civil	3.000,00

10 305 0027 2378	Ampliação, Acesso e Melhorias/ Vig. Em Saúde - Ambiental	
0675 – 31.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	308.000,00
0676 – 31.90.13.00	Obrigações Patronais	19.000,00
0677 – 31.90.16.00	Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	21.800,00
0679 – 31.91.13.00	Obrigações Patronais	127.000,00

Órgão: 10	Secretaria Municipal de Assistência Social	
Unidade: 10.100	Secretaria Municipal de Assistência Social	
08 244 0034 2400	Benefícios Assistências – Translado de Corpos Humanos	
0737 – 33.90.39.00	Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica	15.000,00

Unidade: 10.101	Fundo Municipal de Assistência Social	
08 122 0034 2538	Gestão Administrativa do Fundo Munic de Assist Social - FMAS	
0742 – 31.90.94.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	60.000,00
0750 – 33.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	40.000,00

08 244 0034 2537	Gestão dos Serviços de Proteção Social/CRAS	
0762 – 33.90.30.00	Material de Consumo	20.000,00
08 244 0034 2540	Gestão Descentralizada do Cadastro Único e Programa Bolsa Família	
0770 – 33.90.30.00	Material de Consumo	5.300,00
08 244 0034 2543	Gestão de Benefícios Eventuais	
0779 – 33.90.39.00	Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica	10.000,00

Órgão: 11	Secretaria Municipal de Agronegócio	
Unidade: 11.100	Gabinete da Secretaria Municipal de Agronegócio	
04 122 0009 2291	Gestão Administrativa da Secretaria de Agronegócio	
0810 – 33.90.14.00	Diárias - Civil	5.000,00

Órgão: 12	Secret. Munic. do Esporte, Lazer e da Juventude
-----------	---

Unidade: 12.001	Divisão de Atividades Esportivas	
27 812 0006 2337	Gestão Administrativa da Secret. Munic. de Esportes Lazer e Juventude	
0819 – 33.90.31.00	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	3.000,00
Órgão: 12	Secret. Munic. do Esporte, Lazer e da Juventude	
Unidade: 12.100	Secret. Munic. do Esporte, Lazer e da Juventude	
27 812 0006 2337	Gestão Administrativa da Secret. Munic. de Esportes Lazer e Juventude	
0831 – 33.90.14.00	Diárias - Civil	5.000,00
0832 – 33.90.30.00	Material de Consumo	15.000,00
0837 – 33.90.39.00	Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica	20.000,00
27 812 0002 2600	Emenda Parlamentar Impositiva Ver. Eduardo Boxe nº 014/2023	
0863 – 33.90.31.00	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	10.000,00

Órgão: 13	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	
Unidade: 13.004	Divisão de Meio Ambiente	
18 541 00010 2302	Gestão Administrativa da Secret. Desenv. Econômico/Meio Ambiente	
0883 – 33.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	40.000,00

Órgão: 13	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	
Unidade: 13.100	Gab. da Secret. Municipal de Desenvolvimento Econômico	
04 122 0010 2301	Gestão Administrativa da Secret. Munic. de Desenv. Econômico	
0901 – 31.90.16.00	Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	1.300,00

Órgão: 14	Secretaria Municipal de Transportes	
Unidade: 14.100	Secretaria Municipal de Transportes	
26 782 0030 1300	Requalificação da Infraestrutura Viária Rural - OBRAS	
0945 – 44.90.51.00	Obras e Instalações	411.452,00
26 782 0030 2289	Requalificação da Infraestrutura Viária Rural	
0950 – 31.90.16.00	Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	36.400,00
0955 – 33.90.30.00	Material de Consumo	390.000,00

Art. 2º As despesas decorrentes do crédito suplementar de que trata o artigo 1º correrão por anulação parcial ou total da dotação abaixo mencionada, nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

Órgão: 02	Gabinete do Prefeito	
Unidade: 02.001	PROCON	
14 422 0031 2344	Gestão Administrativa / PROCON/ FUNDECON	
0029 – 33.90.31.00	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	8.000,00
Unidade: 02.008	Coordenação de Assessoria Capital do Estado	
04 122 0031 2350	Gestão Administrativa/Assessoria Capital do Estado	
0111 – 33.90.39.00	Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica	10.000,00

Órgão: 06	Secretaria Municipal de Cidades	
Unidade: 06.002	Divisão de Serv. de Pavimentação Asfáltica	
15 451 0029 2283	Requalificação da Infraestrutura Viária Urbana	
0168 – 33.90.30.00	Material de Consumo	80.000,00
0169 – 33.90.39.00	Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica	55.000,00

Unidade: 06.005	Departamento de Infraestrutura Urbana	
15 451 0029 1256	Requalificação da Infraestrutura Viária Urbana	
0186 – 44.90.51.00	Obras e Instalações	350.000,00
15 451 0029 1259	Gestão Admin. Infraestrutura Viária Urbana/Obras - FETHAB	
0188 – 44.90.51.00	Obras e Instalações	60.000,00

15 452 0029 1258	Gestão Admin. Infraestrutura Viária Urbana/Veic. E Maquinários	
0190 – 44.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	100.000,00
15 452 0029 2546	Destinação a Coleta de Lixo	
0211 – 33.90.30.00	Material de Consumo	55.000,00
25 752 0029 1264	Gestão Administrativa da Infraestrutura Urbana- Iluminação Pública	
0217 – 44.90.51.00	Obras e Instalações	150.000,00
Órgão: 08	Secretaria Municipal de Educação	
Unidade: 08.006	Divisão Educação Infantil	
12 365 0028 2307	Acesso e Permanência A Educ. Básica – Educ. Infantil - CRECHE	
0369 – 31.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	1.639.222,00
0374 – 31.91.13.00	Obrigações Patronais	300.000,00

Órgão: 08	Secretaria Municipal de Educação	
Unidade: 08.006	Divisão Transporte Escolar	
12 361 0028 2322	Acesso Permanência a Educação Básica – Transp. Escolar SEDUC	
0446 – 33.90.30.00	Material de Consumo	80.000,00

Órgão: 09	Secretaria Municipal de Saúde	
Unidade: 09.101	Fundo Municipal de Saúde	
10 301 0027 2277	Ampliação, Cesso e Melhorias – Atenção Primária	
0539 – 33.90.39.00	Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica	200.000,00

Órgão: 13	Secretaria Municipal e Desenvolvimento Econômico	
Unidade: 13.004	Divisão de Meio Ambiente	
18 541 0010 2302	Gestão Admin. Secret. de Desenv. Econômico/Meio Ambiente	
0881 – 33.90.30.00	Material de Consumo	40.000,00

Órgão: 14	Secretaria Municipal de Transportes	
Unidade: 14.100	Secretaria Municipal de Transportes	
26 782 0030 2289	Requalificação da Infraestrutura Viária Rural	
0959 – 33.90.39.00	Outros Serviços Terceiros – Pessoa J	100.000,00
26 782 0030 2394	Requalificação da Infraestrutura Viária Rural	
0963 – 33.71.70.00	Rateio pela Participação em Consórcios Públicos	250.000,00

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 02 de setembro de 2024.

Carlos Amadeu Sirena

Prefeito do Município

SEC. MUN. PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO LEI MUNICIPAL Nº 3.234/2024

Lei Municipal nº 3.234, de 05 de novembro de 2024.

Autoriza o Poder Executivo a realizar no orçamento vigente, abertura de Crédito Especial e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, autorizado a abrir crédito especial junto a Lei Municipal nº 3.162, de 11 de janeiro de 2024, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil de reais), na dotação abaixo discriminada:

10.101	Fundo Municipal de Assistência Social
08	Assistência Social
08.244	Assistência Comunitária
08.244.0034	Juara em Boas Mãos no Social

08.244.0034.1923	Aquisição de Veículo/Recurso COVID-19
44.90.52.00	Aquisição de VeículoR\$ 100.000,00
FONTE	26600000800 - Recursos recebidos para enftretamento do Coronavirus

Art. 2º As despesas decorrentes do crédito especial de que trata o artigo 1º correrão por Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do Exercício de 2023, nos termos do artigo 43, § 1º inciso I e § 2º da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 3º Fica autorizado à inclusão desta despesa nos instrumentos de planejamento exigido pela Lei Complementar nº 101/2000, na Lei Municipal nº 3.140, de 05 de outubro de 2023, que trata da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2024, Lei Municipal nº 2.961, de 29 de dezembro de 2021, que trata do Plano Plurianual, período de 2022 a 2025.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 05 de novembro de 2024.

Carlos Amadeu Sirena

Prefeito do Município

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE JUINA PORTARIA N.º 9.477/2024

PORTARIA N.º 9.477/2024

Designa os integrantes para compor a Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis, para os Exercícios Financeiros de 2024/2025, visando o Lançamento e a respectiva Cobrança da Contribuição de Melhoria, cujo fato gerador é a valorização do imóvel em função da execução de Obras Públicas, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município; e, em conformidade com os arts. 245 e ss., do Código Tributário Municipal, e as disposições das demais leis municipais que tratam sobre a autorização legislativa para o Lançamento e Cobrança da Contribuição de Melhoria,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os integrantes abaixo relacionados para compor a Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis, para os Exercícios Financeiros de 2023/2024, visando o Lançamento e a respectiva Cobrança da Contribuição de Melhoria, cujo fato gerador é a valorização do imóvel em função da execução de Obras Públicas, sob a presidência do 1º (primeiro) relacionado no quadro abaixo:

NOME	CARGO/FUNÇÃO/EMPREGO
VALDOIR ANTONIO PEZZINI	Secretário Municipal de Finanças e Administração
JURANDIR ALVES DO NASCIMENTO	Vereador
JONATAS PLINIO	Secretário Municipal de Infraestrutura

ROBSON MACHADO	Secretário Municipal de Planejamento
DEUSDETE P. NOGUEIRA	Fiscal de Tributos
CARLOS MARCOS M. BACELAR	Fiscal de Obras
JONAS BOTAN	Engenheiro Civil
ELIS FERNANDA BANDIERA	Secretaria da Comissão
LUCIMAR DORNELES DO NASCIMENTO	Corretora de Imóveis (CRECI-MT 2940)

Art. 2º O Secretário da Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis será designado pelo Presidente, mediante Termo de Compromisso de Secretário.

Art. 3º Compete a Comissão Permanente de Avaliação proceder às avaliações dos imóveis, prévia e posterior à realização da obra, para apurar a respectiva valorização dos mesmos em função da execução de Obras Públicas, fato gerador da Contribuição de Melhoria, nos termos das leis municipais que tratam sobre a matéria.

Art. 4º A Comissão de Avaliação que trata a presente Portaria terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de apresentação do Projeto que conterá a relação dos imóveis que serão valorizados em função da realização de obra pública, prorrogável por igual prazo, caso necessário, para a conclusão dos trabalhos de avaliação prévia dos imóveis, assim como quando se tratar das avaliações posteriores à execução das obras.

Art. 5º Concluídos os trabalhos, a Comissão deverá protocolar na Secretaria Municipal de Planejamento os Laudos de Avaliações, individualmente por imóvel, contendo avaliação subjetiva prévia e posterior execução da obra, a identificação do imóvel avaliado, as observações da Comissão e a Conclusão da Avaliação, discriminando a valor total do Imóvel, bem como o valor por m² ou por hectares, quando for o caso.

Art. 6º Os membros da Comissão Permanente de Avaliação não serão remunerados pelos serviços prestados, mas a atuação dos mesmos constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

Art. 7º Caberá às Secretarias Municipais de Finanças e Administração, de Planejamento e de Infraestrutura dar o apoio técnico e logístico necessário ao bom e fiel cumprimento deste.

Art. 8º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Revogam-se as disposições em contrário, especialmente da Portaria Municipal nº 5.598/2023.

Juína-MT, 01 de novembro 2024.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

PAULO AUGUSTO VERONESE

Prefeito Municipal

REGISTRADO e PUBLICADO por afixação na data supra no local de costume.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE JUINA DECRETO N.º 765, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

DECRETO N.º 765, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre o cancelamento de empenhos de exercícios anteriores, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município; e,

CONSIDERANDO o art. 206, § 5º, inciso I, do Código Civil Brasileiro;

CONSIDERANDO o art. 1º, do Decreto Federal nº 20.910, de 06 de janeiro de 1932 e demais disposições das legislações em vigor que regulamentam o cancelamento de restos a pagar;

CONSIDERANDO a inexecução dos serviços contratados e a não entrega de mercadorias até a presente data;

CONSIDERANDO a não reivindicação de pagamentos pelos credores;

DECRETA

Art. 1º Ficam cancelados os saldos dos empenhos não processados do exercício de 2022 e 2023 relacionados no ANEXO I, do presente Decreto, que deste passa a ser parte integrante.

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

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

Juína-MT, 04 de novembro de 2024.

PAULO AUGUSTO VERONESE

Prefeito Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** em local costume nesta data.

ANEXO I

Decreto n.º 765/2024

RELAÇÃO DE SALDOS DE EMPENHOS NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO DE 2022 E 2023

Número	Ano	Tipo	Credor	Fonte	Valor R\$
20495	2022	Global	ARAUJO RAMIRES CONSTRUTORA EIRELI	1.501.0000	220.000,00
20496	2022	Global	ARAUJO RAMIRES CONSTRUTORA EIRELI	1.501.0000	53.750,15
20497	2022	Global	ARAUJO RAMIRES CONSTRUTORA EIRELI	1.659.0000	110.000,00
20499	2022	Global	ARAUJO RAMIRES CONSTRUTORA EIRELI	2.659.0000	20.000,00
20500	2022	Global	ARAUJO RAMIRES CONSTRUTORA EIRELI	2.501.0000	25.812,07
159	2023	Global	G L OXIGENIO EIRELI	1.500.0000	27.750,00
705	2023	Global	INVIOLÁVEL JUINA MANUTENÇÃO E COMERCIO ELETROEL	1.500.0000	550,00
829	2023	Global	CENTRO AMERICA COM, SERV, GESTÃO TECNOLOGIA LTDA	1.500.0000	26.262,00
880	2023	Global	CENTRO AMERICA COM, SERV, GESTÃO TECNOLOGIA LTDA	1.500.0000	1.999,00
3454	2023	Global	BORTOLINI CONSTRUTORA LTDA	2.755.0000	137,96
3488	2023	Global	CENTRO AMERICA COM, SERV, GESTÃO TECNOLOGIA LTDA	1.500.0000	1.073,00
3577	2023	Global	BRITADEIRA LOPES LTDA	2.755.0000	0,01
3579	2023	Global	COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO SHM LTDA	2.755.0000	86.756,70
6169	2023	Global	ANTONIO G DE SOUZA EPP	2.571.0000	1.665,71
8349	2023	Global	J G DERIVADOS DE CIMENTO LTDA	2.711.0000804	28.839,41
8713	2023	Global	MAICO RIGOTTI LTDA	2.501.0000	60.402,05
8714	2023	Global	CONSTRUTORA NASCIMENTO TEODORO LTDA	2.501.0000	26.637,07
9853	2023	Global	ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES FEIRANTES DE JUINA MT	2.500.0000	10.050,00
12508	2023	Global	M A VIANA DA CRUZ LTDA	1.540.0000	73.040,46
16996	2023	Global	BEDIN CONSTRUTORA LTDA	1.631.0000	46.120,36
17211	2023	Global	EMAM LOGISTICA LTDA	2.701.0000	1.392,33
17213	2023	Global	EMAM EMULSOES E TRANSPORTES LTDA	2.701.0000	6.559,99

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N° 075/2024 - PMJ

AVISO DE PREGÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 075/2024 – PMJ

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 385/2024 de 29/10/2024

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, Estado de Mato Grosso, torna público, para conhecimento de quem possa interessar, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, das Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, do Decreto Municipal nº 609/2023 e 610/2023, demais legislações aplicáveis e das exigências estabelecidas neste aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

OBJETO: O objeto da presente licitação é a **AQUISIÇÃO DE KITS ENXOVAL PARA AUXÍLIO NATALIDADE COMO FORMA DE BENEFÍCIO EVENTUAL PARA ATENDIMENTO DE GESTANTES EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL ATENDENDO A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: Das 19:00 horas do dia 05/11/2024 às 14:30 horas do dia 19/11/2024.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 14:30 às 15:00 horas do dia 19/11/2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 15:00 horas do dia 19/11/2024.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE.

MODO DE DISPUTA: FECHADO E ABERTO.

VALOR ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO: R\$ 129.673,00 (cento e vinte nove mil e seiscentos e setenta e três reais).

LINK PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DA DISPUTA: <https://www.bll.org.br>.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: Horário de Brasília/DF.

O EDITAL FICARÁ DISPONÍVEL: No site do Município de Juína-MT (<https://www.juina.mt.gov.br/>); no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Juína, situado à Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT E/OU no Portal Nacional de Compras (<http://www.bll.org.br>).

Eventuais esclarecimentos poderão ser fornecidos diretamente no Departamento de Licitações e Contratos, situada na Travessa Emmanuel, n.º

33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000, E/OU por meio do Telefone (66) 3566-8300.

Juína-MT, 05 de novembro de 2024.

ISABELLA CRYSTINA GONÇALVES DA CUNHA

Agente de Contratação

Portaria n.º 8.013/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 030/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2024.**

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Juruena/MT, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº 034/2024, torna público para conhecimento de todos, que com amparo no art. 75 Inc. II da Lei 14.133/2021, realiza a Dispensa de Licitação nº 030/2024, Processo Administrativo nº 094/2024.

DISPENSA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA NA EXECUÇÃO DA LEI Nº 14.399 DE JULHO DE 2022 POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC DECRETO Nº 11.740 DE 18 DE OUTUBRO 2023.

Fornecedor:

BRUMA CONSULTORIA E PRODUÇÕES LTDA

CNPJ: 51.203.812/0001-75

VALOR DO FORNECEDOR: R\$4.649,89 (quatro mil seiscentos e quarenta e nove reais e oitenta e nove centavos).

Juruena – MT, 05 de Novembro de 2024.

Manoel Gontijo de Carvalho

Prefeito Municipal de Juruena

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº030/2024**

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº030/2024

RATIFICO, no uso das atribuições que me são conferidas pela legislação em vigor, a **Dispensa de Licitação nº 030/2024, Processo Administrativo nº 094/2024** DISPENSA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA NA EXECUÇÃO DA LEI Nº 14.399 DE JULHO DE 2022 POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC DECRETO Nº 11.740 DE 18 DE OUTUBRO 2023.

Amparado pela **Lei 14.133/2021** dispõe sobre as licitações e contrato, de termino que se proceda aContratação.

Juruena – MT, 05 de Novembro de 2024.

Manoel Gontijo de Carvalho

Prefeito Municipal de Juruena

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

EXTRATO 9º ADITIVO CONTRATO 007/2022

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA – CNPJ: 15.023.955/0001-31 e ROCHA DE FREITAS E AMARAL LTDA – ME – CNPJ: 30.636.970/0001-49

OBJETO “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, MENOR PREÇO SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, PARA EXECUÇÃO DE REFORMA E MANUTENÇÃO DE PSF – BEIRA RIO, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA/MT”

PRAZO: 27/02/2025

EXTRATO 8º ADITIVO CONTRATO 007/2022

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA – CNPJ: 15.023.955/0001-31 e ROCHA DE FREITAS E AMARAL LTDA – ME – CNPJ: 30.636.970/0001-49

OBJETO “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, MENOR PREÇO SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, PARA EXECUÇÃO DE REFORMA E MANUTENÇÃO DE PSF – BEIRA RIO, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA/MT”

PRAZO: 30/10/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

**CÂMARA/SECRETARIA
PORTARIA Nº 019/2024 - NOMEIA CARGO EM COMISSÃO**

SÚMULA: Nomeia funcionário para ocupar cargo de Comissão da Câmara Municipal de Marcelândia.

PEDRO JOSE FIABANE, Presidente da Câmara Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º) – Nomear a Sr. JOSE VIEIRA, portador da Cédula de Identidade Civil, RG. Nº 2220206-4, SSP/PR e CPF/MF Nº 747.630.919-72, para o cargo de Encarregado de Vigilância, em conformidade com a Lei nº 770/2011.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, em 01 de novembro de 2024.

PEDRO JOSE FIABANE

PRESIDENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
RESOLUÇÃO CMS Nº 09 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2.024.**

O Conselho Municipal de Saúde de Matupá, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Nº 126 de 03 de Março de 1994.

1. Considerando o Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa.

2. Considerando a LEI COMPLEMENTAR Nº 141, DE 13 DE JANEIRO DE 2012 Regulamenta o § 3o do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nos 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências.

3. Considerando a prática de reuniões virtuais, trazendo maior acessibilidade e rapidez á deliberações necessárias deste colegiado

4. Considerando a função do CMS de fiscalizar, acompanhar e monitorar as políticas públicas de saúde nas suas mais diferentes áreas, levando as demandas da população ao poder público

5. Considerando a deliberação em Reunião Ordinária deste Conselho realizada em 09 de outubro de 2.024

RESOLVE:

Art.1º- Aprovar o processo de deliberações para as demandas do CMS no município de Matupá, que será por meio de recursos virtuais em grupo de Whatsapp específico do CMS.

Art.2º- As atas serão elaboradas conforme reuniões ordinárias e extraordinárias do CMS e deverá conter todas as deliberações despachadas virtualmente no grupo de Whatsapp específico do CMS.

a) Os conselheiros deverão registrar seu voto na enquete lançada no aplicativo, a qual será impressa e anexada à ata da referida reunião.

Art.3º De acordo com a necessidade poderão ser realizadas reuniões presenciais, extraordinárias ou não .

Art.4º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação Registrada, Publicada, CUMRA-SE.

Matupá - MT, 05 de Novembro de 2.024.

FRANCISCO CARLOS VIEIRA

Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Matupá/MT

Homologada:

BRUNO SANTOS MENA

Prefeito Municipal, de Matupá/MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024 EDITAL COMPLEMENTAR Nº 002/2024 DIVULGA A PRIMEIRA RETIFICAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024

Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024 da Prefeitura Municipal de Matupá/MT, nomeada pelo Decreto nº 5173 de 23 de outubro de 2024 - através do presente instrumento apresenta a **A PRIMEIRA RETIFICAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024**, conforme abaixo discriminado:

1. RETIFICA-SE A DISPONIBILIDADE DO CARGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024 1.1.

Onde se lia:

4.2.2.4. QUADRO GRUPO TÉCNICO EDUCACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Assistente Social Educacional GTE - 30 horas Educador Físico Esportivo GTE - 40 horas Fonoaudióloga GTE - 40 horas Nutricionista GTE - 40 horas Psicólogo GTE - 40 horas Terapeuta Ocupacional GTE - 40 horas	Língua Portuguesa com interpretação de texto	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais: História Política e Econômica de Mato Grosso, Geografia de Mato Grosso, História do Município de Matupá, Conhecimentos Básicos de Informática.	07			
	Conhecimentos Específicos e Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação	13			

1.2. Leia-se:

4.2.2.4. QUADRO GRUPO TÉCNICO EDUCACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

2.

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Assistente Social Educacional GTE - 30 horas Educador Físico Esportivo GTE - 40 horas Fonoaudióloga GTE - 40 horas Nutricionista GTE - 40 horas Psicólogo GTE - 40 horas	Língua Portuguesa com interpretação de texto	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais: História Política e Econômica de Mato Grosso, Geografia de Mato Grosso, História do Município de Matupá, Conhecimentos Básicos de Informática.	07			
	Conhecimentos Específicos e Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação	13			

1.3. Onde se lia:

4.2.2.5. QUADRO GERAL DA SAÚDE - NÍVEL SUPERIOR

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Assistente Social - 20 horas Bioquímico - 20 horas Bioquímico - 40 horas Educador Físico - 40 horas Enfermeiro - 40 horas Farmacêutico - 40 horas	Língua Portuguesa com interpretação de texto	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais: História Política e Econômica de Mato Grosso, Geografia de Mato Grosso, História do Município de Matupá, Conhecimentos Básicos de Informática.	07			
	Conhecimentos Específicos e Legislação de Saúde Pública	13			

Fisioterapeuta -20 horas Fonoaudiólogo 20 horas Nutricionista - 40 horas Odontólogo - 40 horas Psicólogo - 20 horas Terapeuta Ocupacional - 40 horas					
---	--	--	--	--	--

1.4. Leia-se:

4.2.2.5. QUADRO GERAL DA SAÚDE - NÍVEL SUPERIOR

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Assistente Social – 20 horas Bioquímico - 20 horas Bioquímico - 40 horas Educador Físico- 40 horas Enfermeiro - 40 horas Farmacêutico - 40 horas Fisioterapeuta -20 horas Fonoaudiólogo 20 horas Nutricionista - 40 horas Odontólogo - 40 horas Psicólogo - 20 horas	Língua Portuguesa com interpretação de texto	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais: História Política e Econômica de Mato Grosso, Geografia de Mato Grosso, História do Município de Matupá, Conhecimentos Básicos de Informática.	07			
	Conhecimentos Específicos e Legislação de Saúde Pública	13			

1.5. Onde se lia:

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1.21. Homologação do Resultado Oficial do Processo Seletivo Simplificado 002/2024: 13 de dezembro de 2024.

10.1.22. Convocação dos Profissionais Selecionados: a partir do dia 24 de janeiro de 2025.

1.6. Leia-se:

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1.21. Homologação do Resultado Oficial do Processo Seletivo Simplificado 002/2024: 19 de dezembro de 2024.

10.1.22. Convocação dos Profissionais Selecionados: a partir do dia 24 de janeiro de 2025.

1.7. Onde se lia:

ANEXO I

DOS CARGOS E DAS VAGAS DA PREFEITURA MUNICIPAL

NÍVEL SUPERIOR

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS			Local de Trabalho
						Normal	PCD	Total	
1.									
2.	ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL	Gestão Estratégica de Nível Superior Curso Superior de Serviços Social, inscrição no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS	Objetiva	R\$ 3.841,36	30H	CR	-	CR	Zona Urbana
3.	ASSISTENTE SOCIAL	Gestão Estratégica de Nível Superior Curso Superior de Serviços Social, inscrição no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS	Objetiva	R\$ 3.841,36	30H	01	-	01	Zona Urbana
4.	ASSISTENTE SOCIAL	Gestão Estratégica de Nível Superior Curso Superior de Serviços Social, inscrição no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS	Objetiva	R\$ 2.560,91	20H	CR	-	CR	Zona Urbana
5.	BIOQUÍMICO	Curso Superior em Farmácia Bioquímica com inscrição no Conselho Regional de Farmácia - CRF	Objetiva	R\$ 5.121,81	40H	CR	-	CR	Zona Urbana
6.	BIOQUÍMICO	Curso Superior em Farmácia Bioquímica com inscrição no Conselho Regional de Farmácia - CRF	Objetiva	R\$ 2.560,91	20H	CR	-	CR	Zona Urbana
7.	EDUCADOR FÍSICO ESPORTIVO	Bacharelado em Educação Física e registro no Conselho Regional de Educação Física CREF/MT	Objetiva	R\$ 4.083,72	40H	01	-	01	Zona Urbana
8.	EDUCADOR FÍSICO	Ensino Superior Completo na área e Registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF	Objetiva	R\$ 4.083,72	40H	CR	-	CR	Zona Urbana
9.	ENFERMEIRO	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN	Objetiva	R\$ 5.121,81	40H	CR	-	CR	Zona Urbana
10.	ENFERMEIRO	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN	Objetiva	R\$ 5.121,81	40H	CR	-	CR	Zona Rural

11.	FARMACÊUTICO	Curso Superior em Farmácia Bioquímica com inscrição no Conselho Regional de Farmácia - CRF	Objetiva	R\$ 5.121,81	40H	CR	-	CR	Zona Urbana
12.	FISIOTERAPEUTA	Curso Superior de Fisioterapia e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO	Objetiva	R\$ 2.560,91	20H	CR	-	CR	Zona Urbana
13.	FONOAUDIÓLOGA - GTE	Ensino Superior Completo na área e Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CREFONO	Objetiva	R\$ 5.121,81	40H	01	-	01	Zona Urbana
14.	FONOAUDIÓLOGO	Ensino Superior Completo na área e Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CREFONO	Objetiva	R\$ 2.560,91	20H	CR	-	CR	Zona Urbana
15.	NUTRICIONISTA - GTE	Ensino Superior Completo na área e Registro no Conselho Regional de Nutrição - CRN	Objetiva	R\$ 5.121,81	40H	CR	-	CR	Zona Urbana
16.	NUTRICIONISTA	Ensino Superior Completo na área e Registro no Conselho Regional de Nutrição - CRN	Objetiva	R\$ 5.121,81	40H	CR	-	CR	Zona Urbana
17.	ODONTÓLOGO	Ensino Superior Completo na área e registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO	Objetiva	R\$ 5.618,22	40H	CR	-	CR	Zona Urbana
18.	ODONTÓLOGO	Ensino Superior Completo na área e registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO	Objetiva	R\$ 5.618,22	40H	CR	-	CR	Zona Rural
19.	PROFESSOR DE PEDAGOGIA/ED. INFANTIL	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior com Habilitação em Educação Infantil	Objetiva + Títulos	R\$ 3.624,62	30H	14	-	14	Zona Urbana
20.	PROFESSOR DE PEDAGOGIA/ED. INFANTIL	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior com Habilitação em Educação Infantil	Objetiva + Títulos	R\$ 3.624,62	30H	CR	-	CR	Zona Rural
21.	PROFESSOR DE PEDAGOGIA/ED. INFANTIL	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior com Habilitação em Educação Infantil	Objetiva + Títulos	R\$ 3.624,62	30H	01	-	01	Aldeia Indígena
22.	PROFESSOR DE PEDAGOGIA/ SÉRIES INICIAIS	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior	Objetiva + Títulos	R\$ 3.624,62	30H	08	-	08	Zona Urbana
23.	PROFESSOR DE PEDAGOGIA/ SÉRIES INICIAIS	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior	Objetiva + Títulos	R\$ 3.624,62	30H	01	-	01	Zona Rural
24.	PROFESSOR DE PEDAGOGIA/ SÉRIES INICIAIS	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior	Objetiva + Títulos	R\$ 3.624,62	30H	01	-	01	Aldeia Indígena
25.	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Ensino Superior Completo em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF	Objetiva + Títulos	R\$ 3.624,62	30H	CR	-	CR	Zona Urbana
26.	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Ensino Superior Completo em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF	Objetiva + Títulos	R\$ 3.624,62	30H	CR	-	CR	Zona Rural
27.	PROFESSOR DE INGLÊS OU PORTUGUÊS COM HABILITAÇÃO EM INGLÊS	Ensino Superior Completo em Português com habilitação em Inglês e ou Licenciatura em Letras com habilitação em Inglês.	Objetiva + Títulos	R\$ 3.624,62	30H	CR	-	CR	Zona Urbana
28.	PROFESSOR DE INGLÊS OU PORTUGUÊS COM HABILITAÇÃO EM INGLÊS	Ensino Superior Completo em Português com habilitação em Inglês e ou Licenciatura em Letras com habilitação em Inglês.	Objetiva + Títulos	R\$ 3.624,62	30H	CR	-	CR	Zona Rural
29.	PSICÓLOGO - GTE	Ensino Superior Completo na área e registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP.	Objetiva	R\$ 5.121,81	40H	01	-	01	Zona Urbana
30.	PSICÓLOGO	Ensino Superior Completo na área e registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP.	Objetiva	R\$ 5.121,81	40H	01	-	01	Zona Urbana
31.	PSICÓLOGO	Ensino Superior Completo na área e registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP.	Objetiva	R\$ 2.560,91	20H	CR	-	CR	Zona Urbana
32.	TERAPEUTA OCUPACIONAL - GTE	Ensino Superior Completo na área e registro Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO	Objetiva	R\$ 5.121,81	40H	01	-	01	Zona Urbana
33.	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Ensino Superior Completo na área e registro Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO	Objetiva	R\$ 5.121,81	40H	CR	CR	CR	Zona Urbana

1.8. Leia-se:

ANEXO I

DOS CARGOS E DAS VAGAS DA PREFEITURA MUNICIPAL

NÍVEL SUPERIOR

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS			Local de Trabalho
						Normal	PCD	Total	
34.									
35.	ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL	Gestão Estratégica de Nível Superior Curso Superior de Serviços Social, inscrição no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS	Objetiva	R\$ 3.841,36	30H	CR	-	CR	Zona Urbana
36.	ASSISTENTE SOCIAL	Gestão Estratégica de Nível Superior Curso Superior de Serviços Social, inscrição no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS	Objetiva	R\$ 3.841,36	30H	01	-	01	Zona Urbana
37.	ASSISTENTE SOCIAL	Gestão Estratégica de Nível Superior Curso Superior de Serviços Social, inscrição no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS	Objetiva	R\$ 2.560,91	20H	CR	-	CR	Zona Urbana
38.	BIOQUÍMICO	Curso Superior em Farmácia Bioquímica com inscrição no Conselho Regional de Farmácia - CRF	Objetiva	R\$ 5.121,81	40H	CR	-	CR	Zona Urbana
39.	BIOQUÍMICO	Curso Superior em Farmácia Bioquímica com inscrição no Conselho Regional de Farmácia - CRF	Objetiva	R\$ 2.560,91	20H	CR	-	CR	Zona Urbana
40.	EDUCADOR FÍSICO ESPORTIVO	Bacharelado em Educação Física e registro no Conselho Regional de Educação Física CREF/MT	Objetiva	R\$ 4.083,72	40H	01	-	01	Zona Urbana
41.	EDUCADOR FÍSICO	Ensino Superior Completo na área e Registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF	Objetiva	R\$ 4.083,72	40H	CR	-	CR	Zona Urbana
42.	ENFERMEIRO	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN	Objetiva	R\$ 5.121,81	40H	CR	-	CR	Zona Urbana

43.	ENFERMEIRO	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN	Objetiva	R\$ 5.121,81	40H	CR	-	CR	Zona Rural
44.	FARMACÊUTICO	Curso Superior em Farmácia Bioquímica com inscrição no Conselho Regional de Farmácia - CRF	Objetiva	R\$ 5.121,81	40H	CR	-	CR	Zona Urbana
45.	FISIOTERAPEUTA	Curso Superior de Fisioterapia e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO	Objetiva	R\$ 2.560,91	20H	CR	-	CR	Zona Urbana
46.	FONOAUDIÓLOGA - GTE	Ensino Superior Completo na área e Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CREFONO	Objetiva	R\$ 5.121,81	40H	01	-	01	Zona Urbana
47.	FONOAUDIÓLOGO	Ensino Superior Completo na área e Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CREFONO	Objetiva	R\$ 2.560,91	20H	CR	-	CR	Zona Urbana
48.	NUTRICIONISTA - GTE	Ensino Superior Completo na área e Registro no Conselho Regional de Nutrição - CRN	Objetiva	R\$ 5.121,81	40H	CR	-	CR	Zona Urbana
49.	NUTRICIONISTA	Ensino Superior Completo na área e Registro no Conselho Regional de Nutrição - CRN	Objetiva	R\$ 5.121,81	40H	CR	-	CR	Zona Urbana
50.	ODONTÓLOGO	Ensino Superior Completo na área e registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO	Objetiva	R\$ 5.618,22	40H	CR	-	CR	Zona Urbana
51.	ODONTÓLOGO	Ensino Superior Completo na área e registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO	Objetiva	R\$ 5.618,22	40H	CR	-	CR	Zona Rural
52.	PROFESSOR DE PEDAGOGIA/ED. INFANTIL	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior com Habilitação em Educação Infantil	Objetiva + Títulos	R\$ 3.624,62	30H	14	-	14	Zona Urbana
53.	PROFESSOR DE PEDAGOGIA/ED. INFANTIL	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior com Habilitação em Educação Infantil	Objetiva + Títulos	R\$ 3.624,62	30H	CR	-	CR	Zona Rural
54.	PROFESSOR DE PEDAGOGIA/ED. INFANTIL	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior com Habilitação em Educação Infantil	Objetiva + Títulos	R\$ 3.624,62	30H	01	-	01	Aldeia Indígena
55.	PROFESSOR DE PEDAGOGIA/ SÉRIES INICIAIS	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior	Objetiva + Títulos	R\$ 3.624,62	30H	08	-	08	Zona Urbana
56.	PROFESSOR DE PEDAGOGIA/ SÉRIES INICIAIS	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior	Objetiva + Títulos	R\$ 3.624,62	30H	01	-	01	Zona Rural
57.	PROFESSOR DE PEDAGOGIA/ SÉRIES INICIAIS	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior	Objetiva + Títulos	R\$ 3.624,62	30H	01	-	01	Aldeia Indígena
58.	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Ensino Superior Completo em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF	Objetiva + Títulos	R\$ 3.624,62	30H	CR	-	CR	Zona Urbana
59.	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Ensino Superior Completo em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF	Objetiva + Títulos	R\$ 3.624,62	30H	CR	-	CR	Zona Rural
60.	PROFESSOR DE INGLÊS OU PORTUGUÊS COM HABILITAÇÃO EM INGLÊS	Ensino Superior Completo em Português com habilitação em Inglês e ou Licenciatura em Letras com habilitação em Inglês.	Objetiva + Títulos	R\$ 3.624,62	30H	CR	-	CR	Zona Urbana
61.	PROFESSOR DE INGLÊS OU PORTUGUÊS COM HABILITAÇÃO EM INGLÊS	Ensino Superior Completo em Português com habilitação em Inglês e ou Licenciatura em Letras com habilitação em Inglês.	Objetiva + Títulos	R\$ 3.624,62	30H	CR	-	CR	Zona Rural
62.	PSICÓLOGO - GTE	Ensino Superior Completo na área e registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP.	Objetiva	R\$ 5.121,81	40H	01	-	01	Zona Urbana
63.	PSICÓLOGO	Ensino Superior Completo na área e registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP.	Objetiva	R\$ 5.121,81	40H	01	-	01	Zona Urbana
64.	PSICÓLOGO	Ensino Superior Completo na área e registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP.	Objetiva	R\$ 2.560,91	20H	CR	-	CR	Zona Urbana

1.9. Onde se lia:

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:

Língua Portuguesa com interpretação de texto; Conhecimentos Gerais; *Conhecimentos Específicos e Legislação de Saúde Pública*; Conhecimentos Específicos sobre Didática e Fundamentos da Educação, conforme inscrição do cargo pretendido.

1. LÍNGUA PORTUGUESA – PARA TODOS OS CARGOS.

1.1 Leitura de textos de diferentes gêneros. 1.2 Construção de sentido a partir das relações entre textos. 1.3 Reconhecimento do propósito comunicativo de um texto. 1.4 Identificação de informações presentes no texto. 1.5 Leitura e interpretação de textos. 1.6 Gêneros textuais. 1.7 Gramática básica. 1.8 O novo acordo ortográfico. 1.9 Ortografia. 1.10 Leitura. 1.11 Figuras de linguagem. 1.12 Tipos de texto.

2. CONHECIMENTOS GERAIS – PARA TODOS OS CARGOS.

2.1. História Política e Econômica de Mato Grosso, 1.1 Fundação de Cuiabá: tensões políticas entre os fundadores e a administração colonial. 1.2 A fundação de Vila Bela da Santíssima Trindade e a participação da Capitania de Mato Grosso; 1.3 Índios Paiaguás; 1.4 Mato Grosso no Primeiro Império; 1.5 Os quilombos em Mato Grosso; 1.6 Mato Grosso na guerra do Paraguai; 1.7 Divisão do Estado. 1.8 Economia de Mato Grosso na Primeira República: usinas de açúcar e criação de gado; 1.9 Relações de trabalho em Mato Grosso na Primeira República. 1.10 A Rússia.

2.2. Geografia de Mato Grosso 1.1 Mato Grosso e a região Centro-Oeste; 1.2 Geopolítica de Mato Grosso; 1.3 Ocupação do território; 1.4 Aspectos físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense; 1.5 Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; 1.6 A economia do Estado no contexto nacional; 1.7 A urbanização do Estado;

2.3. História do Município de Matupá 1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3 Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

2.4. CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA: 1. Sistema Operacional Microsoft Windows 7; configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). 2. Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 3. Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. 4. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. 5. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet. 6. Conceitos, vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção. 7. Navegadores: Internet Explorer, Chrome ou Mozilla Firefox. 8. Conceitos básicos de Hardware e Software. 9. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupo de discussão, de busca e pesquisa; 10. Procedimentos, aplicativos, dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); 11. Principais teclas de atalho do Word.

3. CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

CONHECIMENTO ESPECÍFICO SOBRE LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA PARA O CARGO DO QUADRO DA SAÚDE: ASSISTENTE SOCIAL – 20 HORAS, BIOQUÍMICO - 20 HORAS, BIOQUÍMICO - 40 HORAS, EDUCADOR FÍSICO- 40 HORAS, ENFERMEIRO - 40 HORAS, FARMACÊUTICO - 40 HORAS, FISIOTERAPEUTA -20 HORAS, FONOAUDIÓLOGO 20 HORAS, NUTRICIONISTA - 40 HORAS, ODONTÓLOGO - 40 HORAS, PSICÓLOGO - 20 HORAS e TERAPEUTA OCUPACIONAL – 40 HORAS.

3.1. 1. Constituição Federal do Brasil, 1988 – Artigos 196 a 200; 2. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII capítulo II - Seção II); 3. Lei 8.080/90 4. Lei 8.142/903. 5. NOB – SUS/01/96 – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – SUS. 6. NOAS – SUS 01/2002 – Norma Operacional da Assistência à saúde. 7. CONASS – Pacto pela Saúde, Pacto pela Vida, Pacto em defesa do SUS. 7. Pacto de Gestão, Regulação Assistencial. 8. Pacto de Atenção Básica. 9. A obrigatoriedade de notificação pelo profissional de saúde, de algumas doenças transmissíveis. 10. Política de Saúde no Brasil, da República velha ao Sistema Único de Saúde. 11. Sistema Único de Saúde: Objetivos; Atribuições; Doutrinas e Competências. – princípios e diretrizes do SUS. 12. Planejamento, Organização, Direção e Gestão; Recursos Humanos do SUS. Programação Pactuada e Integrada. 13. Indicadores de Saúde; 14. Redes de Atenção à Saúde e em especial, Redes de Atenção às Urgências e Emergências, Redes de Atenção às Doenças Crônicas. 15. Responsabilidades de cada esfera de governo na estrutura e funcionamento do SUS. 16. Controle social: conselhos e conferências de saúde. 17. Residências em Saúde no SUS. 18. Políticas de Saúde; 19. Noções de Epidemiologia e Vigilância à Saúde; 20. Políticas e sistemas de saúde no Brasil; 21. Retrospectiva histórica; 22. Reforma sanitária.

+ CONHECIMENTO ESPECÍFICO NA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO:

4. ASSISTENTE SOCIAL – 20 HORAS: 1. Serviço Social e Políticas Públicas: Política Nacional de Assistência Social (PNAS). 2. Sistema Único da Assistência Social (SUAS). 3. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). 4. Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). 5. Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). 6. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). 7. Proteção e Atenção Integral à Família. 8. Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos. 9. Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. 10. População em Situação de Rua. 11. Convivência e Fortalecimento de Vínculos. 12. Abordagem Social. 13. Medidas Socioeducativas. 14. Calamidades Públicas e Emergências. 15. Vigilância Socioassistencial. 16. Inclusão social. 17. Enfrentamento da pobreza. 18. Violência intrafamiliar, abandono, trabalho infantil e ato infracional. 19. História e fundamentos do Serviço Social na Contemporaneidade; 20. Interdisciplinaridade e Serviço Social; 21. Projeto Ético Político; 22. Seguridade Social; 23. Mediação em Serviço Social; 24. Serviço Social e Saúde; 25. Controle Social e participação social; 26. Atuação do Assistente Social no NASF; 27. Direitos Sociais e Questão Social; 28. Família e Serviço Social 29. Ética profissional. 30. Objetivos da Assistência Social. 31. Entidades de Assistência Social. 32. Acolhimento. 33. Violência. 34. Serviço Social. 35. Gestão Social. 36. Estudo Social. 37. Laudos Periciais. 38. Projeto ético-político do Serviço Social. 39. Planejamento, gestão e execução de políticas, programas, projetos e serviços sociais. 40. Direitos sociais, legislação e mecanismos de acesso. 41. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. 42. Instrumentalidade/documentação (pareceres e relatórios, outros). 43. Visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. 44. Estudo social, perícia social, relatório social, laudo social, parecer social. 45. Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. 46. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

4.1. BIOQUÍMICO - 40 HORAS E 20 HORAS: 1 - Noções de Anatomia e Fisiologia Humana. - Saúde Pública, 2 - Análises bioquímicas do sangue, da urina e outros meios biológicos. - Compostos nitrogenados não protéicos. 3 - Proteínas, lipídeo e seu fracionamento. 4- Glicídios. 5- Provas especiais de exploração da função hepática. 6- Provas especiais de exploração de função renal. 7- Eletrólitos. 8- Correlação de resultados bioquímicos com a fisiopatologia. 9- Bioquímica do Líquor. 10- Enzimologia clínica. 11- Biossegurança. 12- Órgãos hematopoiéticos, eritropoese, leucopoese, fisiopatologia dos eritrócitos. 13- Coagulação sanguínea: mecanismos e provas. 14- Análises hematológicas de rotina laboratorial, hemograma, orientação interpretativa dos resultados. 15- Estudos das anemias, leucemias e síndromes hemorrágicas. 16- Bases gerais da resposta imunológica. 17- Características e mecanismos funcionais das células e órgãos de defesa, dos anticorpos, do sistema complemento, das citocinas. 18- Ativação dos linfócitos. 19- Imunologia aplicada: hipersensibilidades, auto-imunidade, tumores, imunodeficiências, imunoprofilaxia; 20. Imunologia: AIDS e outras imunodeficiências; 21. Visão geral do sistema imune; 22. Células órgãos do sistema imune; 23. Reações de hipersensibilidade, vacinas; 24. Câncer e o sistema imune; 25. Hepatites, rubéolas, bactérias, protozoários. 26. Fungos: infecções, aspectos morfológicos, micoses superficiais, métodos de diagnóstico, micoses cutâneas, micoses profundas e sistêmicas, testes fisiológicos, dermatofitoses. 27. Bactérias, parasitas e vírus. 28. Avaliação de Líquor. 29. Metodologias de diagnóstico em análises clínicas. 30. Coleta, acondicionamento e preparação de materiais para as análises laboratoriais. 31. Código de Ética Profissional 32. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

4.2. EDUCADOR FÍSICO: 1. Educação física e saúde coletiva. 2. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios, atividades físicas e de lazer para diferentes faixas etárias e grupos populacionais. 3. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios e atividades físicas para diabéticos, hipertensos, obesos, idosos e cardíacos: conhecimentos anatomo-fisiológicos. 4. Formação do Educador Físico: compromisso, habilidades e competência. 5. A cultura corporal de movimento fundamentos de Fisiologia do Exercício. 6. O lúdico na Educação Física para diversas faixas etárias. 7. Movimento Humano para diversas faixas etárias. 8. A Educação-física para pessoas com necessidades especiais. Educação física, lazer e cultura. 9. Educador físico: formação,

características e competências e habilidades. 10. Aprendizagem motora: natureza da aprendizagem. 11. Diferenças individuais. 12. Educação-física e os paradigmas da atividade física, aptidão física, saúde e qualidade de vida. 13. A prática de exercícios nas perspectivas da saúde e do lazer: princípios básicos da orientação de exercícios. 14. Princípios norteadores da prática de exercícios em condições ambientais especiais. 15. Jogos, danças, lutas, ginásticas, capoeira, artes marciais, musculação, atividade laboral e exercícios compensatórios nas perspectivas da saúde, do lazer e da qualidade de vida: conhecimentos sobre a especificidade do conteúdo, regras, métodos, modalidades, apreciação, prescrição e avaliação. 16. Medidas da atividade física: métodos e técnicas. 17. Epidemiologia da atividade física: evidências para intervenção em programas de promoção da atividade física. 18. Recomendações de prática de atividade física em diferentes grupos populacionais. 19. Programas e Intervenções de Promoção da Atividade Física no SUS. 20. Promoção da saúde e atividade física. 21. Benefícios da atividade para a saúde. 22. Atividade Física e Doenças Crônicas não Transmissíveis. 23. Código de ética do profissional de educação física. 24. Educação Física e saúde mental. 25. Atividade Física na Atenção Primária. 26. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

4.3. ENFERMEIRO: 1. Semiologia e semiótica aplicada à Enfermagem: princípios básicos do exame físico; técnicas e procedimentos – na admissão e alta do paciente, nos sistemas de informação em enfermagem, na verificação de sinais vitais e controles do cliente, assistência e procedimentos na alimentação, segurança, conforto, higiene, eliminação urinária e intestinal, técnica terapêutica, assistência e procedimentos relacionados ao sistema respiratórios e as lesões de pele, posições para exames, administração de medicamentos, precaução padrão, noções de equipamentos de proteção individual (EPI) 2. Central de material de esterilização, equipamentos, desinfecção, assepsia e antisepsia. 3. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe. 4. Infecção hospitalar, Segurança do Paciente e CCIH 5. Assistência cirúrgica: conceitos perioperatórios, perianestésicos e cuidados de Enfermagem no pré, intra e pós-operatório – classificação cirúrgica, preparos, intervenções, prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos. 6. Atendimento de emergência: parada cardiopulmonar, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. 7. Protocolos de Suporte Básico de Vida e Protocolos de Suporte Avançado de Vida 8. Enfermagem Médico-Cirúrgica. 9. Assistência de Enfermagem nos distúrbios: cardiovasculares, circulatório, hematológicos, digestivos, gastrointestinais, metabólicos, endócrinos, renal e trato urinário, reprodutor, imunológicos, tegumentares, neurosensoriais, neurológicos e musculoesqueléticos. 10. Preparo do corpo após morte 11. Coleta de exames laboratoriais. 12. Saúde Ocupacional do profissional de enfermagem 13. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública; Programa Saúde da Família (PSF); 14. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. 15. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias 16. Assistência de Enfermagem à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto, puerpério e aleitamento materno. 16. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávidopuerperal 17. Assistência de enfermagem à criança: do recém-nascido à puericultura 18. Assistência de Enfermagem a saúde do Adulto e do Idoso. 19. Assistência de Enfermagem em psiquiatria. 20. Imunização: rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose, via de administração e calendário de vacinação. 21. Doenças e agravos de notificação compulsória. 22. Gerenciamento de resíduos de saúde. 23. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). 24. Trabalho gerencial em enfermagem 25. Comunicação organizacional, interpessoal e de grupo. 26. Noções de trabalho em equipe. 27. Ética Profissional: Código de ética profissional e legislação em Enfermagem (COREN e COFEN). 28. Fundamentos de enfermagem. Administração em enfermagem. 29. Processo de enfermagem. 30. Anatomia humana. 31. Sinais vitais. 32. Bases fisiológicas para a prática de enfermagem. 33. Avaliação de saúde, anamnese e exame físico. 34. Administração de medicamentos. Biossegurança. 35. Atuação do enfermeiro na atenção básica em saúde; 36. Programa nacional de Imunização; 37. Educação em saúde; 38. Ética profissional; 39. Atuação da enfermagem no atendimento à grupos vulneráveis: GLBTQIA+, população negra, indígena e privados de liberdade. 40. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

4.4. FARMACÊUTICO: 1. Assistência Farmacêutica no SUS. 2. Assistência Farmacêutica na Atenção Básica. 3. Medicamentos Estratégicos. 4. Medicamentos de Dispensação Excepcional. 5. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas 6. Demandas Judiciais na Assistência Farmacêutica. 7. Relação Nacional de Medicamentos (RENAME). 8. Medicamentos e insumos. 9. Serviços farmacêuticos na atenção básica à saúde. 10. Acompanhamento farmacoterapêutico. 11. Semiologia Farmacêutica. 12. Consulta farmacêutica. 13. A oferta de medicamentos. 14. Adesão ao tratamento. 15. Comercial: Assistência farmacêutica, Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. 16. Atribuições do profissional farmacêutico, responsabilidade técnica. 17. Manipulação medicamentosa. 18. Farmacologia. 19. Sedativos. 20. Hipnóticos. 21. Psicoestimulantes. 22. Sedativos ansiolíticos. 23. Antipsicóticos. 24. Antidepressivos. 25. Anti-Histamínicos. 26. Vasoconstritores. 27. Vasodilatadores. 28. Antiácidos. 29. Digestivos. 30. Antitussígenos. 31. Expectorantes. 32. Antilipêmicos. 33. Antidiabéticos. 34. Diuréticos. 35. Antiinflamatórios locais. 36. Antiparasitários. 37. Antifúngicos. 38. Antimicrobianos. 39. Antiepileptícos. 40. Corticosteróides. 41. Interações medicamentosas. 42. Efeitos Adversos. 43. Administração de Recursos Materiais. 44. Sistemas de Distribuição de Medicamentos. 45. Quimioterapia. 46. Medicamentos Genéricos e Similares. 47. Política Nacional de Medicamentos e Assistência Farmacêutica no SUS: Conceitos, componentes, organização, acesso e uso racional de medicamentos. 48. Assistência Farmacêutica: Definições e conceitos. 49. Ciclo da Assistência Farmacêutica: seleção; programação; aquisição; armazenamento; distribuição; dispensação e utilização. 50. Atenção Farmacêutica e Farmácia Clínica. 51. Farmacoepidemiologia: Estudos de Utilização de Medicamentos. 51. Interações medicamentosas. Uso racional de antimicrobianos. 52. Medicamentos genéricos. 53. Financiamento da assistência farmacêutica na Atenção Básica. 54. Código de Ética Profissional. 55. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

4.5. FISIOTERAPEUTA: 1. Anatomia e fisiologia. 2. Avaliação funcional em ortopedia e traumatologia. 3. Fisiopatologia e tratamento das lesões traumáticas e ortopédicas. 4. Reabilitação aquática, traumatologia e ortopedia. 5. Reabilitação, fisiologia e fisiopatologia cardiopulmonar. 6. Princípios de tratamento e avaliação em indivíduos com problemas pneumológicos e cardiovasculares. 7. Fisioterapia em unidades de terapia intensiva. 8. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva: princípios, indicações, modos ventilatórios, ajustes e complicações. 9. Manejo do doente neurológico: avaliação e tratamento. 10. Princípios do tratamento físico em neurologia e dispositivos auxiliares (orteses e próteses). 11. Ética Profissional no Exercício da Fisioterapia; 12. Promoção, Prevenção e Intervenção da Fisioterapia nas Disfunções Neurológicas na criança, no adulto e no idoso; 13. Promoção, Prevenção e Intervenção da Fisioterapia nas Disfunções Reumatológicas na criança, no adulto e no idoso; 14. Promoção, Prevenção e Intervenção da Fisioterapia nas Disfunções Traumatológicas na criança, no adulto e no idoso; 15. Promoção, Prevenção e Intervenção da Fisioterapia nas Disfunções Cardiovasculares na criança, no adulto e no idoso; 16. Promoção, Prevenção e Intervenção da Fisioterapia nas Disfunções Respiratórias na criança, no adulto e no idoso; 17. Promoção, Prevenção e Intervenção da Fisioterapia na Saúde do Homem; 18. Promoção, Prevenção e Intervenção nas disfunções dermatofuncionais; 19. Fisioterapia na Saúde da Mulher; 20. Fisioterapia na Saúde Pública; 21. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

4.6. FONOAUDIÓLOGO: 1. Código de ética e legislação profissional; 2. A educação em Saúde na Prática no PSF; 3. Sistema de informação da atenção básica; 4. Atuação do fonoaudiólogo nos programas ministeriais; 5. Atenção à saúde da Criança; 6. Atenção a saúde do adolescente, adulto e do ido-

so; 7. Equipe de saúde; 8. Educação para a saúde; 9. O trabalho com grupos; 10. Sistema de aparelho auditivo: bases anatômicas e funcionais; 11. Audiologia clínica; 12. Procedimentos subjetivos e objetivos de testagem audiológica- indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual; 13. Audiologia do trabalho: ruído, vibração e meio ambiente; 14. Exame Otoneurológico, Otoemissões Acústicas; 15. Audiologia Educacional; 16. Neurofisiologia do sistema motor da fala; 17. Funções neurolinguística. 18. Desenvolvimento da linguagem; 19. Estimulação Essencial; 20. Deformidades craniofaciais: características fonoaudiológicas – avaliação miofuncional – tratamento fonoaudiológico; 21. Distúrbios da voz: disfonias – aspectos preventivos, avaliação e fonoterapia; 22. Distúrbios de linguagem, da fala e da voz, decorrente de fatores neurológicos, psiquiátricos, psicológicos e socio ambientais; 23. Desvio fonológico; 24. Sistema sensorio- motor – oral – etapas evolutivas; 25. Fisiológica da deglutição, desequilíbrio da musculatura orofacial e desvio da deglutição-prevenção, avaliação e terapia miofuncional; 26. Disfagia; 27. Distúrbios da aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica; 28. Fundamentos de Fonoaudiologia. 29. Anatomia, fisiologia e/ou anatomofisiologia. 30. Neuroanatomofisiologia da audição e/ou do sistema vestibulococlear; 31. Avaliação e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios vocais. 32. Avaliação das alterações auditivas em adultos e crianças. 33. Seleção e adaptação de próteses auditivas. 34. Distúrbios de sucção, deglutição e mastigação em recém-nascidos, lactentes e crianças. 35. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

4.7. NUTRICIONISTA: 1. Condições higiênico-sanitárias dos alimentos. 2. Boas práticas nos serviços de alimentação. 3. Avaliação de perigos e pontos críticos. 4. Contaminação dos alimentos. 5. Higiene do manipulador. 6. Higiene na operação de preparo dos alimentos. 7. Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. 8. Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. 9. Custos e produtividade no serviço de alimentação e controle de qualidade. 10. Planejamento de um lactário. 11. Fator de correção dos alimentos. 12. Cálculo do número de refeições diárias. 13. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. 14. Peso, estatura, percentual de gordura corporal. 15. Nutrição na gravidez. 16. Nutrição materno-infantil. 17. Cuidado nutricional em doenças de má-absorção, anemia, câncer e AIDS. 18. Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. 19. Equilíbrio de energia e manejo do peso. 20. Nutrição e dietética: seleção e preparo de alimentos; conceitos, características e qualidade dos alimentos (perigos físicos, químicos e biológicos); 21. Nutrição nas diferentes fases da vida (gestante e lactante, criança e adolescente, adulto e idoso); 22. Educação Alimentar e Nutricional; 23. Epidemiologia nutricional: diagnóstico de saúde e nutrição da população brasileira; 24. Política Nacional de Alimentação e Nutrição e o Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional; 25. Segurança alimentar; 26. Avaliação do estado nutricional e do consumo de alimentos; 27. Intervenção nutricional em condições específicas: fisiopatologia e dietoterapia nas enfermidades do sistema digestório e glândulas anexas; da síndrome metabólica – diabetes, obesidade, hipertensão e dislipidemias; das doenças cardiovasculares; renais; câncer e aids; 28. Código de Ética e de Conduta do Nutricionista; 29. Segurança Alimentar e Nutricional. 30. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. 31. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

4.8. ODONTÓLOGO: 1. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, Anatomia: Anatomia e Análise Funcional. 2. Anatomia e Aplicação Clínica. 3. Patologia Defeitos do Desenvolvimento da Região Maxilo Facial e Oral. 4. Anomalia Dentária. 5. Doenças Fúngicas e Protozoárias. 6. Infecção Viral. 7. Doença Imunológica e Alérgica. 8. Patologia Epitelial. 9. Patologia das Glândulas Salivares. 10. Tumores de Tecidos Ósseos. 11. Doenças do Osso. 12. Cistos e Tumores Odontológicos. 13. Manifestações Oraís de Doenças Sistêmicas. 14. Lesões Nodulares e Vegetantes. 15. Lesões Pigmentadas. 16. Lesões Brancas. 17. Ulceras Bucais. 18. Lesões Visico- bolhosas. 19. Câncer Bucal. 20. Endodontia: Semiologia endodôntica. 21. Inflamação. 22. Infecção; 23. Métodos de diagnóstico em Endodontia; 24. Alterações pulpares e peri- paicais; 25. Anatomia endodôntica. 26. Material e instrumental endodôntico; 27. Esterilização e desinfecção; 28. Radiologia aplicada; 29. Acesso cavitário; 30. Odontometria e localizadores Técnicas de instrumentação tipo crown-down; 31. Medicação intracanal; Irrigação; 32. Obturação e técnicas; 33. Materiais endodônticos; 34. Lesão Endo-pério. 35. Dor, pulpites, abscessos, hemorragias, drenagem, traumatismos dentários; Analgésicos, anti inflamatórios, antibióticos; Cirurgia parendodôntica; Microbiologia dos canais radiculares e do periápice; Ortodontia: Crescimento e Desenvolvimento Craniofacial. 36. Desenvolvimento das dentições pré-natal, decídua, mista e permanente. 37. Desenvolvimento das dentições em maloclusões de classe I, II e III e mordidas abertas. 38. Desenvolvimento dos problemas ortodônticos. 39. Diagnóstico Ortodôntico. 40. Tratamento dos problemas ortodônticos em crianças pré-adolescentes e na dentição permanente precoce; 41. Saúde Coletiva: Controle da cárie dentária em populações. 42. Determinantes de cárie dentária. 43. Escala de propriedades de ação preventiva. 44. Estratégia para promoção de saúde bucal: princípios gerais. 45. Estratégias populacionais e de alto risco. 46. Níveis de atenção e política odontológica. 47. Planejamento. 48. Programação para clientela específicas. 49. Identificação de problemas. 50. Educação em saúde. 51. Dentística Restauradora: Materiais Dentários. 52. Adesão aos Tecidos Dentários. 53. Quando restaurar e quando deter a Doença Carie. 54. Restaurações Diretas com Resinas Compostas em Dentes Anteriores e Posteriores. 55. Facetas diretas com resinas compostas. 56. Restaurações Indiretas com Resinas. 57. Abordagem Restauradora de Dentes Tratados Endodonticamente. 58. Clareamento de Dentes. 59. Agentes Clareadores. 60. Proteção dos Tecidos Dentais. 61. Abordagem do Paciente submetido à Radioterapia ou a Quimioterapia. 62. Controle das Desordens Temporomandibulares; Odontopediatria: Crescimento e desenvolvimento. 63. Cariologia clínica. 64. Tratamento das lesões cáries em decíduas. 65. Selantes de fôssulas e fissuras. 66. Terapia endodôntica em decíduas. 67. Classificação das Doenças. 68. Periodontais. 69. Métodos de Controle de Placa. 70. Microbiologia da Doença Periodontal. 71. Epidemiologia e Etiologia da Doença Periodontal. 72. Legislação Federal pertinente a profissão. 73. Legislação acerca do Sistema Único de Saúde (SUS). 74. Programa Saúde Bucal. 75. Programa de atenção básica ampliada – Programa de saúde da família (PSF). 76. Estatuto do Servidor Público do Município de Matupá - MT. 77. Humaniza SUS. Diretrizes Nacional da Política de Saúde Bucal. 78. Saúde Bucal Coletiva. 79. Política Nacional de Atenção Básica. 80. Acolhimento à demanda espontânea. 81. Legislação Federal pertinente a profissão. 82. Código de Ética da Profissão e Ética no serviço público. 83. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

4.9. PSICÓLOGO - 20 HORAS: 1. Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. 2. Psicologia do desenvolvimento. 3. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. 4. Principais teorias e autores da psicologia clínica. 5. Teorias da personalidade. 6. Abordagens psicoterápicas. 7. Processo psicodiagnóstico. 8. Testagem e Avaliação Psicológica. 9. Psicologia da Família. 10. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. 11. Epistemologia e Psicologia genéticas. 12. Psicologia Social. 13. Psicologia da Saúde. 14. Psicologia do Envelhecimento. 15. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. 16. Psicologia do Trabalho e Organizacional. 17. Políticas Públicas de Saúde Mental. 18. Saúde Mental e Redução de Danos; 19. Psicologia e Atenção Básica; 20. Aspectos psicodinâmicos do envelhecimento; 21. A clínica do sujeito: escuta clínica; 22. Parentalidade. 23. Processos grupais; Psicologia e práticas interventivas grupais e territoriais; 24. Avaliação psicológica; 25. Código de Ética da Profissão e Ética no serviço público. 26. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

4.10. TERAPEUTA OCUPACIONAL – 40 HORAS: 1. A história da Terapia Ocupacional. 2. A Terapia Ocupacional no Brasil. 3. Os Modelos Teóricos de atuação. 4. Desenvolvimento infantil normal e patológico. 5. Envelhecimento. Anamnese, avaliação e recursos terapêuticos. 6. Funções Musculares.

7. Análise da atividade. 8. A prática da Terapia Ocupacional nos processos neurológicos, traumato-ortopédicos, e reumatológicos. 9. Tecnologias Assistivas: definição, prescrição e aplicação. 10. Órteses: conceito, prescrição, avaliação e confecção. 11. Terapia Ocupacional na Saúde Mental e Atenção Psicossocial. 12. Terapia Ocupacional junto às pessoas com transtornos mentais. 13. Terapia Ocupacional junto às pessoas em sofrimento por abuso de substâncias psicoativas. 14. Projeto Terapêutico Singular. 15. Políticas Públicas em Saúde Mental e Atenção Psicossocial. 16. Rede de Atenção Psicossocial, Território e Intersetorialidade. 17. Saúde Mental e Ciclos de Vida. 18. Avaliação em Terapia Ocupacional na Saúde Mental. 19. Raciocínio e intervenção terapêutico-ocupacional na Saúde mental. 20. Desempenho e envolvimento ocupacional e Alterações Psíquicas. 21. Código de Ética da Profissão e Ética no serviço público. 22. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

5. CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

SOBRE DIDÁTICA E FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO PARA OS CARGOS DO QUADRO DA EDUCAÇÃO: Professor de Pedagogia (Séries Iniciais e Educação Infantil), Professor de Educação Física, Professor de Inglês ou Português com habilitação em Inglês, Assistente Social Educacional GTE, Educador Físico Esportivo GTE, Fonoaudióloga GTE, Nutricionista GTE, Psicólogo GTE e Terapeuta Ocupacional GTE

1. História da Educação no Brasil; 2. Pilares da Educação. 3- Política e Gestão da educação no Contexto Brasileiro; 4. Planejamento e Avaliação no contexto Escolar; 4. Educação Inclusiva; 5. Psicologia da educação, do desenvolvimento e da aprendizagem Infantil. 6. Plano Municipal de Educação (LeN° 917, de 23 de Junho de 2015); 7. Lei Complementar Municipal nº 013/2003 e suas alterações. 8. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; 9. Estágios do Desenvolvimento Cognitivo segundo Freud. 10. Documento de Referência Curricular de Mato Grosso Concepções para a Educação Básica 11. Lei Complementar Municipal nº 082/2013. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT. 12. Distúrbios de aprendizagem: discalculia e dislexia. 13. Hiperatividade e Déficit de Atenção (TDAH). Autismo. 14. Transição escolar. 15. BRASIL. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

+ CONHECIMENTO ESPECÍFICO NA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO:

5.1. ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL - GTE: 1. Socialização entre escola e família. 2. Evasão escolar. 3. Visão social dos sujeitos envolvidos com a educação. 4. Questões sociais e educação. 5. Problemas com disciplina. Insubordinação. 6. Vulnerabilidade às drogas. 7. Atitudes e comportamentos agressivos e violentos. 8. Relação família-escola-comunidade. 9. Serviço Social e Políticas Públicas: . Política Nacional de Assistência Social (PNAS). 10. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). 11. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). 12. Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). 13. Proteção e Atenção Integral à Família. 14. Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos. 15. Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. 13. Convivência e Fortalecimento de Vínculos. 14. Abordagem Social. 15. Medidas Socioeducativas. 16. Inclusão social. 17. Enfrentamento da pobreza. 18. Violência intrafamiliar, abandono, trabalho infantil e ato infracional. 19. Participação Social. 20. Controle Social. 21. Proteção Social Básica. 22. Proteção Social Especial. 23. Benefícios Assistenciais. 24. Objetivos da Assistência Social. 25. Entidades de Assistência Social. 26. Acolhimento. 27. Violência. 28. Família. 29. Dialética. 30. Mediação. 31. Serviço Social. 32. Assistência Social. 33. Direitos. 34. Participação. 35. Saúde. 36. Sistemas Público e Privado. 37. Seguridade Social. 38. Políticas Públicas. 39. Gestão Social. 40. Estudo Social. 41. Laudos Periciais. 42. Questão Social. 43. Estado. 44. Sociedade Civil. 45. Espaço Institucional e Profissional. 46. Dialética e Trabalho Social. 47. Ética. 48. Projeto ético político do Serviço Social. 49. Globalização. 50. Saúde mental. 51. Interdisciplinaridade. 52. Trabalho. 53. Grupos. 54. Redes. 55. Cidadania. 56. Vida Social. 57. Planejamento, gestão e execução de políticas, programas, projetos e serviços sociais. 58. Visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. 66. Estudo social, perícia social, relatório social, laudo social, parecer social. 59. Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. 60. Código de Ética Profissional. 61. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. 62. BRASIL. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência. 63. BRASIL. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto da Pessoa Idosa. 64. BRASIL. Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha. 65. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

5.2. EDUCADOR FÍSICO ESPORTIVO - GTE: 1. Anatomia: anatomia do corpo humano; 2. planos e eixos anatômicos; sistema esquelético; 3. sistema articular; 4. sistema muscular; 5. sistema nervoso; sistema circulatório; 6. sistema respiratório. 7. Cinesilogia: conceitos, o esqueleto, as articulações e os músculos; 8. estudo do equilíbrio; 9. alavancas; estudo dos movimentos dos diferentes seguimentos corporais; 10. estudo da postura; a cinesiologia no esporte. 11. Características, progressão, princípios de reabilitação e benefícios da atividade física em crianças, adultos, idosos: disfunções e lesões osteomioarticulares, doenças neuromusculares, lesões medulares (traumáticas ou congênitas), lesões encefálicas (traumáticas ou congênitas). 12. Medidas e avaliação em educação física: definição e objetivos; conceituação de testes, medidas e avaliação; seleção de testes e medidas; instrumentos de medidas e avaliação; biometria; avaliação da aptidão física e composição corporal; somatotipia; avaliação postural; bioestatística. 13. Treinamento esportivo: princípios do treinamento; metodologias de treinamento; planejamento e periodização; treinamento dos fatores do condicionamento físico - força, capacidade aeróbica, potência, flexibilidade, velocidade, agilidade, equilíbrio, tempo de reação; avaliação do treinamento. 14. Aprendizagem motora: conceitos básicos; o domínio motor e a natureza da aprendizagem; fases da aprendizagem; sensação e percepção; atenção; memória; controle do movimento; diferenças individuais; conhecimento de resultados; transferência de aprendizagem; considerações sobre a prática; motivação; teorias da aprendizagem motora. 15. Crescimento e desenvolvimento motor: visão geral do crescimento e desenvolvimento motor; teorias do desenvolvimento humano; classificações etárias do desenvolvimento humano; classificação das habilidades motoras; fases do desenvolvimento motor; fatores que afetam o crescimento e o desenvolvimento motor; desenvolvimento motor na infância, adolescência e idade adulta. 16. Psicologia da educação e do esporte: psicologia da educação – conceitos básicos; abordagens psicológicas – humanistas, cognitivo-desenvolvimentistas, comportamentais, psicossociais; psicologia da criança; conceitos de aprendizagem; psicologia do desenvolvimento; desenvolvimento psicomotor; desenvolvimento da linguagem; motivação e aprendizagem; concentração; liderança; o jogo e o desenvolvimento infantil; aspectos psicossociais do desporto. 17. Didático-pedagógica em Educação física: conceitos e fundamentos da didática; tendências pedagógicas; planejamento de ensino; recursos de ensino aprendizagem; metodologia de prática e ensino; inclusão; tendências pedagógicas na educação física; teorias da educação física e do esporte; estilos de ensino na educação física; educação física e interdisciplinaridade; pedagogia do movimento. 18. Recreação e lazer: conceitos de recreação, lazer, ludicidade, brinquedo, brincadeira, jogo, ócio; fundamentos da recreação e lazer; elementos da recreação e lazer; tempo livre x tempo disponível; lazer x trabalho x tempo livre; lazer e a educação física; papel pedagógico do jogo; jogos cooperativos; jogos competitivos; jogos de tabuleiro. 19. Técnicas e regras desportivas oficiais. 20. Código de Ética do Profissional de Educação Física. 21. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

5.3. FONOAUDIÓLOGA - GTE: 1. Código de ética e legislação profissional; 2. Educação para a saúde; 3. Sistema de aparelho auditivo: bases anatômicas e funcionais; 4. Audiologia Clínica; 5. Procedimentos subjetivos e objetivos de testagem audiológica- indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual; 6. Audiologia do trabalho: ruído, vibração e meio ambiente; 7. Exame Otoneurológico, Otoemissões Acústicas; 8. Audiologia Educacional; 9. Neurofisiologia do sistema motor da fala; 10. Funções neurolinguística. 11. Desenvolvimento da linguagem; 12. Estimulação Essencial; 13. Distúrbios da voz: disfonias – aspectos preventivos, avaliação e fonoterapia; 14. Distúrbios de linguagem, da fala e da voz, decorrente de fatores neurológicos, psiquiátricos, psicológicos e socio ambientais; 15. Desvio fonológico; 16. Sistema sensorio- motor – oral – etapas evolutivas; 17. Fisiológica da deglutição, desequilíbrio da musculatura orofacial e desvio da deglutição-prevenção, avaliação e terapia miofuncional; 18. Distúrbios da aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica; 19. Avaliação e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios vocais. 20. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

5.4 NUTRICIONISTA - GTE: 1. Conhecimento da legislação que regulamenta a profissão de Nutricionista; 2. Conhecimento da Ética Profissional; 3. Regulamento Técnico de boas práticas para serviços de alimentação escolar; 4. Alimentação no primeiro ano de vida; 5. Aleitamento Artificial: Indicações dos diferentes tipos de leite; 6. Determinação e preparo de fórmulas lácteas; 7. Alimentação do Pré- escolar ao fundamental: Necessidades Nutricionais; Características de alimentação; 8. Estatuto do Servidor Público do Município de Matupá – MT; 9. Resolução ANVISA RDC-216/2004; 10. Promoção da Saúde e prevenção de doenças; 11. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade; 12. Agricultura Familiar; 13. Programa Nacional de Alimentação Escolar; 14. Alergias e intolerâncias alimentares, 15. Educação Alimentar e Nutricional; 16. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

5.5. PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL: 1. Base Nacional Comum Curricular: Os Campos de Experiências; 2. Documento de Referência Curricular para MT (Educação Infantil); 3. O Papel Dos Brinquedos no Desenvolvimento Infantil; 4. O que é infância? 5. Concepções e Práticas de Educação Infantil. 6. Infância e Cultura: linguagem e desenvolvimento humano. 7. Organização dos ambientes, espaços e materiais. 8. Como estudar a criança e suas interações sociais. 9. História da Educação Infantil no Brasil. 10. Psicomotricidade. 11. Proposta Curricular da Educação Infantil. 12. Linguagens Simbólicas: Musicalização, Matemática na Educação Infantil, O brincar, a brincadeira, o jogo, a atividade lúdica; 13. A docência na educação infantil como ato pedagógico. 14. A arte na escola: desenho, teatro, música, pintura. 15. Programa LEEI- Leitura Escrita na Educação Infantil.

5.6. PROFESSOR SÉRIES INICIAIS: 1. Base Nacional Comum Curricular; 2. Avaliação da Aprendizagem; 3. Prova Brasil / Provinha Brasil; 4. Interdisciplinaridade; 5. Matrizes de Referência do Sistema Nacional da Avaliação da Educação Básica (Competências e Habilidades); 6. Metodologias ativas de aprendizagem; 7. Níveis do Desenvolvimento da Escrita; 8. Organização do trabalho docente para a promoção da aprendizagem; 9. O desafio de saber ensinar; 10. Documento de Referência Curricular de Mato Grosso-Ensino Fundamental Anos Iniciais; 11. Lei Complementar Municipal nº 082/2013. 12. Descritores de Aprendizagem. 13. Avaliação Educacional CAED. 14. Avaliação na educação. 15. Inclusão escolar 16. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. 17. O lúdico e os jogos na educação. 18. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). 19. Compromisso Nacional Criança Alfabetizada. 20. Programa Alfabetiza MT. 21. Sistema de Avaliação da Educação Básica - Avaliações SAEB.

5.7. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: 1. A história e as atuais tendências da Educação Física de ensino e avaliação da Educação Física Escolar 2. Normas e da prática da física Conhecimentos de fisiologia. 3. Conhecimentos sobre o corpo (anatomico, bioquímico, biomecânicos e afetivos) 4. A aptidão física desenvolvimento das habilidades motoras e das capacidades físicas. 5. Motricidade: cognição. A Educação Física e a ética, a saúde, a orientação sexual. 6. a pluralidade cultural e o meio ambiente. 7. A cultura popular e corporal da Educação Física Conceitos e procedimentos das danças, (cooperativos, recreativos e competitivos). 8. Lutas e Recreação física escolar e desportiva Regras dos principais (futebol, volêi, basquete, handebol, futebol de salão, atletismo e natação). 9. Temas Educacionais e Pedagógicos: Planejamento e organização do trabalho pedagógico. 10. Gestão democrática. 11. Teoria e prática de currículo. 12. Projeto político-pedagógico da escola. 13. Função histórico-cultural da escola. 14. Educação/sociedade e prática escolar. 15. Interação escola, família e comunidade. 16. Relações humanas na escola. 17. Educação em e para os Direitos Humanos. 18. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. 19. Didática e prática histórico cultural. 20. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. 21. Prática docente e gestão escolar. 22. Organização do Trabalho Pedagógico em sala de aula. 23. Organização do tempo e do espaço na prática pedagógica. 24. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. 25. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. 26. Temáticas históricas ou emergentes do contexto escolar na educação brasileira: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas etc.

5.8. PROFESSOR DE INGLÊS OU PORTUGUÊS COM HABILITAÇÃO EM INGLÊS: 1. Leitura, tradução e compreensão/interpretação de textos Língua Inglesa/Portuguesa. 2. Linguística Língua Inglesa/Portuguesa: Semântica, Morfossintaxe, Sintaxe, Morfologia, Fonética e Fonologia, Lexicologia, Etimologia, Estilística, Pragmática. 3. Vocabulário Língua Inglesa/Portuguesa. 4. Literatura Inglesa. 5. Teoria e Prática de Tradução Língua Inglesa/Portuguesa. 6. Ensino-aprendizagem de língua estrangeira: teorias, metodologias, práticas pedagógicas e ensino-aprendizagem. 7 Base Nacional Comum Curricular: Língua Inglesa.

5.9. PSICÓLOGO - GTE: 1. Lei nº 8.069/1990 – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; 2. Psicologia Organizacional. 3. Ferramentas de Atuação. 4. Pesquisa nas organizações Quantitativa e Qualitativa; 5. Delineamento do projeto de pesquisa; 6. Gestão de Pessoas o Capital Humano; 7. Análise e Descrição de Cargos; 8. Recrutamento e Seleção; 9. Currículo; o Dinâmicas de Grupo; 10. Competências; o Treinamento, Desenvolvimento e Educação; 10. Avaliação de Desempenho; Ferramentas de Atuação. 11. Motivação; 12. Liderança; 13. Comunicação Organizacional; 14. Atendimento psicológico: Atendimento psicológico de crianças e familiares. 15. Diagnóstico - Impacto do diagnóstico - processo de adoecimento, enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. 16. Diretrizes do Conselho Federal de Psicologia: Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução CFP nº 010/2005); 17. Resoluções CFP nº 001/2009 e nº 007/2003. 18. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. 19. Psicologia da família: Dinâmica, ciclo de vida familiar e novas contribuições familiares. 20. Psicologia do Desenvolvimento: Desenvolvimento emocional e social na infância. 21. Psicologia Social: a psicologia e sua influencia sobre as práticas e sobre as outras áreas do conhecimento. 22. O trabalho multidisciplinar e as redes de cuidado à população excluída socialmente. 23. Ética profissional. 24. Psicologia como profissão: Responsabilidades do Psicólogo. 24. Procedimentos aplicados à atuação profissional. 25. Psicologia escolar e principais concepções de desenvolvimento e aprendizagem: ambientalista/comportamental, humanista, psicanalítica, interacionista e sócio histórica. 26. Prática profissional do psicólogo em contextos educativos.

5.10. TERAPEUTA OCUPACIONAL - GTE: 1. Políticas de Educação Especial no Brasil 2. A terapia Ocupacional na Educação 3. Desenho Universal para a Aprendizagem. 4. O Terapeuta Ocupacional como agente de saúde e no processo de educação popular em um programa comunitário. 5. Dinâmica

de Terapia Ocupacional na Assistência Comunitária e nos grupos populares. 6. O papel do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar no processo de prevenção primária e seus programas de ação. 7. A comunidade e a abordagem sociocultural na Terapia Ocupacional nesse processo. 8. A criança, o adolescente e o idoso. 9. Marginalização e a atuação do terapeuta ocupacional. 10. Análise de atividades profissionais para detecção e encaminhamento de doenças ocupacionais. 11. Atuação do terapeuta ocupacional nas creches e a estimulação essencial como medida preventiva. 12. Intervenção da Terapia Ocupacional e Psiquiátrica. 12. Papel do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. 13. A Terapia Ocupacional em grupo: questões teóricas e técnicas. 14. O terapeuta ocupacional na orientação familiar e como agente multiplicador frente à Comunidade. 15. O terapeuta ocupacional e sua atuação nos programas de prevenção e assistência à excepcionalidade. 16. Código de Ética Profissional. 17. Fundamentos históricos e epistemológicos da Terapia Ocupacional. 18. Prática profissional do Terapeuta Ocupacional. 19. Relação da Terapia Ocupacional com os Sistemas de Saúde.

1.10. Leia-se:

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:

Língua Portuguesa com interpretação de texto; Conhecimentos Gerais; *Conhecimentos Específicos e Legislação de Saúde Pública*; Conhecimentos Específicos sobre Didática e Fundamentos da Educação, conforme inscrição do cargo pretendido.

4. LÍNGUA PORTUGUESA – PARA TODOS OS CARGOS.

1.1 Leitura de textos de diferentes gêneros. 1.2 Construção de sentido a partir das relações entre textos. 1.3 Reconhecimento do propósito comunicativo de um texto. 1.4 Identificação de informações presentes no texto. 1.5 Leitura e interpretação de textos. 1.6 Gêneros textuais. 1.7 Gramática básica. 1.8 O novo acordo ortográfico. 1.9 Ortografia. 1.10 Leitura. 1.11 Figuras de linguagem. 1.12 Tipos de texto.

5. CONHECIMENTOS GERAIS – PARA TODOS OS CARGOS.

5.1. História Política e Econômica de Mato Grosso, 1.1 Fundação de Cuiabá: tensões políticas entre os fundadores e a administração colonial 1. 2 A fundação de Vila Bela da Santíssima Trindade e a participação da Capitania de Mato Grosso; 1.3 Índios Paiaguás; 1.4 Mato Grosso no Primeiro Império; 1.5 Os quilombos em Mato Grosso; 1.6 Mato Grosso na guerra do Paraguai; 1.7 Divisão do Estado. 1.8 Economia de Mato Grosso na Primeira República: usinas de açúcar e criação de gado; 1.9 Relações de trabalho em Mato Grosso na Primeira República. 1.10 A Rússia.

5.2. Geografia de Mato Grosso 1.1 Mato Grosso e a região Centro-Oeste; 1.2 Geopolítica de Mato Grosso; 1.3 Ocupação do território; 1.4 Aspectos físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense; 1.5 Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; 1.6 A economia do Estado no contexto nacional; 1.7 A urbanização do Estado;

5.3. História do Município de Matupá 1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3 Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

5.4. CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA: 1. Sistema Operacional Microsoft Windows 7; configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). 2. Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 3. Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. 4. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. 5. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet. 6. Conceitos, vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção. 7. Navegadores: Internet Explorer, Chrome ou Mozilla Firefox. 8. Conceitos básicos de Hardware e Software. 9. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupo de discussão, de busca e pesquisa; 10. Procedimentos, aplicativos, dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); 11. Principais teclas de atalho do Word.

6. CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

CONHECIMENTO ESPECÍFICO SOBRE LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA PARA O CARGO DO QUADRO DA SAÚDE: ASSISTENTE SOCIAL – 20 HORAS, BIOQUÍMICO - 20 HORAS, BIOQUÍMICO - 40 HORAS, EDUCADOR FÍSICO- 40 HORAS, ENFERMEIRO - 40 HORAS, FARMACÊUTICO - 40 HORAS, FISIOTERAPEUTA -20 HORAS, FONOAUDIÓLOGO 20 HORAS, NUTRICIONISTA - 40 HORAS, ODONTÓLOGO - 40 HORAS e PSICÓLOGO - 20 HORAS.

6.1. 1. Constituição Federal do Brasil, 1988 – Artigos 196 a 200; 2. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII capítulo II - Seção II); 3. Lei 8.080/90 4. Lei 8.142/903. 5. NOB – SUS/01/96 – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – SUS. 6. NOAS – SUS 01/2002 – Norma Operacional da Assistência à saúde. 7. CONASS – Pacto pela Saúde, Pacto pela Vida, Pacto em defesa do SUS. 7. Pacto de Gestão, Regulação Assistencial. 8. Pacto de Atenção Básica. 9. A obrigatoriedade de notificação pelo profissional de saúde, de algumas doenças transmissíveis. 10. Política de Saúde no Brasil, da República velha ao Sistema Único de Saúde. 11. Sistema Único de Saúde: Objetivos; Atribuições; Doutrinas e Competências. – princípios e diretrizes do SUS. 12. Planejamento, Organização, Direção e Gestão; Recursos Humanos do SUS. Programação Pactuada e Integrada. 13. Indicadores de Saúde; 14. Redes de Atenção à Saúde e em especial, Redes de Atenção às Urgências e Emergências, Redes de Atenção às Doenças Crônicas. 15. Responsabilidades de cada esfera de governo na estrutura e funcionamento do SUS. 16. Controle social: conselhos e conferências de saúde. 17. Residências em Saúde no SUS. 18. Políticas de Saúde; 19. Noções de Epidemiologia e Vigilância à Saúde; 20. Políticas e sistemas de saúde no Brasil; 21. Retrospectiva histórica; 22. Reforma sanitária.

+ CONHECIMENTO ESPECÍFICO NA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO:

4. ASSISTENTE SOCIAL – 20 HORAS: 1. Serviço Social e Políticas Públicas: Política Nacional de Assistência Social (PNAS). 2. Sistema Único da Assistência Social (SUAS). 3. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). 4. Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). 5. Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). 6. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). 7. Proteção e Atenção Integral à Família. 8. Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos. 9. Proteção Social Especi-

al para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. 10. População em Situação de Rua. 11. Convivência e Fortalecimento de Vínculos. 12. Abordagem Social. 13. Medidas Socioeducativas. 14. Calamidades Públicas e Emergências. 15. Vigilância Socioassistencial. 16. Inclusão social. 17. Enfrentamento da pobreza. 18. Violência intrafamiliar, abandono, trabalho infantil e ato infracional. 19. História e fundamentos do Serviço Social na Contemporaneidade; 20. Interdisciplinaridade e Serviço Social; 21. Projeto Ético Político; 22. Seguridade Social; 23. Mediação em Serviço Social; 24. Serviço Social e Saúde; 25. Controle Social e participação social; 26. Atuação do Assistente Social no NASF; 27. Direitos Sociais e Questão Social; 28. Família e Serviço Social 29. Ética profissional. 30. Objetivos da Assistência Social. 31. Entidades de Assistência Social. 32. Acolhimento. 33. Violência. 34. Serviço Social. 35. Gestão Social. 36. Estudo Social. 37. Laudos Periciais. 38. Projeto ético-político do Serviço Social. 39. Planejamento, gestão e execução de políticas, programas, projetos e serviços sociais. 40. Direitos sociais, legislação e mecanismos de acesso. 41. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. 42. Instrumentalidade/documentação (pareceres e relatórios, outros). 43. Visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. 44. Estudo social, perícia social, relatório social, laudo social, parecer social. 45. Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. 46. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

4.1. BIOQUÍMICO - 40 HORAS E 20 HORAS: 1 - Noções de Anatomia e Fisiologia Humana. - Saúde Pública, 2 - Análises bioquímicas do sangue, da urina e outros meios biológicos. - Compostos nitrogenados não protéicos. 3 - Proteínas, lipídeo e seu fracionamento. 4- Glicídios. 5- Provas especiais de exploração da função hepática. 6- Provas especiais de exploração de função renal. 7- Eletrólitos. 8- Correlação de resultados bioquímicos com a fisiopatologia. 9- Bioquímica do Líquor. 10- Enzimologia clínica. 11- Biossegurança. 12- Órgãos hematopoiéticos, eritropoese, leucopoese, fisiopatologia dos eritrócitos. 13- Coagulação sanguínea: mecanismos e provas. 14- Análises hematológicas de rotina laboratorial, hemograma, orientação interpretativa dos resultados. 15- Estudos das anemias, leucemias e síndromes hemorrágicas. 16- Bases gerais da resposta imunológica. 17- Características e mecanismos funcionais das células e órgãos de defesa, dos anticorpos, do sistema complemento, das citocinas. 18- Ativação dos linfócitos. 19- Imunologia aplicada: hipersensibilidades, auto-imunidade, tumores, imunodeficiências, imunoprofilaxia; 20. Imunologia: AIDS e outras imunodeficiências; 21. Visão geral do sistema imune; 22. Células órgãos do sistema imune; 23. Reações de hipersensibilidade, vacinas; 24. Câncer e o sistema imune; 25. Hepatites, rubéolas, bactérias, protozoários. 26. Fungos: infecções, aspectos morfológicos, micoses superficiais, métodos de diagnóstico, micoses cutâneas, micoses profundas e sistêmicas, testes fisiológicos, dermatofitoses. 27. Bactérias, parasitas e vírus. 28. Avaliação de Líquor. 29. Metodologias de diagnóstico em análises clínicas. 30. Coleta, acondicionamento e preparação de materiais para as análises laboratoriais. 31. Código de Ética Profissional 32. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

4.2. EDUCADOR FÍSICO: 1. Educação física e saúde coletiva. 2. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios, atividades físicas e de lazer para diferentes faixas etárias e grupos populacionais. 3. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios e atividades físicas para diabéticos, hipertensos, obesos, idosos e cardíacos: conhecimentos anatomo-fisiológicos. 4. Formação do Educador Físico: compromisso, habilidades e competência. 5. A cultura corporal de movimento fundamentos de Fisiologia do Exercício. 6. O lúdico na Educação Física para diversas faixas etárias. 7. Movimento Humano para diversas faixas etárias. 8. A Educação-física para pessoas com necessidades especiais. Educação física, lazer e cultura. 9. Educador físico: formação, características e competências e habilidades. 10. Aprendizagem motora: natureza da aprendizagem. 11. Diferenças individuais. 12. Educação-física e os paradigmas da atividade física, aptidão física, saúde e qualidade de vida. 13. A prática de exercícios nas perspectivas da saúde e do lazer: princípios básicos da orientação de exercícios. 14. Princípios norteadores da prática de exercícios em condições ambientais especiais. 15. Jogos, danças, lutas, ginásticas, capoeira, artes marciais, musculação, atividade laboral e exercícios compensatórios nas perspectivas da saúde, do lazer e da qualidade de vida: conhecimentos sobre a especificidade do conteúdo, regras, métodos, modalidades, apreciação, prescrição e avaliação. 16. Medidas da atividade física: métodos e técnicas. 17. Epidemiologia da atividade física: evidências para intervenção em programas de promoção da atividade física. 18. Recomendações de prática de atividade física em diferentes grupos populacionais. 19. Programas e Intervenções de Promoção da Atividade Física no SUS. 20. Promoção da saúde e atividade física. 21. Benefícios da atividade para a saúde. 22. Atividade Física e Doenças Crônicas não Transmissíveis. 23. Código de ética do profissional de educação física. 24. Educação Física e saúde mental. 25. Atividade Física na Atenção Primária. 26. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

4.3. ENFERMEIRO: 1. Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem: princípios básicos do exame físico; técnicas e procedimentos – na admissão e alta do paciente, nos sistemas de informação em enfermagem, na verificação de sinais vitais e controles do cliente, assistência e procedimentos na alimentação, segurança, conforto, higiene, eliminação urinária e intestinal, técnica terapêutica, assistência e procedimentos relacionados ao sistema respiratórios e as lesões de pele, posições para exames, administração de medicamentos, precaução padrão, noções de equipamentos de proteção individual (EPI) 2. Central de material de esterilização, equipamentos, desinfecção, assepsia e antisepsia. 3. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe. 4. Infecção hospitalar, Segurança do Paciente e CCIH 5. Assistência cirúrgica: conceitos perioperatórios, perianestésicos e cuidados de Enfermagem no pré, intra e pós-operatório – classificação cirúrgica, preparos, intervenções, prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos. 6. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. 7. Protocolos de Suporte Básico de Vida e Protocolos de Suporte Avançado de Vida 8. Enfermagem Médico-Cirúrgica. 9. Assistência de Enfermagem nos distúrbios: cardiovascular, circulatório, hematológicos, digestivos, gastrointestinais, metabólicos, endócrinos, renal e trato urinário, reprodutor, imunológicos, tegumentares, neurosensoriais, neurológicos e musculoesqueléticos. 10. Preparo do corpo após morte 11. Coleta de exames laboratoriais. 12. Saúde Ocupacional do profissional de enfermagem 13. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública; Programa Saúde da Família (PSF); 14. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. 15. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias 16. Assistência de Enfermagem à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto, puerpério e aleitamento materno. 16. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávidopuerperal 17. Assistência de enfermagem à criança: do recém-nascido à puericultura 18. Assistência de Enfermagem a saúde do Adulto e do Idoso. 19. Assistência de Enfermagem em psiquiatria. 20. Imunização: rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose, via de administração e calendário de vacinação. 21. Doenças e agravos de notificação compulsória. 22. Gerenciamento de resíduos de saúde. 23. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). 24. Trabalho gerencial em enfermagem 25. Comunicação organizacional, interpessoal e de grupo. 26. Noções de trabalho em equipe. 27. Ética Profissional: Código de ética profissional e legislação em Enfermagem (COREN e COFEN). 28. Fundamentos de enfermagem. Administração em enfermagem. 29. Processo de enfermagem. 30. Anatomia humana. 31. Sinais vitais. 32. Bases fisiológicas para a prática de enfermagem. 33. Avaliação de saúde, anamnese e exame físico. 34. Administração de medicamentos. Biossegurança. 35. Atuação do enfermeiro na atenção básica em saúde; 36. Programa

nacional de Imunização; 37. Educação em saúde; 38. Ética profissional; 39. Atuação da enfermagem no atendimento à grupos vulneráveis: GLBTQIA+, população negra, indígena e privados de liberdade. 40. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

4.4. FARMACÊUTICO: 1. Assistência Farmacêutica no SUS. 2. Assistência Farmacêutica na Atenção Básica. 3. Medicamentos Estratégicos. 4. Medicamentos de Dispensação Excepcional. 5. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas. 6. Demandas Judiciais na Assistência Farmacêutica. 7. Relação Nacional de Medicamentos (RENAME). 8. Medicamentos e insumos. 9. Serviços farmacêuticos na atenção básica à saúde. 10. Acompanhamento farmacoterapêutico. 11. Semiologia Farmacêutica. 12. Consulta farmacêutica. 13. A oferta de medicamentos. 14. Adesão ao tratamento. 15. Comercial: Assistência farmacêutica, Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. 16. Atribuições do profissional farmacêutico, responsabilidade técnica. 17. Manipulação medicamentosa. 18. Farmacologia. 19. Sedativos. 20. Hipnóticos. 21. Psicoestimulantes. 22. Sedativos ansiolíticos. 23. Antipsicóticos. 24. Antidepressivos. 25. Anti-Histamínicos. 26. Vasoconstritores. 27. Vasodilatadores. 28. Antiácidos. 29. Digestivos. 30. Antitussígenos. 31. Expectorantes. 32. Antilipêmicos. 33. Antidiabéticos. 34. Diuréticos. 35. Antiinflamatórios locais. 36. Antiparasitários. 37. Antifúngicos. 38. Antimicrobianos. 39. Antieptiléticos. 40. Corticosteróides. 41. Interações medicamentosas. 42. Efeitos Adversos. 43. Administração de Recursos Materiais. 44. Sistemas de Distribuição de Medicamentos. 45. Quimioterapia. 46. Medicamentos Genéricos e Similares. 47. Política Nacional de Medicamentos e Assistência Farmacêutica no SUS: Conceitos, componentes, organização, acesso e uso racional de medicamentos. 48. Assistência Farmacêutica: Definições e conceitos. 49. Ciclo da Assistência Farmacêutica: seleção; programação; aquisição; armazenamento; distribuição; dispensação e utilização. 50. Atenção Farmacêutica e Farmácia Clínica. 51. Farmacoepidemiologia: Estudos de Utilização de Medicamentos. 51. Interações medicamentosas. Uso racional de antimicrobianos. 52. Medicamentos genéricos. 53. Financiamento da assistência farmacêutica na Atenção Básica. 54. Código de Ética Profissional. 55. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

4.5. FISIOTERAPEUTA: 1. Anatomia e fisiologia. 2. Avaliação funcional em ortopedia e traumatologia. 3. Fisiopatologia e tratamento das lesões traumáticas e ortopédicas. 4. Reabilitação aquática, traumatologia e ortopedia. 5. Reabilitação, fisiologia e fisiopatologia cardiopulmonar. 6. Princípios de tratamento e avaliação em indivíduos com problemas pneumológicos e cardiovasculares. 7. Fisioterapia em unidades de terapia intensiva. 8. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva: princípios, indicações, modos ventilatórios, ajustes e complicações. 9. Manejo do doente neurológico: avaliação e tratamento. 10. Princípios do tratamento físico em neurologia e dispositivos auxiliares (orteses e próteses). 11. Ética Profissional no Exercício da Fisioterapia; 12. Promoção, Prevenção e Intervenção da Fisioterapia nas Disfunções Neurológicas na criança, no adulto e no idoso; 13. Promoção, Prevenção e Intervenção da Fisioterapia nas Disfunções Reumatológicas na criança, no adulto e no idoso; 14. Promoção, Prevenção e Intervenção da Fisioterapia nas Disfunções Traumatológicas na criança, no adulto e no idoso; 15. Promoção, Prevenção e Intervenção da Fisioterapia nas Disfunções Cardiovasculares na criança, no adulto e no idoso; 16. Promoção, Prevenção e Intervenção da Fisioterapia nas Disfunções Respiratórias na criança, no adulto e no idoso; 17. Promoção, Prevenção e Intervenção da Fisioterapia na Saúde do Homem; 18. Promoção, Prevenção e Intervenção nas disfunções dermato- funcionais; 19. Fisioterapia na Saúde da Mulher; 20. Fisioterapia na Saúde Pública; 21. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

4.6. FONOAUDIÓLOGO: 1. Código de ética e legislação profissional; 2. A educação em Saúde na Prática no PSF; 3. Sistema de informação da atenção básica; 4. Atuação do fonoaudiólogo nos programas ministeriais; 5. Atenção à saúde da Criança; 6. Atenção a saúde do adolescente, adulto e do idoso; 7. Equipe de saúde; 8. Educação para a saúde; 9. O trabalho com grupos; 10. Sistema de aparelho auditivo: bases anatômicas e funcionais; 11. Audiologia clínica; 12. Procedimentos subjetivos e objetivos de testagem audiológica- indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual; 13. Audiologia do trabalho: ruído, vibração e meio ambiente; 14. Exame Otoneurológico, Otoemissões Acústicas; 15. Audiologia Educacional; 16. Neurofisiologia do sistema motor da fala; 17. Funções neurolinguística. 18. Desenvolvimento da linguagem; 19. Estimulação Essencial; 20. Deformidades craniofaciais: características fonoaudiológicas – avaliação miofuncional – tratamento fonoaudiológico; 21. Distúrbios da voz: disfonias – aspectos preventivos, avaliação e fonoterapia; 22. Distúrbios de linguagem, da fala e da voz, decorrente de fatores neurológicos, psiquiátricos, psicológicos e socio ambientais; 23. Desvio fonológico; 24. Sistema sensorio- motor – oral – etapas evolutivas; 25. Fisiológica da deglutição, desequilíbrio da musculatura orofacial e desvio da deglutição-prevenção, avaliação e terapia miofuncional; 26. Disfagia; 27. Distúrbios da aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica; 28. Fundamentos de Fonoaudiologia. 29. Anatomia, fisiologia e/ou anatomofisiologia. 30. Neuroanatomofisiologia da audição e/ou do sistema vestibulococlear; 31. Avaliação e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios vocais. 32. Avaliação das alterações auditivas em adultos e crianças. 33. Seleção e adaptação de próteses auditivas. 34. Distúrbios de sucção, deglutição e mastigação em recém-nascidos, lactentes e crianças. 35. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

4.7. NUTRICIONISTA: 1. Condições higiênicas-sanitárias dos alimentos. 2. Boas práticas nos serviços de alimentação. 3. Avaliação de perigos e pontos críticos. 4. Contaminação dos alimentos. 5. Higiene do manipulador. 6. Higiene na operação de preparo dos alimentos. 7. Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. 8. Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. 9. Custos e produtividade no serviço de alimentação e controle de qualidade. 10. Planejamento de um lactário. 11. Fator de correção dos alimentos. 12. Cálculo do número de refeições diárias. 13. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. 14. Peso, estatura, percentual de gordura corporal. 15. Nutrição na gravidez. 16. Nutrição materno-infantil. 17. Cuidado nutricional em doenças de má-absorção, anemia, câncer e AIDS. 18. Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. 19. Equilíbrio de energia e manejo do peso. 20. Nutrição e dietética: seleção e preparo de alimentos; conceitos, características e qualidade dos alimentos (perigos físicos, químicos e biológicos); 21. Nutrição nas diferentes fases da vida (gestante e lactante, criança e adolescente, adulto e idoso); 22. Educação Alimentar e Nutricional; 23. Epidemiologia nutricional: diagnóstico de saúde e nutrição da população brasileira; 24. Política Nacional de Alimentação e Nutrição e o Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional; 25. Segurança alimentar; 26. Avaliação do estado nutricional e do consumo de alimentos; 27. Intervenção nutricional em condições específicas: fisiopatologia e dietoterapia nas enfermidades do sistema digestório e glândulas anexas; da síndrome metabólica – diabetes, obesidade, hipertensão e dislipidemias; das doenças cardiovasculares; renais; câncer e aids; 28. Código de Ética e de Conduta do Nutricionista; 29. Segurança Alimentar e Nutricional. 30. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. 31. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

4.8. ODONTÓLOGO: 1. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, Anatomia: Anatomia e Análise Funcional. 2. Anatomia e Aplicação Clínica. 3. Patologia Defeitos do Desenvolvimento da Região Maxilo Facial e Oral. 4. Anomalia Dentária. 5. Doenças Fúngicas e Protozoárias. 6. Infecção Viral. 7. Doença Imunológica e Alérgica. 8. Patologia Epitelial. 9. Patologia das Glândulas Salivares. 10. Tumores de Tecidos Ósseos. 11. Doenças do Osso. 12. Cistos e Tumores Odontológicos. 13. Manifestações Oraís de Doenças Sistêmicas. 14. Lesões Nodulares e Vegetantes. 15. Lesões Pigmentadas. 16. Lesões Brancas. 17. Ulceras Buciais. 18. Lesões Vísico- bolhosas. 19. Câncer Bucal. 20. Endodontia: Semiologia endodôntica. 21. Inflamação. 22.

Infecção; 23. Métodos de diagnóstico em Endodontia; 24. Alterações pulpares e peri- paicais; 25. Anatomia endodôntica. 26. Material e instrumental endodôntico; 27. Esterilização e desinfecção; 28. Radiologia aplicada; 29. Acesso cavitário; 30. Odontometria e localizadores Técnicas de instrumentação tipo crown-down; 31. Medicação intracanal; Irrigação; 32. Obturação e técnicas; 33. Materiais endodônticos; 34. Lesão Endo-pério. 35. Dor, pulpites, abscessos, hemorragias, drenagem, traumatismos dentários; Analgésicos, anti inflamatórios, antibióticos; Cirurgia parendodôntica; Microbiologia dos canais radiculares e do periápice; Ortodontia: Crescimento e Desenvolvimento Craniofacial. 36. Desenvolvimento das dentições pré-natal, decídua, mista e permanente. 37. Desenvolvimento das dentições em maloclusões de classe I, II e III e mordidas abertas. 38. Desenvolvimento dos problemas ortodônticos. 39. Diagnóstico Ortodôntico. 40. Tratamento dos problemas ortodônticos em crianças pré-adolescentes e na dentição permanente precoce; 41. Saúde Coletiva: Controle da cárie dentária em populações. 42. Determinantes de cárie dentária. 43. Escala de propriedades de ação preventiva. 44. Estratégia para promoção de saúde bucal: princípios gerais. 45. Estratégias populacionais e de alto risco. 46. Níveis de atenção e política odontológica. 47. Planejamento. 48. Programação para clientela específicas. 49. Identificação de problemas. 50. Educação em saúde. 51. Dentística Restauradora: Materiais Dentários. 52. Adesão aos Tecidos Dentários. 53. Quando restaurar e quando deter a Doença Carie. 54. Restaurações Diretas com Resinas Compostas em Dentes Anteriores e Posteriores. 55. Facetas diretas com resinas compostas. 56. Restaurações Indiretas com Resinas. 57. Abordagem Restauradora de Dentes Tratados Endodonticamente. 58. Clareamento de Dentes. 59. Agentes Clareadores. 60. Proteção dos Tecidos Dentais. 61. Abordagem do Paciente submetido a Radioterapia ou a Quimioterapia. 62. Controle das Desordens Temporomandibulares; Odontopediatria: Crescimento e desenvolvimento. 63. Cariologia clínica. 64. Tratamento das lesões cariosas em decíduas. 65. Selantes de fósulas e fissuras. 66. Terapia endodôntica em decíduas. 67. Classificação das Doenças. 68. Periodontais. 69. Métodos de Controle de Placa. 70. Microbiologia da Doença Periodontal. 71. Epidemiologia e Etiologia da Doença Periodontal. 72. Legislação Federal pertinente a profissão. 73. Legislação acerca do Sistema Único de Saúde (SUS). 74. Programa Saúde Bucal. 75. Programa de atenção básica ampliada – Programa de saúde da família (PSF). 76. Estatuto do Servidor Público do Município de Matupá - MT. 77. Humaniza SUS. Diretrizes Nacional da Política de Saúde Bucal. 78. Saúde Bucal Coletiva. 79. Política Nacional de Atenção Básica. 80. Acolhimento à demanda espontânea. 81. Legislação Federal pertinente a profissão. 82. Código de Ética da Profissão e Ética no serviço público. 83. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

4.9. PSICÓLOGO - 20 HORAS: 1. Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. 2. Psicologia do desenvolvimento. 3. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. 4. Principais teorias e autores da psicologia clínica. 5. Teorias da personalidade. 6. Abordagens psicoterápicas. 7. Processo psicodiagnóstico. 8. Testagem e Avaliação Psicológica. 9. Psicologia da Família. 10. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. 11. Epistemologia e Psicologia genéticas. 12. Psicologia Social. 13. Psicologia da Saúde. 14. Psicologia do Envelhecimento. 15. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. 16. Psicologia do Trabalho e Organizacional. 17. Políticas Públicas de Saúde Mental. 18. Saúde Mental e Redução de Danos; 19. Psicologia e Atenção Básica; 20. Aspectos psicodinâmicos do envelhecimento; 21. A clínica do sujeito: escuta clínica; 22. Parentalidade 23. Processos grupais; Psicologia e práticas interventivas grupais e territoriais; 24. Avaliação psicológica; 25. Código de Ética da Profissão e Ética no serviço público. 26. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

6. CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

SOBRE DIDÁTICA E FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO PARA OS CARGOS DO QUADRO DA EDUCAÇÃO: Professor de Pedagogia (Séries Iniciais e Educação Infantil), Professor de Educação Física, Professor de Inglês ou Português com habilitação em Inglês, Assistente Social Educacional GTE, Educador Físico Esportivo GTE, Fonoaudióloga GTE, Nutricionista GTE e Psicólogo GTE.

1. História da Educação no Brasil; 2. Pilares da Educação. 3- Política e Gestão da educação no Contexto Brasileiro; 4. Planejamento e Avaliação no contexto Escolar; 4. Educação Inclusiva; 5. Psicologia da educação, do desenvolvimento e da aprendizagem Infantil. 6. Plano Municipal de Educação (LeN° 917, de 23 de Junho de 2015); 7. Lei Complementar Municipal nº 013/2003 e suas alterações. 8. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; 9. Estágios do Desenvolvimento Cognitivo segundo Freud. 10. Documento de Referência Curricular de Mato Grosso Concepções para a Educação Básica 11. Lei Complementar Municipal nº 082/2013. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT. 12. Distúrbios de aprendizagem: discalculia e dislexia. 13. Hiperatividade e Déficit de Atenção (TDAH). Autismo. 14. Transição escolar. 15. BRASIL. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

+ CONHECIMENTO ESPECÍFICO NA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO:

5.3. ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL - GTE: 1. Socialização entre escola e família. 2. Evasão escolar. 3. Visão social dos sujeitos envolvidos com a educação. 4. Questões sociais e educação. 5. Problemas com disciplina. Insubordinação. 6. Vulnerabilidade às drogas. 7. Atitudes e comportamentos agressivos e violentos. 8. Relação família-escola-comunidade. 9. Serviço Social e Políticas Públicas: . Política Nacional de Assistência Social (PNAS). 10. Sistema Único da Assistência Social (SUAS). 11. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). 12. Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). 13. Proteção e Atenção Integral à Família. 14. Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos. 15. Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. 13. Convivência e Fortalecimento de Vínculos. 14. Abordagem Social. 15. Medidas Socioeducativas. 16. Inclusão social. 17. Enfrentamento da pobreza. 18. Violência intrafamiliar, abandono, trabalho infantil e ato infracional. 19. Participação Social. 20. Controle Social. 21. Proteção Social Básica. 22. Proteção Social Especial. 23. Benefícios Assistenciais. 24. Objetivos da Assistência Social. 25. Entidades de Assistência Social. 26. Acolhimento. 27. Violência. 28. Família. 29. Dialética. 30. Mediação. 31. Serviço Social. 32. Assistência Social. 33. Direitos. 34. Participação. 35. Saúde. 36. Sistemas Público e Privado. 37. Seguridade Social. 38. Políticas Públicas. 39. Gestão Social. 40. Estudo Social. 41. Laudos Periciais. 42. Questão Social. 43. Estado. 44. Sociedade Civil. 45. Espaço Institucional e Profissional. 46. Dialética e Trabalho Social. 47. Ética. 48. Projeto ético político do Serviço Social. 49. Globalização. 50. Saúde mental. 51. Interdisciplinaridade. 52. Trabalho. 53. Grupos. 54. Redes. 55. Cidadania. 56. Vida Social. 57. Planejamento, gestão e execução de políticas, programas, projetos e serviços sociais. 58. Visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. 66. Estudo social, perícia social, relatório social, laudo social, parecer social. 59. Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. 60. Código de Ética Profissional. 61. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. 62. BRASIL. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência. 63. BRASIL. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto da Pessoa Idosa. 64. BRASIL. Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha. 65. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

5.4. EDUCADOR FÍSICO ESPORTIVO - GTE: 1. Anatomia: anatomia do corpo humano; 2. planos e eixos anatômicos; sistema esquelético; 3. sistema articular; 4. sistema muscular; 5. sistema nervoso; sistema circulatório; 6. sistema respiratório. 7. Cinesiologia: conceitos, o esqueleto, as articulações e

os músculos; 8. estudo do equilíbrio; 9. alavancas; estudo dos movimentos dos diferentes seguimentos corporais; 10. estudo da postura; a cinesiologia no esporte. 11. Características, progressão, princípios de reabilitação e benefícios da atividade física em crianças, adultos, idosos: disfunções e lesões osteomioarticulares, doenças neuromusculares, lesões medulares (traumáticas ou congênitas), lesões encefálicas (traumáticas ou congênitas). 12. Medidas e avaliação em educação física: definição e objetivos; conceituação de testes, medidas e avaliação; seleção de testes e medidas; instrumentos de medidas e avaliação; biometria; avaliação da aptidão física e composição corporal; somatotipia; avaliação postural; bioestatística. 13. Treinamento esportivo: princípios do treinamento; metodologias de treinamento; planejamento e periodização; treinamento dos fatores do condicionamento físico - força, capacidade aeróbica, potência, flexibilidade, velocidade, agilidade, equilíbrio, tempo de reação; avaliação do treinamento. 14. Aprendizagem motora: conceitos básicos; o domínio motor e a natureza da aprendizagem; fases da aprendizagem; sensação e percepção; atenção; memória; controle do movimento; diferenças individuais; conhecimento de resultados; transferência de aprendizagem; considerações sobre a prática; motivação; teorias da aprendizagem motora. 15. Crescimento e desenvolvimento motor: visão geral do crescimento e desenvolvimento motor; teorias do desenvolvimento humano; classificações etárias do desenvolvimento humano; classificação das habilidades motoras; fases do desenvolvimento motor; fatores que afetam o crescimento e o desenvolvimento motor; desenvolvimento motor na infância, adolescência e idade adulta. 16. Psicologia da educação e do esporte: psicologia da educação – conceitos básicos; abordagens psicológicas – humanistas, cognitivo-desenvolvimentistas, comportamentais, psicossociais; psicologia da criança; conceitos de aprendizagem; psicologia do desenvolvimento; desenvolvimento psicomotor; desenvolvimento da linguagem; motivação e aprendizagem; concentração; liderança; o jogo e o desenvolvimento infantil; aspectos psicossociais do desporto. 17. Didático-pedagógica em Educação física: conceitos e fundamentos da didática; tendências pedagógicas; planejamento de ensino; recursos de ensino aprendizagem; metodologia de prática e ensino; inclusão; tendências pedagógicas na educação física; teorias da educação física e do esporte; estilos de ensino na educação física; educação física e interdisciplinaridade; pedagogia do movimento. 18. Recreação e lazer: conceitos de recreação, lazer, ludicidade, brinquedo, brincadeira, jogo, ócio; fundamentos da recreação e lazer; elementos da recreação e lazer; tempo livre x tempo disponível; lazer x trabalho x tempo livre; lazer e a educação física; papel pedagógico do jogo; jogos cooperativos; jogos competitivos; jogos de tabuleiro. 19. Técnicas e regras desportivas oficiais. 20. Código de Ética do Profissional de Educação Física. 21. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

5.3. FONOAUDIÓLOGA - GTE: 1. Código de ética e legislação profissional; 2. Educação para a saúde; 3. Sistema de aparelho auditivo: bases anatômicas e funcionais; 4. Audiologia Clínica; 5. Procedimentos subjetivos e objetivos de testagem audiológica- indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual; 6. Audiologia do trabalho: ruído, vibração e meio ambiente; 7. Exame Otoneurológico, Otoemissões Acústicas; 8. Audiologia Educacional; 9. Neurofisiologia do sistema motor da fala; 10. Funções neurolinguística. 11. Desenvolvimento da linguagem; 12. Estimulação Essencial; 13. Distúrbios da voz: disfonias – aspectos preventivos, avaliação e fonoterapia; 14. Distúrbios de linguagem, da fala e da voz, decorrente de fatores neurológicos, psiquiátricos, psicológicos e socio ambientais; 15. Desvio fonológico; 16. Sistema sensorio- motor – oral – etapas evolutivas; 17. Fisiológica da deglutição, desequilíbrio da musculatura orofacial e desvio da deglutição-prevenção, avaliação e terapia miofuncional; 18. Distúrbios da aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica; 19. Avaliação e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios vocais. 20. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

5.4 NUTRICIONISTA - GTE: 1. Conhecimento da legislação que regulamenta a profissão de Nutricionista; 2. Conhecimento da Ética Profissional; 3. Regulamento Técnico de boas práticas para serviços de alimentação escolar; 4. Alimentação no primeiro ano de vida; 5. Aleitamento Artificial: Indicações dos diferentes tipos de leite; 6. Determinação e preparo de fórmulas lácteas; 7. Alimentação do Pré- escolar ao fundamental: Necessidades Nutricionais; Características de alimentação; 8. Estatuto do Servidor Público do Município de Matupá – MT; 9. Resolução ANVISA RDC-216/2004; 10. Promoção da Saúde e prevenção de doenças; 11. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade; 12. Agricultura Familiar; 13. Programa Nacional de Alimentação Escolar; 14. Alergias e intolerâncias alimentares, 15. Educação Alimentar e Nutricional; 16. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

5.5. PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL: 1. Base Nacional Comum Curricular: Os Campos de Experiências; 2. Documento de Referência Curricular para MT (Educação Infantil); 3. O Papel Dos Brinquedos no Desenvolvimento Infantil; 4. O que é infância? 5. Concepções e Práticas de Educação Infantil. 6. Infância e Cultura: linguagem e desenvolvimento humano. 7. Organização dos ambientes, espaços e materiais. 8. Como estudar a criança e suas interações sociais. 9. História da Educação Infantil no Brasil. 10. Psicomotricidade. 11. Proposta Curricular da Educação Infantil. 12. Linguagens Simbólicas: Musicalização, Matemática na Educação Infantil, O brincar, a brincadeira, o jogo, a atividade lúdica; 13. A docência na educação infantil como ato pedagógico. 14. A arte na escola: desenho, teatro, música, pintura. 15. Programa LEEI- Leitura Escrita na Educação Infantil.

5.6. PROFESSOR SÉRIES INICIAIS: 1. Base Nacional Comum Curricular; 2. Avaliação da Aprendizagem; 3. Prova Brasil / Provinha Brasil; 4. Interdisciplinaridade; 5. Matrizes de Referência do Sistema Nacional da Avaliação da Educação Básica (Competências e Habilidades); 6. Metodologias ativas de aprendizagem; 7. Níveis do Desenvolvimento da Escrita; 8. Organização do trabalho docente para a promoção da aprendizagem; 9. O desafio de saber ensinar; 10. Documento de Referência Curricular de Mato Grosso-Ensino Fundamental Anos Iniciais; 11. Lei Complementar Municipal nº 082/2013. 12. Descritores de Aprendizagem. 13. Avaliação Educacional CAED. 14. Avaliação na educação. 15. Inclusão escolar 16. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. 17. O lúdico e os jogos na educação. 18. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). 19. Compromisso Nacional Criança Alfabetizada. 20. Programa Alfabetiza MT. 21. Sistema de Avaliação da Educação Básica - Avaliações SAEB.

5.7. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: 1. A história e as atuais tendências da Educação Física de ensino e avaliação da Educação Física Escolar 2. Normas e da prática da física Conhecimentos de fisiologia. 3. Conhecimentos sobre o corpo (anatomico, bioquímico, biomecânicos e afetivos) 4. A aptidão física desenvolvimento das habilidades motoras e das capacidades físicas. 5. Motricidade: cognição. A Educação Física e a ética, a saúde, a orientação sexual. 6. a pluralidade cultural e o meio ambiente. 7. A cultura popular e corporal da Educação Física Conceitos e procedimentos das danças, (cooperativos, recreativos e competitivos). 8. Lutas e Recreação física escolar e desportiva Regras dos principais (futebol, volêi, basquete, handebol. futebol de salão. atletismo e natação). 9. Temas Educacionais e Pedagógicos: Planejamento e organização do trabalho pedagógico. 10. Gestão democrática. 11. Teoria e prática de currículo. 12. Projeto político-pedagógico da escola. 13. Função histórico-cultural da escola. 14. Educação/sociedade e prática escolar. 15. Interação escola, família e comunidade. 16. Relações humanas na escola. 17. Educação em e para os Direitos Humanos. 18. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. 19. Didática e prática histórico cultural. 20. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. 21. Prática docente e gestão escolar. 22. Organização do Trabalho Pedagógico em sala de aula. 23. Organização do tempo e do espaço na prática pedagógica. 24. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. 25. Competências gerais da Edu-

cação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. 26. Temáticas históricas ou emergentes do contexto escolar na educação brasileira: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas etc.

5.8. PROFESSOR DE INGLÊS OU PORTUGUÊS COM HABILITAÇÃO EM INGLÊS: 1. Leitura, tradução e compreensão/interpretação de textos Língua Inglesa/Portuguesa. 2. Linguística Língua Inglesa/Portuguesa: Semântica, Morfossintaxe, Sintaxe, Morfologia, Fonética e Fonologia, Lexicologia, Etimologia, Estilística, Pragmática. 3. Vocabulário Língua Inglesa/Portuguesa. 4. Literatura Inglesa. 5. Teoria e Prática de Tradução Língua Inglesa/Portuguesa. 6. Ensino-aprendizagem de língua estrangeira: teorias, metodologias, práticas pedagógicas e ensino-aprendizagem. 7 Base Nacional Comum Curricular: Língua Inglesa.

5.9. PSICÓLOGO - GTE: 1. Lei nº 8.069/1990 – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; 2. Psicologia Organizacional. 3. Ferramentas de Atuação. 4. Pesquisa nas organizações Quantitativa e Qualitativa; 5. Delineamento do projeto de pesquisa; 6. Gestão de Pessoas o Capital Humano; 7. Análise e Descrição de Cargos; 8. Recrutamento e Seleção; 9. Currículo; o Dinâmicas de Grupo; 10. Competências; o Treinamento, Desenvolvimento e Educação; 10. Avaliação de Desempenho; Ferramentas de Atuação. 11. Motivação; 12. Liderança; 13. Comunicação Organizacional; 14. Atendimento psicológico: Atendimento psicológico de crianças e familiares. 15. Diagnóstico - Impacto do diagnóstico - processo de adoecimento, enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. 16. Diretrizes do Conselho Federal de Psicologia: Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução CFP nº 010/2005); 17. Resoluções CFP nº 001/2009 e nº 007/2003. 18. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. 19. Psicologia da família: Dinâmica, ciclo de vida familiar e novas contribuições familiares. 20. Psicologia do Desenvolvimento: Desenvolvimento emocional e social na infância. 21. Psicologia Social: a psicologia e sua influência sobre as práticas e sobre as outras áreas do conhecimento. 22. O trabalho multidisciplinar e as redes de cuidado à população excluída socialmente. 23. Ética profissional. 24. Psicologia como profissão: Responsabilidades do Psicólogo. 24. Procedimentos aplicados à atuação profissional. 25. Psicologia escolar e principais concepções de desenvolvimento e aprendizagem: ambientalista/comportamental, humanista, psicanalítica, interacionista e sócio histórica. 26. Prática profissional do psicólogo em contextos educativos.

1.11. Onde se lia:

ANEXO III

DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES

1. ENSINO SUPERIOR

GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO TÉCNICO EDUCACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR	
CARGO: ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL - GTE	PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 3.841,36
<p>CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL - GTE: O Assistente Social na educação deverá, propor ações e não somente atentar preventivamente trabalhar na intenção de evitar e prevenir recorrências se antecipar a eles, compreendendo que a política social de educação necessariamente deve garantir os direitos sociais, podendo aumentar o conceito educacional na sociedade atualmente essa função tem o objetivo de promover o encontro da realidade social do aluno na escola, da família e da sociedade, a qual o aluno esteja introduzido. Perceber os fatores que determinam as questões sociais na área educacional, propondo ações para solucionar problema, compreendendo que a política social de educação necessariamente deve garantir os direitos sociais, podendo aumentar o conceito educacional na sociedade atualmente. Melhorar a socialização entre escola, família favorecer o aprendizado do processo democrático; incentivar as ações coletivas; efetuar pesquisas para analisar a realidade social dos alunos; contribuir com a formação profissional; evasão escolar e ampliar a visão social dos sujeitos envolvidos com a educação, decodificando as questões sociais. Entende-se, que uma das grandes vantagens que o Assistente Social pode fazer no contexto escolar é interação através de ações com os pais e a contribuição do Serviço social no âmbito educacional se dá nas seguintes atribuições: Problemas com disciplina: Insubordinação a qualquer limite ou regra escolar; Vulnerabilidade às drogas; Atitudes e comportamentos agressivos e violentos (CFESS. 2001, p.23). Contribuir para o ingresso, regresso, permanência e sucesso da criança e adolescente na escola; Favorecer a relação família-escola-comunidade ampliando o espaço de participação destas na escola, incluindo a mesma no processo educativo contemplando os direitos de aprendizagem contemplados na Base Nacional Comum Curricular. em solucionar problema, deverá Habilitação exigida: Ensino Superior Completo em Assistência Social.</p>	

GRUPO OCUPACIONAL: GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR	
CARGO: ASSISTENTE SOCIAL 30 HORAS	PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 3.841,36
CARGO: ASSISTENTE SOCIAL 20 HORAS	PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.560,91
<p>CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL: 1.1 - Atribuições do cargo: 1.1.1 - Descrição Sintética: Atua em atividades relativas à área de cuidados de higiene, alimentação e apoio às pessoas em situação de vulnerabilidade social: prestando serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social. 1.1.2 - Descrição Analítica: Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual. Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento. Planeja, executa e analisa pesquisas socioeconômicas, educativas e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra. Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível. Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento do mesmo. Realiza serviços, que compreendem o cuidado de segurança física, da higiene e alimentação de criança e/ou adolescente e/ou adulto nos períodos diurnos e/ou noturnos. Observa e registra as ocorrências de toda ordem no âmbito do desenvolvimento do projeto que incluem as pessoas em situação de vulnerabilidade social. Presta atendimento geral às pessoas em situação de vulnerabilidade social no tocante aos encaminhamentos de suas necessidades: escola, saúde, lazer, profissionalização e cultura, sob orientação. Integra a equipe interdisciplinar, participando ativamente dos grupos de estudo, curso de capacitação ou reuniões, convocadas pela coordenação do Programa a que se vincula. Toma providências adequadas e/ou comunica a coordenação do Programa em situações especiais. Estimula o potencial criativo e laborativo de pessoas em situação de vulnerabilidade social, nas atividades cotidianas nos locais de suas convivências. Estabelece um padrão de convívio grupal, solidário, familiar e comunitário. Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Encaminhar através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal; Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou à reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade, do trabalho, inclusive orientando sobre suas relações empregatícias; Levantar, analisar e interpretar para a administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores bem como propor solicitações e sugestões; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos sem sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões comunidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Manter um relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; Executar outras tarefas afins. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens a trabalho e participar de capacitações. 1.1.4 - Requisito(s) da Função; Escolaridade; Curso Superior de Serviços Social, inscrição no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.</p>	

GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL SUPERIOR	
CARGO: BIOQUÍMICO 40 HORAS	PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 5.121,81
CARGO: BIOQUÍMICO 20 HORAS	PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.560,91

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE BIOQUÍMICO: Descrição Sintética; Prepara produtos farmacêuticos segundo fórmulas estabelecidas, bem como realiza pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, desenvolvendo experiências, testes e análises, e estudando a ação química de alimentos, medicamentos e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais, para incrementar os conhecimentos científicos e determinar suas aplicações práticas, bem como supervisiona a realização de todos os exames laboratoriais, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre os exames efetuados. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Manipula insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparos; Controlar entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; Analisa produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos - químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; Fornece sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Coordena, executa e acompanha as atividades específicas do laboratório de análises clínicas, desde a recepção (coleta) do material para exame e análise, até a entrega do laudo final ao paciente; Faz pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados pelos médicos; Analisa os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinará adequação relativa de cada elemento; Supervisiona e/ou executa análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas, cronológicas e outras utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas do laboratório: Utiliza técnicas específicas de cultura e antibiograma, comparando os resultados com gráficos de interpretação para fornecer o diagnóstico laboratorial, visando complementar o diagnóstico médico; Assume a responsabilidade pelos resultados dos exames realizados no laboratório, assinando os laudos para dar maior segurança aos requisitantes; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho. Escolaridade: Curso Superior em Farmácia Bioquímica com inscrição no Conselho Regional de Farmácia - CRF.

GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO TÉCNICO EDUCACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: EDUCADOR FÍSICO ESPORTIVO - GTE

PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 4.083,72

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE EDUCADOR FÍSICO ESPORTIVO - GTE: a) Descrição Sumária: Descrição sintética: Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos de, programas, planos e projetos, bem como realizar treinamentos especializados, nas áreas de atividades físicas e do desporto, nas suas diversas formas de manifestação; supervisionar e avaliar o preparo físico dos atletas e as práticas desportivas; planejar e executar competições esportivas. b) Descrição Detalhada: —Planejar, desenvolver, ministrar, dinamizar aulas, dirigir e avaliar atividades físicas, realizar treinamentos especializados, acompanhar equipes competitivas, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares, elaborar informes técnicos e pedagógicos. —Elaborar o planejamento das atividades obedecendo a uma sequência pedagógica do treinamento desportivo, visando maximizar o desempenho técnico e tático do aluno/atleta/equipe para diversas competições e modalidades esportivas definidas e de atuação do Departamento de Esportes do município; — Desenvolver programas de iniciação esportiva e treinamento específico para crianças e adolescentes assistidos pelo município de Matupá, orientando-as e estimulando-as à descoberta e escolha das modalidades esportivas, de acordo com a aptidão; —Acompanhar o aluno/atleta desde o processo de iniciação até o nível de aperfeiçoamento da técnica e treinamento, instruindo-os acerca dos princípios e regras inerentes às modalidades desportivas e envolvendo-os nas atividades de acordo com a sequência pedagógica planejada; -Organizar e incentivar a participação das crianças em competições desportivas escolares, com o objetivo de despertar e descobrir potenciais e novos valores; dar aulas de atividades físicas e desportivas nas praças de esportes; - Desenvolver e coordenar práticas esportivas específicas, com vistas ao bom desempenho dos atletas em competições; - Avaliar o resultado das atividades, assegurando o máximo aproveitamento e benefício advindos desses exercícios/treinamentos; —Estar atento à dinâmica das aulas, proporcionando o desenvolvimento progressivo e eficiente da técnica e tática do aluno/atleta/equipe; Valorizar todas as realizações e pequenos progressos apresentados pelos alunos/atletas/equipes; Fornecer orientações básicas e imprescindíveis ao desenvolvimento técnico e tático do atleta/dequipe durante a execução das atividades: —Acompanhar o aluno/atleta/dequipe em competições esportivas, como parte integrante do planejamento pedagógico do treinamento desportivo; —Trabalhar em conjunto com profissionais da mesma área e de áreas distintas que estejam diretamente relacionadas ao desenvolvimento global dos alunos/atletas/equipes; —Elaborar informes técnicos e pedagógicos, todos na área de atividades físicas e do desporto; —Ser assíduo e comparecer com pontualidade a seu local de trabalho; Zelar pela conservação e armazenamento dos equipamentos, uniformes/fardamento e materiais esportivos sob sua responsabilidade: - Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; - Executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior hierárquico, atividades auxiliares e de apoio à prática de esporte. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo com Bacharelado e Registro no CREF.

GRUPO OCUPACIONAL: GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: EDUCADOR FÍSICO

PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 4.083,72

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE EDUCADOR FÍSICO: 1.1.1 - Descrição Sintética: Realizar ações no campo de atuação na Educação Física em nível de bacharel, com atribuições na área de atendimento, planejamento, promoção, prevenção e atividades físicas e corporais de forma individual e coletiva. 1.1.2 - Descrição Detalhada: O Educador Físico deverá realizar as ações de seu campo de atuação, sendo: 1. Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; 2. Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; 3. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; 4. Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes Saúde da Família (ESF) e Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF), sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente, 5. Articular ações, de forma integrada às Equipes ESF e NASF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; 6. Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como 7. Proposta de inclusão social e combate à violência; 8. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as ESF e NASF, 9. Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; 10. Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade relacionada ao campo da Educação Física; 11. Articular parcerias com outros setores da área junto com as ESF, NASF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais, 12. Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; 13. Realizar ações no campo de atuação da Educação Física nos espaços públicos e centros comunitários nas ações e prevenção e promoção da saúde; Realizar as ações definidas pelo Ministério da Saúde para serem executadas nas Academias da Saúde 1. Cumprir o horário estabelecido pelo programa da Academia da Saúde e polos de saúde cadastrados no programa; 2. Planejar e executar todas as atividades do Programa da Academia da Saúde e do NASF tais como: Ministrar aulas práticas, realizar caminhadas monitoradas, grupos de corrida, ginástica localizada, aeróbica, alongamentos, datas comemorativas; 3. Fazer a classificação dos resultados no cartão de aptidão para entrega ao avaliado; Estabelecer o controle para reavaliação quando necessário; 4. Participar de capacitações de educação permanente, 5. Repassar os dados das avaliações mensalmente à Coordenação para o banco de Repassar os dados da avaliação na ficha individual para ser anexada à ficha de inclusão do participante; 6. Entregar mensalmente a planilha com os dados pré-estabelecidos pela Coordenação; Registrar semanalmente as anotações individuais na ficha de acompanhamento diário; Registrar a frequência individual em cada sessão independente das anotações da ficha de acompanhamento diário; 7. Realizar, agendar e monitorar as avaliações físicas; 8. Zelar pelo material de avaliação que está sob sua responsabilidade; 9. Estabelecer os horários de avaliação que correspondam a um mínimo de cinco avaliações por dia; 10. Participar de reuniões e programações administrativas da Secretaria Municipal de Saúde e Coordenação do programa; 11. Executar e/ou orientar a limpeza dos equipamentos que pode ser realizada pelos próprios usuários após o uso; 12. Coordenar o grupo de estagiários sob sua responsabilidade; 13. Realizar visitas domiciliares na comunidade; 14. Estabelecer rodízio de atividades entre os membros da equipe; 15. Efetuar inscrições e encaminhar as pessoas à Unidade de Saúde da Família através do formulário de referência e contra referência; 16. Promover e organizar práticas corporais existentes na comunidade, bem como (ginástica, lutas, capoeira, dança, jogos esportivos e populares, yoga, tai chi chuan, dentre outros); 17. Promover atividades de educação e saúde na área de segurança alimentar e nutricional, 18. Práticas artísticas (teatro, música, pintura e artesanato); 19. Mobilizar a população adstrita ao polo do Programa; 20. Apoiar as ações de promoção à saúde desenvolvidas na Atenção Primária em Saúde; 21. Participar do grupo de apoio e gestão do polo da Academia da Saúde para definição de atividades e programação; 22. Apoiar às iniciativas da população relacionadas aos objetivos do Programa; 23. Realizar outras atividades de Promoção à saúde a serem definidas pelo grupo de apoio à gestão do Programa em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde; 24. Promover mobilização comunitária com a constituição de redes sociais de apoio e ambientes de convivência e solidariedade; 25. Potencializar as manifestações culturais locais e o conhecimento popular na construção de alternativas individuais e coletivas que favoreçam a promoção à saúde, 26. Contribuir para a ampliação e valorização da utilização dos espaços públicos de lazer, como proposta de inclusão social, enfrentamento das violências e melhoria das condições de saúde e qualidade de vida da população, 27. Participar e apoiar as equipes do NASF, quando implantadas; 28. Articular as ações com as Equipes da Atenção Primária, ou seja, as Equipes de Saúde da Família e Saúde Bucal. 29. Realizar Atividade Educativa / Orientação Em Grupo Na Atenção Básica 30. Realizar Prática Corporal / Atividade Física Em Grupo 1.1.3-Geral: - O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, com horários especiais e inclusive aos sábados, domingos e feriados; - O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho. 1.1.4 - Especificações: - Requisito(s) da Função: Escolaridade: Ensino superior completo com Título de Bacharel em Educação Física com registro no Conselho de Classe da Profissão (CREF).

GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ENFERMEIRO

PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 5.121,81

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE ENFERMEIRO: 1.1.1 - Descrição Sintética; Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Participa da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identifica as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; Elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Planeja, coordena e organiza campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Supervisiona a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; Executa diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o

maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; Participa na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; Executa a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Elabora escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Faz medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; Mantém uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realiza reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Faz a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; Providencia o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho. Escolaridade: Curso Superior de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.

GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL SUPERIOR**CARGO: FARMACÊUTICO 40 HORAS****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 5.121,81**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE FARMACÊUTICO: 1.1.1 - Descrição Sintética: Fornece medicamentos de acordo com prescrições médicas, interpretando as instruções de uso dos produtos e repassando aos pacientes, bem como supervisiona a distribuição e o controle dos medicamentos, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre possíveis efeitos colaterais quanto o uso de produtos farmacêuticos. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; Controla entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; Analisa produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; Orienta os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes; Assessora as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica; Fornece sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Controla o estoque a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; determinadas pelos superiores hierárquicos. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; Escolaridade: Curso Superior de Farmácia com inscrição no Conselho Regional de Farmácia - CRF

GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL SUPERIOR**CARGO: FISIOTERAPEUTA 20 HORAS****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.560,91**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE FISIOTERAPEUTA: 1.1.1 - Descrição Sintética: Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fisioterapia. Trata doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação funcional dos órgãos e tecidos afetados. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Funcional dos órgãos afetados; Planeja, executa, acompanha, orienta com exercícios, e avalia o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as consequências da doença; Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação; Supervisiona, treina, avalia atividades da equipe auxiliar; Controla informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade; Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executa outras atividades afins, colaborando para o aprimoramento dos serviços da saúde pública; Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforços, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vasculares-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; Atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente. Ensina exercícios corretivos, de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Supervisiona, e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessora autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde; Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Opera equipamentos, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; determinadas pelos superiores hierárquicos. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho. Escolaridade: Curso Superior de Fisioterapia e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO

GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO TÉCNICO EDUCACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR**CARGO: FONOAUDIÓLOGA - GTE 40 HORAS****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 5.121,81**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE FONOAUDIÓLOGA - GTE: a) Descrição Sumária Descrição sintética: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação oral e escrita, voz e audição e também participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos. b) Descrição Detalhada: Orientar, estimular e detectar de problemas na área de voz, de comunicação oral e escrita e audição, tendo como população-alvo alunos, pais e professores; Otimizar o desenvolvimento da linguagem oral, leitura e escrita; Promover estratégias de prevenção, preservação e controle de abusos e riscos para a voz e a audição; Estimular a eliminação de hábitos inadequados relacionados às alterações fonoaudiológicas. Detectar precocemente alterações fonoaudiológicas relacionadas à audição, voz, motricidade orofacial e linguagem oral e escrita. Encaminhar para profissionais, quando necessário e acompanhar os tratamentos externos à escola. A atuação com professores visa: Orientar quanto aos cuidados com a voz. Ensinar estratégias vocais para conservação e maximização da voz, durante o uso profissional. Promover informações quanto às alterações fonoaudiológicas, como desenvolvimento normal da linguagem oral, leitura e escrita, é como estes podem ser otimizados em sala de aula. Capacitar o profissional para detecção de possíveis alterações fonoaudiológicas que seus alunos venham a apresentar. Encaminhar o professor que apresentar alterações vocais para profissionais especializados, acompanhando o tratamento. No trabalho com os pais, o fonoaudiólogo realiza orientações sobre: O desenvolvimento normal da criança e as alterações fonoaudiológicas comuns na infância. Estimula a participação familiar para otimização do desenvolvimento da criança. Orienta aos pais quando identificado possível problema do filho e explicação de encaminhamentos necessários. **CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) Jornada: 40 horas semanais b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens com a finalidade de capacitação profissional. **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Curso Superior de Fonoaudióloga, com registro no Conselho Regional de Fonoaudióloga - CRF

GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL SUPERIOR**CARGO: FONOAUDIÓLOGO 20 HORAS****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.560,91**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE FONOAUDIÓLOGO: 1.1.1.1 - Descrição Sintética: Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fonoaudiologia; Identificando problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral. Empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Diagnosticar, elaborar programas, atender, e encaminhar pacientes, na área de comunicação oral e escrita; Orienta tecnicamente o corpo docente e administrativo das escolas do ensino regular e outras instituições; Orienta a família quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação e ou reabilitação do educando; Acompanha o desenvolvimento do educando na escola regular e ou outras modalidades de atendimento em educação especial; Avalia e elabora relatórios específicos de sua área de atuação, individualmente, ou em equipe de profissionais; Participa de equipes multidisciplinares visando a avaliação diagnóstica, estudo de casos, atendimentos e encaminhamentos de educandos; Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executa outras atividades que contribuam para a eficiência de sua área profissional; e Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; Orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação; Orienta a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios; Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; Aplica teste audiométricos para pesquisar problemas auditivos; determina a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; Orienta os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz; Atende e orienta os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação; Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Opera equipamentos, quando necessário ao exercício das demais atividades e dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; determinadas pelos superiores hierárquicos. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; Escolaridade: Curso Superior de Fonoaudiologia, com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CRF.

GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO TÉCNICO EDUCACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR**CARGO: NUTRICIONISTA - GTE****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 5.121,81**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE NUTRICIONISTA - GTE: Descrição sintética: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico sanitário; participar de programas de educação nutricional; ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Descrição Detalhada: I - Programar, elaborar e avaliar os cardápios observando o seguinte: a) adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas; b) respeito aos hábitos alimentares de cada localidade e à sua vocação agrícola; c) utilização dos produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos bem - elaborados e aos inatura; d) orientações do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE do governo federal e da Prefeitura Municipal de Matupá. Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos padrões de Identidade e Qualidade (PIQ) na elaboração dos cardápios. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias; Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da concorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliação e aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados; Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado no PNAE; Elaborar o plano de trabalho anual do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) municipal, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação nas escolas da rede municipal de ensino; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental; Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar; Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; Assessorar o Conselho da Merenda Escolar no que diz respeito à execução técnica do PNAE; Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos; Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios; Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal do PNAE; Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos; Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição; Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação; Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora. **CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) Jornada: 40 horas semanais. b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens com a finalidade de capacitação profissional. **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Curso Superior de Nutrição e inscrição no Conselho Regional de Nutrição - CRN.

GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL SUPERIOR**CARGO: NUTRICIONISTA****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 5.121,81**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE NUTRICIONISTA: 1.1.1 - Descrição Sintética: Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativos à área de nutrição; Supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria proteica. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os às faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias; Planejar e supervisionar a execução de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; determinadas pelos superiores hierárquicos. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; Escolaridade: Curso Superior de Nutrição e inscrição no Conselho Regional de Nutrição - CRN.

GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL SUPERIOR**CARGO: ODONTÓLOGO****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 5.618,22**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE ODONTÓLOGO: 1.1.1 - Descrição Sintética: Atuar em atividades relativas à área de assistência à odontologia; diagnosticando e tratando afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Executar rotinas, iniciais, intermediárias, finais e complementares, conforme rotina odontológica da gerência de odontologia na Secretaria Municipal de Saúde; Executa serviços de extrações, utilizando botocões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves; Restaurar cáries dentária, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e a função do dente; Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção; Orienta a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral; Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar a higiene e utilização; Auxiliar em tomadas radiológicas, suas respectivas revelações e montagens; Elaborar, controlar pedidos, estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico; Selecionar e preparar moldes confeccionando modelos em gesso e orientar os pacientes sobre higiene bucal; Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental, por determinação do Dentista ou Técnico de Higiene Dental; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade, conforme rotina odontológica da unidade de saúde; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; determinadas pelos superiores hierárquicos. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho. Escolaridade; Curso Superior de Odontologia, inscrição no Conselho Regional de Odontologia - CRO.

GRUPO OCUPACIONAL: QUADRO GERAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DE NÍVEL SUPERIOR**CARGO: TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 3.624,62**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE PROFESSOR: a) Descrição Sumária; Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à regência de classe de creche, educação infantil, ensino fundamental, educação especial, educação de jovens e adultos, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação de matrizes curriculares e à coordenação de disciplinas. b) Descrição Detalhada: Atribuições típicas em Regência de Classe: - participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; - cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; - elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; - ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; - orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; - elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; - controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; - estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; - elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da Unidade Escolar em que está lotado; - colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; - participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; - participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino; - participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município; - participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; - realizar pesquisas na área de educação; Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir a hora-atividade no âmbito da escola da unidade escolar, fazendo cumprir através de Projeto, elaborado pelos professores, direção escolar e equipe da secretaria municipal de educação e cultura, seguindo Instrução Normativa; Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar. Auxiliar nas demais atividades administrativas sempre que necessário, por determinação do chefe imediato; Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato. Quando em Função de Diretor de Unidade Escolar: Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento; Coordenar, em consonância com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola, observadas as políticas públicas da Secretaria de Estado e Municipal de Educação, e outros processos de planejamento; Coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da Escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar; Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação; Dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema

de ensino; Submeter ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar; Divulgar a comunidade escolar a movimentação financeira da escola; Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico - administrativo-financeiras desenvolvidas na escola; Apresentar, anualmente, à Secretaria municipal de educação e cultura e à Comunidade Escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas; Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente; Estabelecer juntamente com a equipe escolar o Projeto Pedagógico, observando as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação e as deliberações do Conselho de Escola, encaminhando-o ao Órgão Central e assegurando a implementação do mesmo. Promover a integração escola - família-comunidade. Responder pelo cumprimento e divulgação das portarias estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, bem como normatizações quanto à matrícula, remoção, atribuição, etc. Acompanhar a movimentação da demanda escolar da região, propondo acréscimo ou redução do número de classes, quando necessário. Assinar documentos relativos à vida escolar dos alunos e certificados de conclusão de cursos, responsabilizando-se pelo teor dos mesmos. Instituir ou dar procedimento à A.P.M.. Participar dos estudos e deliberações relacionados à qualidade do processo educacional, inclusive dos trabalhos realizados no horário de trabalho pedagógico. Delegar competências e atribuições a todos os servidores da escola acompanhando o desempenho das mesmas. Remeter expedientes devidamente informados e dentro do prazo legal. Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema, de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais. Quando em Função de Coordenador Pedagógico: Investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando; Criar estratégias de atendimento educacionais complementares e integradas às atividades desenvolvidas na turma; Proporcionar diferentes vivências visando o resgate da autoestima, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos onde os alunos apresentam dificuldades; Participar das reuniões pedagógicas planejando, junto com os demais professores, as intervenções necessárias a cada grupo de alunos, bem como as reuniões com pais e conselho de classe; Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da Unidade Escolar; Articular a elaboração participativa do Projeto Político Pedagógico da Escola; Coordenar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico na Unidade Escolar; Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de educação e cultura relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientado e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário; Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção e intervenção no Planejamento Pedagógico; Desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço; Coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora-atividade na unidade escolar; Analisar/avaliar junto aos professores as causas da evasão e repetência propondo ações para superação; Divulgar e analisar, junto à Comunidade Escolar, documentos e diretrizes emanadas pela Secretaria municipal de educação e cultura e pelo Conselho Estadual de Educação, buscando implementá-los na unidade escolar, atendendo às peculiaridades regionais; Participar do Projeto Escolar da Unidade, coordenando, junto aos docentes, as atividades de planejamento curricular, observando as diferentes propostas, articulando-as conjuntamente. Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a sua articulação com as demais programações de apoio educacional. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento da programação do currículo. Prestar assistência técnica pedagógica aos professores visando assegurar eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade de ensino. Propor técnicas e procedimentos, selecionar e oferecer material didático aos professores, organizando atividades e propondo sistemática de avaliação nas áreas de conhecimento. 6. Organizar os encontros de trabalho pedagógico com professores. Garantir os registros da área pedagógica dando continuidade ao processo de construção do conhecimento, às atividades de formação permanente professores e ao planejamento do arranjo físico e racional dos ambientes especiais. Assessorar o direito quanto às decisões relativas a matrícula, transferência, agrupamento de alunos, organizações de horários de aula e utilização de recursos didáticos da escola. Organizar reuniões de pais e mestres interpretando a organização didática da escola para a comunidade. Viabilizar a política educacional da Secretaria Municipal de Educação, visando um melhor fluxo de informações ascendentes e descendentes. Favorecer o intercâmbio e o aprimoramento das relações intra e extra escolares, possibilitando que as Unidades de Ensino atinjam sua autonomia, tendo a legislação vigente como base e o aluno como essência de todo o processo. Propor melhoria das relações interpessoais nas escolas, promovendo a colaboração, a solidariedade, o respeito mútuo e o respeito às diferenças dentro dos princípios éticos universais. Fortalecer a participação da comunidade, acompanhando e assistindo programas de integração. Detectar as necessidades dos estabelecimentos de ensino no decorrer do ano letivo, oferecendo subsídios administrativos e pedagógicos. Analisar, acompanhar e aprovar o programa político pedagógico, os Projetos Especiais, o Calendário Escolar, o horário dos professores e demais profissionais que prestam serviços nas Unidades de Ensino, redimensionando o processo quando necessário. Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação, normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino. Sugerir medidas para melhoria da produtividade escolar e orientar encaminhamentos a serem adotados. Oferecer alternativas para superação dos problemas enfrentados pelas Unidades de Ensino, se possível através de decisões coletivas. Integrar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos profissionais ligados à Administração e Coordenação, promovendo eventos que ensejem a formação permanente dos educadores da Secretaria Municipal de Educação. Realizar ações referentes aos processos de autorização e funcionamento das Escolas Particulares de Educação Infantil. CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Jornada: 30 horas semanais. b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens com a finalidade de capacitação profissional.

GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO TÉCNICO EDUCACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR**CARGO: PSICÓLOGO - GTE****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 5.121,81**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE PSICÓLOGO - GTE: a) Descrição Sumária: Descrição sintética: Desenvolver trabalho de prevenção usando as atividades do psicólogo escolar para auxiliar na eliminação das deficiências individuais, - enquanto aparecem assim condicionadas a instituição escolar. b) Descrição Detalhada: 1. atividades de psicologia educacional: aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; - proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade, bem como no psicodiagnóstico; - estudar sistemas de motivação da aprendizagem, objetivando auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender as necessidades individuais; - analisar as características de indivíduos supra e infradotados e portadores de necessidades especiais, utilizando métodos de observação e pesquisa, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; - identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; - participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho; - colaborar com a adequação, por parte dos educadores de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; - desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes; - elaborar a executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento; - supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Profissional; - participar de programas de formação continuada, visando seu aperfeiçoamento profissional; - desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Jornada: 40 horas semanais b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens com a finalidade de capacitação profissional. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso Superior de Psicologia, com inscrição no Conselho Regional de Psicologia - CRP.

GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL SUPERIOR**CARGO: PSICÓLOGO 40 HORAS****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 5.121,81****CARGO: PSICÓLOGO 20 HORAS****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.560,91**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE PSICÓLOGO: 1.1.1 - Descrição Sintética: Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de psicologia; Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Interagir com os Orientadores; necessidades e da clientela alvo de sua atuação; Planeja, desenvolve, executa, acompanha, valida e avalia estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas; Participa, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada; Desenvolve ações, de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc. Realiza treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado. Desenvolve outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; Assessora; presta consultoria, psicossocial; e dar pareceres dentro de uma perspectiva; Desenvolve e acompanha equipes; Intervém em situações de conflitos no trabalho; Orienta e aconselha indivíduos voltados para o trabalho; Aplica métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc. Assessora e presta consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho; Planeja, desenvolve, analisa e avalia as ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, a organizacional; satisfação de indivíduos e grupos no âmbito Desenvolve as ações voltadas para a criatividade, auto estima e motivação do trabalhador; Atua em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos; Participa no recrutamento e seleção de pessoal; Participa em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho; Realiza estudos e pesquisas científicas relacionados à Psicologia Organizacional e do Trabalho; Pesquisa de cultura organizacional; Pesquisa de clima organizacional; Desenvolve políticas de retenção de pessoal; Descreve e analisa cargos; Avalia desempenho; Participa em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria; Colabora em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho); Elabora e emite laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização; Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade; Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas; Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; Efetua análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, co-

laborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Executa às atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções; Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto realização; Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho. Escolaridade: Curso Superior de Psicologia, com inscrição no Conselho Regional de Psicologia - CRP.

GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO TÉCNICO EDUCACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR**CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL - GTE** **PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$: 5.121,81**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL - GTE: Avaliar e intervir no desempenho ocupacional do estudante no contexto escolar. Apoiando no desempenho, autonomia e na participação de todos os envolvidos, estimulando o desenvolvimento do processo ensino aprendizagem, proporcionando condições de bem-estar aos alunos e profissionais, com a função de selecionar, analisar e adaptar atividades a cada indivíduo considerando os aspectos motores, psíquicos, sensoriais perceptivos, socioculturais, cognitivos e funcionais dos alunos. Inclui-se em a função de identificar as demandas, intervindo para que o estudante seja capaz de realizar suas atividades ou ocupações, que são resultados da interação dinâmica entre o estudante, contexto escolar, atividade a ser desempenhada nos espaços de aprendizagem e de interação escolar. Colaborar nos processos de acesso, permanência, conclusão dos estudantes em todas as modalidades, etapas e níveis de ensino; Mediar os processos de implantação e implementação das adaptações razoáveis e/ou ajustes com o estudante, no ambiente e/ou na tarefa/ocupação visando o desempenho ocupacional do estudante no contexto escolar; Colaborar para a implantação e implementação do Plano de Desenvolvimento Individual do estudante; Avaliar, identificar, intervir nas demandas gerais de acessibilidade na escola que atenda toda a comunidade educativa; Promover a adaptação dos alunos com necessidades especiais no ambiente escolar assim como, auxiliar os alunos com dificuldades de aprendizagem; Preparar o aluno para vida com autonomia e independência; Colaborar para a redução da evasão escolar; participar na capacitação e orientação dos profissionais da Educação; Orientar docentes, coordenadores e responsáveis a realizar atividades/intervenções com objetivo de superar as dificuldades dos alunos; Compor a equipe do serviço do atendimento educacional especializado, salas multifuncionais, para a implantação e implementação dos recursos de tecnologia assistiva, comunicação alternativa necessários, além das adaptações razoáveis necessárias justas no processo de inclusão; Participar de reuniões com famílias, equipes e especialistas externos para melhor acompanhamento do estudante, e/ou para possíveis encaminhamentos; Participar das reuniões para discussões dos casos, ajustes de processos e rotina; Garantir a interlocução com os colaboradores da escola, famílias, estudantes e especialistas externos; Participar dos processos de formação continuada de toda comunidade educativa; Auxiliar na reintegração de alunos e profissionais que sofreram algum tipo de traumas ou distúrbio, que tenha causado seu afastamento das atividades escolares. Contribuir para a implementação das políticas de processos de inclusão escolar; combater o bullying contra qualquer tipo de preconceito, quanto a diversidade; emitir pareceres e relatórios acerca dos processos de desempenho ocupacional do estudante. Habilitação exigida: Curso superior em Terapia Ocupacional.

GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL SUPERIOR**CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL** **PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$: 5.121,81**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL: Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências; Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação; Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação; Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução; Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas; Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares; Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos; Utilizar recursos de informática e/ou tecnologia assistiva; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Atua na área neurológica infantil, com atendimento especializado a crianças com Transtornos do Neurodesenvolvimento, até a faixa etária de 12 anos. Utilizando equipamentos de Integração Sensorial como a Plataforma Suspensa; Piscina De Bolinhas; Rampa; Escada; Barril Tubão; Pneus e Suporte Multissensorial; Casulo; Rede De Lycra; Trapézio; Conjunto De Bancos; Bolas Suíça, Rolo Feijão; cama elástica; brinquedos pedagógicos, dentre outros. Habilitação exigida: Curso superior em Terapia Ocupacional.

1.12. Leia-se:

ANEXO III**DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES****1. ENSINO SUPERIOR****GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO TÉCNICO EDUCACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR****CARGO: ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL - GTE** **PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 3.841,36**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL - GTE: O Assistente Social na educação deverá, propor ações e não somente atentar preventivamente trabalhar na intenção de evitar e prevenir recorrências se antecipar a elas, compreendendo que a política social de educação necessariamente deve garantir os direitos sociais, podendo aumentar o conceito educacional na sociedade atualmente essa função tem o objetivo de promover o encontro da realidade social do aluno na escola, da família e da sociedade, a qual o aluno esteja introduzido. Perceber os fatores que determinam as questões sociais na área educacional, propondo ações para solucionar problema, compreendendo que a política social de educação necessariamente deve garantir os direitos sociais, podendo aumentar o conceito educacional na sociedade atualmente. Melhorar a socialização entre escola, família favorecer o aprendizado do processo democrático; incentivar as ações coletivas; efetuar pesquisas para analisar a realidade social dos alunos; contribuir com a formação profissional; evasão escolar e ampliar a visão social dos sujeitos envolvidos com a educação, decodificando as questões sociais. Entende-se, que uma das grandes vantagens que o Assistente Social pode fazer no contexto escolar é interação através de ações com os pais e a contribuição do Serviço social no âmbito educacional se dá nas seguintes atribuições: Problemas com disciplina: Insubordinação a qualquer limite ou regra escolar; Vulnerabilidade às drogas; Atitudes e comportamentos agressivos e violentos (CFESS. 2001, p.23). Contribuir para o ingresso, regresso, permanência e sucesso da criança e adolescente na escola; Favorecer a relação família-escola-comunidade ampliando o espaço de participação destas na escola, incluindo a mesma no processo educativo contemplando os direitos de aprendizagem contemplados na Base Nacional Comum Curricular. em solucionar problema, deverá Habilitação exigida: Ensino Superior Completo em Assistência Social.

GRUPO OCUPACIONAL: GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL 30 HORAS** **PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 3.841,36****CARGO: ASSISTENTE SOCIAL 20 HORAS** **PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.560,91**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL: 1.1 - Atribuições do cargo: 1.1.1 - Descrição Sintética: Atua em atividades relativas à área de cuidados de higiene, alimentação e apoio às pessoas em situação de vulnerabilidade social: prestando serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social. 1.1.2 - Descrição Analítica: Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual. Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento. Planeja, executa e analisa pesquisas socioeconômicas, educativas e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra. Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível. Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento do mesmo. Realiza serviços, que compreendem o cuidado de segurança física, da higiene e alimentação de criança e/ou adolescente e/ou adulto nos períodos diurnos e/ou noturnos. Observa e registra as ocorrências de toda ordem no âmbito do desenvolvimento do projeto que incluem as pessoas em situação de vulnerabilidade social. Presta atendimento geral às pessoas em situação de vulnerabilidade social no tocante aos encaminhamentos de suas necessidades: escola, saúde, lazer, profissionalização e cultura, sob orientação. Integra a equipe interdisciplinar, participando ativamente dos grupos de estudo, curso de capacitação ou reuniões, convocadas pela coordenação do Programa a que se vincula. Toma providências adequadas e/ou comunica a coordenação do Programa em situações especiais. Estimula o potencial criativo e laborativo de pessoas em situação de vulnerabilidade social, nas atividades cotidianas nos locais de suas convivências. Estabelece um padrão de convívio grupal, solidário, familiar e comunitário. Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Encaminhar através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal; Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou à reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade, do trabalho, inclusive orientando sobre suas relações empregatícias; Levantar, analisar e interpretar para a administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores bem como propor solicitações e sugestões; Elaborar pa-

receres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humano sem sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões comunidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planas e programas de trabalho afetos ao Município; Manter um relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; Executar outras tarefas afins. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens a trabalho e participar de capacitações. 1.1.4 - Requisito(s) da Função; Escolaridade; Curso Superior de Serviços Social, inscrição no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.

GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL SUPERIOR**CARGO: BIOQUÍMICO 40 HORAS****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 5.121,81****CARGO: BIOQUÍMICO 20HORAS****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.560,91**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE BIOQUÍMICO: Descrição Sintética; Prepara produtos farmacêuticos segundo fórmulas estabelecidas, bem como realiza pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, desenvolvendo experiências, testes e análises, e estudando a ação química de alimentos, medicamentos e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais, para incrementar os conhecimentos científicos e determinar suas aplicações práticas, bem como supervisiona a realização de todos os exames laboratoriais, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre os exames efetuados. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Manipula insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparos; Controlar entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; Analisa produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos - químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; Fornece sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Coordena, executa e acompanha as atividades específicas do laboratório de análises clínicas, desde a recepção (coleta) do material para exame e análise, até a entrega do laudo final ao paciente; Faz pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados pelos médicos; Analisa os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinara adequação relativa de cada elemento; Supervisiona e/ou executa análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas, cronológicas e outras utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas do laboratório; Utiliza técnicas específicas de cultura e antibiograma, comparando os resultados com gráficos de interpretação para fornecer o diagnóstico laboratorial, visando complementar o diagnóstico médico; Assume a responsabilidade pelos resultados dos exames realizados no laboratório, assinando os laudos para dar maior segurança aos requisitantes; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho. Escolaridade: Curso Superior em Farmácia Bioquímica com inscrição no Conselho Regional de Farmácia – CRF.

GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO TÉCNICO EDUCACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR**CARGO: EDUCADOR FÍSICO ESPORTIVO - GTE****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 4.083,72**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE EDUCADOR FÍSICO ESPORTIVO - GTE: a) Descrição Sumária: Descrição sintética: Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos de, programas, planos e projetos, bem como realizar treinamentos especializados, nas áreas de atividades físicas e do esporte, nas suas diversas formas de manifestação; supervisionar e avaliar o preparo físico dos atletas e as práticas desportivas; planejar e executar competições esportivas. b) Descrição Detalhada: —Planejar, desenvolver, ministrar, dinamizar aulas, dirigir e avaliar atividades físicas, realizar treinamentos especializados, acompanhar equipes competitivas, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares, elaborar informes técnicos e pedagógicos. —Elaborar o planejamento das atividades obedecendo a uma sequência pedagógica do treinamento desportivo, visando maximizar o desempenho técnico e tático do aluno/atleta/equipe para diversas competições e modalidades esportivas definidas e de atuação do Departamento de Esportes do município; — Desenvolver programas de iniciação esportiva e treinamento específico para crianças e adolescentes assistidos pelo município de Matupá, orientando-as e estimulando-as à descoberta e escolha das modalidades esportivas, de acordo com a aptidão; —Acompanhar o aluno/atleta desde o processo de iniciação até o nível de aperfeiçoamento da técnica e treinamento, instruindo-os acerca dos princípios e regras inerentes às modalidades desportivas e envolvendo-os nas atividades de acordo com a sequência pedagógica planejada; -Organizar e incentivar a participação das crianças em competições desportivas escolares, com o objetivo de despertar e descobrir potenciais e novos valores; dar aulas de atividades físicas e desportivas nas praças de esportes; - Desenvolver e coordenar práticas esportivas específicas, com vistas ao bom desempenho dos atletas em competições; - Avaliar o resultado das atividades, assegurando o máximo aproveitamento e benefício advindos desses exercícios/treinamentos; —Estar atento à dinâmica das aulas, proporcionando o desenvolvimento regressivo e eficiente da técnica e tática do aluno/atleta/equipe; Valorizar todas as realizações e pequenos progressos apresentados pelos alunos/atletas/equipes; Fornecer orientações básicas e imprescindíveis ao desenvolvimento técnico e tático do atleta/dequipe durante a execução das atividades; —Acompanhar o aluno/atleta/dequipe em competições esportivas, como parte integrante do planejamento pedagógico do treinamento desportivo; —Trabalhar em conjunto com profissionais da mesma área e de áreas distintas que estejam diretamente relacionadas ao desenvolvimento global dos alunos/atletas/equipes; —Elaborar informes técnicos e pedagógicos, todos na área de atividades físicas e do esporte; —Ser assíduo e comparecer com pontualidade a seu local de trabalho; Zelar pela conservação e armazenamento dos equipamentos, uniformes/fardamento e materiais esportivos sob sua responsabilidade; - Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; - Executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior hierárquico, atividades auxiliares e de apoio à prática de esporte. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo com Bacharelado e Registro no CREF.

GRUPO OCUPACIONAL: GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR**CARGO: EDUCADOR FÍSICO****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 4.083,72**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE EDUCADOR FÍSICO: 1.1.1 - Descrição Sintética: Realizar ações no campo de atuação na Educação Física em nível de bacharel, com atribuições na área de atendimento, planejamento, promoção, prevenção e atividades físicas e corporais de forma individual e coletiva. 1.1.2 - Descrição Detalhada: O Educador Físico deverá realizar as ações de seu campo de atuação, sendo: 1. Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; 2. Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; 3. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; 4. Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes Saúde da Família (ESF) e Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF), sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente, 5. Articular ações, de forma integrada às Equipes ESF e NASF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; 6. Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como 7. Proposta de inclusão social e combate à violência; 8. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as ESF e NASF, 9. Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; 10. Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade relacionada ao campo da Educação Física; 11. Articular parcerias com outros setores da área junto com as ESF, NASF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais, 12. Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; 13. Realizar ações no campo de atuação da Educação Física nos espaços públicos e centros comunitários nas ações e prevenção e promoção da saúde; Realizar as ações definidas pelo Ministério da Saúde para serem executadas nas Academias da Saúde 1. Cumprir o horário estabelecido pelo programa da Academia da Saúde e polos de saúde cadastrados no programa; 2. Planejar e executar todas as atividades do Programa da Academia da Saúde e do NASF tais como: Ministrar aulas práticas, realizar caminhadas monitoradas, grupos de corrida, ginástica localizada, aeróbica, alongamentos, datas comemorativas; 3. Fazer a classificação dos resultados no cartão de aptidão para entrega ao avaliado; Estabelecer o controle para reavaliação quando necessário; 4. Participar de capacitações de educação permanente, 5. Repassar os dados das avaliações mensalmente à Coordenação para o banco de Repassar os dados da avaliação na ficha individual para ser anexada à ficha de inclusão do participante; 6. Entregar mensalmente a planilha com os dados pré-estabelecidos pela Coordenação; Registrar semanalmente as anotações individuais na ficha de acompanhamento diário; Registrar a frequência individual em cada sessão independente das anotações da ficha de acompanhamento diário; 7. Realizar, agendar e monitorar as avaliações físicas; 8. Zelar pelo material de avaliação que está sob sua responsabilidade; 9. Estabelecer os horários de avaliação que correspondam a um mínimo de cinco avaliações por dia; 10. Participar de reuniões e programações administrativas da Secretaria Municipal de Saúde e Coordenação do programa; 11. Executar e/ou orientar a limpeza dos equipamentos que pode ser realizada pelos próprios usuários após o uso; 12. Coordenar o grupo de estagiários sob sua responsabilidade; 13. Realizar visitas domiciliares na comunidade; 14. Estabelecer rodízio de atividades entre os membros da equipe; 15. Efetuar inscrições e encaminhar as pessoas à Unidade de Saúde da Família através do formulário de referência e contra referência; 16. Promover e organizar práticas corporais existentes na comunidade, bem como (ginástica, lutas, capoeira, dança, jogos esportivos e populares, yoga, tai chi chuan, dentre outros); 17. Promover atividades de educação e saúde na área de segurança alimentar e nutricional, 18. Práticas artísticas (teatro, música, pintura e artesanato); 19. Mobilizar a população adstrita ao polo do Programa; 20. Apoiar as ações de promoção à saúde desenvolvidas na Atenção Primária em Saúde; 21. Participar do grupo de apoio e gestão do polo da Academia da Saúde para definição de atividades e programação; 22. Apoiar às iniciativas da população relacionadas aos objetivos do Programa; 23. Realizar outras atividades de Promoção à saúde a serem definidas pelo grupo de apoio à gestão do Programa em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde; 24. Promover mobilização comunitária com a constituição de redes sociais de apoio e ambientes de convivência e solidariedade; 25. Potencializar as manifestações culturais locais e o conhecimento popular na construção de alternativas individuais e coletivas que favoreçam a promoção à saúde, 26. Contribuir para a ampliação e valorização da utilização dos espaços públicos de lazer, como proposta de inclusão social, enfrentamento das violências e melhoria das condições de vida da população, 27. Participar e apoiar as equipes

do NASF, quando implantadas; 28. Articular as ações com as Equipes da Atenção Primária, ou seja, as Equipes de Saúde da Família e Saúde Bucal. 29. Realizar Atividade Educativa / Orientação Em Grupo Na Atenção Básica 30. Realizar Prática Corporal / Atividade Física Em Grupo 1.1.3-Geral: - O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, com horários especiais e inclusive aos sábados, domingos e feriados; - O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho. 1.1.4 - Especificações: - Requisito(s) da Função: Escolaridade: Ensino superior completo com Título de Bacharel em Educação Física com registro no Conselho de Classe da Profissão (CCRF).

GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL SUPERIOR**CARGO: ENFERMEIRO****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 5.121,81**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE ENFERMEIRO: 1.1.1 - Descrição Sintética: Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Participa da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identifica as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; Elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Planeja, coordena e organiza campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Supervisiona a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; Executa diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; Participa na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; Executa a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Elabora escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Faz medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; Mantém uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realiza reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Faz a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; Providencia o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho. Escolaridade: Curso Superior de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.

GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL SUPERIOR**CARGO: FARMACÊUTICO 40 HORAS****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 5.121,81**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE FARMACÊUTICO: 1.1.1 - Descrição Sintética: Fornece medicamentos de acordo com prescrições médicas, interpretando as instruções de uso dos produtos e repassando aos pacientes, bem como supervisiona a distribuição e o controle dos medicamentos, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre possíveis efeitos colaterais quanto o uso de produtos farmacêuticos. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; Controla entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; Analisa produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; Orienta os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes; Assessoria as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica; Fornece sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Controla o estoque a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; determinadas pelos superiores hierárquicos. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; Escolaridade: Curso Superior de Farmácia com inscrição no Conselho Regional de Farmácia - CRF

GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL SUPERIOR**CARGO: FISIOTERAPEUTA 20 HORAS****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.560,91**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE FISIOTERAPEUTA: 1.1.1 - Descrição Sintética: Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fisioterapia: Trata doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vasculares cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação funcional dos órgãos e tecidos afetados. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Funcional dos órgãos afetados; Planeja, executa, acompanha, orienta com exercícios, e avalia o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as consequências da doença; Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação; Supervisiona, treina, avalia atividades da equipe auxiliar; Controla informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade; Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executa outras atividades afins, colaborando para o aprimoramento dos serviços da saúde pública; Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforços, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; Atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente. Ensina exercícios corretivos, de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Supervisiona, e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessoria autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde; Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Opera equipamentos, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; determinadas pelos superiores hierárquicos. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho. Escolaridade: Curso Superior de Fisioterapia e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO

GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO TÉCNICO EDUCACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR**CARGO: FONOAUDIÓLOGA - GTE 40 HORAS****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 5.121,81**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE FONOAUDIÓLOGA - GTE: a) Descrição Sumária Descrição sintética: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação oral e escrita, voz e audição e também participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos. b) Descrição Detalhada: Orientar, estimular e detectar de problemas na área de voz, de comunicação oral e escrita e audição, tendo como população-alvo alunos, pais e professores; Otimizar o desenvolvimento da linguagem oral, leitura e escrita; Promover estratégias de prevenção, preservação e controle de abusos e riscos para a voz e a audição; Estimular a eliminação de hábitos inadequados relacionados às alterações fonoaudiológicas. Detectar precocemente alterações fonoaudiológicas relacionadas à audição, voz, motricidade orofacial e linguagem oral e escrita. Encaminhar para profissionais, quando necessário e acompanhar os tratamentos externos à escola. A atuação com professores visa: Orientar quanto aos cuidados com a voz. Ensinar estratégias vocais para conservação e maximização da voz, durante o uso profissional. Promover informações quanto às alterações fonoaudiológicas, como desenvolvimento normal da linguagem oral, leitura e escrita, é como estes podem ser otimizados em sala de aula. Capacitar o profissional para detecção de possíveis alterações fonoaudiológicas que seus alunos venham a apresentar. Encaminhar o professor que apresentar alterações vocais para profissionais especializados, acompanhando o tratamento. No trabalho com os pais, o fonoaudiólogo realiza orientações sobre: O desenvolvimento normal da criança e as alterações fonoaudiológicas comuns na infância. Estimula a participação familiar para otimização do desenvolvimento da criança. Orienta aos pais quando identificado possível problema do filho e explicação de encaminhamentos necessários. **CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) Jornada: 40 horas semanais b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens com a finalidade de capacitação profissional. **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Curso Superior de Fonoaudiologia, com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CRF

GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL SUPERIOR**CARGO: FONOAUDIÓLOGO 20 HORAS****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.560,91**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE FONOAUDIÓLOGO: 1.1.1.1 - Descrição Sintética: Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fonoaudiologia; Identificando problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral. Empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Diagnosticar, elaborar programas, atender, e encaminhar pacientes, na área de comunicação oral e escrita; Orienta tecnicamente o corpo docente e administrativo das escolas do ensino regular e outras instituições; Orienta a família quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação e ou reabilitação do educando; Acompanha o desenvolvimento do educando na escola regular e ou outras modali-

dades de atendimento em educação especial; Avalia e elabora relatórios específicos de sua área de atuação, individualmente, ou em equipe de profissionais; Participa de equipes multidisciplinares visando a avaliação diagnóstica, estudo de casos, atendimentos e encaminhamentos de educandos; Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executa outras atividades que contribuam para a eficiência de sua área profissional; e Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; Orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação; Orienta a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhes subsídios; Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; Aplica teste audiométricos para pesquisar problemas auditivos; determina a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; Orienta os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz; Atende e orienta os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação; Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Opera equipamentos, quando necessário ao exercício das demais atividades e dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; determinadas pelos superiores hierárquicos. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; Escolaridade: Curso Superior de Fonoaudiologia, com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CRF.

GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO TÉCNICO EDUCACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR**CARGO: NUTRICIONISTA - GTE****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 5.121,81**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE NUTRICIONISTA - GTE: Descrição sintética: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico sanitário; participar de programas de educação nutricional; ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Descrição Detalhada: 1 - Programar, elaborar e avaliar os cardápios observando o seguinte: a) adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas; b) respeito aos hábitos alimentares de cada localidade e à sua vocação agrícola; c) utilização dos produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos bem - elaborados e aos inatura; d) orientações do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE do governo federal e da Prefeitura Municipal de Maputá. Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos padrões de Identidade e Qualidade (PIQ) na elaboração dos cardápios. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias; Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da concorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliação e aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados; Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado no PNAE; Elaborar o plano de trabalho anual do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) municipal, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação nas escolas da rede municipal de ensino; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental; Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar; Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; Assessorar o Conselho da Merenda Escolar no que diz respeito à execução técnica do PNAE; Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos; Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios; Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal do PNAE; Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos; Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição; Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação; Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora. **CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) Jornada: 40 horas semanais. b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens com a finalidade de capacitação profissional. **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Curso Superior de Nutrição e inscrição no Conselho Regional de Nutrição - CRN.

GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL SUPERIOR**CARGO: NUTRICIONISTA****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 5.121,81**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE NUTRICIONISTA: 1.1.1 - Descrição Sintética: Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativos à área de nutrição; Supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria proteica. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os às faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias; Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; determinadas pelos superiores hierárquicos. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; Escolaridade: Curso Superior de Nutrição e inscrição no Conselho Regional de Nutrição - CRN.

GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL SUPERIOR**CARGO: ODONTÓLOGO****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 5.618,22**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE ODONTÓLOGO: 1.1.1 - Descrição Sintética: Atuar em atividades relativas à área de assistência à odontologia; diagnosticando e tratando afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Executar rotinas, iniciais, intermediárias, finais e complementares, conforme rotina odontológica da gerência de odontologia na Secretaria Municipal de Saúde; Executa serviços de extrações, utilizando boticos, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves; Restaurar cáries dentária, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e a função do dente; Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção; Orienta a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, par promover e orientar o atendimento a população em geral; Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar a higiene e utilização; Auxiliar em tomadas radiológicas, suas respectivas revelações e montagens; Elaborar, controlar pedidos, estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico; Selecionar e preparar moldeiras confeccionando modelos em gesso e orientar os pacientes sobre higiene bucal; Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental, por determinação do Dentista ou Técnico de Higiene Dental; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade, conforme rotina odontológica da unidade de saúde; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; determinadas pelos superiores hierárquicos. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho. Escolaridade; Curso Superior de Odontologia, inscrição no Conselho Regional de Odontologia - CRO.

GRUPO OCUPACIONAL: QUADRO GERAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DE NÍVEL SUPERIOR**CARGO: TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 3.624,62**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE PROFESSOR: a) Descrição Sumária; Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à regência de classe de creche, educação infantil, ensino fundamental, educação especial, educação de jovens e adultos, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação de matrizes curriculares e à coordenação de disciplinas. b) Descrição Detalhada: Atribuições típicas em Regência de Classe: - participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; - cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; - elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; - ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; - orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; - elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; - controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; - estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; - elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da Unidade Escolar em que está lotado; - colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

- participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; - participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; - participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino; - participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município; - participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; - realizar pesquisas na área de educação; Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir a hora-atividade no âmbito da escolar da unidade escolar, fazendo cumprir através de Projeto, elaborado pelos professores, direção escolar e equipe da secretaria municipal de educação e cultura, seguindo Instrução Normativa; Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar. Auxiliar nas demais atividades administrativas sempre que necessário, por determinação do chefe imediato; Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato. Quando em Função de Diretor de Unidade Escolar: Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento; Coordenar, em consonância com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola, observadas as políticas públicas da Secretaria de Estado e Municipal de Educação, e outros processos de planejamento; Coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da Escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar; Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação; Dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino; Submeter ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar; Divulgar a comunidade escolar a movimentação financeira da escola; Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico - administrativo-financeiras desenvolvidas na escola; Apresentar, anualmente, à Secretaria municipal de educação e cultura e à Comunidade Escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas; Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente; Estabelecer juntamente com a equipe escolar o Projeto Pedagógico, observando as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação e as deliberações do Conselho de Escola, encaminhando-o ao Órgão Central e assegurando a implementação do mesmo. Promover a integração escola - família-comunidade. Responder pelo cumprimento e divulgação das portarias estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, bem como normatizações quanto à matrícula, remoção, atribuição, etc. Acompanhar a movimentação da demanda escolar da região, propondo acréscimo ou redução do número de classes, quando necessário. Assinar documentos relativos à vida escolar dos alunos e certificados de conclusão de cursos, responsabilizando-se pelo teor dos mesmos. Instituir ou dar procedimento à A.P.M.. Participar dos estudos e deliberações relacionados à qualidade do processo educacional, inclusive dos trabalhos realizados no horário de trabalho pedagógico. Delegar competências e atribuições a todos os servidores da escola acompanhando o desempenho das mesmas. Remeter expedientes devidamente informados e dentro do prazo legal. Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema, de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais. Quando em Função de Coordenador Pedagógico: Investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando; Criar estratégias de atendimento educacionais complementares e integradas às atividades desenvolvidas na turma; Proporcionar diferentes vivências visando o resgate da autoestima, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos onde os alunos apresentam dificuldades; Participar das reuniões pedagógicas planejando, junto com os demais professores, as intervenções necessárias a cada grupo de alunos, bem como as reuniões com pais e conselho de classe; Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da Unidade Escolar; Articular a elaboração participativa do Projeto Político Pedagógico da Escola; Coordenar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico na Unidade Escolar; Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de educação e cultura relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientado e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário; Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção e intervenção no Planejamento Pedagógico; Desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço; Coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora-atividade na unidade escolar; Analisar/avaliar junto aos professores as causas da evasão e repetência propondo ações para superação; Divulgar e analisar, junto à Comunidade Escolar, documentos e diretrizes emanados pela Secretaria municipal de educação e cultura e pelo Conselho Estadual de Educação, buscando implementá-los na unidade escolar, atendendo às peculiaridades regionais; Participar do Projeto Escolar da Unidade, coordenando, junto aos docentes, as atividades de planejamento curricular, observando as diferentes propostas, articulando-as conjuntamente. Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a sua articulação com as demais programações de apoio educacional. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento da programação do currículo. Prestar assistência técnica pedagógica aos professores visando assegurar eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade de ensino. Propor técnicas e procedimentos, selecionar e oferecer material didático aos professores, organizando atividades e propondo sistemática de avaliação nas áreas de conhecimento. 6. Organizar os encontros de trabalho pedagógico com professores. Garantir os registros da área pedagógica dando continuidade ao processo de construção do conhecimento, às atividades de formação permanente professores e ao planejamento do arranjo físico e racional dos ambientes especiais. Assessorar o direito quanto às decisões relativas a matrícula, transferência, agrupamento de alunos, organizações de horários de aula e utilização de recursos didáticos da escola. Organizar reuniões de pais e mestres interpretando a organização didática da escola para a comunidade. Viabilizar a política educacional da Secretaria Municipal de Educação, visando um melhor fluxo de informações ascendentes e descendentes. Favorecer o intercâmbio e o aprimoramento das relações intra e extra escolares, possibilitando que as Unidades de Ensino atinjam sua autonomia, tendo a legislação vigente como base e o aluno como essência de todo o processo. Propor melhoria das relações interpessoais nas escolas, promovendo a colaboração, a solidariedade, o respeito mútuo e o respeito às diferenças dentro dos princípios éticos universais. Fortalecer a participação da comunidade, acompanhando e assistindo programas de integração. Detectar as necessidades dos estabelecimentos de ensino no decorrer do ano letivo, oferecendo subsídios administrativos e pedagógicos. Analisar, acompanhar e aprovar o programa político pedagógico, os Projetos Especiais, o Calendário Escolar, o horário dos professores e demais profissionais que prestam serviços nas Unidades de Ensino, redimensionando o processo quando necessário. Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação, normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino. Sugerir medidas para melhoria da produtividade escolar e orientar encaminhamentos a serem adotados. Oferecer alternativas para superação dos problemas enfrentados pelas Unidades de Ensino, se possível através de decisões coletivas. Integrar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos profissionais ligados à Administração e Coordenação, promovendo eventos que ensejem a formação permanente dos educadores da Secretaria Municipal de Educação. Realizar ações referentes aos processos de autorização e funcionamento das Escolas Particulares de Educação Infantil. CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Jornada: 30 horas semanais. b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens com a finalidade de capacitação profissional.

GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO TÉCNICO EDUCACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR**CARGO: PSICÓLOGO - GTE****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 5.121,81**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE PSICÓLOGO - GTE: a) Descrição Sumária: Descrição sintética: Desenvolver trabalho de prevenção usando as atividades do psicólogo escolar para auxiliar na eliminação das deficiências individuais, - enquanto aparecem assim condicionadas a instituição escolar. b) Descrição Detalhada: 1. atividades de psicologia educacional: aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; - proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade, bem como no psicodiagnóstico; - estudar sistemas de motivação da aprendizagem, objetivando auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender as necessidades individuais; - analisar as características de indivíduos supra e infradotados e portadores de necessidades especiais, utilizando métodos de observação e pesquisa, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; - identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; - participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho; - colaborar com a adequação, por parte dos educadores de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; - desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes; - elaborar a executar procedimentos destinados aos conhecimentos da relação professor-aluno, em situação escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento; - supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Profissional; - participar de programas de formação continuada, visando seu aperfeiçoamento profissional; - desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. **CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) Jornada: 40 horas semanais b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens com a finalidade de capacitação profissional. **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Curso Superior de Psicologia, com inscrição no Conselho Regional de Psicologia - CRP.

GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL SUPERIOR**CARGO: PSICÓLOGO 40 HORAS****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 5.121,81****CARGO: PSICÓLOGO 20 HORAS****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.560,91**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE PSICÓLOGO: 1.1.1 - Descrição Sintética: Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de psicologia; Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Interagir com os Orientadores; necessidades e da clientela alvo de sua atuação; Planeja, desenvolve, executa, acompanha, valida e avalia estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas; Participa, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada; Desenvolve ações, de pesquisas e

aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc, Realiza treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado. Desenvolve outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; Assessora; presta consultoria, psicossocial; e dar pareceres dentro de uma perspectiva; Desenvolve e acompanha equipes; Intervém em situações de conflitos no trabalho; Orienta e aconselha individuais voltados para o trabalho; Aplica métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc, Assessora e presta consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho; Planeja, desenvolve, analisa e avalia as ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, a organizacional; satisfação de indivíduos e grupos no âmbito Desenvolve as ações voltadas para a criatividade, auto estima e motivação do trabalhador; Atua em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos; Participa no recrutamento e seleção de pessoal; Participa em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho; Realiza estudos e pesquisas científicas relacionados à Psicologia Organizacional e do Trabalho; Pesquisa de cultura organizacional; Pesquisa de clima organizacional; Desenvolve políticas de retenção de pessoal; Descreve e analisa cargos; Avalia desempenho; Participa em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria; Colabora em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho); Elabora e emite laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização; Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade; Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas; Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; Efetua análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Executa às atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções; Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto realização; Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho. Escolaridade: Curso Superior de Psicologia, com inscrição no Conselho Regional de Psicologia - CRP.

Matupá – MT, 05 de novembro de 2024.

Cleusi Hintz

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 002/2024

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO - Nº. 059/2024

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe da pregoeira, comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia 25 de novembro de 2024 às 14h30min (Horário de Brasília/DF) por meio do site www.bllcompras.org.br o "PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE BUFFET (ALMOÇO, JANTAR E COFFE BREAK) CONTEMPLANDO SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO FORNECIMENTO, PREPARO DOS ALIMENTOS E FORNECIMENTO DE UTENSÍLIOS, PARA EVENTOS DAS SECRETARIAS E PREFEITURA DE MATUPÁ". Maiores informações através do Edital nº. 070/2024, que estará disponível no site https://www.gp.srv.br/transparencia_matupa/servlet... e www.bllcompras.org.br ou deve ser solicitado pelo e-mail atendimento@matupa.mt.gov.br ou junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Herminio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá – MT, 05 de novembro 10-de 2024. ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Pregoeira Oficial -

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA PORTARIA Nº 829 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A SUSPENSÃO DOS TRABALHOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO Nº 001/24, INSTAURADO PELA PORTARIA 101/24, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA, Prefeito do Município de Mirassol d'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições, e;

Considerando a comunicação interna de número 33240/2024, por meio do sistema FLOWDOCS a qual solicita a suspensão dos trabalhos do Processo Administrativo De Responsabilização Nº 001/24, instaurado pela Portaria 101/24, devido o período de gozo de férias da Servidora Silvana Khippaiz Nogueira, que é membra da Comissão do Processo Administrativo De Responsabilização Nº 001/24,

RESOLVE:

Art. 1º Fica suspenso os trabalhos do Processo Administrativo De Responsabilização instaurado pela Portaria 101/24, no período de 06/11/24 a 17/11/2024, com retorno dos trabalhos em 18/11/2024.

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

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

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol d'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 05 de novembro de 2024.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA RECURSO ADMINISTRATIVO PROCESSO 12638/2023.

RECORRENTE: Luiz Emanuel Vasconcelos Godoy

Agropecuária Mata Fria LTDA

RECORRIDA: Fazenda Pública Do Município De Mirassol D'Oeste – MT

RELATOR: Masterson Felipe Da Silva

Participaram do julgamento os Membros: Haroldo Gustavo Greve e Marcos Antonio dos Santos.

EMISSION DE CERTIDÃO DE NÃO INCIDÊNCIA DE ITBI. INCORPORAÇÃO DE BENS PARTICULARES EM PESSOA JURIDICA. PROVIMENTO PARCIAL DO RECURSO. NÃO EMISSÃO DA CERTIDÃO. TRIBUTAÇÃO DA DIFERENÇA ENTRE O VALOR INCORPORADO E O VALOR DA AVALIAÇÃO.

Relatório

Trata-se de recurso interposto por Luiz Emanuel Vasconcelos Godoy a Câmara de Recursos Tributários mediante a requerimento protocolado sob número 12638/2023, de 16 de novembro de 2023, para reformar a decisão administrativa em 1ª instância ao pedido para que o município de Mirassol d'Oeste, através do Secretario de Fazenda proceda com a "emissão de certidão de não incidência de ITBI, nos termos do art. 36 da Lei n.º 5.172, de 25 de outubro de 1966, pela integralização dos imóveis ao capital social da empresa Agropecuária Mata Fria LTDA.

Em decisão de piso, a autoridade administrativa, considerando Laudo de Avaliação de Área Rural – fls 042 a 050, emitida pela Comissão de Avaliação Imobiliária, bem como Acórdão 01/2023, firmado no tema de repercussão geral 796, com a seguinte tese: *A imunidade em relação ITBI, prevista*

no inciso I do § 2º do art. 156 da Constituição Federal, não alcança o valor dos bens que exceder o limite do capital social a ser integralizado.

A referida decisão reconheceu a isenção do ITBI até o limite do valor declarado no ato da incorporação, havendo incidência a partir deste valor e aquele informado pela Comissão de Avaliação Imobiliária.

Inconformada com a decisão, a recorrente apresentou Recurso Voluntário a esta Câmara, sustentando o direito a imunidade do ITBI nos casos de incorporações ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital, esta albergada pelo inciso I, do § 2º do Art. 156 da Constituição Federal de 88 e que a tese estabelecida no Tema 796 não se aplica aos casos comuns de integralização de imóveis em pessoa jurídica (Holding Familiar).

Juntou aos autos Recurso Extraordinário com agravo 1.485.056, de relatoria do Min. Edson Fachin, 1.449.120, de relatoria do Min. Gilmar Mendes e Decisão da Primeira turma Julgadora do Conselho Administrativo do município de Cuiabá no intuito de respaldar os argumentos apresentados.

Recebidos e processados o recurso, vieram os autos.

É o relatório.

Mirassol D'Oeste – MT, 31 de outubro de 2024.

RECURSO ADMINISTRATIVO

RELATOR: Masterson Felipe da Silva

RECORRENTE: Luiz Emanuel Vasconcelos Godoy

Agropecuária Mata Fria LTDA

Voto

As alegações da recorrente devem prosperar parcialmente.

A Câmara de Recursos Tributários em apreciação do pedido de incorporação sob n.º 035/2023 emitiu Acórdão n.º 001/2023, pelo qual aplicou a tese de repercussão geral n.º 796 do Supremo Tribunal Federal: “A imunidade em relação ao ITBI, prevista no Inciso I do § 2º do art. 156 da Constituição Federal, não alcançam os valores dos bens que exceder o limite do capital social a ser integralizado.

Na mesma direção, em consulta ao TCE/MT (Resolução Consultiva n.º 5/2023) aquela entidade:

Em que pese às decisões dos ministros Edson Fachin no Recurso Extraordinário com agravo 1.485.056 e do Min. Gilmar Mendes no Recurso Extraordinário n.º 1.449.120, que de maneira geral “adotam uma abordagem diferente quanto à aplicação da imunidade do ITBI nas operações de integralização de imóveis ao capital social, sugerindo uma interpretação mais ampla da imunidade tributária, destacando que, mesmo quando há variação entre o valor declarado e o valor de mercado, deve prevalecer à imunidade assegurada pela Constituição Federal no art. 156, §2º, I (...) é importante destacar que o Tema 796 tem efeito vinculante, por se tratar de uma decisão em sede de repercussão geral.”

Em relação ao art. 23 da Lei n.º 9.249/95, tal previsão tem a finalidade de estabelecer as regras nas operações do imposto de renda das pessoas jurídicas, e para contribuição social sobre o lucro líquido, não se direcionando para fins de exação a título de ITBI.

Nesse sentido, destacamos o voto do Relator Des. GILBERTO LOPES BUSSIKI, membro da Câmara Temporária de Direito Público e Coletivo do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, no processo 1003778-87.2021.8.11.0051:

APELAÇÃO CÍVEL – TRIBUTÁRIO – MANDADO DE SEGURANÇA – SEGURANÇA DENEGADA – IMUNIDADE TRIBUTÁRIA QUANTO AO RECOLHIMENTO DO ITBI – INTEGRALIZAÇÃO DE IMÓVEIS DOS SÓCIOS AO CAPITAL SOCIAL DE PESSOA JURÍDICA – COBRANÇA SOBRE O VALOR EXCEDENTE DA CAPITALIZAÇÃO - APLICABILIDADE DO TEMA 796 DO STF – AUSÊNCIA DE VIOLAÇÃO A DIREITO LÍQUIDO E CERTO – RECURSO NÃO PROVIDO. 1. Nos termos da tese fixada pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento do RE n. 796.376/SC (Tema

796), “a imunidade em relação ITBI, prevista no inciso I do § 2º do art. 156 da Constituição Federal, não alcança o valor dos bens que exceder o limite do capital social a ser integralizado”. 2. Recurso não provido.

(N.U 1003778-87.2021.8.11.0051, CÂMARAS ISOLADAS CÍVEIS DE DIREITO PÚBLICO, GILBERTO LOPES BUSSIKI, Câmara Temporária de Direito Público e Coletivo, Julgado em 24/09/2024, Publicado no DJE 01/10/2024).

Voto do Relator:

Assim, em que pese às alegações de inaplicabilidade do tema na vertente, estabelece-se que a tese de repercussão geral fixada não restringe a incidência do ITBI à hipótese em que o excedente do valor do capital social a ser integralizado destina-se à reserva de capital. Ao contrário, definiu-se, no julgado em questão, o alcance da própria imunidade prevista no art. 156, § 2º, inc. I, da Constituição Federal, sendo decidido, nos termos da própria tese, que está “não alcança o valor dos bens que exceder o limite do capital social a ser integralizado”.

É certo, portanto, que a sentença objurgada está em conformidade com o Tema n° 796, pois não existem duas operações distintas, a integralização de capital social e a formação de capital de reserva. Todo excesso à integralização de capital social é, por definição, formação de capital de reserva, não estando acobertado, o excesso, pela regra da não incidência.

Além disso, no tocante à base de cálculo do imposto, não há dúvidas de que consiste no valor venal dos bens ou direitos adquiridos ou transmitidos, nos termos do art. 38 do Código Tributário Nacional, como cito:

“Art. 38. A base de cálculo do imposto é o valor venal dos bens ou direitos transmitidos.”

Não se desconhece que o art. 23 da Lei n° 9.249/1995 – legislação que diz respeito ao imposto de renda das pessoas jurídicas, bem como à contribuição social sobre o lucro líquido, entre outros – prevê que:

“Art. 23. As pessoas físicas poderão transferir a pessoas jurídicas, a título de integralização de capital, bens e direitos pelo valor constante da respectiva declaração de bens ou pelo valor de mercado.

§ 1º Se a entrega for feita pelo valor constante da declaração de bens, as pessoas físicas deverão lançar nesta declaração as ações ou quotas subscritas pelo mesmo valor dos bens ou direitos transferidos, não se aplicando o disposto no art. 60 do Decreto-Lei n° 1.598, de 26 de dezembro de 1977, e no art. 20, II, do Decreto-Lei n° 2.065, de 26 de outubro de 1983.

§ 2º Se a transferência não se fizer pelo valor constante da declaração de bens, a diferença a maior será tributável como ganho de capital. ”

No entanto, referido regramento destina-se, especificamente, a regulamentar o Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas e a Contribuição Social sobre Lucro Líquido, não tendo qualquer relação com o ITBI, razão pela qual não pode ser utilizado para definir sua base de cálculo, em detrimento do que dispõe o art. 38 do Código Tributário Nacional.

O mencionado art. 23 não representa um direito potestativo em favor do contribuinte, não se podendo admitir que submeta a Administração Pública a ponto de impedi-la de buscar o valor correto da exação (REsp 1937821/SP, Rel. Ministro GURGEL DE FARIA, PRIMEIRA SEÇÃO, julgado em 24/02/2022, DJe 03/03/2022).

Ou seja, o fisco não é obrigado a aceitar os valores declarados pelo contribuinte dos bens que recebeu como aporte de seu capital social, tanto que foi instaurado processo administrativo para valoração dos imóveis, que são de competência do ente apelado, colacionado em sede de informações.

Dessa forma, ainda que o contribuinte possa optar pelo valor declarado para fins de incidência do imposto de renda na integralização de bens em uma sociedade empresária, esse parâmetro não pode ser utilizado para pleitear isenção de ITBI. Se houver avaliação pelo Fisco Municipal que resulte em um valor superior ao declarado no imposto de renda, deverá ser

indicado o valor venal para a verificação do excedente e a conseqüente tributação.

Por todo o exposto, em estrita obediência ao Tema 796 do STF, até que sobrevenha nova decisão do *pretório excelso*, conheço do recurso apresentado, para no mérito negar provimento, mantendo a decisão de piso incólume, por estes e seus próprios fundamentos.

É o voto.

Mirassol d'Oeste – MT, 31 de outubro de 2024.

ACÓRDÃO N.º 003/2024.

Vistos, relatados e discutidos estes autos em que é Recorrente **Luiz Emanoel Vasconcelos Godoy / Agropecuária Mata Fria LTDA**, e recorrida a Fazenda Pública Municipal.

Acorda o **PLENO** da Câmara de Recursos Tributários do Município de Mirassol D'Oeste, à unanimidade de votos, negar provimento ao recurso, nos termos do voto do Membro Relator.

PLENO da Câmara de Recursos Tributários do Município de Mirassol D'Oeste – MT, em 31 de outubro de 2024.

Haroldo Gustavo Greve

Presidente

Masterson Felipe Da Silva

Relator

**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
PORTARIA N.º 830 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO FISCAL TITULAR E SUPLENTE DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 108/2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA, Prefeito do Município de Mirassol d'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições, e;

Considerando a imperatividade de observância das disposições estabelecidas no artigo 117 da Lei 14.133/2021, no Decreto Municipal 4.623/2023 e na Instrução Normativa 050/2014;

Considerando à Comunicação Interna de número 33175/2024, proveniente da Seção de Contratos por meio do Sistema **FLOWDOCS**, que requer a nomeação do fiscal titular e suplente do Contrato Administrativo 108/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **WELLINGTON ROCHA DIAS**, CPF n.º 850.XXX.XXX-78, matrícula 28427, como **Fiscal Titular** para acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato Administrativo n.º 108/2024**, firmado entre o **MUNICÍPIO DE MIRASSOL d'OESTE/MT**, e a Empresa **PROTEK-TO SEGURANÇA LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 38.213.230/0001-01, o qual tem como objeto: Contratação de empresa especializada em segurança eletrônica, com locação de equipamentos.

Art. 2º Fica designado como **fiscal suplente** nos impedimentos do titular, o servidor **EDSON SOBRINHO DE MELO FREITAS**, CPF n.º 053.XXX.XXX-30, matrícula 28442.

Art. 3º Compete o fiscal ora designado as atribuições especificadas no Art. 117 da Lei 14.133/2021, no Decreto Municipal 4.623/2023 e na Instrução Normativa 050/2014, no que for pertinente à execução dos contratos.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

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

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol d'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 05 de novembro de 2024.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito

**PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 827/2024**

PORTARIA N.º 827 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024. CONCEDE LICENÇA POR FALECIMENTO PARA SERVIDOR QUE ESPECÍFICA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS O Secretário de Saúde da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições,

RESOLVE

Artigo 1º - Conceder para a servidora MARLENE MOREIRA FRANCISCO, lotada na Secretaria de Saúde, exercendo o cargo de AGENTE COMUNITARIO SAÚDE, 08 (oito) dias de LICENÇA POR FALECIMENTO de sua mãe a Sra. Dalva da Silva Moreira, a partir do dia 31/10/2024, conforme requerimento, Certidão de Óbito e protocolo n.º 23005/2024. Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE. Gabinete do Secretário de Saúde do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, "Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho" em 04 de novembro de 2024. **CAIQUE ALVARES BEZERRA**

Secretário de Saúde

CAB/vl

**PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. 831/2024**

PORTARIA N. 831 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE PARA SERVIDORA QUE ESPECÍFICA, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretário de Saúde da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, de acordo com o Artigo 156 e Parágrafo Único da Lei Complementar n.º 157/2016, Artigo 5º da Lei Complementar n.º 199/2020 e Lei Complementar n.º 201 de 13 de julho de 2020,

RESOLVE

Artigo 1º - Conceder, 180 (cento e oitenta) dias de LICENÇA MATERNIDADE conforme o Artigo 156 e Parágrafo Único da Lei Complementar n.º 157/2016, a partir de 31/10/2024, para a servidora **FERNANDA GOUVEIA DE LIMA DUARTE**, lotada na Secretaria de Saúde, no cargo de **BIOQUÍMICA/FARMACEUTICA**, conforme requerimento e certidão de nascimento protocolo n.º 23022/2024.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 31/10/2024.

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

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

Gabinete do Secretário de Saúde da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 05 de novembro de 2024.

CAIQUE ALVARES BEZERRA

Secretário de Saúde

CAB/vl

**PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. 828/2024**

PORTARIA N. 828 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024

REGISTRA LICENÇA ESPECIAL A SERVIDORA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretário Municipal de Saúde, do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, e, de acordo com o parágrafo I e II do artigo 67 da Lei Complementar nº 157/2016,

RESOLVE

Artigo 1º - Registrar 30 (trinta) dias de **LICENÇA ESPECIAL** para a servidora **JUCILENE SERRAO DA SILVA**, lotada na Secretaria de Saúde, no cargo de **AGENTE DE ENDEMIAS**, para acompanhamento de seu filho *Cassiano Serrão Campos* conforme atestado médico e relatório da Assistente Social.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 22/10/2024.

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

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

Gabinete do Secretário de Saúde do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 04 de novembro de 2024.

CAIQUE ALVARES BEZERRA

Secretário de Saúde

CAB/vl

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE
HOMOLOGAÇÃO PREGAO ELETRONICO Nº 013/2024**

05/11/24, 13:48

LICITANET - Termo de Homologação



**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE
PREFEITO SAMUEL GREVE/MT**



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024

PROCESSO LICITATÓRIO 027/2024

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) PRESIDENTE, HOMOLOGA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: AQUISICAO DE AGUA MINERAL E GAS DE COZINHA

Fornecedor : L E TRINDADE - 00.422.996/0001-23

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R\$
1	150,00	UN	FOGAZ	GAS DE COZINHA - COMPOSICAO BASICA PROPANO E BUTANO,ALTAMENTE TOXICO E INFLAMAVEL, TIPO A GRANEL RESIDENCIAL, PESANDO 13KGS	R\$ 94,50	R\$ 14.175,00	R\$ 134,50	R\$ 20.175,00	29,73	R\$ 40,00
Descrição: GAS DE COZINHA COMPOSICAO BASICA PROPANO E BUTANOALTAMENTE TOXICO E INFLAMAVEL TIPO A GRANEL RESIDENCIAL PESANDO 13KGS ACONDICIONADO EM BOTIJAO E SUAS CONDICOOES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A (PORT47DE 240399 ANP)(NBR14024 DA ABNT)										
2	100,00	CAIXA 48 UNIDADES	CRYSTALINA	AGUA MINERAL COPO DE POLIETILENO,LACRADO C/TAMPA ALUMINIZADA, CONTENDO 200 ML	R\$ 34,00	R\$ 3.400,00	R\$ 37,75	R\$ 3.775,00	9,93	R\$ 3,75
Descrição: AGUA MINERAL NATURAL SEM GAS ACONDICIONADA EM COPO DE POLIETILENOLACRADO CTAMPA ALUMINIZADA CONTENDO 200 ML CAIXA COM 48 UNIDADES										
3	2.000,00	UN	CRYSTALINA	20 LITROS SEM VASILHAME	R\$ 10,40	R\$ 20.800,00	R\$ 14,71	R\$ 29.420,00	29,29	R\$ 4,31
Descrição: AGUA MINERAL NATURAL SEM GAS ACONDICIONADA EM GARRAFAO POLIPROPILENOTAMPA DE PRESSAO E LACRE CONTENDO 20 LITROS SEM VASILHAME										
4	100,00	UN	CRYSTALINA	GARRAFAO VAZIO - DE POLIPROPILENO,COM CAPACIDADE PARA 20 LITROS	R\$ 28,00	R\$ 2.800,00	R\$ 35,13	R\$ 3.513,00	20,29	R\$ 7,13
Descrição: GARRAFAO VAZIO DE POLIPROPILENO,COM CAPACIDADE PARA 20 LITROSNO MODELO USUAL EM FORNECIMENTO DE AGUA MINERALNO FORMATO REDONDOPARA AGUA										
Subtotal Adjudicado R\$ 41.175,00						Subtotal Orçado: R\$ 56.883,00		27,6145 %		R\$ 15.708,00

Fornecedor : E. F. CARVALHO LTDA - 47.306.664/0001-47

05/11/24, 13:48

LICITANET - Termo de Homologação

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R\$
5	15,00	UN	DIRBEL	DIRBEL	R\$ 26,75	R\$ 401,25	R\$ 26,75	R\$ 401,25	0,00	R\$ 0,00
Descrição: MANGUEIRA PARA GAS DE PLASTICO COM DIAMETRO DE 38 COM COMPRIMENTO DE 120 METROS FABRICADA DE ACORDO COM NBR 8613 DA ABNT COM PRESENÇA DE TARJA AMARELA CONTENDO NUMERO DA NORMA VALIDADE E FABRICANTE PARA SER UTILIZADA EM LIGACAO ENTRE BOTIJAO DE GAS E FOGAO DEVENDO SER ENTREGUE COM BRACADEIRA										
6	15,00	UN	ALIANÇA	REGISTRO 506	R\$ 83,33	R\$ 1.249,95	R\$ 83,33	R\$ 1.249,95	0,00	R\$ 0,00
Descrição: REGISTRO DE GAS EM FERRO FUNDIDOMODELO 50601 PRESSAO SAIDA 28 KPA DE VAZAO DE 2KGH DE GLP PARA FOGAO E FORNO INDUSTRIALCOM FABRICACAO BLINDADA DE ACORDO COM AS NORMAS COM GARANTIA MINIMA DE 1 ANO E CERTIFICACAO INMETRO										
Subtotal Adjudicado R\$ 1.651,20							Subtotal Orçado: R\$ 1.651,20		0,0000 %	R\$ 0,00

TOTAL GERAL DO PROCESSO

Total Adjudicado	Total Orçado	Economia %	Economia R\$
R\$ 42.826,20	R\$ 58.534,20	26,8355 %	15.708,00

HOMOLOGO o presente certame, para produzir os seus jurídicos e legais efeitos.

Mirassol d'Oeste-MT , 05 de Novembro de 2024

LÍRIA SIMONE ESSI
PRESIDENTE

https://dv7rs78smtpx8.cloudfront.net/reports/pregao/112525/relatorio_pregao_homologado_completo_79366316006.html

2/2

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO P.E SRP N° 49/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES/MT

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico SRP N° 49/2024
Processo Administrativo n° 096/2024

O município de Nobres – MT, situada na Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n, Bairro Jardim Paraná, CEP: 78.470-000 fone (65) 3376-4200, no uso de suas atribuições legais e considerando o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO N° 049/2024, **Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO MANUTENÇÃO DE CALHAS, RUFOS E PINGADEIRAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NOBRES-MT, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, para atender a necessidade das Secretarias Municipais de Nobres/MT, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital de Contratação e seus anexos, **vem ADJUDICAR E HOMOLOGAR o presente PREGÃO ELETRONICO N° 049/2024, para que produza os devidos efeitos legais e jurídicos.**

Assim no termo da legislação vigente, fica o presente processo ADJUDICADO E HOMOLOGADO em favor da empresa:

Contratado: **BRASIL SERVIÇOS E METAIS LTDA, inscrita no CNPJ n° 22.116.707/0001-09**, com o valor global de R\$ 177.447,10 (cento e setenta e sete mil, quatrocentos e quarenta e sete reais e dez centavos).

Nobres/MT, 05 de novembro de 2024.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE NOBRES/MT AVISO RETOMADA E RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO C.E 01/2024

Concorrência Eletrônica N° 01/2024

Câmara Municipal de Nobres/MT

A Comissão de Licitações da Câmara Municipal de Nobres-MT, através da Agente de Contratação, Sra. Quézia da Rosa, nomeada pela portaria 27/2024, torna público aos interessados a RETOMADA da licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 01/2024**, do tipo MENOR PREÇO POR EMPREITADA GLOBAL, cujo objetivo visa **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE REFORMA E ADEQUAÇÕES NO PRÉDIO OFICIAL DA CÂMARA DE NOBRES, DENTRE ELES: TROCA DO TELHADO, ADEQUAÇÃO DO SISTEMA DE ESCOAMENTO DE ÁGUAS PLUVIAIS, REFORMA DA FACHADA E PINTURA EXTERNA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOBRES/MT.** A Retificação e retomada do certame estão publicadas nos meios de publicação que se deu a publicação de abertura. Devido as alterações fica estabelecida nova data de abertura. Fim de Recebimento das Propostas: 20/11/2024 até as 8h40min. Início da Disputa: As 9h do dia 20/11/2024. Local: www.bll.org.br. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). Mais informações poderão ser obtidas no horário das 07h às 13h pelo e-mail: licitacao@nobres.mt.leg.br.

Nobres/MT, 05 de novembro de 2024.

Quézia da Rosa

Agente de Contratação

CÂMARA MUNICIPAL DE NOBRES/MT 1º RETIFICAÇÃO AO EDITAL C.E 01/2024

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA n° 01/2024

A Comissão de Apoio ao Pregão da Câmara Municipal de Nobres-MT, através da Agente de Contratação, Srta. **Quézia da Rosa Ferreira**, nomeada pela portaria 27/2024, torna público aos interessados, as principais Retificações da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 01/2024**, do tipo **MENOR PREÇO POR EMPREITADA GLOBAL**, cujo objetivo visa **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE REFORMA E ADEQUAÇÕES NO PRÉDIO OFICIAL DA CÂMARA DE NOBRES, DENTRE ELES: TROCA DO TELHADO, ADEQUAÇÃO DO SISTEMA DE ESCO-**

AMENTO DE ÁGUAS PLUVIAIS, REFORMA DA FACHADA E PINTURA EXTERNA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOBRES/MT.

Onde se lê:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE REFORMA E ADEQUAÇÕES NO PRÉDIO OFICIAL DA CÂMARA DE NOBRES, DENTRE ELES: TROCA DO TELHADO, ADEQUAÇÃO DO SISTEMA DE ESCOAMENTO DE ÁGUAS PLUVIAIS, REFORMA DA FACHADA E PINTURA EXTERNA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOBRES/MT.

Leia-se:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE REFORMA E ADEQUAÇÕES NO PRÉDIO OFICIAL DA CÂMARA DE NOBRES, DENTRE ELES: ADEQUAÇÃO DO SISTEMA DE ESCOAMENTO DE ÁGUAS PLUVIAIS, REFORMA DA FACHADA E PINTURA EXTERNA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOBRES/MT.

Onde se lê:

VALOR ESTIMADO R\$ 288.462,73 (duzentos e oitenta e oito mil, quatrocentos e sessenta e dois reais com setenta e três centavos)

Leia-se:

VALOR ESTIMADO R\$ 214.454,42 (duzentos e quatorze mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais com quarenta e dois centavos)

As demais alterações estão principalmente na planilha orçamentária, memorial descrito e orçamento anexos ao processo, já com todas as alterações que se fizeram necessárias.

As demais cláusulas deste edital permanecem inalteradas. Devido as alterações fica estabelecida nova data de abertura. Fim de Recebimento das Propostas: 20/11/2024 até as 8h40min. Início da Disputa: As 9h do dia 20/11/2024. Local: www.bll.org.br. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). Informações Complementares: Os esclarecimentos referentes à especificação poderão ser obtidos no horário das 07h às 13h, pelo e-mail: licitacao@nobres.mt.leg.br. O edital retificado encontrar-se-á a disposição dos interessados no portal www.bll.org.br ou através do site <http://portal.camnobres-mt.agilicloud.com.br/Cidadao/ConsultaLicitacoes.aspx>.

Nobres, 05 de novembro de 2024.

QUÉZIA DA ROSA FERREIRA

Agente de Contratação

LICITAÇÃO AVISO DE RESULTADO LICITAÇÃO FRACASSADA P.E SRP N° 42/ 2024

AVISO DE RESULTADO LICITAÇÃO FRACASSADA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP n° 42/2024

A Comissão de Apoio ao Pregão da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, através da Pregoeira Sra. Hemily Natalye Alves Pereira, nomeada pela portaria 378/2024, torna público aos interessados, que realizou licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N° 42/2024**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE CAMINHÃO DE LIMPEZA DE FOSSA PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICIPIO DE NOBRES-MT**, conforme discriminado no Edital, onde obteve o seguinte resultado: **FRACASSADA**. O Processo Administrativo referente à licitação acima, encontra-se a disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nobres/MT, de segunda a sexta-feira no horário de atendimento ao público.

Nobres, 05 de novembro de 2024.

Hemily Natalye Alves Pereira

Pregoeira

LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA N° 006/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA N° 006/2024

PROCESSO N° 094/2024

Modalidade: DISPENSA n° 006/2024, **Interessada:** Prefeitura Municipal de Nobres – MT. **Objeto:** **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO E CONSTRUÇÃO DE WEBSITE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE NOBRES/MT.** Favorecido: **MPX BRASIL SOLUÇÕES WEB LTDA**, inscrita no CNPJ. 14.728.004/0001-03 representado pelo Sr. Marcos Paulo de Oliveira Silva, inscrito no CPF. 021.222.971-07, com o valor Global de R\$ 21.500,00 (vinte e um mil e quinhentos reais). Ratificamos a Dispensa de licitação N° 006/2024.

Nobres, 05 de novembro de 2024.

Hemily Natalye Alves Pereira

Agente de Contratação

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 51/2024

Pregão Eletrônico SRP N° 51/2024

A Comissão de Apoio ao Pregão da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, através da Pregoeira Sra. Hemily Natalye Alves Pereira, nomeada pela portaria 378/2024, torna público aos interessados, que no **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 51/2024**, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM. **Objeto:** **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR, PARA ATENDER CRECHES, ESCOLAS, PRÉ-ESCOLAS, EDUCAÇÃO ESPECIAL E EDUCAÇÃO INDÍGENA, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, cuja abertura ocorreu no dia 19/10/2024 às 9h (Brasília), sagrou-se vencedora as empresas: **ATACAREJO UMUARAMA PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA**, inscrita no CNPJ n° 41.079.741/0001-97, com o valor global de R\$ 70.591,00 (setenta mil, quinhentos e noventa e um reais); **COMERCIAL LUAR EIRELI - EPP**, inscrita no CNPJ n° 02.545.557/0001-33, com o valor global de R\$ 16.840,00 (dezesesseis mil, oitocentos e quarenta reais); **FORTES BAMBIL LTDA**, inscrita no CNPJ n° 46.805.312/0001-73, com o valor global de R\$ 229.918,30 (duzentos e vinte e nove mil, novecentos e dezotois reais e trinta centavos); **HSF COMERCIAL ATACADISTA DE ALIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ n° 34.853.292/0001-27, com o valor global de R\$ 328.621,50 (trezentos e vinte e oito mil, seiscentos e vinte e um reais e cinquenta centavos); **NBFM COMERCIAL ATACADISTA DE ALIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ n° 53.073.270/0001-99, com o valor global de R\$ 9.020,00 (nove mil e vinte reais);

Nobres, 05 de novembro de 2024.

Hemily Natalye Alves Pereira

PREGOEIRA

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO P.E SRP N° 49/2024

AVISO DE RESULTADO

Pregão Eletrônico SRP N° 49/2024

A Comissão de Apoio ao Pregão da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, através da Pregoeira Sra. Hemily Natalye Alves Pereira, nomeada pela portaria 378/2024, torna público aos interessados, que no **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 49/2024**, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM. **Objeto:** **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO MANUTENÇÃO DE CALHAS, RUFOS E PINGADEIRAS, PARA**

ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NOBRES-MT, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, cuja abertura ocorreu no dia 23/10/2024 às 9h (Brasília), sagrou-se vencedora a empresa: **BRASIL SERVIÇOS E METAIS LTDA**, inscrita no CNPJ n° 22.116.707/0001-09, com o valor global de R\$ 177.447,10 (cento e setenta e sete mil, quatrocentos e quarenta e sete reais e dez centavos).

Nobres, 05 de novembro de 2024.

Hemily Natalye Alves Pereira

PREGOEIRA

LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO P.E SRP N° 48/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES/MT

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico SRP N° 48/2024

Processo Administrativo n° 094/2024

O município de Nobres – MT, situada na Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n, Bairro Jardim Paraná, CEP: 78.470-000 fone (65) 3376-4200, no uso de suas atribuições legais e considerando o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO N° 048/2024, **Objeto:** **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SONDAÇÃO DE SOLO, SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA E PLANALTIMETRIA PARA ATENDER AS DEMANDAS DE DIVERSAS SECRETARIAS POR UM PERÍODO DE 12 MESES**, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município de Nobres/MT, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital de Contratação e seus anexos, **vem ADJUDICAR E HOMOLOGAR o presente PREGÃO ELETRÔNICO N° 048/2024, para que produza os devidos efeitos legais e jurídicos.**

Assim no termo da legislação vigente, fica o presente processo ADJUDICADO E HOMOLOGADO em favor da empresa:

Contratado: **CANTTU ASSESSORIA AMBIENTAL LTDA**, inscrita no CNPJ n° 37.042.338/0001-16, com o valor global de R\$ R\$ 455.450,00 (quatrocentos e cinquenta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta reais).

Nobres/MT, 05 de novembro de 2024.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal

PORTARIA N° 594/2024

PORTARIA N° 594/2024

“Institui Comissão para acompanhamento, análise e aprovação de orçamentos para manutenção veicular, (peças e serviços) da Prefeitura Municipal de Nobres – MT”.

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferidas pela Lei,

Considerando a condução da gestão, com vistas ao cumprimento dos princípios da administração pública;

Considerando o aumento considerável de veículos e máquinas na frota deste executivo municipal;

Considerando o empenho da gestão no sentido de acompanhar o bom andamento das secretarias municipais quanto aos gastos com manutenção dos veículos e máquinas.

RESOLVE:

Art. 1º Fica determinada a instauração de Comissão para acompanhamento, análise e aprovação de orçamentos para manutenção veicular, (peças e serviços) da Prefeitura Municipal de Nobres – MT

Parágrafo único: Ficam designados os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão.

Edson Friedrich

Donizette Aparecido Barros

Roger Cunha Velter

Rogério de Almeida Pires de Camargo

Hebert Benedito de Moraes Sampaio

Cesar Augusto Ribeiro Leão

Wellison Anthunes da Silva

Art. 2º A manutenção ou revisão dos veículos do município na sua totalidade estarão sujeitos à aprovação da Comissão aqui instaurada, não sendo autorizada a emissão da Ordem de Serviço, sem prévia autorização por escrito de no mínimo dois membros da Comissão aqui instituída.

Paragrafo Único: Os orçamentos serão vistados pelos fiscais de contrato das respectivas secretarias.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 24/09/2024, revogadas as disposições em contrário a Portaria 530/2024.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 05 de novembro de 2024.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal de Nobres

LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA - LAS

O município de Nobres, pessoa jurídica de direito público com sede na Rua Ludgardes Hoffman Reidi, S/N Jardim Paraná CEP: 78.460-000, inscrita no CNPJ 03.424.272/0001-07, torna público que requereu junto a Secretaria de Estadual de Meio Ambiente (SEMA), a Licença Ambiental Simplificada LAS, para atividade de INSTALAÇÃO E/OU SUBSTITUIÇÃO DE BUEIRO CELULAR E TUBULAR. Localizado na estrada vicinal RODA D'ÁGUA km 2,8 Córrego Roda D'Água, coordenadas geográficas 14°27'28.68"S e 55°52'32.31"O, em zona rural no Município, na unidade de conservação Parque Estadual Grota da Lagoa Azul.

LICITAÇÃO EXTRATO ATAS PREGÃO ELETÔNICO Nº 51/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO 101/2024	
Modalidade:	Pregão Eletrônico
Número/Ano:	51/2024

Objeto da licitação:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR, PARA ATENDER CRECHES, ESCOLAS, PRÉ-ESCOLAS, EDUCAÇÃO ESPECIAL E EDUCAÇÃO INDÍGENA, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

ATA	Licitante	CNPJ/CPF	Total do vencedor
182	NBFM COMERCIAL ATACADISTA DE ALIMENTOS LTDA	53.073.270/0001-99	R\$ 9.020,00
183	ATACAREJO UMUARAMA PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA	41.079.741/0001-97	R\$ 70.591,00
184	COMERCIAL LUAR EIRELI - EPP	02.545.557/0001-33	R\$ 16.840,00
185	HSF COMERCIAL ATACADISTA DE ALIMENTOS LTDA	34.853.292/0001-27	R\$ 328.621,50
186	FORTES BAMBIL LTDA	46.805.312/0001-73	R\$ 229.918,30
	TOTAL:		R\$ 654.990,80

ASSINATURAS: 22 de outubro de 2024.

Validade da ata: de 22/10/2024 até 22/10/2025

FUNDAMENTO: De acordo com a Lei nº 14.133/2021

Prefeito Municipal: Leocir Hanel

LICITAÇÃO AVISO DE RESULTADO P.E SRP Nº 48/2024

AVISO DE RESULTADO

Pregão Eletrônico SRP Nº 48/2024

A Comissão de Apoio ao Pregão da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, através da Pregoeira Sra. Hemily Natalye Alves Pereira, nomeada pela portaria 378/2024, torna público aos interessados, que no **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 48/2024**, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM. **Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SONDAGEM DE SOLO, SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA E PLANALTIMETRIA PARA ATENDER AS DEMANDAS DE DIVERSAS SECRETARIAS POR UM PERÍODO DE 12 MESES, cuja abertura ocorreu no dia 11/10/2024 às 9h (Brasília), sagrou-se vencedora a empresa: CANTU ASSESSORIA AMBIENTAL LTDA, inscrita no CNPJ nº 37.042.338/0001-16, com o valor global de R\$ R\$ 455.450,00 (quatrocentos e cinquenta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta reais).**

Nobres, 05 de novembro de 2024.

Hemily Natalye Alves Pereira

PREGOEIRA

LICITAÇÃO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO P.E SRP Nº 51/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES/MT

Pregão Eletrônico SRP Nº 51/2024

Processo Administrativo nº 101/2024

O município de Nobres – MT, situada na Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n, Bairro Jardim Paraná, CEP: 78.470-000 fone (65) 3376-4200, no uso de suas atribuições legais e considerando o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51/2024, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM cujo objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR, PARA ATENDER CRECHES, ESCOLAS, PRÉ-ESCOLAS, EDUCAÇÃO ESPECIAL E EDUCAÇÃO INDÍGENA, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Nobres/MT, nas condições, quantida-

des e exigências estabelecidas neste edital de Contratação Direta e seus anexos, **vem ADJUDICAR E HOMOLOGAR o presente PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2024, para que produza os devidos efeitos legais e jurídicos.**

Assim no termo da legislação vigente, fica o presente processo ADJUDICADO E HOMOLOGADO em favor das empresas:

Contratado: **ATACAREJO UMUARAMA PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 41.079.741/0001-97, com valor global de R\$ R\$ 70.591,00 (setenta mil, quinhentos e noventa e um reais).

Contratado: **COMERCIAL LUAR EIRELI - EPP**, inscrita no CNPJ nº 02.545.557/0001-33, com o valor global de R\$ 16.840,00 (dezesesseis mil, oitocentos e quarenta reais).

Contratado: **FORTES BAMBIL LTDA**, inscrita no CNPJ nº 46.805.312/0001-73, com o valor global de R\$ 229.918,30 (duzentos e vinte e nove mil, novecentos e dezoito reais e trinta centavos).

Contratado: **HSF COMERCIAL ATACADISTA DE ALIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 34.853.292/0001-27, com o valor global de R\$ 328.621,50 (trezentos e vinte e oito mil, seiscentos e vinte e um reais e cinquenta centavos).

Contratado: **NBFM COMERCIAL ATACADISTA DE ALIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 53.073.270/0001-99, com o valor global de R\$ 9.020,00 (nove mil e vinte reais).

Nobres/MT, 05 de novembro de 2024.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/MT**, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com as disposições constitucionais referentes ao assunto, tendo em vista o que consta do art. 37, inciso II da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Leis Municipais – Complementares nºs 006/2004 e 014/2007, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará Processo Seletivo Simplificado de Provas, Provas e Títulos e Práticas, para funções destinadas à contratação temporária e formação de cadastro reserva das funções do Quadro Pessoal da Prefeitura Municipal e das vagas que forem criadas durante o prazo de validade deste Processo. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido de acordo com a Legislação Municipal pertinente a este Processo Seletivo, com as instruções e os anexos que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

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

1.1. As funções, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

Funções, requisitos, tipo de prova, vencimento, carga horária, vagas e taxa de inscrição						
Funções	Requisitos *(3)	Tipo de Prova	Vencimento (R\$)	Carga Horária Semanal	Vagas	
					Ampla Concorrência	Taxa de Inscrição (R\$)
NÍVEL SUPERIOR						
Assistente Social	Ensino Superior Completo de Assistente Social + registro no CRESS = Conselho Regional de Serviço Social.	Objetiva + Títulos.	3.516,64	40 horas semanais	001	90,00
Dentista	Ensino Superior Completo de Odontologia + registro no CRO = Conselho Regional de Odontologia.	Objetiva + Títulos.	3.516,64	40 horas semanais	002	90,00
Educador Físico	Ensino Superior Completo de Educação Física + registro no CREF = Conselho Regional de Educação Física.	Objetiva + Títulos.	2.637,51	30 horas semanais	002	90,00
Enfermeiro	Ensino Superior Completo de Enfermagem + COREN = Conselho Regional de Enfermagem.	Objetiva + Títulos.	3.516,64	40 horas semanais	004	90,00
Farmacêutico/Biomédico	Ensino Superior Completo em Farmácia, com especialização em Análises Clínicas + com registro no CRF = Conselho Regional de Farmácia.	Objetiva + Títulos.	3.516,64	40 horas semanais	001	90,00
Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo de Fisioterapia + registro no CREFITO = Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.	Objetiva + Títulos.	2.637,51	30 horas semanais	002	90,00
Médico	Ensino Superior Completo de Medicina + registro no Conselho Regional de Medicina = CRM,	Objetiva + Títulos.	3.516,64	40 horas semanais	003	90,00
Nutricionista	Ensino Superior Completo de Nutrição + registro no CRN = Conselho Regional de Nutrição.	Objetiva + Títulos.	3.516,64	40 horas semanais	001	90,00
Psicólogo	Ensino Superior Completo de Psicologia + registro no CRP = Conselho Regional de Psicologia.	Objetiva + Títulos.	3.516,64	40 horas semanais	001	90,00
NÍVEL MEDIO						
Agente de Saúde	Ensino Médio Completo.	Objetiva + Títulos.	2.800,00	40 horas semanais	Cadastro Reserva	60,00
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo.	Objetiva + Títulos.	1.900,00	40 horas semanais	Cadastro Reserva	60,00
Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio Completo.	Objetiva + Títulos.	1.900,00	40 horas semanais	002	60,00
Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar Técnico em Saúde Bucal + registro no CRO = Conselho Regional de Odontologia.	Objetiva + Títulos.	1.900,00	40 horas semanais	002	60,00
Motorista Categoria D ou E	Ensino Médio Completo.	Objetiva + Títulos.	1.900,00	40 horas semanais	002	60,00

Recepcionista	Ensino Médio Completo.	Objetiva + Títulos.	1.900,00	40 horas semanais.	003	60,00
Técnico de Análises clínicas	Ensino Médio Completo.	Objetiva + Títulos.	1.900,00	40 horas semanais.	001	60,00
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + Coren = Conselho Regional de Enfermagem.	Objetiva + Títulos.	1.900,00	40 horas semanais.	004	60,00
Técnico de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Saúde Bucal + registro no CRO = Conselho Regional de Odontologia.	Objetiva + Títulos.	1.900,00	40 horas semanais.	002	60,00
Técnico de Vigilância em Saúde	Ensino Médio Completo.	Objetiva + Títulos.	1.900,00	40 horas semanais.	002	60,00
NÍVEL FUNDAMENTAL						
Copeiro	Ensino Fundamental Completo.	Objetiva.	1.420,00	40 horas semanais.	001	40,00
Cozinheiro	Ensino Fundamental Completo.	Objetiva.	1.420,00	40 horas semanais.	001	40,00
Jardineiro	Ensino Fundamental Completo.	Objetiva.	1.420,00	40 horas semanais.	001	40,00
Serviços gerais	Ensino Fundamental Completo.	Objetiva.	1.420,00	40 horas semanais.	001	40,00
Total de Vagas					039	

NOTAS EXPLICATIVAS:

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

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

***(2)** Os candidatos constantes no cadastro reserva serão convocados de acordo com os interesses e necessidades da Prefeitura Municipal.

***(3)** A comprovação do atendimento aos requisitos exigidos para a investidura do cargo dar-se-á quando da admissão do candidato.

1.1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1.1. O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 71.358.766/0001-90 e compreenderá: **1ª etapa** - provas objetivas, títulos e práticas; **2ª Etapa** - comprovação de requisitos e solicitação de exames médicos, de caráter eliminatório.

1.1.2. O Prefeito Municipal nomeou Comissão de Processo Seletivo Simplificado, através da Portaria nº 008/2024. Compete à Comissão fiscalizar todas as fases do Processo Seletivo Simplificado.

1.1.3. O Processo Seletivo destina-se ao provimento das funções que vierem a vagar ou forem criados, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, discriminados no item 1 deste Edital.

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

1.1.5. O Regime Previdenciário, no qual serão vinculados os candidatos aprovados e classificados, será o Regime Geral de Previdência – RGPS/INSS.

1.1.6. Todas as etapas deste Processo Seletivo serão realizadas na cidade de Nossa Senhora do Livramento/MT.

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

1.1.8. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial de Cuiabá/MT**.

1.1.9. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração.

1.1.10. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico www.w2consultores.com.br ou através do endereço eletrônico contato@w2consultores.com.br.

2 - DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO:

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

2.2. Ter na data da Contratação, no mínimo 18 (dezoito) anos completos.

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

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

2.5. Possuir aptidão física e mental, apuradas à época da Contratação para o exercício da função.

2.6. Possuir e comprovar o pré-requisito para a função e o registro do órgão de fiscalização do exercício profissional, caso existente, desde que as atribuições da função pretendida exijam o respectivo registro.

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

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

3 - DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. **VIA INTERNET:** Das 08h00min do dia 20/11/2024 às 16h59min do dia 29/11/2024, no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br. Para o (a) candidato (a), isento (a) ou não, que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou contemplada pela regra de isenção. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será homologada e válida a última inscrição efetuada no sistema de inscrições on-line da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, devendo solicitar restituição do valor pago, conforme item 3.5.13, deste Edital.

3.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

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

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

b) O candidato deverá optar pela função a que deseja concorrer.

c) Inscrever-se, no período entre **08h00min do dia 20/11/2024 às 16h59min do dia 29/11/2024**, através do requerimento específico disponível na página citada.

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

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

f) A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/MT**, por meio de boleto bancário gerado no momento da inscrição do candidato na página do processo seletivo, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (ANEXO I deste Edital)**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária. Os valores das taxas de inscrição serão de acordo com item 1 deste Edital.

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

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

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

3.2.4. Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que no ato voluntário de inscrição, concorda com a publicidade de dados como seu nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do Processo Seletivo para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional esculpido no caput do art. 37 da Constituição da República de 1988 que preconiza que a administração pública direta e indireta, fundacional e autárquica deve dar publicidade aos seus atos, assim como em obediência ao que determina a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) no inciso III, do art. 2º e no inciso X, do § 3º do art. 7º, cominado com incisos II, III e IV do mesmo art. 7º da referida lei, que dispõe sobre a viabilidade do uso de dados pessoais nos casos em que a administração pública exerça sua função também através de contratos, convênios ou instrumentos congêneres, como é o caso.

3.2.5. No momento da inscrição o candidato deverá autorizar que seus dados sejam devidamente tratados e processados pela Banca Organizadora. Caso assim não proceda, ficará vedada a participação no referido Processo Seletivo.

3.2.6. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais – LGPD.

3.3. PRESENCIAL:

3.3.1. Não haverá inscrições de forma presencial.

3.4. DA REIMPRESSÃO DO BOLETO:

3.4.1. Todos os candidatos inscritos no período entre **08h00min do dia 20/11/2024 e 16h59min do dia 29/11/2024**, poderão reimprimir, caso necessário, o boleto, no máximo até as **16h59min** do último dia do encerramento das inscrições, com pagamento até o dia **29/11/2024**, quando esse recurso será retirado do site da **W2 Consultores** (www.w2consultores.com.br).

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

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

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

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

3.5.4. Não será aceito pedido de alteração referente à opção de função após efetivação da inscrição.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Não realização do Processo Seletivo Simplificado;
- b) Exclusão de alguma função oferecida;
- c) Em caso de alteração das datas do Processo Seletivo;
- d) De pagamento em duplicidade e extemporâneo;
- e) Em hipótese em que a inscrição do candidato ser indeferida, seja qual for o motivo;
- f) Em caso de pagamento em duplicidade;
- g) Em caso de cancelamento ou suspensão do Certame;
- h) Demais casos que a Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado julgar pertinente.

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

3.5.13.2. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **30 (trinta) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6. DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES:

3.6. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, desde que amparados pelo Decreto Federal nº 6.593/2008 ou pela Lei Federal nº 13.656/2018, das **12h00min do dia 20/11/2024 às 23h59min do dia 21/11/2024**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

3.6.1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135/2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007;

3.6.2. Será considerada família de baixa renda aquela que atenda o disposto no inciso II do Decreto Federal nº 6.135/2007, ou seja, aquela que possua renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo ou de até três salários mínimos.

3.6.3. De acordo com o Decreto Federal nº 6.135/2007, entende-se família como "a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio."

3.6.4. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado "**VIA INTERNET**", através do endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO (ANEXO VII deste Edital) e anexar os documentos previstos no item 3.6.8 em formato PDF**.

3.6.5. Para inscritos no CadÚnico:

a) Fotocópia legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

b) Fotocópia legível de documento de identidade oficial;

c) Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: (https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php) ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

a. Não será aceito cópia de folha de resumo de entrevista para inscrição nos programas sociais, cópia de cartão dos programas sociais, número de NIS e outros que não comprovem a validade da inscrição no CadÚnico, ou qual é tão somente o Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal.

3.6.6. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do Processo Seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

3.6.7. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) *deixar de solicitar o PEDIDO DE ISENÇÃO nos termos previstos neste edital;*

b) *omitir informações e/ou torná-las inverídicas;*

c) *fraudar e/ou falsificar documento;*

d) *não informar, quando for o caso, o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa;*

e) *não enviar ou protocolar os documentos exigidos ou que o fizer de forma incompleta, fora do prazo ou sem assinar a ficha de isenção.*

3.6.8. Será permitida a solicitação de apenas uma das modalidades de isenção de taxa de inscrição. Após a conclusão da solicitação não será permitida, em hipótese alguma, a troca ou alteração.

3.6.9. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**.

3.6.10. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

3.6.11. Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.6.12. O resultado preliminar das solicitações de isenção do valor da inscrição será divulgado no endereço eletrônico da **W2 Consultores (www.w2-consultores.com.br)**, no dia **22/11/2024**.

3.6.13. O candidato que tiver a solicitação de isenção do valor da inscrição deferida estará automaticamente inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, não sendo necessário efetuar o pagamento do valor da inscrição.

3.6.14. O candidato cuja solicitação de isenção do valor da inscrição seja indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 8 deste Edital.

3.6.15. O candidato que tiver o seu recurso deferido estará automaticamente inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, não sendo necessário efetuar o pagamento do valor da inscrição.

3.6.16. O candidato que tiver sua solicitação de isenção ou recurso indeferido poderá efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico (www.w2consultores.com.br), imprimindo a 2ª (segunda) via do boleto bancário e pagando o valor da inscrição, conforme alínea 3.3.5.

3.6.17. O candidato que tiver sua solicitação de isenção indeferida e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecido no item 3.6.1 não terá sua inscrição efetivada e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

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

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

3.7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO E LOCAIS DE PROVA:

3.7.1. As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), função, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis a partir do dia **04/12/2024**, no divulgado no jornal Oficial dos Municípios, disponível no endereço eletrônico: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/e> www.w2consultores.com.br, devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

3.7.2. Caso o candidato, ao consultar a Confirmação de Inscrição, constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento ao Candidato - SAC da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, no endereço eletrônico e-mail: (contato@w2consultores.com.br), no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, após a divulgação da relação de candidatos inscritos, estarão disponíveis a partir do dia **02/12/2024**, divulgado no jornal Oficial dos Municípios, disponível no endereço eletrônico: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/e> www.w2consultores.com.br.

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

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

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

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

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

5 – DAS PROVAS:

5.1. O Processo Seletivo Simplificado será de provas objetivas e práticas, de caráter eliminatório e classificatório e de títulos de caráter classificatório.

5.1.1. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA:** Serão aplicadas provas objetivas, de caráter classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA** deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

Tipo de Prova	Número de Questões	Pontuação de Cada Questão	Total
- Português	05	4,00	20,00
- Matemática/Raciocínio Lógico	05	4,00	20,00
- Conhecimentos Gerais	05	4,00	20,00
- Específica	10	6,00	60,00
Total	25		100,00

5.1.2. A Prova Objetiva, serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, para todas as funções.

5.1.3. A Prova Objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

5.1.4. A Prova Objetiva para todas as funções terá caráter Classificatório e Eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2 - DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

5.2.1. A prova objetiva será realizada na cidade de Nossa Senhora do Livramento/MT, com data prevista para o dia **08/12/2024 (Domingo)**, com duração máxima de 2h30min para sua realização, considerado o horário oficial de Cuiabá.

5.2.1. O local de realização da prova objetiva, para o qual deverá se dirigir o candidato será divulgado no jornal Oficial dos Municípios, disponível no endereço eletrônico: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/e> www.w2consultores.com.br. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

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

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

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

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

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

5.2.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **0h45** minuto horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa e transparente**, comprovante de inscrição e de **documento de IDENTIFICAÇÃO original COM FOTO (registro na classe, RG ou carteira de habilitação)**.

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

5.2.6. Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas apenas quando o nome deste constar da relação oficial de inscrições deferidas divulgada na forma do subitem 3.7.2.1 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.9.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.2.9 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

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

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

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

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

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

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

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

5.2.14. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

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

5.2.16. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas depois de decorridos **01h30min** contados do seu efetivo início.

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

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

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

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
- b) Apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial;
- c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) Não apresentar documento que bem o identifique;
- e) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida **01h00min** do seu início;

- g) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não autorizado pela Organizadora no dia da aplicação das provas;
- h) Ausentar-se da sala de provas levando o Cartão-Respostas, Caderno de Questões (exceto no caso citado no item 5.2.16 deste Edital) ou outros materiais não permitidos;
- i) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- j) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- k) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
- l) Estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
- m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- n) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- o) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;
- p) Não apresentar a documentação exigida;
- q) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- r) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- s) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

5.2.18.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos indicados nas alíneas “l” e “m” do item 5.2.18. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Organizadora exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova.

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

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

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

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

5.2.20. A ocorrência de quaisquer das situações contidas no item 5.2.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

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

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

5.2.23. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da prova objetiva e o comparecimento no horário determinado.

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

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

5.3. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.3.1. A avaliação de títulos somente para as Funções de nível superior, de caráter apenas classificatório, valerá até 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor, que serão somados à pontuação final do candidato, valendo exclusivamente para efeitos de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa.

5.3.2. O candidato deverá encaminhar uma cópia em arquivo único em formato PDF de cada título acompanhado dos documentos pessoais (CPF e RG) e deve ser enviado somente via endereço eletrônico: <https://www.www.w2consultores.com.br.com.br>.

5.3.3. O envio dos documentos relativos à prova de títulos não é obrigatório. O candidato que não enviar o título não será eliminado do Processo Seletivo Simplificado. 5.4.6. A não apresentação dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

5.3.4. Os títulos e certificados serão somados à pontuação final do candidato que atingir 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova Objetiva, valendo exclusivamente para efeito de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa.

5.3.5. A prova de títulos, será exclusivamente, por meio de envio da documentação comprobatória via site <https://www.w2consultores.com.br.com.br>, por meio de login e senha do candidato no período de 00h00min do **20/11/2024** até as 23:59h do dia **08/12/2024**.

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

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

5.3.8. Os títulos não são cumulativos, só serão computados a um único título, sendo considerado, para tal fim o de maior pontuação.

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

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS		
Alínea	Título	Valor Máximo Pontos
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica da função pretendida, em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	10,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica da função pretendida, em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	7,00
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), na área específica da função pretendida, em nível de especialização, ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR, com carga horária mínima de 360 horas, limitado a apresentação de dois certificados.	5,00

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

5.3.11. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea "C" do quadro de títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o Curso de Especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

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

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

5.3.12. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea "C" do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que conste a carga horária, e desde que for compatível com a função inscrita.

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

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

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

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

5.3.17. PARA TODAS AS FUNÇÕES, A COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS PARA CONTAGEM DE TEMPO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DEVERÁ SER FEITA POR MEIO DOS DOCUMENTOS RELACIONADOS EM ALGUMA DAS SITUAÇÕES DESCRITAS:

a) Quando no exercício de atividade em empresa/instituição privada: será necessário o envio dos documentos a seguir:

1- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso), página subsequente do contrato de trabalho sem registro de emprego e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e

2- Declaração assinada pelo representante do empregador da área de pessoal ou recursos humanos com o período (data de início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo a que concorre.

b) Quando no exercício de atividade/instituição pública: será necessário o envio do documento a seguir:

1- Declaração/certidão de tempo de serviço emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (data de início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo a que concorre.

c) Quando no exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho (Pessoa Jurídica ou Física): será necessário o envio dos documentos a seguir:

- 1– Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante, apenas para o caso de pagamento com Nota Fiscal; e
- 2– Declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo a que concorre; e
- 3– Notas fiscais emitidas pelo contratado, sendo pelo menos a primeira e a última nota fiscal do período trabalhado como contratado ou Recibo de Prestação de Serviço Autônomo (RPA) com a descrição do serviço prestado e período, emitido pelo Contratante.
- d) Quando Microempreendedor Individual (MEI) para prestação de serviços específicos ao cargo a que concorre: será necessário o envio dos documentos a seguir:
- 1– Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (MEI), contendo a identificação do candidato como microempreendedor, bem como a identificação da Ocupação e da Atividade relacionadas à área específica para o cargo a que concorre;
- 2– Notas fiscais emitidas pelo contratado, sendo pelo menos a primeira e a última nota fiscal do período trabalhado como contratado.
- 5.3.17.1. Não será computado o tempo de serviço no qual o profissional se encontra inativo (aposentado), aquele período utilizado para fins de obtenção do benefício, sendo considerado apenas o tempo de serviço prestado após este período.
- 5.3.17.2. A declaração/certidão mencionada na alínea “b-1” do subitem 5.3.17 deste Edital do tempo de serviço deverá ser emitida por órgão de pessoal ou pelo setor recursos humanos/pessoal ou o que for responsável pela emissão. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.
- 5.3.17.3. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas - CPD, a declaração de tempo de serviço deverá conter o nome do órgão/setor responsável por expedir o documento, por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.
- 5.3.17.4. Todos os documentos apresentados pelos candidatos para comprovação de títulos, seja para formação ou para experiência de trabalho, deverão ser encaminhados, conforme determinado no subitem 5.3.5 deste Edital.
- 5.3.17.5. Para efeito de pontuação referente à contagem de tempo da experiência profissional, será considerado o mínimo de 06 (seis) meses consecutivos e não serão consideradas fração de dias nem sobreposição de tempo.
- 5.3.17.5.1. É vedada a soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais empregos ou cargos.
- 5.3.17.6. Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, as profissões que dependem de formação específica para atuação, conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, somente serão consideradas após a conclusão da escolaridade estabelecida como pré-requisito ao cargo pretendido.
- 5.3.17.7. A certidão ou a cópia da CTPS e/ou do Contrato de Prestação de Serviço estiver rasurada, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no cômputo dos pontos.
- 5.3.17.8. O tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos, até a data de início do recebimento dos títulos, inclusive.
- 5.3.17.9. As declarações enviadas isoladamente não serão aceitas para fins de comprovação de experiência profissional.
- 5.3.17.10. Cada título será considerado uma única vez pelos membros da Banca Examinadora.
- 5.3.17.11. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos deste Edital serão desconsiderados.
- 5.3.17.12. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 5.3.17.13. Poderão ser realizadas diligências relativas à documentação encaminhada pelo candidato.
- 5.3.17.14. Em caso de diligência, fica reservado **W2 AUDITORES E CONSULTORES** ou o **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/MT**, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.
- 5.3.17.15. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.
- 5.3.17.16. Em nenhuma hipótese serão disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.
- 5.3.17.17. Serão recusados pela Banca Examinadora, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.
- 5.3.17.18. A pontuação a título de experiência profissional será:

TÍTULOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Experiências Avaliadas	Comprovação	Valor Unitário	Total de Pontos
Atuação em Instituições Públicas ou Privadas com atividades equivalentes a área do cargo ao qual concorre.	Cópia Diploma, Contrato de Trabalho ou CTPS e Certidão/ Declaração da instituição contratante, conforme estabelece o subitem 5.4.2 do Edital.	1,0 (um) ponto para cada 12 (doze) meses	10,0 (dez) pontos
Cursos de Capacitação. Obs: Serão considerados os cursos realizados nos últimos 5 anos, contados da publicação do edital Normativo do Processo Seletivo.	Certificado/declaração de conclusão de curso de aperfeiçoamento/qualificação com carga horária mínima de 180 horas, relacionado a área de atuação perfil para o qual concorre em instituição Credenciada pelo Ministério da Educação	2,5 pontos	5,0 (cinco) pontos
Cursos de Capacitação.	Certificado/declaração de conclusão de curso com carga horária mínima de 80 horas relacionado à área das atividades do cargo descritas no edital.	1,0 pontos	5,0 (cinco) pontos

Obs: Serão considerados os cursos realizados nos últimos 5 anos, contados da publicação do edital Normativo do Processo Seletivo.			
Cursos de Capacitação. Obs: Serão considerados os cursos realizados nos últimos 5 anos, contados da publicação do edital Normativo do Processo Seletivo.	Certificado/declaração de conclusão de curso com carga horária mínima de 40 horas relacionado à área das atividades do cargo descritas no edital.	1,0 pontos	5,0 (cinco) pontos

5.4 - DA PROVA PRÁTICA:

5.4.1. Submeter-se-ão à prova prática os cargos de **Motorista Categoria D ou E**, de caráter eliminatório e classificatório, totalizando **100 (cem)** pontos, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos na referida prova.

5.4.1.1. A prova prática será realizada no dia **08/12/2024 (Domingo)**, e, caso haja necessidade devido ao número de candidatos, serão designadas novas datas, em horários diversos, de acordo com cada cargo, conforme estabelecido em Edital publicado em data oportuna.

5.4.1.2. Os resultados da prova prática, para os classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/MT** e no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

5.4.1.3. Os candidatos deverão comparecer no local indicado para realização da prova, munidos do comprovante de inscrição e documento de identidade; carteira nacional de habilitação, na categoria exigida do cargo; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

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

5.4.1.5. **LOCAL:** O local e o horário de realização da prova Prática, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br** e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da prova Prática e comparecimento no horário determinado.**

5.4.1.6. Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Concurso Público terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/MT** e no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo, devendo os candidatos que participarão desta fase comparecer no local de realização da mesma.

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

5.4.1.8. Para os candidatos aos cargos de **Motorista Categoria D ou E**, deverá possuir habilitação de acordo com o cargo. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida e/ou digital, com validade na data da realização das mesmas, de conformidade com CTB - Código de Trânsito Brasileiro, pois nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e/ou digital e da classe correspondente ao veículo dirigido.

5.4.1.9. Os candidatos aos cargos de **Motorista Categoria D ou E**, deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua carteira nacional de habilitação original e/ou digital exigida.

5.4.1.10. Será avaliada a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho, de acordo com as determinações do examinador constará de condução do veículo, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.4.1.11. Avaliar-se-á na prova prática para o cargo de **Motorista Categoria D ou E:**

- a) capacidade de atenção e percepção em trânsito com fluxo de pedestres;
- b) habilidade na condução do veículo;
- c) atinência às regras de trânsito.
- d) A prova constará de prática de direção, em veículo a ser definido no ato da prova, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

5.4.1.12. A Prova Prática para os cargos de **Motorista Categoria D ou E**, será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

- a) falta gravíssima: eliminatória;
- b) uma falta grave: 20,0 (vinte) pontos negativos;
- c) uma falta média: 10,0 (dez) pontos negativos;
- d) uma falta leve: 5,0 (cinco) pontos negativos.

5.4.1.13. Constituem faltas no exame de direção:

I - Falta eliminatória - Gravíssima:

- Perder o controle da direção do veículo em movimento.
- Subir meio fio ou calçada.
- Colidir com objetos ou veículo no percurso.

II - Falta Grave - Menos 20,0 (vinte) pontos por falta:

- Deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e indicação.
- Exceder a velocidade indicada para a via.
- Deixar de usar o cinto de segurança.

III - Falta Média – Menos 10,0 (dez) pontos por falta:

- Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.
- Arrancar sem soltar o freio de mão.
- Macha-ré rente ao meio fio.

IV - Falta leve - menos 5,0 (cinco) pontos por falta:

- Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado.
- Engrenar as marchas de maneira incorreta.
- Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores.
- Usar incorretamente os instrumentos do painel.

5.4.1.14. Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer ao local previsto com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido da ficha de inscrição definitiva, documento de identidade e da Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, e, a não apresentação dos documentos em original impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.

6 - DOS PROGRAMAS:

6.1. Os programas / conteúdo programático das provas escritas para as diversas funções compõem o **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA**, do presente Edital.

6.2. O **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA**, integrante deste Edital contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

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

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

6.5. Cada item da prova objetiva poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7 – DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO:

7.1. A nota final dos candidatos será igual ao somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva, obedecido aos critérios estabelecidos, neste edital.

7.2. O resultado será disposto apresentando os candidatos posicionados nas vagas estabelecidas neste Edital, como CLASSIFICADOS. Os candidatos que se classificarem, conforme critérios estabelecidos neste Edital receberão a nomenclatura de CLASSIFICADOS, e comporá o Cadastro de Reserva, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência de que trata o item 4.1, deste Edital.

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

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

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

7.5. O Resultado será publicado nos endereços eletrônicos: **www.w2consultores.com.br** e **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso**, disponível no endereço eletrônico: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/>, ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

7.6. O candidato classificado, excedente à vaga atualmente existente, será mantido em cadastro reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da convocação nos endereços eletrônicos: **www.w2consultores.com.br** e **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso**.

8 - DOS RESULTADOS E RECURSOS:

8.1. O candidato que desejar interpor recursos disporá de até 01 (um) dia útil, a contar do dia subsequente ao de sua divulgação, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**.

8.2. Caberá recurso à W2 AUDITORES E CONSULTORES, em todas as decisões proferidas durante o Processo Seletivo Simplificado que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, contra quaisquer erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo todas as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, formulação das questões, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória nas provas, incluído o fator de desempate estabelecido e o resultado classificatório e quaisquer outras etapas, em 1 (um) dia útil, a contar do dia subsequente ao da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

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

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

8.5. Serão aceitos recursos via postal ou *in loco*.

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

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

8.7. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 1 (um) dia útil, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e função.

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

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

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

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

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

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

8.14. Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Processo Seletivo e respectivo parecer será disponibilizado ao candidato no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.w2consultores.com.br, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (ANEXO I deste Edital)**.

9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal e divulgado nos **endereços eletrônicos: www.w2consultores.com.br e Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/>.**

9.2. Após homologado o Processo Seletivo Simplificado, o candidato será convocado para, apresentar os seguintes documentos, no prazo a ser estipulado em edital a ser oportunamente publicado:

- 1) Original e Cópia da Carteira de Identidade;
- 2) Original e Cópia Título de Eleitor e certidão de regularidade expedida pelo TRE;
- 3) Original e Cópia do CPF;
- 4) Original e Cópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- 5) Comprovante de endereço atualizado;
- 6) Original e Cópia da Certidão de nascimento ou Comprovante do estado civil (casado), união estável (declaração de união estável com assinatura dos dois);
- 7) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP;
- 8) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 9) Original e Cópia do Diploma ou dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para a função/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe se for o caso;
- 10) Carteira de habilitação (no caso de exigência da função);
- 11) Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;
- 12) Declaração de não acumulação remunerada ou não, de cargos, funções e empregos públicos e quando houver a acumulação a declaração de compatibilidade de cargo, empregos ou funções e horários, conforme disposto do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal;
- 13) Certidão ou atestado atualizado, que comprovem estar apto ao exercício da função (expedido pelo órgão de classe respectivo – curso superior).

- 14) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze)anos, ou menores de 24 (vinte e quatro)anos, no caso de estudante de nível superior, para fins de cadastro de dependentes;
- 15) Carteira de Vacinação dos Filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- 16) Declaração de não ter sofrido, no exercício da função público, penalidades impeditivas de assumir função pública;
- 17) Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade do candidato, que concluirá quanto à sua aptidão física e/ou mental para o exercício da função.

Obs: O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico Pré-admissional, que terá decisão terminativa.

9.3. O candidato será convocado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/MT**, observada a ordem de classificação final e obedecido o limite de vagas existentes.

9.4. O candidato, após a convocação, terá o prazo de 15 (quinze) dias para apresentar os documentos descritos no subitem 9.2 e o exame médico admissão, devendo entrar em exercício da função também no prazo de 15 (quinze) dias, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho da mesma.

9.5. O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e o Exame Médico Pré-Admissional, na convocação, conforme subitem 9.2, perderá automaticamente o direito à contratação.

9.6. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão convocados para a investidura na função, sendo-lhes assegurado o direito de nomeação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

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

9.8. A validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 01 (um) ano, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, por ato da Prefeita Municipal.

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

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

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

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

9.11. O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao Coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

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

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

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

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

9.16. Os resultados divulgados terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação, que reproduzirá o publicado em meio oficial no **divulgado no jornal Oficial dos Municípios, disponível no endereço eletrônico: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/> e www.w2consultores.com.br**.

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

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

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

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

9.21. O candidato deverá consultar frequentemente os endereços eletrônicos: www.w2consultores.com.br e **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/>**, para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do Processo Seletivo Simplificado.

9.22. A **W2 AUDITORIA E CONSULTORIA** não participa do processo de homologação, convocação, nomeação e Contratação dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/MT** e **endereços eletrônicos já indicados**.

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

9.24. Faz parte de Edital aos **anexos (ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO; ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA; ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES; ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS**.

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

Nossa Senhora do Livramento/MT, 06 de Novembro de 2024.

- **Luiz Henrique Queiroz Rodrigues** - Presidente da Comissão

- **Valéria Aiko Miyashita** - Secretária da Comissão

- **Áurea Maria Da Costa** - Membro da Comissão

ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

(As datas deste cronograma poderão sofrer eventuais alterações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado).

Data	Evento
06/11/2024	Publicação da íntegra do edital de abertura e resumo no divulgado no jornal Oficial dos Municípios, disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/e e www.w2consultores.com.br .
07/11/2024	Prazo de Impugnação do edital de abertura.
08/11/2024	Divulgação do parecer sobre a Impugnação do edital de abertura.
20/11/2024 a 29/11/2024	Período de inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado com pagamento da taxa de inscrição
20/11/2024 a 21/11/2024	Período para requisição de isenção da taxa de inscrição
20/11/2024, após as 17h00min	Divulgação dos candidatos com o pedido de isenção da taxa de inscrição deferida.
22/11/2024	Prazo para recursos sobre a divulgação dos candidatos com o pedido de isenção da taxa de inscrição deferida.
25/11/2024	Divulgação do parecer dos recursos sobre a divulgação dos candidatos com o pedido de isenção da taxa de inscrição deferida.
29/11/2024	Último dia pagamento da taxa de inscrição.
02/12/2024, após as 16h00min	Divulgação do mapa estatístico (candidatos x vagas) e da relação de candidatos inscritos
03/12/2024	Prazo para recursos sobre a divulgação do mapa estatístico (candidatos x vagas) e da relação de candidatos inscritos.
04/12/2024	Divulgação do parecer dos recursos sobre a divulgação do mapa estatístico (candidatos x vagas) e da relação de candidatos inscritos. Divulgação do local de realização da prova escrita e objetiva e confirmação de data e horários de realização das provas e parecer dos recursos sobre a divulgação da relação de candidatos inscritos. Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos
08/12/2024	Realização da prova escrita e objetiva, prática e de títulos
08/12/2024, após as 17h00min	Divulgação dos gabaritos das provas escritas e objetivas.
09/12/2024	Prazo para recursos sobre a divulgação dos gabaritos das provas escritas e objetivas.
13/12/2024, após as 17h00min	Divulgação do gabarito definitivo e parecer dos recursos sobre os gabaritos das provas escritas e objetivas o resultado das provas escritas e objetivas e de títulos.
16/12/2024	Prazo para recursos sobre a divulgação do resultado das provas escritas e objetivas e de títulos.
17/12/2024, após as 17h00min	Divulgação do parecer sobre o Resultado das provas escritas e objetivas e o Resultado classificatório.
18/12/2024	Prazo para recursos sobre o Resultado classificatório.
19/12/2024, após as 17h00min	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.
No prazo máximo de 10 (dez) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.	Divulgação do resultado final definitivo apto à homologação pelo Prefeito Municipal.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

FUNÇÕES DE ENSINO FUNDAMENTAL

_Copeiro.

_Cozinheiro.

_Jardineiro.

_Serviços Gerais.

_PORTUGUÊS PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO FUNDAMENTAL: 1. Compreensão e interpretação de texto. Informações explícitas e implícitas. Relação entre textos. 2. Gêneros e tipos textuais: interpretar textos com auxílio de material gráfico diverso (propagandas, quadrinhos, foto etc.). Marcas de tempo, de lugar e de modo. Efeitos de ironia ou humor em textos variados. 3. Vocabulário. 4. Alfabeto: ordem alfabética, vogais e consoantes; maiúsculas e minúsculas. 5. Ortografia. 6. Separação silábica: número de sílabas. 7. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo. A flexão dos nomes: masculino e feminino, singular e plural. 8. Acentuação gráfica. 9. Sinais de pontuação. 10. Tipos de frases: afirmativas, negativas, interrogativas e exclamativas. 11. Sinônimos e antônimos. 12. Ortografia oficial: Novo Acordo Ortográfico.

_MATEMÁTICA PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO FUNDAMENTAL: Sistema de numeração decimal: características, leitura, escrita e comparação de números naturais e de números racionais representados na forma decimal. Operações (adição, subtração, multiplicação e divisão) com números naturais. Operações (adição, subtração, multiplicação e divisão) com números racionais na forma decimal. Sistema monetário brasileiro. Cálculo de porcentagens. Grandezas e medidas: comprimento, massa, temperatura, área, capacidade e volume. Leitura de horas em relógios digitais e analógicos,

duração de eventos e relações entre unidades de medida de tempo. Polígonos: classificações quanto ao número de vértices e às medidas de lados e ângulos. Ampliação e redução de figuras poligonais em malhas quadriculadas. Cálculo de área e perímetro de figuras geométricas planas.

_CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO FUNDAMENTAL: Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo, divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania e princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georeferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Ética: conceito, ética na sociedade e ética no trabalho. Notícias em geral da atualidade.

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA a função de Copeiro: Noções de segurança no trabalho: EPs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nossa Senhora do Livramento/MT.

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA a função de Cozinheiro: Noções de segurança no trabalho: EPs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nossa Senhora do Livramento/MT.

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA a função de Jardineiro: Noções de segurança no trabalho: EPs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nossa Senhora do Livramento/MT.

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA a função de Serviços Gerais: Noções de segurança no trabalho: EPs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nossa Senhora do Livramento/MT.

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA a função de Motorista Categoria D ou E, Ônibus e Carreta: Legislação e Sinalização de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, seus anexos e atualizações. Decretos e demais normas do COTRAN. Normas gerais de circulação e conduta. Conceitos e definições sobre segurança no trânsito. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Transporte de doentes e acidentados, auxiliando os mesmos a se acomodarem nas macas. Noções de mecânica básica. Princípios de manutenção de veículos. Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando e manutenção do veículo. Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPs).

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA a função de Motorista Utilitário: Legislação e Sinalização de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, seus anexos e atualizações. Decretos e demais normas do COTRAN. Normas gerais de circulação e conduta. Conceitos e definições sobre segurança no trânsito. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Transporte de doentes e acidentados, auxiliando os mesmos a se acomodarem nas macas. Noções de mecânica básica. Princípios de manutenção de veículos. Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando e manutenção do veículo. Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPs).

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA a função de Operador de Escavadeira Hidráulica: Legislação e Sinalização de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, seus anexos e atualizações. Decretos e demais normas do COTRAN. Normas gerais de circulação e conduta. Conceitos e definições sobre segurança no trânsito. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Transporte de doentes e acidentados, auxiliando os mesmos a se acomodarem nas macas. Noções de mecânica básica. Princípios de manutenção de veículos. Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando e manutenção do veículo. Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPs).

FUNÇÕES DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

_Agente de Saúde.

_Auxiliar Administrativo.

_Auxiliar de Farmácia.

_Auxiliar de Saúde Bucal.

_Motorista Categoria D ou E.

_Recepcionista.

_Técnico de Análises Clínicas.

_Técnico de Enfermagem.

_Técnico de Saúde Bucal.

_Técnico de Vigilância em Saúde.

_PORTUGUÊS PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO MÉDIO: Semântica e Estilística: denotação e conotação; sinonímia; antonímia; homonímia; polissemia. Sentido próprio e sentido figurado. Funções de linguagem. Texto e discurso: intertextualidade, paródia. Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Linguagem verbal e não verbal. Tipologia textual e gêneros discursivos de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. Texto e Textualidade: coesão, coerência e outros fatores de textualidade. Variação linguística: heterogeneidade linguística: aspectos culturais, históricos, sociais e regionais no uso da Língua Portuguesa. Registros formal e informal da escrita padrão. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica. Crase. Sinais de pontuação como fatores de coesão. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições. Conjunções, interjeições, modos e tempos verbais. Análise morfológica. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática. Concordância e regência verbal e nominal, colocação pronominal aplicadas ao texto. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Ortografia oficial. Novo Acordo Ortográfico.

_MATEMÁTICA PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO MÉDIO: Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais. Problemas envolvendo contagem dos elementos de um conjunto. Operações com números reais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). Notação científica. Cálculo de porcentagem: acréscimos e decréscimos simples e sucessivos. Cálculo de área e perímetro de figuras geométricas planas. Polígonos regulares. Cálculo de volume de sólidos geométricos: prismas, pirâmides, cilindros e cones. Tratamento da informação: análise, leitura e interpretação de tabelas e gráficos. Problemas de contagem. Sequências e recorrências. Sistemas lineares.

_CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO MÉDIO: Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo, divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania e princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georeferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Ética: conceito, ética na sociedade e ética no trabalho. Notícias em geral da atualidade.

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA a função de Agente de Saúde: Atendimento ao público, práticas de relacionamento interpessoal, elaboração de correspondências e ofícios, práticas e comportamentos higiênicos, de conduta, apresentação pessoal e etiqueta. Organização do local de trabalho. Definição de materiais, controle de estoque e patrimônio. Controle de agenda e protocolos. Conhecimentos gerais de Administração Pública: Lei de Licitações nº 14.133/2021. Noções de arquivo. Departamentalização e Descentralização. Negociação. Estrutura Organizacional. Formulários. Análise e distribuição do trabalho. Manuais de organização. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. Administração Pública. Almoxarifado e gestão de estoques. Relacionamento interpessoal. Atendimento ao cliente. Atitudes no trabalho. Satisfação no trabalho. Trabalho em equipe. Comunicação interpessoal e organizacional. Administração de conflito. **Administração Pública:** Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil - Art.1º ao Art. 41. Sistema Operacional Microsoft Windows: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2019 ou versões mais recentes. Editor de textos Microsoft Word (2019): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. Microsoft Excel (2019): manipulação de planilhas, modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos básicos: (URL, links, sites, vírus, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA a função de Auxiliar Administrativo: Atendimento ao público, práticas de relacionamento interpessoal, elaboração de correspondências e ofícios, práticas e comportamentos higiênicos, de conduta, apresentação pessoal e etiqueta. Organização do local de trabalho. Definição de materiais, controle de estoque e patrimônio. Controle de agenda e protocolos. Conhecimentos gerais de Administração Pública: Lei de Licitações nº 14.133/2021. Noções de arquivo. Departamentalização e Descentralização. Negociação. Estrutura Organizacional. Formulários. Análise e distribuição do trabalho. Manuais de organização. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. Administração Pública. Almoxarifado e gestão de estoques. Relacionamento interpessoal. Atendimento ao cliente. Atitudes no trabalho. Satisfação no trabalho. Trabalho em equipe. Comunicação interpessoal e organizacional. Administração de conflito. **Administração Pública:** Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil - Art.1º ao Art. 41. Sistema Operacional Microsoft Windows: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2019 ou versões mais recentes. Editor de textos Microsoft Word (2019): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. Microsoft Excel (2019): manipulação de planilhas, modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos básicos: (URL, links, sites, vírus, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA a função de Auxiliar de Farmácia: Atendimento ao público, práticas de relacionamento interpessoal, elaboração de correspondências e ofícios, práticas e comportamentos higiênicos, de conduta, apresentação pessoal e etiqueta. Organização do local de trabalho. Definição de materiais, controle de estoque e patrimônio. Controle de agenda e protocolos. Conhecimentos gerais de Administração Pública: Lei de Licitações nº 14.133/2021. Noções de arquivo. Departamentalização e Descentralização. Negociação. Estrutura Organizacional. Formulários.

Análise e distribuição do trabalho. Manuais de organização. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. Administração Pública. Almoxarifado e gestão de estoques. Relacionamento interpessoal. Atendimento ao cliente. Atitudes no trabalho. Satisfação no trabalho. Trabalho em equipe. Comunicação interpessoal e organizacional. Administração de conflito. **Administração Pública:** Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil - Art.1º ao Art. 41. Sistema Operacional Microsoft Windows: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2019 ou versões mais recentes. Editor de textos Microsoft Word (2019): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. Microsoft Excel (2019): manipulação de planilhas, modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos básicos: (URL, links, sites, vírus, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA a função de Auxiliar de Saúde Bucal: Princípios e normas do exercício da profissão. Código de ética odontológica. Biossegurança e controle de infecção cruzada em odontologia: processamento de instrumentais e superfícies, gerenciamento de resíduos e Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Noções de ergonomia aplicada à odontologia: atendimento a quatro e a seis mãos; técnicas de instrumentação, preparo de bandejas clínicas, cirúrgicas e para o isolamento do campo operatório. Equipamentos e instrumentos odontológicos: utilização, manutenção e conservação. Materiais de uso odontológico: indicação, técnicas de manipulação; armazenamento. Anatomia dental: morfologia, classificação e função dos dentes; nomenclatura e notação dentária. Preenchimento de ficha clínica; preparo do paciente para o atendimento. Educação em Saúde Bucal: ações individuais e coletivas de promoção de saúde e prevenção de doenças. Cárie dentária, doenças periodontais e câncer bucal: conceito, etiologia, medidas de controle e prevenção. Radiologia odontológica: proteção radiológica; técnicas de revelação, montagem e arquivamento de películas radiográficas. Atenção Básica em Saúde e Política Nacional de Saúde Bucal. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS.

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA a função de Motorista Categoria D ou E: Legislação e Sinalização de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, seus anexos e atualizações. Decretos e demais normas do COTRAN. Normas gerais de circulação e conduta. Conceitos e definições sobre segurança no trânsito. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Transporte de doentes e acidentados, auxiliando os mesmos a se acomodarem nas macas. Noções de mecânica básica. Princípios de manutenção de veículos. Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando e manutenção do veículo. Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA a função de Recepcionista: Atendimento ao público, práticas de relacionamento interpessoal, elaboração de correspondências e ofícios, práticas e comportamentos higiênicos, de conduta, apresentação pessoal e etiqueta. Organização do local de trabalho. Definição de materiais, controle de estoque e patrimônio. Controle de agenda e protocolos. Conhecimentos gerais de Administração Pública: Lei de Licitações nº 14.133/2021. Noções de arquivo. Departamentalização e Descentralização. Negociação. Estrutura Organizacional. Formulários. Análise e distribuição do trabalho. Manuais de organização. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. Administração Pública. Almoxarifado e gestão de estoques. Relacionamento interpessoal. Atendimento ao cliente. Atitudes no trabalho. Satisfação no trabalho. Trabalho em equipe. Comunicação interpessoal e organizacional. Administração de conflito. **Administração Pública:** Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil - Art.1º ao Art. 41. Sistema Operacional Microsoft Windows: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2019 ou versões mais recentes. Editor de textos Microsoft Word (2019): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. Microsoft Excel (2019): manipulação de planilhas, modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos básicos: (URL, links, sites, vírus, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA a função de Técnico de Análises Clínicas: Amostras e coletas: Definição de sangue total, soro, plasma, sangue arterial, sangue venoso e sangue capilar; Soluções: Definição e tipos de soluções e suas unidades de expressão; Lavagem e Esterilização: Cuidados na lavagem, tipos de esterilização e seus princípios; Cultura celular: Princípios de implantação, manuseio e manutenção; Cultura de microorganismos: Princípios básicos de bacteriologia; Isolamento de ácidos nucleicos e preparação de géis: Métodos básicos de extração; Estocagem e preparação de géis. Triagem hematológica em doador de sangue; Coleta de sangue do doador; Preparação de hemocomponentes (centrifugação, fracionamento e armazenamento); Procedimentos especiais para hemocomponentes: leucodepleção, irradiação; Expedição e transporte de hemocomponentes; Controle de qualidade de hemocomponentes; Noções básicas de Imunologia; Noções básicas de Genética; Noções básicas de biologia molecular relacionada a grupo sangüíneo; Métodos utilizadas em imunohematologia; Sistema de grupo sangüíneo ABO; Sistema de grupo sangüíneo Rh; Outros sistemas de grupos sangüíneos; Detecção e identificação de anticorpos; Testes de compatibilidade; Teste de antiglobulina humana; Técnicas especiais em imunohematologia; Segurança no atendimento transfusional; Aspectos gerais de biossegurança em Hemoterapia; Técnicas sorológicas para doadores de sangue: Sífilis, HIV, HTLV, Chagas, Hepatites. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS. Promoção e proteção da saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Atribuições do Agente de Saúde. Vigilância em Saúde.

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA a função de Técnico de Enfermagem: Legislação profissional: Código de Ética dos Profissionais da Enfermagem. Lei do exercício profissional. Segurança do paciente. Assistência de Enfermagem à criança e ao adolescente (processo de crescimento e desenvolvimento) e ao paciente adulto e idoso: prevenção e controle de infecções, biossegurança, sinais vitais, princípios da administração de medicamentos (legislação, vias, doses e cálculos, técnicas e cuidados de enfermagem). Feridas: cuidados de Enfermagem / tratamentos e prevenções de lesões cutâneas. Cuidados de Enfermagem em: higienização, movimentação ativa e passiva, administração de dietas, coleta de material para exame, oxigenoterapia, hemotransfusões, cateterismos, tubos e drenos, monitorização hemodinâmica invasiva e não invasiva, ventilação mecânica. Assistência de Enfermagem em situações de urgências e emergências clínicas e traumáticas. Prevenção e controle de doenças transmissíveis. Central de material esterilizado: conceitos, métodos e procedimentos específicos de limpeza, desinfecção e esterilização. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS. Promoção e proteção da saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Atribuições do Agente de Saúde. Vigilância em Saúde.

FUNÇÕES DE ENSINO SUPERIOR

_Assistente Social

_Dentista

_Educador Físico

_Enfermeiro

_Farmacêutico/Biomédico

_Fisioterapeuta

_Médico

_Nutricionista

_Psicólogo

_PORTUGUÊS PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO SUPERIOR: Leitura e interpretação de textos: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. Informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Linguagem verbal e não verbal. Semântica e estilística: polissemia, sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, sentido figurado, figuras de linguagem. Funções da linguagem. Tipologia textual e gêneros discursivo de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. Texto e textualidade: coesão, coerência, argumentação, intertextualidade e interdiscursividade. Linguagem e adequação social: Variedades linguísticas e seus determinantes culturais, sociais, regionais, históricos e individuais. Registros formal e informal da escrita padrão. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica. Crase. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais. Análise morfológica. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática. Concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação pronominal aplicadas ao texto. Sinais de pontuação como fatores de coesão. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua.

_MATEMÁTICA PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO SUPERIOR: Noções básicas da lógica matemática: equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

_CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO SUPERIOR: Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo, divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania e princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georeferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Ética: conceito, ética na sociedade e ética no trabalho. Notícias em geral da atualidade.

_ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE Assistente Social: Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Estatuto da pessoa idosa. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Lei Maria da Penha. Apropriação teórica e prática do projeto ético-político-profissional do Assistente Social. Conhecimento da política de educação no Brasil. Estatuto da pessoa idosa. Fortalecimento de vínculos sociais. Práticas de grupo. trabalhos com famílias. Trabalho intersetorial junto a rede socioassistencial para absorção das demandas de estudantes e professores. Trabalho interdisciplinar junto a todos profissionais da instituição de ensino. Orientação/acompanhamento de questões que dizem respeito ao acesso a direitos sociais/humanos. Participação nos conselhos escolares. Apropriação teórica e prática do projeto ético-político-profissional do assistente social. Amplo conhecimento da política de educação no Brasil. Escuta qualificada e proatividade, elaboração, execução e monitoramento de projetos sociais. Prática investigativa e propositiva, orientação social e acompanhamento dos estudantes e famílias. Capacidade técnica e operativa para trabalho intersetorial e interdisciplinar. Contribuição para efetivação da democratização escolar. Elaboração de relatórios e pareceres sociais. Comunicação não violenta. Código de Ética Profissional.

_Dentista: Tratamento integral, no campo da atenção básica na Odontologia. Educação em saúde bucal. Farmacologia e terapêutica aplicada à Odontologia. Biogênese das dentições. Oclusão. Semiologia e exame do paciente em Odontologia. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, semiologia bucal, exames complementares. Técnicas radiográficas aplicadas à Odontologia. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento. Placa bacteriana. Controle de placa – meios físicos e químicos. Epidemiologia e prevenção da doença periodontal. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Etiologia e histopatologia da doença cárie. Prevenção e controle da doença cárie. Propriedades físicas, químicas e mecânicas dos materiais dentários e sua biocompatibilidade. Materiais restauradores: resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Materiais protetores do complexo dentina polpa. Dentística restauradora diagnóstico e tratamento. Técnicas restaurado-

ras minimamente invasivas (ART – Tratamento restaurador atraumático). Urgências odontológicas na atenção básica. Cirurgia oral menor; princípio de cirurgia odontológica. Diagnóstico e tratamento em endodontia. Biossegurança, esterilização, assepsia, antisepsia e desinfecção em odontologia. Técnicas anestésicas aplicadas à Odontologia. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria. Urgências em Odontologia: traumatismos; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes sistemicamente comprometidos. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, antiinflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contraindicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses e intercorrências. Diagnóstico das lesões da cavidade bucal. Estomatologia básica. Atendimento de gestantes. **Sistema Único de Saúde:** História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. COVID-19.

Educador Físico: Pedagogia da autonomia. Habilidades e eixos temáticos da Educação Física. O esporte como grande fenômeno da sociedade moderna. A história da Educação Física e do Esporte no Brasil: panorama, perspectivas e proposta. A Educação Física como área de conhecimento escolar. Princípios pedagógicos. Unidades temáticas e conteúdos específicos da Educação Física. Didática na Educação Física. Motricidade humana. Psicomotricidade. Educação Física e inclusão social. Conhecimentos fisiológicos do corpo em movimento. Fisiologia do exercício para saúde, aptidão e desempenho. Anatomia humana. Planejamento de programas de treinamento esportivo e reabilitação. Relação da Educação Física com o lazer. Iniciação esportiva universal. Ensino de jogos / brincadeiras, esportes, danças, ginástica, lutas, expressão corporal, lazer e Educação Física escolar. Práticas corporais e de aventura. Saúde, alimentação e qualidade de vida. A importância da atividade física para a saúde e qualidade de vida da população.

ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE Enfermeiro: Conteúdo específico: Planejamento, organização, coordenação e supervisão do trabalho da enfermagem junto a Equipe de Saúde da Família, nos Centros de Saúde e na comunidade. Planejamento e coordenação da capacitação e educação permanente dos auxiliares de enfermagem e agentes comunitários de saúde. Assistência integral às pessoas em todas as fases da vida: criança, adolescente, adulto e idoso, no Centro de Saúde, domicílio, escolas, creches e asilos (saúde do trabalhador, saúde mental, doenças crônicas degenerativas, sexualidade, climatério, prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, violência doméstica, doenças transmissíveis, infecções respiratórias agudas, diarreia, desidratação, desnutrição, crescimento e desenvolvimento infantil). Assistência à mulher, reprodução humana, gravidez, pré-natal, parto, puerpério e amamentação. Planejamento familiar, DST. Assistência ao recém-nascido. Puericultura. Controle do crescimento e desenvolvimento. Saúde do escolar e do adolescente. Enfermagem em saúde pública. Vacinas. Doenças transmissíveis. Assistência aos pacientes no pré e pós-operatório. Assistência aos portadores de doenças crônicas e oncológicas. Assistência ao idoso. Noções sobre doenças ocupacionais. Assistência a pacientes em situações de urgência e emergência. Infecção hospitalar. Processo de educação em saúde. Consulta de enfermagem. Terminologia técnica. Anatomia. Microbiologia. Infectologia. Embriologia. Farmacologia. Imunologia. Fisiologia. Administração de medicamentos. Lei do Exercício Profissional e Código de Ética de Enfermagem. Ética e código de deontologia de enfermagem. Administração do serviço de enfermagem. **Sistema Único de Saúde:** História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. COVID-19.

Farmacêutico/Biomédico: Política Nacional da Assistência Farmacêutica. Política Nacional de Medicamentos. Ciclo da assistência farmacêutica: seleção, programação, aquisição, distribuição armazenamento, prescrição e dispensação. Gestão técnica e clínica do medicamento. Seleção e padronização de medicamentos. Farmacocinética. Fisiopatologia, farmacologia e farmacoterapia: da dor e inflamação; da hipertensão; da dislipidemia e prevenção cardiovascular; da insuficiência cardíaca; da doença arterial coronariana; do diabetes; dos distúrbios tireoidianos; dos distúrbios de humor, ansiedade e do sono; da tuberculose; das doenças infecciosas agudas em atenção primária; das doenças respiratórias crônicas; da anticoncepção; da cessação do tabagismo. Interações medicamentosas. Princípios da farmacoterapia em idosos. Princípios da farmacoterapia em pediatria. Princípios da farmacoterapia durante a gestação e a lactação. Serviços farmacêuticos diretamente destinados ao paciente, à família e à comunidade. Farmacovigilância. Segurança do paciente e segurança no uso de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Prevenção de resistência e gerenciamento de antimicrobianos. Hematologia, coagulação e citologia. Hemograma. Sorologia. Bioquímica Clínica. Urinálise. Imunologia. Hormônios. Aspectos técnicos de Coleta. Biomoléculas. Análise química quantitativa. Fundamentos de química orgânica. Fluidos corporais. Instrumentação laboratorial. Diagnóstico microbiológico de infecções bacterianas, fúngicas e virais; Gestão laboratorial. Gestão de qualidade. Estatística e informatização laboratorial. Biossegurança e boas práticas de laboratório. **Sistema Único de Saúde:** História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. COVID-19.

_ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE Fisioterapeuta: Avaliação, diagnóstico e condutas fisioterapêuticas utilizadas nas disfunções musculoesqueléticas, neurofuncionais, uroginecológicas, dermatofuncionais, reumatológicas, oncológicas, respiratórias e cardiovasculares. Testes musculares e funcionais. Testes de exercícios submáximos e máximos. Fisioterapia aplicada à saúde da mulher, criança, adolescente, idoso e do trabalhador. Prescrição e treinamento para uso de órteses e próteses. Reeducação postural. Terapia manual. Reabilitação baseada na comunidade. Manuseio, posicionamento e atividades de vida diária em atendimentos domiciliares. Cinesioterapia. Ergonomia. Indicação, contraindicação, técnicas, aplicação e efeitos fisiológicos de recursos terapêuticos utilizados na mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia e crioterapia. Prevenção e promoção da saúde. Reabilitação na Atenção Básica. Estratégias para enfrentamento das doenças crônicas e agravos não transmissíveis. Biossegurança. Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde. **Sistema Único de Saúde:** História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. COVID-19.

_Médico: Clínica Médica: Prontuário Médico; Preenchimento de Declaração de Óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Saúde do trabalhador: acidentes de trabalho, doenças ocupacionais; Noções de Farmacologia; Código de Ética Médica; Doenças cardiovasculares: Parada cardiorrespiratória; Reanimação Cardiorrespiratória. Emergência Hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas. Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Doenças endócrinas: Diabetes mellitus e descompensações no paciente diabético. Hipotireoidismo e Hipertireoidismo. Doenças gastrointestinais: doença do refluxo gastroesofágico. Úlcera péptica. Hemorragias digestivas. Obstrução intestinal. Doença calculosa biliar; colecistite; coledocolitíase; colangite. Doenças pulmonares: tromboembolismo pulmonar. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Hematologia: anemias. TVP. Doenças renais: infecções do trato urinário. Distúrbios hidroeletrólíticos. Nefrolitíase. Doenças neurológicas: cefaleias. Acidente vascular cerebral. Estado epilético. Intoxicações exógenas. Doenças infecciosas e terapia antibiótica: Tétano, Raiva Humana, Leptospirose, Dengue, Escabiose, Pediculose, esquistossomose, hanseníase, leishmaniose. Conteúdo específico: Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; dislipidemias; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatias e valvulopatias; arritmias cardíacas; parada cardiorrespiratória; Infecções respiratórias. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; tromboembolismo pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar; tuberculose, edema agudo de pulmão. Doenças do esôfago, gastrointestinais e hepáticas: doença do refluxo gastroesofágico; distúrbios motores primários do esôfago; distúrbios obstrutivos do esôfago; câncer de esôfago; úlcera péptica; câncer gástrico; diarreias; síndrome disabsortiva e suas etiologias; doenças inflamatórias intestinais; Polipose e neoplasia intestinal; diverticulose intestinal; Hemorragias Digestiva; Apendicite; Obstrução Intestinal; Síndromes isquêmicas intestinais; Pancreatite; hepatites virais e hepatopatias tóxicas; insuficiência hepática aguda e crônica; cirrose; abdome agudo; Doenças das vias biliares: doença calculosa biliar; colecistite; coledocolitíase; colangite; Tumores do sistema hepatobiliar; Doenças renais: infecções do trato urinário; insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; síndrome nefrítica; síndrome nefrótica; doenças tubulointersticiais; doença vascular isquêmica dos rins; distúrbio do equilíbrio hidroeletrólítico e acidobásico; litíase renal. Hiperplasia Prostática Benigna; Câncer de Próstata; Doenças endócrinas: diabetes mellitus; dislipidemias; hipotireoidismo e hipertireoidismo; obesidade; tireoidite e nódulos tireoidianos; distúrbios das glândulas suprarrenais; distúrbios das glândulas paratireóides. Doenças reumáticas: artrites; espondiloartropatias; colagenoses; vasculites; osteoartrite; gota; febre reumática; Hematologia: Anemias; hemoglobinopatias; Leucemias agudas e crônicas; Síndromes mieloproliferativas; Linfomas e discrasias plasmocitárias; Distúrbios plaquetários; Distúrbios da coagulação; TEP e TVP: Anticoagulantes e Fibrinolíticos. Doenças infecciosas e terapia antibiótica: Tétano, Raiva Humana, Leptospirose, Dengue, Escabiose, Pediculose, esquistossomose, hanseníase, leishmaniose. Pediatria: aspectos gerais de neonatologia; Principais Doenças do período neonatal; aleitamento materno e alimentação infantil; Crescimento normal; Puberdade e adolescência; Desenvolvimento neuropsicomotor; Distúrbios nutricionais da infância; Imunizações; Diarreia na infância; Infecções respiratórias agudas na infância; Ginecologia: ciclo menstrual; Anticoncepção; Amenorreia; Síndrome dos ovários policísticos; Sangramento uterino anormal; Endometriose; Miomatose; Adenomiose; Climatério; Incontinência urinária; Distopia genital; Doenças da mama; Câncer de colo de útero. Obstetria: Diagnóstico de gravidez e data provável do parto; Assistência e aconselhamento pré-natal; Sangramentos na gravidez. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Intoxicações exógenas; Acidentes por animais peçonhentos. Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças neurológicas: Cefaléias, epilepsia; AVC, meningites; polirradiculoneurites, polineurites, doença periféricas; Doenças degenerativas e infecciosas do SNC. Alcoolismo. Enfermidades bucais. Micoses superficiais, dermatites. Emergências psiquiátricas. **Sistema Único de Saúde:** História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. COVID-19.

_ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE Nutricionista: 1-Atribuições do Nutricionista no âmbito do Programa de Alimentação Escolar: Promoção da Alimentação Saudável nas escolas de educação infantil e ensino fundamental nas redes públicas de ensino; 2- Princípios nutricionais; digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes; 3-Nutrição normal: recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Nutrição nos ciclos vitais; crescimento e desenvolvimento; alimentação na infância e na adolescência. Avaliação Nutricional de indivíduos e de coletividades; 4-Técnica Dietética: composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; higiene na manipulação de alimentos; planejamento de cardápios no âmbito escolar: Valorização dos produtos da agricultura familiar no preparo da alimentação escolar; 5-Nutrição e Saúde Pública: noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico calórica; diagnóstico do estado nutricional dos

escolares; Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN), com vistas a assegurar o Direito Humano à Alimentação Adequada (DHAA) inclusive na recuperação de doenças carenciais. O Nutricionista no contexto da educação e Promoção de Saúde alimentar. Guia alimentar para população Brasileira e seus protocolos; 6-Doenças nutricionais: desnutrição calórica-proteica, carências nutricionais. Dietoterapia: conceitos e objetivos. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Indicadores de triagem nutricional; 7- Microbiologia de alimentos: alterações de alimentos; microrganismos causadores de doenças, toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; métodos de conservação de alimentos; 8- Código de ética, conduta e áreas de atuação do nutricionista. Atuação multiprofissional no campo da educação em suas diferentes etapas e modalidades. Atribuições do Profissional Nutricionista e competências do Nutricionista. Lei Orgânica da Saúde. Diretrizes e Bases da Educação. Promoção da Alimentação Saudável nas escolas de educação infantil fundamental e de nível médio das redes públicas e privadas, em âmbito nacional. Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN), com vistas a assegurar o Direito Humano à Alimentação Adequada (DHAA) inclusive na recuperação de doenças carenciais, na assistência ambulatorial aos pacientes nas unidades de saúde e a grupos educativos.

_Psicólogo: Psicodiagnóstico: objetivos e etapas do processo; entrevistas, uso de instrumentos e técnicas de avaliação; técnicas de intervenção psicológica. Elaboração de documentos escritos produzidos pelo psicólogo: relatórios, pareceres, laudos e demais documentos específicos à área de atuação. Ética profissional do psicólogo. Política Nacional de Atenção Básica: Estratégia de Saúde da Família; NASF e articulações intersetoriais. Política Nacional de Saúde Mental – Trabalho em equipe multidisciplinar de saúde. Saúde Mental – Estruturas da personalidade: neuroses e psicoses. Natureza e causa dos transtornos. Abordagens psicoterápicas – fundamentos teóricos, técnicas; indicações e contra-indicações. Psicanálise, Terapia Cognitiva Comportamental, terapias individuais e de grupo. psicopatologia: conceituação; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica. Os cuidados aos portadores de transtornos mentais, reforma psiquiátrica e o papel dos CAPS e outros equipamentos na saúde mental.

ANEXO III - ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES

_Agente de Saúde: Assistente de Saúde: é composto das atribuições inerentes a atividade de média complexidade na área da saúde que exija formação de nível médio e habilitação específica e atribuições regulamentadas pela PNAB/2017 e demais legislações que regulamenta a profissão.

_Assistente Social: Profissional de Nível Superior da Saúde: é composto das atribuições, inerentes a atividades de relativa complexidade e consiste em executar atividades especializante na área de assistência social e atribuições regulamentadas pela PNAB/2017 e demais legislações que regulamenta a profissão.

_Auxiliar Administrativo: Assistente de Saúde: é composto das atribuições inerentes a atividade de média complexidade na área da saúde que exija formação de nível médio e habilitação específica.

_Auxiliar de Farmácia: Assistente de Saúde: é composto das atribuições inerentes a atividade de média complexidade na área da saúde que exija formação de nível médio e habilitação específica.

_Auxiliar de Saúde Bucal: Assistente de Saúde: é composto das atribuições inerentes a atividade de média complexidade na área da saúde que exija formação de nível médio e habilitação específica e atribuições regulamentadas pela PNAB/2017 e demais legislações que regulamenta a profissão.

_Copeiro: Apoio aos Serviços de Saúde: é composto de atribuições inerentes a atividades de limpeza, conservação, manutenção, transporte, vigilância e outras com formação em nível de ensino fundamental.

_Cozinheiro: Apoio aos Serviços de Saúde: é composto de atribuições inerentes a atividades de limpeza, conservação, manutenção, transporte, vigilância e outras com formação em nível de ensino fundamental.

_Dentista: Profissional de Nível Superior da Saúde: é composto das atribuições, inerentes a atividades de relativa complexidade e consiste em executar atividades especializante na área de odontologia e atribuições regulamentadas pela PNAB/2017 e demais legislações que regulamenta a profissão.

_Educador Físico: Profissional de Nível Superior da Saúde: é composto das atribuições, inerentes a atividades de relativa complexidade e consiste em executar atividades especializante na área de educação física e atribuições regulamentadas pela PNAB/2017 e demais legislações que regulamenta a profissão.

_Enfermeiro: Profissional de Nível Superior da Saúde: é composto das atribuições, inerentes a atividades de relativa complexidade e consiste em executar atividades especializante na área de enfermagem e atribuições regulamentadas pela PNAB/2017 e demais legislações que regulamenta a profissão.

_Farmacêutico/Biomédico: Profissional de Nível Superior da Saúde: é composto das atribuições, inerentes a atividades de relativa complexidade e consiste em executar atividades especializante na área de bioquímica, farmácia e atribuições regulamentadas pela PNAB/2017 e demais legislações que regulamenta a profissão.

_Fisioterapeuta: Profissional de Nível Superior da Saúde: é composto das atribuições, inerentes a atividades de relativa complexidade e consiste em executar atividades especializante na área de fisioterapia e atribuições regulamentadas pela PNAB/2017 e demais legislações que regulamenta a profissão.

_Jardineiro: Apoio aos Serviços de Saúde: é composto de atribuições inerentes a atividades de limpeza, conservação, manutenção, transporte, vigilância e outras com formação em nível de ensino fundamental.

_Médico: Profissional de Nível Superior da Saúde: é composto das atribuições, inerentes a atividades de relativa complexidade e consiste em executar atividades especializante na área de medicina e atribuições regulamentadas pela PNAB/2017 e demais legislações que regulamenta a profissão.

_Motorista Categoria D ou E: Assistente de Saúde: é composto das atribuições inerentes a atividade de média complexidade na área da saúde que exija formação de nível médio e habilitação específica.

_Nutricionista: Profissional de Nível Superior da Saúde: é composto das atribuições, inerentes a atividades de relativa complexidade e consiste em executar atividades especializante na área de nutrição e atribuições regulamentadas pela PNAB/2017 e demais legislações que regulamenta a profissão.

_Psicólogo: Profissional de Nível Superior da Saúde: é composto das atribuições, inerentes a atividades de relativa complexidade e consiste em executar atividades especializante na área de psicologia e atribuições regulamentadas pela PNAB/2017 e demais legislações que regulamenta a profissão.

_Recepcionista: Assistente de Saúde: é composto das atribuições inerentes a atividade de média complexidade na área da saúde que exija formação de nível médio e habilitação específica.

_Serviços Gerais: Apoio aos Serviços de Saúde: é composto de atribuições inerentes a atividades de limpeza, conservação, manutenção, transporte, vigilância e outras com formação em nível de ensino fundamental.

_Técnico de Análises Clínicas: Assistente de Saúde: é composto das atribuições inerentes a atividade de média complexidade na área da saúde que exija formação de nível médio e habilitação específica e atribuições regulamentadas pela PNAB/2017 e demais legislações que regulamenta a profissão.

_Técnico de Enfermagem: Assistente de Saúde: é composto das atribuições inerentes a atividade de média complexidade na área da saúde que exija formação de nível médio e habilitação específica e atribuições regulamentadas pela PNAB/2017 e demais legislações que regulamenta a profissão.

_Técnico de Saúde Bucal: Assistente de Saúde: é composto das atribuições inerentes a atividade de média complexidade na área da saúde que exija formação de nível médio e habilitação específica e atribuições regulamentadas pela PNAB/2017 e demais legislações que regulamenta a profissão.

_Técnico de Vigilância em Saúde: Assistente de Saúde: é composto das atribuições inerentes a atividade de média complexidade na área da saúde que exija formação de nível médio e habilitação específica.

DECRETO Nº 145/2024

DECRETO Nº 145/2024

“Nomeia membros para compor o Conselho de Segurança Alimentar - CONSEA”.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a lei nº 1143/2024.

Resolve:

Art. Iº - Ficam nomeados os membros do Conselho De Segurança Alimentar, as seguintes pessoas:

I– Representantes Governamental:

(a) Representantes da Secretaria Municipal de Assistência:

Titular: Elizabeth Leite de Oliveira Teodoro

Suplente: Janilza Silva da Cruz

(b) Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Shyrley Mendes da Silva

Suplente: Luiz Henrique Queiroz Rodrigues

c) Representantes da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer:

Titular: Adeirton Antonio Guimarães

Suplente: Antonio Carlos Maciel

d) Representantes da Secretaria Municipal de Agricultura:

Titular: Kamila Malhado Rodrigues de Almeida

Suplente: Maricelly da Silva Medeiros

II– Representantes da Sociedade Civil

a) Sindicato dos Trabalhadores:

Titular: Cleudes de Souza Ferreira

Suplente: Maria Terezinha de Fátima Muniz Campos

b)Sindicato dos Rural:

Titular: Natalino Márcio Viana da Costa

Suplente: Benedito Francisco de Almeida

b) - Entidade que realiza Doação e Alimentos:

Titular: Maria Valeria de Moraes Silva

Suplente: Silvana machado de Queiroz

Titular: José da Silva Marques

Suplente: Maria Lina de Oliveira Marques

c) Representante da Igreja

Igreja Católica

[Titular: Oneide Verediana M. Arruda

Suplente: Eluil Pereira de Moraes

Titular: Cleria Jaqueline da Silva

Suplente: William da Silva Rondon Massavi

d)-Representante de Comunidade Tradicionais

Titular: Lilina Leite de Almeida

Suplente: Jocineide da Silva

Titular: Sebastião Taques de Moraes

Suplente: Cleverson Igor de Arruda Santos

Art. IIº - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

N Srª do Livramento-MT, 06 de Novembro de 2024.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 429/2024

Portaria nº 429/2024

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Silmar de Souza Gonçalves, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. RESOLVE:

Designar a servidora da Secretaria Municipal de Educação, Sra. **JOCILDA MACIEL**, brasileira, residente em Nossa Senhora do Livramento - MT, como **fiscal do Contrato nº 078/2024 - Credenciamento de pessoa jurídica para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELETRICISTA E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO HIDRAULICA** para atender a Secretaria Municipal de Educação e Esporte, Unidades de ensino e demais Setores, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, **Empresa: JONATHAN CASSIO MAFFINI 03493258127**, partir de 04/11/2024.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 05 de Novembro de 2024.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

ERRATA CONTRATO 78/ 2024

ERRATA CONTRATO 78/ 2024

TERMO DE CREDENCIAMENTO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA: JONATHAN CASSIO MAFFINI 03493258127 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELETRICISTA E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO HIDRAULICA PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE, UNIDADES DE ENSINO E DEMAIS SETORES, A SEREM EXECUTADOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA. CREDENCIAMENTO/INEXIGIBILIDADE Nº 003/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO.

DOS FUNDAMENTOS:

A presente contratação decorre do Processo Administrativo Licitatório n. 12457/2024, Credenciamento/Inegibilidade N 003/2024, de acordo com a Lei n.º 14.133/2021, com desta que para o inciso IV do caput do art. 74, art. 79 da Lei nº 14.133/2021, DECRETO nº 11.878/2024 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

DO OBJETO

Este Termo de Contrato tem como objeto a Credenciamento de pessoa jurídica para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELETRICISTA E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO HIDRAULICA para atender a Secretaria Municipal de Educação e Esporte, Unidades de ensino e demais Setores, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

ONDE SE LE:

ITEM	OBJETO/ DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	CAT SER	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviço de eletricista para a execução de manutenção e reparo na rede elétrica predial da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, Unidades de Ensino e demais setores.	Troca de tomadas, bocais de lâmpadas, troca de refletores, troca de fiações e troca de padrão de baixa tensão	SERVIÇO	UND	01	R\$ 71.869,58	R\$ 71.869,58
03	Prestação de serviço de instalação e manutenção hidráulica na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, Unidades de ensino e demais setores.	Conserto, manutenção ou troca de torneias, descargas, encaamentos, chuveiros, tubulações, válvulas, registros, ralos, entre outros	SERVIÇO	UND	01	R\$ 23.568,00	R\$ 23.568,00
VALOR TOTAL R\$ 95.437,58							

LEIA SE:

ITEM	OBJETO/ DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	CAT SER	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviço de eletricista para a execução de manutenção e reparo na rede elétrica predial da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, Unidades de Ensino e demais setores.	Troca de tomadas, bocais de lâmpadas, troca de refletores, troca de fiações e troca de padrão de baixa tensão	SERVIÇO	UND	01	R\$ 71.869,58	R\$ 71.869,58
03	Prestação de serviço de instalação e manutenção hidráulica na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, Unidades de ensino e demais setores.	Conserto, manutenção ou troca de torneias, descargas, encaamentos, chuveiros, tubulações, válvulas, registros, ralos, entre outros	SERVIÇO	UND	01	R\$ 23.565,00	R\$ 23.565,00
VALOR TOTAL R\$ 95.434,58							

DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente instrumento é de 12 (doze) meses contados a partir da da assinatura do contrato.

A prorrogação poderá ser admitida nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a prévia justificativa da autoridade competente.

ONDE SE LE:

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria de:	Recurso	Projeto	Atividade	Ficha	Natureza da Despesa	Fonte	Valor
SMEE	Próprio	2045	- Manutenção e Encargos da Educação	122	3.3.90.39	1.1.500	R\$ 35.934,79
	Próprio	2045	- Manutenção e Encargos da Educação	122	3.3.90.39	1.1500	R\$23.568,00
	Federal	2011	- Manutenção do Ensino Fundamental- FUNDEB 30%	166	3.3.90.39	1.1.540	R\$ 35.934,79
VALOR TOTAL R\$ 95.437,58							

LEIA SE:

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria de:	Recurso	Projeto	Atividade	Ficha	Natureza da Despesa	Fonte	Valor
SMEE	Próprio	2045	- Manutenção e Encargos da Educação	122	3.3.90.39	1.1.500	R\$ 35.934,79
	Próprio	2045	- Manutenção e Encargos da Educação	122	3.3.90.39	1.1500	R\$23.565,00

Federal	2011 - Manutenção do Ensino Fundamental- FUNDEB 30%	166	3.3.90.39	1.1.540	R\$ 35.934,79
VALOR TOTAL R\$ 95.434,58					

DA PUBLICAÇÃO

O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial do Município de Nossa Senhora do Livramento AMM/MT DOC/TCE e mantidos à disposição do público, na forma do art.91 da Lei n.º14.133/2021.

Nossa Senhora do Livramento, 04 de Novembro de 2024

CONTRATANTE

SILMAR GONÇALVES SOUZA

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA

Empresa: JONATHAN CASSIO MAFFINI 03493258127

PORTARIA Nº 430/2024

Portaria nº 430/2024

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Silmar de Souza Gonçalves, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar a servidora da Secretaria Municipal de Educação, Sra. **JOCILDA MACIEL**, brasileira, residente em Nossa Senhora do Livramento - MT, como **fiscal do Contrato nº 079/2024 - Credenciamento de pessoa jurídica para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELETRICISTA E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO HIDRAULICA** para atender a Secretaria Municipal de Educação e Esporte, Unidades de ensino e demais Setores, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, **Empresa:FERNANDO ANTONIO DA SILVA MIRANDA 35383119191**, partir de 04/11/2024.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 05 de Novembro de 2024.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 1.594/2024

SÚMULA: "INSTITUI OS COMPONENTES MUNICIPAIS DO SISTEMA NACIONAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL — SISAN, CRIADO PELA LEI FEDERAL Nº 11.346, DE 15 DE SETEMBRO DE 2006, SENDO O CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL – CONSEA MUNICIPAL E A CÂMARA INTER-SETORIAL MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL – CAISAN MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES/MT E INSTITUI A CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

CÉSAR AUGUSTO PERIGO, Prefeito do Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta lei estabelece os componentes municipais do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN, em consonância com os princípios, diretrizes e definições fixados na Lei Federal nº 11.346, de

15 de setembro de 2006, e na sua regulamentação, com vistas a assegurar o direito humano à alimentação adequada.

Art. 2º - Incumbe ao Município de Nova Bandeirantes/MT adotar as políticas e ações que se façam necessárias para respeitar, proteger, promover e prover o direito humano à alimentação adequada e segurança alimentar e nutricional de toda a sua população.

Parágrafo único. A adoção das políticas e ações referidas no "caput" deste artigo deverá levar em conta as dimensões ambientais, culturais, econômicas, regionais e sociais do Município de Nova Bandeirantes/MT, com prioridade para as regiões e populações mais vulneráveis.

Art. 3º - No Município de Nova Bandeirantes/MT, além do previsto na Lei Federal nº 11.346, de 2006, a segurança alimentar e nutricional abrange também:

I – A adoção de medidas para o enfrentamento dos distúrbios e doenças decorrentes da alimentação inadequada, bem como para a efetivação do controle público quanto à qualidade nutricional dos alimentos, práticas indutoras de maus hábitos alimentares e a desinformação relativa à segurança alimentar e nutricional em nível local;

II- A educação alimentar e nutricional, visando contribuir para uma vida saudável e para a manutenção de ambientes equilibrados, a partir de processos continuados e estratégias que considerem a realidade local e as especificidades de cada indivíduo e seus grupos sociais.

Art. 4º - Deve também o poder público municipal:

I - avaliar, fiscalizar e monitorar a realização do direito humano à alimentação adequada, bem como criar e fortalecer os mecanismos para a sua exigibilidade;

II - empenhar-se na promoção de cooperação técnica com os governos federal, estadual e dos demais municípios do Estado, de modo a contribuir para a realização do direito humano à alimentação adequada.

CAPÍTULO II

COMPONENTES MUNICIPAIS DO SISTEMA NACIONAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - SISAN MUNICIPAL

Art. 5º - Integram o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional — SISAN no âmbito do Município de Nova Bandeirantes/MT:

I – a Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CM-SAN;

II – O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Nova Bandeirantes/MT.

III - a Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional — CAISAN Municipal;

IV - instituições privadas, com ou sem fins lucrativos, que manifestem interesse na adesão e que respeitem os critérios, princípios e diretrizes do

SISAN, nos termos regulamentados pela Câmara Interministerial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN.

Art. 6º - Constitui a Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional — CMSAN a instância responsável pela indicação, ao Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Nova Bandeirantes/MT – CONSEA Municipal, das diretrizes e prioridades da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, bem como pela avaliação do SISAN no âmbito do Município.

Art. 7º - A CAISAN Municipal será composta pelos Titulares das Secretarias Municipais cujas competências e atribuições estejam afetas à consecução da segurança alimentar e nutricional.

CAPÍTULO III

DA NATUREZA E COMPETÊNCIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL – CONSEA MUNICIPAL

Art. 8º - O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Nova Bandeirantes /MT, órgão de assessoramento imediato da Secretaria Municipal de Assistência Social - integra o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional

- SISAN, instituído pela Lei N° 11.346, de 15 de setembro de 2011.

Art. 9º - Compete ao CONSEA Municipal:

I - organizar e coordenar, em articulação com a CAISAN do Município, a Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, convocadas pelo Chefe do Poder Executivo, com periodicidade não superior a quatro anos;

II - definir os parâmetros de composição, organização e funcionamento da Conferência;

III - propor ao Poder Executivo, considerando as deliberações da Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, as diretrizes e as prioridades do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, incluindo-se os requisitos orçamentários para sua consecução;

IV - articular, acompanhar e monitorar, em regime de colaboração com os demais integrantes do Sistema, a implementação e a convergência de ações inerentes ao Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

V - mobilizar e apoiar entidades da sociedade civil na discussão e na implementação de ações públicas de Segurança Alimentar e Nutricional;

VI - estimular a ampliação e o aperfeiçoamento dos mecanismos de participação e controle social nas ações integrantes da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

VII - zelar pela realização do Direito Humano à Alimentação Adequada e pela sua efetividade;

VIII - manter articulação permanente com outros Conselhos Municipais de Segurança Alimentar e Nutricional, com o Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional e com o Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional relativos às ações associadas à Política e ao Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional.

IX - elaborar e aprovar o seu regimento interno.

§1º O CONSEA Municipal manterá diálogo permanente com a Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, para proposição das diretrizes e prioridades da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, inclusive quanto aos requisitos orçamentários para sua consecução.

§2º Na ausência de convocação por parte do Chefe do Poder Executivo no prazo regulamentar, a Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional será convocada pelo CONSEA Municipal.

CAPÍTULO IV

DA COMPOSIÇÃO

Art. 10 - O CONSEA Municipal será composto por 12 (doze) membros, titulares e suplentes, dos quais dois terços de representantes da sociedade civil, cabendo a um representante deste segmento exercer a presidência do conselho e um terço de representantes governamentais.

§ 1º A representação governamental no CONSEA Municipal será exercida pelos seguintes membros titulares:

1 - Os Secretários Municipais ou seus respectivos representantes:

a) Secretaria Municipal de Assistência Social;

b) Secretaria Municipal de Agricultura;

c) Secretaria Municipal de Educação;

d) Secretaria Municipal de Saúde;

§ 2º Os suplentes da representação governamental, serão designados pelos titulares das pastas representadas.

§ 3º Os representantes da sociedade civil serão:

I - 2 (dois) representantes de sindicato rural ou de associação de produtores rurais;

II - 2 (dois) representantes de entidades que realizem doação de alimentos; III - 2 (dois) representantes de entidades religiosas;

IV - 2 (dois) representantes de comunidades tradicionais (indígenas, ribeirinhos, quilombolas e outros).

§ 4º Os representantes da sociedade civil terão mandato de dois anos, permitida a recondução.

§ 5º Poderão compor o CONSEA Municipal, na qualidade de observadores, representantes de conselhos afins, de organismos internacionais e do Ministério Público, indicados pelos titulares das respectivas instituições, mediante convite formulado pelo Presidente do CONSEA Municipal.

Art. 11 - O CONSEA Municipal, previamente ao término do mandato dos conselheiros representantes da sociedade civil, constituirá comissão, composta por, pelo menos, 03 membros, dos quais 1/3 será representante da sociedade civil, incluído o Presidente do Conselho, e os demais serão representantes do Governo, incluído o Secretário-Geral.

§1º Cabe à comissão elaborar lista com proposta de representação da sociedade civil que comporá o CONSEA Municipal, a ser submetida ao Prefeito, observados os critérios de representação deliberados pela Conferência Estadual e Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

§ 2º A comissão terá prazo de quarenta e cinco dias, após a realização da Conferência Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional ou ao término do mandato dos conselheiros, para apresentar proposta de representação da sociedade civil no CONSEA Municipal ao Chefe do Poder Executivo;

Art. 12 - O CONSEA Municipal tem a seguinte organização:

I - Plenário;

II – Secretaria Geral;

III - Secretaria-Executiva;

IV - Comissões Temáticas.

SEÇÃO I

DA PRESIDÊNCIA E DA SECRETARIA-GERAL

Art. 13 - O CONSEA Municipal será presidido por um representante da sociedade civil, indicado pelo Conselho, entre seus membros, e designado pelo Prefeito.

Parágrafo único. No prazo de trinta dias, após a designação dos conselheiros, o Secretário-Geral convocará reunião, durante a qual será indicado o novo Presidente do CONSEA Municipal.

Art. 14 - Ao Presidente incumbe:

I - zelar pelo cumprimento das deliberações do CONSEA Municipal;

- II - representar externamente o CONSEA Municipal;
- III - convocar, presidir e coordenar as reuniões do CONSEA Municipal;
- IV - manter interlocução permanente com a Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional;
- V - convocar reuniões extraordinárias, juntamente com o Secretário – Geral;
- VI - propor e instalar comissões temáticas e grupos de trabalho, designando o coordenador e os demais membros, bem como estabelecendo prazo para apresentação de resultados, conforme deliberado pelo CONSEA Municipal.

Art. 15 - Compete à Secretaria Geral assessorar o CONSEA Municipal.

Parágrafo único. O Secretário Municipal de Assistência Social ou seu representante será o Secretário-Geral do CONSEA Municipal.

Art. 16 - Ao Secretário-Geral incumbe:

I - submeter à análise da Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional as propostas do CONSEA Municipal de diretrizes e prioridades da Política e do Plano Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional, incluindo-se os requisitos orçamentários para sua consecução;

II - manter o CONSEA Municipal informado sobre a apreciação, pela Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional, das propostas encaminhadas por aquele Conselho;

III - acompanhar a análise e o encaminhamento das propostas e recomendações aprovadas pelo CONSEA Municipal nas instâncias responsáveis, apresentando relatório ao Conselho;

IV - promover a integração das ações municipais com as ações previstas nos Planos Nacional e Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional;

V - instituir grupos de trabalho intersecretariais para estudar e propor ações governamentais integradas relacionadas ao Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

VI - Substituir o Presidente em seus impedimentos;

VII - presidir a Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA-EXECUTIVA

Art. 17º - Para o cumprimento de suas funções, o CONSEA Municipal contará, em sua estrutura organizacional, com uma Secretaria-Executiva, que dará suporte técnico e administrativo ao seu funcionamento.

Parágrafo único. Os recursos orçamentários e financeiros necessários à estruturação e funcionamento da Secretaria-Executiva serão consignados diretamente no orçamento do Governo Municipal.

Art. 18 - Compete à Secretaria-Executiva:

I - assistir o Presidente e o Secretário-Geral do CONSEA Municipal, no âmbito de suas atribuições;

II - estabelecer comunicação permanente com os conselhos municipais de Segurança Alimentar e Nutricional e com o CONSEA Nacional, mantendo-os informados e orientados acerca das atividades e propostas do CONSEA Municipal;

III - assessorar e assistir o Presidente do CONSEA Municipal em seu relacionamento com a Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional, órgãos da administração pública, organizações da sociedade civil;

IV - subsidiar as comissões temáticas, grupos de trabalho e conselheiros com informações e estudos, visando auxiliar a formulação e análise das propostas apreciadas pelo CONSEA Municipal.

Art. 19 - Incumbe ao Secretário-Executivo do CONSEA Municipal dirigir, coordenar e orientar o planejamento, a execução e avaliação das atividades

da Secretaria-Executiva, sem prejuízo de outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Presidente e pelo Secretário-Geral do Conselho.

Art. 20 - Para o desempenho de suas atribuições, a Secretaria-Executiva contará com estrutura específica, nos termos estabelecidos em decreto, que disporá sobre os qualitativos de cargos em comissão e funções de confiança para essa finalidade.

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO

Art. 21 - Poderão participar das reuniões do CONSEA Municipal, a convite de seu presidente, representantes de outros órgãos ou entidades públicas, municipais, estaduais, nacionais e internacionais, bem como pessoas que representem a sociedade civil, cuja participação, de acordo com a pauta da reunião, seja justificável.

Art. 22 - O CONSEA Municipal contará com comissões temáticas de caráter permanente, que prepararão as propostas a serem por ele apreciadas, e grupos de trabalho, de caráter temporário, para estudar e propor medidas específicas no seu âmbito de atuação.

Art. 23 As requisições de pessoal para ter exercício na Secretaria-Executiva do CONSEA Municipal serão feitas por intermédio da Prefeitura.

Art. 24 - O desempenho de função na Secretaria-Executiva do CONSEA Municipal constitui, para o militar, atividade de natureza militar e serviço relevante e, para o pessoal civil, serviço relevante e título de merecimento, para todos os efeitos da vida funcional.

CAPÍTULO VI

DA NATUREZA E COMPETÊNCIA DA CÂMARA INTERSETORIAL MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL – CAISAN MUNICIPAL

Art. 25 - A Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN do Município de Nova Bandeirantes/MT, com a finalidade de promover a articulação e a integração dos órgãos, entidades e ações da administração pública municipais afetos à área de Segurança Alimentar e Nutricional, com as seguintes competências:

I - elaborar, a partir das diretrizes emanadas do CONSEA Municipal, a Política e o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, indicando diretrizes, metas e fontes de recursos, bem como instrumentos de acompanhamento, monitoramento e avaliação de sua implementação;

II - coordenar a execução da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, mediante interlocução permanente com o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional e com os órgãos executores de ações e programas de Segurança Alimentar e Nutricional;

III - apresentar relatórios e informações ao Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, necessários ao acompanhamento e monitoramento do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

IV - monitorar e avaliar os resultados e impactos da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

V - participar do fórum bipartite, bem como do fórum tripartite, para interlocução e pactuação com a Câmara Estadual Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional e a Câmara Interministerial de Segurança Alimentar e Nutricional, sobre o Pacto de Gestão do Direito Humano à Alimentação Adequada – PGDHAA e mecanismos de implementação dos planos de Segurança Alimentar e Nutricional;

VI - solicitar informações de quaisquer órgãos da administração direta ou indireta do Poder Executivo Municipal para o bom desempenho de suas atribuições;

VII - assegurar o acompanhamento da análise e encaminhamento das recomendações do CONSEA Municipal pelos órgãos de governo que compõem a CAISAN Municipal apresentando relatórios periódicos;

VIII - elaborar e aprovar o seu regimento interno em consonância com a Lei nº 11.346 de 15 de setembro de 2006 e os Decretos nº 6272 e nº 6273, ambos de novembro de 2001 e o Decreto nº 7272 de 25 de agosto de 2010.

Art. 26 – A Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional será implementada por meio do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, a ser construído intersetorialmente pela Câmara Municipal Inter-setorial de Segurança Alimentar e Nutricional, com base nas prioridades estabelecidas pelo Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, a partir das deliberações das Conferências Nacional, Estadual e Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

§ 1º - o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional deverá:

I – conter análise da situação nacional de Segurança Alimentar e Nutricional;

II- ser quadrienal e ter vigência correspondente ao plano plurianual;

III- dispor sobre os temas previstos no parágrafo único do Art. 22 do Decreto nº 7.272/2010, entre outros temas apontados pelo CONSEA e pela Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

IV- explicitar as responsabilidades dos órgãos e entidades afetas à Segurança Alimentar e Nutricional;

V- incorporar estratégias territoriais e intersetoriais e visões articuladas das demandas das populações, com atenção para as especificidades dos diversos grupos populacionais em situação de vulnerabilidade e de Insegurança Alimentar e Nutricional, respeitando a diversidade social, cultural, ambiental, étnico-racial e a equidade de gênero;

VI- definir seus mecanismos de monitoramento e avaliação;

VII- ser revisado a cada dois anos, com base nas orientações da Câmara Interministerial de Segurança Alimentar e Nutricional, nas propostas do CONSEA e no monitoramento da sua execução.

Art. 27 – A programação e a execução orçamentária e financeira dos programas e ações que integram a Política e o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional é de responsabilidade dos órgãos e entidades competentes conforme a natureza temática a que se referem, observadas as respectivas competências exclusivas e as demais disposições da legislação aplicável.

Art. 28 – A Secretaria-Executiva da câmara ou instância governamental de gestão intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional deve ser exercida pelo órgão governamental que a preside, sendo seu Secretário-Executivo indicado pelo titular da pasta, e designado por ato do chefe do executivo.

Art. 29 – A Câmara Inter-setorial de Segurança Alimentar e Nutricional poderá instituir comitês técnicos com a atribuição de proceder à prévia análise de ações específicas.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 30 – O Executivo regulamentará esta lei, no que couber, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua publicação.

Art. 31 – As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 32 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Nova Bandeirantes, Estado do Mato Grosso, em 05 de novembro de 2024.

CÉSAR AUGUSTO PERIGO

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 015/2024

CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2024

O Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes - MT, através do Sr. Prefeito Municipal César Augusto Périgo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, tendo em vista o **CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2024 convocada candidatos classificados**, para preenchimento de vaga existente.

Art. 1º. O candidato convocado por este Edital terá o **prazo máximo de 30 (TRINTA) dias** para apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos munido dos seguintes documentos originais e cópias (legíveis e coloridas);

- 1) Carteira de Identidade/CIN e/ou Carteira de Identificação Nacional
- 2) Título de Eleitor e certidão de regularidade expedida pelo TRE;
- 3) Cópia do CPF;
- 4) Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- 5) Comprovante de endereço atualizado;
- 6) Certidão de nascimento ou Comprovante do estado civil (casado), união estável (declaração de união estável com assinatura dos dois);
- 7) Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP;
- 8) Carteira de Trabalho e Previdência Social; (não é mais obrigatório, é digital), se houver;
- 9) Uma fotografia 3x4 recente, colorida;
- 10) Diploma ou dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe se for o caso;
- 11) Carteira de habilitação (no caso de exigência do cargo);
- 12) Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;(RH)
- 13) Declaração de não acumulação remunerada ou não, de cargos e empregos públicos e quando houver a acumulação a declaração de compatibilidade de cargo e horários, conforme disposto do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal; (RH)
- 14) Certidão ou atestado atualizado, que comprovem estar apto ao exercício do cargo (expedido pelo órgão de classe respectivo – curso superior).
- 15) Certidão de nascimento e/ou Carteira de Identidade/CIN dos filhos menores de 21(vinte e um) anos, ou menores de 24 (vinte e quatro) anos, no caso de estudante de nível superior e de qualquer idade se inválido ou com deficiência intelectual, para fins de cadastro de dependentes para efeitos previdenciários; (É obrigatório CPF para todos os dependentes)
- 16) Carteira de Vacinação dos Filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- 17) Declaração de não ter sofrido, no exercício do cargo público, penalidades impeditivas de assumir cargo público;(RH)
- 18) Certidão Civil e Criminal;
- 19) Hemograma completo em jejum, plaquetas, creatinina;**
- 20) Glicemia em jejum;**
- 21) Perfil lipídico (colesterol L.D.L, colesterol, H.D.L e triglicerídeos);**
- 22) Eletrocardiograma (E.C.G.);**
- 23) RX de tórax em P.A. e perfil e os laudos correspondentes;**
- 24) E.A.S. (exame de urina tipo I);**
- 25) Citopatológico (para mulheres com idade igual ou cima de 40 anos de idade);**
- 26) P.S.A. – antígeno Prostático específico (para homens com idade igual ou cima de 40 anos de idade).**

27) Exame de acuidade visual e fundo de olho;

28) HIV;

29) HEP B;

30) Pesquisa de BK no escarro;

31) Exame médico admissional com a discriminação de todos os exames exigidos pelo edital, com médico do Trabalho;

32) Atestado médico – Aptidão física (emitido Médico Clínico Geral) e mental (emitido por Médico Psiquiatra);

9.2.1. Os exames serão custeados pelo candidato e poderão ser feitos em qualquer parte do território nacional.

33) Comprovante de CONTA BANCO BRADESCO agencia local (01380);

34) Consulta de qualificação cadastral; verificação de data de nascimento/ nome/sobrenome no cadastro do CPF está igual ao cadastro do PASEP/ PIS/NIT.

<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages...>

35) Declaração com Número de telefone e Email / gmail (RH).

Art. 2º. Considera-se convocado pelo presente Edital o candidato constante da lista objeto do **anexo I**. Anexo este que será parte integrante e indissociável deste Edital de Convocação;

Art. 3º. O Candidato que, no prazo legal, não atender o quanto estabelecido no artigo 1º. Perderá automaticamente o direito à investidura do Concurso Público 001/2024.

Art. 4º. Este Edital entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO I

RELAÇÃO POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

CONCURSO PUBLICO 001/2024

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

1º Classificado – LUCAS DE MORAIS DOMINGUES

ENFERMEIRA

8ª Classificada – LETICIA RAFAELA FREITAS DE FRANÇA

9ª Classificada – AMANDA IKEGAMI SILVA

Nova Bandeirantes – MT 05 de novembro de 2024.

César Augusto Périgo

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
DECRETO N.º 222/2024**

▢

O Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Artigo 1º- Fica autorizado o Departamento de Recursos Humanos a **NO-MEAR**, no cargo de **CHEFE DE DEPTO DE PATRIMONIO**, o servidor efetivo Sr **AMIBSON EVANGELISTA DE ARRUDA**, matrícula 4138, a partir da data 04/11/2024, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT.

Artigo 2º- Esta Portaria entra em vigor na data acima citado.

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

Registre-se Publique-se Cumpra-se.

Nova Bandeirantes- MT, 04 de novembro de 2024.

–

CÉSAR AUGUSTO PÉRIGO

PREFEITO MUNICIPAL

**RECURSOS HUMANOS
DECRETO N.º 221/2024**

▢

O Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Artigo 1º- Fica autorizado o Departamento de Recursos Humanos a **EXONERAR**, do cargo de **CHEFE DE DEPTO AGENCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO**, o servidor efetivo Sr **AMIBSON EVANGELISTA DE ARRUDA**, matrícula 4138, a partir da data 04/11/2024, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT.

Artigo 2º- Esta Portaria entra em vigor na data acima citado.

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

Registre-se Publique-se Cumpra-se.

Nova Bandeirantes- MT, 04 de novembro de 2024.

–

CÉSAR AUGUSTO PÉRIGO

PREFEITO MUNICIPAL

**RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 002/2024**

CONSELHO TUTELAR

O Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes - MT, através do Sr. Prefeito Municipal César Augusto Périgo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, tendo em vista o

Processo Seletivo para Suplência do Conselho Tutelar 001/2024; **convoca** a candidata aprovado-Suplente, para preenchimento de vaga existente.

Art. 1º. O candidato convocado por este Edital terá o **prazo máximo de 05 (cinco) dias** para apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos munido dos seguintes documentos;

Documentos pessoais (CPF, RG, e, Titulo de Eleitor); Fotos 3x4 (recentes); Certidão de nascimento se não for casado; Certidão de casamento e RG e CPF do cônjuge; Certidão de nascimento e CPF do(s) filho(s) menor de 14 anos; Atestado de vacinação dos filhos; Carteira de trabalho, onde tem a foto e o verso; PIS ou PASEP se houver cadastro, Carteira de Habilitação/Profissional, exigida para o cargo; Certificado de Escolaridade, para cargos de nível fundamental e médio; Diploma e Histórico Escolar; Diploma de conclusão do curso relativo ao cargo concorrido, devidamente registrado na forma da lei, Atestado médico admissional, indicando se o (a) candidato (a) está **fisicamente** apto (a) para o exercício das atribuições do cargo. Atestado este que deverá ser fornecido por profissional habilitado pelo Conselho Regional de Medicina – CRM, e estar acompanhado dos exames clínicos e laboratoriais, os quais, correrão as expensas do candidato; Atestado médico admissional, indicando se o (a) candidato (a) está apto **mentalmente** para o exercício das atribuições do cargo, (exame de sanidade mental e psicotécnica). Comprovante de que está em dia com as obrigações eleitorais; Certificado militar;

Declaração de residência;

CONTA BANCO BRADESCO agencia local (01380);

Declaração com Número de telefone e Email / gmail

Art. 2º. Considera-se convocado pelo presente edital o candidato constante da lista objeto do **anexo I**. Anexo este que será parte integrante e indissociável deste Edital de Convocação;

Art. 3º. O Candidato que, no prazo legal, não atender o quanto estabelecido no artigo 1º. Será considerado eliminado do Processo Seletivo para Suplência do Conselho Tutelar 001/2024;

Art. 4º. Este Edital entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO I

CLASSIFICAÇÃO POR ORDEM DE VOTAÇÃO PARA SUPLÊNCIA

2ª – Classificada – ALEXANDRA LOURENÇO PEREIRA

Nova Bandeirantes MT, 05 de novembro de 2024.

CESAR AUGUSTO PERIGO:03745876989 Assinado de forma digital por

CESAR AUGUSTO PERIGO: 03745876989

Dados: 2024.11.05 10:06:00 -04'00'

CÉSAR AUGUSTO PÉRIGO

PREFEITO MUNICIPAL

GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL Nº 1.595/2024

SÚMULA: “Altera a Lei 483/2006 e dá Outras Providências.”

CESAR AUGUSTO PERIGO, Prefeito do Município Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são atribuídas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Altera o artigo 5º da lei nº. 483/2006 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 5º - O Conselho Municipal de Saúde será composto paritariamente de 50% (cinquenta) por cento de entidades representativas de usuários, 25% (vinte e cinco) por cento de entidades representativa dos trabalhadores da saúde, e 25% (vinte e cinco) por cento divididos entre governo municipal e prestadores de serviço de saúde, num total de 10 representantes de entidades.

Composição do Conselho:

Governo Municipal:

01 (um) representante da secretaria municipal de saúde;

01 (um) representante da secretaria de educação.

Trabalhadores da Saúde:

01 (um) representante de trabalhadores de saúde nível superior;

01 (um) representante de trabalhadores da saúde nível médio.

01 (um) representante dos agentes comunitários de saúde, endemias e ambiental.

Dos Usuários:

01 (um) representante de Entidades congregadas de Sindicatos, centrais sindicais, confederações e federações de trabalhadores urbanos e rurais;

01 (um) representante de organizações religiosas;

01 (um) representante de movimentos sociais e populares organizados;

01 (um) representante de Associação de Portadores de Deficiência;

01 (um) representante de Associação Comunitária Rural.

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

Art. 3º - Revogam-se as Disposições em Contrário, em especial a Lei Municipal nº 587/2008.

Nova Bandeirantes, Estado do Mato Grosso, em 05 de novembro de 2024.

CESAR AUGUSTO PÉRIGO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

PREVBRAS EXTRATO DE CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 077/2024

PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia -MT– CNPJ nº 15.023.963.0001/88 e **CLAUDINEI ALVES DE SOUZA** .

OBJETO: Prestação de Serviços por Tempo Determinado por Contratação Direta com a finalidade de atender, na Secretaria Municipal de Infraestrutura para o cargo de Operador de maquinas agrícolas.

VALOR: R\$ - R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais)

VIGÊNCIA: 29/10/2024 a 31/12/2024

ASSINAM: Mauriza Augusta de Oliveira – Prefeita Municipal e **CLAUDINEI ALVES DE SOUZA** – Contratado.

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 076/2024

PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia -MT– CNPJ nº 15.023.963.0001/88 e **JADER OLIVEIRA PURIFICAÇÃO**.

OBJETO: Prestação de Serviços por Tempo Determinado com a finalidade de atender, na Secretaria Municipal de Infraestrutura para o cargo de Agente de Vigilante.

VALOR: R\$ - 1.500,00 (Hum mil e quinhentos reais)

VIGÊNCIA: 02/09/2024 a 31/12/2024

ASSINAM: Mauriza Augusta de Oliveira – Prefeita Municipal e **JADER OLIVEIRA PURIFICAÇÃO** – Contratado.

PREVBRAS PORTARIA CONTRATAÇÃO

PORTARIA Nº 400/2024, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE CONTRATAÇÃO DIRETA DO SENHOR **CLAUDINEI ALVES DE SOUZA**”.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, – MT, no uso das atribuições que lhe são concedidas.

R E S O L V E:

Art. 1º - Contratar o Senhor **CLAUDINEI ALVES DE SOUZA**, sob o RG: 249.272.79/SSP/MT e CPF: 702.640.811-96, para exercer a função de Operador de Maquinas Agrícolas na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente a partir de 29 de outubro de 2024

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

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

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

Gabinete da Prefeita, em 29 de outubro de 2024.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei

WIGNY CESAR DA SILVA

Secretário Municipal de Administração

Portaria nº 237/2023

AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

AUTORIZO com base no Art. 72 da Lei Federal nº 14.133/21, e a vista do Parecer Jurídico N.º 068/2024 da Procuradoria-Geral do Município, a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2024**, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 060/2024, com fundamento no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para contratação da empresa **GIDEOLI COMERCIO E IMPORTAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ 24.833.443/0001-21, com valor total de **R\$ 21.502,13 (Vinte e um mil quinhentos e dois reais e treze centavos)**, cujo objeto consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA INSTALAÇÃO DA CALDEIRA NO LATICINIO MUNICIPAL EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DO MUNICIPIO DE NOVA BRASILANDIA/MT**.

Nova Brasilândia-MT, 05 de novembro de 2024.

Mauriza Augusta De Oliveira

Prefeita Municipal

**PREVBRAS
PORTARIA DE RETORNO**

PORTARIA Nº 401/2024, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

“Retornar de Licença Particular”

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições privativas que confere da Lei Complementar nº. 938/2024.

RESOLVE:

Art 1º - Retornar o Servidor Efetivo Srº. **FLAVIO PEREIRA DA SILVA**, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, que se encontrava de **Afastado de Licença Particular**, a partir de 05 de novembro de 2024.

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

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

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

Gabinete da Prefeita, em 05 de novembro de 2024.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

WIGNY CESAR DA SILVA

Secretário Municipal de Administração

Portaria nº 237/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

**ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO**

RESULTADO						
PROCESSO ADMINISTRATIVO 1488/2024						
Modalidade:	Inexigibilidade	Número/Ano:	9/2024			
Modo de disputa:		Data de abertura:	30/10/2024			
Tipo de avaliação:	Por lote	Critério de avaliação:	Menor preço			
Registro de preço:	Não	Condição de pagamento:	Único			
Credenciamento:	Não	Chamamento:	Não			
Objeto da Licitação:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ARTÍSTICOS PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO EM COMEMORAÇÃO DO XXXIII ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO DE NOVA GUARITA - MT.					
VENCEDORES:						
SANDRA MARIZA HANSEN ME						
Lote: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ARTÍSTICOS PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO EM COMEMORAÇÃO DO XXXIII ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO DE NOVA GUARITA - MT.						
Código	Descrição do item	Unidade	Qtd.	Valor unit.	Valor total	
716154	APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA - CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO PARA FESTIVIDADES EM COMEMORAÇÃO AO ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO DE NOVA GUARITA - MT	un	1	R\$ 90.000,00	R\$ 90.000,00	
Valor lote: R\$ 90.000,00						
Nova Guarita, 30 de outubro de 2024.						
					Nova	
		GRACIELA SCHUSTER				
		Agente de Contratação				

**SETOR DE CONVENIOS
EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS**

2º Termo Aditivo ao Contrato nº.027/2024/SMA/PMNG.

Contratada: FERNANDES COMERCIO E CONSTRUCOES LTDA

CNPJ nº 36.211.135/0001-43

Aditamento: Fica aditada, nos termos da Cláusula Quinta, o prazo de Execução dos Serviços do Contrato de Prestação de Serviços nº.027/2024/SMA/PMNG, que passa a vigorar pelo período compreendido entre os dias 05 de novembro de 2024 e 05 de dezembro 2024.

Justificativa: Este adendo ao contrato original é justificado pelo atraso na entrega do revestimento das paredes por parte do fornecedor, conforme informado pela empresa responsável pela obra. Esse atraso afetou o cronograma previsto. A documentação enviada em 5 de novembro de 2024 inclui um relatório fotográfico que comprova o estágio atual da obra, indicando que se encontra em fase final, com o revestimento pendente como

último item a ser concluído, conforme mencionado na justificativa da empresa.

Data: 05 de novembro de 2024.

**ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2024**

Aviso de Licitação Pregão Eletrônico nº. 25/2024 MODO DE DISPUTA: FECHADO/ABERTO Processo Administrativo nº: 1395/2024 A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA – MT, através da sua Agente de Contratação torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº. 25/2024, TIPO: “MENOR PREÇO/ITEM”. Cujo objeto é: Registro de Preço para aquisição futura e fracionada de gás oxigênio gasoso medicinal com fornecimento de cilindro em regime de comodato para atender as necessidades da secretaria municipal de saúde, tudo em conformidade com as características técnicas

cas e quantitativos descritos em Termo de Referência – Anexo I, do Edital. Conforme Edital e nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021 e alterações posteriores, neste município de Nova Guarita - MT, com data prevista para Abertura da Sessão no dia 19/11/2024 às 09:30horas (horário de Brasília) no site www.licitanet.com.br. DISPONIBILIDADE DO EDITAL: consulta e retirada das 07:00 às 11:00 (horário de Mato Grosso), de segunda a sexta-feira, na Sede da Prefeitura Municipal, ou, gratuitamente nos endereços eletrônicos www.novaguarita.mt.gov.br ou www.licitanet.com.br. Outras informações através do e-mail licitacao@novaguarita.mt.gov.br ou do telefone: (66) 3574-1404. Nova Guarita - MT, 05 de Novembro de 2024. Yana Maria Marcon Agente de Contratação

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 544/2024/GP/PMNG.

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr **JOSÉ LAIR ZAMONER**, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1º - EXONERAR a pedido, a partir da data da presente portaria, o(a) Servidor(a) Público(a) Municipal **Raquel Soares dos Santos Fliegner**, do cargo em comissão de Coordenador de Fomento a Leitura da Biblioteca, lotada no Fundeb 70%, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, conforme nomeação efetuada através da Portaria n.º 033/2023/GP/PMNG, de 11/01/2023.

ART. 2º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos cinco dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e quatro.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE

JOSÉ LAIR ZAMONER

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
DISPENSA LICITAÇÃO N° 43/2024

DISPENSA LICITAÇÃO N° 43/2024

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda- MT, torna público aos interessados a contratação;

Contratação de empresa especializada para realização de Processo Seletivo Simplificado, para provimento de Cargos do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda- MT, através de prova objetiva, de acordo com as especificações contidas TERMO DE REFERENCIA.

Favorecida: IMPERIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA R\$ 28.800,00 (Vinte e oito mil e oitocentos reais)

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 75, Inciso II da Lei 14.133/21 e alterações posteriores.

Nova Lacerda- MT 05 de novembro de 2024.

Uilson Jose da Silva

Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DOC. N° 158/2024

PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 09/2024 – DISPENSA N° 08/2024

INTERESSADO: Câmara Municipal de Nova Lacerda-MT

A Câmara Municipal de Nova Lacerda, MT, por meio de sua Comissão de Contratação, nomeada pela Portaria n° 02/2024 de 11 de janeiro de 2024, torna público, que realizará processo de contratação direta, por dispensa de licitação, para contratação de empresa para realizar ELABORAÇÃO DE PROJETO DE REFORMA, nos termos do Art. 75, inciso VIII da Lei n° 14.133/2021, conforme descrição detalhada de serviços abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO
01	1- Projeto de reforma do telhado do plenário e da lavanderia, estimado em 110m², com elaboração dos desenhos técnicos, memoriais descritivos, elaboração de planilhas orçamentárias, bem como toda documentação técnica necessária para realização de processo licitatório;	01	R\$ 5.830,00
02	2 - Acompanhamento e fiscalização da obra durante sua execução – com previsão de acompanhamento até sua conclusão;	01	R\$ 4.540,00
03	3 - Cadastramento e acompanhamento do processo junto ao Geo-obras, Sistema do TCE-MT para gerenciar informações das obras executadas;	01	R\$ 1.938,00
Valor global estimado:			R\$ 12.308,00

Valor Global Estimado: R\$ 12.308,00 (doze mil e trezentos e oito reais).

Sessão para julgamento de propostas:

08 de novembro de 2024 as 09:00 horas na sede da Câmara Municipal de Nova Lacerda – MT.

Maria das Graças Rodrigues dos Santos

Agente de Contratação

Alana Maria Silva Souza

Equipe de Apoio

Erenilda Lopes da Silva

Equipe de Apoio Nova Lacerda - MT, 05 de novembro de 2024.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO 34/2024

AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO 34/2024

À Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, torna público que fará realizar Pregão Presencial 34/2024.

ABERTURA: 19 de novembro de 2024 às 08:00 horas;

CREDENCIAMENTO: das 07:40 às 08:00 horas;

OBJETO: Registro de preço para contratação de produtos e aviamentos conforme as necessidades para atividades diárias das secretarias de educação e cultura e secretária de Assistência Social do Município de Nova Lacerda.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, sala de licitações, sito na Rua 16 de Julho, 815, Centro, Nova Lacerda- MT.

Os interessados em adquirir o Edital completo e maiores informações no site: www.novalacerda.mt.gov.br.

Nova Lacerda-MT 05 de novembro de 2024.

JACSON DOUGLAS NUNES CORDEIRO

AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA
EDITAL 02/2024

EDITAL 02/2024 - AUDIÊNCIA PÚBLICA – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA O EXERCÍCIO DE 2025.

Amilton Rodrigues de Freitas, presidente da Câmara municipal, no uso das suas atribuições legais, juntamente com o Poder Executivo, convidam todos a participarem da Audiência Pública para apresentação do projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025 e seus anexos, conforme determina a LC nº 101/00 (LRF), que será realizada em 19/11/2024 às 19:00 horas no Centro de Múltiplo- uso Municipal de Nova Lacerda, cito à Av. Uirapuru, nº 700, bairro Centro, Nova Lacerda - MT.

Nova Lacerda - MT, 04 de novembro de 2024.

Amilton Rodrigues de Freitas

Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 357/2024

PORTARIA MUNICIPAL Nº 357/2024

DATA: 05 de novembro de 2024

EMENTA: CONCEDE 10 (DEZ) DIAS DE FÉRIAS AO SERVIDOR (A) PÚBLICO MUNICIPAL SR. (A) **JOEMERSON GONÇALVES DE MOURA**.

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O QUE DETERMINA A LEI Nº. 725/2016 DE 14/03/2016 EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

RESOLVENDO

Art. 1º – Conceder 30 (trinta) dias de férias ao Servidor (a) Público Municipal Sr. (a) **JOEMERSON GONÇALVES DE MOURA**, cadastrado (a) no RG - CPF: 981.XXX.XXX-82, ocupante do Cargo Efetivo de **Operador de Máquina II Trator Pneu**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Infraestrutura, atendendo a requerimento de férias que têm direito, em conformidade com a Lei Nº 725/2016, de 14 de março de 2016, com início do gozo das férias no dia 04/11/2024 e término no dia 03/12/2024, retornando às atividades no dia 04/12/2024.

Parágrafo único – Ao término do período concedido neste ato deverá o (a) servidor (a) retornar às atividades concernentes ao seu cargo junto à sua Secretaria neste município Nova Marilândia – MT.

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

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS CINCO DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO – 05/11/2024.

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO

Prefeito de Nova Marilândia – MT

Registrada e Publicada pela Secretaria Municipal de Administração, na data supra e na forma da lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 001/2024/SMEDUCAÇÃO/NMV- MT SÚMULA:
“CONCEDE FÉRIAS À SERVIDORES PÚBLICOS LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

PORTARIA Nº 001/2024/SMEDUCAÇÃO/NMV- MT

SÚMULA: “CONCEDE FÉRIAS À SERVIDORES PÚBLICOS LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial as previstas no artigo 100 da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO, os costumes locais e inclusive nacionais no sentido da diminuição das atividades econômicas, anterior e posterior a data em que se comemora o Natal, com a coincidência das férias escolares, o que possibilita a redução da intensidade da prestação de serviços públicos, sem maiores prejuízos à comunidade;

CONSIDERANDO, assim, a viabilidade de se fazer coincidir com aquele decréscimo nas atividades econômicas à contenção de despesas com os serviços públicos, o que será possível com a concessão de férias à determinados servidores públicos municipais;

CONSIDERANDO, a priorização da aplicação dos recursos na manutenção dos serviços essenciais aos munícipes, além dos obrigatórios, segundo a Constituição Federal, além da necessidade de racionalizar gastos, compatibilizando as despesas em relação à receita;

CONSIDERANDO, a necessidade administrativa;

DECRETA:

Art. 1º. Fica concedida férias aos servidores públicos, identificados no anexo dessa portaria, lotados na Secretaria Municipal de **Educação, Cultura e Esporte** de Nova Monte Verde, com gozo compreendido entre os dias 16 de dezembro de 2024 à 15 de janeiro de 2025, ressalvados os que por necessidade administrativa, em razão da natureza de suas funções não poderão sofrer paralisações.

§1º. As férias mencionadas no “caput” serão deduzidas quando da aquisição anual de cada servidor, caso a caso.

§2º. O pagamento do período de férias será efetuado juntamente com os dias trabalhados do mês, no caso do servidor já possuir período aquisitivo.

§3º. No caso daqueles que não possuem período aquisitivo, o pagamento de 1/3 (um terço), relativo ao período de férias, ocorrerá quando da aquisição anual das férias regulamentares do servidor.

§4º. Ao término do período aquisitivo ou rescisão contratual a antecipação prevista no “caput”, haverá compensação dos dias de férias gozados, com o total de dias de gozo ou a indenização que o servidor teria direito.

Art. 2º. O funcionamento dos serviços administrativos essenciais será disciplinado internamente em escala de forma a não sofrerem interrupção, de acordo com a necessidade do gestor da pasta.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Nova Monte Verde, MT, 05 de novembro de 2024

Anderson Christen Tenfen

Secretário Mun. de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

Decreto nº 069/2022

ANEXO I

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Nº	Mat.	NOME	CARGO	PERÍODO DE GOZO
01	113	ANGELA E. F. DA SILVA	PROFESSORA	16/12/2024 a 14/01/2025
02	135	VAUCILENE BIS KASHIWAQUI	PROFESSORA	16/12/2024 a 14/01/2025
03	138	VALQUIRIA CHRISTEN TENFEN	PROFESSORA	16/12/2024 a 14/01/2025
04	157	JOSÉ JOAQUIM VIEIRA FILHO	PROFESSOR	16/12/2024 a 14/01/2025
05	172	ROBSON MONN TENFEN	PROFESSOR	16/12/2024 a 14/01/2025
06	189	JOÃO DE OLIVEIRA	MOTORISTA	16/12/2024 a 14/01/2025
07	193	JOSEFA H. DE S. FUZINATO	ZELADORA	16/12/2024 a 14/01/2025
08	195	LOURDES APARECIDA SPLETOZER	ZELADORA	16/12/2024 a 14/01/2025
09	197	LUCIANA BAZANI	TÉCNICA ADMI	16/12/2024 a 14/01/2025
10	217	ZENAIDE S. B. DA SILVA	ZELADORA	16/12/2024 a 14/01/2025
11	271	IRENILDA DE L. DA S. DA COSTA	ZELADORA	16/12/2024 a 14/01/2025
12	173	MARLENE PONTES MACHADO	ZELADORA	16/12/2024 a 14/01/2025
13	390	ÉLCIO APARECIDO LEANDRO	PROFESSOR	16/12/2024 a 14/01/2025
14	1371	SILVANA G. ARANTES	PROFESSORA	16/12/2024 a 14/01/2025
15	1372	VALDIRENE S. DA COSTA	PROFESSORA	16/12/2024 a 14/01/2025
16	1379	HELIOMAR SELBERTO BLEY	MOTORISTA	16/12/2024 a 14/01/2025
17	1380	ALCIDES LEITE DE OLIVEIRA	MOTORISTA	16/12/2024 a 14/01/2025
18	1382	SIRLENE APARECIDA MACHADO	ZELADORA	16/12/2024 a 14/01/2025
19	1387	EVANIA Z. MOREIRA DA SILVA	PROFESSORA	16/12/2024 a 14/01/2025
20	1391	MILEIDE DUTRA MASCARELLO	PROFESSORA	16/12/2024 a 14/01/2025
21	1399	ZEQUIAS GEREMIAS DE ANDRADE	MOTORISTA	16/12/2024 a 14/01/2025
22	1411	MARIA DE LOURDES DE J. COSTA	MERENDEIRA	16/12/2024 a 14/01/2025
23	1414	CIRENE APARECIDA DA ROSA	ZELADORA	16/12/2024 a 14/01/2025
24	1865	CLAUDINEIA S. LABIAK BUREI	PROFESSORA	16/12/2024 a 14/01/2025
25	1868	RODOLFO GARCIA SILVA	PROFESSOR	16/12/2024 a 14/01/2025
26	1870	MARIA APARECIDA TORRALBO	PROFESSORA	16/12/2024 a 14/01/2025
27	1871	MARIA DE FATIMA DA S. NEGRÃO	PROFESSORA	16/12/2024 a 14/01/2025
28	1874	SILVANA FERREIRA DA SILVA	PROFESSORA	16/12/2024 a 14/01/2025
29	1875	DORVINA DE SOUZA BARRETO	MERENDEIRA	16/12/2024 a 14/01/2025
30	1876	ELISANGELA F. DA ROCHA	ZELADORA	16/12/2024 a 14/01/2025
31	1879	ROSALVA A. DA S. NASCIMENTO	ZELADORA	16/12/2024 a 14/01/2025
32	2177	ELIANE K. DOS SANTOS	MERENDEIRA	16/12/2024 a 14/01/2025
33	2184	CLEUSLETE DE F. P. DOS SANTOS	MERENDEIRA	16/12/2024 a 14/01/2025
34	2244	ROZELI OLIVEIRA DOS SANTOS	ZELADORA	16/12/2024 a 14/01/2025
35	2272	MARIA ANGELA LIRA	MERENDEIRA	16/12/2024 a 14/01/2025
36	2381	MARIA ROSELI DE ANDRADE	MERENDEIRA	16/12/2024 a 14/01/2025
37	2390	JOSCIMARA L. DOS SANTOS	MERENDEIRA	16/12/2024 a 14/01/2025
38	2442	MARIA AP. CHRISTIANINI	MERENDEIRA	16/12/2024 a 14/01/2025
39	3088	REGIANE GONÇALVES DUBIELLA	AUXILIAR DE CORREDOR	16/12/2024 a 14/01/2025
40	3092	LUCIANA APARECIDA BITENCOURT	AUX DE CORREDOR	16/12/2024 a 14/01/2025
41	3094	SERGIO LUIZ PANERARI	MOTORISTA	16/12/2024 a 14/01/2025

42	3095	CLEBERSON LIMA SATIL	PROFESSOR	16/12/2024 a 14/01/2025
43	3106	CRISTOVÃO C. SPLETOZER	MOTORISTA	16/12/2024 a 14/01/2025
44	3136	WERNHER SZUBRIS	PROFESSOR	16/12/2024 a 14/01/2025
45	3167	THAYS R. DE OLIVEIRA SILVA	AUX DE SALA	16/12/2024 a 14/01/2025
46	3169	SUZEMAR RIBEIRO DE B. DA SILVA	AUXILIAR DE SALA	16/12/2024 a 14/01/2025
47	3170	ADRIELI SANTOS FOGAÇA	AUX. DE SALA	16/12/2024 a 14/01/2025
48	3173	DORACI AP. K. DOS SANTOS	AUXILIAR DE SALA	16/12/2024 a 14/01/2025
49	3187	JUVENAL DA SILVA	MOTORISTA	16/12/2024 a 14/01/2025
50	3188	LOURISVALDES FAVARON	MOTORISTA	16/12/2024 a 14/01/2025
51	3673	NEIDE DIAS DE MELO	PROFESSORA	16/12/2024 a 14/01/2025
52	3678	ANGELICA BARBOSA ARAUJO	PROFESSORA	16/12/2024 a 14/01/2025
53	3679	LUCIANA BRUSTOLIN PEREIRA	PROFESSORA	16/12/2024 a 14/01/2025
54	3680	MARIANGELA MORGAN FEITOSA	PROFESSORA	16/12/2024 a 14/01/2025
55	3887	MARINETE BATISTA DA SILVA	PROFESSORA	16/12/2024 a 14/01/2025
56	3724	MARCOS F. M. DOS SANTOS	PROFESSOR	16/12/2024 a 14/01/2025
57	3733	PATRICIA BLEY	PROFESSORA	16/12/2024 a 14/01/2025
58	3742	ELIANA BARBOSA PANERARI	PROFESSORA	16/12/2024 a 14/01/2025
59	3752	VINICIUS B. FONTES FRANCISCO	CHEFE DE DIVISÃO	16/12/2024 a 14/01/2025
60	3866	SUELEN CRISTINA DE O. RODRIGUES	PROFESSORA	16/12/2024 a 14/01/2025
61	3887	MARINETE BATISTA DA SILVA	PROFESSORA	16/12/2024 a 14/01/2025
62	3888	DANIEL SIMÕES PATO	PROFESSOR	16/12/2024 a 14/01/2025
63	3974	HIKARO DOS SANTOS DE LIMA	CHEFE DE DIVISÃO	16/12/2024 a 14/01/2025

RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 001/2024/SMS/NMV- MT SÚMULA: “CONCEDE FÉRIAS À SERVIDORES PÚBLICOS LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

PORTARIA Nº 001/2024/SMS/NMV- MT

SÚMULA: “CONCEDE FÉRIAS À SERVIDORES PÚBLICOS LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial as previstas no artigo 100 da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO, os costumes locais e inclusive nacionais no sentido da diminuição das atividades econômicas, anterior e posterior a data em que se comemora o Natal, com a coincidência das férias escolares, o que possibilita a redução da intensidade da prestação de serviços públicos, sem maiores prejuízos à comunidade;

CONSIDERANDO, assim, a viabilidade de se fazer coincidir com aquele decréscimo nas atividades econômicas à contenção de despesas com os serviços públicos, o que será possível com a concessão de férias à determinados servidores públicos municipais;

CONSIDERANDO, a priorização da aplicação dos recursos na manutenção dos serviços essenciais aos municípios, além dos obrigatórios, segundo a Constituição Federal, além da necessidade de racionalizar gastos, compatibilizando as despesas em relação à receita;

CONSIDERANDO, a necessidade administrativa;

DECRETA:

Art. 1º. Fica concedida férias aos servidores públicos, identificados no anexo dessa portaria, lotados na Secretaria Municipal de Saúde de Nova

Monte Verde, com gozo compreendido entre os dias **16 de dezembro de 2024 à 15 de janeiro de 2025**, ressalvados os que por necessidade administrativa, em razão da natureza de suas funções não poderão sofrer paralisações.

§1º. As férias mencionadas no “caput” serão deduzidas quando da aquisição anual de cada servidor, caso a caso.

§2º. O pagamento do período de férias será efetuado juntamente com os dias trabalhados do mês, no caso do servidor já possuir período aquisitivo.

§3º. No caso daqueles que não possuem período aquisitivo, o pagamento de 1/3 (um terço), relativo ao período de férias, ocorrerá quando da aquisição anual das férias regulamentares do servidor.

§4º. Ao término do período aquisitivo ou rescisão contratual a antecipação prevista no “caput”, haverá compensação dos dias de férias gozados, com o total de dias de gozo ou a indenização que o servidor teria direito.

Art. 2º. O funcionamento dos serviços essenciais será disciplinado internamente em escala e números suficientes, por cada órgão, relativamente aos seus servidores e serviços, de forma a não sofrerem interrupção, conforme abaixo relacionados.

I. **Unidade Mista de Saúde “Ignácio Konopka”** manterá o serviço de urgência e emergência normalmente durante as 24 horas do dia; II. **Unidade Descentralizada de Reabilitação - UDR** manterá horário normal de atendimento. III. **Laboratório Municipal**, manterá horário normal de atendimento. IV. **Unidade de Saúde da Família – USF I “João Hunka Neto”** manterá horário normal de atendimento no serviço de Farmácia Básica, especialidade de Odontologia, atendimento no serviço de Vacina e consultas médicas. V. **Unidade de Saúde da Família – USF III “Miguel Garrattini”** manterá horário normal de atendimento nos postos localizados no Distrito de Alto Paraíso e São José do Apuy;

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Nova Monte Verde, MT, 05 de novembro de 2024

Thais Martins Paz

Secretária Municipal de Saúde

Decreto 135/2024

ANEXO I

Secretaria Municipal de Saúde

PSF I

	FUNCIÓNÁRIOS	INICIO DE FÉRIAS
01	Lara Cristina Ferreira da Silva	16/12/2024 – 30 dias
02	Thalita Filie Alves Moreira	16/12/2024 – 30 dias
03	Milene Regina de Azevedo	16/12/2024 – 30 dias
04	Caroline Cordioli Oliveira	16/12/2024 – 30 dias
05	Vanessa Batista Hey	16/12/2024 – 30 dias
06	Andreia Giroto	16/12/2024 – 30 dias
07	Jucineide Ferreira da Silva	16/12/2024 – 30 dias
08	Vera Lucia Martins	16/12/2024 – 30 dias
09	Daniela Bernardo C. Silva de Souza	16/12/2024 – 30 dias

PSF II

	FUNCIÓNÁRIOS	INICIO DE FÉRIAS
01	Gleice Juceli Coura Moreira	16/12/2024 – 30 dias
02	Marcia Aparecida Gomes	16/12/2024 – 30 dias
03	Lenir Tatsch e Silva	16/12/2024 – 15 dias
04	Rosiane dos Santos Pereira	16/12/2024 – 30 dias
05	Maria Aparecida Santana	16/12/2024 – 30 dias
06	Sandra dos Santos Alves	16/12/2024 – 30 dias
07	Rita de Cassia Fermino Cordioli	16/12/2024 – 30 dias
08	Sidnei Hunka	16/12/2024 – 30 dias
09	Elenice Klossoski	16/12/2024 – 30 dias
10	Rosângela Gonçalves da Silva	16/12/2024 – 30 dias
11	Vania dos Santos Alves	16/12/2024 – 30 dias

PSF III

	FUNCIÓNÁRIOS	INICIO DE FÉRIAS
01	Andrea Brustulin Pereira	16/12/2024 – 15 dias
02	Valdemiro Pogalski	16/12/2024 – 15 dias
03	Claudia Schadek Labiak dos Santos	16/12/2024 – 30 dias
04	Sara Pereira Januario Santos	16/12/2024 – 30 dias
05	Elizabeth Alves da Conceição	16/12/2024 – 15 dias
06	Carmen Polachini Lehrbach	16/12/2024 – 30 dias
07	Andrea Maria Christen	16/12/2024 – 30 dias
08	Marcia Cleci Lourenço Quirino	02/01/2025 – 15 dias
09	Marlene Luiz Verissimo dos Santos	16/12/2024 – 30 dias
10	Debora Vanusa Spechet Minozzo	16/12/2024 – 30 dias

LABORATÓRIO MUNICIPAL

	FUNCIÓNÁRIOS	INICIO DE FÉRIAS
01	Celi Claudino dos Santos	02/01/2025 – 15 dias

UDR

	FUNCIÓNÁRIOS	INICIO DE FÉRIAS
01	Kamila da Silva Lima Camargo	16/12/2024 – 15 dias
02	Antonio Carlos do Nascimento Lima	02/01/2025 – 15 dias

SECRETARIA DE SAÚDE

	FUNCIÓNÁRIOS	INICIO DE FÉRIAS
01	Silvana da Silva Rodrigues	16/12/2024 – 30 dias

LICITACAO

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº. 76/2023

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DO

CONTRATO Nº. 76/2023

O MUNICIPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº. 37.465.556/0001-63, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **EDEMILSON MARINO DOS SANTOS**, brasileiro, casado, portador da C.I. RG n. 1467013-5 SESP/MT e CPF/MF nº 330.412.338-51, residente e domiciliado na Rua José Joaquim Vieira nº 101, centro, nesta cidade de Nova Monte Verde-MT, *doravante denominado de CONTRATANTE e do outro lado a empresa WAVEMAX INTERNET LTDA inscrita no CNPJ nº 04.822.428/0001-70*, estabelecida na Avenida Ariosto da Riva nº 2447, Centro, Alta Floresta/MT, neste ato representada pelo Sr. Luiz Cesar Dias Jorge portador do RG nº 14354500 SSP/MT e CPF nº 005.286.511-88, denominada **CONTRATADA**, com supedâneo no § 8º do Art. 65 da Lei nº. 8.666/93, resolve modificar unilateralmente o Contrato nº. 076/2023, pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

Constitui objeto do presente termo de apostilamento contratual a alteração de dotação orçamentária que fará frente as despesas do **CONTRATO Nº. 076/2023**, originário **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3780/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2023**, cujo o objeto é **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERNET POR FIBRA ÓPTICA EM PONTOS DE INSTALAÇÕES DE CÂMERAS DE MONITORAMENTO DO PROGRAMA “VIGIA MAIS MT” POR UM PERIODO DE 12 MESES.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Em virtude de alteração da dotação orçamentária, a partir da data de 05 de Novembro de 2024, **as despesas decorrente do Contrato nº. 076/2023, passa a estar na seguinte rubrica:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03 – Secretaria Municipal de Planejamento e Administração

001 – Gabinete da Secretaria/Administração

04 – Administração

122 – Administração Geral

0003 – Gestão Administrativa para Resultados

2006 – Manutenção-Secretaria Planejamento e administração

065 – 33.90.40.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação

CLÁUSULA TERCEITA – DA RATIFICAÇÃO

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato nº 076/2023, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

Nova Monte Verde/ MT, 05 de Novembro de 2024.

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA N° 004/2024/SMECET/NMV/MT.

PORTARIA N° 004/2024/SMECET/NMV/MT.

De 04 de novembro de 2024.

Dispõe sobre o Processo de Atribuição de classes e/ou aulas do Professor e do Regime/jornada de trabalho do Apoio Administrativo Educacional e Apoio em Desenvolvimento Educacional, pertencentes ao quadro efetivo e cooperados nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Nova Monte Verde para o ano letivo de 2025, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei em conformidade com o disposto no artigo 100 da Lei Orgânica do Município de Nova Monte Verde, nos princípios da Gestão Democrática emanados da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96 e na Lei Municipal N.º 627/2013;

CONSIDERANDO a importância de garantir o quadro permanente dos profissionais efetivos e cooperados nas unidades escolares assegurando o compromisso para com os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica;

CONSIDERANDO ainda que no Documento de Referência Curricular para Mato Grosso (DRC-MT) ressalta que “as aprendizagens essenciais devem ser asseguradas aos estudantes nos diferentes contextos escolares”, e destaca que o processo de alfabetização seja assumido como um compromisso social a ser realizado até o 2º ano do Ensino Fundamental;

CONSIDERANDO a adesão ao Programa Alfabetiza MT, instituído pela Lei nº 11.485 de 28 de julho de 2021 e regulamentado pelo Decreto 1.065 de 10 de agosto de 2021, tendo como objeto principal a melhoria dos resultados de alfabetização dos estudantes, garantindo que todos os estudantes da rede municipal sejam alfabetizados na idade certa, até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, reduzindo os índices de alfabetização incompleta e letramento insuficiente em anos avançados.

CONSIDERANDO a melhoria dos índices educacionais, como uma das metas do Programa Alfabetiza MT;

CONSIDERANDO os avanços contínuos na melhoria da qualidade do ensino e aprendizagem, assegurando o compromisso para com os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir direitos e oportunidades iguais aos docentes, estabelecendo harmônica equiparação em seus distintos níveis de habilitação e qualificação;

CONSIDERANDO a necessidade de fixar critérios para atribuição de classes/ou aulas e do regime/jornada de trabalho, nas unidades da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino;

RESOLVE:

Art. 1º Regularizar o Processo de Atribuição de classes e/ou aulas do Professor e Regime/jornada de trabalho do Apoio Administrativo Educacional e Apoio em Desenvolvimento Educacional, nas unidades escolares da Educação Básica na Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2025.

Art. 2º Todos os profissionais da educação efetivos e cooperados que integram o quadro de pessoal da Rede Municipal de Ensino, deverão participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas nas unidades escolares, conforme o disciplinado nesta Portaria, exceto os profissionais nas situações funcionais abaixo:

I – Em afastamento por licença para tratamento de interesse particular (quando em vigência);

II – Cedido sem ônus para o órgão de origem, que ainda estiver em vigência no período de atribuição;

III – Servidor em exercício de mandato eletivo que se desincompatibilizou das suas funções;

IV – Servidor em exercício de mandato classista;

V – Servidor em vacância;

VI – Servidor em Licença para Acompanhamento de Cônjuge.

§ 1º Os profissionais enquadrados nos casos de afastamentos elencados nos itens acima somente deixarão de atribuir durante a vigência do afastamento.

§ 2º Após término do afastamento, o profissional deverá comparecer ao Departamento de RH e/ou Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo – SMECET do seu município para ser lotada em uma unidade escolar no cargo/função de seu concurso, observando que não lhe é garantida atribuição na mesma unidade de lotação de origem, ficando condicionada à existência de cargo livre na sua área de atuação, exceto quando se tratar de escola única no município, quando o servidor deverá procurar a própria unidade escolar de lotação.

§ 3º A Equipe Gestora da unidade escolar deverá informar à SMECET, até o dia 13/12/24 o nome dos profissionais efetivos que constam na folha de pagamento e que não compareceram para a atribuição da jornada de trabalho, nem apresentaram documento legal o autorizando do afastamento daquela unidade.

§ 4º Caberá à SMECET convocar o servidor para regularização da vida funcional e, caso este não atenda a convocação, a SMECET deverá informar ao Departamento de Recursos Humanos, para as providências pertinentes.

Art. 3º Para atribuição dos profissionais efetivos e/ou estabilizados em constante Licença de Saúde ou em Readaptação deve ser observado:

I - Em afastamento constante por motivo de licença para tratamento de saúde (mais de 06 meses ou um ano com períodos intercalados), com apresentação do Laudo deverão preencher a Ficha de Inscrição e participar do Processo de Atribuição na unidade de lotação.

II - O profissional em readaptação com período superior a 06 (seis) meses (com período em vigência), com apresentação do Laudo, deverá preencher a ficha de inscrição e participar do Processo de Atribuição na unidade escolar de lotação.

Art. 4º O processo de atribuição do profissional efetivo e cooperado obedecerá rigorosamente a Classificação Final, e será realizado de acordo com o quadro disponível no cargo/função de cada unidade escolar, em sessão pública (reunião formal para divulgação e apresentação da atribuição da turma a qual o servidor desempenhará sua função no ano letivo de 2025) com a participação de todos os profissionais envolvidos no processo.

Parágrafo Único. O processo de atribuição de turmas será feito pela equipe da gestão escolar e apresentada nas datas referidas no artigo 29 desta portaria.

Art. 5º Fica concedido aos professores efetivos municipais e professores cooperados o direito de lotação da sua carga horária normal de 30 (trinta) horas de concurso prestado.

Parágrafo Único. Aos professores efetivos municipais será concedido o direito de atribuição de horas excedentes após a atribuição da carga horária normal de 30 (trinta) horas.

Art. 6º As aulas/livres e/ou turmas serão supridas através da contratação de professor na forma de contrato temporário através do teste seletivo, contrato de caráter emergencial, ou

pelo reaproveitamento de profissionais conforme necessidade e interesse da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

Art. 7º Orientar e estabelecer critérios a serem observados na regulamentação do processo de atribuição do Professor para Sala de Recursos Multifuncionais.

§ 1º O profissional que optar por atribuir aulas na sala de Recursos Multifuncionais, além de observar as regras gerais de inscrição e atribuição seguindo os critérios constantes desta Portaria.

§ 2º Para atuar na Sala de Recursos Multifuncionais, o professor deverá ter curso de graduação ou pós graduação que o habilite a atuar na Educação Especial ou formação continuada específica, de acordo com a área de conhecimento e da deficiência do educando.

§ 3º Para candidatar-se a função de professor da Sala de Recursos Multifuncionais, o candidato deverá inscrever-se para o Processo de Atribuição na função Professor - Regência, na Unidade Escolar onde houver a função/vaga disponível.

Art. 8º A ficha de inscrição a função de professor da Sala de Recursos Multifuncionais, conforme modelo estabelecido no Anexo I desta portaria, deverá ser entregue junto com a ficha de inscrição de professor conforme a Portaria nº 003/2024/SMECET/NMV/MT.

Art. 9º O interessado deverá prioritariamente ser professor efetivo ou cooperado, com jornada de trabalho de 30 (trintas) horas/semanais distribuídos entre os turnos de funcionamento da unidade e apresentar:

I - Licenciatura Plena em Pedagogia (ou Normal Superior) com habilitação em Educação Especial;

II - Licenciatura Plena em Pedagogia (ou Normal Superior) com especialização em Psicopedagogia;

III - Licenciatura Plena em Pedagogia (ou Normal Superior) com especialização em Educação Inclusiva;

IV - Licenciatura Plena em Pedagogia (ou Normal Superior) com especialização em áreas de conhecimento afins, relacionadas com as deficiências dos educandos e necessidades educativas do aluno.

V - Licenciatura Plena em outras áreas do conhecimento com especialização em:

a) Psicopedagogia;

b) Educação Especial

c) Educação Inclusiva ou

d) Áreas de conhecimento afins, relacionadas com as deficiências dos educandos e necessidades educativas do aluno.

Art. 10 Diante da indisponibilidade do professor efetivo com habilitação conforme descrito acima poderá, excepcionalmente, ser atribuído professor de contrato temporário obedecendo aos critérios estabelecidos no Artigo 9º.

Art. 11. Não poderão concorrer a atribuição na função de Professor de Sala de Recursos Multifuncionais os profissionais que estiverem nas situações funcionais abaixo:

I - Em processo de aposentadoria para o ano de 2025;

II - Em readaptação de função;

III - Com indisponibilidade de horário para fazer a interlocução com o professor do ensino comum;

IV - Que estiverem em gozo de Licença Prêmio e/ou agendadas;

V - Servidora gestante com programação de agendamento de licença gestacional durante o ano letivo (inviabilidade de substituição);

VI - O professor que não tiver disponibilidade para atender os estudantes nos turnos de funcionamento da unidade.

Parágrafo Único - Para assegurar o direito ao professor da Sala de Recursos Multifuncionais, a unidade escolar deverá disponibilizar ambiente adequado para esse trabalho.

Art. 12 Os profissionais inscritos a função de professor de Sala de Recursos Multifuncionais deverão entregar seu Plano de Ação Pedagógica, conforme modelo no Anexo II desta portaria, no momento da inscrição de professor conforme Portaria nº 003/2024/SMECET/NMV/MT, para Comissão de Atribuição avaliar se o plano contempla todos os requisitos estabelecidos.

Art. 13 O professor da Sala de Recursos Multifuncionais terá as seguintes atribuições:

a) Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, que eliminem barreiras para a plena participação dos estudantes considerando suas necessidades específicas;

b) Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, conforme a necessidade e a especificidade de cada aluno, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

c) Organizar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, o cronograma de atendimentos dos estudantes da sala de recursos multifuncional;

d) Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;

e) Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;

f) Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;

g) Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos estudantes, promovendo autonomia, atividade e participação.

h) Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos estudantes nas atividades escolares.

i) Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.

Art. 14 Orientar e estabelecer critérios a serem observados na regulamentação do processo de atribuição do Professor para **Sala de Articulação**.

§ 1º O profissional que optar por atribuir aulas na Sala de Articulação além de observar as regras gerais de inscrição e atribuição seguindo os critérios constantes desta Portaria.

§ 2º Para candidatar-se a função de professor para Sala de Articulação, o candidato deverá inscrever-se para o Processo de Atribuição na função Professor - Regência, na Unidade Escolar onde houver a função/vaga disponível.

Art. 15 A ficha de inscrição a função de professor da Sala de Articulação, conforme modelo estabelecido no Anexo III desta portaria, deverá ser entregue junto com a ficha de inscrição de professor conforme a Portaria nº 003/2024/SMECET/NMV/MT.

Art. 16 Para atuar-se na função de Professor para Sala de Articulação, o docente deverá ter o perfil estabelecido a seguir:

I - Ser professor efetivo ou cooperado, com jornada de trabalho de 30 horas/semanais;

II - Ter preferencialmente formação em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior;

III - Ter experiência docente em alfabetização nos últimos 02 anos;

IV - Caso tenha outra habilitação, porém seu concurso de ingresso for magistério e optou por continuar atuando nos anos iniciais, esse professor poderá, excepcionalmente, atuar como professor da Sala de Articulação.

V - Elaborar Proposta de Intervenção Pedagógica a aprendizagem dos estudantes com desafios de aprendizagem;

Art. 17 A escola deverá se organizar pedagogicamente para o atendimento desses estudantes seguindo as orientações da proposta política pedagógica da escola organizada por turmas ou etapas do ensino fundamental, considerando o nível de aprendizagem do aluno.

Art. 18 O Professor da Sala de Articulação atenderá todos os estudantes que apresentarem desafios de aprendizagem na alfabetização independente do ano, em que ele estiver matriculado, no turno inverso ao da matrícula, conforme organização da escola.

Art. 19 interessado deverá prioritariamente ser professor efetivo ou cooperado, com jornada de trabalho de 30 (trintas) horas/semanais distribuídos entre os turnos de funcionamento da unidade.

Art. 20 Diante da indisponibilidade do professor efetivo com habilitação conforme descrito acima poderá, excepcionalmente, ser atribuído professor de contrato temporário obedecendo aos critérios estabelecidos no Artigo 16.

Art. 21 A carga horária para atribuição na função de Professor da Sala de Articulação, no atendimento aos estudantes para o Ensino Fundamental, será:

I - 30 Horas, sendo, 20 horas em regência mais 10 horas atividade.

Parágrafo Único. As atividades correspondentes a hora-atividade deverão ser cumpridas na jornada de trabalho, sob a orientação da Coordenação Pedagógica.

Art. 21 Não poderá concorrer a atribuição na função de professor da Sala de Articulação o profissional que estiver nas situações funcionais abaixo:

I - Em processo de aposentadoria para o ano de 2025;

II - Em readaptação de função;

III - Com indisponibilidade de horário para fazer a interlocução com o professor do ensino regular;

IV - Que estiver em gozo de Licença Prêmio e/ou agendadas;

V - Servidora gestante com programação de agendamento de licença gestacional durante o ano letivo (inviabilidade de substituição);

VI - O professor que não tiver disponibilidade para atender os estudantes nos turnos de funcionamento da unidade;

VII - Em constante Licença para Tratamento de Saúde;

VIII - Que tenham vínculos com outras redes públicas e/ou privadas qual quer outra situação que caracterize acúmulo de função;

IX - Em caso de possuir outro vínculo, lícitamente acumulável, deverá comprovar a compatibilidade de horário para atender os estudantes da Sala de Articulação nos turnos de funcionamento da unidade escolar.

X - O professor que não tiver disponibilidade para atender os estudantes nos turnos de funcionamento da unidade.

Art. 23 Para assegurar o direito de a Unidade Escolar ter professor de Sala de Articulação a equipe gestora deverá disponibilizar ambiente adequado para esse trabalho.

Art. 24 O professor da Sala de Articulação terá as seguintes atribuições:

a) Atender os estudantes com necessidades de aprendizagem na alfabetização, utilizando estratégias pedagógicas complementar, proporcionando vivências formativas cidadãs integradas as atividades desenvolvidas pelo Professor Regente;

b) Receber do professor regente da turma, o relatório individual dos estudantes, identificando as dificuldades/problemas diagnosticados, considerando o estágio de desenvolvimento dos estudantes e o tema curricular que está sendo estudado;

c) Elaborar no coletivo de professores o plano de atendimento aos estudantes com dificuldades de aprendizagem;

d) Organizar pedagogicamente o tempo e o espaço escolar no sentido de assegurar os processos de aprendizagem dos estudantes, observando quando for o caso das necessidades da aprendizagem, orientadas pelas especificidades e modalidades educativas;

e) Elaborar o plano de aula e adequá-lo frequentemente, conforme as necessidades de aprendizagem dos estudantes;

f) Criar possibilidades diferenciadas de ensino para qualificar as aprendizagens dos estudantes;

g) Proporcionar atividades para que os estudantes desenvolvam o hábito da leitura;

h) Promover o resgate da autoestima e a identidade cultural do estudante, visando sua integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos;

i) Investigar/avaliar continuamente o processo de construção do conhecimento e desenvolvimento do estudante;

j) Encaminhar ao professor regente o relatório descritivo das situações de aprendizagens dos estudantes atendidos, destacando os avanços no processo de desenvolvimento e superação das dificuldades iniciais;

k) Utilizar os mais diferenciados Multimeios didáticos na sala de aula e em outros espaços para atender estudantes em processo de intervenção e apoio pedagógico;

l) Fazer da avaliação uma ferramenta pedagógica para realizar intervenções focadas na aprendizagem;

m) Corrigir as atividades realizadas pelos estudantes, em processo de intervenção e apoio pedagógico;

n) Participar da avaliação dos estudantes no conselho de classe;

Art. 25 Os profissionais inscritos a função de professor para Sala de Articulação deverão entregar a Proposta de Intervenção Pedagógica, conforme modelo estabelecido no Anexo IV desta portaria, no momento da inscrição de professor conforme Portaria nº 003/2024/SMECET/NMV/MT, para Comissão de Atribuição avaliar se a proposta contempla todos os requisitos estabelecidos.

Art. 26 Para efeito desta Portaria considerar-se-á jornada de trabalho do professor efetivo as horas destinadas ao desenvolvimento do processo didático pedagógico e as horas atividades previstas no Artigo 37, § 1º da Lei N.º 627/2013.

Parágrafo Único. Esse mesmo artigo estende-se aos professores cooperados de acordo com a lei que regulamenta a Rede Estadual de Ensino.

Art. 27 Na atribuição da jornada de trabalho, compreendida como atividades de sala de aula e horas atividades, será considerada a carga horária do professor, conforme quadro abaixo e a carga horária anual da matriz curricular da escola:

Regime/Jornada de Trabalho	Em sala de aula	Em hora atividade
30 horas	20 horas	10 horas

§ 1º A atribuição da jornada de trabalho do professor efetivo e cooperado é de caráter permanente na respectiva unidade escolar da qual se inscreve, considerando-se ainda as particularidades.

Art. 28 Caso haja disponibilidade de cargos vagos na Rede Municipal de Ensino, serão admitidos para exercer o cargo de Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional e Apoio em Desenvolvimento Educacional, em suas funções correlatas.

Art. 29 As atribuições como define o Art. 2º, serão apresentadas nas seguintes datas:

A) Apoio Administrativo Educacional e Apoio em Desenvolvimento Educacional: 1- Centro Municipal de Educação Infantil Reino Encantado dia 02 de dezembro de 2024 às 17h30min;

2- Escola Municipal Monte Verde dia 03 de dezembro de 2024 às 18h30min;

3- Escola Municipal Roberto José Ferreira dia 04 de dezembro de 2024 às 18h30min;

4- Escola Municipal Dom João VI dia 05 de dezembro de 2024 às 14:00hs;

5- Secretaria Municipal de Educação dia 05 de dezembro de 2024 às 08:30hs para os motoristas.

B) Professor

1- Centro Municipal de Educação Infantil Reino Encantado dia 02 de dezembro de 2024 às 18h00min;

2- Escola Municipal Monte Verde dia 03 de dezembro de 2024 às 19h00min;

3- Escola Municipal Roberto José Ferreira dia 04 de dezembro de 2024 às 19h00min;

4- Escolas Municipal Dom João VI dia 05 de dezembro de 2024 às 14:30hs;

Art. 30 A Comissão de Atribuição deverá elaborar ATAS ao término de cada etapa e fase do processo de atribuição da jornada de trabalho, discriminando classes e/ou aulas, cargos/funções administrativas atribuídas ou não atribuídas, professores, técnico administrativo educacional, apoio administrativo educacional e apoio em desenvolvimento educacional que ficaram remanescentes e eventuais recursos interpostos com seus pareceres, observando que as atas deverão conter assinatura de todos os membros da Comissão de Atribuição e interessados.

Art. 31 Os casos omissos nesta portaria serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

Art. 32 Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Nova Monte Verde, 04 de novembro de 2024.

ANDERSON CHRISTEN TENFEN

Secretário Mun. de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

Decreto nº 069/2022

ANEXO I

INSCRIÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO SALA DE RECURSO MULTIFUNCIONAL

ANO LETIVO: 2025

FICHA DE INSCRIÇÃO

Dados pessoais

Nome:	Data Nasc.: / /			
Logradouro:	CEP:			
Cidade:	Telefone Res.:			
e-mail:	Celular:			
Registro de identificação:				
RG	Data Exp.	Orgao	UF	CPF:

Dados Profissionais:

Habilitação:			
Especialização:			
Situação Funcional:	() Efetivo () Cooperado		
Matricula:	Jornada de Trabalho Semanal -		
Tempo como Professor de Sala de Recurso:			
() 2 anos	() + de 2 anos		
Há Licença Especial publicada:.	Pretende gozar sua Licença Especial em 2025		
() SIM	() NAO	() SIM	() NAO

ANEXO II

MODELO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO PEDAGÓGICA SALA DE RECURSO MULTIFUNCIONAL
1 - Capa/Título
2 - Introdução
3 - Objetivo Geral
4 - Objetivos Específicos
5 - Justificativa
6 - Público Alvo
7 - Metodologia
8 - Ações Básicas
9 - Estratégias para desenvolver a aprendizagem
10 - Resultados esperados
11 - Avaliação
12 - Referências Bibliográficas

ANEXO III

INSCRIÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO SALA DE ARTICULAÇÃO

ANO LETIVO: 2025

FICHA DE INSCRIÇÃO

Dados pessoais

Nome:	Data Nasc.: / /			
Logradouro:	CEP:			
Cidade:	Telefone Res.:			
e-mail:	Celular:			
Registro de identificação:				
RG	Data Exp.	Orgao	UF	CPF:

Dados Profissionais:

Habilitação:			
Especialização:			
Situação Funcional:	() Efetivo () Cooperado		
Matricula:	Jornada de Trabalho Semanal -		
Tempo como Professor de Sala de Articulação:			
() 2 anos	() + de 2 anos		
Há Licença Especial publicada:.	Pretende gozar sua Licença Especial em 2025		
() SIM	() NAO	() SIM	() NAO

ANEXO IV

MODELO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE INTERVENÇÃO PEDAGÓGICA SALA DE ARTICULAÇÃO
1 - Capa/Título
2 - Introdução
3 - Objetivo Geral

4 - Objetivos Específicos
5 - Justificativa
6 - Público Alvo
7 - Metodologia
8 - Ações Básicas
9 - Estratégias para desenvolver aprendizagem
10 - Resultados esperados
11 - Avaliação
12 - Referências Bibliográficas

LICITAÇÃO
AVISO ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 41/2024

AVISO ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 41/2024

O Município de Nova Monte Verde-MT, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pelo Decreto N° 031/2024/PMNMV/GAB de 20 de fevereiro de 2024, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico n° 41/2024, do TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, no dia **21/11/2024 às 09:00 horas** (Horário Oficial de Brasília) no Portal da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE PARA ATENDER O MUNICIPIO POR UM PERIODO DE 12 (DOZE) MESES**.

Este pregão será regido pelo Decreto Municipal n° 42/2023, com aplicação subsidiária da Lei n° 14.133/21. Acordo de Cooperação Técnica para Utilização de Sistema Informatizado de Licitações, firmado com a BOLSAS DE LICITAÇÕES E LEILÕES, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

O Edital completo contendo as instruções estará à disposição dos interessados no site www.novamonteverde.mt.gov.br, no campo **Publicações – Licitações** e também no site www.bll.org.br.

Demais informações pelo telefone (66) 3597-2800.

Nova Monte Verde-MT, 05 de novembro de 2024.

ELIZA CRISTINA DA SILVA

Agente de Contratação

Decreto 107/2024

Publique-se.

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 001/2024/SMADMINISTRAÇÃO/NMV- MT SÚMULA:
“CONCEDE FÉRIAS À SERVIDORES PÚBLICOS LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

PORTARIA N° 001/2024/SMADMINISTRAÇÃO/NMV- MT

SÚMULA: “CONCEDE FÉRIAS À SERVIDORES PÚBLICOS LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial as previstas no artigo 100 da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO, os costumes locais e inclusive nacionais no sentido da diminuição das atividades econômicas, anterior e posterior a data em que se comemora o Natal, com a coincidência das férias escolares, o que possibilita a redução da intensidade da prestação de serviços públicos, sem maiores prejuízos à comunidade;

CONSIDERANDO, assim, a viabilidade de se fazer coincidir com aquele decréscimo nas atividades econômicas à contenção de despesas com os

serviços públicos, o que será possível com a concessão de férias à determinados servidores públicos municipais;

CONSIDERANDO, a priorização da aplicação dos recursos na manutenção dos serviços essenciais aos munícipes, além dos obrigatórios, segundo a Constituição Federal, além da necessidade de racionalizar gastos, compatibilizando as despesas em relação à receita;

CONSIDERANDO, a necessidade administrativa;

DECRETA:

Art. 1º. Fica concedida férias aos servidores públicos, identificados no anexo dessa portaria, lotados na Secretaria Municipal de **Administração, Planejamento e Finanças** de Nova Monte Verde, com gozo compreendido entre os dias **16 de dezembro de 2024 à 15 de janeiro de 2025**, ressalvados os que por necessidade administrativa, em razão da natureza de suas funções não poderão sofrer paralisações.

§1º. As férias mencionadas no “caput” serão deduzidas quando da aquisição anual de cada servidor, caso a caso.

§2º. O pagamento do período de férias será efetuado juntamente com os dias trabalhados do mês, no caso do servidor já possuir período aquisitivo.

§3º. No caso daqueles que não possuem período aquisitivo, o pagamento de 1/3 (um terço), relativo ao período de férias, ocorrerá quando da aquisição anual das férias regulamentares do servidor.

§4º. Ao término do período aquisitivo ou rescisão contratual a antecipação prevista no “caput”, haverá compensação dos dias de férias gozados, com o total de dias de gozo ou a indenização que o servidor teria direito.

Art. 2º. O funcionamento dos serviços administrativos essenciais será disciplinado internamente em escala de forma a não sofrerem interrupção, de acordo com a necessidade do gestor da pasta.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Nova Monte Verde, MT, 05 de novembro de 2024

Luciano Rogério Cordeiro

Secretário Municipal de Planejamento e Administração

Decreto 060/2023

ANEXO I

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

Nº	MAT	NOME	CARGO
01	1644	ALCILENE UCELLO	ZELADORA
02	1449	JANIO MENDES PACHECO	VIGIA
03	3119	ROZEMBERGUE ALVES ARRUDA	ASSESSOR DE IMPRENSA
04	3832	JORGE LOPES	ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE
05	3133	REGINA CELIA WERLE	OUVIDORA
06	3669	VILMA GOMES SANTANA	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS
07	4038	FARLEY NEVES MOREIRA	ASSESSOR DE PLANEJAMENTO
08	3703	ITAMAR LIMA DA SILVA	PROCURADOR MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

PREFEITURA DE NOVA NAZARÉ
LEI N° 760 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024

LEI N° 760 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024

PROJETO N° 025, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e das outras providências

O (A) PREFEITO (A) MUNICIPAL DE Nova Nazaré, no uso de suas atribuições legais.

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R\$ 137.273,00 distribuídos as seguintes dotações:

Local: 020503 Departamento de Cultura

Ficha: 296 - 13.423.0005.0789.0000

AQUISIÇÃO PADARIA INDIGENA..... 31.673,00

4.4.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 1.701 OUTRAS TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS ESTADUAL

Local: 020502 Departamento de Ensino

Ficha: 297 - 12.361.0005.0001.0000

TRANSPORTE ESCOLAR..... 105.600,00

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 1.571 TRANSFERENCIAS DOS ESTADOS REFERENTES A CONVENIOS VINCULADOS A EDUCAÇÃO

Artigo 2o.- Para Cobertura do crédito especial a que se refere o artigo anterior será utilizado no valor de 137.273,00, serão oriundos de anulação parcial/total de dotações do orçamento vigente. Nos Termos do artigo 43, parágrafo 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64.

Anulação Orçamentaria na ficha

Local: 021102 Departamento de Obras e Serviços Urbanos

Ficha: 249 - 15.452.0011.5112.0000

KIT REFORMA..... 137.273,00

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Art. 3º - Está Lei entra em vigor na data de sua publicação na imprensa oficial e afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Nova Nazaré, 05 de novembro de 2024

JOAO TEODORO FILHO

Prefeito

PREFEITURA DE NOVA NAZARÉ
LEI Nº 758 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024

LEI Nº 758 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024

(PROJETO Nº 020/2024, DE 04 DE JUNHO DE 2024)

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e das outras providências

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE Nova Nazare, no uso de suas atribuições legais.

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R\$ 3.618.048,89 distribuídos as seguintes dotações:

Local: 020602 Departamento de Desporto e Lazer

Ficha: 294 - 27.812.0009.9741.0000

CONSTRUÇÃO DE BARRACAO PARA EVENTOS ESPORTIVOS.... 295.155,91

4.4.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

Ficha: 295 - 27.812.0009.9741.0000

CONSTRUÇÃO DE BARRACAO PARA EVENTOS ESPORTIVOS.... 174.142,97

4.4.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

Local: 020902 Departamento de Desenvolvimento Rural

Ficha: 293 - 20.606.0007.2099.0000

AQUISIÇÃO DE VEICULOS E MAQUINAS..... 3.148.750,01

4.4.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Excesso: 3.443.905,92

Anulação:

Local: 020602 Departamento de Desporto e Lazer

Ficha: 105 - 27.812.0009.2099.0000

SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER..... -174.142,97

4.4.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

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

Nova Nazaré, 05 de novembro de 2024

JOAO TEODORO FILHO

Prefeito

PREFEITURA DE NOVA NAZARÉ
LEI Nº 759 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024

LEI Nº 759 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024

Nova Nazaré – MT 05 de novembro de 2024.

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, ALTERANDO A LEI 739/2023 LOA DE 2024 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS”.

O Prefeito Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, Srº. **JOÃO TEODORO FILHO**, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprova e ela sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial conforme art. 41, Inciso II da Lei 4320/64 ao orçamento financeiro do exercício de 2024, no valor de R\$ 150.000,00 (Cento e Cinquenta Mil Reais). **Nas seguintes dotações:**

Código Reduzido		NOVO
Órgão	02	Secretaria Municipal de Educação
Unidade	502	Departamento de Ensino
Função	12	Educação
Sub Função	361	Ensino Fundamental
Programa	0005	Secretaria de Educação e Cultura
Projeto Atividade	2068	Manutenção e Encargos da Folha
Elemento Despesa	31.91.00.00	Aplicação Direta Decorrente de Operação Entre Órgãos
Fonte de Recursos	1.500	Recursos Não Vinculados de Impostos
Detalhamento	1001000	Identificação das Despesas com Manutenção e Desenvolvimento de Ensino
Valor R\$	150.000,00	Cento e Cinquenta Mil

Art. 2º - Sendo que o recurso de contrapartida do município se fará através da anulação parcial/total de dotação do orçamento financeiro 2024, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64.

Código Reduzido	272	
Órgão	21	Secretaria de Assuntos Indígenas
Unidade	302	Departamento de Assuntos Indígenas
Função	20	Agricultura
Sub Função	423	Assistência aos Povos Indígenas
Programa	0013	Secretaria de Assuntos Indígenas
Projeto Atividade	5123	Fomento a Agricultura
Elemento Despesa	33.90.00.00	Aplicações Diretas
Fonte de Recursos	1.500	Recursos Não Vinculados de Impostos

Detalhamento	00000	Sem Código de acompanhamento
Valor R\$	150.000,00	Cento e Cinquenta Mil Reais

Art. 3º. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder com a atualização do Anexo da Lei do Plano Plurianual – PPA, Lei nº 661/2021, incluindo os Programas e Ações abertos no Artigo 1º.

Art. 4º. Fica o Poder Executivo autorizado a atualizar o Anexo da Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício 2024, Lei nº 734/2023 (LDO), incluindo os Programas e Ações abertos no Artigo 1º.

Art. 5º. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder com a atualização do Anexo da Lei Orçamentária Anual – LOA, Lei nº 739/2023, incluindo os Programas e Ações abertos no Artigo 1º.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação na imprensa oficial e afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Nova Nazaré, 05 de novembro de 2024

JOAO TEODORO FILHO

Prefeito

**PREFEITURA DE NOVA NAZARÉ
PORTARIA Nº 1726 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024**

PORTARIA Nº 1726 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024

“Dispõe sobre a Vacância de cargo de servidor público.”

O Prefeito Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere os artigos 62, inciso VI e 87, inciso II, alínea “a” da Lei Orgânica do Município de Nova Nazaré- MT c/c o art. 21 e art. 24, inciso V, ambos da Lei Complementar nº 023, de 23 de agosto de 2007,

RESOLVE:

Art. 1º Declarar a vacância do cargo de **AGENTE DE LIMPEZA (EM EXTINÇÃO)**, ocupado pela servidora **ESTER HADASSA SCHERER**, inscrita no RG 23XXXX00 SSP/MT e CPF 053.XXX.XXX-30, matrícula 9078, por motivo de posse em outro cargo inacumulável, nos termos do artigo 24, inciso V da Lei Complementar Municipal nº 023 de 23 de agosto de 2007.

Art. 2º A vacância de que trata o art. 1º desta Portaria, será pelo prazo de 03 (três) anos, ou antes, desde que a pedido do servidor, a partir da data em que o servidor assumir o outro cargo.

Nova Nazaré-MT, aos cinco dias de novembro de 2024.

JOÃO TEODORO FILHO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

**LICITAÇÃO
EXTRATO DO QUARTO TERMO DE ADITAMENTO, SENDO ESTE DE
PRAZO E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO Nº 012/2024/
PMNO**

, **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013/2024/PMNO**, REF: AO CONTRATO Nº 088/2022/PMNO, ADESÃO Nº 014/2022/PMNO, do município de Nova Olímpia-MT, a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2022 oriundos do PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2022 do Município de Claudia /MT PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 096/2019/PMNO. **CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA- MT inscrita no CNPJ. Sob n.º 03.238.920/0001-30. **CONTRATADA:** **COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES**, inscrita no CNPJ sob o nº 21.679.098/0001-25.

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT.**

MOTIVO: 1. Preservação do Equilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato

O aumento dos preços no mercado, evidenciado pelo índice acumulado do INPC de 4,09%, reflete o impacto inflacionário sobre os custos gerais de bens e serviços na economia. Para uma empresa contratada, isso significa um aumento em seus custos operacionais e uma pressão financeira significativa. A Lei nº 8.666/1993, que regula contratos administrativos, prevê a necessidade de reajuste para garantir o equilíbrio econômico-financeiro, permitindo que uma empresa continue a fornecer os serviços contratados sem prejuízos financeiros.

2. Mitigação do Impacto Inflacionário nos Custos Operacionais

A inflação acumulada, medida pelo INPC, afeta diretamente o custo dos insumos, da mão de obra e demais recursos necessários para a execução dos serviços. Sem um reajuste de 4,09%, uma empresa contratada poderia enfrentar dificuldades financeiras, comprometendo sua capacidade de manter a qualidade dos serviços prestados ao município e a regularidade no fornecimento dos materiais e recursos necessários para o atendimento de todas as pessoas.

3. Continuidade e Qualidade dos Serviços Prestados

O aditivo de prazo garante a continuidade dos serviços de maneira planejada e dentro do padrão de qualidade exigido pelo contrato. Os serviços terceirizados são essenciais para o funcionamento das secretarias municipais, impactando diretamente a qualidade do atendimento ao público e a execução das atividades administrativas. A falta de reajuste e prorrogação poderia comprometer a continuidade dos serviços, levando a uma interrupção que afetaria o bom andamento das atividades municipais e o atendimento à população.

4. Cumprimento das Obrigações Trabalhistas

O reajuste é também uma medida para garantir que a empresa possa manter as obrigações trabalhistas de seus colaboradores. Com o aumento nos custos salariais decorrente da inflação, é fundamental que uma contratada possua os recursos financeiros necessários para cumprir essas obrigações.

5. Prorrogação do Prazo para Atendimento das Necessidades do Município

A extensão do prazo contratual justifica-se pela importância de garantir a continuidade dos serviços terceirizados essenciais, sem interrupções que possam comprometer o atendimento às necessidades da população do município de Nova Olímpia-MT.

Conclusão

Assim, a solicitação de aditivo de prazo e reajuste de 4,09%, conforme o índice acumulado do INPC, é necessária para garantir a continuidade dos serviços de mão de obra prestado. Esse ajuste permitirá que a empresa mantenha a qualidade e a continuidade dos serviços prestados, o cumprimento de suas obrigações trabalhistas e o atendimento pleno às demandas das secretarias do município de Nova Olímpia-MT.

DO VALOR:

O valor de reajuste do índice acumulado últimos 12 meses é de 4,09% INPC, as atividades contratadas passaram a ter o seguinte valor/hora contratada:

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	VALOR UNIT/HORA TRABALHADA	INDICE ACUMULADO INPC	VALOR UNIT/HORA CONFORME REAJUSTE
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	R\$ 15,69	4,09%	R\$ 16,33
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II	R\$ 16,60	4,09%	R\$ 17,27
3	AUXILIAR OPERACIONAL ADMINISTRATIVO	R\$ 21,39	4,09%	R\$ 22,26

4	COLETOR DE DETRITOS	R\$ 19,01	4,09%	R\$ 19,78
5	SERVENTE DE LIMPEZA	R\$ 16,44	4,09%	R\$ 17,11
6	AUXILIAR DE COZINHA	R\$ 19,50	4,09%	R\$ 20,29
7	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	R\$ 22,23	4,09%	R\$ 23,13
8	OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS I	R\$ 29,35	4,09%	R\$ 30,55
9	OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS II	R\$ 33,25	4,09%	R\$ 34,60
10	OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS III	R\$ 45,48	4,09%	R\$ 47,34

DO PRAZO:

Prorrogação da vigência contratual, por mais 12 (doze) meses a partir de 17/11/2024 à 16/11/2025 em conformidade com a Cláusula sexta do referido Contrato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

03.030.0.1.04.122.0003.2021.3.3.90.39.00.00.15000000000
06.060.0.2.10.302.0020.2154.3.3.90.39.00.00.15001002000
07.070.0.1.08.122.0024.2186.3.3.90.39.00.00.15000000000
05.050.0.2.12.361.0013.2049.3.3.90.39.00.00.15001001000
04.040.0.1.04.123.0006.2031.3.3.90.39.00.00.15000000000
11.110.0.1.04.122.0005.2268.3.3.90.39.00.00.15000000000
09.090.0.1.20.122.0005.2245.3.3.90.39.00.00.15000000000
12.120.0.2.17.512.0010.2289.3.3.90.39.00.00.15000000000
02.020.0.1.04.122.0002.2008.3.3.90.39.00.00.15000000000
08.080.0.2.15.452.0036.2231.3.3.90.39.00.00.15000000000
08.080.0.2.15.452.0036.2236.3.3.90.39.00.00.15000000000

NOVA OLÍMPIA/MT, 04 de novembro de 2024.

JOSÉ ELPÍDIO DE MORAES CAVALCANTE**PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA/MT**

GUSTAVO DA SILVA FERREIRA

OAB: 24323

ASSESSOR JURIDICO

NELSON ALVES

PORTARIA 02/2021

CONTROLADOR INTERNO**LICITAÇÃO****AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 054/2024/PMNO PREGÃO ELETRONICO Nº. 024/2024/PMNO**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE APARELHOS CONDICIONADORES DE AR DESTINADOS AOS PREDIOS PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA/MT

CRITÉRIO DE JULGAMENTO- MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA-ABERTO

BENEFICIO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS-NAO

DATA -25/11/2024

HORA-09:00 horas –horário de Brasília

PREGOEIRO - Port. Municipal nº 208/2024

PLATAFORMA ELETRÔNICA PARA REALIZAÇÃO DO CERTAME-BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL – BLL

UNIDADE GESTORA- 1114420- PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA/MT

EDITAL DISPONIVEL EM: <https://bll.org.br/> <https://www.novaolimpia.mt.gov.br/Atos-Oficiais/Li...>

INFORMAÇÕES: 65-3332-1130/licitacao@novaolimpia.mt.gov.br

**DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA MUNICIPAL Nº 265 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024**

“QUE DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO POR MOTIVO DE APOSENTADORIA DE SERVIDOR (A) PÚBLICO MUNICIPAL”

JOSÉ ELPÍDIO DE MORAES CAVALCANTE, Prefeito Municipal de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais que lhe são inerentes por lei, expede a seguinte portaria.

RESOLVENDO:

Art. 1º Exonerar, por motivo de aposentadoria, a servidor (a) **MARIA JOSE DA SILVA CORREA**, inscrito (a) no CPF sob nº 572.***.***-20, ocupante do cargo efetivo de **PROFESSORA**, matrícula nº 000555, lotado (a)na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes, Turismo e Lazer (SEMECETEL).

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal em Nova Olímpia – MT, 05 de novembro de 2024.

JOSÉ ELPÍDIO DE MORAES CAVALCANTE

PREFEITO MUNICIPAL

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

Registrado Nesta Secretaria e Afixado no lugar de costume

Weber Vieira Martins

Secretário Municipal de Administração

**DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA MUNICIPAL Nº 264 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024**

“QUE DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO POR MOTIVO DE APOSENTADORIA DE SERVIDOR (A) PÚBLICO MUNICIPAL”

JOSÉ ELPÍDIO DE MORAES CAVALCANTE, Prefeito Municipal de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais que lhe são inerentes por lei, expede a seguinte portaria.

RESOLVENDO:

Art. 1º Exonerar, por motivo de aposentadoria, o servidor (a) **JOSE BARBOSA DA SILVA**, inscrito (a) no CPF sob nº 394.***.***-34, ocupante do cargo efetivo de **VIGIA**, matrícula nº 000065, lotado (a)na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes, Turismo e Lazer (SEMECETEL).

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal em Nova Olímpia – MT, 05 de novembro de 2024.

JOSÉ ELPÍDIO DE MORAES CAVALCANTE

PREFEITO MUNICIPAL

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

Registrado Nesta Secretaria e Afixado no lugar de costume

Weber Vieira Martins

Secretário Municipal de Administração

LICITAÇÃO
AVISO DE ALTERAÇÃO DE DATA DA SESSÃO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024/PMNO PREGÃO
ELETRONICO Nº. 023/2024/PMNO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, BEM COMO PARA A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES, DESTINADOS À SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA.MT.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO- MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA-ABERTO

BENEFÍCIO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS-NAO

DATA -12/11/2024

HORA-09:00 horas –horário de Brasília

PREGOEIRO - Port. Municipal nº 208/2024

PLATAFORMA ELETRÔNICA PARA REALIZAÇÃO DO CERTAME-BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL – BLL

UNIDADE GESTORA- 1114420- PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA/MT

EDITAL DISPONÍVEL EM: <https://bll.org.br/> <https://www.novaolimpia.mt.gov.br/Atos-Oficiais/Li...>

INFORMAÇÕES: 65-3332-1130/ licitacao@novaolimpia.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRONICO Nº 034/2024

A Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público o RESULTADO do julgamento referen-

te ao Pregão Eletrônico nº 034/2024, cujo objeto é o Registro de Preço para futura e eventual fornecimento de Água Mineral e Gás de cozinha para atender as necessidades das diversas Secretarias, Departamentos e dos Órgãos públicos do Município de Nova Santa Helena - MT, onde sagram-se vencedoras as seguintes empresas:

MOLINA GAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 08.775.117/0019-88.

Valor Total de R\$ 90.553,00

SUPERMERCADO CARRILLO LTDA, inscrita no CNPJ nº 26.557.329/0001-41.

Valor Total de R\$ 49.297,00

Nova Santa Helena/MT, 05 de novembro de 2024.

EDINALVA NUNES

Pregoeira Oficial

Publique-se

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ESPÉCIE: RESCISÃO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO
DETERMINADO 004/2024.

Participantes: Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, CNPJ: 04.214.704/0001-18

Contratado: **MAGNON DA SILVA**

Cargo: **Médico**

Data Assinatura: 31/10/2024

Motivo: Por Iniciativa do Contratado

Pelo presente Termo, as partes supra-identificadas, de comum acordo, firmam o Termo de Rescisão Contratual.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
INSTRUÇÕES NORMATIVAS SMECDL/NSH-MT

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2024/SMECDL/NSH-MT

Dispõe sobre o processo de atribuição de classes e/ou aulas do Professor e do regime/jornada de trabalho dos cargos dos demais profissionais da educação, pertencentes ao quadro efetivo nas Unidades Escolares da Rede de Ensino e demais providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER DE NOVA SANTA HELENA-MT no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394/96, Lei 11.738/2008 e as Leis Municipais 1.036/2022 e 258/2007;

Considerando as políticas para valorização dos Profissionais da Educação assegurando formação, acompanhamento e avaliação sistemática da prática educativa dos Profissionais, de modo a promover avanços contínuos na melhoria da qualidade do ensino;

Considerando a importância de garantir o quadro permanente dos profissionais efetivos nas unidades escolares municipais assegurando o compromisso para com os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica;

Considerando a necessidade de fixar critérios para atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho nas unidades escolares da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino.

RESOLVE:

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Regulamentar o processo de atribuição de classes e/ou aulas dos Professores e regime/ jornada de trabalho do Agente Administrativo, Merendeira, Zeladora, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Educação Infantil e Vigia, efetivos, da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2025.

Art. 2º Todos os profissionais da educação efetivos que integram o quadro de pessoal da Rede Municipal de Ensino, deverão participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho nas unidades escolares, conforme disciplinado nesta Instrução Normativa, exceto os profissionais nas situações funcionais abaixo:

I – em afastamento por licença para tratamento de interesse particular ainda em vigência;

II — o professor em exercício de mandato eletivo que desincompatibilizou das funções de docência;

III - em afastamento constante por motivo de licença para tratamento de saúde (mais de 06 meses ou um ano intercalados) com apresentação do Laudo Pericial (com período vigente);

IV – o profissional em readaptação por período superior a 06 (seis) meses (período de afastamento vigente) com apresentação no ato da atribuição de Laudo Pericial, devendo contar pontos e atribuir uma das funções constantes no Art. nº 17 da Portaria nº 004/2024/SMECDL/NSH-MT;

V – o profissional que estiver em gozo de férias regulamentadas, licença prêmio seguido de processo de aposentadoria para o ano de 2025 não participará do processo de atribuição de classes/aulas.

Art. 3º Caso haja disponibilidade de vagas serão admitidos profissionais com contratos temporários na Rede Municipal de Ensino para exercer o cargo de Professor, Agente Administrativo, Auxiliar de Educação Infantil, Merendeira, Zeladora e Vigia.

Parágrafo único. O usufruto de licença prêmio somente será autorizado aos Profissionais da Educação Básica lotado nas unidades escolares, a partir de 01 de março de 2025, para efeito de planejamento orçamentário.

Art. 4º A realização da atribuição de classes e/ ou aulas e da jornada/regime de trabalho será registrada em Ata, pela Comissão de Atribuição que conduzirá o processo, composta da seguinte maneira:

I – 01 Agente Administrativo (SME);

II – 01 Diretor(a) (EMBN; EMML);

III – 01 Secretário (a) Escolar (EMBN; EMML; EMECAP);

IV – 01 Professor efetivo (Pedagogo para Ed. Infantil, Pedagogo ou Licenciado em Área);

V – 01 servidor efetivo (Merendeira, Zeladora, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Educação Infantil ou Vigia);

VI – 01 Presidente do Conselho da Comunidade Escolar (EMEIPJAG; EMBN; EMML ou EMECAP);

VII – 01 Representante de Pais (EMEIPJAG; EMBN; EMML ou EMECAP).

Parágrafo único. Só será permitido a participação da Comissão de Atribuição, de que trata este artigo, os Professores efetivos (Pedagogos para Ed. Infantil, Pedagogos, Professor Licenciado em Área) e Equipe de Apoio efetivos (Merendeira, Zeladora, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Educação Infantil ou Vigia).

SEÇÃO II

DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS DO PROFESSOR EFETIVO

Art. 5º Para a realização da atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho a Comissão de Atribuição deverá seguir os procedimentos abaixo:

I - realizar ciclos de estudo da Portaria 002/2024/SMECDL/NSH-MT, Portaria 003/2024/SMECDL/NSH-MT, Portaria 004/2024/SMECDL/NSH-MT, Portaria 005/2024/SMECDL/NSH-MT e desta Instrução Normativa, atividade a ser realizada até o dia 29/11/2024;

II – elaborar e divulgar até 02/12/2024 Edital de Convocação do Professor, Agente Administrativo, Merendeira, Zeladora, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Educação Infantil e Vigia, conforme normas estabelecidas nesta Instrução Normativa, que contém todas as informações necessárias ao processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho;

III – efetuar no período de 04/12 e 05/12/2024 a contagem de pontos dos profissionais da educação efetivos, com a presença do profissional, ou mediante procuração, conforme critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa, bem como respeitado a devida habilitação do concurso do profissional;

a) aos Pedagogos para Educação Infantil, serão atribuídas as turmas pertencentes à Educação Infantil - Creche I ao Pré II;

b) aos Pedagogos, serão atribuídas as turmas de Ensino Fundamental - Series Iniciais (1º ao 5º), e a turma do 1º Segmento da Educação de Jovens e Adultos;

c) considerando o redimensionamento, aos Licenciados em Áreas, serão atribuídas as turmas de Ensino Fundamental- Séries Iniciais e Séries Finais (1º ao 6º) e articulação.

I - Aos Licenciados em Educação Física, serão atribuídas as turmas de Ensino Fundamental - Séries Finais e Séries Iniciais (1º ao 6º).

II - Licenciados em Língua Portuguesa e Matemática, serão atribuídas as turmas de articulação do Ensino Fundamental – Séries Finais e Séries Iniciais (3º ao 6º).

III – Aos demais Licenciados em Áreas, serão atribuídas atividades de apoio ao processo ensino aprendizagem em atividades complementares a sala de aula.

IV - afixar para divulgação, no dia 06/12/2024, em local de fácil visualização, a relação nominal de Professor, Agente Administrativo, Merendeira, Zeladora, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Educação Infantil e Vigia por ordem decrescente de contagem de pontos obtidos, por habilitação, que constará do quadro demonstrativo, bem como a convocação para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime jornada de trabalho com data início em 11/12/2024, às 17:00h;

V - realizar sessão pública (reunião formal para divulgação e apresentação da atribuição) de atribuição de classes e/ou aulas, que deverá ocorrer em 11/12/2024, a partir das 17 horas, nas dependências da Escola Municipal Branca de Neve, com a participação dos profissionais da educação, interessados e envolvidos no processo;

VI - elaborar atas ao término de cada etapa do processo de atribuição da jornada de trabalho, discriminando classes e/ou aulas, cargos/funções administrativas atribuídas ou não atribuídas, profissionais da educação que ficaram remanescentes e, eventuais recursos interpostos, com assinatura de todos os membros da Comissão;

VII – entregar as atas elaboradas à SMECDL, bem como o quadro de aulas livres e/ou em substituição, bem como do quadro de professores remanescentes, por habilitação, mantendo para efeito de classificação, a pontuação obtida e divulgada em lista.

Art. 6º Para efeito desta Instrução Normativa considerar-se-á jornada de trabalho do professor efetivo as horas destinadas ao desenvolvimento do processo didático pedagógico e as horas atividades previstas no Artigo 39, § 1º da Lei Municipal 258/2007.

Art. 7º Ficará a cargo da Comissão de Atribuição, o devido preenchimento e cumprimento dos critérios que constam no Anexo I da Portaria nº 005/2024/SMECDL/NSH-MT, que deverá ser realizado na etapa de contagem de pontos, regulamentada no artigo anterior.

SEÇÃO III

DA ATRIBUIÇÃO AOS PROFESSORES EFETIVOS

Art. 8º O processo de atribuição de classes e/ou aulas compreenderá as seguintes fases:

I - 1ª fase: professores pertencentes ao quadro de efetivos, *na habilitação específica do concurso (atribuição para as classes disponíveis de acordo com matrícula – onde houver)*;

II – 2ª fase: professores que optaram por outra Licenciatura Plena que possua (2º Habilitação).

III- 3ª fase: eleição dos candidatos à coordenação, que deverão ser eleitos pelos professores efetivos devidamente lotados na Unidade Escolar que pretendem desempenhar a função de Coordenador Pedagógico, seguindo o local em funcionamento e a ordem de turmas que segue abaixo:

a) E.M.E.I. Prof.º José Alves Govêa: Creche I a Creche III;

b) E.M. Branca de Neve: Pré I ao 3º ano;

c) E.M. Monteiro Lobato: 4º ao 6º ano.

§1º. Para participar do processo de eleição para Coordenador Pedagógico, o candidato deverá:

I - ser ocupante de cargo efetivo de professor;

II - ter no mínimo 02 (dois) anos completos na unidade escolar a qual pretende concorrer ao cargo de coordenação pedagógica, ou, em caso não haja candidato na unidade escolar, poderá candidatar-se o profissional que tenha 01(um) ano completo de serviço prestado na unidade escolar, ou 02 (dois) anos letivos em qualquer escola pública do município;

III - ser habilitado em nível de Licenciatura Plena;

IV - não ter vínculo empregatício com outra rede de ensino (pública ou privada) ou outros;

V - não esteja respondendo a processo administrativo;

VI - não esteja sob licenças contínuas.

Art. 9º Entende-se por licenças contínuas o período de afastamento para tratamento de saúde, readaptação de função e acompanhamento familiar que ultrapassem a somatória de mais de 120 (cento e vinte) dias nos últimos 2 (dois) anos, exceto no gozo de férias, maternidade e licença prêmio.

Art. 10. Fica determinado a necessidade de elaboração e apresentação de proposta de trabalho ao corpo docente da escola, conforme o Anexo I desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. O candidato a coordenador pedagógico que não se submeter à apresentação da proposta de trabalho em Sessão Pública, conforme estabelecido anteriormente, estará automaticamente desclassificado, cabendo à Comissão de Atribuição registrar o evento em ATA.

Art. 11 Nos casos de empate, dever-se-á adotar os seguintes critérios de desempate:

I – maior tempo de serviço no cargo efetivo de professor;

II - maior idade.

Art. 12. Não havendo candidato apto ao cargo de coordenador pedagógico, este será indicado pela Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

Art. 13. Caso ocorra professores efetivos remanescentes do processo de atribuição de classe e/ou aulas, respeitado a habilitação de concurso, estes substituirão os Coordenadores Pedagógicos, os Diretores Escolares e os Professores que serão cedidos para o órgão central nas atribuições de classes e/ou aulas.

Parágrafo único. Os professores remanescentes não enquadrados dentro de sua habilitação específica, poderão completar a carga horária com disciplina inclusa na área de conhecimento de sua formação, desde que não haja em qualquer turno, na unidade escolar, aulas livres em sua habilitação.

Art. 14. Concluídas as atribuições de classe e/ou aulas, havendo aulas livres, estas serão destinadas aos professores de contrato temporário.

SEÇÃO IV

DA ATRIBUIÇÃO DO REGIME/JORNADA DE TRABALHO DOS DEMAIS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 15. A atribuição do regime/jornada de trabalho dos demais profissionais da educação, ocorrerá por intermédio da Comissão de Atribuição, concomitante com o processo de Atribuição de classes e/ou Aulas, respeitando datas e procedimentos já atribuídas nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Ficará a cargo da Comissão de Atribuição, o devido preenchimento e cumprimento dos critérios que constam no Anexo II da Portaria nº 005/2024/SMECDL/NSH-MT, que deverá ser realizado na etapa de contagem de pontos.

Art. 16. Na atribuição do regime/jornada de trabalho dos demais profissionais da Educação, será considerada a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 17. A sessão pública (reunião formal para divulgação e apresentação da atribuição) de atribuição de regime/jornada de trabalho, que deverá ocorrer no dia 12/12/2024, às 17 (dezesete) horas, nas dependências da Escola Municipal Branca de Neve, com a participação dos profissionais da educação, interessados e envolvidos no processo.

SEÇÃO V

DA ATRIBUIÇÃO AOS SERVIDORES TEMPORÁRIOS

Art. 18. A atribuição de aulas livres e regime/jornada de trabalho dos Profissionais de Educação, aprovados no Processo Seletivo, ocorrerá sob responsabilidade da SMECDL.

§1º. A atribuição que refere-se o *caput* deste artigo, se dará no dia 24/01/2025.

Art. 19. Caso ainda exista classes e/ou aulas livres ou em substituição, após a contratação dos professores aprovados no Processo Seletivo, estas poderão ser atribuídas ao professor efetivo da rede municipal, respeitando-se o teto limite de até 20 (vinte) horas-aulas semanais.

SEÇÃO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Ao que refere-se à "Hora Atividade", caberá à unidade escolar organizar o cronograma de execução da referida, aos profissionais que possuem dois vínculos.

§1º. Caso seja necessário a abertura da escola no período noturno, esta deverá ser acompanhada pelo coordenador pedagógico, que deverá organizar sua jornada de trabalho a fim de não extrapolar sua carga horária.

§2º. O coordenador pedagógico organizará o cronograma de forma a contemplar atendimento coletivo.

Art. 21. Compete a SMECDL orientar e acompanhar o processo de execução de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, tornando-se corresponsável pelas ações que venham a ocorrer durante o processo.

Art. 22. A Equipe Gestora da unidade escolar que descumprir as orientações normativas em qualquer momento do ano letivo, omitindo classes e/ou aulas, desconsiderando a lista de classificação dos profissionais da educação básica, dados ou informações, praticando ação que caracterize *NEPOTISMO* no processo de atribuição de classes e/ou aulas/jornada de trabalho, ou atos que venham comprometer a *LEGALIDADE* e *TRANSPARÊNCIA* no processo de atribuição, será responsabilizada pelos seus atos na forma da Lei.

Art. 23. Os casos omissos deverão ser solucionados em primeira instância pela Comissão de Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho e, em caso de impossibilidade, deverão ser encaminhados a SMECDL.

Art. 24. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Art. 25. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Nova Santa Helena, 05 de novembro de 2024.

JULIANE OSCAR DE SOUZA MOURA

Secretária Municipal de Educação,

Cultura, Desporto e Lazer

Port.: 256/2024

ANEXO I - ESTRUTURA PARA A PROPOSTA DE TRABALHO DO(A) CANDIDATO(A) A COORDENADOR PEDAGÓGICO

Analise as atribuições previstas ao Coordenador Pedagógico na Lei Municipal nº 258/2007, e trace um plano de trabalho que as contemple.

ESTRUTURA DO PLANO DE TRABALHO

1. CAPA

- Nome da escola;
- Nome do candidato(a);
- Mês e ano.

2. IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

- Nome e endereço das escola;
- N° de alunos matriculados;
- N° de docentes;
- N° de funcionários;
- Formação do candidato a coordenação pedagógica.

3. JUSTIFICATIVA DA CANDIDATURA

O candidato deverá justificar os motivos que o levaram a concorrer à função de Coordenador Pedagógico, apresentando na sua proposta de trabalho os aspectos reais da escola, elencando as prioridades e metas a serem atingidas e compartilhadas com o Conselho Escolar.

4. OBJETIVO

Resultados que se procura alcançar (O que se pretende alcançar com o que vai ser realizado coletivamente).

5. METAS

Caracterizada pelos resultados que o(a) coordenador(a) pedagógico propõe atingir no período do mandato, fundamentados nos objetivos.

6. PROPOSTAS DE AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS

a) Eixo Pedagógico:

1. Autonomia Pedagógica;
2. Formação continuada;
3. Práticas pedagógicas em contexto de pós-pandemia;
4. Acompanhamento pedagógico do aluno compartilhado com a família (avaliação do processo de ensino-aprendizagem);
5. Organização do Tempo Curricular (Planejamento das atividades / Cumprimento das atribuições e atividades pedagógicas, calendário, etc.);
6. Profissionalismo (Compromisso com projetos que concretizem as metas).

7. AVALIAÇÃO DO PROCESSO (GESTÃO DE RESULTADOS)

Apresentar de forma objetiva, como pretende avaliar os resultados com a participação do Conselho Escolar, e planejar ações para reverter os indicadores educacionais.

PORTARIA Nº 002/2024/SMECDL/NSH-MT

Dispõe sobre critérios e procedimentos a serem adotados para o processo de atribuição de classes e/ou aulas do Professor pertencente ao quadro das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, e demais providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER DE NOVA SANTA HELENA-MT no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394/96, Lei nº. 14.113/2020 – FUNDEB, Lei 11.738/2008 e as Leis Municipais 1.036/2022 e 258/2007;

Considerando as Políticas da Secretaria Municipal de Educação de Valorização dos Profissionais da Educação para assegurar formação, acompanhamento e avaliação sistemática da prática educativa dos Profissionais da Educação, de modo a promover avanços contínuos na melhoria da qualidade de ensino;

Considerando a importância em garantir o quadro permanente dos profissionais efetivos nas unidades escolares municipais assegurando o compromisso para com os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica;

RESOLVE:

Art. 1º Orientar e estabelecer critérios a serem observados no processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, do quadro de pessoal, para fins de atendimento às demandas das unidades escolares, em consonância com a previsão orçamentária da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer - SMECDL.

Art. 2º Para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho das unidades escolares serão consideradas as turmas formadas pelos alunos efetivamente matriculados para o ano letivo de 2025, cuja relação deverá ser encaminhada e aprovada pela SMECDL, conforme Portaria 003/2024/SMECDL/NSH-MT, e as Matrizes Curriculares homologadas para o quadro de 2025.

Art. 3º A realização da contagem de pontos será no dia 04/12/2024 à 05/12/2024 e a atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho será realizada no dia 11/12/2024 e 12/12/2024.

Parágrafo único: A ficha de pontuação/classificação, quadro de aulas livres e/ou substituição, cargos/funções e o quadro de pessoal da unidade escolar (após conclusão de cada etapa do processo) deverão ser afixados em local público e de fácil acesso.

Art. 4º Para contagem de pontos referente à FORMAÇÃO/TITULAÇÃO será considerado o ponto da maior titulação que o profissional tiver concluído (diploma ou certificado), não sendo permitida a contagem de dois títulos ou mais para o mesmo nível de formação.

§1º. Para atuar na sala de recursos multifuncionais o professor deverá ter curso de graduação ou pós-graduação que o habilite para o exercício na educação especial.

§2º. Para o processo de contagem de pontos será necessário preencher a ficha de dados pessoais, atualizando todas as informações inerentes a formação do profissional e caberá à escola manter em arquivo cópia dos documentos apresentados para atualização dos dados referentes à escolaridade (histórico escolar, certificados e diploma).

Art. 5º Quando na apuração final dos pontos, os profissionais da educação deverão ser classificados por ordem decrescente de acordo com a pontuação obtida e, em caso de empate, para efeito de desempate, serão observados os seguintes critérios:

I - tempo maior de serviço na Educação (comprovado via carteira de trabalho – setor privado e/ou documentos comprobatórios do exercício expedidos pelo R.H. – setor público, sendo válida a atuação em todo o território nacional);

II – maior idade.

Art. 6º A Equipe Gestora da unidade escolar deverá informar à SMECDL, até o dia 13/12/2024 o nome dos profissionais efetivos que constam na folha de pagamento e que não compareceram para a atribuição da jornada de trabalho, nem apresentaram documento legal autorizando o seu afastamento daquela etapa.

Art. 7º A atribuição de classes e ou aulas para a disciplina de Educação Religiosa (exceto as turmas de unidocência), dar-se-á mediante comprovação de constituição de turmas através da opção dos alunos feita no ato da matrícula escolar.

Parágrafo único. É de caráter obrigatório o preenchimento da opção pela oferta das disciplinas optativas, sendo que o não preenchimento do campo "opção" inviabilizará a oferta das mesmas.

Art. 8º Para professores efetivos candidatos a contrato temporário de aulas adicionais, livres ou em substituição, deverão ser observados na atribuição, o seguinte critério: os professores com vínculo em rede de ensino (pública ou privada) devem apresentar documento de sua carga horária que comprove a compatibilidade de horário e que assegure o cumprimento do regime de trabalho do cargo efetivo (em sala de aula e horas atividades).

Art. 9º Os contratos temporários de professores para: aulas adicionais, aulas livres e/ou substituição e os contratos temporários para os cargos de Zeladora, Merendeira, Vigia, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Educação Infantil e Agente Administrativo serão rescindidos no decorrer do ano nas seguintes situações:

I - no caso de nomeação de concursados;

II - a pedido do interessado;

III - quando do retorno do profissional da educação em condições de assumir a função do cargo efetivo;

IV - apresentar no bimestre 10% (dez por cento) ou mais de faltas injustificadas;

V - descumprirem as atribuições legais inerentes aos respectivos cargos;

VI - desempenho nas atribuições de forma insatisfatório;

VII - prática educativa que contrarie as concepções do Projeto Político Pedagógico da escola;

VIII - a título de penalidade, nos termos da legislação pertinente;

IX - geração de subemprego;

X - em caso de junção de turmas;

XI - em caso de remoção do profissional da educação efetivo, fora do período de férias, amparada por lei;

XII - interesse da administração pública;

XIII - quando o professor efetivo, detentor de aulas adicionais, se afastar por motivo diverso, exceto no caso de licença gestacional e para tratamento de sua própria saúde;

XIV – confirmada a prática de *NEPOTISMO*, por parte da equipe gestora da unidade escolar.

Art. 10 Nas hipóteses previstas nos incisos IV ao IX e XIV, do Artigo 9º desta Portaria, a rescisão do contrato será efetuada com base em relatório circunstanciado, elaborado pela equipe gestora, validado pelo Conselho da Comunidade Escolar e SMECDL.

Art. 11 Fica sob a responsabilidade da equipe gestora a verificação e a comunicação à SMECDL, da ocorrência das situações que constam no artigo 10 e seus incisos, desta Portaria, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da confirmação do fato.

Art. 12 Os professores efetivos, ou contratados pertencentes ao quadro de docentes das unidades escolares municipais deverão entregar os diários com os dados da vida acadêmica dos alunos, conforme especifica:

I – primeiro bimestre, até o último dia do mês de abril do corrente ano;

II – segundo bimestre, até o último dia do mês de julho do corrente ano;

III – terceiro bimestre, até o último dia do mês de outubro do corrente ano;

IV – quarto bimestre, até o último dia letivo do mês de dezembro do corrente ano.

Parágrafo único. Os professores contratados que descumprirem o exposto no *caput* deste artigo, poderão ter seus contratos rescindidos, bem como sofrer penalidade de não contratar com a Prefeitura Municipal pelo prazo de até 02 (dois) anos.

Art. 13 Não poderão ser contratados temporariamente profissionais da educação que se encontrem nas seguintes situações:

I - o Professor - detentor de dois vínculos empregatícios, público ou privado que apresentarem incompatibilidade de horário entre as redes de ensino;

II – a Zeladora, Merendeira, Vigia, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Educação Infantil e Agente Administrativo que possuem vínculo empregatício na rede pública ou privada.

III - o professor ou Agente Administrativo que exerce função em regime de Dedicção Exclusiva (Diretor, Coordenador Pedagógico, Secretário Escolar), ou em qualquer outra esfera da administração pública ou privada;

IV - o Professor, Zelador, Merendeira, Vigia, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Educação Infantil e Agente Administrativo em situação de cedência;

V - o Professor, Zelador, Merendeira, Vigia, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Educação Infantil e Agente Administrativo que estiverem em gozo de licença de qualquer natureza;

VI - o Professor, Zelador, Merendeira, Vigia, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Educação Infantil e Agente Administrativo que apresentarem no decorrer do ano letivo anterior 10% (dez por cento) de faltas injustificadas;

VII - o Professor, Zelador, Merendeira, Vigia, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Educação Infantil e Agente Administrativo incluso em Termo de Cooperação Técnica;

VIII – o Professor, Zelador, Merendeira, Vigia, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Educação Infantil e Agente Administrativo que tiveram histórico de registros oficialmente comprovados de prática de geração de subemprego;

IX - o professor, Zelador, Merendeira, Vigia, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Educação Infantil e Agente Administrativo que tenham sido penalizados com suspensão de mais de 30 (trinta) dias pelo Código Disciplinar ou pelo Estatuto do Servidor Público Municipal, ainda não reabilitado;

X – os profissionais da educação nas situações previstas nos incisos IV, V, VI, VII, VIII e IX do artigo 10 desta Portaria;

XI - profissional da educação aposentado em dois cargos e/ou aposentado em um cargo e ativo no outro cargo.

Art. 14 Caberá à SMECDL proceder à lotação do profissional efetivo que deixar de participar das etapas do processo de atribuição de classes e/ou aulas, regime/jornada de trabalho, que constam desta Portaria, onde houver vaga.

Art. 15 O profissional da educação investido de mandato nos poderes executivo e legislativo participará do processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho e para os servidores investidos em cargos no poder legislativo, se houver incompatibilidade, deverá optar por uma das remunerações e cargo, nos termos do inciso II, artigo 38, da Constituição Federal.

Art. 16 Nos casos em que o profissional da educação se sentir prejudicado, quando do processo de atribuição caberá recurso a Comissão de Atribuição do Regime/Jornada de Trabalho, correspondente a etapa em questão.

Parágrafo único. O recurso referido no "caput" deste artigo não terá efeito suspensivo do processo, devendo ser interposto impreterivelmente até 24 (vinte e quatro) horas após cada sessão, tendo a Comissão de Atribuição do Regime/Jornada de Trabalho da unidade escolar e/ou Municipal o mesmo prazo para emissão do parecer.

Art. 17 Os PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO EM READAPTAÇÃO desenvolverão atividades pedagógico-administrativas de acordo com suas possibilidades de atuação, a cumprir o regime/jornada de trabalho de 30 horas semanais, no horário escolar estabelecido pela escola como de atendimento ao aluno, tais como:

- a) apoio ao processo ensino aprendizagem em atividades complementares a sala de aula (Professor/Agente Administrativo e, se tiver Ensino Médio completo: Zelador, Merendeira, Vigia, Auxiliar de Serviços Gerais);
- b) em atividades desenvolvidas na biblioteca escolar (Professor/Agente administrativo e, se tiver Ensino Fundamental completo: Zelador, Merendeira, Vigia, Auxiliar de Serviços Gerais);
- c) acompanhamento dos alunos no setor externo da sala (pátio escolar), denominado Coordenador de Ambiente (Zelador, Merendeira, Vigia, Auxiliar de Serviços Gerais);
- d) atendimento na recepção da unidade escolar (Zelador, Merendeira, Vigia, Auxiliar de Serviços Gerais);
- e) auxiliar nas atividades de preparo e distribuição da merenda escolar (Merendeira e Zeladora);
- f) auxiliar nas atividades de cuidados, higiene e alimentação das crianças na Educação Infantil e com necessidades especiais (Merendeira e Zeladora);
- g) apoio na Secretaria Escolar (Agente administrativo e, se tiver Ensino Fundamental completo: Zelador, Merendeira, Vigia, Auxiliar de Serviços Gerais);
- h) preparo e confecção de material didático (Professor/Agente administrativo e, se tiver Ensino Fundamental completo: Zelador, Merendeira, Vigia, Auxiliar de Serviços Gerais).

Parágrafo único. Todos os profissionais em situação de readaptação deverão participar do processo de atribuição da jornada de trabalho, isto é, contar pontos e atribuir em uma das funções relacionadas nas alíneas "a" a "h".

Art. 18 O DIRETOR ESCOLAR deverá exercer as atribuições previstas na Lei Municipal nº 051/2001 e nº 258/2007, cabendo ao mesmo:

- I – Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
- II – coordenar, em consonância com o CCE, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político Pedagógico e o Plano de Desenvolvimento da Escola, observadas as Políticas Públicas da Secretaria Municipal de Educação e outros processos de planejamento;
- III – coordenar a implementação do Projeto Político Pedagógico da Escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;
- IV – manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;
- V – dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino;
- VI – submeter ao CCE para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar;
- VII – divulgar à comunidade escolar a movimentação financeira da escola;
- VIII – coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativas-financeiras desenvolvidas na escola;
- IX – apresentar anualmente, à Secretaria Municipal de Educação e à comunidade escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de desenvolvimento da Escola, avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e o alcance das metas estabelecidas.

§1º. Cabe ao Diretor Escolar cumprir o Regime de Dedicção Exclusiva de 40 (quarenta) horas semanais de modo que contemplem todos os turnos de funcionamento da unidade escolar.

§2º. O Diretor Escolar deve participar de cursos e reuniões pedagógicas promovidos pela Secretaria da Educação, as faltas consideradas justificadas são aquelas decorrentes de motivos de força maior ou caso fortuito, ou seja, fatos totalmente imprevisíveis.

Art. 19 O COORDENADOR PEDAGÓGICO, que se predisponha a concorrer ao exercício da função, eleito pelos pares, deverá exercer as atribuições previstas na Lei Municipal nº 258/2007, cabendo ao mesmo:

- I - ser mediador na formação continuada (Sala do Educador);
- II - assegurar os serviços de apoio especializado existentes na unidade escolar;

III - acompanhar cumprimento das horas atividades dos professores efetivos da unidade escolar;

IV - acompanhar, orientar e monitorar quanto a execução do diário de classe;

V - acompanhar todo o processo ensino aprendizagem;

VI - garantir apoio pedagógico aos alunos que apresentarem desafios de aprendizagem;

VII – acompanhar a proposição e execução de projetos na escola e emitir a certificação.

§1º. Cabe ao Coordenador Pedagógico cumprir o Regime de Dedicção Exclusiva de 40 (quarenta) horas semanais de modo que contemplem todos os turnos de funcionamento da unidade escolar;

§2º. A distribuição dos Coordenadores Pedagógicos por unidades escolares será de conformidade ao *Anexo I* desta Portaria;

Art. 20 O coordenador pedagógico deve participar de cursos e reuniões pedagógicas promovidos pela SMECDL, as faltas consideradas justificadas são aquelas decorrentes de motivos de força maior ou caso fortuito, ou seja, fatos totalmente imprevisíveis;

Parágrafo único. O coordenador pedagógico que descumprir o exposto no *caput* deste artigo não poderá concorrer ao processo eletivo no ano subsequente.

Art. 21 A vacância do cargo de Coordenador pedagógico decorrerá de: exoneração, demissão, remoção, readaptação, aposentadoria, posse em outro cargo inacumulável e falecimento, em conformidade com o estabelecido na Lei Municipal nº 258/2007.

Parágrafo único. O afastamento do coordenador pedagógico por período superior a 02(dois) meses, excetuando-se os casos de licença saúde, licença gestante, licença saúde família, implicará a vacância da função.

Art. 22 Ocorrendo a vacância do cargo de coordenador pedagógico, iniciar-se-á o processo de indicação pela Secretaria Municipal de Educação, no prazo de 15(quinze) dias letivos.

Art. 23 O professor Articulador tem como funções:

I – investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando e atuar a partir dos dados e aspectos encontrados nessas investigações;

II – criar estratégias de atendimento educacional complementar integrada às atividades desenvolvidas pelo Regente;

III – Proporcionar diferentes vivências educativas e cidadãs visando o resgate da auto-estima, a identidade cultural, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos;

IV – Utilizar os mais diferentes multimeios na sala de aula e em outros aspectos;

V – participar das reuniões pedagógicas, planejando com os demais professores as intervenções necessárias para cada grupo de alunos, bem como participar das reuniões com os pais e conselho de classe;

VI – registrar as atividades desenvolvidas, a frequência dos diferentes grupos e os avanços na Ficha de Desenvolvimento do Educando.

Art. 24 São atribuições do professor do Atendimento Educacional Especializado:

I - Articular com gestores e professores a elaboração do PPP, numa perspectiva inclusiva, na qual a escola deve prever a oferta dos serviços da educação especial em cumprimento ao que determina a Lei Federal nº 10. 172/2001 que assegura aos estudantes com deficiência a acessibilidade e a permanência na escola;

II - Identificar, elaborar, e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas (SEESP/MEC, 2008);

III - Produzir, bem como orientar a produção de materiais, tais como texto transcritos, materiais didático-pedagógicos adequados, textos ampliados, gravados, como também poderá indicar a utilização de softwares e outros recursos tecnológicos disponíveis (MEC/SEESP, 2010);

IV - Elaborar e executar o Plano do Atendimento Educacional Especializado – AEE, conforme a necessidade e a especificidade de cada estudante, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos educacionais e de acessibilidade, apontando mecanismos para eliminação ou minimização das barreiras à inclusão;

V - Orientar a elaboração do Planejamento Educacional Individualizado (PEI), conforme *ANEXO I* desta Portaria, pelo (s) professor (es) regente (s) e acompanhar a execução do planejamento junto aos estudantes.

VI - Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola (MEC/ SEESP, 2009);

VII - Estabelecer canal de diálogo permanente com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos estudantes nas atividades escolares, por isso é fundamental que participem de reuniões pedagógicas e conselho de classe, bem como a promoção de momentos de diálogo com os professores regentes de cada estudante PAEDE;

VIII - Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e quanto à acessibilidade aos espaços utilizáveis pelo estudante;

IX - Orientar as famílias para o seu envolvimento e participação no processo educativo;

X - Indicar e orientar o uso de equipamentos específicos e de outros recursos existentes no contexto familiar e na comunidade;

XI - Articular, juntamente com a Equipe Gestora, ações sincronizadas com a Saúde, Assistência Social, Esporte, Cultura e demais segmentos, sem perder o foco do AEE, na medida em que a participação de outros atores amplia o caráter interdisciplinar do serviço.

XII - Manter atualizados os Planos de aula de acordo com o Plano de Atendimento Educacional Especializado de cada estudante e caderno de campo (como instrumento de registro) contendo:

XIII- Orientações/procedimentos, competências/habilidades e aspectos a serem trabalhados com cada estudante;

XIV- Fazer registro de todas as intervenções pedagógicas realizadas com os estudantes, isto facilitará a elaboração do portfólio, que deve ser elaborado bimestralmente;

XV - Colaborar, juntamente com os outros profissionais da unidade escolar, para que as demandas da Educação Especial sejam incorporadas ao PPP da escola.

XVI - Organizar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, o cronograma de atendimento dos estudantes, de forma que a carga horária de atendimento seja no mínimo 04 (quatro) horas semanais, considerando o número de estudantes de cada turma e a complexidade da deficiência de cada um.

XVII - Elaborar o planejamento conforme a deficiência que os estudantes apresentam de forma colaborativa com o professor do Ensino Regular que atenda o estudante para definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do estudante público-alvo da educação especial ao currículo e sua interação e inclusão no processo ensino aprendizagem;

XVIII - Efetivar a interlocução (visita in loco) com os professores do Ensino Regular em que o estudante esteja incluído, conforme cronograma de atendimento, numa periodicidade, no mínimo quinzenal.

XIX - Realizar avaliação diagnóstica inicial e final, descrevendo o processo mediante o qual o estudante constrói seus conhecimentos, habilidades, atitudes, valores, analisando a inter-relação biopsicossocial com o contexto escolar e familiar. O desempenho das atribuições do professor da Sala de Recursos Multifuncionais deve ser acompanhado pelo coordenador pedagógico.

Art. 25 O profissional atribuído para a *Biblioteca Escolar* terá a jornada de trabalho semanal exercida especificamente nas atividades da mesma e assumirá as funções de:

- a) responsabilizar-se pelo acervo bibliográfico e patrimônio material da biblioteca;
- b) manter organizado e limpo o acervo, de modo a atender alunos e professores com maior agilidade;
- c) registrar todo o acervo, catalogando e sistematizando;
- d) conhecer o acervo bibliográfico para orientar os alunos na busca e seleção de obras;
- e) divulgar à comunidade escolar (alunos e professores) o acervo atual e o recebimento de novos títulos;
- e) registrar em livro próprio, fichas ou meio eletrônico, todos os empréstimos e devoluções;
- f) resgatar todos os empréstimos, antes do término do ano letivo, evitando assim, o extravio do acervo por ocasião do afastamento ou transferências de aluno ou professor;
- g) regulamentar, via Regimento da Biblioteca, mecanismos de uso e reposição do acervo em caso de perda ou dano;
- h) tornar público os horários de funcionamento da biblioteca de forma que todos os alunos dos turnos de funcionamento da escola possam ter acesso a esse espaço;
- i) subsidiar os professores na realização de atividades na Biblioteca Escolar.
- k) participar do planejamento e execução dos projetos desenvolvidos na biblioteca escolar, levando em conta fatores sociais e culturais que possam influenciar a aprendizagem dos alunos;
- l) elaborar calendário cultural, que atenda o perfil da comunidade escolar e que seja amplamente divulgado.

Art. 26 O quantitativo de profissionais para o cargo de *Merendeira* será definido de acordo com **ANEXO II** desta Portaria.

Art. 27 O quantitativo de profissionais para o cargo de *Zelador* é calculado com base no número de salas de aula da unidade escolar, número de turmas e área construída, número de turnos, conforme *Anexo I*, desta Portaria.

Art. 28 Os profissionais não docentes que excederem os limites de vagas para a educação, ficarão como remanescentes a serem redistribuídos nos órgãos da administração municipal, onde houver vaga.

Art. 29 Para dar cumprimento a datas e prazos das *Etapas e Fases do processo de atribuição de classes e/ou aulas, regime/jornada de trabalho e redistribuição dos profissionais da educação remanescentes, a Comissão responsável deverá seguir rigorosamente o calendário estabelecido na Instrução Normativa nº. 001/2024/SMECDL/NSH-MT.*

Art. 30 Os professores efetivos que participaram do processo de atribuição de classes e/ou aulas, no dia 11/12/2024, construirão o plano de trabalho docente anual (cronograma de trabalho e atividades pedagógicas), incluindo, objetivamente, as ações a serem desenvolvidas nas horas atividades.

Parágrafo único. À Equipe Gestora, como monitora e mediadora do cumprimento das horas atividades, caberá juntamente com o coletivo de professores da unidade escolar:

I - definir a forma de operacionalização das horas atividades, bem como o acompanhamento e avaliação que deverá ocorrer bimestralmente;

II - assegurar o registro do processo de participação (presença em atividades internas e externas);

III - encaminhar os casos de não cumprimento das horas atividades a SMECDL para os devidos descontos em folha de pagamento.

Art. 31 Ao profissional candidato a contrato temporário, a atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho será de acordo com a ordem de classificação no Processo Seletivo Municipal.

Art. 32 O cumprimento da jornada de trabalho dos Profissionais da Educação ficará sob a responsabilidade da Equipe Gestora (Secretário, Diretor e Coordenador Pedagógico) da unidade escolar.

Art. 33 Os casos omissos deverão ser solucionados em primeira instância pela Comissão de Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, e, em caso de impossibilidade, deverão ser encaminhados à SMECDL, para conhecimento, análise e parecer.

Art. 34 Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 35 Ficam revogadas as disposições em contrário.

Nova Santa Helena, 05 de novembro de 2024.

JULIANE OSCAR DE SOUZA MOURA

Secretária Municipal de Educação,

Cultura, Desporto e Lazer

Port.:256/2024

ANEXO I - PORTARIA Nº 002/2024 – MODELO DE PLANO EDUCACIONAL INDIVIDUALIZADO PARA OS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL – SÉRIES INICIAIS - DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO - SMECDL/NSH-MT

Escola:	
Aluno:	
Data de nascimento / Idade:	Ano/Série:
CID:	
Equipe de elaboração:	Período de Elaboração:

ÁREAS DE HABILIDADE	Potencialidades	Dificuldades	Objetivos	Intervenção	Adaptação	Recurso
1. Habilidades acadêmicas [Leitura, escrita, soletração, matemática, línguas etc.]						

ÁREAS DE HABILIDADE	Potencialidades	Dificuldades	Objetivos	Intervenção	Adaptação	Recurso
2. Habilidades da vida diária [Vestário, aparência, organização de pertences pessoais, lidar com dinheiro, locomoção (a pé, ônibus etc.) etc.]						

ÁREAS DE HABILIDADE	Potencialidades	Dificuldades	Objetivos	Intervenção	Adaptação	Recurso
3. Habilidades motoras/atividade física [Coordenação olho- mão, equilíbrio, natação, jogar bola, andar de bicicleta etc.]						

ÁREAS DE HABILIDADE	Potencialidades	Dificuldades	Objetivos	Intervenção	Adaptação	Recurso
4. Habilidades sociais [Atitudes, socialização, comportamentos etc.]						

ÁREAS DE HABILIDADE	Potencialidades	Dificuldades	Objetivos	Intervenção	Adaptação	Recurso
5. Habilidades de recreação e lazer [Jogos, esportes, passeios etc.]						

ÁREAS DE HABILIDADE	Potencialidades	Dificuldades	Objetivos	Intervenção	Adaptação	Recurso
6. Habilidades pré- profissionais e profissionais [Seguir instruções, uso de ferramentas, organização do local das atividades etc.]						

8. PROPOSTA DIDÁTICA					
LÍNGUA PORTUGUESA					
Unidades Temáticas	Objetos do Conhecimento	Habilidades da Turma	Habilidades para o Estudante	Avaliação	
MATEMÁTICA					
Unidades Temáticas	Objetos do Conhecimento	Habilidades da Turma	Habilidades para o Estudante	Avaliação	
CIÊNCIAS					
Unidades Temáticas	Objetos do Conhecimento	Habilidades da Turma	Habilidades para o Estudante	Avaliação	
GEOGRAFIA					
Unidades Temáticas	Objetos do Conhecimento	Habilidades da Turma	Habilidades para o Estudante	Avaliação	
HISTÓRIA					
Unidades Temáticas	Objetos do Conhecimento	Habilidades da Turma	Habilidades para o Estudante	Avaliação	
ARTES					
Unidades Temáticas	Objetos do Conhecimento	Habilidades da Turma	Habilidades para o Estudante	Avaliação	
EDUCAÇÃO FÍSICA					
Unidades Temáticas	Objetos do Conhecimento	Habilidades da Turma	Habilidades para o Estudante	Avaliação	
ENSINO RELIGIOSO					
Unidades Temáticas	Objetos do Conhecimento	Habilidades da Turma	Habilidades para o Estudante	Avaliação	

ANEXO II - PORTARIA Nº 002/2024 SMECDL/NSH-MT

1- DISTRIBUIÇÃO DOS COORDENADORES PEDAGÓGICOS

Porte da Escola	Turmas		Turnos		Nº de Coordenadores
	MIN	MAX	MIN	MAX	
1	0	5	1	2	0
2	6	20	1	2	1
3	21	35	1	2	2

2 - DISTRIBUIÇÃO DO AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Critérios para Dimensionamento do N° de Agentes Administrativos por Unidade Escolar na função de Administração Escolar e Multimeio Didático				
Categoria	N° de alunos	Administrativo	Secretário	Total
A	201 a 300	1	0	1
B	301 a 600	1	1	2

3 - DISTRIBUIÇÃO DE MERENDEIRAS

- I - até 250 alunos por turno de funcionamento: 01 (um) Merendeira
 II - de 251 a 600 alunos por turno de funcionamento: 02 (dois) Merendeiras.
 III - acima de 600 alunos por turno de funcionamento: 03 (três) Merendeiras.

4 - DISTRIBUIÇÃO DE ZELADORAS E/OU AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

FORMULA	
FATOR = $\{[(\text{Área}/100)*1]+(\text{N}^\circ \text{ Salas}*5)+(\text{N}^\circ \text{ Turmas}*10)\}/16$	
Área = Área Construída da Unidade Escolar - Peso 1	
N° de Salas = Número de Sala de Aula da Unidade Escolar - Peso 5	
N° de Turmas = Número de Turmas atendidas pela Unidade Escolar - Peso 10	
Tabela 1	
FATOR CALCULADO	NÚMERO DE SERVIDORES
Fator menor ou igual a 18	1 servidores por turno
Fator maior que 18 e menor ou igual a 31	2 servidores por turno

PORTARIA N° 003/2024/SMECDL/ NSH-MT

Dispõe sobre os critérios para Composição de Turmas das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER DE NOVA SANTA HELENA-MT, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n°. 9.394/96, Lei 11.738/2008 e as Leis Municipais 1.036/2022 e 258/2007;

Considerando as Resoluções do Conselho Nacional de Educação e do Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso que regulamentam as etapas, modalidades e especificidades da Educação Básica;

Considerando a necessidade de definir critérios que visem à composição de turmas das Escolas Municipais e a organização de seus respectivos Quadro de Pessoal;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar que compete à Equipe Gestora e ao Conselho da Comunidade Escolar a organização e a composição de turmas, nas unidades escolares.

Parágrafo único. As turmas serão compostas mediante o número de matrículas existentes, etapas de ensino, modalidades oferecidas e turnos de funcionamento da escola.

Art. 2º A composição das turmas será feita com base no número de alunos obedecendo aos critérios:

§1º. Na Educação Infantil (creche):

- I - de 1 ano a 1 ano e 11 meses: 10 alunos, admitindo-se mais 03 vagas para período integral;
 II - de 2 anos a 2 anos e 11 meses: 15 alunos, admitindo-se mais 04 vagas para período integral;
 III - de 3 anos a 3 anos e 11 meses: 15 alunos, admitindo-se mais 05 vagas para período integral.

§2º. Na Educação Infantil – Pré-Escolar:

- I - de 4 anos a 4 anos e 11 meses: 20 alunos;
 II - de 5 anos a 5 anos e 11 meses: 25 alunos.

§3º. No Ensino Fundamental:

- I - 1º e 2º ano - de 18 (dezoito) a 20 (vinte) alunos;
 II - 3º ao 5º ano - de 25 (vinte e cinco) a 30 (trinta) alunos;
 III - 6º ao 9º ano - de 27 (vinte e sete) a 32 (trinta e dois) alunos;

§4º. Na Educação de Jovens e Adultos:

- I – 1º Segmento – de 15 (quinze) a 20 (vinte) alunos.

§5º. Nas Escolas Municipais ou salas anexas localizadas na zona rural, que possuírem número de alunos inferior ao previsto nos incisos I e II, constituirão suas turmas observando os seguintes critérios:

- I - ensino fundamental – 1º e 2º ano – de 15 (quinze) a 20 (vinte) alunos;
 II - ensino fundamental – 3º e 4º ano – de 20 (vinte) a 25 (vinte e cinco) alunos;
 III – ensino fundamental – 5º e 6º ano – de 20 (vinte) a 25 (vinte e cinco);

IV - caso haja número de alunos por turmas, na mesma modalidade/etapa/ano, inferior às alíneas a e b, deverão formar turmas únicas.

Art. 3º. Será garantida a todos os alunos matriculados a vaga em um período.

Art. 4º. As vagas de creche (1 a 3 anos e 11 meses) para período integral obedecerão aos seguintes critérios de prioridade:

I - a criança com deficiência;

II - a criança, cuja mãe comprovadamente trabalha fora de casa, na seguinte ordem de prioridade:

a) os beneficiários dos programas sociais;

b) menor renda familiar per capita;

c) número de crianças na família;

d) não possuir casa própria.

Parágrafo único. Em casos em que há situação de risco comprovada pelos órgãos de proteção à infância, haverá priorização, independentemente dos demais critérios.

Art. 5º Todos os requisitos para obtenção de matrícula em período integral deverão ser comprovados por documentos entregues até o dia 02/12/2024.

Art. 6º No dia 05/12/2024 será feita a seleção dos alunos da Educação Infantil, cujos pais pleitearam período integral, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, a partir das 08:00horas.

Parágrafo único: Somente participarão da seleção aqueles alunos cujos pais entregaram toda a documentação exigida para o período integral.

Art. 7º Nas unidades escolares de ensino regular serão considerados público-alvo da educação especial nas classes comuns do ensino regular e no atendimento educacional especializado - AEE, ofertado em salas de recursos multifuncionais, estudantes como:

I - Estudantes com deficiência: aqueles que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial;

II - Estudantes com transtorno do espectro autista: aqueles que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor; comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras. Incluem-se nessa definição alunos com autismo;

III - Estudantes com altas habilidades/superdotação: aqueles que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas de conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

Art. 8º Nas unidades escolares que possuírem Serviços de Apoio Pedagógico Especializado (sala de recursos multifuncionais, atendimento itinerante) para atendimento de alunos da educação especial, deverá admitir o número mínimo de 02 (dois) alunos e máximo de 04 (quatro) alunos por turma de Deficiência Múltipla (surdocegueira) e de no mínimo 05 (cinco) alunos e máximo de 15 (quinze) alunos por turma de: Deficiência Mental, Deficiência Auditiva, Deficiência Visual, Transtorno do Espectro Autista e Altas Habilidades/Superdotação.

§ 1º - O aluno que solicitar os serviços da sala de recursos multifuncionais contará com duas matrículas no sistema, sendo uma na sala de origem do ensino regular e outra na sala de recursos multifuncionais.

§ 2º - O AEE é realizado, prioritariamente, na sala de recursos multifuncionais da própria escola ou de outra escola de ensino regular, no turno inverso da escolarização, não sendo substitutivo às classes comuns;

§ 3º - Quando o quantitativo mínimo de estudantes com deficiência não for suficiente para abertura de turma, a unidade escolar entrará em contato com a escola mais próxima onde o serviço esteja autorizado e ativo.

Art. 9º Para o atendimento itinerante o professor da Sala de Recursos Multifuncionais atenderá no máximo 08 (oito) alunos matriculados fora da escola sede.

Art. 10 O laudo médico não é critério a ser considerado como obrigatório para acesso dos estudantes à Sala de Recurso Multifuncional (Atendimento Educacional Especializado), sendo suficiente a AVALIAÇÃO PEDAGÓGICA, com Plano de Atendimento Educacional Especializado ou Plano Educacional Individualizado, que é o único critério de acesso ao serviço de Sala de Recursos Multifuncional, e deverá ser realizada pelo Professor com lotação atribuída para esse espaço, pelo professor do ensino regular e pelo coordenador pedagógico da unidade escolar, com a colaboração da família.

Art. 10. Até o dia 06/12/2024 deverá ser encaminhado à SMECDL, o quadro de composição de turmas, constando a relação de todos os alunos matriculados em cada turma para aprovação.

§ 1º O processo de atribuição de classes e/ou aulas e jornada de trabalho será no dia 11 e 12 de dezembro de 2024, ocorrerá levando-se em consideração somente as turmas devidamente autorizadas pela SMECDL.

§ 2º Em caso de ampliação de vagas, após composição do Quadro de Pessoal, a unidade escolar deverá solicitar à SMECDL, a alteração do quadro dos profissionais da educação, sendo a sua aprovação condicionada à disponibilidade orçamentária.

Art. 11. Compete à SMECDL – Departamento de Educação, orientar, acompanhar e fiscalizar a composição de turmas, bem como, a organização do Quadro de Pessoal e fazer cumprir o disposto nesta Portaria.

Art. 12. Compete à Equipe Gestora da Unidade Escolar e à SMECDL – Departamento de Educação, acompanhar bimestralmente a movimentação do número de alunos, conforme preceitua esta Portaria e proceder ao ajuste de turma e do Quadro de Pessoal da Escola, se necessário.

Art. 13. Caberá à SMECDL acompanhar o cumprimento desta Portaria, bem como resolver os casos omissos.

Art. 14 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Art. 15. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Nova Santa Helena, 5 de novembro de 2024.

JULIANE OSCAR DE SOUZA MOURA**Secretária Municipal de Educação,****Cultura, Desporto e Lazer****Port.:256/2024****PORTARIA Nº 004/2024/SMECDL/NSH-MT***Dispõe sobre o calendário escolar das unidades escolares**pertencentes à Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2025 e dá outras providências.*

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER DE NOVA SANTA HELENA-MT, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e,

Considerando a necessidade de garantir o cumprimento do disposto no artigo 24, inciso I, da Lei nº 9.394/96;

Considerando ainda, a necessidade de normatizar o início e término do ano letivo nas unidades escolares da rede municipal de ensino;

Considerando a necessidade de conciliar o Calendário Escolar entre as diferentes escolas existentes no município, visando racionalizar os serviços de transporte escolar;

R E S O L V E:

Art. 1º Determinar que o Calendário Escolar para a Educação Infantil e Ensino Fundamental deverá, ter, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, sendo a matriz curricular com a carga horária mínima de 800 horas e máxima de 880 horas anual, respeitando as especificidades de cada etapa e modalidade de ensino.

Art. 2º Determinar que o Calendário Escolar para a Educação de Jovens e Adultos – EJA deverá, ter, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, sendo a matriz curricular com a carga horária mínima de 800 horas, respeitando as especificidades de cada etapa e modalidade de ensino.

Art. 3º O Conselho da Comunidade Escolar, na elaboração do calendário do ano letivo 2025, deverá observar as datas estabelecidas nesta Portaria e encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer - SMECDL para análise e acompanhamento.

Art. 4º Estabelecer o início do ano letivo em 03/02/2025 e o término em 18/12/2025 nas unidades escolares municipais.

Art. 5º Determinar que o recesso e as férias regulamentares dos professores da Educação Básica, nos termos do inciso I, do artigo 58, da Lei Municipal nº. 258/2007 sejam nos seguintes períodos:

I - após o término do 1º semestre letivo, de 07 de julho a 21 de julho de 2025, período de 15 (quinze) dias de férias destinados somente aos professores em sala de aula, em sala de recursos e alunos;

II - no encerramento do ano letivo, as férias regulamentares de 30 dias terão início em 19-12- 2025 e término em 20-01-2026.

Art. 5º Determinar que no 1º dia útil após o término das férias coletivas, referente ao período 2024/2025, o profissional da educação básica, efetivo deverá retornar às suas atribuições funcionais, participando do processo de atribuição e realização do planejamento das atividades escolares referentes ao ano letivo/2025 e auxiliar em demais atividades pertinentes à organização do ano letivo.

Parágrafo único. Nos dias 27-01-2025 a 31-02-2025, as unidades escolares realizarão Dias *Pedagógicos* para planejamento curricular do ano letivo de 2025.

Art. 6º A unidade escolar entregará documento informativo aos pais ou responsáveis do aluno e ao próprio aluno, quando for maior de idade, para a renovação da matrícula, que deverá ser devolvido à escola no período determinado, devidamente assinado.

Art. 7º O período de renovação da matrícula para os alunos já matriculados na unidade escolar será efetuado até o dia 29 de novembro de 2024.

Art. 8º As matrículas para novos alunos (aqueles que não constam na *unidade escolar*) e desistentes de 2024 serão efetuadas até dia 29 de novembro de 2024.

§1º. A unidade escolar deverá manter rigorosamente os prazos fixados para matrícula dos alunos, considerando que as turmas serão compostas de acordo com as matrículas efetivadas;

§2º. No ato da matrícula de novos alunos ou da renovação da matrícula, a escola consultará a opção do aluno para cursar ou não a disciplina Educação Religiosa (para anos finais do ensino fundamental).

Art. 9º As matrículas de creche (1 ano a 3 anos e 11 meses) para período integral obedecerão aos seguintes critérios de prioridade na composição das turmas:

I - a criança com deficiência;

II - a criança, cuja mãe comprovadamente trabalha fora de casa, na seguinte ordem de prioridade:

a) os beneficiários dos programas sociais;

b) menor renda familiar per capita;

c) número de crianças na família;

d) não possuir casa própria.

Parágrafo único. Em casos em que há situação de risco comprovada pelos órgãos de proteção à infância, haverá priorização, independentemente dos demais critérios.

Art. 10. As matrizes curriculares da Educação infantil e Ensino Fundamental validadas para o ano letivo de 2024, serão mantidas para o ano de 2025.

Art. 11. A matriz curricular da Educação de Jovens e Adultos - EJA será validade pelo Conselho Municipal de Educação - CME e Conselho da Comunidade Escolar -CCE para o ano letivo de 2025.

Art. 12. Todas as unidades escolares municipais deverão inserir os dados da vida acadêmica dos alunos e fazer o fechamento do ano letivo de 2024 até 23 de dezembro de 2024.

Parágrafo único. A constituição das turmas regulares e de Atendimento Educacional Especializado - AEE deverá estar pronta até 06/12/2024, para iniciar-se atribuição de classes e/ou aulas a partir do dia de 11/12/2024.

Art. 12. Compete à SMECDL acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta Portaria.

Art. 13. Os casos omissos serão solucionados pela SMECDL.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Nova Santa Helena, 05 de novembro de 2024.

JULIANE OSCAR DE SOUZA MOURA

Secretária Municipal de Educação,

Cultura, Desporto e Lazer

Port.:256/2024

PORTARIA Nº 005/2024/SMECDL/NSH-MT

Dispõe sobre a Ficha de Contagem de Pontos para os Profissionais da Educação efetivos.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER DE NOVA SANTA HELENA-MT no uso de suas atribuições legais e,

Considerando as Políticas da Secretaria Municipal de Educação de Valorização dos Profissionais da Educação para assegurar formação, acompanhamento e avaliação sistemática da prática educativa dos Profissionais da Educação, de modo a promover avanços contínuos na melhoria da qualidade de ensino;

Considerando a importância em garantir o quadro permanente dos profissionais efetivos e/ou concursados da rede escolar municipal, assegurando o compromisso para com os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer modelos de Fichas de Contagem de Pontos para todos os Profissionais da Educação, Anexo I e II desta portaria.

Parágrafo único. Quando na apuração final dos pontos, os profissionais da educação deverão ser classificados por ordem decrescente de acordo com a pontuação obtida e, em caso de empate, para efeito de desempate, serão observados os seguintes critérios:

I - tempo maior de serviço na Educação (comprovado via carteira de trabalho – setor privado e/ou documentos comprobatórios do exercício expedidos pelo R.H. – setor público, sendo válida a atuação em todo o território nacional);

II – maior idade.

Art. 2º A realização da atribuição da classe e/ou aulas e a jornada de trabalho será devidamente registrada em Ata, pela Comissão de Atribuição, que conduzirá o processo conforme Instrução Normativa para tal fim.

Art. 3º Os casos omissos deverão ser encaminhados à SMECDL, para conhecimento, análise e parecer.

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

Nova Santa Helena, 05 de novembro de 2024.

JULIANE OSCAR DE SOUZA MOURA

Secretária Municipal de Educação,

Cultura, Desporto e Lazer

Port.:256/2024

ANEXO I

Ficha de Contagem de Pontos – Professores

Ano Letivo - 2024

Nome:			
Data de nascimento:			
Escola:			
Habilitação de Concurso:			
Segunda Licenciatura? Sim () Não ()			
Professor Articulador? Sim () Não ()			
Sala de Recurso Multifuncional? Sim () Não ()			
Possui formação específica? Sim () Não () Qual?			
Formação/Titulação			
Critérios	Sub-critérios	Indicadores	Pontuação

Pós Graduação	Doutorado	10,0 (dez pontos)	
	Mestrado	8,0 (oito pontos)	
	Especialização	6,0 (seis pontos)	
Graduação	Licenciatura Plena	4,0 (quatro pontos)	
	Bacharelado/Tecnólogo/Licenciatura Curta	3,0 (três pontos)	
Tempo de serviço prestado, no respectivo campo de atuação, efetivo no município de Nova Santa Helena/MT.		0,2 (dois décimos) para cada ano de efetivo exercício.	
Qualificação profissional complementar (considerar apenas os últimos três anos).			
Cursos de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais. (certificados expedidos/registrados MEC, Seduc/MT, DRE/MT, SMECDL/NSH).		0,5 (meio) ponto para cada 40 horas, com limite máximo de 3,0 (três) pontos.	
Projetos educativos desenvolvidos na sala de aula/escola, em coerência com o Projeto Político Pedagógico e com realização devidamente aprovada pelo CCE, com duração mínima de 20 horas.		1,0 (um) ponto por projeto (20 horas), com limite máximo de 3,0 (três) pontos.	
Comprovação, mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento, de palestras, minicursos e conferências proferidas na área da educação.		0,5 (meio) ponto por tema ministrado, com limite máximo de 3,0 (três) pontos.	
Total de pontos:			

Opção de atribuição por função/motivo: Readaptação (mediante apresentação de perícia médica) () sim () não			
Servidor em readaptação por período igual ou superior a 6 (seis) meses: atribuir função conforme art. 18 da portaria 008/2020, permitida atribuição em apenas uma das funções e, em caso de mais de um professor em readaptação, distribuir as funções (assinale apenas uma opção).		() apoio ao processo ensino aprendizagem em atividades complementares a sala de aula. () técnico responsável pelo laboratório de informática ou outro laboratório que a unidade escolar disponha, desde que, atenda aos critérios contidos para o exercício da função. () atividades pedagógicas desenvolvidas na biblioteca escolar.	

Critérios de Desempate (preencher somente em caso de empate)		
I - tempo maior de serviço na Educação (comprovado via carteira de trabalho – setor privado e/ou documentos comprobatórios do exercício expedidos pelo R.H. – setor público, sendo válida a atuação em todo o território nacional);		
II – maior idade.		
Assinatura do Candidato _____	/ / Data da Validação	Responsável pela validação

ANEXO II**Ficha de Contagem de Pontos – Profissionais da Educação****Ano Letivo – 2024**

Nome:			
Data de nascimento:			
Escola:			
Habilitação de Concurso:			
Possui formação específica? Sim () Não () Qual? _____			
Formação/Titulação			
Critérios	Sub-critérios	Indicadores	Pontuação
Pós Graduação	Doutorado	10,0 (dez pontos)	
	Mestrado	8,0 (oito pontos)	
	Especialização	6,0 (seis pontos)	
Graduação	Licenciatura Plena	4,0 (quatro pontos)	
	Bacharelado/Tecnólogo/Licenciatura Curta	3,0 (três pontos)	
Ensino Médio	Profissionalizante (Profucionário)	2,0 (dois pontos)	
	Não profissionalizante	1,0 (um ponto)	
Ensino Fundamental	Ensino Fundamental	0,5 (meio ponto)	
Tempo de serviço prestado, no respectivo campo de atuação, efetivo no município de Nova Santa Helena/MT.		0,2 (dois décimos) para cada ano de efetivo exercício.	
Qualificação profissional complementar (considerar apenas os últimos três anos).			
Cursos de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos no campo de atuação (certificados expedidos/registrados MEC, Seduc/MT, DRE/MT, SMECDL/NSH).		0,5 (meio) ponto para cada 40 horas, com limite máximo de 3,0 (três) pontos.	
Comprovação, mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento, de palestras, minicursos e conferências proferidas na área da educação.		0,5 (meio) ponto por tema ministrado, com limite máximo de 3,0 (três) pontos.	
Total de pontos:			

Critérios de Desempate (preencher somente em caso de empate)		
I - tempo maior de serviço na Educação (comprovado via carteira de trabalho – setor privado e/ou documentos comprobatórios do exercício expedidos pelo R.H. – setor público, sendo válida a atuação em todo o território nacional);		
II – maior idade.		
Assinatura do Candidato _____	/ / Data da Validação	Responsável pela validação

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇO N° 164 A 165-2024

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 164/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N° 033/2024 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 080/2024
VALIDADE: ATÉ 05/11/2025

“Registro de preço para Futura e Eventual aquisição de peças de reposição para grade aradora suprimindo a necessidade da Secretaria Municipal de Agricultura do Município de Nova Santa Helena-MT”.

EMPRESA VENCEDORA: IMPLEMENTOS BH – MAQUINAS AGRICOLAS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.449.391/00001-80					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA/FABRICANTE	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
004	DISCO RECORTADO DE GRADE ARADORA 28X1.5/8X7,5MM, AÇO BORO SAE 1070.	BALDAN – BALDAN IMPLEMENT AGRICOLAS S/A	50 UNID.	R\$ 649,50	R\$ 32.475,00
VALORTOTAL R\$					R\$ 32.475,00

Nova Santa Helena – MT, 05 de novembro de 2024.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 165/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N° 033/2024 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 080/2024
VALIDADE: ATÉ 05/11/2025

“Registro de preço para Futura e Eventual aquisição de peças de reposição para grade aradora suprimindo a necessidade da Secretaria Municipal de Agricultura do Município de Nova Santa Helena-MT”.

EMPRESA VENCEDORA: M A M VIDAL LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.576.614/00001-77					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA/FABRICANTE	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
001	ARRUELA CONCAVA 1.5/8 EM FERRO	TATU	08 UND	R\$ 39,00	R\$ 312,00
002	ARRUELA CONVEXA 1.5/8 EM FERRO	TATU	08 UND	R\$ 39,00	R\$ 312,00
003	CARRETEL SEPARADOR/ESPAÇADOR GRADE ARADORA 1.5/8X262MM EM FERRO FUNDIDO	TATU	16 UND	R\$ 140,00	R\$ 2.240,00
005	EIXO GRADE ARADORA 1.5/8X125CM	TATU	04 UND	R\$ 290,00	R\$ 1.160,00
007	EIXO GRADE ARADORA 1.5/8X178CM EM FERRO	TATU	02 UND	R\$ 430,00	R\$ 860,00
010	MANCAL GRADE ARADORA P/ EIXO 1.5/8X270MM À GRAXA	TATU	16 UND	R\$ 500,00	R\$ 8.000,00
011	PORCA 1.5/8 PARA GRADE ARADORA SEXTAVADO FERRO FUNDIDO	TATU	16 UND	R\$ 32,00	R\$ 512,00
012	TRAVA PORCA 1.5/8 PARA GRADE ARADORA 1.3/4 REFORÇADO	TATU	16 UND	R\$ 13,00	R\$ 208,00
VALORTOTAL R\$					R\$ 13.604,00

Nova Santa Helena – MT, 05 de novembro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÁ

PLANEJAMENTO E FAZENDA
EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00019, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR) Delegação de Atribuição – Lei nº 11.250, de 27 de dezembro de 2005 – EC nº 42/2003
MUNICÍPIO – NOVA UBIRATA - MT

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00019, de 05 de Novembro de 2024.

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

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, **INTIMA** o [s] sujeito [s] passivo [s] abaixo relacionado [s], a comparecer [em], em dia útil, no horário normal

de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do [s] Termo [s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado [s].

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

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo/ Razão Social	CPF/CNPJ	Termo Constatação e Intimação Fiscal (ITR)
DIEDI MARCOS ZILIO	709.XXX.XXX-87	1042/00032/2024

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR
Nome: DJALMA DE BARROS CAVALHEIRO Matrícula: 00006110 Cargo: AGENTE DE FISCALIZACAO / 37 Assinatura:

Data de afixação: 05/11/2024

Data de desafixação: 20/11/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

SECRETARIA DE GABINETE PORTARIA Nº 1147/2024

PORTARIA Nº 1147/2024

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 2.340, de 21 de dezembro de 2021 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT* e alterações posteriores, e demais legislação que trata da matéria; **resolve**:

Art. 1º De acordo com o *Laudo de Inspeção de Saúde*, lavrado em 23 de outubro de 2024, pelo médico Álvaro Rizzardi, **deferir licença médica** a(o) servidor(a) público(a) municipal **Mariza Bela da Silva Reis**, Professora, matrícula funcional 3961, Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 15/10/2024 a 25/10/2024.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 5 de novembro de 2024.

João Machado Neto – João Bang

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE PORTARIA Nº 1148/2024

PORTARIA Nº 1148/2024

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 2.340, de 21 de dezembro de 2021 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT* e alterações posteriores, e demais legislação que trata da matéria; **resolve**:

Art. 1º De acordo com o *Laudo de Inspeção de Saúde*, lavrado em 23 de outubro de 2024, pelo médico Álvaro Rizzardi, **deferir licença médica** a(o) servidor(a) público(a) municipal **José Aparecido Gomes**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula funcional 189, Secretaria Municipal de Infraestrutura, pelo período de 15/10/2024 a 31/11/2024.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 5 de novembro de 2024.

João Machado Neto – João Bang

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE PORTARIA Nº 1144/2024

PORTARIA Nº 1144/2024

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 2.340, de 21 de dezembro de 2021 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT* e alterações posteriores, e demais legislação que trata da matéria; **resolve**:

Art. 1º De acordo com o *Laudo de Inspeção de Saúde*, lavrado em 18 de outubro de 2024, pelo médico Álvaro Rizzardi, **deferir licença médica** a(o) servidor(a) público(a) municipal **Andreia Oliveira dos Santos**, Cuidador Educacional - contrato, matrícula funcional 5269, Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 13/10/2024 a 27/10/2024.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 5 de novembro de 2024.

João Machado Neto – João Bang

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE PORTARIA Nº 1151/2024

PORTARIA Nº 1151/2024

Dispõe sobre a nomeação de fiscais, 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 demais legislação que trata da matéria; e,

Considerando as **Atas nºs 95/2024, 96/2024, 97/2024, 98/2024, 99/2024, 100/2024, 101/2024, 102/2024, 103/2024, 104/2024, 105/2024 e 106/2024** firmados entre o **Município de Nova Xavantina** e as empresas **Clean Maxxy Comercio Ltda, Autentica Comércio e Distribuidora Ltda, Fabiana Rodrigues Pereira, SSG Soluções Ltda, Shirley da Penha Pereira, Sborchia Fabrica de Papeis Ltda, Cyan Papelaria e Materiais de Informatica Eirelli, Mottiva Comércio e Serviços Eirelli, Delta Comércio e Serviços Ltda, Comercial Marely, Palmira Distribuidora de Utilidades Domésticas Ltda e S. Regina Martins dos Santos** que tem por objeto *registro de preços para futura e eventual aquisição de material de copa e cozinha, para atender as necessidades das Secretarias Municipais e órgãos ligados a estas, conforme descrito no termo de referência –Pregão Eletrônico 18/2024*; **resolve**:

Art. 1º Nomear, a partir de 5 de novembro de 2024, os servidores públicos municipais, abaixo relacionado, para atuar(em) como fiscal(is) das **Atas nºs 95/2024, 96/2024, 97/2024, 98/2024, 99/2024, 100/2024, 101/2024, 102/2024, 103/2024, 104/2024, 105/2024 e 106/2024**, em conformidade com a legislação que versa sobre a matéria:

I – Regilene Ferreira da Silva, Atendente, matrícula funcional 120;

II – Vera Lúcia Teixeira, Atendente, matrícula funcional 3813;
III – Zildene Ferreira de Miranda, Atendente, matrícula funcional 1105;
IV – Dinalva Souza de Oliveira, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula funcional 655;
V – Elisangela Firmino Maia Araújo da Silva, Atendente, matrícula funcional 82;
VI – Marcilene Leite de Queiroz, Assistente Administrativo, matrícula funcional 4256;
VII – Vanderlene Maria de Oliveira, Gerente de Serviços e Conservação, matrícula funcional 1178;
VIII – Gessica Rodrigues da Cruz, Direção de Gestão Administrativa da Educação, matrícula funcional 4067;
IX – Kariny Nara Medeiros da Silva, Assistente Administrativo, matrícula funcional 4106;
X – Herick Bruno Mattos Santos, Assistente Administrativo, matrícula funcional 4258;
XI – Vanderluz Dias Matos, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula funcional 212;
XII – Afannazio Jazadji Ferreira Berto, Enfermeiro, matrícula funcional 4124;
XIII – Ivani Auxiliadora Vieira, Assistente Social, matrícula funcional 3684;
XIV – Narriman Bueno de Melo, Assistente Administrativo, matrícula funcional 4542;
XV – Edirene Alves de Lima, Atendente, matrícula funcional 757;

XVI – Bruna Ferreira da Silva, Fiscal Sanitário, matrícula funcional 3409;
XVII – Marcos Paulo Martins Barros, Assistente Social, matrícula funcional 4628;
XVIII – Elisvania Fernandes Galdino, Atendente, matrícula funcional 4628;
XIX – Elismarcia Ferreira Maia, Agente de Higienização Hospitalar, matrícula funcional 3943;
XX – Ana Carolina Pires de Mello, Nutricionista, matrícula funcional 4985;
XXI – Eliane Silveira Dias, Assistente Administrativo, matrícula funcional 3652;
XXII – Marta Deusdete Rodrigues Batista, Atendente, matrícula funcional 3650;
XXIII – Sueli de Fátima Ribeiro da Silva Oliveira, Atendente, matrícula funcional 1000.

Art. 2º Delegar atribuições e competências constantes das Atas nºs 95/2024, 96/2024, 97/2024, 98/2024, 99/2024, 100/2024, 101/2024, 102/2024, 103/2024, 104/2024, 105/2024 e 106/2024, e demais normas necessárias ao fiel cumprimento do disposto na legislação.

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, 5 de novembro de 2024.

João Machado Neto – João Bang

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 6.089/2024, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2024.**



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL NOVA XAVANTINA
C.N.P.J.: 15.024.045/0001-73
Município: NOVA XAVANTINA

Página : 1 / 1

DECRETO Nº 6089/2024, de 6 de Novembro de 2024.

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2024.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 33.000,00, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

11.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA		
11.001 - TURISMO E CULTURA		
11.001.4.122.33.2046-3.3.90.14.00.00.00.00 - DIARIAS - CIVIL		R\$3.000,00
1.500.0000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	3.000,00
04.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		
04.001 - FINANÇAS		
04.001.4.123.5.2009-3.3.90.91.00.00.00.00 - SENTENCAS JUDICIAIS		R\$30.000,00
1.500.0000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	30.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

04.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		
04.001 - FINANÇAS		
04.001.28.843.901.0001-3.2.90.21.00.00.00.00 - JUROS SOBRE A DIVIDA POR CONTRATO		R\$30.000,00
1.500.0000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	30.000,00
11.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA		
11.001 - TURISMO E CULTURA		
11.001.4.122.33.2046-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO		R\$3.000,00
1.500.0000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	3.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 6 de Novembro de 2024.

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA Nº 1145/2024**

PORTARIA Nº 1145/2024

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 2.340, de 21 de dezembro de 2021 – 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, e demais legislação que trata da matéria; **resolve**:

Art. 1º De acordo com o *Laudo de Inspeção de Saúde*, lavrado em 25 de outubro de 2024, pelo médico Leandro Daniel Dionézio, **deferir licença médica** a(o) servidor(a) público(a) municipal **Adriana Pereira de Sousa**, Professora, matrícula funcional 4049, Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 18/10/2024 a 12/11/2024.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 5 de novembro de 2024.

João Machado Neto – João Bang

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA Nº 1142/2024**

PORTARIA Nº 1142/2024

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 2.340, de 21 de dezembro de 2021 – 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, e demais legislação que trata da matéria; **resolve**:

Art. 1º De acordo com o *Laudo de Inspeção de Saúde*, lavrado em 21 de outubro de 2024, pelo médico Álvaro Rizzardi, **deferir licença médica** a(o) servidor(a) público(a) municipal **Silvani Ferreira de Souza**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula funcional 720, Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 15/10/2024 a 29/10/2024.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 5 de novembro de 2024.

João Machado Neto – João Bang

Prefeito Municipal

**LICITAÇÃO
2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 068/2.022**

O MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA, MT e a empresa **IMOBILIÁRIA FORTVALE EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 32.000.263/0001-97, resolvem alterar a vigência do Contrato nº 068/2.022, conforme **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2.022**, resolvem prorrogar o prazo de vigência do Contrato nº 068/2.022, previsto na cláusula terceira, pelo período de 11 de novembro de 2.024 a 11 de novembro de 2.025, com fundamento no artigo 57, II da Lei 8.666/93, e atualizar o valor licitado e aditivado de R\$1.202,54 (um mil e duzentos e dois reais e cinquenta e quatro centavos), por mês, para R\$ 1.255,93 (um mil e duzentos e cinquenta e cinco reais e noventa e

três centavos) por mês, com fundamento no artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93, de acordo com Parecer Jurídico nº 156/2024, exarado pelo Assessor Jurídico do Município, datado de 31 de outubro de 2024.

JOÃO MACHADO NETO

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA Nº 1150/2024**

PORTARIA Nº 1150/2024

Altera dispositivos constantes na Portaria nº 987/2024 que dispõe sobre a concessão de Afastamento a servidora pública municipal para participação em etapa de Curso de Mestrado Profissional em Programas de Saúde da Família, 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, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 2.340, de 21 de dezembro de 2022 que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT*; e demais legislação que trata da matéria; **resolve**:

Art. 1º O art. 1º da Portaria nº 987/2024 passa a vigorar com a seguinte redação:

“.....

Art. 1º Conceder *Afastamento para Participar do módulo presencial do Curso de Mestrado Profissional em Programas de Saúde da Família* – Universidade Federal de Mato Grosso/Barra do Garças-MT, à servidora pública municipal **Fabrcia Pinto Galindo**, Psicóloga, matrícula funcional 3692, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde, pelos períodos compreendidos de:

I - 28 a 30/8/2024;

II – 24 e 25/10/2024; e,

III – 12 e 13/12/2024.

.....”

Art. 2º Esta Portaria 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, 5 de novembro de 2024.

João Machado Neto – João Bang

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA Nº 1146/2024**

PORTARIA Nº 1146/2024

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 2.340, de 21 de dezembro de 2021 – 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, e demais legislação que trata da matéria; **resolve**:

Art. 1º De acordo com o *Laudo de Inspeção de Saúde*, lavrado em 22 de outubro de 2024, pelo médico Álvaro Rizzardi, **deferir licença médica** a(o) servidor(a) público(a) municipal **Nilva Inês Scapini**, Professora, matrícula funcional 3422, Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 19/10/2024 a 17/11/2024.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 5 de novembro de 2024.

João Machado Neto – João Bang

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA Nº 1143/2024**

PORTARIA Nº 1143/2024

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 2.340, de 21 de dezembro de 2021 – 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, e demais legislação que trata da matéria; **resolve**:

Art. 1º De acordo com o *Laudo de Inspeção de Saúde*, lavrado em 18 de outubro de 2024, pelo médico Álvaro Rizzardi, **deferir licença médica** a(o) servidor(a) público(a) municipal **Ione Divina Rosa Lima**, Agente Comunitário de Saúde - ACS, matrícula funcional 1959, Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 15/10/2024 a 12/1/2025.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 5 de novembro de 2024.

João Machado Neto – João Bang

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA Nº 1149/2024**

PORTARIA Nº 1149/2024

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 2.340, de 21 de dezembro de 2021 – 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, e demais legislação que trata da matéria; **resolve**:

Art. 1º De acordo com o *Laudo de Inspeção de Saúde*, lavrado em 19 de outubro de 2024, pelo médico Amilton Silva de Moura, **deferir licença médica** a(o) servidor(a) público(a) municipal **Carla Beatriz Pereira Bernardes**, Assistente Administrativo, matrícula funcional 765, Secretaria Municipal de Finanças, pelo período de 17/10/2024 a 15/12/2024.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 5 de novembro de 2024.

João Machado Neto – João Bang

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 063/2024**

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO FRACIONADA DE TUBOS CORRUGADOS EM PEAD PARA MANUTENÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE PONTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, QUE ENTRE SI CELEBRAM, A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE E A EMPRESA PIOVEZAN DE SOUZA & CIA LTDA.

Pelo presente termo aditivo regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e as Alterações Posteriores, o **Município de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso**, Pessoa Jurídica de Direito Público Municipal, com sede administrativa à Rua Augusto de Souza, 171, Centro, nesta cidade, inscrita no **CNPJ sob o nº 03.238.888/0001-93**, representado neste pelo atual Prefeito Municipal, **Sr. Silvano Pereira Neves**, brasileiro, casado, pecuarista, residente e domiciliado neste Município, portador da **cédula de identidade RG sob o nº 0625916-2 SSP/MT** e inscrito no **CPF sob o nº 503.521.641-15**, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e a empresa **Piovezan de Souza & Cia Ltda.**, inscrita no **CNPJ sob nº 09.248.454/0001-50**, estabelecida na Avenida Ayrtton Senna, nº 226-S, Bairro Setor industrial, CEP 78.575-000, cidade Juara/MT, doravante denominada **CONTRATADA**, por sua representante, a Sra. **Andrya Piovezan Moreira de Souza**, brasileira, empresária, inscrita na **Carteira de Identidade/RG nº 1386308-8 SESP/MT** e no **CPF sob o nº 942.979.831-68**, neste ato denominada **CONTRATADA**, nos termos da **Adesão nº 006/2024, Processo Licitatório nº 021/2024 e Contrato 063/2024**, têm como justo, pactuado e contratado este ajuste, sujeitando as partes contratantes à Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo de aditivo tem por objeto o **reequilíbrio econômico financeiro** do contrato de **aquisição fracionada de Tubos Corrugados em PEAD. CLÁUSULA SEGUNDA – DO REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO 2.1. Do Contrato:**

Item	Código Interno	Descrição do Item	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01	84353	Tubo – corrugado PEAD 1500mm (polietileno expansível de alta densidade) de parede dupla sendo a parede interna lisa, serie DN/DI: 1500mm tubos/barras com 6 metros uteis (brutos) de comprimento, com ponta/bolsa/anel de vedação. Atendendo integralmente norma DNIT 094/2014.	Unid.	20	TIGRE ADS	15,250,00	305.000,00
02	84351	Tubo - corrugado PEAD 1000mm (polietileno expansível de alta densidade) de parede dupla sendo a parede interna lisa, serie DN/DI: 1000mm tubos/barras com 6 metros uteis (brutos) de comprimento, com ponta/bolsa/anel de vedação. Atendendo integralmente norma DNIT 094/2014.	Unid.	30	CORR PLASTIK	4,350,00	130.500,00
03	84356	Tubo – corrugado PEAD 800mm (polietileno expansível de alta densidade) de parede dupla sendo a parede interna lisa, serie DN/DI: 800mm tubos/barras com 6 metros uteis (brutos) de comprimento, com ponta/bolsa/anel de vedação. Atendendo integralmente norma DNIT 094/2014.	Unid.	15	CORR PLASTIK	2,600,00	39.000,00
04	84355	Tubo – corrugado PEAD 600mm (polietileno expansível de alta densidade) de parede dupla sendo a parede interna lisa, serie DN/DI: 600mm tubos/barras com 6 metros uteis (brutos) de comprimento, com ponta/bolsa/anel de vedação. Atendendo integralmente norma DNIT 094/2014.	Unid.	20	CORR PLASTIK	1,690,00	33.800,00

05	54189	Tubo corrugado PEAD 400mm (polietileno expansível de alta densidade) de parede dupla sendo a parede interna lisa, serie DN/DI: 400mm tubos/barras com 6 metros uteis (brutos) de comprimento, com ponta/bolsa/anel de vedação. Atendendo integralmente norma DNIT 094/2014.	Unid.	30	CORR PLASTIK	850,00	25.500,00
----	-------	---	-------	----	--------------	--------	-----------

2.1.1 Do reequilíbrio de preços:

Item	Código Interno	Descrição do Item	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
02	84351	Tubo - corrugado PEAD 1000mm (polietileno expansível de alta densidade) de parede dupla sendo a parede interna lisa, serie DN/DI: 1000mm tubos/barras com 6 metros uteis (brutos) de comprimento, com ponta/bolsa/anel de vedação. Atendendo integralmente norma DNIT 094/2014.	Unid.	28	CORR PLASTIK	4.721,56	132.203,68
03	84356	Tubo - corrugado PEAD 800mm (polietileno expansível de alta densidade) de parede dupla sendo a parede interna lisa, serie DN/DI: 800mm tubos/barras com 6 metros uteis (brutos) de comprimento, com ponta/bolsa/anel de vedação. Atendendo integralmente norma DNIT 094/2014.	Unid.	15	CORR PLASTIK	2.821,35	42.320,25
04	84355	Tubo - corrugado PEAD 600mm (polietileno expansível de alta densidade) de parede dupla sendo a parede interna lisa, serie DN/DI: 600mm tubos/barras com 6 metros uteis (brutos) de comprimento, com ponta/bolsa/anel de vedação. Atendendo integralmente norma DNIT 094/2014.	Unid.	20	CORR PLASTIK	1.833,81	36.676,20
05	54189	Tubo corrugado PEAD 400mm (polietileno expansível de alta densidade) de parede dupla sendo a parede interna lisa, serie DN/DI: 400mm tubos/barras com 6 metros uteis (brutos) de comprimento, com ponta/bolsa/anel de vedação. Atendendo integralmente norma DNIT 094/2014.	Unid.	28	CORR PLASTIK	916,30	25.656,40

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PREVISÃO LEGAL

3.1. O presente termo de reequilíbrio - reajuste de preços encontra amparo legal na **CLÁUSULA 11.6** do **Contrato 063/2024**, bem como no **art. 124, II, “d” da Lei 14.133/21**.

CLÁUSULA QUARTA – DA JUSTIFICATIVA

4.1. Em atendimento a solicitação da empresa fornecedora com a devida comprovação através da apresentação de notas fiscais de compra, ficando justificado e esclarecido a impossibilidade de fornecimento dos Tubos Corrugados PEAD, em decorrência ao aumento dos custos. Após análise minuciosa e decisão administrativa da autoridade competente, portanto, firmamos o reequilíbrio econômico financeiro para garantir que as condições sejam justas e equitativas para ambas partes.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

5.1. As despesas decorrentes do presente termo de aditamento correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte – MT, nas dotações indicadas no contrato 063/2024.

CLÁUSULA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. Ficam ratificadas todas as demais Cláusulas e condições pactuadas no Contrato Administrativo, que não tenham sido atingidas pelas disposições deste Termo Aditivo.

CLÁUSULA SETIMA – DO FORO

7.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca Porto dos Gaúchos – Mato Grosso, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Novo Horizonte do Norte - MT, 29 de outubro de 2024.

MUNICIPIO DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

SILVANO PEREIRA NEVES

Prefeito Municipal

Contratante

PIOVEZAN DE SOUZA & CIA LTDA

CNPJ sob nº 09.248.454/0001-50

Andyra Piovezan Moreira de Souza

Socia Proprietária

Contratada

MARCOS BERTINATI

PORTARIA 260/2024

Fiscal de Contrato

SIMONI BERGAMASCHI DA FONSECA

OAB – MT 5810

Assessoria Jurídica Municipal

**FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA - FUMPS
DECRETO Nº086/2024**

DECRETO Nº 086/2024

“Dispõe sobre a abertura de crédito adicional especial”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial a Lei nº 1459/2023, de 29 de dezembro de 2023.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto, no Orçamento vigente, o crédito adicional especial por anulação de dotação orçamentária, no valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) para atender as seguintes dotações Orçamentárias:

0006 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

0003 – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL

0009 – PREVIDÊNCIA SOCIAL

0272 – PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO

0003 – REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA SOCIAL

2.204– PGTO DE BENEFICIOS PREVIDENCIÁRIOS - EXECUTIVO

1.800.111100 – RECURSOS VINCULADOS AO RPPS – FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)

3.1.90.94.00.00.00-INDENIZAÇÕES RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS.....R\$ 15.000,00

TOTAL.....R\$ 15.000,00

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

0006 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

0003 – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL

0009 – PREVIDÊNCIA SOCIAL

0272 – PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO

0003 – REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA SOCIAL

2.204– PGTO DE BENEFICIOS PREVIDENCIÁRIOS - EXECUTIVO

1.800.111100 – RECURSOS VINCULADOS AO RPPS – FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)

9.9.99.99.00.00.00-RESERVA DE CONTINGÊNCIA.....R\$ 15.000,00

TOTAL.....R\$ 15.000,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, em 05 de novembro de 2024.

SILVANO PEREIRA NEVES

Prefeito Municipal

**FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA - FUMPS
DECRETO N° 087/2024**

"Dispõe sobre a abertura de crédito adicional especial".

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial a Lei n° 1459/2023, de 29 de dezembro de 2023;

DECRETA

Art. 1º Fica aberto, no Orçamento vigente, o crédito adicional especial no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para atender as seguintes dotações Orçamentárias:

0006 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

0003 – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL

0009 – PREVIDÊNCIA SOCIAL

0272 – PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO

0003 – REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA SOCIAL

2.205 - REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA

1.800.111100 – RECURSOS VINCULADOS AO RPPS – FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)

3.3.90.86.00.00.00-COMPENSAÇÕES AO RGPS.....R\$ 50.000,00

TOTAL.....R\$ 50.000,00

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

0006 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

0003 – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL

0009 – PREVIDÊNCIA SOCIAL

0272 – PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO

0003 – REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA SOCIAL

2.205 - REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA

1.800.111100 – RECURSOS VINCULADOS AO RPPS – FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)

9.9.99.99.00.00.00-RESERVA DE CONTINGÊNCIA.....R\$ 50.000,00

TOTAL.....R\$ 50.000,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, em 05 de novembro de 2024.

SILVANO PEREIRA NEVES

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 145/2024**

PREGÃO ELETRÔNICO: 018/2024

REGISTRO DE PREÇOS: 010/2024

PROCESSO: 029/2024

OBJETO DA LICITAÇÃO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de papel sulfite formato A4, em atendimento a solicitação das secretarias municipais e seus respectivos departamentos.

Pelo presente instrumento, compareceram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrito no CNPJ sob o n° 03.238.888/0001-93, com sede administrativa a Rua Augusto de Souza, 171, Bairro Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. **Silvano Pereira Neves**, portador da CIRG sob o n° 0625916-2 e CPF/MF sob o n.º 503521641-15, neste ato denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, e do outro lado, a empresa **E. R. Cassiano Embalagem – ME**, inscrita no CNPJ sob o

n° 08.182.615/0001-98 e inscrição estadual n.º 13.322.444-9 com sede na Rua Sorocaba, n° 101 W, Bairro Centro, em Juara-MT, Telefone de contato (66) 99616-4821 e (66) 99618-0052, e-mail de contato embalebem@hotmail.com, doravante designada **DETENTORA DA ATA**, neste ato representada pela Senhor(a) **Elaine Regina Cassiano** portador (a) do **RG n° 1034526-4 SSP/MT** e inscrito no **CPF n° 762.171.401-87**, resolvem celebrar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com fulcro na Lei 14.133, de 1º de Abril de 2021, Decreto Municipal n° 032/2024 e de acordo com o que consta no Procedimento **PREGÃO ELETRÔNICO N° 018/2024**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO

Constitui o objeto da presente Ata o **Registro de preços para futura e eventual aquisição de papel sulfite formato A4**, Conforme Termo de Referência e Anexos.

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para a contratação:

Item	Cota	Cód. TCE	Cód. Item	Descrição dos produtos/serviços	Quant.	Marca/Modelo	Valor Unitário	Valor Total
1	Ampla Concorrência	00030794	54890	Papel, formato A4, gramatura 75g/m2, alta alvura, dimensões 210 x 297mm, embalagem em material impermeável, com identificação do produto, marca do fabricante, embalagem com 500 folhas, cor branca alcalina, possuir certificação FSC ou PEFC ou CERFLOR.	2.438	Chamex	24,71	60.242,98
2	ME/EPP	00030794	54890	Papel, formato A4, gramatura 75g/m2, alta alvura, dimensões 210 x 297mm, embalagem em material impermeável, com identificação do produto, marca do fabricante, embalagem com 500 folhas, cor branca alcalina, possuir certificação FSC ou PEFC ou CERFLOR.	812	Chamex	24,71	20.064,52
Total Global							R\$ 80.307,50	
(oitenta mil, trezentos e sete reais e cinquenta centavos)								

1.2. O fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar desta Ata:

1.2.1. Proposta da empresa **DETENTORA DA ATA** do Pregão Eletrônico 018/2024;

1.2.2. Edital de Pregão Eletrônico 018/2024 e seus anexos;

1.2.3. Termo de Referência.

1.3. Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

1.4. Nos preços acima estipulados estão inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.5. Os preços ajustados não sofrerão reajuste, salvo nas situações e formas previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

2.1.1. O prazo de trata o item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2. Nos termos do art. 83 da Lei n° 14.133/2021 e o Decreto Municipal n° 032/2024, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Novo Horizonte do Norte - MT não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora da Ata.

2.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e contrato dela decorrente, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços e/ou contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO, GESTÃO E REMANEJAMENTO

3.1. As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela retirada da nota de empenho ou ordem de fornecimento pela detentora.

3.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

3.3. Toda aquisição do objeto, deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho.

3.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

3.5. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, fiscalização e recebimento do objeto observará, quanto ao mais, as disposições constantes no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços.

3.6. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata de registro de preço poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços.

3.6.1. O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante e de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

3.6.2. O órgão ou entidade gerenciadora que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também como participante para efeito de remanejamento.

3.6.3. Para do item 3.6, caberá ao órgão ou entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

3.6.4. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou entidade gerenciadora dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 3.6.2, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1. São direitos e responsabilidades do Município:

- 5.1.1.** Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos produtos/equipamento(s), objeto da contratação;
- 5.1.2.** Comunicar imediatamente a Fornecedora/Signatária, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação;
- 5.1.3.** Atestar nas notas fiscais e/ou faturas, mediante a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;
- 5.1.4.** Aplicar à detentora da ata as penalidades, quando for o caso;
- 5.1.5.** Prestar à detentora da ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;
- 5.1.6.** Efetuar o pagamento à detentora da ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;
- 5.1.7.** Notificar, por escrito, à detentora da ata da aplicação de qualquer sanção.
- 5.1.8.** Conferir e fiscalizar a entrega dos itens objeto da presente licitação.
- 5.1.9.** Receber ou rejeitar os produtos/equipamento(s)/serviços após verificar a qualidade e quantidade do mesmo.
- 5.1.10.** Rejeitar os produtos/equipamentos/serviços no todo ou em parte entregues/prestados em desacordo com as obrigações assumidas.
- 5.1.11.** Observar para que sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela Fornecedora/Signatária.
- 5.1.12.** Entregar à contratada a planilha com as datas, horários e quantidades necessárias para atender as requisições dos produtos/equipamento(s).
- 5.1.13.** Emitir empenho e ordem de fornecimento no valor e quantidade a ser adquirida/contratada;
- 5.1.14.** Receber, analisar e decidir sobre os produtos/equipamento(s) entregues em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, atestando a Nota Fiscal e encaminhando para o pagamento;
- 5.1.15.** Realizar pagamento de acordo com o empenho, os itens e as quantidades solicitadas;
- 5.1.16.** Fiscalizar a execução do objeto desta ata;
- 5.1.17.** Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução da ata.

5.2. São direitos e responsabilidades da Detentora da Ata:

- 5.2.1.** É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos produtos/equipamentos nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.
- 5.2.2.** Fornecer os produtos/equipamento(s)/serviços nas especificações e com a qualidade exigida;
- 5.2.3.** Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos;
- 5.2.4.** Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;
- 5.2.5.** Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação.
- 5.2.6.** A fornecedora reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista na legislação vigente.
- 5.2.7.** Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, à empresa se responsabilizará pela realização de nova entrega de produto, sem ônus algum à contratante.
- 5.2.8.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente o Município ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 5.2.9.** Levar imediatamente ao conhecimento do Município quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
- 5.2.10.** Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.
- 5.2.11.** Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela entrega do produto.
- 5.2.12.** Apresentar as Autorizações de Despesas no ato da entrega dos produtos/equipamento(s) objeto da contratação, para conferência e ateste de recebimento.

- 5.2.13.** Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo Município e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;
- 5.2.14.** O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento ficará a cargo exclusivamente da Fornecedora/Signatária;
- 5.2.15.** Comunicar à fiscalização do Município, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à entrega dos produtos/equipamento(s) ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- 5.2.16.** Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o Município poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
- 5.2.17.** A Fornecedora/Signatária não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a(o) presente ata de registro de preços/contrato;
- 5.2.18.** Planejar a entrega dos produtos/equipamento(s)/serviços juntamente com o Fiscal de Contrato da Secretaria solicitante;
- 5.2.19.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do Município, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- 5.2.20.** Não havendo possibilidade de entrega dos itens, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;
- 5.2.21.** A Fornecedora/Signatária deve entregar os produtos/equipamento(s) solicitados em conformidade aos requisitos previstos em edital.
- 5.2.22.** Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos/equipamento(s) fornecidos.
- 5.2.23.** Obedecer rigorosamente à Ordem de Fornecimento quanto a entrega, com as datas, horários, locais e quantidades.
- 5.2.24.** A Fornecedora/Signatária obriga-se a transportar/deslocar por sua conta e risco os itens solicitados.
- 5.2.25.** A Fornecedora/Signatária obriga-se a substituir prontamente os itens que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.
- 5.2.26.** Realizar o fornecimento dos produtos/equipamento(s)/serviços dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo exigências legais.
- 5.2.27.** Levar imediatamente ao conhecimento do Município quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
- 5.2.28.** Colocar à disposição do Município todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos/equipamento(s), permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.
- 5.2.29.** Atender integralmente todas as exigências e especificações inseridas no Termo de Referência do edital formulado pela Secretaria solicitante. Sendo que, o Termo de Referência é parte integrante da presente ARP.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

- 6.1.** Comete infração administrativa o detentor que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 6.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata de Registro de Preços;
- 6.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 6.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato/Ata de Registro de Preços;
- 6.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 6.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6.1.6.** Não celebrar o contrato/Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 6.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 6.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato/Ata de Registro de Preços;
- 6.1.9.** Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/Ata de Registro de Preços;
- 6.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 6.1.10.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 6.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 6.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 6.2.** O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará o fornecedor à multa de mora, que será aplicada considerando as seguintes proporções:
- 6.2.1.** De 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;
- 6.2.2.** De 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o subitem anterior, na entrega de material, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante, limitado a 20% (vinte por cento) do valor total da avença;
- 6.3.** O fornecedor ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 6.3.1.** Advertência, pela falta o subitem 6.1.1, quando não se justificar penalidade mais grave;
- 6.3.2.** Multa Compensatória de:

- a)** de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 6.1.1, 6.1.4 e 6.1.6;
- b)** de 10% (dez por cento) até 20% (quinze por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 6.1.3, 6.1.5, 6.1.7;
- c)** de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 6.1.2 e de 6.1.8 a 6.1.12.
- 6.3.3.** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 6.1.2 a 6.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 6.3.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 6.1.8 a 6.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 6.4.** A sanção de multa moratória prevista pelo item 6.2 não impede a aplicação da multa compensatória prevista pelo item 6.3.2 deste edital.
- 6.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 6.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 6.7.** A aplicação das sanções previstas neste edital, em hipótese alguma, atenua a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 6.8.** Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa do contratado/detentor da ata.
- 6.9.** Na aplicação das penalidades previstas neste edital deverão ser observadas todas as normas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021
- 6.10.** A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial da AMM – MT, e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS

- 7.1.** Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- 7.1.1.** Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos serviços, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão de obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.
- 7.1.2.** Será admitido o reajuste dos preços mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou Índice Nacional de Construção Civil – INCC (para obras de engenharia) ou outros que venham a substituí-los no caso de prorrogação do prazo de vigência da presente ata de registro de preços e desde que ultrapassado o interregno de 12 (doze) meses.
- 7.2.** Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/21 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).
- 7.2.1.** Na análise dos pedidos de revisão não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.
- 7.3.** O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.
- 7.4.** No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.
- 7.5.** Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.
- 7.5.1.** Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.
- 7.5.2.** Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.
- 7.6.** Quando o preço registrado se tornar inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido este poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.
- 7.6.1.** A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro previsto pelo caput deste artigo, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos entre outros documentos pertinentes, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento sumário do pedido.
- 7.6.2.** De posse dos argumentos apresentados pelo Detentor da Ata quanto a necessidade de revisão do preço registrado, o Órgão Gerenciador deverá avaliar sumariamente o pedido, a partir do que poderá adotar as seguintes providências:

- 7.6.2.1.** Negar, de imediato e de forma fundamentada, o pedido formulado pela Detentora da Ata, oportunidade em que a requerente deverá ser comunicada por escrito;
- 7.6.2.2.** Se verificada a plausibilidade do pedido e havendo fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, proceder-se-á da seguinte forma:
- 7.6.2.2.1.** Serão convocados todos os fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, respeitada a ordem de classificação, a fim de estabelecer negociação visando à manutenção dos preços originariamente registrados;
- 7.6.2.2.2.** Caso algum dos fornecedores cadastrados aceite manter o preço original, far-se-á a comunicação ao Detentor da Ata para que este manifeste-se definitivamente quanto a manutenção do preço registrado, oportunidade em que, não aceitando a manutenção, será liberado sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e celebrada a Ata com o novo fornecedor;
- 7.6.2.2.3.** Caso existam fornecedores inscritos em cadastro de reserva, mas nenhum aceite manter o preço original, o órgão gerenciador poderá convocar os demais classificados no certame que deu origem a ata, seguindo a ordem de classificação, para verificar o interesse em assumir a obrigação nas mesmas condições originais do preço registrado;
- 7.6.2.2.4.** Nas hipóteses dos subitens 7.6.2.2.2 e 7.6.2.2.3 o fornecedor que aceitar a manutenção do preço original deverá declarar a exequibilidade da proposta em face de todos os custos inerentes ao fornecimento do objeto;
- 7.6.2.3.** Se verificada a plausibilidade do pedido e não havendo fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, proceder-se-á da seguinte forma:
- 7.6.2.3.1.** O órgão gerenciador poderá convocar os demais classificados no certame que deu origem a ata, seguindo a ordem de classificação, para verificar o interesse em assumir a obrigação nas mesmas condições originais do preço registrado;
- 7.6.2.3.2.** Na hipótese da alínea anterior, o fornecedor que aceitar a manutenção do preço original deverá declarar a exequibilidade da proposta em face de todos os custos inerentes ao fornecimento do objeto
- 7.6.2.4.** Em não havendo nenhum interessado em assumir o valor da ata pelas formas previstas nos subitens 7.6.2.2 e 7.6.2.3, o Órgão Gerenciador poderá conceder a revisão de preços ao beneficiário original que a pleiteou, majorando os preços registrados de acordo com a avaliação realizada, ou liberá-lo, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, revogando a Ata;
- 7.6.2.5.** Não havendo êxito nas negociações para definição do novo preço ou se os licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração após a sua avaliação, o Órgão Gerenciador cancelará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e adotará as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.6.3.** Se, no caso previsto pelo subitem 7.6.2.1, a Detentora da Ata requerer o cancelamento do preço registrado, o Órgão Gerenciador adotará o procedimento previsto pelos subitens 7.6.2.2 e 7.6.2.3.
- 7.6.4.** A revisão de que trata o subitem 7.6.2.4, será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e auxiliar no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.
- 7.7.** Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, o Gestor da Ata poderá, sem prejuízo do disposto pelos itens acima, proceder à nova licitação para a aquisição dos bens, sem que caiba direito de recurso.
- 7.8.** O órgão gerenciador deverá realizar periodicamente a avaliação quanto a manutenção da compatibilidade do preço registrado com aquele praticado no mercado, adotando as medidas indicadas nas cláusulas acima quando verificado qualquer desequilíbrio das condições econômico- financeiras, para mais ou para menos.
- CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 8.1.** A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:
- 8.1.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 8.1.2.** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 8.1.3.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 8.1.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.4.1.** No caso do item 8.1.4, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.
- 8.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.4 será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 8.2.1.** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento ou por endereço eletrônico, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.
- 8.2.1.1.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso - AMM, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.
- 8.3.** A ata de registro de preços poderá ser cancelada pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas legalmente previstas.

8.3.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sexta, caso não aceitas as razões do pedido.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

8.4.3. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

8.5. Os preços registrados consideram-se extintos quando forem utilizados todos os quantitativos constantes do instrumento para cada item.

8.6. Ocorrendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços por qualquer dos motivos indicados neste instrumento, reserva-se ao órgão contratante o direito de convidar os demais proponentes inscritos no Cadastro de Reserva, ou em não havendo, os demais classificados, seguindo a ordem de classificação.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

9.1. A DETENTORA deverá observar para que durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei nº 14.133/21 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA AUTORIZAÇÃO E EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas de consumo, mediante prévia e obrigatória pesquisa de preços, onde se verifique que o preço registrado em ata se encontra compatível com o de mercado.

10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho ou Requisição (Ordem de Fornecimento). Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, as normas não poderão divergir das cláusulas desta ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE

11.1. Caberá ao MUNICÍPIO providenciar a publicação do extrato desta Ata de Registro de Preços e de seus eventuais aditivos, no Portal Nacional de Contratações, sítio oficial da internet e Diário Oficial da AMM/MT, observados os prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

12.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual/ata para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

12.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

12.2.1. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a MUNICÍPIO e a DETENTORA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

12.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o MUNICÍPIO, para a aquisição dos itens objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da DETENTORA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

12.4. A DETENTORA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo MUNICÍPIO.

12.5. A DETENTORA fica obrigada a comunicar ao MUNICÍPIO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

12.5.1. A comunicação não exime a DETENTORA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

12.6. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DAS COMUNICAÇÕES

13.1. À execução da presente Ata de Registro de Preços e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como os Decretos Federais e Municipais que a regulamentam, Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), lei nº 8.078/1990 e demais legislações aplicáveis ao caso.

13.2. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito, admitido comunicações por e-mail e whatsapp.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Atuarão como fiscais da presente Ata de Registro de Preços:

I. Elves Muller dos Santos de Sá – Secretaria de Municipal de Administração e Planejamento;

II. Wilson Junior Martinez Vargas – Secretaria Municipal de Saúde;

III. Crischely Cristina Teodoro – Secretária Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

15.1. O cadastro dos licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, seguem dispostos abaixo:

Classificação	Fornecedor	CNPJ	Itens
---------------	------------	------	-------

15.2. A ordem de classificação, disposta no item anterior, será respeitada quando da necessidade de realização das contratações.

15.3. A classificação a que se referem os subitens 15.1 e 15.2 respeitará a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação.

15.4. As contratações as quais se referem este item serão formalizadas no caso de exclusão do licitante detentor da ata, nas hipóteses previstas na cláusula oitava.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Caso exista, fará parte integrante desta Ata o Relatório de Cadastro de Reserva constante do Anexo I.

16.2. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

16.3. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DO FORO

17.1. O Foro da Comarca de Porto dos Gaúchos - MT é competente para dirimir questões oriundas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença do Fiscal da Ata e Assessoria Jurídica deste município.

Novo Horizonte do Norte - MT, 01 de novembro de 2024

MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

Silvano Pereira Neves

Prefeito Municipal

Órgão Gerenciador

E. R. CASSIANO EMBALAGEM - ME

CNPJ: 08.182.615/0001-98

Elaine Regina Cassiano

Sócia Proprietária

Detentora da Ata

ELVES MULLER DOS SANTOS DE SÁ

Fiscal de ARP

Portaria 305/2023

WILSON JUNIOR MARTINEZ VARGAS

Fiscal de ARP

Portaria nº 187/2024

CRISCHELY CRISTINA TEODORO

Fiscal de ARP

Portaria nº 063/2024

SIMONI BERGAMASCHI DA FONSECA

OAB – MT 5810

Assessoria Jurídica Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

LICITAÇÃO

**AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 010/2024 TIPO: MENOR PREÇO POR
ITEM**

A Agente de contratação da Prefeitura Municipal de Novo Mundo – MT, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº. 246/2024, do dia 10 outubro de 2024, torna público aos interessados que

a licitação DISPENSA ELETRÔNICA PARA AQUISIÇÃO DE LIXEIRA INDIVIDUAL ECOLÓGICA EM MADEIRA PLÁSTICA COR MADEIRA, ACOMPANHADA DE SUPORTE EM FORMATO H, PARA SUPRIR A DEMANDA DAS SECRETARIAS DE AGRICULTURA, TRANSPORTE E OBRAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE NOVO MUNDO-MT.

Recebimento das Propostas: A Partir do dia 06/11/2024

Do encerramento das Propostas: Dia 12/11/2024 às 08:00 horas. (Horário de Brasília - DF)

Data de Abertura das Propostas: Dia 12/11/2024, às 08:30 horas. (Horário de Brasília - DF)

Início da Sessão de Disputa: Dia 12/11/2024, às 09:00 horas. (Horário de Brasília - DF)

A íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço desta instituição, sito à Rua Nunes Freire, 12, Alto da Bela Vista, nesta cidade, onde poderão obter maiores informações a partir das 07H00min às 11H00min, no site oficial do município: www.novomundo.mt.gov.br e no site: www.bll.org.br.

Novo Mundo, MT, 05 de novembro de 2024.

Rose Marlei Blotz

Agente de Contratação

**CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO N° 004/2024**

DECRETO LEGISLATIVO N° 004/2024

"Dispõe sobre a aprovação das Contas

Anuais de Governo do prefeito Municipal de Novo Mundo – MT, o senhor Antonio Mafini, referente ao exercício financeiro de 2023".

Dispõe sobre o julgamento das Contas Anuais de Governo da Prefeitura Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso relativas ao exercício de 2023, de responsabilidade do gestor Senhor **ANTONIO MAFINI**, que obtiveram Parecer Prévio n° 43/2024 - PP do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, opinando pela Aprovação.

O Presidente da Câmara Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Art. 214, § 5° do Regimento Interno desta Casa de Leis e na Lei Orgânica do Município.

FAZ SABER que o Plenário Mantém o Parecer prévio favorável n° 43/2023 do Tribunal de Contas do Estado de Mato a Aprovação das Contas Anuais de Governo da Prefeitura Municipal de Novo Mundo, relativa ao exercício de 2023, e ele promulga o seguinte Decreto Legislativo.

Art. 1° Fica Aprovado o Parecer Prévio emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grossos sobre o Processo TC n° 53.760-8/2023 – PP n° 43/2023, assim sendo, fica aprovada a prestação de contas anual da Prefeitura Municipal de Novo Mundo, relativa ao exercício financeiro de 2023.

§1° O Parecer Prévio Favorável do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, mencionado no caput deste artigo faz parte integrante deste Decreto Legislativo bem como o parecer emitido pela Comissão de Finanças, Orçamento, Economia e Fiscalização.

§2° Fica recomendado ao Chefe do Poder Executivo Municipal que: se abstenha de inserir na Lei Orçamentária Anual a transposição, remanejamento ou transferência de recursos de uma categoria a outra, em cumprimento ao artigo 167, inciso VI, da Constituição da República; que proceda medidas efetivas visando ao atingimento da meta de resultado primário previsto no Anexo de Metas Fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias; que realize o detalhamento das fontes ao realizar a abertura de créditos

orçamentários; que adote as providências necessárias à manutenção de equilíbrio financeiro das contas do ente e que observe o disposto na lei quanto à destinação e vinculação dos recursos; que realize acompanhamento mensal efetivo com o objetivo de avaliar se os excessos de arrecadação estimados por fonte de recursos e utilizados para abertura de créditos adicionais estão se concretizando ao longo do exercício; que aperfeiçoe os cálculos do superávit financeiro e do excesso de arrecadação para fins de abertura de crédito adicional; que garanta a fidedignidade da prestação de contas; que realize um planejamento adequado do orçamento anual e que efetue a descrição minuciosa das despesas com educação em seus empenhos.

Art. 2° - Fica determinada a remessa de cópias do Decreto Legislativo e da Ata, a Prefeitura Municipal de Novo Mundo, ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e ao Ministério Público da Comarca.

Art. 3° Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Plenário Almerinda Fontoura, Câmara Municipal de Novo Mundo – MT, 04 de novembro de 2024.

Wander Santos

Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

**MUNICÍPIO DE NOVO SÃO JOAQUIM
CERTIDÃO CONTÁBIL N° 101/2024 DE DISPONIBILIDADE
ORÇAMENTÁRIA**

Wanderlan Gondim Silveira, servidor público municipal de carreira no cargo de Contador nesta municipalidade, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade CRC/MT sob n.º 015568/O-3, responsável pela escrituração e demonstrações contábeis de execução orçamentária e financeira do município de Novo São Joaquim–MT,

Certifica:

Que revendo a Lei Orçamentaria n.º 947/2023, verificou-se que existe dotação orçamentária com saldos positivos para o cumprimento com as despesas para Aquisição de Figurinos Temáticos para aulas de balé, conforme a solicitação do ofício CPL n.º 198/2024.

Quadro Detalhamento da Despesa

Cód. Red. Natureza de Despesa Previsto LOA

118 Material de Consumo 1500 0000 Há Previsão

É o que temos a certificar, para o momento.

Novo São Joaquim-MT, 04 de novembro de 2024.

Assinado Digitalmente pelo Contador

WANDERLAN GONDIM SILVEIRA e-CPF 77558766168

Data 04/11/2024 10:29:18 – 03:00

Verifique em <https://verificador.iti.gov.br/>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
LEI MUNICIPAL 964/2024**

LEI MUNICIPAL 964/2024

05 de novembro 2024

(Projeto de Lei n° 013/2024)

18 de outubro de 2024.

“Dispõe sobre Autorização para Contratação Temporária de Pessoal por tempo determinado de Excepcional Interesse Público, e da outras providências”.

LEONARDO FARIA ZAMPA, Prefeito Municipal de Novo São Joaquim, estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Artigo 59 da Lei 456/2007 (Reestruturação do Estatuto dos Servidores Públicos), considerando o que preceitua o Artigo 37 Parágrafo IX da Constituição Federal faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado realizar Processo Seletivo Simplificado, para aprovação e posterior contratação de profissionais para atuarem na área pública, para atender necessidade temporária de atividades permanentes, por tempo determinado, conforme lista em anexo I, onde se encontra especificado cargos e seus respectivos salários.

Parágrafo Único – Os Cadastro Reserva disposto no Anexo I, tem como objetivo ter pessoal disponível para funções, caso ocorram eventualidades dentro do quadro de pessoal efetivo.

Art. 2º - A remuneração dos profissionais contratados será correspondente ao vencimento inicial, conforme estipulado nas Leis 453/2007, 454/2007 e 455/2007 (Plano de Cargo e Carreira dos Servidores Públicos Municipal) e demais adequações posteriores, proveniente de RGA – Revisão Geral Anual e criação de cargos e suas respectivas remunerações.

Art. 3º - O prazo de duração para as referidas contratações será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período se for de interesse da Administração Pública.

Art. 4º - As referidas contratações serão submetidas a Processo Seletivo Simplificado, que será realizado conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 5º - Os contratos de que se trata esta Lei ficarão sujeitos ao Regime Estatutário instituído pela Lei Municipal nº. 456/2007 e demais adequações posteriores, proveniente de criação de cargos e suas respectivas remunerações.

Parágrafo Único – Será instituído o RGPS – Regime Geral de Previdência Social aos candidatos que forem convocados.

Art. 6º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de Dotação constante na Lei Orçamentária do município.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogam as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos cinco dias do mês de novembro de 2024.

Leonardo Faria Zampa

Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO DE FUNÇÕES E VAGAS

Cód. Função	Nome da Função	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º Vagas	Vagas Port. Nec. Espec.	Nº vagas Clas-sificatórias	Carga Horária semanal	Venc. Base (R\$)	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	Local de Trabalho
1	Agente Administrativo-AA7 (Recepcionista)	Ensino Medio Completo	CR	-	-	40h	1.528,71	ISENTO	Sede do Município
2	Agente de Serviços Gerais-AG11 (Coletor de Lixo)	Ensino Fundamental Incompleto	20 + CR	-	-	40h	1.757,76	ISENTO	Sede do Município
3	Agente de Serviços Gerais-AG3 (Faxineira) – Distrito de Itaquaré	Ensino Fundamental Incompleto	01 + CR	-	-	40h	1.412,00	ISENTO	Distrito de Itaquaré
4	Agente de Serviços Gerais-AG3 (Faxineira) – Sede do Município	Ensino Fundamental Incompleto	20 + CR	-	-	40h	1.412,00	ISENTO	Sede do Município
5	Agente de Serviços Gerais-AG4 (Gari) – Sede do Município	Ensino Fundamental Incompleto	10 +CR	-	-	40h	1.412,00	ISENTO	Sede do Município
6	Agente de Serviços Gerais-AG5 (Guarda)	Ensino Fundamental Incompleto	01 + CR	-	-	40h	1.412,00	ISENTO	Sede do Município
7	Agente de Serviços Gerais-AG12 (Cozinheira)	Ensino Fundamental Incompleto	03 + CR	-	-	40h	1.412,00	ISENTO	Sede do Município
8	Agente Serviços Gerais-AG8 (Merendeira)	Ensino Fundamental Incompleto	02 + CR	-	-	40h	1.412,00	ISENTO	Sede do Município
9	Assistente Social	Formação de Nível Superior/Registro no Conselho de Classe Profissional.	01 + CR	-	-	30h	4.306,06	ISENTO	Sede do Município
10	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio/Curso Capacitação	02 + CR	-	-	40h	1.412,00	ISENTO	Sede do Município
11	Bioquímico/Farmacêutico	Ensino Superior/ Registro no Conselho de Classe Profissional	02 + CR	-	-	40h	4.306,06	ISENTO	Sede do Município
12	Cuidador do Idoso	Ensino Médio Completo	06 + CR	-	-	40h	1.412,00	ISENTO	Sede do Município
13	Cuidador do Menor	Ensino Médio Completo	06 + CR	-	-	40h	1.412,00	ISENTO	Sede do Município
14	Enfermeiro	Formação de Nível Superior/Registro no Conselho de Classe Profissional.	02 + CR	-	-	40h	4.306,06	ISENTO	Sede do Município
15	Fisioterapeuta	Formação de Nível Superior/Registro no Conselho de Classe Profissional.	02 + CR	-	-	30h	4.306,06	ISENTO	Sede do Município
16	Fonoaudiólogo	Ensino Superior	02 + CR	-	-	30h	4.306,06	ISENTO	Sede do Município
17	Instrutor de Informática	Curso Técnico em Informática	02 + CR	-	-	40h	1.874,21	ISENTO	Sede do Município
18	Lactarista	Ensino Médio Completo	CR	-	-	40h	1.412,00	ISENTO	Sede do Município

19	Monitor de Creche	Ensino Médio Completo	04 + CR	-	-	40h	1.412,00	ISENTO	Sede do Município
20	Motorista – Distrito de Itaquere	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria D	03 + CR	-	-	40h	2.361,38	ISENTO	Distrito de Itaquere
21	Motorista – Distrito de Toricueije	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria D	01 + CR	-	-	40h	2.361,38	ISENTO	Distrito de Toricueije
22	Motorista – PA Santo Idelfonso	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria D	02 + CR	-	-	40h	2.361,38	ISENTO	PA Santo Idelfonso
23	Motorista – Sede do Município	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria D	20 + CR	-	-	40h	2.361,38	ISENTO	Sede do Município
24	Nutricionista	Formação de Nível Superior/Registro no Conselho de Classe Profissional.	CR	-	-	40h	4.263,80	ISENTO	Sede do Município
25	Odontólogo	Formação de Nível Superior/Registro no Conselho de Classe Profissional.	CR	-	-	40h	4.304,85	ISENTO	Sede do Município
26	Operador de Máquina (Escavadeira Hidráulica)	Ensino Fundamental Incompleto/ CNH Categoria C + Prova Prática	02 + CR	-	15	40h	2.664,87	ISENTO	Sede do Município
27	Operador de Máquina (Motoni-veladora)	Ensino Fundamental Incompleto/ CNH Categoria C + Prova Prática	04 + CR	-	15	40h	2.489,78	ISENTO	Sede do Município
28	Operador de Máquina (Pá Car-regadeira)	Ensino Fundamental Incompleto/ CNH Categoria C + Prova Prática	01 + CR	-	15	40h	2.489,78	ISENTO	Sede do Município
29	Operador de Máquina (Retros-cavadeira)	Ensino Fundamental Incompleto/ CNH Categoria C + Prova Prática	02 + CR	-	15	40h	2.489,78	ISENTO	Sede do Município
30	Operador de Máquina (Trator de Pneu)	Ensino Fundamental Incompleto/ CNH Categoria C + Prova Prática	04 + CR	-	15	40h	2.489,78	ISENTO	Sede do Município
31	Professor – Sede do Município	Licenciatura em Pedagogia	20 + CR	-	-	30h	5.526,20	ISENTO	Sede do Município
32	Professor – Distrito de Itaquere	Licenciatura em Pedagogia	06 + CR	-	-	30h	5.526,20	ISENTO	Distrito de Itaquere
33	Professor – Distrito de Cachoeira da Fumaça	Licenciatura em Pedagogia	04 + CR	-	-	30h	5.526,20	ISENTO	Distrito de Cachoeira da Fumaça
34	Professor – PA Santo Idelfonso	Licenciatura em Pedagogia	05 + CR	-	-	30h	5.526,20	ISENTO	PA Santo Idelfonso
35	Psicólogo	Formação de Nível Superior/Registro no Conselho de Classe Profissional.	03 + CR	-	-	30h	4.306,06	ISENTO	Sede do Município
36	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo/Formação Técnica com Registro no COREN	CR	-	-	40h	1.867,62	ISENTO	Sede do Município
37	Técnico em Raio-X	Ensino Médio Completo com Registro no Conselho de Classe	CR	-	-	20h	2.041,08	ISENTO	Sede do Município
38	Médico Veterinário	Formação de nível superior/Registro no Conselho de Classe	CR	-	-	20h	2.153,01	ISENTO	Sede do Município
39	Agente de Serviços Gerais-AG5 (Guarda)	Ensino Fundamental Incompleto	01 + CR	-	-	40h	1.412,00	ISENTO	Distrito de Itaquere
40	Agente de Serviços Gerais-AG4 (Gari)	Ensino Fundamental Incompleto	02 + CR	-	-	40h	1.412,00	ISENTO	Distrito de Itaquere
41	Professor – Sede do Município	Licenciatura em Letras/Inglês	01 + CR	-	-	30h	5.526,20	ISENTO	Sede do Município
42	Professor – Distrito de Itaquere	Licenciatura em Letras/Inglês	01 + CR	-	-	30h	5.526,20	ISENTO	Distrito de Itaquere
43	Professor – P A Santo Idelfonso	Licenciatura em Letras/Inglês	01 + CR	-	-	30h	5.526,20	ISENTO	P S Santo Idelfonso
44	Professor – Distrito de Itaquere	Licenciatura Educação Física	01 + CR	-	-	30h	5.526,20	ISENTO	Distrito de Itaquere
45	Professor – P A Santo Idelfonso	Licenciatura Educação Física	01 + CR	-	-	30h	5.526,20	ISENTO	P A Santo Idelfonso
46	Agente de Serviços Gerais-AG11 (Coletor de Lixo)	Ensino Fundamental Incompleto	02 + CR	-	-	40h	1.757,76	ISENTO	Distrito de Itaquere
47	Pregoeiro	Ensino médio completo+ curso de formação de Pregoeiro emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso	CR	-	-	40h	9.362,82	ISENTO	Sede do Município

**MUNICÍPIO DE NOVO SÃO JOAQUIM
CERTIDÃO CONTÁBIL Nº 102/2024 DE DISPONIBILIDADE
ORÇAMENTÁRIA**

Wanderlan Gondim Silveira, servidor público municipal de carreira no cargo de Contador nesta municipalidade, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade CRC/MT sob n.º 015568/O-3, responsável pela escrituração e demonstrações contábeis de execução orçamentária e financeira do município de Novo São Joaquim–MT,

Certifica:

Que revendo a Lei Orçamentaria n.º 947/2023, verificou-se que existe dotação orçamentária com saldos positivos para o cumprimento com as despesas para Aquisição de Veiculos do Tipo Van zero km, conforme a solicitação do ofício CPL n.º 199/2024.

Quadro Detalhamento da Despesa

Cód. Red. Natureza de Despesa Previsto LOA

134 Equipamentos e Material Permanente 1500 1001 Há Previsão

190 Equipamentos e Material Permanente 1500 1002 Há Previsão

É o que temos a certificar, para o momento.

Novo São Joaquim-MT, 05 de novembro de 2024.

Assinado Digitalmente pelo Contador

WANDERLAN GONDIM SILVEIRA e-CPF 77558766168

Data 04/11/2024 10:31:18 – 03:00

Verifique em <https://verificador.iti.gov.br/>

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 303/2024**

PORTARIA Nº. 303/2024

05 DE NOVEMBRO DE 2024

“Dispõe sobre a Nomeação da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado 002/2024 – Chamamento Público 002/2024 e dá outras providências correlatas”.

O Prefeito Municipal de Novo São Joaquim-Mt, Senhor Leonardo Faria Zampa, nos Termos da Lei Orgânica do município, considerando as demais normas aplicáveis, considerando as resoluções do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e usando de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado 002/2024 – Chamamento Público 002/2024.

Nome	Função na Comissão	Cargo/Função	Nível de Escolaridade
Renata Martins De Oliveira Do Carmo	Presidente	Sec. Mun. De Saúde	Superior
Thiago Macedo Figueira	Secretário	Sec. De Educação e Cultura.	Ensino Médio
Sebastião Jesus Matos Junior	Membro	Sec. Mun. De Infra-estrutura	Ensino Médio
Geraldo Pereira da Silva Sobrinho	Membro	Sec. Mun. Administração	Superior
Andeburgo Franklin da Silva	Membro	Sec. Mun. Governo	Superior
Evelyn Ferreira da Silva	Membro	Assessora de Recursos Humanos	Superior
Higgor Pinho E Silva	Membro	Engenheiro Civil	Superior

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

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

Registre-se Publique-se Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO

05 DE NOVEMBRO DE 2024

LEONARDO FARIA ZAMPA

Pref. Municipal

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº. 302/2024

PORTARIA Nº. 302/2024

05 DE NOVEMBRO DE 2024

“Dispõe sobre a Nomeação da Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificado para o exercício 2024 e dá outras providências correlatas”.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado referente ao exercício 2024:

Nome	Função na Comissão	Cargo/Função	Nível de Escolaridade
Andeburgo Franklin da Silva	Presidente	Sec. Mun. De Governo	Superior
Geraldo Pereira da Silva Sobrinho	Secretário	Sec. Mun. De Administração	Superior
Valdecy Aparecido de Aguiar	Membro	Sec. Mun. De Planejamento	Superior
Evelyn Ferreira da Silva	Membro	Assessora de Recursos Humanos	Superior
Silvo Barboza De Oliveira	Membro	Sec. Mun. De Finanças	Superior

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

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

Dado Ciência Registre-se Publique-se Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO

05 DE NOVEMBRO DE 2024

LEONARDO FARIA ZAMPA

Pref. Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE ATA N.º 015 - DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARANATINGA-MT.

Ata n.º 015 - do Conselho Municipal de Saúde do município de Paranatinga-MT. Aos primeiro (01) do mês de outubro de 2024, às 13:30 horas, nas dependências do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Paranatinga, na Rua Crisântemo, n.º 366, Jardim Primavera, nesta cidade de Paranatinga-MT, reuniram-se em sessão Extraordinária, os membros do Conselho Municipal de Saúde para tratar da (s) pauta (s): **nº 26. Primeira Conferência de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora**. Estavam presentes: Representantes da Igreja Católica: Marilene Nunes Sales e Ilsa Gonçalves de Oliveira, Representantes do Lions Clube de Paranatinga: Rosa Maria da Silva, Representantes da Associação Comercial de Paranatinga: Josely Maria Ferreira Oliveira, Representantes dos Servidores Públicos Municipais da Saúde: Adriana Ferreira Pedroso, Representantes dos Trabalhadores da Vigilância em Saúde: Soneli Marques de Matos Fagundes, Representantes dos trabalhadores da Atenção Básica: Agostinha Souza de Arruda, constado haver quórum suficiente, iniciou a palavra a Presidente Interina do Conselho Municipal de Saúde, senhora **Ilza**, cumprimentando a todos, e abrindo a reunião explicando a ausência da Secretária Executiva em virtude ao trabalho da mesma e que informou que a mesma relatou que irá se desligar do CMS por motivos pessoais, **D. Ilza** relatou que já tinha falado com a Secretária de Saude Sra. Larissa para cedência exclusiva da Gessi Mara e que já iria ver alguém para substituir ela no ESF onde ela está locada e sobre a disponibilização de uma sala para o CMS onde a Larissa cedeu uma das salas no prédio no ESF 3 , **D. Ilza** relatou que Gessi Mara também disse ser inviável a permanência dela no CMS devido os valores em relação ao salário e insalubridade, **Adriana** disse que será conversado sobre esse assunto para ver o que se pode fazer, Marilene questionou se a sala cedida seria no ESF 3 onde esta atualmente, pois o local é inviável devido não ter descrição nem suporte para atender a população, que pode haver constrangimento para quem ir até o CMS, **D. Ilza** justifica que é só uma sugestão e que o Conselheiro Técnico disse q poderia ser dentro da SMS, mas Marilene lembra que pode ser desde que seja direcionado para rua, em relação a sala cedida dentro do ESF 3 seria uma sala somente para a Secretaria Executiva cumprir seu horário e realizar os trabalhos internos e que as reuniões e atendimento ao público ainda seria decidido, passou assim para a pauta da reunião nº 26. **Primeira Conferência de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora**, **D. Ilza** fala sobre a criação da Comissão Organizadora informa que como a Luciane retorna na semana seguinte ela deu o primeiro passo já entregando os ofícios ao Prefeito para comunicar sobre a realização da mesma e a câmara para reservar o local na data prevista 06/12/2024 e que essa reunião é para todos estarem ciente da importância da realização, Adriana orienta que precisa fazer os ofícios de convite e indica o Dr. Deni Borges para ser o Coordenador Geral da Conferencia, ficando de formalizar o convite e que deve ser feito também o ofício convidando a todos que participaram da Conferencia de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde realizada em Abril deste ano onde já tem um grupo formado no WhatsApp para confirmar as participação na equipe , **D. Ilza** relatou que ao entregar o ofício ao Prefeito quem recebeu foi a Sra Arlinda a Secretaria Administrativa onde se dispôs para acolher as reivindicações necessárias do CMS e que gostaria de conversar com a Sra. Larissa e a Presidente do Conselho Luciane para organizar o processo de reestruturação do CMS, relatou que o Sr. Pedro Conselheiro técnico orientou que se pode se criar uma Comissão para realizar as alterações na Lei e no Regimento Interno mas que também pode ser feita em reuniões Ordinárias com todos os Conselheiros, Adriana falou para fazer essas alterações deve ser feitas em cima dos apontamentos e que pode ser em 2 ou 3 reuniões com os conselheiros sem necessidade de comissão onde todos concordaram, Adriana também orienta para começar se organizar primeiramente oficializando com ofício para o grupo para poder começar os trabalhos, dividindo

as tarefas Citou para ser palestrante a Ana Paula Louzada, D. Ilza sugeriu também chamar um advogado do trabalho, Marilene parabenizou dona Ilza pelo período que esteve a frente do CMS que não é fácil e agradeceu por todo esforço e trabalho bem realizado, Josely fala que os palestrante deve ser relacionado a segurança no trabalho também onde é um tema muito importante sendo onde todos concordaram ficando assim acordado uma nova reunião para dar início aos trabalhos de organização, sem mais para o momento no qual finalizo e assino a presente Ata, seguida pelos demais presentes Gessi Mara Budny da Silva Secretaria Geral do Conselho Municipal de Saúde de Paranatinga - MT

Paranatinga 01 de outubro de 2024

Ilsa Gonçalves de Oliveira - Vice Presidente Interina do Conselho de Saúde de Paranatinga

LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº. 12 DE VALOR AO TERMO DE
PARCERIA Nº. 01/2021 E CONTRATO Nº. 142/2021

Processo de concurso de projetos nº. 01/2021.

Termo de parceria nº. 01/2021.

Parceiro Público: Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT CNPJ 15.023.971/0001-24.

Oscip: Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã CNPJ 21.103.364/0001-77.

Objeto: O presente edital tem por objeto a Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – **OSCIP** para celebrar **TERMO DE PARCERIA** para formação de vínculo de cooperação, visando o fomento e realização de atividades de interesse público no desenvolvimento de projetos vinculados na área de saúde, Decreto Municipal nº 1902, regulamenta no âmbito do município de Paranatinga/MT, as diretrizes estabelecidas na da Lei Federal nº. 9.790 de 23 de março de 1999, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.100 de 30 de junho de 1999, Lei Estadual nº 11.082/2020 e subsidiariamente no que coubera Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, desde que não conflitantes com a Lei 9.790 de 23 de março de 1999 e demais condições deste Edital.

Custo da mão de obra dos funcionários (Grupo I - CLT) e prestadores de serviços (Grupo II - Pessoa Jurídica), envolvidos na execução direta do Projeto: R\$ 253.521,14 (duzentos e cinquenta e três mil, quinhentos e vinte e um reais e quatorze centavos). Custo administrativo: R\$ 38.028,17 (trinta e oito mil, vinte e oito reais e dezessete centavos).

Itens	Descrição	Qtd	Vlr Unit.	Vlr Total
995668	CUSTOS ADMINISTRATIVOS MAXIMO 15 %			R\$ 38.028,17
994233	MEDICO ORTOPEDISTA (AMBULATORIO 40 HORAS)	01	R\$ 16.000,00	R\$ 16.000,00
994232	MEDICO PEDIATRA (AMBULATORIO 40 HORAS)	01	R\$ 16.000,00	R\$ 16.000,00
994239	PLANTOES - MEDICO CLINICO GERAL - SOBREAVISO (1HORA)	450	R\$ 100,00	R\$ 45.000,00
994235	MEDICO GINECOLOGISTA (AMBULATORIO 40 HORAS)	01	R\$ 16.000,00	R\$ 16.000,00
994238	PLANTOES - MEDICO CLINICO GERAL (1 HORA)	1.039	R\$ 110,00	R\$ 114.290,00
994253	PLANTAO TECNICO ENFERMAGEM (1 hora)	400	R\$ 30,30	R\$ 12.120,00
994254	PLANTAO ENFERMAGEM (1 hora)	482	R\$ 70,77	R\$ 34.111,14

Departamento de Licitações e Contratos.

Paranatinga - MT, em 31 de outubro de 2024.

OUIDORIA MUNICIPAL
DECRETO Nº 2491 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

DECRETO Nº 2491 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO LOTEAMENTO RESIDENCIAL JARDIM IPÊ FLORIDO VI, LOCALIZADO NO PERIMETRO URBANO DE PARANATINGA, DÁ OUTRAS PROVIDENCIAIS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, JOSIMAR MARQUES BARBOSA, NO USO E GOZO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aprovado o parcelamento da Chácara Ipê Florido IV matrícula nº11.669, registrado no cartório de 1º SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DE PARANATINGA-MT, denominado **“LOTEAMENTO RESIDENCIAL JARDIM IPÊ FLORIDO VI**

”, com coordenadas de localização lat. 14°26'0.00"S long. 54° 2'0.00"O, endereço aos fundos do loteamento Jardim Ipê Florido IV, com área de **76.768,91 m² (setenta e seis mil e setecentos e sessenta e oito metros quadrados e noventa e um centímetros quadrados)** e Lote nº 14-E Q-RUR Cadastro Imobiliário nº7.591 de propriedade da **JOSÉ AUGUSTO LONGHINI LTDA**, portadora do CNPJ nº **00.213.042/0001-00**, estabelecida na **Avenida Bandeirantes, n. 2063, 2º Piso, Centro**, nessa cidade de **Paranatinga/MT, CEP 78.870-000**, o loteamento encontra-se no Eixo de Desenvolvimento do Comércio e do Adensamento Residencial (ECAR) estando em conformidade com o **Plano Diretor LEI N. 1290/2015**, alterações **LEI N. 1293/2015 pela LEI N. 1527/2017** e alterações da **LEI DE USO E OCUPAÇÃO DE SOLO Nº1292/2015 pela LEI N. 1526/2017**.

Art. 2º - É de total responsabilidade do loteador a infraestrutura tais como: **PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS, SISTEMA DE TRATAMENTO DE ESGOTO, REDE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA, REDE DISTRIBUIÇÃO URBANA E RESIDENCIAL DE ENERGIA ELÉTRICA TRÍFASICA EM 34,5 KV**, se o mesmo não o fizer o Prefeito Municipal poderá revogar a qualquer momento o Decreto acima mencionado.

Art. 3º - Fica concedido prazo de 02 (dois) anos para a conclusão das obras de infraestrutura, nos termos do art. 49, da Lei Municipal nº. 1293/2015 alterada pela Lei Municipal nº. 1527/2015.

Art. 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 05 de novembro de 2024.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

ATO DE APROVAÇÃO

Ao 05 (cinco) dia do mês de novembro de 2024, após análise da documentação técnica apresentada pelo(a) loteador(a) do **“LOTEAMENTO RESIDENCIAL JARDIM IPÊ FLORIDO VI”** composta do Mapa Planimétrico do Perímetro e Memoriais Descritivos dos lotes e outras áreas, sistema viário em 14 vias, Projeto de Parcelamento do Solo, Projeto de Pavimentação Asfáltica, Rede de Distribuição Urbana Residencial de Água, Sistema de Tratamento de Esgoto, Rede Urbana e Residencial de Energia Elétrica Trifásica em 34,5Kv, Projeto de Drenagem de Águas Pluviais. O **“LOTEAMENTO RESIDENCIAL JARDIM IPÊ FLORIDO VI”**, localizado no perímetro urbano de Paranatinga/MT, matrícula nº 11.669, do cartório de 1º ofício de Paranatinga-MT, com áreas somadas de **76.768,91 m² (setenta e seis mil e setecentos e sessenta e oito metros quadrados e noventa e um centímetros quadrados)**, **RESOLVE APROVAR** o projeto urbanístico para fins específicos de **“LOTEAMENTO RESIDENCIAL JARDIM IPÊ FLORIDO VI”**.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 05 de novembro de 2024.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº. 01 DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO Nº. 86/2023.

Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 18/2023.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA - MT CNPJ 15.023.971/0001-24.

Contratada: ÁGUAS DE SANTIAGO LTDA CNPJ 19.083.545/0001-37.

Objeto: **Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço de Fornecimento e Distribuição de Água Potável na Comunidade de Santiago do Norte, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Paranatinga-MT.** Em conformidade com o Artigo 25, Inciso I da lei 8.666/93.

Do prazo: 31/10/2024 até o dia 31/12/2024.

Do valor mensal R\$ 4.500,00 (quatro mil, quinhentos reais).

Do valor total R\$ 9.000,00 (nove mil reais).

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	999274	Fornecimento de Água Potável – E. M. C. Alcides Visone	MES	02	R\$ 4.500,00	R\$ 9.000,00

Departamento de Licitações e Contratos.

Em 31 de outubro de 2024.

**OUVIDORIA MUNICIPAL
COMUNICADO**

COMUNICADO

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Industria e Comércio, Turismo e Regularização Fundiária – SEMATUR, torna público o **Deferimento da Licença de Operação** através do Parecer Técnico nº 020/2024/SEMATUR referente ao processo nº 031/2024 requerido pela empresa denominada **UNILAB LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA**, inscrita sobre o CPF/CNPJ 13.321.063/0001-91 para a atividade de **Laboratório de análises**, desenvolvida em área urbana deste município.

**CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE
ATA N.º 014 - DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO
DE PARANATINGA-MT.**

Ata n.º 014 - do Conselho Municipal de Saúde do município de Paranatinga-MT. Aos vinte e seis (26) dias do mês de setembro de 2024, às 15:00 horas, nas dependências do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Paranatinga, na Rua Crisântemo, n.º 366, Jardim Primavera, nesta cidade de Paranatinga-MT, reuniram-se em sessão Ordinária os membros do Conselho Municipal de Saúde para tratar da (s) pauta (s): **01. Primeira Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e Trabalhadora (CMSTT)**, 2. Leitura das Atas 12/13/14 Estavam presentes Representantes da Igreja Católica: Marilene Nunes Sales e Ilsa Gonçalves de Oliveira, Representantes dos Servidores Públicos Municipais da Saúde: Adriana Ferreira Pedroso Representantes dos Trabalhadores da Vigilância em Saúde: Soneli Marques de Matos Fagundes Representantes dos trabalhadores da Atenção Básica: Agostinha Souza de Arruda, Constado **NÃO** haver quórum suficiente, encerrou-se assim a reunião, ao qual finalizo e assino a presente Ata, seguida pelos demais presentes, Gessi Mara Budny da Silva Secretária Geral do Conselho Municipal de Saúde de Paranatinga - MT.

Paranatinga 26 de setembro de 2024.

Ilsa Gonçalves de Oliveira - Vice Presidente Interina do Conselho Municipal de Saúde

**OUVIDORIA MUNICIPAL
RELATÓRIO DE ATIVIDADES ANUAL - 2023**

RELATÓRIO DE ATIVIDADES ANUAL - 2023

OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO – OGM

Av. Brasil, 1090, Centro, Paranatinga/MT, CEP: 78.870-000

ouvidoria@paranatinga.mt.gov.br (66) 98154.1643

Ouvidoria do Poder Executivo Municipal

Equipe Técnica

YEDA SULEY JORGE DA SILVA SIMONATTO

Ouvidora Geral

Portaria 135/2022

Gestão de 2023

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

Prefeito Municipal

DARCI FÁTIMA DE SOUZA

Vice-Prefeita

GEUVAIR MARQUES DE MOURA

Secretário Chefe de Gabinete

DÉBORA GOMES BEZERRA

Secretária de Finanças

ARLINDA BARBOSA DE ARRUDA VIAN

Secretário (A) de Administração e Planejamento

LARISSA ANGELICA ROSA DA SILVA

Secretário de Saúde e Gestor do Fundo Municipal de Saúde

VANDA FERNANDES SOARES

Secretária de Educação e Cultura

JOSÉ ALVES DE LIMA

Secretário de Esporte e Lazer

FATIMA ROSANE RITTER PEREIRA

Secretária de Trabalho e Assistência Social – SETAS

NABOR DOS REIS

Secretário de Transportes– SETRAN

CLAUDECY BARRETO DOS SANTOS

Secretário de Obras e Serviços Urbanos– SEMURB

ELUANE CRISTINE DE SOUZA

Secretário de Meio Ambiente, Indústria e Comércio, Turismo e Regularização Fundiária e Gestor do Fundo do Meio Ambiente

DIEGO DA SILVA NASCIMENTO

Secretário de Agricultura

CONTEÚDO

1. Introdução.....	05
Canais de Comunicação.....	06
a) Ouvidoria On Line.....	07
b) WhatsApp.....	07
c) E-mail Institucional.....	08
d) Correspondência.....	08
e) Presencial.....	08
Horário de Atendimento.....	08
“quando?” e “como?” utilizar a Ouvidoria.....	08
Tipos de Manifestações.....	08
2. Estrutura de Pessoal da Ouvidoria Geral.....	09
3. Estrutura Física da Ouvidoria Geral.....	10
4. Atividades desenvolvidas.....	10
Cursos e capacitações.....	10
Atividades técnicas e administrativas.....	10
5. Decreto de Regulamentação das Atividades.....	11
Relatório de gestão – conceito e base legal.....	12
Status das manifestações.....	12
6. Estatísticas das demandas da Ouvidoria.....	13
Índice de atendimento dos prazos da resposta das demandas.....	15
Índice de satisfação do usuário.....	16
7. Considerações Finais.....	16

1 INTRODUÇÃO

O presente relatório tem por finalidade apresentar uma síntese das atividades desenvolvidas pela Ouvidoria Geral do Município de Paranatinga, no exercício de 2023, compreendido entre 01.01.2023 e 31.12.2023, bem como demonstrar os resultados relacionados às manifestações recebidas e processadas pela Unidade.

A Ouvidoria Geral é a unidade responsável por receber manifestações sobre atos da Administração Pública considerados lesivos, desonestos ou que contrariem o interesse público, e dar-lhes encaminhamento no âmbito de sua competência visando garantir a observância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, economicidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Instituída por meio da Lei n. 2333, de 01 de abril de 2022 que reestruturou a estrutura da Unidade da Ouvidoria do Município nos termos da Lei Federal n. 13.360 de 26 de janeiro de 2017, sendo anteriormente, a Ouvidoria instituída por meio da Lei n. 1402 de 23 de janeiro de 2017, a Ouvidoria Geral tem como Ouvidora a Sra. Yeda Suely Jorge da Silva Simonatto, que assumiu seu exercício em 01 de janeiro de 2017, por meio da Portaria n. 025/2017, sendo reconduzida ao cargo em 11 de abril de 2022, por meio da Portaria 135/2022, publicado no Diário Eletrônico dos Municípios n.º 3961, em 14 de abril de 2022.

Em atendimento ao art. 14, II e 15 da Lei Federal nº 13.460/2017 (Código de Defesa dos Usuários de Serviços Públicos – CDU) e Nota Técnica nº 2/2021 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT, apresentamos o **Relatório Geral da Ouvidoria** da Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, referente ao período de **janeiro a dezembro de 2023**.

O Relatório contém as informações de forma consolidada, do ano anterior, acerca das manifestações recebidas, e com base nessas informações, apontaremos falhas e apresentaremos sugestões de melhorias para a prestação de serviços públicos.

O presente Relatório ainda indicará o **número de manifestações** recebidas no ano anterior, os **motivos** (tipos), a análise dos **pontos recorrentes** (reiteradas) e as **providências** adotadas pela administração pública nas soluções apresentadas.

Por fim, após elaboração do presente Relatório, este DEVERÁ ser encaminhado a **autoridade máxima** do órgão (Prefeito Municipal) e disponibilizado integralmente na **internet**, conforme o link abaixo:

<https://ouvidoria.paranatinga.mt.gov.br/Relatorio-...>

1.1 Canais de Comunicação

Informa-se que os **Canais de Atendimento** da Ouvidoria Municipal de Paranatinga – MT podem ser acessados através de:

a) On line através do link ouvidoria.paranatinga.mt.gov.br/Manifestação/

- onde o usuário poderá **consultar** uma manifestação já cadastrada:

- ou **cadastrar nova** manifestação: **b) Telefone: (66) 9 8154.1643 – WhatsApp.**

c) E-mail Institucional:

ouvidoria@paranatinga.mt.gov.br

d) Correspondência:

Av. Brasil-1090, Centro,

Paranatinga - MT, CEP: 78.870-000

e) Atendimento presencial:

Av. Brasil – 1090, Centro

Paranatinga – MT, CEP: 78.870-000

(Sala da Assessoria Jurídica)

f) Horário de Atendimento:

das 07 às 11 e das 13 às 17 horas

de Segunda à Sexta-feira

“quando?” e “como?” utilizar a Ouvidoria

Toda pessoa física ou jurídica que se beneficia ou utiliza, efetiva ou potencialmente, de serviço público, é um usuário de serviço público, o qual

poderá se manifestar e demais pronunciamentos que tenham como objeto a prestação de serviços públicos e a conduta de agentes públicos na prestação de fiscalização de tais serviços.

1.2. Tipos de Manifestações

De acordo com o Decreto Federal nº 9.492/2018, o Usuário de Serviço Público poderá manifestar através de:

- a) **reclamação** - demonstração de insatisfação relativa à prestação de serviço público e à conduta de agentes públicos na prestação e na fiscalização desse serviço;
- b) **denúncia** - ato que indica a prática de irregularidade ou de ilícito cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuratórios competentes;
- c) **elogio** - demonstração de reconhecimento ou de satisfação sobre o serviço público oferecido ou o atendimento recebido;
- d) **sugestão** - apresentação de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de serviços públicos prestados por órgãos e entidades da administração pública;
- e) **solicitação de providências** - pedido para adoção de providências por parte dos órgãos e das entidades administração pública;
- f) solicitação de Acesso à Informação e/ou Documentos – pedido contendo a identificação do requerente e a especificação da informação (art. 9º da Lei Federal n. 12.527/2011).

2 ESTRUTURA DE PESSOAL DA OUVIDORIA-GERAL

A equipe da Ouvidoria-geral é composta por:

Ø Yeda Suely Jorge da Silva Simonatto (Ouvidora Geral); Ø Gustavo de Faria Miranda (Colaborador). **3 ESTRUTURA FÍSICA DA OUVIDORIA-GERAL**

A Ouvidoria Geral localiza-se nas dependências do Prédio da Prefeitura Municipal, dispondo da recepção, sala conjugada com a Assessoria Jurídica do Município.

4 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

4.1 Cursos e capacitações

14/03/2024: OUVIDORIA DAY

Organização: TCE-MT

25/07/2024: PROJETO TRICONTANDO SOBRE OUVIDORIA – 2ª EDIÇÃO

Organização: TCE-MT

17/10/2024: TRICONTANDO SOBRE OUVIDORIA – 3ª EDIÇÃO

Organização: TCE-MT

Realização: TCE/MT.

4.2 Atividades técnicas e administrativas da Ouvidoria-geral Ø Encaminhamento de Comunicações Internas; Ø Tratamento das manifestações recebidas (triagem, encaminhamentos e acompanhamento dos atendimentos); Ø Expedição de ofício circular às unidades/secretarias visando alertar quanto ao cumprimento de prazo da Nota Técnica n.º 02/2021 – TP a respeito da confecção da Carta de Serviço aos usuários; Ø Entrega ao Controlador Interno do Relatório da Ouvidoria-geral do Município de Paranatinga, em 09/11/2024.

5. DECRETO DE REGULAMENTAÇÃO DAS ATIVIDADES

No que se refere a regulamentação das atividades, cumpre informar que o **DECRETO MUNICIPAL N. 2092 DE 07 DE ABRIL DE 2022**, dispôs sobre a “**REGULAMENTA A APLICAÇÃO DA LEI FEDERAL N.º 13.460 DE 26 DE JUNHO DE 2017, QUE DISPÕE SOBRE A PARTICIPAÇÃO, PROTEÇÃO E DEFESA DOS USUÁRIOS DE SERVIÇOS PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, E INSTITUI O SISTEMA DE OUVIDORIA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE PARANATINGA - MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

5.1 Relatório de Gestão

Conceito e Base Legal

Compete as ouvidorias, com vistas à realização de seus objetivos, elaborar, anualmente, Relatório de Gestão, que deverá consolidar as informações acerca manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos, e com base nelas apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos (art. 14, I da Lei nº 13.460/2017).

O relatório de gestão deverá indicar o número de manifestações recebidas no ano anterior, os motivos das manifestações, a análise dos pontos recorrentes e eventuais as providências adotadas pela administração pública nas soluções apresentadas (art. 15 da Lei nº 13.460/2017).

Por fim, o Relatório de Gestão será encaminhado à autoridade máxima do órgão a que pertence a unidade de ouvidoria e disponibilizado integralmente na internet.

5.2 Status das Manifestações

Recebida a manifestação, a Ouvidoria procede a análise prévia e, se necessário, a encaminha às áreas responsáveis pela adoção das providências necessárias.

Cumpre informar que a Decisão Administrativa Final é o ato administrativo por meio do qual o órgão ou a entidade da administração pública se posiciona sobre a manifestação, com apresentação de solução ou comunicação quanto à sua impossibilidade.

6. ESTATÍSTICAS DAS DEMANDAS DE OUVIDORIA

No ano de 2023, a Ouvidoria Geral no desempenho de suas atividades através do atendimento via whatsapp n. 66.98154.1643 recebeu 150 (cento e cinquenta) demandas de usuários, buscando solução, provenientes de entidades jurisdicionadas, servidores, pessoas jurídicas e cidadãos.

Desta forma, registra-se que **75% das manifestações foram concluídas** e apresentadas as Decisões Administrativas Final com a respectiva Resposta Conclusiva e **25% das manifestações não foram concluídas sendo:** 5 da Secretaria de Obras; 6 do Jurídico; 8 da Secretaria de Finanças; 4 da Secretaria de Saúde e; 2 da Secretaria de Educação.

E através do atendimento pessoal recebeu 8 (oito) demandas de usuários, buscando solução, provenientes de entidades jurisdicionadas, servidores, pessoas jurídicas e cidadãos.

E pelo link foram 30 (trinta) atendimentos de demandas de usuários, buscando solução, provenientes de entidades jurisdicionadas, servidores, pessoas jurídicas e cidadãos, sendo 01 não finalizada.

No geral um total de 188 (cento e oitenta e oito) entre denúncias, solicitações, dúvidas, reclamações, consultas, elogios e informações.

Observa-se nos gráficos a seguir em relação as demandas recebidas pelo link <https://ouvidorias.mpxcuiaba.com.br/admin/Ouvidori...> da Ouvidoria Geral em 2023:

Observa-se nos gráficos a seguir em relação as demandas recebidas pelo link <https://ouvidorias.mpxcuiaba.com.br/admin/Ouvidori...> da Ouvidoria Geral em 2023:

Cumpre mencionar, que o canal mais utilizado para envio de manifestações a esta Ouvidoria-geral foi o canal de Ouvidoria *whatsApp* n. 66.98154.1643 recebeu 150 (cento e cinquenta).

6.1 Índice de atendimento dos prazos de resposta das demandas

Visando melhorar o atendimento prestado pela Unidade ao cidadão, a Ouvidoria-geral estabeleceu como meta para 2023 que **90% das manifestações** recebidas (incluindo os pedidos de acesso à informação - SIC), fossem respondidas dentro do prazo legal, de acordo com o estabelecido na Lei n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e Lei n.º 13.460/2017 (Código de Defesa do Usuário dos Serviços Públicos).

As denúncias e demais precedimentos recebidos por esta Ouvidoria Geral foram respondidos no prazo. Por fim, quanto às manifestações relacionadas a dúvidas, solicitações, reclamações, críticas, elogios e sugestões, esta Ouvidoria Geral foram todos encaminhados.

6.2 Índice de Satisfação do Usuário

Em conformidade com a Lei n.º 13.460/2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos, bem como visando avaliar continuamente e melhorar o atendimento prestado pela unidade ao cidadão, a Ouvidoria Geral estabeleceu como meta para 2023 a satisfação inicial.

Após avaliação dos resultados obtidos no exercício de 2022, constata-se que a pesquisa obteve percentual acima de 70% (setenta por cento) na maioria dos pontos avaliados na pesquisa de satisfação inicial, porém na pesquisa de satisfação final obteve o percentual de 70% (setenta por cento) somente quando questionado se necessário utilizaria novamente os serviços da Ouvidoria Geral.

Diante dos apontamentos, esta Ouvidoria Geral adotará providências quanto as sugestões recebidas, avaliará as críticas e adotará providências visando a melhor prestação de serviço ao usuário, bem como comunicará à Gestão quanto aos apontamentos.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com o objetivo de possibilitar que as manifestações decorrentes do exercício da cidadania proporcionem contínua melhoria dos serviços públicos prestados, a Ouvidoria Geral tem cumprido com a sua missão de atuar como interlocutora entre o usuário e o Tribunal de Contas de Mato Grosso, bem como atuando no sentido de aprimorar a sua forma de atuação, com revisão e implementação de novos fluxos de trabalho, ma peamento das atividades e avaliações acerca das análises realizadas pela equipe e recebida de seus usuários.

Nesse exercício, a Ouvidoria Geral também deu seguimento a interação com o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, participando de cursos e lives e interação com outras Ouvidorias de diversos Estados e Municípios participando dos trabalhos conjuntos com o objetivo de aprimorar a atuação das ouvidorias do Estado de Mato Grosso, nos termos da Lei 16.630/2017.

Portanto, temos como meta para 2024 que a Ouvidoria Geral de Paranatinga continue avançando nas melhorias dos trabalho realizados com a implantação das normativas e atuando com independência e agilidade, de modo a aproximar cada vez mais os usuários de serviço público municipal assim constituir o Conselho dos Usuários do Município.

Assim, para 2024, a perspectiva é que a Ouvidoria Geral de Paranatinga-MT continue avançando na melhoria do trabalho realizado e atuando com independência e agilidade, de modo a aproximar cada vez mais os usuários de serviço público municipal e o Tribunal de Contas de Mato Grosso.

Por todo exposto, a Ouvidoria Geral da Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, através de sua Ouvidora, servidora efetiva ocupante do cargo de Agente Administrativo I, devidamente designado para a função, vem à presença de Vossa Excelência para **ENCAMINHAR** o presente **Relatório de Gestão Anual de 2023**, de forma consolidada, o qual deverá ser disponibilizado integralmente link, nos moldes do art. 15 da Lei Federal nº 13.460/2017 – Código de Defesa dos Usuários de Serviços Públicos.

É o nosso relatório.

Ouvidoria Geral do Município de Paranatinga de Mato Grosso, 04 de novembro de 2024.

YEDA SUELY JORGE DA SILVA SIMONATTO

Ouvidora Geral

Portaria 135/2022

LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO Nº 29/2024 - “ELETRÔNICO”

“REGISTRO DE PREÇOS”

“Menor Preço ITEM”

A Prefeitura Municipal de Paranatinga/MT através do pregoeiro **Devenilson da Silva**, nomeado pela portaria nº 045/2024, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** com o objetivo de **REGISTRO DE PREÇO**, regido pela Lei Federal nº 14.133 de 21 de Abril de 2001, Decretos Municipais 2216/2023, 2217/2023, 2218/2023 e 2236/2023, Lei Municipal nº 1909/2020 e Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006 que Institui o Estatuto Nacional da ME da EPP e demais legislações complementares.

Objeto: Constitui objeto da Presente licitação o Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada em **Prestação de Serviços de Bombas Hidráulicas, Bombas de Direção, Setor de Direção, Pistão e Serviços de Prensagem de Mangueiras, ambos com Fornecimento de Material**, atendendo as necessidades das Secretarias Municipais Solicitantes, Secretaria de Transporte, Secretaria de Educação e Secretaria de Obras e Serviços Urbanos. Conforme especificações contidas no ANEXO I e Termo de Referência do respectivo Edital.

Abertura da Sessão: Dia 22/11/2024

Às 09:00h (horário Brasília)

O Edital e os seus Anexos poderão ser retirados no SITE Oficial **www.paranatinga.mt.gov.br** e **www.bl.org.br** ou na sede da Prefeitura Municipal de Paranatinga, sito Av. Brasil, 1900 – Centro, mais Informações pelo e-mail: **licitacao@paranatinga.mt.gov.br** ou – Telefone 66-3573-1329/1756. Horário de atendimento é de segunda a sexta-feira das **07 às 13:00h (Horário Local)**.

Paranatinga, MT, 05 de novembro de 2024.

Devenilson da Silva

Pregoeiro

Portaria 045/2024

LICITAÇÃO JULGAMENTO DE RECURSO

Trata-se de Recurso Administrativo interposto no bojo do **Pregão Eletrônico nº. 022/2024** da Prefeitura de Paranatinga/MT, pela Empresa **Ivecnia Mecânica Diesel LTDA** com o seguinte requerimento:

“Conforme explicitado, os fundamentos jurídicos que fundamentam a presente peça têm a musculatura necessária para direcionar a retomada da lisura do processo.

Desse modo, diante do princípio da economicidade, outra solução não há senão o acolhimento das razões acima elencadas, para que seja habilitada a RECORENTE aos itens 12, 15, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24 e 31. Requer, outrossim, que as razões apresentadas motivem a reforma do ato que habilitou a empresa recorrida mesmo ferindo ao que rege o edital em respeito a inexecuibilidade, caso assim não decida esta comissão, suba o Recurso à autoridade superior competente, para que, ao final, seja-lhe dado PROVIMENTO, reformando a decisão e declarando a empresa recorrente classificada e apta para a próxima fase do presente certame.

Informa, outrossim, que na hipótese, ainda que remota, de não reformada a decisão, TAL DECISÃO CERTAMENTE NÃO PROSPERARÁ PERANTE O PODER JUDICIÁRIO, SEM PREJUÍZO DE REPRESENTAÇÃO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO”.

Para fundamentar seus pedidos sustentou:

“(…) Em que pese possa eventualmente o recorrido alegar que os preços ofertados pela mesma são efetivamente menores, por conseguinte, mais vantajoso para a Administração, não deve prosperar, posto que, é inexecutável, e em consequência ao alegado, tão pouco foi solicitado ao recorrido que apresentasse comprovação de exequibilidade da proposta para que a recorrente pudesse se manifestar, assim coaduna com a irregularidade de manutenção da empresa como habilitada.

(…)

Não obstante, a inexecutabilidade, houve ainda o ferimento de ausência de documento hábil e compatível para comprovar capacidade técnica para exercer os serviços, posto que o mesmo utilizou-se de atestado assinado por concorrente do mesmo pregão eletrônico, que acertadamente foi inabilitada: (…)”.

É o relatório.

Passo a decidir.

Com relação ao preço ofertado, supostamente inexecutável, maiores digressões se tornam desnecessárias, na medida em que não fora apresentada nenhuma prova contundente das arguições e, como se sabe:

“CPC - Art. 373. O ônus da prova incumbe:

I - ao autor, quanto ao fato constitutivo de seu direito”;

Portanto, há que ser tida por superada a questão, principalmente pelo fato de que, eventual descumprimento contratual será passível de penalização nos termos da Lei.

Com relação ao atestado de capacidade técnica, imperioso rememorar disposição contida no instrumento convocatório:

“28.1A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (art. 66 da Lei Federal nº 14.133, de 2021), nos seguintes termos:

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de microempreendedor individual - MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

e) No caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) No caso de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização.

28.2 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva”.

Portanto, sequer havia exigência da apresentação de atestado de capacidade técnica.

Logo, incontroversa a inobservância de desrespeito às regras editalícias.

Ante ao exposto, nego provimento a irrisignação em exame e mantenho incólume a decisão já adotada no processamento do certame.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Paranatinga/MT, 05 de novembro de 2024.

DANIEL SCHILO

Procurador Jurídico

Portaria 447/2017

OAB/MT 9954/MT

DEVENILSON DA SILVA

Pregoeiro

DECISÃO DE RECURSO

A Autoridade Competente (Prefeito) do Município de **Paranatinga-MT** no uso das suas atribuições legais, após recebimento dos autos do procedimento licitatório em epígrafe encaminhados pela Procuradoria Jurídica e pelo pregoeiro responsável pela condução do Certame e após minuciosa análise dos fatos elencados por ambas as partes à luz da legislação pátria e cláusulas editalícias, **decido** por manter **incólume** os termos do julgamento de Recurso do processo licitatório em questão e manter **habilitada** a Empresa **J N PEREIRA & CIA LTDA, CNPJ nº 42.534.436/0001-00**.

É como decido.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Paranatinga, 05 de Novembro de 2024.

DECISÃO RATIFICADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

PORTARIA Nº 536, DE 2024 - CONCEDER FÉRIAS REGULARES A SERVIDORA JESUINA PAIVA DE MENDONÇA.

DE 4 DE NOVEMBRO DE 2024

Conceder férias regulares a servidora Jesuina Paiva de Mendonça.

CONSIDERANDO o recebimento do requerimento de férias regulares protocolado pelo Departamento de Recursos Humanos.

CONSIDERANDO que a servidora faz jus a referida, adquirida no período de 1/2/2023 à 1/2/2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulares a servidora **Jesuina Paiva de Mendonça**, lotada na Secretaria Geral de Coordenadoria Administrativa, ocupante do cargo de auxiliar de enfermagem, a serem usufruídas no período de **14/11/2024 à 13/12/2024**.

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

Pedra Preta, 4 de novembro de 2024.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial da AMM.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2024

O(a) Secretário Municipal de Educação do(a) MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA/MT comunica aos interessados e participantes da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 05/2024 referente à *Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reforma elétrica na Escola Municipal São Sebastião.*, que ADJUDICA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o objeto do certame a(s) empresa(s):

Fornecedor	: ELETRICA CONFIANCA LTDA -	02.744.470/0001-95								
Unitário Total Unitário										
Lote	Item	Quant. Un	Marca	Modelo	Adjudicado	Adjudicado	Orçado	Total	Orçado Econ.	R\$
1	1	1,00	UND	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 261.725,26	R\$ 261.725,26	R\$	R\$	R\$
280.551,19 280.551,19 18.825,93										
Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO CIVIL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRAS QUALIFICADA, PARA REFORMA ELÉTRICA DA ESCOLA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PROJETOS ARQUITETÔNICOS, TABELAS SINAPI, CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO, CURVA ABC DO SERVIÇO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA RESUMIDA										
EM ANEXO										
Subtotal Adjudicado:						Subtotal 6,7103 Orçado: %			R\$ 18.825,93	
R\$ 261.725,26						R\$ 280.551,19				

TOTAL GERAL DO PROCESSO			
Total Adjudicado	Total Orçado	Economia %	Economia R\$
R\$ 261.725,26	R\$ 280.551,19	6,7103 %	18.825,93

Pedra Preta - Mato Grosso, 05 de Novembro de 2024 VILMAR GREGÓRIO GARCIA

Secretário Municipal de Educação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2024

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Secretário Municipal de Educação, HOMOLOGA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: *Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reforma elétrica na Escola Municipal São Sebastião.*

Lote	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R\$
1	1,00	UND	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 261.725,26	R\$ 261.725,26	R\$ 280.551,19	R\$ 280.551,19	--	R\$ 18.825,93

TOTAL GERAL DO PROCESSO			
Total Adjudicado	Total Orçado	Economia %	Economia R\$
R\$ 261.725,26	R\$ 280.551,19	6,7103 %	18.825,93

HOMOLOGO o presente certame, para produzir os seus jurídicos e legais efeitos.

Pedra Preta-MT , 05 de Novembro de 2024

VILMAR GREGÓRIO GARCIA

Secretário Municipal de Educação

ATA DE REALIZAÇÃO DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 05/2024**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2024**

PROCESSO LICITATÓRIO 81

Às **08:57:59 horas do dia 16 de Outubro de 2024** reuniram-se no site www.licitanet.com.br, o(a) Agente de contratação Oficial e respectivos membros da Equipe de Apoio, abaixo relacionados, com a finalidade de realizar todos os procedimentos relativos ao referido concorrência eletrônica que tem como objeto: **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reforma elétrica na Escola Municipal São Sebastião.**

O(a) Agente de contratação conduziu a sessão de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA , conforme disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21; na Lei Complementar nº 123/06; e pelas disposições fixadas no edital e anexos, realizar os procedimentos relativos ao aludido processo.

Iniciando os trabalhos o(a) Agente de contratação abriu a Sessão Pública em atendimento às disposições contidas no edital, divulgando as propostas recebidas. Abriu- se em seguida a fase de lances para classificação dos licitantes relativamente aos lances ofertados.

Fornecedor(es) participante(s)	CNPJ	Enquadramento
Participou(aram) deste processo o(s) fornecedor(es) abaixo relacionado(s):		
Fornecedor		
JBG ENGENHARIA LTDA	49.132.148/0001-79	Microempresa
ELETRICA CONFIANCA LTDA	02.744.470/0001-95	Microempresa
E. F. BATISTA LTDA	26.790.983/0001-09	Microempresa
UNIKO ENGENHARIA LTDA	30.749.317/0001-96	Grande Porte
ALLPLAN ENGENHARIA LTDA	35.351.094/0001-28	Microempresa
E. M. O. DE MOURA LTDA	48.119.448/0001-55	Microempresa
R & R LTDA	11.006.117/0001-07	Microempresa

B

Propostas

A participação na presente disputa do(s) lote(s) ou item(ns) evidencia(m) ter o proponente examinado todos os termos deste edital e seus anexos aceitando irretratavelmente suas exigências por declaração aceita quando do envio de sua proposta inicial pela plataforma eletrônica. Termo aceito: "**DECLARO QUE TENHO PLENO CONHECIMENTO E ATENDO A TODAS AS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PREVISTAS NO EDITAL**".

Histórico de propostas, lances e mensagens**Propostas Inicias do Lote 1**

ID	Fornecedor	CNPJ	Marca	Modelo	Proposta R\$	Situação	Motivo
40630	JBG ENGENHARIA LTDA	49132148000179	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 280.000,00	Classificada	--
13631	ELETRICA CONFIANCA LTDA	02744470000195	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 280.551,19	Classificada	--
71464	E. F. BATISTA LTDA	26790983000109	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 395.550,19	Classificada	--
1029	UNIKO ENGENHARIA LTDA	30749317000196	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 280.551,19	Classificada	--
56740	ALLPLAN ENGENHARIA LTDA	35351094000128	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 269.329,14	Classificada	--
84786	E. M. O. DE MOURA LTDA	48119448000155	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 280.000,00	Classificada	--
73233	R & R LTDA	11006117000107	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 280.551,19	Classificada	--

B

Fornecedor	CNPJ	Valor Lance R\$	Data/Hora Tipo
E. F. BATISTA LTDA	26.790.983/0001-09	R\$ 395.550,19	10/10/2024 17:14:32 Classificado
R & R LTDA	11.006.117/0001-07	R\$ 280.551,19	15/10/2024 16:21:59 Fornecedor Inabilitado
UNIKO ENGENHARIA LTDA	30.749.317/0001-96	R\$ 280.551,19	11/10/2024 08:26:04 Fornecedor Inabilitado
ELETRICA CONFIANCA LTDA	02.744.470/0001-95	R\$ 280.551,19	04/10/2024 17:17:25 Classificado
E. M. O. DE MOURA LTDA	48.119.448/0001-55	R\$ 280.000,00	15/10/2024 16:13:17 Fornecedor Inabilitado
JBG ENGENHARIA LTDA	49.132.148/0001-79	R\$ 280.000,00	03/10/2024 14:20:49 Fornecedor Inabilitado
ALLPLAN ENGENHARIA LTDA	35.351.094/0001-28	R\$ 269.329,14	15/10/2024 15:42:06 Fornecedor Inabilitado
ELETRICA CONFIANCA LTDA	02.744.470/0001-95	R\$ 261.725,26	16/10/2024 09:01:36 Manual
JBG ENGENHARIA LTDA	49.132.148/0001-79	R\$ 260.000,00	16/10/2024 09:04:02 Fornecedor Inabilitado
ALLPLAN ENGENHARIA LTDA	35.351.094/0001-28	R\$ 259.999,99	16/10/2024 09:04:16 Fornecedor Inabilitado
JBG ENGENHARIA LTDA	49.132.148/0001-79	R\$ 255.000,00	16/10/2024 09:04:31 Fornecedor Inabilitado
ALLPLAN ENGENHARIA LTDA	35.351.094/0001-28	R\$ 254.500,00	16/10/2024 09:04:55 Fornecedor Inabilitado
JBG ENGENHARIA LTDA	49.132.148/0001-79	R\$ 254.000,00	16/10/2024 09:05:10 Fornecedor Inabilitado
ALLPLAN ENGENHARIA LTDA	35.351.094/0001-28	R\$ 253.900,00	16/10/2024 09:06:03 Fornecedor Inabilitado
UNIKO ENGENHARIA LTDA	30.749.317/0001-96	R\$ 253.800,00	16/10/2024 09:08:29 Fornecedor Inabilitado
JBG ENGENHARIA LTDA	49.132.148/0001-79	R\$ 253.000,00	16/10/2024 09:06:20 Fornecedor Inabilitado
E. M. O. DE MOURA LTDA	48.119.448/0001-55	R\$ 250.000,00	16/10/2024 09:07:48 Fornecedor Inabilitado
JBG ENGENHARIA LTDA	49.132.148/0001-79	R\$ 249.000,00	16/10/2024 09:08:20 Fornecedor Inabilitado
JBG ENGENHARIA LTDA	49.132.148/0001-79	R\$ 248.500,00	16/10/2024 09:08:57 Fornecedor Inabilitado
E. M. O. DE MOURA LTDA	48.119.448/0001-55	R\$ 248.000,00	16/10/2024 09:08:38 Fornecedor Inabilitado
JBG ENGENHARIA LTDA	49.132.148/0001-79	R\$ 247.500,00	16/10/2024 09:09:26 Fornecedor Inabilitado
E. M. O. DE MOURA LTDA	48.119.448/0001-55	R\$ 245.000,00	16/10/2024 09:09:38 Fornecedor Inabilitado
JBG ENGENHARIA LTDA	49.132.148/0001-79	R\$ 244.999,00	16/10/2024 09:09:48 Fornecedor Inabilitado
R & R LTDA	11.006.117/0001-07	R\$ 244.998,00	16/10/2024 09:09:59 Fornecedor Inabilitado
E. M. O. DE MOURA LTDA	48.119.448/0001-55	R\$ 244.000,00	16/10/2024 09:10:00 Fornecedor Inabilitado
JBG ENGENHARIA LTDA	49.132.148/0001-79	R\$ 243.999,00	16/10/2024 09:10:14 Fornecedor Inabilitado
E. M. O. DE MOURA LTDA	48.119.448/0001-55	R\$ 242.000,00	16/10/2024 09:10:48 Fornecedor Inabilitado
R & R LTDA	11.006.117/0001-07	R\$ 241.999,00	16/10/2024 09:11:07 Fornecedor Inabilitado
JBG ENGENHARIA LTDA	49.132.148/0001-79	R\$ 241.700,00	16/10/2024 09:11:20 Fornecedor Inabilitado
E. M. O. DE MOURA LTDA	48.119.448/0001-55	R\$ 240.000,00	16/10/2024 09:11:40 Fornecedor Inabilitado

Fornecedor	CNPJ	Valor Lance R\$	Data/Hora Tipo
JBG ENGENHARIA LTDA	49.132.148/0001-79	R\$ 239.999,00	16/10/2024 09:12:00 Fornecedor Inabilitado
R & R LTDA	11.006.117/0001-07	R\$ 239.998,99	16/10/2024 09:12:16 Fornecedor Inabilitado
E. M. O. DE MOURA LTDA	48.119.448/0001-55	R\$ 239.000,00	16/10/2024 09:12:49 Fornecedor Inabilitado
JBG ENGENHARIA LTDA	49.132.148/0001-79	R\$ 238.999,00	16/10/2024 09:13:21 Fornecedor Inabilitado
R & R LTDA	11.006.117/0001-07	R\$ 238.998,99	16/10/2024 09:13:27 Fornecedor Inabilitado
JBG ENGENHARIA LTDA	49.132.148/0001-79	R\$ 238.997,99	16/10/2024 09:13:52 Fornecedor Inabilitado
E. M. O. DE MOURA LTDA	48.119.448/0001-55	R\$ 238.000,00	16/10/2024 09:13:59 Fornecedor Inabilitado
JBG ENGENHARIA LTDA	49.132.148/0001-79	R\$ 237.999,00	16/10/2024 09:14:18 Fornecedor Inabilitado
E. M. O. DE MOURA LTDA	48.119.448/0001-55	R\$ 235.000,00	16/10/2024 09:14:51 Fornecedor Inabilitado
R & R LTDA	11.006.117/0001-07	R\$ 234.999,99	16/10/2024 09:15:01 Fornecedor Inabilitado
E. M. O. DE MOURA LTDA	48.119.448/0001-55	R\$ 233.589,66	16/10/2024 09:15:19 Fornecedor Inabilitado
JBG ENGENHARIA LTDA	49.132.148/0001-79	R\$ 233.000,00	16/10/2024 09:15:30 Fornecedor Inabilitado
E. M. O. DE MOURA LTDA	48.119.448/0001-55	R\$ 232.000,00	16/10/2024 09:15:48 Fornecedor Inabilitado
R & R LTDA	11.006.117/0001-07	R\$ 231.999,99	16/10/2024 09:16:21 Fornecedor Inabilitado
E. M. O. DE MOURA LTDA	48.119.448/0001-55	R\$ 231.500,00	16/10/2024 09:16:33 Fornecedor Inabilitado
JBG ENGENHARIA LTDA	49.132.148/0001-79	R\$ 231.000,00	16/10/2024 09:16:48 Fornecedor Inabilitado
E. M. O. DE MOURA LTDA	48.119.448/0001-55	R\$ 230.000,00	16/10/2024 09:17:23 Fornecedor Inabilitado
R & R LTDA	11.006.117/0001-07	R\$ 229.999,99	16/10/2024 09:17:42 Fornecedor Inabilitado
E. M. O. DE MOURA LTDA	48.119.448/0001-55	R\$ 228.000,00	16/10/2024 09:18:07 Fornecedor Inabilitado
R & R LTDA	11.006.117/0001-07	R\$ 227.999,99	16/10/2024 09:18:57 Fornecedor Inabilitado
JBG ENGENHARIA LTDA	49.132.148/0001-79	R\$ 227.500,00	16/10/2024 09:20:55 Fornecedor Inabilitado
E. M. O. DE MOURA LTDA	48.119.448/0001-55	R\$ 227.499,99	16/10/2024 09:21:16 Fornecedor Inabilitado
JBG ENGENHARIA LTDA	49.132.148/0001-79	R\$ 227.480,00	16/10/2024 09:22:27 Fornecedor Inabilitado



Mensagens do Lote 1

Usuário	Data/Hora	Mensagem
Sistema	16/10/2024 09:01:16	O LOTE 1 foi ordenado e classificado. Boa sorte!
Sistema	16/10/2024 09:01:25	O LOTE 1 está na fase competitiva e sua disputa durará 10 (dez) minutos . Sr(s). Fornecedor(es), não havendo novos lances nos últimos 02 (dois) minutos da fase competitiva o LOTE 1 será encerrado automaticamente!
Sistema	16/10/2024 09:11:31	A etapa de envio de lances do LOTE 1 foi prorrogada automaticamente e será de 02 (dois) minutos . Boa sorte!
Sistema	16/10/2024 09:24:28	A prorrogação automática do LOTE 1 está encerrada.

Usuário	Data/Hora	Mensagem
Sistema	16/10/2024 09:26:51	O LOTE 1 está em negociação e ficará aberto para lances pelo período de 10 minutos .
Sistema	16/10/2024 09:36:54	O tempo de negociação está encerrado .
Sistema	16/10/2024 09:38:07	A proposta do fornecedor JBG ENGENHARIA LTDA do LOTE - 1, foi ACEITA pelo valor de R\$227.480,00 .
Fornecedor 40630	16/10/2024 10:14:35	Bom dia
Fornecedor 40630	16/10/2024 10:15:26	Solicito a prorrogação do prazo para entrega da proposta final e anexos
Sistema	18/10/2024 09:03:28	Empresa: JBG ENGENHARIA LTDA - 49132148000179, INABILITADA por descumprir as regras do Edital, conforme despacho: A EMPRESA ESTÁ INABILITADA POR DESCUMPRIR OS SEGUINTE ITENS DO EDITAL: 9.6. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira: f) Comprovação de possuir Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) valor da proposta final da licitante, considerando que patrimônio líquido da empresa demonstrado no Balanço Patrimonial é de R\$ 5.846,00 (cinco mil oitocentos e quarenta e seis reais), representando 2,56% da proposta ofertada pela empresa. 9.7.2 Comprovação da licitante de que dispõe de responsável(eis) técnico(s), na data de abertura das propostas, profissional(ais) de nível superior (de acordo com a exigência dos serviços), Engenheiro Civil, reconhecido(s) pelo CREA ou CAU, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica devidamente registrado(s) no CREA ou CAU de qualquer região do território nacional onde os serviços foram executados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões)de Acervo Técnico – CAT, expedidas por estes conselhos, que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, para empresas públicas ou privadas, serviços com características equivalentes ou superiores às do presente objeto, limitadas estas exclusivamente às parcelas da obra de maior relevância técnica e valor significativo conforme justificativa de qualificação técnica em anexo. (Dos atestados apresentados para o profissional Sandovaldson, apenas 1 contém o item de transformador de distribuição, o outro atestado não há transformador nos serviços executados. O profissional Alvaro Prati apresentou atestado sem registro no CREA). 9.7.6. Atestado(s) de comprovação de capacidade técnico-operacional, em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, permitindo o somatório de atestados compatíveis com a natureza e a complexidade do objeto licitado, com características semelhantes ou superiores àquelas descritas no objeto desta licitação, bem como tenham executado as seguintes parcelas de maior relevância técnica, conforme justificativa de qualificação técnica em anexo. (O atestado operacional apresentado não possui transformador nos serviços executados). 9.7.7. Aos licitantes vinculados ao CREA, estes deverão apresentar a Certidão de Acervo Operacional – CAO, aos atestados emitidos após 31 de março de 2023, conforme Resolução nº 1.137, de 31 de março de 2023 – Confea. (não cumpriu). Não apresentou ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO, ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO, ANEXO IX DECLARAÇÃO DE VISITA - 25.2. O Licitante poderá declinar do direito de realizar a vistoria técnica. O Acórdão 409/2006 – TCU – Plenário confirma a ideia de que a vistoria prévia é um direito do licitante, e não sua obrigação, amparado pela razoabilidade. Nesse caso, ao invés do atestado de vistoria técnica, o licitante deve anexar à habilitação, declaração em que declara expressamente o declínio de realizar a vistoria técnica e o seu conhecimento integral das condições do local e ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE. !
Sistema	18/10/2024 09:03:28	A proposta do fornecedor E. M. O. DE MOURA LTDA do LOTE - 1, foi ACEITA pelo valor de R\$227.499,99 .
Fornecedor 40630	18/10/2024 09:05:52	Bom dia. não vai abrir prazo pra recurso?
Fornecedor 84786	18/10/2024 09:06:23	Bom dia , solicito prorrogação do prazo, 24 hs para entrega de planilhas e proposta
Fornecedor 84786	18/10/2024 09:08:03	Conforme foi aberto para o concorrente anterior
Fornecedor 40630	18/10/2024 09:10:43	Solicito 3 dias úteis para recurso, conforme a lei.
Fornecedor 1029	18/10/2024 09:15:06	destaca-se (contados da declaração de vencedor)
Sistema	30/10/2024 09:01:35	Empresa: E. M. O. DE MOURA LTDA - 48119448000155, INABILITADA por descumprir as regras do Edital, conforme despacho: A empresa E.M.O. DE MOURA está inabilitada por não cumprimento do item do edital 9.7.7: Aos licitantes vinculados ao CREA, estes deverão apresentar a Certidão de Acervo Operacional – CAO, aos atestados emitidos após 31 de março de 2023,

		conforme Resolução nº 1.137, de 31 de março de 2023 – Confea. A certidão federal encontra-se vencida desde 12/10/2024. Foi assegurado tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto, não foi apresentada certidão regularizada. !
--	--	---

Usuário	Data/Hora	Mensagem
Sistema	30/10/2024 09:01:35	A proposta do fornecedor R & R LTDA do LOTE - 1 , foi ACEITA pelo valor de R\$227.999,99 .
Sistema	30/10/2024 11:05:08	Empresa: R & R LTDA - 11006117000107 , INABILITADA por descumprir as regras do Edital, conforme despacho: Não enviou a documentação de habilitação e proposta.!
Sistema	30/10/2024 11:05:08	ID: 56740 - Data Prop.: 15/10/2024 15:42:06 seu lance está dentro da margem de 10% (dez por cento), conforme dispõe a LC 123/06, sendo assim, será aberto a partir deste momento o prazo de 05 (cinco) minutos para cobrir o lance vencedor.
Sistema	30/10/2024 11:10:09	ID: 13631 - Data Prop.: 04/10/2024 17:17:25 seu lance está dentro da margem de 10% (dez por cento), conforme dispõe a LC 123/06, sendo assim, será aberto a partir deste momento o prazo de 05 (cinco) minutos para cobrir o lance vencedor.
Sistema	30/10/2024 11:15:09	A proposta do fornecedor UNIKO ENGENHARIA LTDA do LOTE - 1 , foi ACEITA pelo valor de R\$253.800,00 .
Sistema	30/10/2024 11:15:09	Não há mais fornecedores na margem dos 10% (dez por cento) a serem chamados para o cobrir a empresa grande porte no LOTE 1 .
Sistema	31/10/2024 10:21:58	Empresa: UNIKO ENGENHARIA LTDA - 30749317000196 , INABILITADA por descumprir as regras do Edital, conforme despacho: Não enviou a documentação de habilitação e proposta!
Sistema	31/10/2024 10:21:58	A proposta do fornecedor ALLPLAN ENGENHARIA LTDA do LOTE - 1 , foi ACEITA pelo valor de R\$253.900,00 .
Sistema	01/11/2024 08:16:41	Empresa: ALLPLAN ENGENHARIA LTDA - 35351094000128 , INABILITADA por descumprir as regras do Edital, conforme despacho: Não enviou proposta e habilitação!
Sistema	01/11/2024 08:16:41	A proposta do fornecedor ELETRICA CONFIANCA LTDA do LOTE - 1 , foi ACEITA pelo valor de R\$261.725,26 .
Fornecedor 13631	01/11/2024 10:00:00	Bom dia, solicito a prorrogação do prazo!
Fornecedor 13631	01/11/2024 10:00:22	Pelo menos para mais duas horas
Fornecedor 13631	01/11/2024 10:12:15	Tranquilo, finalizando aqui já e envio antes das 13:00
Sistema	04/11/2024 09:17:35	Srs. licitantes, após a análise dos documentos inseridos na plataforma, hei por bem, HABILITAR o fornecedor ELETRICA CONFIANCA LTDA-02.744.470/0001-95 , tendo em vista, que cumpriu os requisitos habilitatórios exigidos no instrumento convocatório.
		O fornecedor ELETRICA CONFIANCA LTDA -02.744.470/0001-95 venceu o LOTE -1 pelo valor de R\$261.725,26 .
Sistema	04/11/2024 09:18:22	Sr(s). fornecedor(es) está aberto o prazo de 10 minutos para intenção de Recurso/Reconsideração, se houver interesse em recorrer esse o momento para se manifestar.
Sistema	04/11/2024 09:28:25	Despacho: <i>Pela ausência de manifestação de intenção de Recurso/Reconsideração, operou-se a decadência do direito de recorrer administrativamente, nos termos previsto no instrumento editalício.</i>
Sistema	04/11/2024 09:36:43	A disputa do LOTE 1 está encerrada. Despacho: .

B

Classificação Final do Lote 1

Posição	Licitante	CNPJ	Melhor Oferta R\$
1º	ELETRICA CONFIANCA LTDA	02.744.470/0001-95	R\$ 261.725,26
2º	E. F. BATISTA LTDA	26.790.983/0001-09	R\$ 395.550,19

Mensagens Geral Usuário Data/Hora Mensagem

Sistema 16/10/2024

08:57:59

Srs. fornecedores, o canal de mensagens da sala de disputa foi **DESBLOQUEADO** pelo condutor do processo!

Pregoeiro	16/10/2024 08:58:17	Bom dia, já iremos dar início a sessão.
Sistema	16/10/2024 09:01:25	Foi iniciada a fase competitiva do(s) item(s): 1 às 09:01:25
Pregoeiro	16/10/2024 09:38:50	O prazo para envio dos documentos habilitatórios e/ou complementares, estará disponível através do módulo - HABILITANET no rol de menus da Sala de Disputa, do dia 16/10/2024 09:38:00hs até o dia 16/10/2024 11:38:00hs para o(s) fornecedor(es): JBG ENGENHARIA LTDA.
Pregoeiro	16/10/2024 09:39:06	O prazo para envio da proposta final, estará disponível através do módulo - PROPOSTA FINAL no rol de menus da Sala de Disputa, do dia 16/10/2024 09:38:00hs até o dia 16/10/2024 11:38:00hs para o(s) fornecedor(es): JBG ENGENHARIA LTDA.

Pregoeiro	16/10/2024 10:25:46	Bom dia, o Prazo será concedido até às 17:00 (horário de Brasília) do dia de hj.
Sistema	16/10/2024 10:37:30	O prazo do Habilitanet para o fornecedor JBG ENGENHARIA LTDA foi <i>encerrado</i> pelo Agente de contratação! .
Sistema	16/10/2024 10:37:43	O prazo de envio da proposta final para o fornecedor JBG ENGENHARIA LTDA foi <i>encerrado</i> pelo Agente de contratação! .
Pregoeiro	16/10/2024 10:38:07	O prazo para envio dos documentos habilitatórios e/ou complementares, estará disponível através do módulo - HABILITANET no rol de menus da Sala de Disputa, do dia 16/10/2024 10:37:00hs até o dia 16/10/2024 17:00:00hs para o(s) fornecedor(es): JBG ENGENHARIA LTDA.
Pregoeiro	16/10/2024 10:39:17	O prazo para envio da proposta final, estará disponível através do módulo - PROPOSTA FINAL no rol de menus da Sala de Disputa, do dia 16/10/2024 10:39:00hs até o dia 16/10/2024 17:00:00hs para o(s) fornecedor(es): JBG ENGENHARIA LTDA.
Sistema	16/10/2024 16:31:30	O fornecedor JBG ENGENHARIA LTDA acabou de ENVIAR proposta_final_jbg_005_1729107089.pdf no proposta final.
Sistema	16/10/2024 16:32:19	O fornecedor JBG ENGENHARIA LTDA acabou de ENVIAR planilha_completa_obra_reforma_eletrica_escola_sao_sebastiao_jbg_engenharia_1729107139.xlsx no proposta final.
Sistema	16/10/2024 16:39:12	O fornecedor JBG ENGENHARIA LTDA acabou de ENVIAR habilitacao_jbg_005_1729107551.pdf no habilitanet.
Sistema	16/10/2024 17:00:02	O prazo para o fornecedor JBG ENGENHARIA LTDA enviar os documentos habilitatórios e/ou complementares está encerrado .
Sistema	16/10/2024 17:00:02	O prazo para o fornecedor JBG ENGENHARIA LTDA enviar a proposta final está encerrado .
Sistema	16/10/2024 17:03:51	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 05/2024 foi SUSPENSO . Motivo: ANÁLISE DE HABILITAÇÃO. A REABERTURA será no dia 18/10/2024 09:00 (horário de Brasília), para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
Sistema	18/10/2024 09:00:46	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 05/2024 foi REABERTO , para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
Pregoeiro	18/10/2024 09:01:22	Bom dia a todos! Vamos dar continuidade á sessão.
Pregoeiro	18/10/2024 09:04:22	O prazo para envio dos documentos habilitatórios e/ou complementares, estará disponível através do módulo - HABILITANET no rol de menus da Sala de Disputa, do dia 18/10/2024 09:04:00hs até o dia 18/10/2024 11:04:00hs para o(s) fornecedor(es): E. M. O. DE MOURA LTDA.
Pregoeiro	18/10/2024 09:04:45	O prazo para envio da proposta final, estará disponível através do módulo - PROPOSTA FINAL no rol de menus da Sala de Disputa, do dia 18/10/2024 09:04:00hs até o dia 18/10/2024 11:04:00hs para o(s) fornecedor(es): E. M. O. DE MOURA LTDA.

Pregoeiro	18/10/2024 09:08:38	Pelo fato de amanhã ser sábado e não haver expediente, poderei dar o prazo apenas até às 17:00 (horário de Brasília) do dia de hj!
Sistema	18/10/2024 09:10:39	O prazo do Habilitanet para o fornecedor E. M. O. DE MOURA LTDA foi <i>encerrado</i> pelo Agente de contratação! .
Sistema	18/10/2024 09:10:42	O prazo de envio da proposta final para o fornecedor E. M. O. DE MOURA LTDA foi <i>encerrado</i> pelo Agente de contratação! .
Pregoeiro	18/10/2024 09:12:02	O prazo para envio dos documentos habilitatórios e/ou complementares, estará disponível através do módulo - HABILITANET no rol de menus da Sala de Disputa, do dia 18/10/2024 09:11:00hs até o dia 18/10/2024 17:00:00hs para o(s) fornecedor(es): E. M. O. DE MOURA LTDA.
Pregoeiro	18/10/2024 09:12:48	O prazo para envio da proposta final, estará disponível através do módulo - PROPOSTA FINAL no rol de menus da Sala de Disputa, do dia 18/10/2024 09:12:00hs até o dia 18/10/2024 17:00:00hs para o(s) fornecedor(es): E. M. O. DE MOURA LTDA.
Pregoeiro	18/10/2024 09:14:09	CONFORME EM EDITAL: 10.1. Das decisões tomadas pela Comissão de Contratação caberão recursos previstos no artigo 165, da Lei nº 14.133/21. Divulgada a decisão de declaração do vencedor pela Comissão de Contratação, qualquer licitante poderá manifestar-se imediata e motivadamente a intenção de recorrer, expondo os motivos em campo próprio do Sistema Eletrônico, no prazo de 10 (dez) minutos, contados da declaração de vencedor. Após a manifestação no sistema, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.
Pregoeiro	18/10/2024 09:16:05	O PRAZO SERÁ ABERTO CONFORME A LEI!
Sistema	18/10/2024 09:16:25	Srs. fornecedores, o canal de mensagens da sala de disputa foi BLOQUEADO pelo condutor do processo!
Sistema	18/10/2024 15:15:49	O fornecedor E. M. O. DE MOURA LTDA acabou de ENVIAR habilitacao_1729275348.rar no habilitanet.

Sistema	18/10/2024	O fornecedor E. M. O. DE MOURA LTDA acabou de ENVIAR proposta_e_planilha_1729275392.rar no proposta final.
	15:16:33	
Sistema	18/10/2024	O prazo para o fornecedor E. M. O. DE MOURA LTDA enviar os documentos habilitatórios e/ou complementares está encerrado .
	17:00:01	
Sistema	18/10/2024	O prazo para o fornecedor E. M. O. DE MOURA LTDA enviar a proposta final está encerrado .
	17:00:01	
Sistema	18/10/2024	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 05/2024 foi SUSPENSO .
	17:12:26	Motivo: ANÁLISE DE HABILITAÇÃO. A REABERTURA será no dia 22/10/2024 10:00 (horário de Brasília), para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
Sistema	22/10/2024	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 05/2024 foi REABERTO , para continuação do certame.
	10:01:31	Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
Pregoeiro	22/10/2024	Será aberto diligência a empresa E.M.O. DE MOURA LTDA, para apresentação do item do edital 9.7.7. Aos licitantes vinculados ao CREA,
	10:02:06	estes deverão apresentar a Certidão de Acervo Operacional – CAO, aos atestados emitidos após 31 de março de 2023, conforme Resolução nº 1.137, de 31 de março de 2023 – Confea, tendo em vista que não foi apresentado referente aos atestados de capacidade técnica inseridos na habilitação. A certidão federal encontra-se vencida desde 12/10/2024. Portanto a empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006. Será assegurado o prazo de cinco dias úteis para a regularização e envio de certidão atualizada.
Pregoeiro	22/10/2024	A sessão será suspensa para aguardar os prazos!
	10:02:41	
Sistema	22/10/2024	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 05/2024 foi SUSPENSO .
	10:03:45	Motivo: AGUARDANDO PRAZOS PARA REGULARIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS. A REABERTURA será no dia 30/10/2024 09:00 (horário de Brasília), para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
Sistema	24/10/2024	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 05/2024 foi REABERTO , para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
	15:12:30	
Pregoeiro	24/10/2024	O prazo para envio dos documentos habilitatórios e/ou complementares, estará disponível através do módulo - HABILITANET no rol de menus da Sala de Disputa, do dia 24/10/2024 15:35:00hs até o dia 29/10/2024 17:00:00hs para o(s) fornecedor(es):
	15:34:05	E. M. O. DE MOURA LTDA.
Pregoeiro	24/10/2024	O prazo para envio da proposta final, estará disponível através do módulo - PROPOSTA FINAL no rol de menus da Sala de Disputa, do dia 24/10/2024 15:34:00hs até o dia 29/10/2024 17:00:00hs para o(s) fornecedor(es):
	15:35:03	E. M. O. DE MOURA LTDA.
Sistema	24/10/2024	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 05/2024 foi SUSPENSO .
	15:35:49	Motivo: AGUARDANDO PRAZO ENVIO DOCUMENTAÇÕES. A REABERTURA será no dia 30/10/2024 09:00 (horário de Brasília), para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
Sistema	29/10/2024	O prazo para o fornecedor E. M. O. DE MOURA LTDA enviar os documentos habilitatórios e/ou complementares está encerrado .
	17:00:02	
Sistema	29/10/2024	O prazo para o fornecedor E. M. O. DE MOURA LTDA enviar a proposta final está encerrado .
	17:00:02	
Sistema	30/10/2024	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 05/2024 foi REABERTO , para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
	09:00:07	
Pregoeiro	30/10/2024	Bom dia. Vamos dar continuidade a sessão.
	09:00:40	
Sistema	30/10/2024	Srs. fornecedores, o canal de mensagens da sala de disputa foi DESBLOQUEADO pelo condutor do processo!
	09:00:47	
Pregoeiro	30/10/2024	O prazo para envio dos documentos habilitatórios e/ou complementares, estará disponível através do módulo - HABILITANET no rol de menus da Sala de Disputa, do dia 30/10/2024 09:01:00hs até o dia 30/10/2024 11:01:00hs para o(s) fornecedor(es):
	09:02:09	R & R LTDA.
Pregoeiro	30/10/2024	O prazo para envio da proposta final, estará disponível através do módulo - PROPOSTA FINAL no rol de menus da Sala de Disputa, do dia 30/10/2024 09:02:00hs até o dia 30/10/2024 11:02:00hs para o(s) fornecedor(es):
	09:02:26	R & R LTDA.
Sistema	30/10/2024	O prazo para o fornecedor R & R LTDA enviar os documentos habilitatórios e/ou complementares está encerrado .
	11:01:02	
Sistema	30/10/2024	O prazo para o fornecedor R & R LTDA enviar a proposta final está encerrado .
	11:02:02	
Sistema	30/10/2024	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 05/2024 foi SUSPENSO .
	11:22:13	Motivo: A sessão será suspensa para o horário de almoço e logo após retornaremos para o envio da habilitação do próximo colocado. A REABERTURA será no dia 30/10/2024 14:15 (horário de Brasília), para continuação do certame.

		Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
Sistema	30/10/2024	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 05/2024 foi REABERTO , para continuação do certame.
	11:45:29	Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
Sistema	30/10/2024	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 05/2024 foi SUSPENSO .
	11:46:30	Motivo: A sessão será reaberta para o envio da habilitação do próximo colocado.. A REABERTURA será no dia 31/10/2024 08:15 (horário de Brasília), para continuação do certame.
		Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
Sistema	31/10/2024 08:16:09	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 05/2024 foi REABERTO , para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
Pregoeiro	31/10/2024 08:16:29	Bom dia. Vamos dar continuidade à sessão.
Pregoeiro	31/10/2024 08:17:07	O prazo para envio dos documentos habilitatórios e/ou complementares, estará disponível através do módulo - HABILITANET no rol de menus da Sala de Disputa, do dia 31/10/2024 08:16:00hs até o dia 31/10/2024 10:16:00hs para o(s) fornecedor(es):
		UNIKO ENGENHARIA LTDA.
Pregoeiro	31/10/2024 08:17:30	O prazo para envio da proposta final, estará disponível através do módulo - PROPOSTA FINAL no rol de menus da Sala de Disputa, do dia 31/10/2024 08:17:00hs até o dia 31/10/2024 10:17:00hs para o(s) fornecedor(es):
		UNIKO ENGENHARIA LTDA.
Sistema	31/10/2024 10:16:01	O prazo para o fornecedor UNIKO ENGENHARIA LTDA enviar os documentos habilitatórios e/ou complementares está encerrado .
Sistema	31/10/2024 10:17:01	O prazo para o fornecedor UNIKO ENGENHARIA LTDA enviar a proposta final está encerrado .
Sistema	31/10/2024 10:24:37	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 05/2024 foi SUSPENSO . Motivo: A sessão será reaberta para a convocação do próximo colocado para o envio da documentação de habilitação e proposta.. A REABERTURA será no dia 31/10/2024 14:15 (horário de Brasília), para continuação do certame.
		Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
Sistema	31/10/2024 14:15:26	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 05/2024 foi REABERTO , para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
Pregoeiro	31/10/2024 14:15:57	O prazo para envio dos documentos habilitatórios e/ou complementares, estará disponível através do módulo - HABILITANET no rol de menus da Sala de Disputa, do dia 31/10/2024 14:15:00hs até o dia 31/10/2024 16:15:00hs para o(s) fornecedor(es):
		ALLPLAN ENGENHARIA LTDA.
Pregoeiro	31/10/2024 14:16:13	O prazo para envio da proposta final, estará disponível através do módulo - PROPOSTA FINAL no rol de menus da Sala de Disputa, do dia 31/10/2024 14:16:00hs até o dia 31/10/2024 16:16:00hs para o(s) fornecedor(es):
		ALLPLAN ENGENHARIA LTDA.
Sistema	31/10/2024 16:15:02	O prazo para o fornecedor ALLPLAN ENGENHARIA LTDA enviar os documentos habilitatórios e/ou complementares está encerrado .
Sistema	31/10/2024 16:16:01	O prazo para o fornecedor ALLPLAN ENGENHARIA LTDA enviar a proposta final está encerrado .
Sistema	31/10/2024 16:22:03	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 05/2024 foi SUSPENSO . Motivo: A sessão será reaberta para a convocação do próximo colocado para o envio da documentação de habilitação e proposta.. A REABERTURA será no dia 01/11/2024 08:15 (horário de Brasília), para continuação do certame.
		Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
Sistema	01/11/2024 08:15:36	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 05/2024 foi REABERTO , para continuação do certame.
Pregoeiro	01/11/2024 08:16:00	Bom dia. Vamos dar continuidade à sessão.
Pregoeiro	01/11/2024 08:17:13	O prazo para envio dos documentos habilitatórios e/ou complementares, estará disponível através do módulo - HABILITANET no rol de menus da Sala de Disputa, do dia 01/11/2024 08:16:00hs até o dia 01/11/2024 10:16:00hs para o(s) fornecedor(es):
		ELETRICA CONFIANCA LTDA.
Pregoeiro	01/11/2024 08:17:40	O prazo para envio da proposta final, estará disponível através do módulo - PROPOSTA FINAL no rol de menus da Sala de Disputa, do dia 01/11/2024 08:17:00hs até o dia 01/11/2024 10:17:00hs para o(s) fornecedor(es):
		ELETRICA CONFIANCA LTDA.
Pregoeiro	01/11/2024 10:09:39	O prazo será concedido
Pregoeiro	01/11/2024 10:10:24	vou prorrogar até às 14:00 (horário de Brasília)
Pregoeiro	01/11/2024 10:11:20	tendo em vista q se prorrogar por mais 2 horas chegará no horário de almoço e não estarei aqui
Sistema	01/11/2024 10:13:03	O prazo do Habilitanet para o fornecedor ELETRICA CONFIANCA LTDA foi encerrado pelo Agente de contratação!

Sistema	01/11/2024 10:13:06	O prazo de envio da proposta final para o fornecedor ELETRICA CONFIANCA LTDA foi <i>encerrado</i> pelo Agente de contratação! .
Pregoeiro	01/11/2024 10:13:44	O prazo para envio dos documentos habilitatórios e/ou complementares, estará disponível através do módulo - HABILITANET no rol de menus da Sala de Disputa, do dia 01/11/2024 10:13:00hs até o dia 01/11/2024 14:00:00hs para o(s) fornecedor(es): ELETRICA CONFIANCA LTDA.
Pregoeiro	01/11/2024 10:14:45	O prazo para envio da proposta final, estará disponível através do módulo - PROPOSTA FINAL no rol de menus da Sala de Disputa, do dia 01/11/2024 10:17:00hs até o dia 01/11/2024 14:00:00hs para o(s) fornecedor(es): ELETRICA CONFIANCA LTDA.
Sistema	01/11/2024 11:51:42	O fornecedor ELETRICA CONFIANCA LTDA acabou de ENVIAR habilitacao_1730472702.rar no habilitanet.
Sistema	01/11/2024 11:52:00	O fornecedor ELETRICA CONFIANCA LTDA acabou de ENVIAR proposta_de_preco_1730472720.rar no proposta final.
Sistema	01/11/2024 14:00:01	O prazo para o fornecedor ELETRICA CONFIANCA LTDA enviar os documentos habilitatórios e/ou complementares está encerrado .
Sistema	01/11/2024 14:00:01	O prazo para o fornecedor ELETRICA CONFIANCA LTDA enviar a proposta final está encerrado .
Sistema	01/11/2024 14:18:32	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 05/2024 foi SUSPENSO . Motivo: ANÁLISE DE HABILITAÇÃO. A REABERTURA será no dia 04/11/2024 09:00 (horário de Brasília), para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
Sistema	04/11/2024 09:07:11	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 05/2024 foi REABERTO , para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
Pregoeiro	04/11/2024 09:07:37	Bom dia, já já daremos andamento á sessão.

B

Nada mais havendo a declarar, foi encerrada a sessão às **09:36:43 horas do dia 04 de Novembro de 2024** cuja ata foi lavrada pelo(a) Agente de contratação .

B

Rithyene Gomes da Silva

Agente de contratação Oficial

B

Ledilma Aparecida da Silva Justino

Equipe de Apoio

B

Maria Regina Quirino Alves

Equipe de Apoio

Autenticação: 8D4949525478375E10FC414C767BB0DA

PORTARIA Nº 535, DE 2024 - CONCEDER FÉRIAS REGULARES A SERVIDORA SIRENE OLIVEIRA BARBOSA.

DE 4 DE NOVEMBRO DE 2024

Conceder férias regulares a servidora Sirene Oliveira Barbosa.

CONSIDERANDO o recebimento do requerimento de férias regulares protocolado pelo Departamento de Recursos Humanos.

CONSIDERANDO que a servidora faz jus a referida, adquirida no período de **15/9/2023 à 15/9/2024**.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulares a servidora **Sirene Oliveira Barbosa**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, ocupante do cargo de auxiliar administrativo, a serem usufruídas no período de **18/11/2024 à 3/12/2024 e de 7/7/2025 à 21/7/2025**.

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

Pedra Preta, 4 de novembro de 2024.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial da AMM.

PORTARIA Nº 534, DE 2024 - CONCEDER FÉRIAS REGULARES A SERVIDORA MARLI BUENO ARAÚJO.

DE 4 DE NOVEMBRO DE 2024

Conceder férias regulares a servidora Marli Bueno Araújo.

CONSIDERANDO o recebimento do requerimento de férias regulares protocolado pelo Departamento de Recursos Humanos.

CONSIDERANDO que a servidora faz jus a referida, adquirida no período de **1/4/2023 à 1/4/2024**.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulares as servidora **Marli Bueno Araújo**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de auxiliar de enfermagem, a serem usufruídas no período de **22/11/2024 à 21/12/2024**.

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

Pedra Preta, 4 de novembro de 2024.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial da AMM.

PORTARIA Nº 533, DE 2024 - CONCEDER FÉRIAS REGULARES AO SERVIDOR ARY VIEIRA CAMPOS.

DE 4 DE NOVEMBRO DE 2024

Conceder férias regulares ao servidor Ary Vieira Campos.

CONSIDERANDO o recebimento do requerimento de férias regulares protocolado pelo Departamento de Recursos Humanos.

CONSIDERANDO que o servidor faz jus a referida, adquirida no período de **17/9/2023 à 17/9/2024**.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulares ao servidor **Ary Vieira Campos**, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, ocupante do cargo de Coordenador de tributos, a serem usufruídas no período de **20/11/2024 à 20/12/2024**.

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

Pedra Preta, 4 de novembro de 2024.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial da AMM.

1º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 29/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
CONTRATADO: <i>MS AMBIENTAL SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA – CNPJ Nº 04.139.584/0001-31.</i>	
MODALIDADE: <i>DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2024.</i>	DATA: 29/10/2024
OBJETO: O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde do Hospital Municipal Luciana Martins Amorim, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no termo de referência.	
DA ALTERAÇÃO: O presente termo aditivo tem por objetivo o acréscimo de 25% do quantitativo inicialmente pactuado no contrato original, motivado por necessidade e interesse da Administração: Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas do Contrato nº 29/2024 de 03 de maio de 2024, celebrado entre as partes.	
DA JUSTIFICATIVA: A Administração Municipal se sentiu na obrigação de promover a considerando a justificativa apresentada por meio do Ofício nº 936/2024/SMS do dia 25/10/2024, ao qual solicita o aditivo de o acréscimo de 25% do quantitativo inicialmente pactuado no contrato original nº 029/2024.	

2º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 80/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
CONTRATADO: <i>CENTRO AMÉRICA COMÉRCIO, SERVIÇO, GESTÃO TECNOLÓGICA LTDA, CNPJ Nº 09.179.444/0001-00.</i>	
MODALIDADE: <i>ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2024,</i>	DATA: 31/10/2024
OBJETO: Constitui o termo de Apostilamento contratual a alteração de dotação orçamentária para o empenho das despesas da Secretaria Municipal de Saúde , relativas ao Contrato Nº 080/2024, tendo como objetivo a Contratação de empresa especializada em sistema de gestão integrada de frotas com abastecimento e manutenção preventiva e corretiva englobando peças e serviços dos veículos pertencentes à frota do município	

de Pedra Preta MT, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no termo de referência.

FICHAS : 710 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

PORTARIA Nº 532, DE 2024 - CONCEDER FÉRIAS REGULARES AO SERVIDOR INÁCIO VILARINHO FILHO.

DE 4 DE NOVEMBRO DE 2024

Conceder férias regulares ao servidor Inácio Vilarinho Filho.

CONSIDERANDO o recebimento do requerimento de férias regulares protocolado pelo Departamento de Recursos Humanos.

CONSIDERANDO que o servidor faz jus a referida, adquirida no período de **1/4/2023 à 1/4/2024**.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulares ao servidor **Inácio Vilarinho Filho**, lotado na Junta de serviço militar, ocupante do cargo de agente administrativo, a serem usufruídas no período de **18/11/2024 à 17/12/2024**.

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

Pedra Preta, 4 de novembro de 2024.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial da AMM.

12º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 173/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
CONTRATADO: <i>EVENTUAL LIVE MARKETING DIRETO EIRELI – CNPJ Nº 04.433.214/0001-02.</i>	
MODALIDADE: <i>PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2022</i>	DATA: 04/11 /2024
OBJETO: Constitui o termo de Apostilamento contratual a alteração de dotação orçamentária para o empenho das despesas da Secretaria Municipal de Educação , relativas ao Contrato Nº 173/2022, tendo como objeto Locação de equipamentos de som, palco, luz e banheiros químicos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.	
FICHA : FICHA: 199 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	

11º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 173/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
CONTRATADO: <i>EVENTUAL LIVE MARKETING DIRETO EIRELI – CNPJ Nº 04.433.214/0001-02.</i>	
MODALIDADE: <i>PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2022</i>	DATA: 31/10/2024
OBJETO: Constitui o termo de Apostilamento contratual a alteração de dotação orçamentária para o empenho das despesas da Secretaria Municipal de Educação , relativas ao Contrato Nº 173/2022, tendo como objeto Locação de equipamentos de som, palco, luz e banheiros químicos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.	
FICHA : FICHA: 228 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	

LEI Nº 1.752, DE 2024 - AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO ANUAL DO EXERCÍCIO DE 2024.

DE 5 DE NOVEMBRO DE 2024.

Autoriza abertura de Crédito suplementar no Orçamento Anual do exercício de 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DECRETA E ELA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no PPA/LDO e no orçamento vigente municipal um CRÉDITO SUPLEMENTAR, nas dotações abaixo discriminadas, no valor de até R\$ 643.000,00 (Seiscientos e Quarenta e três mil reais).

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Local: 010401 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Ficha: 044 - 04.122.0001.2016.0000

Projeto de Atividade: ENCARGOS COM DESCISÕES JUDICIAIS E PRECATÓRIOS

Valor: 100.000,00

Elemento de Despesa: 4.4.90.91.00 SENTENÇAS JUDICIAIS

Fonte de Recursos: 1.500

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Local: 010501 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Ficha: 081 - 15.452.0004.2036.0000

Projeto de Atividade: MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Valor: 500.000,00

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recursos: 1.751

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Local: 011102 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Ficha: 596 - 10.302.0005.2045.0000

Projeto de Atividade: MANUTENÇÃO COM ENCARGOS COM O FUNDO DA SAUDE

Valor: 43.000,00

Elemento de Despesa: 3.3.90.92.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Fonte de Recursos: 1.500

Art. 2º Em consonância com o disposto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, art. 43, §1º, III, para cobertura do crédito de que trata o art. 1º desta Lei, serão utilizados recursos provenientes da Anulação das Seguintes Dotações.

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Local: 010401 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Ficha: 056 - 04.123.0001.2017.0000

Projeto de Atividade: AMORTIZAÇÃO DE DIVIDAS - PARCELAMENTOS

Valor: -100.000,00

Elemento de Despesa: 4.6.90.71.00 PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO

Fonte de Recursos: 1.500

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Local: 010501 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Ficha: 693 - 15.452.0004.2036.0000

Projeto de Atividade: MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Valor: -500.000,00

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recursos: 1.751

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

Ficha: 403 - 10.301.0006.2287.0000

Projeto de Atividade: MANUTENÇÃO COM ENCARGOS COM AGENTE COMUNITÁRIOS DE SAUDE

Valor: -43.000,00

Elemento de Despesa: 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Fonte de Recursos: 1.500

Art. 3º Fica alterado no Plano Plurianual - PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA para o exercício orçamentário vigente.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MT.

AOS CINCO DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2024.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

LEI Nº 1.753, DE 2024 - AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO ANUAL DO EXERCÍCIO DE 2024.

DE 5 DE NOVEMBRO DE 2024.

Autoriza abertura de Crédito suplementar no Orçamento Anual do exercício de 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DECRETA E ELA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no PPA/LDO e no orçamento vigente municipal um CRÉDITO SUPLEMENTAR, nas dotações abaixo discriminadas, no valor de até R\$ 600.000,00 (Seiscientos mil reais).

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Local: 010701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ficha: 201 - 12.361.0009.2090.0000

Projeto de Atividade: DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL – 25%

Valor: 50.000,00

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos: 1.500

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Local: 010701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ficha: 229 - 12.365.0009.2091.0000

Projeto de Atividade: DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL – 25%

Valor: 550.000,00

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos: 1.500

Art. 2º Em consonância com o disposto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, art. 43, §1º, III, para cobertura do crédito de que trata o art. 1º desta Lei, serão utilizados recursos provenientes da Anulação das Seguintes Dotações.

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Local: 010701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Ficha: 159 - 12.122.0001.2022.0000
Projeto de Atividade: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE EDUCAÇÃO
Valor: -100.000,00
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recursos: 1.500
Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Local: 010701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Ficha: 161 - 12.122.0001.2022.0000
Projeto de Atividade: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE EDUCAÇÃO
Valor: -20.000,00
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recursos: 1.500
Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Local: 010701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Ficha: 166 - 12.306.0009.2083.0000
Projeto de Atividade: MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR - FUNDAMENTAL
Valor: -80.000,00
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recursos: 1.500
Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Local: 010701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Ficha: 198 - 12.361.0009.2090.0000
Projeto de Atividade: DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL -25%
Valor: -300.000,00
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recursos: 1.500
Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Local: 010701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Ficha: 227 - 12.365.0009.2091.0000
Projeto de Atividade: DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL -25%
Valor: -100.000,00
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recursos: 1.500
Art. 3º Fica alterado no Plano Plurianual - PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA para o exercício orçamentário vigente.
Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MT.
AOS CINCO DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2024.
IRACI FERREIRA DE SOUZA
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 215, DE 2024 - FICA ABERTO CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO ANUAL DO EXERCÍCIO DE 2024.

DE 5 DE NOVEMBRO DE 2024.

Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Anual do exercício de 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e das que lhes foram conferidas na Lei Orçamentária nº 1.598 de 20 de dezembro de 2023 decreta:

CONSIDERANDO a Lei nº 1.752, de 5 de novembro de 2024.

Art. 1º Fica aberto no PPA/LDO e no orçamento vigente municipal um CRÉDITO SUPLEMENTAR, nas dotações abaixo discriminadas, no valor de até R\$ 643.000,00 (Seiscentos e Quarenta e três mil reais).

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Local: 010401 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Ficha: 044 - 04.122.0001.2016.0000

Projeto de Atividade: ENCARGOS COM DESCISÕES JUDICIAIS E PRECATÓRIOS

Valor: 100.000,00

Elemento de Despesa: 4.4.90.91.00 SENTENÇAS JUDICIAIS

Fonte de Recursos: 1.500

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Local: 010501 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Ficha: 081 - 15.452.0004.2036.0000

Projeto de Atividade: MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Valor: 500.000,00

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recursos: 1.751

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Local: 011102 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Ficha: 596 - 10.302.0005.2045.0000

Projeto de Atividade: MANUTENÇÃO COM ENCARGOS COM O FUNDO DA SAUDE

Valor: 43.000,00

Elemento de Despesa: 3.3.90.92.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Fonte de Recursos: 1.500

Art. 2º Em consonância com o disposto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, art. 43, §1º, III, para cobertura do crédito de que trata o art. 1º desta Lei, serão utilizados recursos provenientes da Anulação das Seguintes Dotações.

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Local: 010401 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Ficha: 056 - 04.123.0001.2017.0000

Projeto de Atividade: AMORTIZAÇÃO DE DIVIDAS - PARCELAMENTOS

Valor: -100.000,00

Elemento de Despesa: 4.6.90.71.00 PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO

Fonte de Recursos: 1.500

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Local: 010501 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**Ficha:** 693 - 15.452.0004.2036.0000**Projeto de Atividade:** MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA**Valor:** -500.000,00**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO**Fonte de Recursos:** 1.751**Secretaria:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE****Ficha:** 403 - 10.301.0006.2287.0000**Projeto de Atividade:** MANUTENÇÃO COM ENCARGOS COM AGENTE COMUNITÁRIOS DE SAUDE**Valor:** -43.000,00**Elemento de Despesa:** 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS**Fonte de Recursos:** 1.500

Art. 3º Fica alterado no Plano Plurianual - PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA para o exercício orçamentário vigente.

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

Pedra Preta/MT, 5 de novembro de 2024.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal.

Fonte de Recursos: 1.500

Art. 2º Em consonância com o disposto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, art. 43, §1º, III, para cobertura do crédito de que trata o art. 1º desta Lei, serão utilizados recursos provenientes da Anulação das Seguintes Dotações.

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**Local: 010701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****Ficha:** 159 - 12.122.0001.2022.0000**Projeto de Atividade:** MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE EDUCAÇÃO**Valor:** -100.000,00**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO**Fonte de Recursos:** 1.500**Secretaria:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**Local: 010701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****Ficha:** 161 - 12.122.0001.2022.0000**Projeto de Atividade:** MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE EDUCAÇÃO**Valor:** -20.000,00**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**Fonte de Recursos:** 1.500**Secretaria:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**Local: 010701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****Ficha:** 166 - 12.306.0009.2083.0000**Projeto de Atividade:** MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR - FUNDAMENTAL**Valor:** -80.000,00**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO**Fonte de Recursos:** 1.500**Secretaria:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**Local: 010701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****Ficha:** 198 - 12.361.0009.2090.0000**Projeto de Atividade:** DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL -25%**Valor:** -300.000,00**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO**Fonte de Recursos:** 1.500**Secretaria:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**Local: 010701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****Ficha:** 227 - 12.365.0009.2091.0000**Projeto de Atividade:** DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL -25%**Valor:** -100.000,00**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO**Fonte de Recursos:** 1.500

Art. 3º Fica alterado no Plano Plurianual - PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA para o exercício orçamentário vigente.

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

Pedra Preta/MT, 5 de novembro de 2024.

DECRETO Nº 216, DE 2024 - FICA ABERTO CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO ANUAL DO EXERCÍCIO DE 2024.

DE 5 DE NOVEMBRO DE 2024.

Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Anual do exercício de 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e das que lhes foram conferidas na Lei Orçamentária nº 1.598 de 20 de dezembro de 2023 decreta:

CONSIDERANDO a Lei nº 1.753, de 5 de novembro de 2024.

Art. 1º Fica aberto no PPA/LDO e no orçamento vigente municipal um CRÉDITO SUPLEMENTAR, nas dotações abaixo discriminadas, no valor de até R\$ 600.000,00 (Seiscentos mil reais).

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**Local:** 010701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**Ficha:** 201 - 12.361.0009.2090.0000**Projeto de Atividade:** DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL – 25%**Valor:** 50.000,00**Elemento de Despesa:** 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE**Fonte de Recursos:** 1.500**Secretaria:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**Local:** 010701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**Ficha:** 229 - 12.365.0009.2091.0000**Projeto de Atividade:** DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL – 25%**Valor:** 550.000,00**Elemento de Despesa:** 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal.

4º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 040/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
CONTRATADO: RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMÁTICA LTDA. CNPJ Nº 47.169.415/0001-57.	
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL ATRP Nº 015/2023,	DATA: 04/11/2024
OBJETO: Constitui o termo de Apostilamento contratual a alteração de dotação orçamentária para o empenho das despesas da Secretaria Municipal de Saúde, relativas ao Contrato Nº 040/2024, tendo como objetivo O presente contrato tem por objeto a Aquisição de Materiais de limpeza e utensílios domésticos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.	
FICHA : FICHA: 709 – MATERIAL DE CONSUMO.	

PORTARIA Nº 537, DE 2024 - CONCEDER FÉRIAS REGULARES A SERVIDORA SUZIANE VIEIRA DOS SANTOS.

DE 4 DE NOVEMBRO DE 2024

Conceder férias regulares a servidora Suziane Vieira dos Santos.

CONSIDERANDO o recebimento do requerimento de férias regulares protocolado pelo Departamento de Recursos Humanos.

CONSIDERANDO que a servidora faz jus a referida, adquirida no período de 8/8/2023 à 8/8/2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulares a servidora **Suziane Vieira dos Santos**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, ocupante do cargo de auxiliar cuidadora, a serem usufruídas no período de 11/11/2024 à 10/12/2024.

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

Pedra Preta, 4 de novembro de 2024.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial da AMM.

5º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 065/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
CONTRATADO: LAURIANA DE SOUSA GUAISTI & CIA LTDA, inscrita no CNPJ/ MF. sob Nº. 15.609.342/0001-80.	
MODALIDADE: CHAMADA PÚBLICA 01/2022.	DATA: 01/11/2024
OBJETO: Constitui o termo de Apostilamento contratual a alteração de dotação orçamentária para o empenho das despesas da Secretaria Municipal de Saúde, relativas ao Contrato Nº 065/2022, tendo como objeto prestação de serviços de procedimentos médicos- tipo consulta médica: cirurgia dentista especialista em endodontia (canal), conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.	
FICHA : FICHA: 708 – OUTRAS DESP. PESSOAL DEC. CONTRATOS TERCEIRIZADOS.	

PORTARIA Nº 540, DE 2024 - CONCEDER FÉRIAS REGULARES AO SERVIDOR ANTÔNIO NOGUEIRA DA SILVA.

DE 4 DE NOVEMBRO DE 2024

Conceder férias regulares ao servidor Antônio Nogueira da Silva.

CONSIDERANDO o recebimento do requerimento de férias regulares protocolado pelo Departamento de Recursos Humanos.

CONSIDERANDO que o servidor faz jus a referida, adquirida no período de 1/10/2023 à 30/9/2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulares ao servidor **Antônio Nogueira da Silva**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Motorista, a serem usufruídas no período de 21/11/2024 à 20/12/2024.

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

Pedra Preta, 4 de novembro de 2024.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial da AMM.

PORTARIA Nº 539, DE 2024 - CONCEDER FÉRIAS REGULARES A SERVIDORA ROSANA DE OLIVEIRA FREITAS.

DE 4 DE NOVEMBRO DE 2024

Conceder férias regulares a servidora Rosana de Oliveira Freitas.

CONSIDERANDO o recebimento do requerimento de férias regulares protocolado pelo Departamento de Recursos Humanos.

CONSIDERANDO que a servidora faz jus a referida, adquirida no período de 23/12/2022 à 23/12/2023.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulares a servidora **Rosana de Oliveira Freitas**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de auxiliar administrativo, a serem usufruídas no período de 18/11/2024 à 17/12/2024.

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

Pedra Preta, 4 de novembro de 2024.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial da AMM.

PORTARIA Nº 538, DE 2024 - CONCEDER FÉRIAS REGULARES A SERVIDORA SELMA MENDONÇA PEREIRA.

DE 4 DE NOVEMBRO DE 2024

Conceder férias regulares a servidora Selma Mendonça Pereira.

CONSIDERANDO o recebimento do requerimento de férias regulares protocolado pelo Departamento de Recursos Humanos.

CONSIDERANDO que a servidora faz jus a referida, adquirida no período de 1/11/2022 à 1/11/2023.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulares a servidora **Selma Mendonça Pereira**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de fisioterapeuta, a serem usufruídas no período de 18/11/2024 à 17/12/2024.

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

Pedra Preta, 4 de novembro de 2024.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial da AMM.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

LEI MUNICIPAL Nº 1.275/2024.

LEI MUNICIPAL Nº 1.275, DE 31 DE OUTUBRO DE 2024.

“INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL DE APRENDIZAGEM NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL NO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR MAURICIO FERREIRA DE SOUZA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art.1º -Fica instituído, no âmbito do Município de Peixoto de Azevedo-MT, o Programa Municipal de Aprendizagem, a ser desenvolvido pela Administração Pública Direta, autárquica e fundacional, segundo as normas gerais constantes da presente Lei.

Parágrafo único. O Programa Municipal de Aprendizagem atenderá aos jovens de famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica, prioritariamente:

I - adolescentes egressos do sistema socioeducativo ou em cumprimento de medidas socioeducativas;

II - jovens em cumprimento de pena no sistema prisional;

III - jovens e adolescentes cujas famílias sejam beneficiárias de programas de transferência de renda;

IV - jovens e adolescentes em situação de acolhimento institucional;

V - jovens e adolescentes egressos do trabalho infantil;

VI - jovens e adolescentes com deficiência;

VII - jovens e adolescentes matriculados em instituição de ensino da rede pública, em nível fundamental, médio regular ou médio técnico, incluída a modalidade de Educação de Jovens e Adultos; e

VIII - jovens desempregados e com ensino fundamental ou médio concluído em instituição de ensino da rede pública.

IX - jovens e adolescentes participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV.

Art.2º - O Programa Municipal de Aprendizagem possui os seguintes objetivos:

I - qualificar social e profissionalmente, disponibilizando oportunidades para um currículo que possibilite o ingresso do jovem no mercado de trabalho;

II - ofertar aos jovens aprendizes condições favoráveis para exercer a aprendizagem profissional, considerando o Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018 e a Lei Federal nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000;

III - estimular a reinserção e manutenção dos jovens aprendizes no sistema educacional, garantindo o processo de escolarização;

IV - promover para os jovens com os perfis de vulnerabilidade socioeconômica mencionados no art. 1º, parágrafo único, oportunidade de aprendizagem profissional e ingresso no mercado de trabalho;

V - valorizar as potenciais habilidades dos jovens aprendizes.

§1º - O Programa Municipal de Aprendizagem de que trata esta Lei é dirigido, prioritariamente, aos jovens entre 14 e 18 anos, podendo a idade se estender até os 24 anos, em todo o caso, oriundos de famílias com renda inferior a 2 (dois) salários mínimos nacionais e com os perfis de vulnerabilidade socioeconômica apontados no art. 1º, parágrafo único.

§ 2º - Serão contratados aprendizes entre 18 e 24 anos quando:

I - as atividades práticas da aprendizagem ocorrerem no interior do estabelecimento e sujeitarem os aprendizes à insalubridade ou à periculosidade, sem que se possa elidir o risco ou realizá-las integralmente em ambiente simulado.

II - a lei exigir, para o desempenho das atividades práticas, licença ou autorização vedada para pessoa com idade inferior a dezoito anos; e

III - a natureza das atividades práticas for incompatível com o desenvolvimento físico, psicológico e moral dos adolescentes aprendizes.

§3º - Os jovens contratados devem estar cursando, na rede pública, o ensino fundamental ou o ensino médio até o penúltimo ano, e atendam às demais condições previstas nesta Lei.

§4º - Os jovens aprendizes serão selecionados, observados os perfis socioeconômicos estabelecidos no art. 1º, parágrafo único, desta Lei, por meio das equipes técnicas interdisciplinares a serem constituídas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

§5º - Caso o jovem aprendiz seja pessoa com deficiência, não haverá limite máximo de idade.

Art.3º - O Programa Municipal de Aprendizagem será instituído como política pública voltada aos jovens, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, proporcionando a experiência prática da formação técnico-profissional a que serão submetidos.

Art.4º - O Programa de Aprendizagem Profissional consiste na autorização para que os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de que trata o art. 1º desta Lei possam contratar jovens aprendizes, de maneira direta ou indireta, na forma permitida pelos artigos 430 e 431 da CLT, proporcionando a esses jovens a experiência prática da formação técnico-profissional no âmbito do setor público.

§1º - A contratação direta consiste na oferta de vagas para jovens aprendizes diretamente pelos órgãos e entidades da Administração Pública, hipótese em que o Município de Peixoto de Azevedo assinará a Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

§2º - A contratação indireta consiste na oferta de vagas para jovens aprendizes por meio de entidades qualificadas em formação técnico-profissional metódica, na forma dos artigos 430 e 431 da CLT, devendo ser precedida de procedimento licitatório ou pela celebração de convênio, acordo, ajuste, termo de parceria ou outro instrumento legal, observado o disposto na legislação pertinente, hipótese em que a entidade assinará a Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

§3º - Os dirigentes dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal devem indicar a opção pela contratação direta ou indireta, justificando-a.

§4º - A validade do contrato de trabalho pressupõe anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, matrícula e a frequência do jovem aprendiz no ensino escolar regular e no programa de aprendizagem profissional.

§5º - A jornada de trabalho a ser prevista no Contrato de Aprendizagem não excederá 4 (quatro) horas diárias, no contra turno escolar, sendo vedadas a prorrogação e compensação de jornada, observadas as regras do artigo 432 da CLT e respeitadas as restrições constantes do artigo 67, da mesma normativa trabalhista.

§6º - A comprovação da escolaridade do jovem aprendiz portador de deficiência mental, para fins do Contrato de Aprendizagem, deve considerar, sobretudo, as habilidades relacionadas com a profissionalização.

§7º - A caracterização das deficiências dos jovens aprendizes, mencionados no parágrafo anterior, deve observar os parâmetros do Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, com solicitação de laudo médico acompanhado do atestado de saúde ocupacional.

§8º Contrato de aprendizagem é o contrato de trabalho ajustado por escrito e por prazo determinado não superior a 02 (dois) anos, em que a Administração Pública se compromete a assegurar ao aprendiz, inscrito no programa de aprendizagem, de que trata esta Lei, formação técnico-profissional metódica compatível com o seu desenvolvimento físico, moral e psicológico, e o aprendiz se compromete a executar com zelo e diligência as suas tarefas.

§9º - Consideram-se entidades qualificadas em formação técnico-profissional metódica: os Serviços Nacionais de Aprendizagem (SENAC, SENAI, SENAT, SENAR e SESCOOP), as Escolas Técnicas de Educação e as entidades sem fins lucrativos, que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional, registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art.5º - O jovem aprendiz perceberá remuneração não inferior a 1 (um) salário-mínimo nacional, proporcional à carga horária.

Art.6º - Ao jovem aprendiz, assistido em entidade governamental ou não-governamental, ressalvado o disposto no art.2º, §2º, desta Lei, é vedado o trabalho:

I - noturno;

II - perigoso, insalubre ou penoso;

III - realizado em locais prejudiciais à sua formação e ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social;

IV - realizado em horários e locais que não permitam a frequência à escola.

Art.7º - Contrato de Trabalho de Aprendizagem extinguir-se-á em seu Termo ou, antecipadamente, nas hipóteses previstas no art. 433 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

Art.8º - A Secretaria Municipal de Assistência Social, na forma da lei, orientará acerca das normas e procedimentos para implantação, controle, condicionalidade e acompanhamento do Programa Municipal de Aprendizagem.

Art.9º - O quantitativo de aprendizes contratados corresponderá ao percentual de cinco por cento (5%) sobre o número de cargos públicos efetivos efetivamente providos, podendo esse percentual ser ampliado pela Administração conforme a disponibilidade orçamentário-financeira.

Parágrafo único. Ficam excluídos da base de cálculo dos aprendizes, exclusivamente, os cargos públicos que demandem, para o seu exercício, habilitação profissional de nível técnico ou superior, ou que porventura estejam em extinção.

Art.10 - A Secretaria Municipal de Assistência Social ficará responsável por:

I - criar e gerir um banco de dados com inscrições de jovens em situação de vulnerabilidade socioeconômica inscritas no Cadastro Único, especialmente, egressos do trabalho infantil, abrigados institucionalmente, participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos SCFV e que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas;

II - orientar, por meio da rede socioassistencial, as famílias dos jovens com o perfil do programa a respeito dos procedimentos necessários para a sua participação;

III - disponibilizar e manter atualizadas informações acerca do programa nos meios oficiais de comunicação;

IV - fomentar o atendimento do jovem aprendiz e seus familiares pelos equipamentos do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

V - supervisionar, monitorar e avaliar o processo de formação dos jovens aprendizes

Art.11 - Para o cumprimento do disposto nesta Lei, a fim de garantir a implementação do "PROGRAMA MUNICIPAL DE APRENDIZAGEM", as despesas decorrentes correrão por conta de dotação orçamentária

municipal, suplementada oportunamente, se necessário, utilizando-se de crédito especial, adicional ou suplementar, a ser aberto em época adequada mediante lei específica.

Art.12 - O Poder Executivo emitirá, se necessário, os atos administrativos complementares e/ou suplementares à plena regulamentação desta Lei.

Art.13 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, aos 31 dias do mês de Outubro do ano de 2024.

Mauricio Ferreira de Souza

Prefeito municipal

PORTARIA Nº 2049, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 2049, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR **MAURICIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E

Considerando a Lei complementar nº 115, de 29 de Setembro de 2023;

Considerando a C.I. nº 1345, de 02 de outubro de 2024, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

RESOLVE:

Art.1º - Nomear, o profissional da Educação Básica Pública Municipal, pertencente ao cargo efetivo de TAE Técnico Administrativo Escolar, da Secretaria Municipal de Educação, para exercer a função de Secretária Escolar da Creche Escola Municipal Antônio Francisco dos Santos, a seguinte servidora abaixo nominada:

Servidor	Matricula Funcional	Função
Auricleivd Serafim Cardoso	9127	Secretária Escolar

Art.2º - Conceder Dedicção Exclusiva (DE) de 30% (trinta por cento) nos termos do disposto na Tabela VII, da Lei Complementar nº 16/2011.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 01 de outubro de 2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, em 29 de Outubro de 2024.

Mauricio Ferreira de Souza

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2013, DE 24 DE OUTUBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 2013, DE 24 DE OUTUBRO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR **MAURICIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E

RESOLVE:

Art.1º - Exonerar, o Senhor **MARCOS VINÍCIUS SANTOS CORREIA**, matrícula funcional nº 9148, do cargo em comissão de **Coordenador do Setor de Ação Cultural**, do Departamento de Cultura, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, a partir 30 de outubro de 2024, nos termos do dispositivo no artigo 8º, V, "p", "2", da Lei Complementar nº 104, de 23 de dezembro de 2022, e dá outras providências.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 1586/2024.

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, em 24 de Outubro de 2024.

Mauricio Ferreira de Souza

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

**PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 109/2024**

CONTRATO N.º 109/2024 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

CONTRATADO: FLÁVIO ZANATTO DE OLIVEIRA

Objeto: AQUISIÇÃO DE GAS OXIGENIO MEDICINAL, conforme as descrições constantes no Edital de Pregão Presencial c/ SRP nº 12/2024 e seus anexos.

DOTAÇÃO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

07.002.10.301.0010.2130.3.3.90.1.600.0000000

07.002.10.301.0010.2130.3.3.90.1.621.0000000

VALOR: R\$ 625.500,00 (seiscentos e vinte e cinco mil e quinhentos reais)

Período de vigência: 12 meses

FISCAL DO CONTRATO:

TEREZINHA DE JESUS CORRÊA DE ALMEIDA

Poconé, 29 de outubro de 2024.

ATAIL MARQUES DO AMARAL

Prefeito Municipal de Poconé

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

**SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 273/GP/2024**

PORTARIA Nº 273/GP/2024 Em 05 de Novembro de 2024.

“Dispõe sobre designação de servidores (as) e dá outras providências”.

ADELINO FRANCISCO LOPO, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de readaptação de função de servidor em razão de Laudo Médico Pericial;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar as servidoras **Maria da Conceição Inácio da Rocha Souza** e **Rilda Pereira Barbosa**, para exercerem a função de Auxiliar de Serviços Gerais junto ao Núcleo de Polícia Militar – Pontal do Araguaia.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal.

Pontal do Araguaia, 05 de Novembro de 2024.

ADELINO FRANCISCO LOPO

Prefeito Municipal

**SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 272/GP/2024**

PORTARIA Nº 272/GP/2024 Em 05 de Novembro de 2024.

“Dispõe sobre nomeação de servidor para exercer o cargo comissionado de Assessor Pedagógico e dá outras providências”.

ADELINO FRANCISCO LOPO, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Municipal nº 1198/2023, de 12 de dezembro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a servidora Sr.ª **Rosemeire Vicente dos Santos**, para exercer o cargo comissionado de **Assessor(a) Pedagógico(a), A-02**, com gratificação de função.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de novembro de 2024, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 002/GP/2024 de 02 de Janeiro de 2024.

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

Gabinete do Prefeito Municipal.

Pontal do Araguaia, 05 de Novembro de 2024.

ADELINO FRANCISCO LOPO

Prefeito Municipal

**SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL Nº 003/2024/GS/SEMEC**

EDITAL nº 003/2024/GS/SEMEC

RESULTADO PRELIMINAR DA 1ª ETAPA DO PROCESSO SELETIVO DE DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR UNIDADE ESCOLAR NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PONTAL DO ARAGUAIA DE ACORDO COM CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO

EDITAL Nº 001/2024/GS/SEMEC DE 18 DE OUTUBRO DE 2024

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

OS MEMBROS DA COMISSÃO, RESOLVE HOMOLOGAR AS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO DE DIRETOR 2025/2026:

NÍVEL SUPERIOR

DIRETOR ESCOLAR: EMEI “ISAÍAS PEREIRA DOS SANTOS”

Nº INSCRIÇÃO	NOME	DOCUMENTAÇÃO
002	SILVINHA DA SILVA SANTOS	COMPLETA

DIRETOR ESCOLAR: ESCOLA MUNICIPAL “SÃO JORGE”

Nº INSCRIÇÃO	NOME	DOCUMENTAÇÃO
001	ROZANI BATISTA DE OLIVEIRA	COMPLETA

PONTAL DO ARAGUAIA/MT, 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

Lais Gomes Membro da Comissão Port. nº 23/2024/GS/SEMEC		Maria Aparecida Dias Fernandes Duarte Membro da Comissão Port. nº 23/2024/GS/SEMEC
	Antônia Parreira Almeida Membro da Comissão Port. nº 23/2024/GS/SEMEC	

**SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 274/GP/2024**

PORTARIA Nº 274/GP/2024 Em 05 de Novembro de 2024.

“Dispõe sobre designação de servidor (a) e dá outras providências”.

ADELINO FRANCISCO LOPO, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Raimunda Alves Oliveira Lima**, para exercer a função de Auxiliar de Serviços Gerais junto a Casa Mortuária e Posto Eleitoral de Pontal do Araguaia.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal.

Pontal do Araguaia, 05 de Novembro de 2024.

ADELINO FRANCISCO LOPO

Prefeito Municipal

**SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2024

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP 022/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA.

CONTRATADA: CONSÓRCIO AGROESTRADA

CNPJ: 50.953.858/0001-49

OBJETO. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE RODIVIAS VICINAIS NÃO PAVIMENTADAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PONTAL DO ARAGUAIA - MT,

DATA DA ASSINATURA: 04 DE NOVEMBRO DE 2024

VALIDADE: 12 DE MESES.

VALOR GLOBAL: R\$ 32.281.361,59 (trinta e dois milhões duzentos e oitenta e um mil trezentos e sessenta e um reais e cinquenta e nove centavos.)

ALESSANDRO DOS SANTOS OLIVEIRA

PREGOEIRO SUBSTITUTO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
PUBLICAÇÃO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 03 2023**

SEGUNDO TERMO DE ADITIVO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 03/2023, Dispensa nº 05/2023, Processo Administrativo nº 07/2023.

GERENCIADORA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE-MT.

EMPRESA: REGIANE MARIA ALVARENGA RESENDE-ME, inscrita no CNPJ/MF nº 26.899.499/0001-04.

O presente aditivo tem por objeto a segunda prorrogação de Vigência do contrato original por mais 10 (dez) meses contados a partir de 31/10/2024 até 31/08/2025.

OBJETO: Serviços Técnico especializado Elaboração dos Laudos de Segurança no trabalho, utilizado em fiscalização do Ministério do Trabalho e obrigatório ao Esocial (LTCAT, PCMSO, PGR). O trabalho será desenvolvido no sentido de executar o levantamento de todas as atividades desenvolvidas na empresa, para identificar os fatores ambientais de riscos que podem causar danos a saúde dos trabalhadores, avaliar mediante medições com aparelhos apropriados verificando se os limites de tolerância estabelecidos pela legislação estão dentro da normalidade ou acima do estabelecido pelas normas regulamentadoras NRs. Em seguida recomendar as medidas de proteção necessárias para eliminar, neutralizar ou controlar os agentes agressivos existente no setor de trabalho, para neutralização dos perigos em eminência capazes de gerar doenças e acidentes graves, para atender as necessidades da Secretaria de Administração.

DANIEL ROSA DO LAGO

PREFEITO/ MUNICIPAL

□

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 004 AO EDITAL DE ABERTURA - CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28



EDITAL COMPLEMENTAR Nº 004 AO EDITAL DE ABERTURA - CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE/MT, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com as disposições constitucionais referentes ao assunto, tendo em vista o que consta do art. 37, inciso II da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Legislação Municipal nºs 307/1998, 426/2004, 449/2005, 474/2006, 617/2010, 666/2012, 667/2012, 668/2012, 669/2012, 670/2012, 819/2018, 1127/2024 e 1128/2024 e suas alterações, através da Comissão de Concurso Público, nomeada através da Portaria nº 360/2024 e 376/2024 ao qual compete à Comissão fiscalizar, organizar e proferir decisões em todas as fases do Concurso Público, torna público para todos os efeitos, a saber:

- I. Divulgar o Resultado dos Pedidos de Impugnação do Edital Normativo nº 001/2024 – Anexo I.
- II. Divulgar o Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição – Anexo II.
- III. O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br. Os recursos deverão ser apresentados por meio da internet, em formulário eletrônico próprio disponível no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, onde o candidato deverá acessar o PORTAL DO CANDIDATO, com login e senha.
- IV. O presente Edital está disponível nos endereços eletrônicos: www.w2consultores.com.br, www.portoalegredonorte.mt.gov.br, e **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso**, disponível no endereço eletrônico: <https://diariomunicipal.org/mt/amm>

Porto Alegre do Norte/MT, 21 de Outubro de 2024.

SILVANIA PEREIRA SANTOS - Presidente da Comissão

MARCELO DA SILVA PIAGEM – Secretário

LUZIA PEREIRA SALGADO - Membro da Comissão

RUA TOCANTINS, 1173 - BAIRRO TRÊS IRMÃO
FONE: 66 3569-1210 / 1226 - CEP: 78655-000

Página 1 de 1



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE/MT

CONCURSO PÚBLICO - 001/2024

ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORES E CONSULTORES



PARECER RECURSOS SOBRE DIVULGAÇÃO PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL - ANEXO I

NOME	ARGUMENTOS	SITUAÇÃO	RESPOSTA
CAROLINA MARIA RIBEIRO BORGES	Bom dia. De acordo com o termo de dispensa de licitação Nº 39/2024, publicado no diário municipal de Porto Alegre do Norte - MT, que visa a "contratação de entidade ou fundação para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de provas (escrita, prática), objetivando o provimento de cargos públicos, de Nível Fundamental, Nível Médio e Nível Superior e Cadastro de Reserva, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como toda e qualquer logística necessária para a execução dos serviços", trás a relação de salários para cada profissão, onde o salário do ENFERMEIRO é descrito por R\$ 8,981,85, e no edital publicado pela empresa W2 Auditores e Consultores o salário apresentado é de R\$: 5,857,74. Solicito correção do valor,	INDEFERIDO	O vencimento correto conforme previsto na legislação municipal é o que está previsto no Edital. O valor constante do termo de referência é de carreira e não inicial - Lei Municipal 1.103/2023 - Regulamenta os vencimentos e dá outras providências.
DEBORA REJANE NASCIEMTO ADORNO	A carga horária do Assistente Social de acordo com a lei LEI Nº 12,317, DE 26 DE AGOSTO DE 2010, "Art. 5º-A. A duração do trabalho do Assistente Social é de 30 (trinta) horas semanais."	INDEFERIDO	Na legislação Municipal - Plano de Cargos e Salários o valor consta como 40 horas semanais - Lei Municipal nº 307 de 12 Junho de 1998 - Dispõe sobre Plano de Cargos, carreira e remuneração dos Servidores da Prefeitura Municipal, Autarquias, Fundações e Da outras providências.
ERISVANIA ABREU MOREIRA	Busca evidência a tese por meio de informações concretas, extraídas das Realidade.	INDEFERIDO	A impugnação não está claro sobre o objeto a ser analisado. Indefere por falta de objeto claro.
ERISVANIA ABREU MOREIRA	Baseia-se em exemplos representativos, os quais, por si sós, devem ser suficientes para justificar a conclusão defendida.	INDEFERIDO	A impugnação não está claro sobre o objeto a ser analisado. Indefere por falta de objeto claro.
EUDISLENE GOMES DE OLIVEIRA	Gostaria de fazer parte do grupo de funcionario da prefeitura Para poder tá contribuindo com as melhorias do meu municipio Para que cada cidadão possa ter uma vida mais digna	INDEFERIDO	A impugnação não está claro sobre o objeto a ser analisado. Indefere por falta de objeto claro.
FRANCISCO ALMEIDA DE ASSUNÇÃO	.	INDEFERIDO	A impugnação não está claro sobre o objeto a ser analisado. Indefere por falta de objeto claro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE/MT
 CONCURSO PÚBLICO - 001/2024
 ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORES E CONSULTORES



PARECER RECURSOS SOBRE DIVULGAÇÃO PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL - ANEXO I

FRANCISCO ALMEIDA DE ASSUNÇÃO

Prezada banca examinadora, no que se refere aos requisitos do cargo de Técnico Contábil presente no edital, a Resolução CFC nº 1.645/2021 dispõe que só os Técnicos Contábeis formados até 14/06/2010 tem direito de emitir o registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC). Com isso, pessoas que tenham concluído o curso técnico profissionalizante após 2010 não podem mais ter registro no CRC.

Nesse sentido, se o edital permanecer dessa forma, apenas os técnicos formados até 2010 poderão participar deste concurso público e concorrer para este cargo, e isso fere o Princípio Constitucional da Isonomia.

E para que seja sanado este problema presente no edital, o certo é incluir também como requisito para assumir o cargo de Técnico Contábil, a formação superior em Ciências Contábeis, pois, dessa forma, tanto os técnicos formados até 2010 como os bacharéis em Ciências Contábeis, ambos com registro no CRC poderão participar deste concurso. Ademais, as atribuições do cargo de Técnico Contábil descritas no anexo III do edital são funções típicas de Contador, motivo pelo qual é aceitável que bacharéis em Ciências Contábeis concorram para o referido cargo.

Portanto, solicito que seja acrescentada também a formação de nível superior em Ciências Contábeis como requisito para concorrer ao cargo de Técnico Contábil. Nestes termos, peço deferimento.

DEFERIDO

No Edital Complementar 003, consta a alteração dos requisitos do cargo, sem a necessidade de registro no CRC. O Edital retificado encontra-se disponível no link: <https://anexos.cdn.selecao.net.br/uploads/41/concursos/266/anexos/xBzFOa9I3IUYRsfEoUMWCNU1FVSTvQI3NqBvgBFZ.pdf>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE/MT
CONCURSO PÚBLICO - 001/2024
ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORES E CONSULTORES



PARECER RECURSOS SOBRE DIVULGAÇÃO PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL - ANEXO I

Prezados,

Eu, Leonam Lucas Sousa da Silva, CPF nº 981151542-53 venho por meio deste solicitar a impugnação para retificação do Edital nº 01/2024, referente ao concurso em questão, com base nas seguintes considerações:

A Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, que regula a contratação de Agentes Comunitários de Saúde (ACS), enfatiza a importância da atuação desses profissionais na promoção da saúde nas comunidades em que residem. No entanto, para que o processo seletivo público em tela seja realizado de forma justa e adequada, é imprescindível que o edital informe claramente o número de vagas imediatas e de cadastro de reserva, tanto nas áreas dispôneas nas UBS urbanas quanto nas UBS das zonas rurais, visto que o edital traz um total de 15 vagas imediatas para ampla concorrência e 01 para Pcd, porém não especifica a distribuição dessas vagas para as UBS (Áreas) em que esses profissionais estarão atuando.

Essa transparência é fundamental, pois possibilita aos candidatos um planejamento adequado e uma compreensão real das oportunidades disponíveis em diferentes contextos geográficos. A diversidade de realidades nas áreas urbanas e rurais requer que os candidatos sejam informados sobre as necessidades específicas de cada região, permitindo que eles possam escolher em qual localidade se candidatar com base em seu endereço conforme especificado na Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, pois sem essa divulgação abre-se muito a dúvida para os candidatos em que área de abrangência o mesmo poderá concorrer.

Curso Introdutório: O edital deve deixar claro que, para a contratação dos agentes comunitários de saúde, é necessário que o candidato tenha realizado o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada de Agente Comunitário de Saúde, conforme previsto em legislação, informando também que o candidato aprovado deve permanecer residindo na comunidade durante o período da formação e atuação na função. Esta exigência deve ser explicitada no edital.

Diante do exposto, peço que a banca organizadora retifique o edital, incluindo as informações solicitadas para assegurar a equidade e a transparência do processo seletivo.

LEONAM LUCAS SOUSA DA SILVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE/MT
CONCURSO PÚBLICO - 001/2024
ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORES E CONSULTORES



PARECER RECURSOS SOBRE DIVULGAÇÃO PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL - ANEXO I

Agradeço pela atenção e aguardo uma resposta favorável a esta solicitação.

DEFERIDO

No Edital Complementar 003, consta a alteração das respectivas áreas. O Edital retificado encontra-se disponível no link:

<https://anexos.odn.selecao.net.br/uploads/41/concursos/266/anexos/xBzFCa9DlUYRsEoUMWCNU1FVSTvQk3NqBvqBFZ.pdf>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE/MT
CONCURSO PÚBLICO - 001/2024
ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORES E CONSULTORES



PARECER RECURSOS SOBRE DIVULGAÇÃO PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL - ANEXO I

De acordo com a Lei nº 8.856 de 01 de março de 1994, que FIXA A JORNADA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS FISIOTERAPÊUTA E TERAPÊUTA OCUPACIONAL:

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Os profissionais Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional ficarão sujeitos à prestação máxima de 30 horas semanais de trabalho.

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

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

Brasília, 1º de março de 1994; 173º da Independência e 106º da República.

ITAMAR FRANCO
Walter Barelli

Publicado no D.O.U. de 02/03/1994, P. 2957

Portanto, este edital vai contra a lei em vigor.

Na legislação Municipal - Plano de Cargos e Salários o valor consta como 40 horas semanais
- Lei Municipal nº 307 de 12 Junho de 1998
- Dispõe sobre Plano de Cargos, carreira e remuneração dos Servidores da Prefeitura Municipal, Autarquias, Fundações e Da outras providências.

WESLAINE ALESSANDRA MONTEIRO DA SILVA

INDEFERIDO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE/MT

CONCURSO PÚBLICO - 001/2024

ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORES E CONSULTORES



PARECER RECURSOS SOBRE DIVULGAÇÃO PEDIDOS DE ISENÇÃO - ANEXO II

Resultado dos Pedidos de Isenção

RECURSO	INSCRIÇÃO	NOME	DETALHES	SITUAÇÃO	RESPOSTA
6373	9320	CARLA MAIRA SOUZA DA SILVA	<p>Eu, Carla Maira Souza da Silva, venho, por meio deste, interpor recurso referente à minha inscrição no concurso público, com base nos fatos abaixo expostos. No dia 15 de outubro de 2024, tive minha solicitação de isenção da taxa de inscrição deferida, uma vez que me enquadro na condição de Membro de família de baixa renda, conforme prevê o edital. No entanto, ao realizar minha inscrição, inscrevi-me na área 13 - Ubs Aeroporto. Importante salientar que, ao buscar orientações junto à Secretaria de Saúde, fui informado de que a microárea 13 é rural, fato é que resido na área urbana. Ademais, o edital do concurso apresenta algumas inconsistências que podem confundir os candidatos no momento da inscrição. Por exemplo, há informações duplicadas sobre microáreas na Vila Rural São José (microáreas 00 e 36), bem como falta de distinção clara entre microáreas urbanas e rurais na área da UBS Aeroporto, o que ocasiona grande confusão. Diante dos fatos expostos, solicito respeitosamente que seja mantido o deferimento da minha isenção de inscrição. No entanto, requer-se que seja realizada a alteração da minha inscrição da microárea 13 rural para a microárea 21 urbana. Caso tal alteração não seja possível, solicito ainda a possibilidade de optar por outro cargo. Agradeço pela atenção e coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.</p>	IMPROCEDENTE	Recurso Improcedente: O recurso de esta etapa trata-se de indeferimento de taxa de inscrição.
6363	5620	DANIEL DOURADO DOS SANTOS	<p>Gostaria de pedir para mudar meu pedido para Hipossuficiência Financeira, pois a atualização do meu Cadastro Único não ficará pronto a tempo.</p> <p>Estou enviando anexo da minha CTPS.</p> <p>Atenciosamente, Daniel.</p>	IMPROCEDENTE	Recurso Improcedente: O candidato não apresentou no ato da inscrição a documentação comprobatória, conforme previsto no Edital, não sendo possível envio posterior ao prazo fixado, "3,6,11. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa".
6370	4720	DEBORA SEVERINA DE MORAES	-	IMPROCEDENTE	Recurso Improcedente: O candidato não apresentou no ato da inscrição a documentação comprobatória, conforme previsto no Edital, não sendo possível envio posterior ao prazo fixado, "3,6,11. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa".



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE/MT
CONCURSO PÚBLICO - 001/2024
ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORES E CONSULTORES



PARECER RECURSOS SOBRE DIVULGAÇÃO PEDIDOS DE ISENÇÃO - ANEXO II

6367	7750	LEONAM LUCAS SOUSA DA SILVA	<p>À Comissão Organizadora do Concurso Público</p> <p>Assunto: Recurso de Deferimento da Inscrição com Solicitação de Alteração de Cargo</p> <p>Prezados(as) Senhores(as),</p> <p>Eu, [NOME DO CANDIDATO], venho, por meio deste, interpor recurso referente à minha inscrição no concurso público, com base nos fatos abaixo expostos.</p> <p>No dia 15 de outubro de 2024, tive minha solicitação de isenção da taxa de inscrição deferida, uma vez que atendo aos critérios de hipossuficiência financeira, conforme previsto no edital. No entanto, ao realizar minha inscrição, optei pelo cargo de Fiscal de Tributos, quando na realidade o cargo que desejo concorrer é o de Fiscal Sanitário e Ambiental.</p> <p>Diante disso, solicito respeitosamente que seja mantido o deferimento da minha isenção de inscrição, mas que seja realizada a alteração do cargo inscrito, de Fiscal de Tributos para Fiscal Sanitário e Ambiental, de acordo com meu real interesse em participar do certame.</p> <p>Agradeço pela atenção e coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.</p>	IMPROCEDENTE	Recurso Improcedente: O recurso desta etapa, trata-se de indeferimento de taxa de inscrição.
6368	7750	LEONAM LUCAS SOUSA DA SILVA	<p>À Comissão Organizadora do Concurso Público</p> <p>Assunto: Recurso de Deferimento da Inscrição com Solicitação de Alteração de Cargo</p> <p>Prezados(as) Senhores(as),</p> <p>Eu, LEONAM LUCAS SOUSA DA SILVA, venho, por meio deste, interpor recurso referente à minha inscrição no concurso público, com base nos fatos abaixo expostos.</p> <p>No dia 15 de outubro de 2024, tive minha solicitação de isenção da taxa de inscrição deferida, uma vez que atendo aos critérios de hipossuficiência financeira, conforme previsto no edital. No entanto, ao realizar minha inscrição, optei pelo cargo de Fiscal de Tributos, quando na realidade o cargo que desejo concorrer é o de Fiscal Sanitário e Ambiental.</p> <p>Diante disso, solicito respeitosamente que seja mantido o deferimento da minha isenção de inscrição, mas que seja realizada a alteração do cargo inscrito, de Fiscal de Tributos para Fiscal Sanitário e Ambiental, de acordo com meu real interesse em participar do certame.</p> <p>Agradeço pela atenção e coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.</p>	IMPROCEDENTE	Recurso Improcedente: O recurso desta etapa trata-se de indeferimento de taxa de inscrição.
6369	7750	LEONAM LUCAS SOUSA DA SILVA	<p>Venho, por meio deste, solicitar a desconsideração do recurso de isenção de taxa previamente deferido, uma vez que optei por concorrer a outro cargo de nível superior no referido concurso.</p> <p>Diante disso, manifesto minha disposição em efetuar o pagamento da taxa de inscrição referente a essa nova candidatura, renunciando à isenção anteriormente concedida.</p> <p>Agradeço pela atenção e aguardo as devidas providências.</p>	IMPROCEDENTE	Recurso Improcedente: O candidato que optar concorrer a outro cargo, deverá realizar nova inscrição, com o respectivo pagamento da taxa de inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE/MT
CONCURSO PÚBLICO - 001/2024
ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORES E CONSULTORES



PARECER RECURSOS SOBRE DIVULGAÇÃO PEDIDOS DE ISENÇÃO - ANEXO II

6364	3630	LUZAINÉ ALVES GOMES	Segue em anexo os documentos conforme requeridos no item 3.6.1.1 g) CTPS e documento de identidade. Para isenção de taxa de inscrição.	IMPROCEDENTE	Recurso Improcedente: O candidato não apresentou no ato da inscrição a documentação comprobatória, conforme previsto no Edital, não sendo possível envio posterior ao prazo fixado, "3.6.1.1. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa".
<p>À Comissão Organizadora do Concurso Público</p> <p>Assunto: Recurso de Deferimento da Inscrição com Solicitação de Alteração de Microárea</p> <p>Prezados(as) Senhores(as),</p> <p>Eu, Marcilene França de Jesus, venho, por meio deste, interpor recurso referente à minha inscrição no concurso público, com base nos fatos abaixo expostos.</p> <p>No dia 15 de outubro de 2024, tive minha solicitação de isenção da taxa de inscrição deferida, uma vez que me enquadrava na condição de doadora de sangue, conforme prevê o edital. No entanto, ao realizar minha inscrição, inscrevi-me na microárea 32 urbana, quando na realidade desejava inscrever-me na microárea 32 rural, situada na localidade de Nova Floresta.</p> <p>Importante salientar que, ao buscar orientações junto à Secretaria de Saúde, fui informada de que a microárea 32 rural de Nova Floresta está atualmente ocupada por uma servidora com cargo efetivo que foi cedida a outro órgão. De acordo com a Lei 11.350/06, o cargo em questão, estando vago, deve ser ocupado por pessoa com contrato temporário, o que atualmente ocorre nessa microárea. Diante disso, acredito que não há a possibilidade de ocupação da vaga na microárea rural de Nova Floresta por candidatos inscritos no processo seletivo.</p> <p>Ademais, o edital do concurso apresenta algumas inconsistências que podem confundir os candidatos no momento da inscrição. Por exemplo, há informações duplicadas sobre microáreas na Vila Rural São José (microáreas 00 e 36), bem como falta de distinção clara entre microáreas urbanas e rurais na área da UBS Aeroporto, o que ocasiona grande confusão.</p> <p>Diante dos fatos expostos, solicito respeitosamente que seja mantido o deferimento da minha isenção de inscrição. No entanto, requer-se que seja realizada a alteração da minha inscrição da microárea 32 urbana para a microárea 32 rural de Nova Floresta. Caso tal alteração não seja possível, solicito ainda a possibilidade de optar por outra microárea de minha escolha, considerando que a microárea 32 rural de Nova Floresta não dispõe atualmente de servidor com cargo efetivo em atividade.</p> <p>Agradeço pela atenção e coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.</p>					
6366	4180	MARCILENE FRANÇA DE JESUS		IMPROCEDENTE	Recurso Improcedente: O recurso trata-se de indeferimento de taxa de inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE/MT

CONCURSO PÚBLICO - 001/2024

ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORES E CONSULTORES



PARECER RECURSOS SOBRE DIVULGAÇÃO PEDIDOS DE ISENÇÃO - ANEXO II

6362	9630	MILENA GABRIELA DE OLIVEIRA DA SILVA	<p>Solicito reanálise no pedido de isenção da taxa de inscrição pois houve um equívoco no momento da inscrição no item nome completo. O erro já foi corrigido. No momento não possuo condições de efetuar o pagamento conforme comprovação atrás de inscrição no bolsa família.</p>	IMPROCEDENTE	<p>Recurso Improcedente: O candidato não apresentou no ato da inscrição a documentação comprobatória, conforme previsto no Edital, não sendo possível envio posterior ao prazo fixado, "3.6.11. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa".</p>
6374	9160	PATRICIA DE SOUZA SILVA	<p>Eu, Patrícia de Souza Silva, venho respeitosamente interpor recurso em face do indeferimento de minha solicitação de isenção da taxa de inscrição no concurso publico para provimento de cargos de Porto Alegre do Norte, no cargo de Técnica em Enfermagem, com base na condição de doador(a) de sangue. Acredito que o indeferimento se deve a razão a dificuldade de visualização dos dados na documentação enviada. No entanto, gostaria de esclarecer que o problema ocorreu devido à qualidade do arquivo escaneado, o que comprometeu a leitura das informações essenciais para a análise. Dessa forma, solicito a gentileza de reconsiderar a decisão e permitir o reenvio dos documentos digitalizados de forma legível para que todos os dados necessários sejam devidamente verificados, garantindo assim o direito à isenção de acordo com a legislação vigente. Anexo novamente a documentação exigida em formato adequado para apreciação. Agradeço pela atenção e pela oportunidade de retificação. Estou à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.</p>	IMPROCEDENTE	<p>Recurso Improcedente: O candidato não apresentou no ato da inscrição a documentação comprobatória, conforme previsto no Edital, não sendo possível envio posterior ao prazo fixado, "3.6.11. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa".</p>
6371	5280	ROBSON DEOLINDO LOPES	-	IMPROCEDENTE	<p>Recurso Improcedente: O candidato não apresentou no ato da inscrição a documentação comprobatória, conforme previsto no Edital, não sendo possível envio posterior ao prazo fixado, "3.6.11. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa".</p>



PARECER RECURSOS SOBRE DIVULGAÇÃO PEDIDOS DE ISENÇÃO - ANEXO II

6372	7770	WITHINEY AQUINO AMORIM	<p>Eu, Withiney Aquino Amorim, venho, por meio deste, interpor recurso referente à minha inscrição no concurso público, com base nos fatos abaixo expostos. No dia 15 de outubro de 2024, tive minha solicitação de isenção da taxa de inscrição deferida, uma vez que me enquadro na condição de Membro de família de baixa renda, conforme prevê o edital. No entanto, ao realizar minha inscrição, inscrevi-me na área 13 - Ubs Aeroporto. Importante salientar que, ao buscar orientações junto à Secretaria de Saúde, fui informado de que a microárea 13 é rural, fato é que resido na área urbana. Ademais, o edital do concurso apresenta algumas inconsistências que podem confundir os candidatos no momento da inscrição. Por exemplo, há informações duplicadas sobre microáreas na Vila Rural São José (microáreas 00 e 36), bem como falta de distinção clara entre microáreas urbanas e rurais na área da UBS Aeroporto, o que ocasiona grande confusão. Diante dos fatos expostos, solicito respeitosamente que seja mantido o deferimento da minha isenção de inscrição. No entanto, requer-se que seja realizada a alteração da minha inscrição da microárea 13 rural para a microárea 21 urbana. Caso tal alteração não seja possível, solicito ainda a possibilidade de optar por outro cargo. Agradeço pela atenção e coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.</p>	IMPROCEDENTE	Recurso Improcedente: O recurso nesta etapa trata-se de indeferimento do pedido de isenção.
6385	3790	ZAYNE AZEVEDO GOMES	<p>Enviamos o arquivo para análise referente a solicitação de isenção de taxa de inscrição. Documentos conforme o item 3.6.1.1 G)Desempregados.</p>	IMPROCEDENTE	Recurso Improcedente: O candidato não apresentou no ato da inscrição a documentação comprobatória, conforme previsto no Edital, não sendo possível envio posterior ao prazo fixado, "3,6,11. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa".

Página 5 de 5

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

PORTARIA N° 386/2024 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

PORTARIA n° 386/2024 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre Exoneração do servidor que ocupa o Função de Coordenador de Patrimônio do Município de Porto Esperidião/MT.

O Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e consoante o disposto no art. 52, da Lei Complementar n° 018/2003 de 15 de dezembro de 2003,

RESOLVE:

Art. 1° – Exonera - se a partir de 01 de novembro de 2024, da Função do cargo Comissionado de **COORDENADOR DE PATRIMÔNIO** no Município de Porto Esperidião/MT, o servidor efetivo o senhor, **ERIVALDO DE CAMPOS**, matrícula 508 e registro funcional 167, lotado na Secretaria Municipal de Administração de Porto Esperidião/MT.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário em especial a Portaria n° 087/2023, de 13 de Abril de 2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 05 de novembro de 2024. MARTINS DIAS DE OLIVEIRA. Prefeito

PORTARIA N° 385/2024, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024.

PORTARIA N° 385/2024, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024.

Dispõe Sobre Prorrogação de Licença Ao Servidor Efetivo Para Tratar De Interesse Particular.

Excelentíssimo Senhor, MARTINS DIAS DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o disposto no art. 132, da Lei Complementar n.º 016/2003 de 15 de dezembro de 2003.

RESOLVE:

Art. 1° – Prorrogar, a partir desta data **01 DE NOVEMBRO DE 2024**, a Licença Para Tratar De Interesse Particular, por período de 02 anos da servidora **CELINA BATISTA DE OLIVEIRA**, matrícula 665, portador do RG n° 613458 SSP/MT, inscrita no CPF n° 432.XXX.891-68, efetiva no cargo de **MERENDEIRA**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, no Centro de Educação Infantil, "Victor Hugo S.R da Silva.

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

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

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 01 de novembro de 2024.

Martins Dias de Oliveira Prefeito.

PORTARIA N° 387/2024, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

PORTARIA N° 387/2024, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre Exoneração de servidor que ocupar Função de Coordenador de Industria e Comercio, na Prefeitura de Porto Esperidião/MT.

O Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e consoante o dis-

posto no art. 52, da Lei Complementar n.º 018/2003 de 15 de dezembro de 2003.

RESOLVE:

Art. 1º – **Exonerar-se**, a partir desta data 01 de NOVEMBRO de 2024, o senhor **ANTONIO VINICIOS FERREIRA DA SILVA**, matrícula 11196-1, inscrito no CPF sob o nº ***.298.321-**, que ocupa a Função de **Coordenador de Industria e Comercio, Na Prefeitura de Porto Esperidião/MT**.

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

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

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 05 de novembro de 2024. **MARTINS DIAS DE OLIVEIRA. Prefeito.**

PORTARIA N.º. 388/2023, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024.

PORTARIA N.º. 388/2023, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024.

NOMEAR servidor para ocupar a Função de Coordenador de Patrimônio do Município de Porto Esperidião/MT.

O Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e consoante o disposto no art. 52, da Lei Complementar n.º 018/2003 de 15 de dezembro de 2003,

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR**, a partir desta data 01 de Novembro de 2024, o Sr. **ANTONIO VINICIOS FERREIRA DA SILVA**, matrícula 11196-1, inscrito no CPF sob o nº ***.298.321-**, para ocupar a Função do cargo em Comissão de **COORDENADOR DE PATRIMÔNIO** no Município de Porto Esperidião/MT, Art. 2º - Em razão da Nomeação acima, o ora nomeado perceberá como remuneração o valor descrito na referência DAS-4, constante do anexo II-B, da Lei Complementar n.º 018/2003, de 15 de Dezembro de 2003, alterado na Lei complementar nº 137/2023, de 04 de Abril de 2023.

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

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 05 de novembro de 2024. **MARTINS DIAS DE OLIVEIRA. Prefeito.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/RECURSOS HUMANOS

LEI MUNICIPAL N.º 785/2024 “ALTERA A REDAÇÃO DA LEI MUNICIPAL N.º 275 DE 09 DE AGOSTO DE 2005, QUE REESTRUTURA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PORTO ESTRELA/MT E, DÁ OUTRAS PRO

EUGÊNIO PELACHIM, Prefeito de Porto Estrela, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O inciso IV do art. 45 da Lei Municipal n. 275 de 09 de agosto de 2005, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 45......
.....

IV - das contribuições mensais do Município, incluídas suas autarquias e fundações, **definida na reavaliação atuarial igual a 24,62%** (vinte e quatro inteiros e sessenta e dois centésimos por cento) **calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos, compreendendo:**

a) 16,65% (dezesseis inteiros e sessenta e cinco centésimos por cento) relativo ao custo normal, neste incluso o custeio da taxa de administração de 3,60% (três inteiros e sessenta centésimos por cento) previsto na reavaliação atuarial e

b) 7,97% (sete inteiros e noventa e sete centésimos por cento) relativo ao custo especial, escalonado nos termos do anexo I.

Art. 2º Fica homologado o relatório técnico sobre os resultados da reavaliação atuarial, realizado em março/2024.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor no primeiro dia do mês subsequente aos 90 (noventa) dias da data de publicação desta Lei, quanto a alteração do inciso IV do art. 45 da Lei Municipal n. 275 de 09 de agosto de 2005.

Art. 4º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Porto Estrela/MT, 05 de Novembro de 2024.

EUGÊNIO PELACHIM

PREFEITO MUNICIPAL ANEXO I

ANO DE AMORTIZAÇÃO	ALÍQUOTA
2024	7,97%
2025	8,18%
2026	8,39%
2027	8,60%
2028	8,80%
2029	9,00%
2030	9,19%
2031	9,38%
2032	9,57%
2033	9,83%
2034	10,15%
2035	10,47%
2036	10,79%
2037	11,11%
2038	11,42%
2039	11,74%
2040	12,06%
2041	12,38%
2042	12,70%
2043	13,02%
2044	13,34%
2045	13,66%
2046	13,98%
2047	14,29%
2048	14,61%
2049	14,93%
2050	15,25%
2051	15,57%
2052	15,89%
2053	16,21%
2054	16,53%
2055	16,85%

Porto Estrela/MT, 05 de Novembro de 2024.

EUGÊNIO PELACHIM

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/RECURSOS HUMANOS

LEI MUNICIPAL N.º 786/2024 INSTITUI A SEMANA MUNICIPAL ESCOLAR DE COMBATE À VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER, NAS ESCOLAS PÚBLICAS E PRIVADAS DE ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE

EUGENIO PELACHIM, Prefeito Municipal de Porto Estrela, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica instituído a Semana Municipal Escolar de Combate à Violência Contra a Mulher, a ser realizada anualmente, no mês de março, em todas as instituições públicas e privadas de ensino da educação básica, localizadas no Município de Porto Estrela.

Parágrafo único. A educação básica de que trata esta lei é composta pelo Ensino Fundamental e Médio.

Art. 2º - A presente Lei objetiva:

I - contribuir para o conhecimento das disposições da Lei Federal n. 11.340, de 7 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha);

II - impulsionar a reflexão crítica entre estudantes, profissionais da educação e comunidade escolar sobre a prevenção e o combate à violência contra a mulher;

III - integrar a comunidade escolar no desenvolvimento de estratégias para o enfrentamento das diversas formas de violência, notadamente contra a mulher;

IV - abordar os mecanismos de assistência à mulher em situação de violência doméstica e familiar, seus instrumentos protetivos e os meios para o registro de denúncias;

V - capacitar educadores e conscientizar a comunidade sobre violência nas relações afetivas;

VI - promover a igualdade entre homens e mulheres, de modo a prevenir e a coibir a violência contra a mulher e;

VII - promover a produção e a distribuição nas instituições de ensino, de materiais educativos relativos ao combate da violência contra a mulher.

Art. 3° - Para o atingimento dos objetivos desta lei, as Unidades Escolares poderão firmar parcerias com:

I – Conselho Estadual/Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM;

II – Ministério Público;

III – Procuradoria Municipal;

IV – Polícia Militar (Comarca de Barra de Bugres);

V – Polícia Civil;

VI – Secretaria de Assistência Social;

VII – Pessoas jurídicas ou físicas que trabalham com a promoção do bem-estar da mulher.

Art. 4° - A Semana Municipal Escolar de Combate à Violência Contra a Mulher ocorrerá na semana que incidirá o dia 8 de março.

Art. 5° - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Porto Estrela - MT, 05 de Novembro de 2024.

Eugênio Pelachim

Prefeito Municipal de Porto Estrela - MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/RECURSOS HUMANOS
LEI MUNICIPAL Nº 787/2024. “DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DO MUNICÍPIO DE PORTO ESTRELA, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2025, E

EUGÊNIO PELACHIM, Prefeito de Porto Estrela, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1° - Ficam estabelecidas, nos termos desta Lei, as Diretrizes Orçamentárias - **LDO** do Município de Porto Estrela-MT, relativas ao **Exercício Financeiro de 2025**, compreendendo:

I – As Diretrizes para a elaboração e execução do orçamento do Município, sua estrutura e organização, e de suas eventuais alterações;

II - As metas fiscais e os riscos fiscais;

III – As prioridades e metas da administração pública Municipal;

IV– As disposições sobre alterações na legislação tributária do Município;

V- As disposições relativas às despesas com o pessoal e encargos sociais; e

VI– As disposições gerais.

Parágrafo Único – Integra a presente Lei, os seguintes anexos:

I - Metas e prioridades da Administração Pública Municipal;

II - Anexo II: Metas Fiscais;

III: Anexo de Riscos Fiscais.

Art. 2° - A elaboração da proposta orçamentária abrangerá os Poderes Legislativo, Executivo, seus fundos e entidades da administração direta e indireta, assim como as empresas públicas dependentes, nos termos da Lei Complementar nº 101, de 2000, observando-se os seguintes objetivos principais:

I – Melhorar a qualidade de Vida para promover a Cidadania;

II – Reduzir o numero de pessoas em condições de Vulnerabilidade Social.

III – Promover o desenvolvimento sustentável da economia de Porto Estrela, fortalecendo a competitividade, a diversificação e a atração de novas empresas para nosso território;

IV – Garantir o uso ordenado dos Recursos Naturais com vistas ao desenvolvimento sócio econômico com qualidade ambiental.

V – Melhorar o desempenho da Gestão Pública Municipal.

VI – Dar sustentabilidade à Gestão das políticas públicas, garantindo o equilíbrio fiscal e capacidade de financiamento do Município, visando atendimento das necessidades da Sociedade;

VII – Garantir a Sociedade Porto Estrelense produtos de qualidade no tocante à Educação, Saúde e Assistência Social;

VIII – Ampliar o Acesso à Educação Infantil e Educação Especial na Rede Municipal de ensino;

IX – Assistência a Criança e ao adolescente;

Parágrafo Único – A inclusão das empresas públicas dependentes nos orçamento fiscal e de Seguridade Social obedecerá às disposições da Portaria n.º 589, de 27 de Dezembro de 2001, da Secretaria do Tesouro Nacional.

Art. 3° - O projeto de Lei Orçamentário será elaborado em conformidade com as diretrizes fixadas nesta Lei, com o Artigo 165, § 5º, 6º, 7º e 8º, da Constituição Federal com a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, assim como a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 4° - A Proposta Orçamentária para o Exercício Financeiro de 2025 abrangerá o **Orçamento Fiscal e da Seguridade Social**, compreendendo a programação do Poder Legislativo e Executivo, seus Fundos, Fundações, Autarquias e Empresas Públicas e será elaborada levando-se em conta a estrutura organizacional atual do município e suas possíveis alterações.

Art. 5° - Os orçamentos fiscal e da seguridade social discriminarão a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação, especificando os grupos de despesa, com suas respectivas dotações, conforme a seguir discriminados, indicando, para cada categoria, **a modalidade de aplicação, conforme previsto no artigo 6° da Portaria interministerial 163/2001 e posteriores alterações:** :

1. Pessoal e Encargos Sociais;

2. Juros e Encargos da Dívida;

3. Outras Despesas Correntes;

4. Investimentos;

5. Inversões Financeiras;

6. Amortização da Dívida;

7. Outras Despesas de Capital.

Art. 6° - As **prioridades e metas para o exercício financeiro 2025** são as especificadas no Anexo de Prioridades e Metas, que integra esta Lei, as quais terão precedência na alocação de recursos na Lei Orçamentária de 2025 e na sua execução.

§1°. Na elaboração e durante a execução do Orçamento do exercício de 2025 o Poder Executivo Municipal poderá alterar as metas definidas nesta Lei, aumentando ou diminuindo seus quantitativos, a fim de compatibilizar

a despesa orçada com a receita estimada, de forma a assegurar o equilíbrio das contas públicas e o atendimento às necessidades estabelecidas.

§ 2º As metas fiscais estabelecidas no Anexo II desta Lei poderão ser ajustadas quando do encaminhamento do projeto de lei orçamentária anual, se verificadas alterações no comportamento das variáveis macroeconômicas e da execução das receitas e despesas.

Art. 7º - A proposta orçamentária para o exercício financeiro de 2025 obedecerá as seguintes disposições.

I – Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sobre a forma de atividades e projetos;

II – Cada projeto constará somente de uma unidade orçamentária e de um programa;

III – As atividades com a mesma finalidade de outras já existentes deverão observar o mesmo código, independentemente da unidade orçamentária.

IV – A alocação dos recursos na Lei Orçamentária será efetuado de modo a possibilitar o **controle de custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo**, onde os serviços de contabilidade do Município organizará o sistema de custos que permita:

a - mensurar o custo dos produtos das ações governamentais;

b - identificar o custo por atividade governamental e órgãos.

V – Na estimativa da receita considerar-se-á a média dos últimos 12 meses e o incremento da arrecadação decorrente das modificações na legislação tributária;

VI – Os recursos legalmente vinculado à finalidade específica deverão ser utilizados exclusivamente para o atendimento do objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso.

Parágrafo Único – Os projetos a serem incluídos na Lei Orçamentária Anual – **LOA**, poderão conter previsão de execução por etapas, devidamente definidas nos respectivos cronogramas físico-financeiros.

Art. 8º - Para atendimento do disposto nos artigos anteriores, as unidades orçamentária dos Poderes Legislativo e Executivo, **poderão encaminhar ao departamento de Contabilidade e Orçamento da Prefeitura Municipal suas propostas parciais até o dia 30 de Setembro de 2024.**

Parágrafo Único - As unidades orçamentárias projetarão suas despesas correntes até o limite fixado para o ano em curso, consideradas a suplementações, ressalvados os casos de aumento ou diminuição dos serviços a serem prestados;

Art. 9º - A Lei Orçamentária Anual garantirá recursos para pagamento da **despesa com dívida municipal** nos termos dos contratos firmados.

Parágrafo único. As despesas de que trata o *caput* desse artigo serão alocados sob a supervisão da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

Art. 10º - O Projeto de Lei Orçamentária poderá incluir, na composição total da receita, recursos provenientes de operações de crédito, respeitando os limites estabelecidos inciso III, do art.167 da Constituição Federal.

Art. 11º - A Lei Orçamentária poderá autorizar a realização de operação de crédito por antecipação da receita, desde que observado o disposto no art. 38, da Lei Complementar 101/2000.

Art. 12º - A Lei Orçamentária Anual deverá conter obrigatoriamente:

I- Reserva de contingência para atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos;

II- Recursos destinados ao poder judiciário conforme dispõe o artigo 100 da Constituição Federal;

III- contrapartida de receitas provenientes de transferências voluntárias correntes e de capital, não previstas no orçamento, além da necessidade da obtenção de resultado primário positivo, se for o caso.

§1º. Para efeito desta Lei entendem-se como eventos e riscos fiscais imprevistos e imprevisíveis, entre outros, as despesas necessárias ao funcionamento e manutenção dos serviços públicos e da estrutura da Administração Municipal, não orçadas ou orçadas à menor; as despesas decorrentes de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ações governamentais necessárias ao Poder Público, inclusive as intempéries.

§2º. A Reserva de Contingência será destinada ao atendimento de passivos contingentes, de outros riscos fiscais imprevistos, de outros eventos fiscais imprevistos, de contrapartida de receitas de capital não previstas no orçamento, de despesas previstas na LDO não contempladas no orçamento e para abertura de créditos adicionais.

§3º. O orçamento para o exercício de 2025 contemplará recursos para a Reserva de Contingência, observando-se o limite máximo de até 3 % (Três por cento) da receita corrente líquida, excluindo-se deste limite a reserva de Contingência do FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA – RPPS.

§4º. A Reserva de Contingência do Regime Próprio de Previdência - Previ Porto será a diferença entre as receitas previdenciárias e as despesas previdenciárias e as administrativas, e servirá para atender as normas gerais de contabilidade e atuária, de modo a garantir o equilíbrio financeiro e atuarial do órgão criado, o que demanda uma gestão de investimentos planejada e organizada para garantir a existência de recursos (patrimônio) garantidores dos Benefícios oferecidos pelo Órgão Previdenciário Próprio.

Art. 13º - A concessão de subvenções sociais, auxílios e contribuições a instituições privadas, que prestem serviços nas áreas de saúde, assistência social e educação, dependerá de autorização legislativa e será calculada com base em unidade de serviços prestados ou postos à disposição dos interessados, obedecidos aos padrões mínimos de eficiência previamente fixados pelo Poder Executivo.

§1º - As subvenções sociais serão concedidas a instituições privadas sem fins lucrativos que tenham atendimento direto ao público, de forma gratuita.

§2º - A concessão de auxílios estará subordinada às razões de interesse público e obedecerão às seguintes condições:

I – Destinar-se-ão, exclusivamente, às entidades sem fins lucrativos;

II – Destinar-se-ão à ampliação, aquisição de equipamentos e de material permanente, instalações, materiais de consumo e outros serviços de terceiros pessoa física e jurídica.

§3º - A destinação de recursos para entidades privadas, a título de contribuição, terá por base, exclusivamente, em unidades de serviços prestados.

Art. 14º – O custeio, pelo Poder Executivo Municipal, de despesas de competência dos Estados, do Distrito Federal e da União, somente poderão ser realizados:

I– Caso se refiram a ações de competência comum dos referidos entes da Federação, previstas no art. 23 da Constituição Federal;

II– Se houver, expressa autorização em Lei específica, detalhando o seu objeto;

III– Seja objeto de celebração de convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere.

Art. 15º - Para efeito de exclusão das normas aplicáveis à criação, expansão ou aperfeiçoamento de ações governamentais que acarretem aumento da despesa, considera-se despesa irrelevante, aquela cujo valor não ultrapasse, para bens e serviços, os limites dos incisos I e II do Art. 24, da Lei Federal n.º 8.666, de 1993.

Art. 16º – Os atos relativos à concessão ou ampliação de incentivo ou benefício tributário que importem em renúncia de receita deverão obedecer às disposições da Lei Complementar n.º 101, de 04 de Maio de 2000, devendo estar acompanhados do demonstrativo do impacto orçamentário-financeiro a que se refere o seu artigo 14º.

Parágrafo Único – Excluem-se os atos relativos ao cancelamento de débitos cujo montante sejam inferior ao dos respectivos custos de cobrança, bem como eventuais descontos para pagamento à vista do Imposto Predial e Territorial Urbano, desde que os valores respectivos tenham sido considerados na estimativa da receita.

Art. 17º – Até trinta dias após a aprovação do orçamento, o Poder Executivo deverá estabelecer a programação financeira e o cronograma de execução de desembolso.

§1º - As receitas, conforme as previsões respectivas, serão programadas em metas de arrecadações bimestrais, enquanto que os desembolsos financeiros deverão ser fixados em metas bimestrais.

§2º - A programação financeira e o cronograma de desembolso de que trata este artigo poderão ser revistos no decorrer do exercício financeiro a que se referirem, conforme os resultados apurados em função de sua execução.

Art. 18º - Deverá haver um **equilíbrio entre receita e a despesa** para o Exercício Financeiro de 2025, orientado no que segue:

§1º - Caso ocorra frustrações das metas de arrecadação da receita, comprometendo o equilíbrio entre a receita e a despesa ou mesmo as metas de resultados, será fixada a limitação de empenho e da movimentação financeira.

§2º - A limitação de que trata o paragrafo anterior será fixado de forma proporcional à participação dos Poderes Legislativo e Executivo no total das dotações orçamentárias constantes da Lei Orçamentária de 2025 e de seus créditos adicionais.

§3º - A limitação terá como base percentual de redução proporcional ao déficit de arrecadação e será determinada por unidades orçamentárias.

§4º - A limitação de empenho e da movimentação financeira para equilibrar a receita e despesa será determinada pelos Chefes do Poder Legislativo e Executivo, dando-se, respectivamente, por ato da mesa e por Decreto, com adoção das seguintes medidas:

- I) Redução de Investimentos programados com recursos próprios;
- II) Redução dos gastos com combustíveis para a frota de carros leves destinados a Administração geral das secretarias e departamentos;
- III) Redução de despesas com horas extras;
- IV) Redução de serviços de terceiros - pessoa jurídica;
- V) Redução das tarifas de energia elétrica, telefones e material de expediente;
- VI) Racionalização dos gastos com diárias, viagens e equipamentos;
- VII) Exoneração de servidores ocupantes de cargos em comissão;

§5º - Excluem-se da limitação de que trata este artigo as despesas que constituem obrigação constitucional e legal de execução.

§6º - No caso de restabelecimento da receita prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações cujos empenhos foram limitados, dar-se-á de forma proporcional às reduções efetivas;

Art. 19º – O Poder Executivo poderá encaminhar à Câmara Municipal projetos de Lei dispendo sobre alterações na **legislação tributária**, especialmente sobre:

- I – Revisão e atualização do Código Tributário Municipal, de forma a corrigir distorções.
- II – Revogações das isenções tributárias que contrariem o interesse público e a justiça fiscal;
- III – Revisão das taxas, objetivando sua adequação aos custos efetivos dos serviços prestados e ao exercício do Poder de Polícia do Município;
- IV – Atualização da Planta Genérica de Valores ajustando-se aos movimentos de valorização do mercado imobiliário.

V – Aperfeiçoamento do sistema de fiscalização, cobrança, execução fiscal e arrecadação de tributos.

Art. 20º – O Poder Executivo poderá encaminhar Projeto de Lei visando **revisão do sistema de pessoal**, particularmente do plano de carreira e salário, incluindo:

- I – A concessão, absorção de vantagens e aumento de remuneração de servidores;
- II – A criação e a extinção de empregos públicos, bem como a criação e alteração de estrutura de carreira;
- III – O provimento de empregos e contratações de emergenciais estritamente necessárias, respeitada a legislação municipal vigente.

§ 1º – As alterações autorizadas neste artigo dependerão da existência de prévia dotação orçamentária suficiente para atender as projeções de despesas de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes.

§ 2º – O Poder Executivo e Legislativo poderão realizar concursos públicos e testes seletivos para o provimento de cargos e funções públicas desde que observados as exigências constitucionais e as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 21º - O disposto no parágrafo 1º do art.18 da Lei Complementar nº 101/2000, aplica-se exclusivamente para fins de cálculo do limite da despesa total com pessoal de cada Poder.

Art. 22º – Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite Máximo de **02 (duas)** horas por jornada.

Parágrafo único - Fica vedada a contratação de hora extra, quando a despesa total com pessoal exceder a **95% (noventa e cinco por cento)** dos limites estabelecidos nos artigos 19 e 20 da Lei Complementar 101/2000, ressalvados os casos de serviços essenciais tais como Saúde, Educação, Abastecimento de água e limpeza pública.

Art. 23º – O total da **despesa com pessoal dos Poderes Executivo e Legislativo** no mês, somada com a dos onze meses imediatamente anteriores, apuradas ao final de cada semestre, não poderá exceder o percentual da Receita Corrente Líquida, conforme determina artigo 19 da Lei Complementar n.º 101/2000, em termo percentuais:

§ 1º - O limite de que trata este artigo não poderá ultrapassar o limite máximo de **60% (sessenta por cento)**, assim dividido:

- I – **6%** (seis por cento) para o Poder Legislativo;
- II – **54%** (cinquenta e quatro por cento) para o Poder Executivo.

§ 2º - Na verificação do atendimento dos limites definidos neste artigo não serão computadas as despesas:

- I – de indenização por demissão de servidores ou empregados;
- II – relativas a incentivos à demissão voluntária;
- III – decorrentes de decisão judicial e da competência de período anterior de que trata o “caput” deste artigo;
- IV – com inativos, ainda que por intermédio de fundo específico custeada com recursos provenientes:

- a) da arrecadação de contribuições dos segurados;
 - b) da compensação financeira de que trata o § 9º do art. 201 da Constituição Federal.
- V – das demais receitas diretamente arrecadadas pelo fundo vinculado à previdência municipal.

Art. 24º – Os repasses mensais de recursos financeiros ao Poder Legislativo será realizado de acordo com o cronograma anual de desembolso mensal de que trata o art. 15 desta Lei, respeitado o limite máximo estabelecido no art. 29-A da Constituição Federal de 1988, introduzido pela

Emenda Constitucional n.º 25, de 14 de Fevereiro de 2000, e Emenda Constitucional n.º 058, de 23 de Setembro de 2009.

§ 1º - Caso a Lei Orçamentária de 2025 tenha contemplado ao Poder Legislativo dotações superiores ao limite máximo previsto no caput deste artigo, aplicar-se-á a limitação de empenho e da movimentação financeira, para o ajuste ao limite.

§ 2º - Na hipótese da ocorrência do previsto no § 1º, deverá o Poder Executivo comunicar o fato ao Poder Legislativo, no prazo de até noventa (90) dias após o início da execução orçamentária.

Art. 25º – A Lei Orçamentária contemplará autorização, em obediência ao que dispõe o art. 167, incisos V e VI, da Constituição Federal, ao Poder Executivo e ao Poder Legislativo, mediante ato próprio, para alterar a programação orçamentária fixada para o exercício de 2025, até o limite de 30% (Trinta por cento), no que couber:

§ 1º – Os créditos suplementares autorizados no *caput* englobam a inclusão de fontes de recursos, modalidade de aplicação, grupo de natureza de despesa e categorias econômicas;

§ 2º – Fica autorizado a realizar transposição, remanejamento e a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro e de um elemento de despesa para outro, por Decreto do Poder Executivo, dentro do mesmo limite estabelecido na Lei Orçamentária Anual para aberturas de Créditos Adicionais suplementares do total da despesa fixada.

§ 3º – A criação de novas fontes de recursos e alteração das mesmas em créditos orçamentários existentes, poderá ser feita por Decreto do Poder Executivo, desde já autorizado sem cômputo na prerrogativa prevista no § 1º deste artigo e também deverá ser assegurado seus percentuais na Lei Orçamentária.

§ 4º – Os Projetos de lei relativos a créditos adicionais solicitados pelo Poder Legislativo, com indicação dos recursos compensatórios, serão encaminhados a Câmara Municipal no prazo de até trinta dias, a contar da data do recebimento do pedido.

§ 5º – Ficam ainda os Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo autorizados a redistribuir parcelas das dotações de pessoal, de uma unidade orçamentária para outra, quando considerada indispensável à movimentação de pessoal, na forma do parágrafo único do artigo 66 da Lei 4.320/64.

§ 6º – Além da observância das prioridades e metas de que trata esta Lei, a lei orçamentária e seus créditos adicionais, **somente incluirão projetos novos após:**

I) - tiverem sido adequadamente contemplados todos os projetos e respectivos subtítulos em andamento com recursos necessários ao término do projeto ou a obtenção de uma unidade completa;

II) - estiverem assegurados os recursos de manutenção do patrimônio público e, efetivamente, o Poder Público estiver adotando as medidas necessárias para tanto.

III) - Não constitui infração a este artigo o início de novo projeto, mesmo possuindo outros projetos em andamento, caso haja suficiente previsão de recursos orçamentários e financeiros para o atendimento dos projetos em andamento e novos.

Art. 26º – O Município de Porto Estrela não irá efetuar transferências voluntárias, conforme art. 25, § 1º da LRF- caso venha ocorrer, será solicitada a autorização ao Poder Legislativo.

Art. 27º – O controle interno dos Poderes Legislativo e Executivo serão responsáveis pelo controle de custos e avaliação dos resultados dos programas inseridos na Lei Orçamentária.

Art. 28º – Caso o Projeto de Lei orçamentária não seja devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa, conforme determina o disposto no art. 35, §2º, inciso III, do Ato das Disposições Constitucionais

Transitórias da Constituição Federal, a sua programação poderá ser executada na proporção de um doze avos do total da despesa orçada.

Art. 29 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Porto Estrela – MT, 05 de Novembro de 2024.

EUGENIO PELACHIM

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 278/2023 - INOVA SANEAMENTO BASICO

TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 278/2023 ORIUNDO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 131/2023 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 063/2023, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, (CLASSIFICADOS SEGUNDO NBR 10.004 COMO CLASSE IIA E IIB) GERADOS NA ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS – MT. QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT E INOVA SANEAMENTO BASICO.

Por este instrumento, o Município de Porto dos Gaúchos/MT, com sede administrativa na Praça Leopoldina Wilke nº. 19, Centro, Município e Comarca de Porto dos Gaúchos – Estado de Mato Grosso, devidamente inscrito no **CNPJ sob o número 03.204.187/0001-33**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor **VANDERLEI ANTONIO DE ABREU**, portador do **RG nº. 1173531-7 SSP/MT**, inscrito no **CPF sob o nº. 893.514.361-87**, residente e domiciliado na Rua Minervino Cecilio dos Santos, s/nº, Bairro da Creche, Município de Porto dos Gaúchos/MT, CEP 78.560-000, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **INOVA SANEAMENTO BASICO**, inscrito no **CNPJ sob nº. 33.187.496/0001-03** com sede administrativa na Estrada Rural Caracol, Km 07, Município De Novo Horizonte Do Norte - MT, CEP: 78.570-000, de ora diante chamado simplesmente de **CONTRATADO**. Resolvem celebrar o presente Termo sob as seguintes cláusulas e condições:

DA FINALIDADE

O presente termo tem como finalidade a alteração do valor global do Contrato nº. 278/2023, para mais 12 (Doze) meses que vigorará da data de **13/11/2024 a 13/11/2025**, bem como a alteração da CLAUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E FINALIDADE acrescentando 17.05% conforme solicitação da contratada **INOVA SANEAMENTO BASICO** e aprovada pelo Secretário Sr. **Dirceu Fulber**, assim sendo acrescentado o seguinte valor: **R\$ 45.500,00 (Quarenta E Cinco Mil E Quinhentos Reais)**.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Termo tem por fundamento legal o disposto no artigo 65, da lei nº. 8.666/1993 e nos termos do Art. 57 e subsequentes da instrução Normativa nº. 5, de 26 de maio de 2017 do Portal de Compras do Governo Federal.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

A **CONTRATANTE** providenciará a publicação do presente instrumento no Diário Oficial, nos termos do artigo 61, parágrafo único da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato nº. 278/2023 firmado entre as partes, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo Aditivo.

CLAUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Aditivo está estreitamente vinculado ao Edital da Dispensa De Licitação Nº. 063/2023 e a Proposta da Adjudicatária e obedece rigorosamente

a Lei Federal nº. 8.666/93 com suas alterações, Lei Federal nº. 10.520/02 e demais Leis pertinentes ao assunto, inclusive as Municipais.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 02 (Duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**:

Porto dos Gaúchos - MT, 13 de novembro de 2024.

Município de Porto dos Gaúchos/MT Vanderlei Antonio de Abreu Prefeito Municipal CONTRATANTE	Inova Saneamento Básico CNPJ nº. 33.187.496/0001-03 CONTRATADA
Elaine Maria Polimeni CPF 610.884.809-00 TESTEMUNHA	Angélica Bittencourt CPF 757.118.421-53 TESTEMUNHA

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO 023/2023 - MICHELLE BLATT - ME (MB ASSESSORIA E SERVIÇOS).

TERMO ADITIVO

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO OBJETIVANDO O REGISTRO DE PREÇO DO TIPO MENOR PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM GESTÃO MUNICIPAL DE CONVÊNIO, CONTRATOS DE REPASSES, E ALIMENTAÇÃO DO SISTEMA GEO-OBRA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAUCHOS-MT. COM MENOR PREÇO POR LOTE, ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT E A EMPRESA MICHELLE BLATT.

1.1. Por este instrumento, o Município de Porto dos Gaúchos/MT, com sede administrativa na Praça Leopoldina Wilke nº. 19, Centro, Município e Comarca de Porto dos Gaúchos – Estado de Mato Grosso, devidamente inscrito no CNPJ sob o número 03.204.187/0001-33, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **VANDERLEI ANTÔNIO DE ABREU**, portador do RG nº. 11735317 SSP/MT e CPF nº. 893.514.361-87, residente e domiciliado na Rua Minervino Cecilio dos Santos, s/nº, Bairro da Creche, Município de Porto dos Gaúchos/MT, doravante denominada **CONTRATANTE** e a **MICHELLE BLATT - ME (MB ASSESSORIA E SERVIÇOS)**, CNPJ Sob o nº. 41.056.682/0001-31, estabelecido na Rua das Dálías, nº. 183N, Módulo 04, Juina / MT, CEP 78.320-000, representada pela Sra. Michelle Blatt, RG nº. 01881142-6 SESP – MT e CPF nº. 025.562.421-24, doravante denominado de **CONTRATADO**. Resolvem modificar o Contrato Administrativo nº. 023/2023, que se regerá pela legislação pertinente, Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações introduzidas e pelas cláusulas e condições seguintes:

DA FINALIDADE

O presente TERMO ADITIVO tem como finalidade a alteração do valor global do **CONTRATO Nº. 023/2023, PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2023, PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 017/2023 e ARP Nº. 006/2023**, bem como a prorrogação do prazo para mais 12 (Doze) meses.

DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente Termo Aditivo tem por fundamento legal a Lei nº. 8.666/1993.

CLÁUSULA PRIMEIRA

Constitui o objeto deste termo aditivo, a prorrogação da vigência do **Contrato nº. 023/2023** para mais 12 (Doze) meses que vigorará da data de **24/10/2024 a 24/10/2025**.

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO

Todas as demais Cláusulas e Artigos do Contrato em Referência, não alteradas por esse instrumento, permanecem inalteradas e são, pelo presente Termo Aditivo, Ratificadas.

CLAUSULA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Porto dos Gaúchos/MT, para dirimir questões oriundas deste Termo Aditivo não resolvidos na esfera administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLAUSULA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

É parte integrante deste Termo independente de transcrição: no **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2023, PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 017/2023 e ARP Nº. 006/2023**, a PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA, solicitado pela **Secretária Beloni Severino Campinas**.

E assim, por se acharem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, impressas em um só lado, para que produza todos os seus efeitos legais.

Porto dos Gaúchos - MT, 24 de outubro de 2024.

Município de Porto dos Gaúchos/MT VANDERLEI ANTONIO DE ABREU Prefeito Municipal CONTRATANTE	MICHELLE BLATT - ME CNPJ Sob nº 41.056.682/0001-31 Michelle Blatt Representante CONTRATADO
Fabio Junior Silva Pedroso CPF 006.458.971-40 TESTEMUNHA	Daniel Ferreira de Souza CPF 004.489.351-55 TESTEMUNHA

PORTARIA Nº 487/2024 NOMEIA MARGARIDA DE QUADROS EM CARGO COMISSONADO

De: 04 de Novembro de 2024.

"Nomeia Margarida de Quadros em cargo comissionado e da outras providências".

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU, PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no inciso II do Art. 13 da Lei 018/1991;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **Margarida de Quadros** inscrita no CPF nº 023.651.751-12 no cargo comissionado de Chefe de Setor de Esportes de Novo Paraná da Secretaria Municipal de Esportes.

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

Porto dos Gaúchos MT, 04 de Novembro de 2024.

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU

Prefeito Municipal

SEGUNDO TERMO ORIGINADO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 176/2022 - T.R.I - TRIANGULAR ENGENHARIA LTDA.

TERMO DE ADITIVO

CONTRATO Nº. 176/2022. PREGÃO PRESENCIAL Nº. 068/2022. ARP Nº. 052/2022.

SEGUNDO TERMO ORIGINADO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 176/2022, REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA, PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS E ESTUDOS NA ÁREA DE INFRAESTRUTURA VIÁRIA NO MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAUCHOS-MT. COM MENOR PREÇO POR ITEM, ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 068/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT E A EMPRESA T.R.I - TRIANGULAR ENGENHARIA LTDA.

PREÂMBULO

DAS PARTES E SEUS REPRESENTANTES

DA FINALIDADE E FUNDAMENTO LEGAL

O MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, com sede administrativa na Praça Leopoldina Wilke n°. 19, Centro, Município e Comarca de Porto dos Gaúchos – Estado de Mato Grosso, devidamente inscrito no CNPJ sob o número 03.204.187/0001-33, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor VANDERLEI ANTONIO DE ABREU, portador do RG n°. 1173531-7 SSP/MT, inscrito no CPF sob o n°. 893.514.361-87, residente e domiciliado na Rua Minervino Cecilio dos Santos, s/n°, Bairro da Creche, Município de Porto dos Gaúchos/MT, CEP 78.560-000, doravante denominada CONTRATANTE, resolve modificar o CONTRATO ADMINISTRATIVO N°. 176/2022, PROCESSO LICITATÓRIO N°. 127/2022, PREGÃO PRESENCIAL N°. 068/2022 e ARP N°. 052/2022 que se regerá pela legislação pertinente, Lei Federal n°. 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

▣

O presente termo aditivo tem como finalidade a prorrogação de prazo do Contrato n°. 176/2022, Processo Licitatório n°. 127/2022, Pregão Presencial n°. 068/2022 e ARP n°. 052/2022.

▣

O presente Termo Aditivo tem por fundamento legal o disposto no artigo 57, inciso II da Lei n°. 8.666/93.

▣

Constitui o objeto deste termo aditivo, a alteração na Cláusula Quinta do Contrato n°. 176/2022, Processo Licitatório N°. 127/2022 e Pregão Presencial N°. 068/2022, OBJETIVANDO REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA, PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS E ESTUDOS NA ÁREA DE INFRAESTRUTURA VIÁRIA NO MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAUCHOS-MT, para fins de prorrogação do prazo por mais 12 (Doze) meses.

DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO CONTRATUAL

O contrato fica prorrogado por mais 12 (Doze) meses, e vigorará da data de 11/10/2024 a 11/10/2025.

DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE providenciará a publicação do presente instrumento no Diário Oficial, nos termos do artigo 61, parágrafo único da Lei n°. 8.666/93.

DA RATIFICAÇÃO

Todas as demais Clausulas e Artigos do Contrato em Referência, não alteradas por esse instrumento, permanecem inalteradas e são, pelo presente Termo Aditivo, Ratificadas.

DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Porto dos Gaúchos/MT, para dirimir questões oriundas deste Termo Aditivo não resolvidos na esfera administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A CONTRATADA fica obrigada a manter as condições de habilitação, especialmente, no que diz respeito à seguridade social, durante toda a vigência do Contrato.

E assim, por se acharem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, impressas em um só lado, juntamente com 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas para que produza todos os seus efeitos legais.

Porto dos Gaúchos/MT, 11 de outubro de 2024.

Município de Porto dos Gaúchos/MT VANDERLEI ANTONIO DE ABREU Prefeito Municipal CONTRATANTE	T.R.I - Triangular Engenharia - LTDA Sob o n°. 03.896.441/0001-01 Luís Flávio de Sousa Prado Representante CONTRATADO
Elaine Maria Polimeni CPF 610.884.809-00	Angélica Bittencourt CPF 757.118.421-53

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

DECRETO N°. 094/2024

De: 05 de Novembro de 2024

Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU, PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, no uso de suas atribuições legais, conforme Lei n° 1161/2024;

DECRETA

Art. 1º Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar por anulação no valor de R\$ 58.000,00 (cinquenta e oito mil reais), no orçamento vigente da Câmara Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, conforme discriminado abaixo:

SUPLEMENTA

2001.3.3.90.30.00.00.00.00.....
..... 10.000,00

2004.3.3.90.30.00.00.00.00.....
..... 48.000,00

TOTAL SUPLEMENTADO.....
..... R\$ 58.000,00

ANULA

3524.4.4.90.52.00.00.00.00.....
..... ..58.000,00

TOTAL ANULADO.....
..... R\$ 58.000,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto dos Gaúchos, em 05 de novembro de 2024.

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU

PREFEITO MUNICIPAL

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FINANCIAMENTO N° 600560-96

Termo Aditivo de Contrato de Financiamento - FINISA Grau de sigilo #PÚBLICO

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FINANCIAMENTO n° 600560-96, QUE ENTRE SI FAZEM A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E O(A) MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS - MT, NA FORMA ABAIXO. I – AGENTE FINANCEIRO - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, instituição financeira sob a forma de empresa pública, dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada pelo Decreto-Lei n°. 759, de 12.08.69, alterado pelo Decreto-Lei n°. 1.259, de 19 de fevereiro de 1973, e constituída pelo Decreto n°. 66.303, de 06.03.70, regendo-se pelo estatuto vigente, com sede no Setor Bancário Sul, Quadra 04, Lote 3/4, em Brasília-DF, inscrita sob CNPJ/MF n°. 00.360.305/0001-04, neste ato representada pelo(a) Gerente de Filial da Gerência Executiva de Governo, Sr. Marcos Cardoso Alves, brasileiro, casado, economiário, portador da carteira de identidade n° 2003968662-SSP/RS, CPF n° 211.389.820-91, endereço profissional na Rua Comandante Costa 727, Centro Norte, Cuiabá – Mato Grosso CEP 78005-400, doravante designada simplesmente CAIXA. II – TOMADOR – MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS - MT, inscrito no CNPJ/MF sob o n°. 03.204.187/0001-33, representado pelo Prefeito Vanderlei Antônio De Abreu, CPF n°. 893.514.361-87, RG n° 11735317 SJ/MT, brasileiro, solteiro, corretor de imóveis, representado neste ato pelo abaixo assinado, doravante designado TOMADOR. CAIXA e TOMADOR,

isoladamente, também podem ser designados PARTE e, quando considerados em conjunto PARTES.

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente instrumento tem por objetivo alterar a CLÁUSULA TERCEIRA, item 3.1.1 do contrato de financiamento 0600560-96, de 25/11/2021, registrado no cartório do 1º ofício de registro de imóveis, títulos e documentos do município de Porto dos Gaúchos/MT sob nº 4673 no livro 29 em 22/03/2022, que passam a vigorar com a seguinte redação: CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS 3.1 Do Prazo para a Utilização do Crédito 3.1.1 O prazo para utilização do crédito total deste FINANCIAMENTO é 03/11/2025. 1 28.117 v006 micro Termo Aditivo de Contrato de Financiamento - FINISA CLÁUSULA SEGUNDA - Ficam ratificadas os demais termos, cláusulas e condições do contrato ora aditado, ficando o presente Termo Aditivo a fazer parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só efeito. E, por estarem assim de pleno acordo com as cláusulas, termos e condições deste instrumento, assinam o presente.

Cuiabá/MT, 24 de Outubro de 2024 Local/Data CAIXA ECONÔMICA FEDERAL AGENTE FINANCEIRO Nome: Marcos Cardoso Alves CPF: 211.389.820-91

MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS - MT TOMADOR Nome: Vanderlei Antônio De Abreu CPF: 893.514.361-87

DECRETO Nº 095/2024

DE 05 de novembro de 2024

“Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências”

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU, PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAUCHOS-MT, no uso de suas atribuições legais, e ainda no que dispõe o Art. 40 a 43 da Lei 4.320/64 e a Lei Municipal nº 1218/2024;

DECRETA

Art. 1º Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no valor total de R\$ 84.900,00 (Oitenta e quatro mil e novecentos reais), conforme as dotações a seguir, e passam a integrar o Orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos - MT no exercício de 2024.

ADICIONA:

ORGÃO: Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa..... 16

UNIDADE: Departamento de Cultura..... 002

FUNÇÃO: Cultura..... 13

SUB FUNÇÃO: Difusão Cultural..... 392

PROGRAMA: Cultura e Economia Criativa..... 0011

PROJ/ATIV: Realização do FESCAPO..... 2304

ELEMENTO DE DESPESA:

Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desp.: 3390.31.00.00.00 RED:832..... R\$ 27.900,00

Fonte de Recurso: 2.500.000000 Recursos não Vinculados de Impostos R\$ 27.900,00

ADICIONA:

ORGÃO: Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa..... 16

UNIDADE: Departamento de Cultura..... 002

FUNÇÃO: Cultura..... 13

SUB FUNÇÃO: Difusão Cultural..... 392

PROGRAMA: Cultura e Economia Criativa..... 0011

PROJ/ATIV: Realização do FESCAPO..... 2304

ELEMENTO DE DESPESA:

Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.: 3390.39.00.00.00 RED:834..... R\$ 57.000,00

Fonte de Recurso: 2.500.000000 Recursos não Vinculados de Impostos R\$ 57.000,00

TOTAL ADICIONADO..... R\$ 84.900,00

Art. 2º - E para dar cobertura ao Crédito Adicional Suplementar que ora se cria será utilizado recursos conforme artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/1964, inciso I – o Superávit Financeiro apurado em Balaço Patrimonial.

Art. 3º As alterações constantes do art. 1º deste Decreto passam a integrar a Lei Municipal nº 939/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2022 a 2025 e suas alterações, e a Lei Municipal nº 1139/2023, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2024 - LDO.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, Gabinete do Prefeito em, 05 de novembro de 2024.

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU

Prefeito Municipal

LEI Nº 1218/2024

DE 05 de novembro de 2024

“Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências”

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU, PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAUCHOS-MT, no uso de suas atribuições legais, e ainda no que dispõe o Art. 40 a 43 da Lei 4.320/64, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um Crédito Adicional Suplementar por decreto até o valor total de R\$ 84.900,00 (Oitenta e quatro mil e novecentos reais), conforme as dotações a seguir, e passam a integrar o Orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos - MT no exercício de 2024.

ADICIONA:

ORGÃO: Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa..... 16

UNIDADE: Departamento de Cultura..... 002

FUNÇÃO: Cultura..... 13

SUB FUNÇÃO: Difusão Cultural..... 392

PROGRAMA: Cultura e Economia Criativa.....
..... 0011

PROJ/ATIV: Realização do FESCAPO.....
..... 2304

ELEMENTO DE DESPESA:

Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desp.: 3390.31.00.00.00
RED:832 R\$ 27.900,00

Fonte de Recurso: 2.500.000000 Recursos não Vinculados de Impostos R\$ 27.900,00

ADICIONA:

ORGÃO: Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa.....
..... 16

UNIDADE: Departamento de Cultura.....
..... 002

FUNÇÃO: Cultura.....
..... 13

SUB FUNÇÃO: Difusão Cultural.....
..... 392

PROGRAMA: Cultura e Economia Criativa.....
..... 0011

PROJ/ATIV: Realização do FESCAPO.....
..... 2304

ELEMENTO DE DESPESA:

Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.: 3390.39.00.00.00
RED:834..... R\$ 57.000,00

Fonte de Recurso: 2.500.000000 Recursos não Vinculados de Impostos R\$ 57.000,00

TOTAL ADICIONADO.....
.... **R\$ 84.900,00**

Art. 2º - E para dar cobertura ao Crédito Adicional Suplementar que ora se cria será utilizado recursos conforme artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/1964, inciso I – o Superávit Financeiro apurado em Balaço Patrimonial.

Art. 3º As alterações constantes do art. 1º desta Lei passam a integrar a Lei Municipal nº 939/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2022 a 2025 e suas alterações, e a Lei Municipal nº 1139/2023, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2024 - LDO.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, Gabinete do Prefeito em, 05 de novembro de 2024.

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO ESPORTE E LAZER PORTARIA Nº 10, DE 31 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe Sobre o Processo de Matrícula na Educação Básica para o Ano letivo de 2025, nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Poxoréu/MT

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f", da Lei Orgânica do Município de Poxoréu.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os critérios para a realização do processo de renovação de matrícula e matrícula de novos estudantes na Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Poxoréu para o ano letivo de 2025.

Art. 2º A renovação da matrícula para o ano letivo de 2025 deve ser efetivada na unidade escolar pelos pais ou responsáveis mediante preenchimento e a assinatura da ficha de matrícula, no período de **18/11/2024 a 06/12/2024 das 7:00 as 11:00 horas e das 13:00 as 17:00 horas**.

§ 1º A ficha para renovação de matrícula deverá ser impressa pelo secretário escolar.

§ 2º A ficha de matrícula deve ser assinada pelos pais ou responsável legal, pelo Diretor da escola e pelo Secretário escolar, deixando o campo ano/série para ser preenchido após o resultado obtido pelo estudante com o fechamento do ano letivo 2024.

§ 3º A secretaria escolar deve manter o cadastro do estudante no Sistema Ômega atualizado, conforme documentação contida na pasta individual do estudante.

§ 4º Fica determinado que nos dias 05/12 as escolas farão as rematrículas nos horários das 18h às 20h para que, os pais ou responsável consigam realizar a rematrícula fora do seu expediente de trabalho.

Art. 3º O Secretário Escolar fará a confirmação da renovação da matrícula no Sistema Ômega, no período de **09/12/2024 a 20/12/2024**

Art. 4º As matrículas de novos estudantes da unidade escolar serão realizadas no período de **06/01/2025 a 17/01/2025** na própria escola **das 7:00 as 11:00 horas e das 13:00 as 17:00 horas**.

Parágrafo único: Fica determinado que no dia 07/01 as escolas farão as matrículas novas nos horários das 18h às 20h para que, os pais ou responsável consigam realizar a matrícula fora do seu expediente de trabalho.

Art. 5º Os pais ou responsável legal deverá comparecer à unidade escolar de sua preferência munidos de cópias e originais, para conferência, dos seguintes documentos:

Documentos pessoais do pai, da mãe ou do responsável legal (RG e CPF); Certidão de nascimento do estudante; Documentos pessoais do estudante (RG e CPF); Fatura atualizada da Energia Elétrica da residência do estudante; Cartão atualizado da vacina do estudante (de acordo com a Lei Estadual n 10.736, de 09 de agosto de 2018). Histórico escolar ou atestado de transferência. Atestado médico sobre algum tipo de alergia (de produto, de alimento, de medicamento, e etc) Cartão do SUS Cartão Auxílio Brasil (caso tenha)

§ 1º Os estudantes pertencentes ao público alvo da Educação Especial deverá apresentar no ato da matrícula o laudo médico.

Art. 6º As matrículas e rematrículas para atendimento no CME Profª Rosa Maria Cursino da Silva serão nas datas de 06/01/2025 a 17/01/2025 no próprio CME.

Art. 7º As matrículas novas e rematrículas dos alunos das escolas do campo e indígenas serão nas seguintes datas e nas escolas abaixo:

Escola Municipal Pontal do Areia: **15/01/2025 as 8 horas (quarta-feira)**
Escola Municipal Indígena Dom Bosco e Escola Municipal Indígena Ete'Are: **17/01/2025 as 8 horas (sexta-feira)**

Art. 8º Compete ao Secretário Escolar:

I. Realizar o processo de reclassificação dos estudantes, conforme disposto no regime escolar e projeto político escolar, orientado pelo coordenador pedagógico, até o último dia do 1

bimestre do ano letivo de 2025.

II. Expedir transferência e desvincular o estudante da Unidade Escolar no sistema Ômega dentro do prazo estipulado pela Lei Estadual N° 7.338/2000, que dispõe sobre prazo para concessão de transferência escolar nas escolas públicas.

Art. 9º Nas matrículas de estudantes transferidos de outras modalidades para as unidades escolares de ensino em tempo integral, deve ser analisada a compatibilização curricular das disciplinas cursadas e o total alinhamento da matriz curricular, possibilitando ao estudante a recuperação dos conteúdos em defasagem e a complementação pedagógica.

Parágrafo único: Caberá ao coordenador pedagógico acompanhar os trabalhos de atendimento ao estudante, juntamente com professores e registrar um relatório de conteúdos e avaliações dos estudantes referentes a adaptação de componente curriculares não cursados na escola de origem, assim como a complementação pedagógica, que deverá ser arquivada na Secretaria da Escola, pasta individual do estudante.

Art. 10º Para estudantes matriculados para o ano letivo de 2025 que não comparecerem na unidade escolar nos 05 primeiros dias consecutivos do início das aulas e não justificarem as faltas, a escola deverá acionar a assistente social da educação para que a mesma tome as medidas cabíveis.

Art. 11º No decorrer do ano letivo de 2025, para os estudantes faltantes a unidade escolar deverá realizar o acompanhamento de infrequência e registra-lo no Busca Ativa.

Art. 12º As unidades escolares que matricularem estudantes pertencentes ao **PAED** (Público Alvo da Educação Especial) que tenham necessidade de acompanhamento de um auxiliar, é necessária, no ato da solicitação desse cargo a Secretaria Municipal de Educação, a apresentação dos seguintes documentos:

I. Solicitação do auxiliar carimbada e assinada pelo diretor. **II.** Laudo médico individual do estudante. **III.** Relatório pedagógico elaborado pelo professor da unidade escolar carimbado e assinado pelo diretor. **IV.** Termo de ciência/responsabilidade dos pais e/ou responsável legal pelo estudante.

Parágrafo Único: Fica de responsabilidade da Secretaria de Educação, através das Coordenadoras Pedagógicas, da Psicóloga e da Assistente Social da educação, analisar e fazer visita técnica in loco para a emissão do parecer sobre o acompanhamento do auxiliar para o estudante pertencente ao **PAED**, fazendo caso necessário remanejamento do aluno na turma matriculado pela escola.

Art. 13º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Poxoréu-MT, 31 Outubro de 2024.

CELESTINA ALVES DE SOUZA NETA CAMPOS

Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito Municipal de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06, e afixa no mural da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer de Poxoréu-MT,

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL COMPLEMENTAR N.º 10/2024/CMDCA**

Edital Complementar n.º 10/2024/CMDCA

Poxoréu –MT, 05 de novembro de 2024

Dispõe sobre a convocação do 1º Suplente da Eleição 2023, para Conselheiro Tutelar do município de Poxoréu – MT, conforme menciona.

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, no uso de suas atribuições legais, conforme impõe a legislação e o Regimento Interno,

CONSIDERANDO o Resultado da eleição do dia 01/10/2023, conforme registrado na Ata nº. 125/2023 à página verso da 195 ao verso da 196 189 do Livro-Ata do CMDCA, e publicado por este CMDCA, mediante Edital

Complementar n.º. **09/2023, datado de 05 de outubro de 2023**, regularmente publicado em D.O/AMM/MT, de 06/10/2023;

CONSIDERANDO, o período de afastamento da Conselheira **Janaira F. do Nascimento** do cargo de Conselheira Tutelar por tratamento de saúde, no último dia 28/10/2024 e conseqüentemente sua licença maternidade a seguir pelo prazo da lei.

CONSIDERANDO a necessidade de preencher a vaga temporária e recompor o colegiado, na forma legal,

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar público o afastamento por tratamento de saúde e consequente licença maternidade da Conselheira Tutelar **Janaira F. do Nascimento**.

Art. 2º - Fica convocada o 1º Suplente na Eleição de 01/10/2023 para a tomada de posse para o exercício das funções de Conselheiro Tutelar no Município de Poxoréu, conforme abaixo se segue:

6º Juliana Alves N Pereira 23 135 votos

Art. 3º - O convocado acima citado tem o prazo de **07 (sete) dias**, a partir da publicação deste ato devendo apresentar no ato da posse, à Secretaria de Assistência Social, os seguintes documentos:

- Cópia dos documentos pessoais autenticados: RG, CPF, Título de eleitor, com comprovante de quitação eleitoral;
- Cópia do Cartão de PIS/PASEP;
- Cópia da Certidão de nascimento ou casamento;
- Comprovante de Escolaridade;
- Certidão de nascimento dos filhos menores, com caderneta de vacinação (para os menores de 06 anos) e comprovante de escolaridade (até 14 anos);
- Declaração de Bens, reconhecida em Cartório;
- Certidão Negativa de Ações Cíveis e criminais (Estadual e Federal);
- Certidão Negativa da Fazenda Municipal/Estadual/federal;
- Comprovante de conta Corrente;
- Comprovante de Residência (água, energia, telefone ou declaração);
- Declaração de não acumulação de cargos públicos e/ou acumulação legal, com firma reconhecida em cartório;
- 02 (duas) fotos recentes 3X4;
- Atestado Médico Admissional.

Art. 4º - A não apresentação do convocado, conforme a ordem de classificação, dentro prazo estipulado neste Edital, implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA**, quanto ao preenchimento da vaga para a qual se classificou, ficando reconhecido, por este ato, a convocação automática do próximo suplente, se houver e/ou deliberações alhures do CMDCA e da administração Pública.

Parágrafo Único: Pode a convocada, reconhecendo seu desinteresse na convocação, assinar a carta-renúncia no decurso do prazo, habilitando o CMDCA e administração as providências cabíveis para acolher o pleno interesse daquele que a vaga desejar preencher.

Art. 5º - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Poxoréu – MT, 05 de novembro de 2024.

Daniele da Cruz Talon Pacheco

Presidente do CMDCA

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº 8/2024

Homologo e Adjudico a licitação levada a efeito pela Comissão de Licitação, referente ao procedimento Licitatório de Inexigibilidade de Licitação 8/2024, com o resultado em favor das empresas: as exigências do edital, a Comissão de Licitação, DECIDE HABILITAR os participantes, conforme segue: **1- 57.625.149 Gilmar Luiz Seibt**, portador do CNPJ Nº: 57.625.149/0001-83, Ocupação: Limpeza Urbana, Endereço: Rua Paraíba, s/nº, Bairro: Centro, Poxoréu/MT, CEP 78800-000; **2- 57.743.322 Marlúcia de Jesus Oliveira**, portador do CNPJ Nº: 57.743.322/0001-48, Ocupação: Limpeza Predial, Endereço: Rua Erico Verissimo, nº 5, Bairro: Vila Santa Maria, Poxoréu/MT, CEP 78800-000; **3- 57.681.750 Sidiney Antônio da Silva**, portador do CNPJ Nº: 57.681.750/0001-93, Ocupação: Pedreiro, Endereço: Avenida Marechal Rondon, nº 45, Bairro: Irantinópolis, Poxoréu/MT, CEP 78800-000; **4- 57.738.406 Luan dos Anjos Lima**, portador do CNPJ Nº: 57.738.406/0001-93, Ocupação: Calceteiro, Endereço: Avenida Belém, nº 3, Bairro: Jardim Poxoréu, Poxoréu/MT, CEP 78800-000. E autorizando a Coordenadoria Municipal de Compras a efetuar a aquisição nos termos da proposta vencedora.

POXORÉU, 05 de novembro de 2024.

NELSON ANTÔNIO PAIM
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA**AVISO DE DISPENSA EMERGENCIAL DE LICITAÇÃO**

PR 123/2024

DL 08/2024

O Município de Querência MT, por intermédio de seu Agente de Contratação e Equipe de Apoio, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizou um processo de licitação na modalidade de Dispensa de Licitação para Contratação da Empresa para reabilitação de dependentes químicos e alcoólicos por um período de 06 meses conforme liminar Judicial Processo 1001557-39.2024.8.11.0080, tendo como vencedora a empresa ASSOCIAÇÃO AME DE REABILITAÇÃO PARA DEPENDENTES QUÍMICOS E ALCOÓLICOS CNPJ: 14.580.***0001-** com menor valor.

O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço www.querencia.mt.gov.br/transparencia. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio no Departamento de Licitações, situado à Avenida Cuiabá, Quadra 01, Lote 09, Setor C – Querência - MT, de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 13h00min, pelo Telefone: (66) 3529-1613/1198/2193 ou e-mail: licitacao.querencia@gmail.com.

Querência – MT, 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

Kamilla Vicente do Nascimento
Agente de Contratação

AVISO DE SUSPENSÃO PREGÃO ELETRÔNICO 053/2024

O Município de Querência MT, por intermédio de seu Agente de Contratação e Equipe de Apoio, cujo objeto: **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em disponibilizar maquinários e veículos pesados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos**, com data marcada para o dia **11 de novembro de 2024**, torna público, para conhecimento dos interessados que decide SUSPENDER o certame, para retificação do Termo de Referência. Assim sendo, após as retificações uma nova data de sessão será lançada.

O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço www.querencia.mt.gov.br/transparencia ou no site <https://www.licitanet.com.br/>. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pelo Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio no Departamento de Licitações, situado à Avenida Cuiabá, Quadra 01, Lote 09, Setor C – Querência - MT, de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 13h00min, pelo Telefone: (66) 3529-1613/2193 ou e-mail: licitacao.querencia@gmail.com.

Querência – MT, 05 de novembro de 2024.

Kamilla Vicente do Nascimento
Agente de Contratação

8º ADT AO CONTRATO Nº 28-2023

OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO/OBRA DE ENGENHARIA Nº 28/2023, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA E A EMPRESA ARAGUAIA EMPREENDIMENTOS SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA. TEM COM OBJETO CONSTRUÇÃO DA PISCINA AQUECIDA.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Termo Aditivo tem como objeto PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO do Contrato firmado entre as partes em 25 de abril de 2023, nos termos previstos em sua Cláusula Segunda.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO

2.1 Fica prorrogado o **PRAZO DE EXECUÇÃO** por mais 60 (sessenta) dias, com termo inicial em **30 de outubro de 2024 e encerramento em 29 de dezembro de 2024**.

2.2. Prorroga-se, respectivamente o **PRAZO DE VIGÊNCIA**, a encerrar-se-á na data de **29 de janeiro de 2025**.

Querência-MT, 30 de outubro de 2024.

FERNANDO GORGEN
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA
EDITAL 14 DO PROCESSO SELETIVO 010/2024/GS/
SEMEC-QUERÊNCIA/MT**

Dispõe sobre alteração da data, divulgação do local, do dia e do horário da Etapa Avaliação Psicológica do processo Seletivo de candidatos para Função de Diretor de Unidade Escolar das Unidades Escolares da rede Municipal de Querência para o Biênio de 2025/2026.

A Comissão do Processo de Seleção, nomeada por meio da Portaria Nº 788/2024 de 07 de outubro de 2024, faz saber da alteração do cronograma de execução do Processo Seletivo para a função de Diretor biênio de 2025-2026 da seguinte forma:

Art 1º A data da Etapa da Avaliação Psicológica será dia 12/11/2024 às 14 horas na EMEB Alegria do Saber.

Art 2º A realização da Etapa da Avaliação Psicológica será coletiva com a presença de todas as candidatas no mesmo horário.

Querência, 04 de novembro de 2024

Cleunice Rubert Ruff

Presidente da Comissão Organizadora do

Processo de Seletivo de Diretor de Unidade Escolar - 2024

2º ADT AO CONTRATO Nº 35/2024

SEGUNDO TERMO ADITIVO UNILATERAL AO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 35/2024, QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA/MT E A EMPRESA ALIANÇA INDÚSTRIA E CONSTRUÇÕES LTDA. QUE TEM COMO OBJETO CONSTRUÇÃO DE 50 UNIDADES HABITACIONAIS, VINCULADO AO TERMO DE CONVÊNIO Nº 0092/2023.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo aditivo tem como objeto o ACRÉSCIMO DE VALOR do Contrato nº 35/2024 conforme planilha detalhada, parecer técnico do setor de Engenharia desta Administração e encontra amparo legal no art. 104, I, 124, I, "a" e 124, II, "d" e 125 da DA LEI 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ACRÉSCIMOS

2.1 Fica acrescido o valor total de R\$ 924.231,43 (novecentos e vinte e quatro mil duzentos e trinta e um reais e quarenta e três centavos), conforme descrição da planilha em anexo.

Querência - MT, 25 de outubro de 2024.

PREFEITO MUNICIPAL

Fernando Gorgen

3º ADT AO CONTRATO Nº 38/2023

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 38/2023, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA-MT, E A EMPRESA SISTEMA QUERÊNCIA DE COMUNICAÇÕES LTDA – ME. TEM COMO OBJETO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VEICULAÇÃO DE MATÉRIAS INSTITUCIONAIS, PARA TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.

1-CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é REAJUSTAR o Contrato nº 38/2023, que havia sido suprimido por 03 (três) meses, contemplando-se, nesta ocasião, o período de 22/07/2024 a 31/10/2024, nos termos do art. 57, inciso II e §2º da Lei n.º 8.666, de 1993.

2- CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

2.1. O valor mensal da contratação é de R\$ 11.037,60 (onze mil e trinta e sete reais e sessenta centavos) passando a ser R\$ 15.768,00 (quinze mil setecentos e sessenta e oito reais).

3-CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Querência/MT deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão: 03– Secretaria de Administração e Planejamento

Unidade: 01– Secretaria de Administração e Planejamento

Projeto Atividade: 04.122.0003.20007 – Manut. Enc. Secretaria Municipal de Adm. e Planejamento

Reduzido: 32 – 3.3.90.39.00.00 – Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica

Querência - MT, 04 de novembro de 2024.

PREFEITO MUNICIPAL

Fernando Gorgen

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

**GABINETE
PORTARIA Nº 203/2024 DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA**

COMISSÃO PARA ACOMPANHAR A REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA, ATUALIZAÇÃO DO ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO, REFORMULAÇÃO DO PCCS DA ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE

PORTARIA Nº 203/2024

DATA: 05 DE NOVEMBRO DE 2024

“DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA COMISSÃO PARA ACOMPANHAR A REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA, ATUALIZAÇÃO DO ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO, REFORMULAÇÃO DO PCCS DA ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

LUZIA NUNES BRANDÃO, Prefeita Municipal de Ribeirão Cascalheira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art.1º. Exonerar os membros que compor a Comissão para acompanhar a reestruturação administrativa, atualização do estatuto do servidor público, reformulação do PCCS da Administração e Saúde. Oriundo do Processo Licitatório nº33/2022 e Contrato nº34/2022.

Art.2º. A Comissão de que trata o artigo 1º, ficará constituída pelos representantes:

ISABEL FERNANDES DOS SANTOS CASTRO - PRESIDENTE

RUBENILDA DE SOUZA AGUIAR – VICE - PRESIDENTE

RUBISSÂNIA SILVA FELIX – SECRETÁRIA

LUZINETE MARTINS FERREIRA - MEMBRO

GUSTAVO TIAGO DE QUEIROZ DA MAIA SANTOS - MEMBRO

MIROMAR DA SILVA ARANTES JUNIOR - MEMBRO

VALDENEZIO XAVIER DA SILVA - MEMBRO

HALLANA DOS SANTOS MOURA WILLIG - MEMBRO

JUVENAIDE SOARES DE MIRANDA-MEMBRO

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 121/2022 e as demais disposições em contrário.

REGISTRE-SE**PUBLIQUE-SE E****CUMPRA-SE**

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

EM, 05 NOVEMBRO DE 2024.

LUZIA NUNES BRANDÃO

Prefeita Municipal

GABINETE

PORTARIA Nº. 201/2024 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO (A) EM CONCURSO PÚBLICO.

PORTARIA Nº. 201/2024

DATA: 05 DE NOVEMBRO DE 2024

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO (A) EM CONCURSO PÚBLICO.

LUZIA NUNES BRANDÃO, Prefeita Municipal de Ribeirão Cascalheira – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, bem como no edital de concurso público nº. 001/2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear, para os fins e efeitos legais, o (a) candidato (a) **NAGHAI NARCIZIO DOS SANTOS E SILVA**, por ter atendido as exigências do edital 001/2024 homologado no dia 04/07/2024 e Decreto de Convocação nº

2528/2024, para tomar posse no dia 05 de novembro de 2024, no cargo efetivo de **PSICÓLOGO**, nos termos da **Lei 1010/2023** e Lei 821/2019.

Art. 2º. O (a) nomeado (a) deverá comparecer pessoalmente das 8h às 11h na Divisão de Recursos Humanos na sede da Prefeitura, munido (a) de documento de identificação, a fim de assinar termo de posse e entrar em efetivo exercício do cargo.

Art. 3º. O não comparecimento no prazo determinado será entendido como desistência do candidato à nomeação no respectivo cargo.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

EM, 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

LUZIA NUNES BRANDÃO

Prefeita Municipal

GABINETE

PORTARIA N° 202/2024 “NOMEIA CHEFE DE DEPARTAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

PORTARIA n° 202/2024

DATA: 05 DE NOVEMBRO DE 2024

“NOMEIA CHEFE DE DEPARTAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

LUZIA NUNES BRANDÃO, Prefeita Municipal de Ribeirão Cascalheira – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomeia o senhor **ALCIDES ANTÔNIO DE ARAÚJO JUNIOR**, brasileiro, residente e domiciliado neste município de Ribeirão Cascalheira-MT, para o cargo de CHEFE DE DEPARTAMENTO DO SETOR DE TRIBUTAÇÃO, lotado na Secretaria Municipal de Finanças.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

E CUMPRA-SE

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

EM, 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

LUZIA NUNES BRANDÃO

Prefeita Municipal

GABINETE

TERMO DE POSSE CARGO EFETIVO

TERMO DE POSSE

Cargo efetivo

Aos cinco um do mês de novembro de dois mil e vinte e quatro (05/11/2024), fica investida em caráter probatório, o (a) Sr. (a) **NAGHAI NARCIZIO DOS SANTOS E SILVA** no cargo de **Psicólogo** com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, enquadramento na Lei 821/2019 – Grupo ocupacional 07 classe A nível 01, nomeado (a) através da portaria nº201/2024, publicada no mural da Prefeitura Municipal em 05 de novembro de 2024 e preenchendo as exigências para investidura do referido cargo.

O (A) servidor (a) apresentou os documentos exigidos por Lei e prestou o compromisso de fielmente cumprir com os deveres, atribuições do cargo as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, bem como se comprometeu a observar **ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS**

DA ADMINISTRAÇÃO, DA SAÚDE E DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA – MT, aprovado pela Lei Municipal 1010/2023 e Lei 821/2019, bem como apresentou declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

E, estando conforme foi lavrado o presente Termo, que vai assinado pela Prefeita Municipal e pelo (a) empossado (a).

Ribeirão Cascalheira-MT, 05 de novembro de 2024.

Luzia Nunes Brandão

Prefeita Municipal

Naghai Narcizio dos santos e silva

Empossado(a)

TERMO DE REVOGAÇÃO DA ATA DE SESSÃO N° 007/2024 (ART.: 71 DA LEI 14.133/2021)

REF.: **DISPENSA N 007/2024**, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA E A M. UUB. Engenharia e Consultoria LTDA para Assessoria Administrativa Habitacional na execução de programas, projetos e ações relacionadas ao setor habitacional destacadamente junto ao PMCMV instituído pelo Governo Federal e Ser Família Habitação instituído pelo governo do Estado de Mato Grosso no município de Ribeirão Cascalheira, nos termos da lei federal n. 13.465, de 11 de julho de 2017.

Ao trigésimo primeiro dia do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro, o MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecida na Av. Padre João Bosco, n.2067, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob o nº 24.772.113/0001-73, neste ato representada por seu Prefeita, Sra. , **LUZIA NUNES BRANDÃO**, brasileiro, prefeita deste município, portadora da Cédula de Identidade RG sob o nº 10593837 SJ/MT, inscrito no CPF/MF sob o nº 904.195.101-68, residente e domiciliada na Rua Cuiabá, s/n°, centro, na cidade de Ribeirão Cascalheira-MT, com fulcro no art. 71, inc. II, da Lei nº 14.133/2021, há por bem revogar o processo licitatório Contrato Administrativo nº. 47/2024, que tinha por objeto **assessoria Administrativa Habitacional na execução de programas, projetos e ações relacionadas ao setor habitacional destacadamente junto ao PMCMV instituído pelo Governo Federal e Ser Família Habitação instituído pelo governo do Estado de Mato Grosso no município de Ribeirão Cascalheira, nos termos da lei federal n. 13.465, de 11 de julho de 2017**, conforme especificações e quantidades discriminadas no processo licitatório, dispensa nº 007/2024. Operando-se tal revogação pelos fundamentos seguintes e gerando os efeitos a seguir fixados:

CONSIDERANDO que a contratação foi realizada por meio da dispensa nº. 007/2024.

CONSIDERANDO o fato superveniente ocorrido após a contratação devido retificações desde sua fase inicial, incluindo a elaboração de um novo Estudo Técnico Preliminar do objeto.

CONSIDERANDO estar ajustada a possibilidade em Lei;

CONSIDERANDO a necessidade de formalização da revogação do processo licitatório, conforme preceitua a legislação, a mesma realiza-se com a promoção dos seguintes efeitos:

A revogação do processo ora operada tem fundamento no art.: 71, II da Lei nº 14.133/2024.

Para firmeza e validade do que ficou acima estabelecido, lavrou-se o presente termo que vai assinado pela Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira, em duas vias de igual teor e forma.

Ribeirão Cascalheira, 31 de outubro de 2024.

LUZIA NUNES BRANDÃO
PREFEITA MUNICIPAL
CONTRATANTE

LICITAÇÃO
OFÍCIO Nº 23 - 2024/SL/PMRC AOS INTERESSADOS,
ESPECIALMENTE EM RESPOSTA À C.I. Nº 002/2024 GEOBRAS
ASSUNTO: ESCLARECIMENTO SOBRE DIVERGÊNCIA DE VALORES
NAS PLANILHAS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/202

OFÍCIO Nº 23 - 2024/SL/PMRC

Aos interessados, especialmente em resposta à C.I. nº 002/2024 GEOBRAS

Assunto: Esclarecimento sobre divergência de valores nas planilhas do Pregão Presencial nº 17/2023.

Prezados,

Em atenção ao processo nº 54/2023, Pregão Presencial nº 17/2023, cujo objeto é o registro de preços para a contratação de empresa especializada na elaboração de projetos de engenharia, vimos, por meio deste, prestar esclarecimentos quanto à divergência de valores observada nas planilhas anexadas ao processo.

Após o recebimento do pedido de esclarecimento, procedemos com uma análise detalhada tanto do processo físico quanto do que está inserido no sistema. Em conversa com o Departamento de Engenharia, responsável pela elaboração das planilhas, verificamos que houve um equívoco na documentação anexa ao processo físico.

Especificamente, identificamos que o Termo de Referência e a planilha anexados ao processo físico não correspondiam à versão mais atualizada. Inicialmente, em agosto de 2023, uma primeira versão da planilha havia sido elaborada, prevendo o valor total de R\$ 595.901,81. Contudo, em setembro de 2023, frente à necessidade de inclusão de novos serviços a serem licitados, foram elaboradas novas planilhas que ajustaram o valor para R\$ 1.300.416,66.

A publicação da licitação ocorreu em outubro de 2023, com base no valor atualizado de R\$ 1.300.416,66, conforme apresentado pela equipe de engenharia. Todavia, por um equívoco na organização documental, a versão inicial da planilha, que apresentava o valor de R\$ 595.901,81, foi anexada no processo físico, o que gerou a divergência observada.

Para corroborar com o exposto, informamos que todo o trâmite do processo licitatório foi conduzido e instruído com base no valor atualizado, conforme comprovado pelos documentos em anexo. A adjudicação e homologação do processo foram efetivadas no valor total de R\$ 1.950.000,00, sendo R\$ 1.250.000,00 destinados à elaboração de projetos para a Secretaria de Infraestrutura e R\$ 700.000,00 para a Secretaria de Educação.

Anexamos, para maior clareza, o Termo de Referência e a planilha atualizada que foram efetivamente utilizados para a realização do processo licitatório. Ressaltamos que o equívoco decorreu exclusivamente de um erro material na impressão do arquivo da planilha, sendo que, ao imprimir, foi acidentalmente utilizada a versão desatualizada.

Assim, informamos que o valor correto e ratificado é de R\$ 1.950.000,00, quantia que foi adjudicada, homologada e registrada para a empresa vencedora do certame. Internamente, já providenciamos a substituição do arquivo de planilha para que conste a versão correta nos autos do processo físico.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer outros esclarecimentos necessários.

Atenciosamente,

Ribeirão Cascalheira – MT, 05 de novembro de 2024

LUCIANE OLIVEIRA LUZ
PREGOEIRA

GABINETE
DECRETO Nº 2563/2024 DISPÕE SOBRE TAXA DE EMBARQUE
RODOVIÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

DECRETO Nº 2563/2024.

DATA DE: 04 DE NOVEMBRO DE 2024

“DISPÕE SOBRE TAXA DE EMBARQUE RODOVIÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

LUZIA NUNES BRANDÃO, Prefeita Municipal de Ribeirão Cascalheira – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretado e fixada a taxa de embarque rodoviário no valor de 5,26 (cinco reais e vinte e seis centavos), proveniente do embarque de passageiros no Terminal Rodoviário e na Sub-Estação.

Art. 2º. A base de cálculo do reajuste da taxa de embarque segue o IPCA, acumulado nos últimos 12 Meses.

Art. 3º. A taxa de embarque somente será reajustada após transcorrido 01 (um) ano do último reajuste, observando-se a base de cálculo prevista no artigo anterior.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 2388/2023 de 23 de outubro de 2023, e as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

EM, 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

LUZIA NUNES BRANDÃO

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 006/2024

A Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT torna público, para conhecimento dos interessados que se encontram abertas as inscrições para o CREDENCIAMENTO Nº 006/2024 cujo objeto “**CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS (MÃO DE OBRA) PARA CONSTRUÇÃO DE CASAS POPULARES ÀS FAMÍLIAS DE BAIXA RENDA NO DISTRITO COLONIA COUTO MAGALHAES, NOS MOLDES DA LEI MUNICIPAL Nº. 855/2024, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS, com recebimento da documentação a partir de 18 de novembro de 2024 sendo que o processo permanecerá em aberto por 10 dias das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00mim (Horário de Brasília), na sede da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho/MT, localizada na Rua São João, S/N, Centro, Ribeirãozinho/MT, Cep: 78.613-000. Os interessados poderão obter o edital completo, junto à Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Setor de Licitações, Fone: (66) 3415-1207, e através do e-mail: licitacao@ribeiraozinho.mt.gov.br, ou através do site <http://ribeiraozinho.mt.gov.br>.**

Ribeirãozinho – MT, 05 de novembro de 2024.

Thiago Barbosa Viana

Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**SETOR DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 45/2024 DISPENSA DE LICITAÇÃO
028/2024****AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 45/2024****DISPENSA DE LICITAÇÃO 028/2024**

Prefeito Municipal de Rio Branco/MT – LUIZ CARLOS, TORNA PÚBLICO que, em respeito aos princípios gerais de direito público, às prescrições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, procede, em nome do Município de Rio Branco/MT, e em defesa do interesse público, a REVOGAÇÃO do Processo Administrativo nº 045/2024, Dispensa de Licitação nº 028/2024. A Administração ao constatar a inconveniência e a importunidade, poderá rever o seu ato e consequentemente revogar o processo licitatório, respeitando-se assim os princípios da legalidade e da boa-fé administrativa. Nesse caso, a revogação, prevista no art. 71, inciso II, da Lei Nova de Licitações, constitui a forma adequada de desfazer o certame ora em comento, tendo em vista a superveniência de razões de interesse público que fazem com que o procedimento licitatório, inicialmente pretendido, não seja mais conveniente e oportuno para a Administração Pública. Desta forma, com brevidade a Administração Pública providenciará a contratação do objeto em questão. Insta informar que, não há prejuízo para o erário público, aos interesses pessoais de terceiros, e nem haverá prejuízo para o interesse público.

Rio Branco/MT, 04 de novembro de 2024.

Luiz Carlos

- Prefeito -

TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL**TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL**

RESCISÃO AMIGÁVEL AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, GUARDA, ARMAZENAMENTO, CONSERVAÇÃO, ARQUIVAMENTO, TRANSPORTE E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS EM FASES CORRENTES, INTERMEDIÁRIOS E PERMANENTES EM SUPORTE PAPEL ACONDICIONADOS EM PASTAS AZ E GUARDADOS EM ARQUIVOS DE AÇO ENTRE O MUNICÍPIO DE RIO BRANCO - MT E A EMPRESA **MATHEUS BARBOSA DE FREITAS 06328017197**, PESSOA JURÍDICA, INSCRITA nº CNPJ nº 41.538.121/0001-79.

Pelo Presente Instrumento, de um lado o **Município de Rio Branco do Estado de Mato Grosso**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ 15.023.997/0001-72, localizada na Avenida Cerejeiras, nº. 90, Centro, Rio Branco-MT, Cep: 78.275-000, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Excelentíssimo Senhor Luiz Carlos, brasileiro, casado, Prefeito municipal de Rio Branco, inscrito no Registro Geral nº **700**2 SSP/MT e sob o CPF nº ***.038.904-**, residente e domiciliado nesta cidade de Rio Branco no Estado de Mato Grosso, na Avenida Pedro Inocêncio, nº 115, Centro, CEP 78.275-000, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro **MATHEUS BARBOSA DE FREITAS 06328017197**, pessoa jurídica, inscrita nº CNPJ nº 41.538.121/0001-79, nesta ato representado por seu proprietário MATHEUS BARBOSA DE FREITAS 06328017197, brasileiro, solteiro, portador do CPF nº XXX.280.171-XX, doravante denominada **CONTRATADO**, neste, resolvem celebrar o presente **Termo de Rescisão Amigável** ao Contrato nº 012/2024, doravante denominado CONTRATO ORIGINAL, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 01/04/2021 e, mediante as cláusulas e condições que abaixo seguem:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a rescisão amigável do CONTRATO ORIGINAL Nº 012/2024.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. O presente instrumento está amparado no Artigo 138 Inciso II da Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021,

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO DISTRATO

3.1. Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado, a partir da assinatura do presente termo, o CONTRATO ORIGINAL, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações contratuais assumidas.

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

4. 4.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente Termo de Rescisão Amigável na imprensa oficial até o quinto dia útil do mês ao de sua assinatura.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido, o presente Termo de Rescisão Amigável é assinado pelas partes.

Rio Branco – MT, 30 de Setembro de 2024

Prefeitura Municipal de Rio Branco

CNPJ nº15.023.997/0001-72

LUIZ CARLOS

CONTRATANTE

MATHEUS BARBOSA DE FREITAS

CNPJ nº 41.538.121/0001-79

MATHEUS BARBOSA DE FREITAS

CONTRATADO

Testemunhas:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ERRATA DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 047/2024**

ONDE SE LÊ:

EXTRATO DE CONTRATO Nº 047/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2024

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE/MT, POR MEIO DO PREFEITO MUNICIPAL SENHOR ALEX ESTEVES BERTO, TORNA-SE PÚBLICO O EXTRATO DO CONTRATO Nº 047/2024 REFERENTE A CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2024, CUJO OBJETO CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE CONVÊNIO Nº 0061-2024 FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ROSARIO OESTE/MT E A SINFRA/MT. A CONSTRUÇÃO DE PRAÇA NO BAIRRO MONJOLO. COORDENADAS: LAT: -14°84'33.39"S LONG: -56°43'47.39"O, TOTALIZANDO UMA QUANTIDADE DE 931,50M² NO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE -MT. A empresa contratada a KARAJAS CONSTRUÇÕES LTDA -52.346.834/0001-57 LOTE -1 o valor de R\$ 287.508,00 (duzentos e oitenta e sete mil quinhentos e oito reais). O prazo para execução para a entrega da obra da presente licitação será de 90 (noventa dias) dias após a emissão da ordem de serviços expedida pelo Município de Rosário Oeste/MT, obrigatoriamente conforme o cronograma físico e financeiro. O presente contrato terá vigência 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de publicação, podendo

ser prorrogado, no interesse do CONTRATANTE, e mediante aceitação da CONTRATADA, nos termos da Lei 144.133/2021.

Data da assinatura: 30 de Outubro de 2024.

Rosário Oeste/ MT, em 30 de outubro de 2024.

ALEX STEVES BERTO

Prefeito Municipal, de Rosário Oeste-MT

LÊIA-SE:

EXTRATO DE CONTRATO N° 049/2024

PROCESSO LICITATÓRIO N° 007/2024

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 007/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE/MT, POR MEIO DO PREFEITO MUNICIPAL SENHOR ALEX ESTEVES BERTO, TORNA-SE PÚBLICO O EXTRATO DO CONTRATO N° 049/2024 REFERENTE A CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 007/2024, CUJO OBJETO CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE CONVÊNIO N° 0061-2024 FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ROSARIO OESTE/MT E A SINFRA/MT. A CONSTRUÇÃO DE PRAÇA NO BAIRRO MONJOLO. COORDENADAS: LAT: -14°84'33.39'S LONG: -56°43'47.39'O, TOTALIZANDO UMA QUANTIDADE DE 931,50M² NO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE -MT. A empresa contratada a KARAJAS CONSTRUÇÕES LTDA -52.346.834/0001-57 LOTE -1 o valor de R\$ 287.508,00 (duzentos e oitenta e sete mil quinhentos e oito reais). O prazo para execução para a entrega da obra da presente licitação será de 90 (noventa dias) dias após a emissão da ordem de serviços expedida pelo Município de Rosário Oeste/MT, obrigatoriamente conforme o cronograma físico e financeiro. O presente contrato terá vigência 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de publicação, podendo ser prorrogado, no interesse do CONTRATANTE, e mediante aceitação da CONTRATADA, nos termos da Lei 144.133/2021.

Data da assinatura: 30 de Outubro de 2024.

Rosário Oeste/ MT, em 30 de outubro de 2024.

ALEX STEVES BERTO

Prefeito Municipal, de Rosário Oeste-MT

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES ORDEM DE SERVIÇOS 011/2024

ORDEM DE SERVIÇOS 011/2024

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 007/2024

CONTRATO N° 049/2024

Pelo presente instrumento contratual regido pela Lei Federal, n° 14.133/2021, suas alterações, O MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n. 03.180.924/0001-05, com sede na Avenida Otávio Costa, s/n, bairro Santo Antônio, em Rosário Oeste/MT, representado neste ato pelo atual Prefeito Municipal, Sr. ALEX STEVES BERTO doravante denominado de CONTRATANTE, e a Empresa outro lado a KARAJAS CONSTRUÇÕES LTDA devidamente inscrita no CNPJ sob o n°52.346.834/0001-57, estabelecida na Rua dos Karajas (lot santa helen) n° 152, bairro Quilombp, saça 01 lote 01, quadra 26, município de Cuiaba MT CEP78.045-150 N° 35, representada neste ato pelo seu sócio proprietário Sr.(a) DANIELE DE SOUZA ZANNETTE, portador da Cédula de Identidade – Registro Geral n° 17078172, SSP/MT e inscrito no CPF sob o n° 030.098.811-77, neste ato denominado simplesmente CONTRATADA, doravante denominado simplesmente de CONTRATADO, celebrado entre as partes através do contrato n° 049/2024, de acordo com o processo de Concorrência Eletrônica 007/2024 em conformidade com a lei de licitações 14.133/2021 a DAR INÍCIO ao Objeto: CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE CONVÊNIO N° 0061-2024 FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ROSARIO OESTE/MT E A SINFRA/MT. A CONSTRUÇÃO DE PRAÇA NO BAIRRO MONJOLO. COORDENADAS: LAT:

-14°84'33.39'S LONG: -56°43'47.39'O, TOTALIZANDO UMA QUANTIDADE DE 931,50M² NO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE -MT. conforme Projetos, Planilha Orçamentária, Cronograma e demais anexos que compõem o presente instrumento.. conforme Projetos, Planilha Orçamentária, Cronograma e demais anexos que compõem o presente instrumento.

Conforme proposta de preço anexa ao processo.

Rosário Oeste/MT, 05 de Novembro de 2024

ALEX STEVES BERTO

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES AVISO DE REABERTURA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO

AVISO DE REABERTURA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024 - REGISTRO DE PREÇO

A Prefeitura Municipal de Rosário Oeste – MT, torna público, c/ base na Lei no 14.133/2021 e alterações posteriores, o Aviso de Licitação, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO 002/2024, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para “O REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HOSPITALAR E MATERIAL PERMANENTE CONFORME A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE QUE IRÁ ATENDER O HOSPITAL MUNICIPAL E LABORATÓRIO DE ACORDO COM AS PROPOSTA N° 11412592000123022 E 11412592000123023 ORIUNDO DE EMENDA PARLAMENTAR, CONFORME O EDITAL E TERMO DE REFERENCIA E DEMAIS ANEXOS.”. Abertura no dia 22 de Novembro de 2024, às 09:00 horas, no endereço eletrônico www.licitanet.com.br, O Edital pode ser consultado no setor de licitação. Localizado no paço da prefeitura de Rosário Oeste, em dias úteis de 2ª a 6ª feira, nos horários das 08:00 às 14:00h. O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site: <https://www.rosariooeste.mt.gov.br/> ou no site do Licitanet: www.licitanet.com.br Informações pelo e-mail: licitacaorosario@hotmail.com

Rosário Oeste 05 de Novembro de 2024

MICHELE FERNANDES DA SILVA

Agente de Contratação

Portaria 006-2024

AVISO DE REABERTURA DA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 003/2024 - REGISTRO DE PREÇO

A Prefeitura Municipal de Rosário Oeste – MT, torna público, c/ base na Lei no 14.133/2021 e alterações posteriores, o Aviso de Licitação, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO 003/2024, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para “REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAL DE LIMPEZA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS PROGRAMA SOCIAL DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DESDE MUNICÍPIO DE ROSARIO OESTE MT.”. Abertura no dia 21 de Novembro de 2024, às 09:00 horas, no endereço eletrônico www.licitanet.com.br, O Edital pode ser consultado no setor de licitação. Localizado no paço da prefeitura de Rosário Oeste, em dias úteis de 2ª a 6ª feira, nos horários das 08:00 às 14:00h. O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site: <https://www.rosariooeste.mt.gov.br/> ou no site do Licitanet: www.licitanet.com.br Informações pelo e-mail: licitacaorosario@hotmail.com

Rosário Oeste 05 de Novembro de 2024

MICHELE FERNANDES DA SILVA

Agente de Contratação

Portaria 006-2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM**DECRETO 59/2024****DECRETO Nº 59, DE 22 DE OUTUBRO DE 2024 - LEI N.960**

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, RODRIGO AUDREY FRANTZ, no uso

de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$90.000,00

distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 90.000,00

02 05 01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

279 08.244.0014.2035.0000 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA E ESPECIAL 10.000,00

3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO F.R.: 1 1 500

02 06 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

392 10.302.0020.2044.0000 ATENDIMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE 40.000,00

3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO F.R.: 1 1 500

622 10.305.0021.2047.0000 VIGILÂNCIA EM SAÚDE 10.000,00

3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 3 1 600

02 08 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

468 04.122.0008.2057.0000 GESTÃO DE POLITICAS DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICO 30.000,00

3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO F.R.: 1 1 500

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02 02 01 GABINETE DO PREFEITO

20 04.122.0002.2002.0000 GESTÃO GOVERNAMENTAL -10.000,00

3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R. Grupo: 1 1 500

02 03 01 SEC. MUNICIPAL DE ADM. PLANEJAMENTO E FINANÇAS

52 04.123.0003.2006.0000 GESTÃO DE POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS, FISCAIS E DE PL -20.000,00

3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R. Grupo: 1 1 500

02 05 01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

280 08.244.0014.2035.0000 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA E ESPECIAL -10.000,00

3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R. Grupo: 1 1 500

02 06 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

323 10.122.0006.2038.0000 GESTÃO DO SUS -10.000,00

3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R. Grupo: 1 1 500

361 10.301.0019.2042.0000 ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE -10.000,00

3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R. Grupo: 1 1 500

383 10.302.0020.2043.0000 ATENDIMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE -20.000,00

3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R. Grupo: 1 1 500

582 10.301.0019.2040.0000 ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE -10.000,00

3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R. Grupo: 3 1 600

-90.000,00

Artigo 3o.- Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos desde 22 de

Outubro de 2024.

RODRIGO AUDREY FRANTZ

PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO 60/2024**DECRETO Nº 60, DE 23 DE OUTUBRO DE 2024 - LEI N.960**

Abre no orçamento vigente crédito Adicional Suplementar e da outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, RODRIGO AUDREY FRANTZ, no uso

de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional Especial na importância de R\$61.000,00

distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 61.000,00

02 06 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

350 10.301.0019.2040.0000 ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE 2.000,00

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R.: 1 1 500

414 10.303.0022.2045.0000 ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA 59.000,00

3.3.71.70.00 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO F.R.: 1 1 500

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02 06 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

397 10.302.0020.2044.0000 ATENDIMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE -59.000,00

3.3.71.70.00 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO F.R. Grupo: 1 1 500

408 10.302.0020.2044.0000 ATENDIMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE -2.000,00

4.4.71.70.00 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO F.R. Grupo: 1 1 500

-61.000,00

Artigo 3o.- Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos desde 23 de

Outubro de 2024.

RODRIGO AUDREY FRANTZ

PREFEITO MUNICIPAL

AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 156/2024**Processo administrativo licitatório nº 375/2024**

COM BASE NO §3º DO ART. 75 INCISO II DA LEI N. 14.133/2021.

O município de Santa Carmem – MT com sede na Av. Santos Dumont, nº 491, centro, inscrita no CNPJ sob nº 37.465.283/0001-57, neste ato, representado pelo seu agente de contratação designado pela Portaria nº 01/2024, torna público que tem interesse em Contratação de empresa especializada com fornecimento de Carburador para roçadeira Stihl FS 220 do Viveiro de Mudas, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa.

Limite para apresentação da Proposta de Preços: 11 de novembro de 2024 às, presencial até 13 horas da mesma data.

O Termo de referência da contratação encontra-se disponível no link <https://www.santacarmem.mt.gov.br/Compras-Publicas/Aviso-de-intencao-por-contratacao-de-dispensa/>.

A proposta deverá ser entregue no Setor de Compras da Prefeitura Municipal sito Av. Santos Dumont, nº 491, centro de Santa Carmem - MT ou pelo e-mail: compras@santacarmem.mt.gov.br.

DECRETO 57/2024**DECRETO Nº 57, DE 01 DE OUTUBRO DE 2024 - LEI N.960**

Abre no orçamento vigente crédito Adicional Suplementar e da outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, RODRIGO AUDREY FRANTZ, no uso

de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$134.766,37

distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 134.766,37

02 04 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

576 12.361.0010.2013.0000 REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ENSINO 30.000,00

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 2 1 550

577 12.361.0010.2013.0000 REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ENSINO 25.000,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 2 1 550

579 12.361.0010.2013.0000 REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ENSINO 10.000,00

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R.: 2 1 550

02 05 01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

640 08.244.0014.2035.0000 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA E ESPECIAL 700,00

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 4 1 661

645 08.244.0014.2035.0000 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA E ESPECIAL 3.170,00

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R.: 4 1 661

646 08.244.0014.2036.0000 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA E ESPECIAL 1.000,00

3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATU F.R.: 4 1 661

647 08.244.0014.2036.0000 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA E ESPECIAL 3.000,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 4 1 661

02 06 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

609 10.302.0020.2043.0000 ATENDIMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE 366,37

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 3 1 621

610 10.302.0020.2043.0000 ATENDIMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE 8.530,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 3 1 621

726 10.302.0020.2044.0000 ATENDIMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE 15.000,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 3 1 621

729 10.302.0020.2044.0000 ATENDIMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE 24.000,00

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 3 1 621

02 08 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

737 26.782.0017.1024.0000 INFRA-ESTRUTURA URBANA E RURAL 14.000,00

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 1 1 750

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Excesso: 134.766,37

Fontes de Recurso

1 550 65.000,00

1 621 47.896,37

1 661 7.870,00

1 750 14.000,00

Artigo 3o.- Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos desde 01 de

Outubro de 2024.

RODRIGO AUDREY FRANTZ

PREFEITO MUNICIPAL

RESOLUÇÃO Nº 007/2024 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2.024 - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE SANTA CARMEM

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE SANTA CARMEM

RESOLUÇÃO Nº 007/2024 de 04 de novembro de 2.024

Aprovação da Reabertura do Demonstrativo Sintético 2022 do Cofinanciamento do Governo Federal Sistema Único da Assistência Social.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de acordo com as competências estabelecidas em seu regimento interno, e:

CONSIDERANDO a Lei nº 8742 de 07 de dezembro de 1993, Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011.

CONSIDERANDO a Política Nacional de Assistência Social – PNAS, aprovada pela Resolução nº 145 de 14 de outubro de 2004.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 361 de 03 de junho de 2009, cria e regulamenta o Novo Conselho de Assistência Social – CMAS.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de promover a transparência e a efetividade na gestão dos recursos da Assistência Social,

CONSIDERANDO a importância do demonstrativo sintético de 2022 para a avaliação e o planejamento das ações do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

CONSIDERANDO a necessidade de correção e adequação dos dados apresentados;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a reabertura do demonstrativo sintético de 2022 para a realização das devidas correções e ajustes necessários.

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

O Conselho Municipal de Assistência Municipal – CMAS emite parecer favorável aprovando a reabertura do demonstrativo sintético de 2022 para a realização das devidas correções e ajustes necessários.

Santa Carmem – MT, 04 de novembro de 2024.

Marinaldo Batista Silva

Presidente do CMAS

DECRETO 56/2024

DECRETO Nº 56, DE 01 DE OUTUBRO DE 2024 - LEI N.960

Abre no orçamento vigente crédito Adicional Suplementar e da outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, RODRIGO AUDREY FRANTZ, no uso

de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$997.632,79

distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 997.632,79

02 04 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

768 12.365.0010.2015.0000 REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ENSINO 25.000,00

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 1 2 502

769 12.365.0010.2015.0000 REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ENSINO 500,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 1 2 502

770 12.361.0010.2013.0000 REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ENSINO 5.000,00

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 1 2 502

02 06 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

649 10.301.0019.2040.0000 ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE 50.000,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 3 2 600

655 10.301.0019.2040.0000 ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE 5.000,00

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 3 2 600

762 10.302.0020.2044.0000 ATENDIMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE 192,00

3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO F.R.: 3 2 600

765 10.302.0020.2044.0000 ATENDIMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE 96.940,79

3.3.71.70.00 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO F.R.: 1 2 500

767 10.305.0021.2047.0000 VIGILÂNCIA EM SAÚDE 15.000,00

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R.: 3 2 621

02 08 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

652 15.451.0017.1036.0000 INFRA-ESTRUTURA URBANA E RURAL 800.000,00

4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R.: 1 2 500

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Superávit Financeiro: 997.632,79

Fontes de Recurso

2 500 896.940,79

2 502 30.500,00

2 600 55.192,00

2 621 15.000,00

Artigo 3o.- Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos desde 01 de

Outubro de 2024.

RODRIGO AUDREY FRANTZ

PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO 55/2024

DECRETO Nº 55, DE 01 DE OUTUBRO DE 2024 - LEI N.960

Abre no orçamento vigente crédito Adicional Suplementar e da outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, RODRIGO AUDREY FRANTZ, no uso

de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$833.646,00

distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 833.646,00

02 02 03 FUNDO DE SEGURANÇA PÚBLICA

47 06.181.0002.2061.0000 GESTÃO GOVERNAMENTAL 26.200,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 1 1 500

02 04 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

90 12.122.0004.2008.0000 GESTÃO DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS 1.900,00

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R.: 1 1 500

95 12.306.0010.2009.0000 REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ENSINO 45.000,00	250 08.241.0014.1010.0000 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA E ESPECIAL 8.950,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 1 1 500	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 1 1 500
97 12.306.0010.2010.0000 REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ENSINO 45.000,00	260 08.242.0014.2030.0000 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA E ESPECIAL 4.236,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 1 1 500	3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA F. R.: 1 1 500
99 12.306.0010.2011.0000 REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ENSINO 19.900,00	262 08.242.0014.2030.0000 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA E ESPECIAL 800,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 1 1 500	3.3.90.47.00 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS F.R.: 1 1 500
103 12.361.0010.2012.0000 REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ENSINO 50.260,00	267 08.243.0014.2032.0000 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA E ESPECIAL 12.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 1 1 500	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 1 1 500
104 12.361.0010.2012.0000 REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ENSINO 25.000,00	284 08.244.0014.2035.0000 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA E ESPECIAL 1.300,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 1 1 500	3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 1 1 500
111 12.361.0010.2013.0000 REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ENSINO 5.000,00	02 05 01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 1 1 500	289 08.244.0014.2035.0000 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA E ESPECIAL 50,00
115 12.361.0010.2013.0000 REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ENSINO 12.200,00	3.3.90.47.00 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS F.R.: 1 1 500
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA F. R.: 1 1 500	295 08.244.0014.2066.0000 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA E ESPECIAL 500,00
116 12.361.0010.2013.0000 REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ENSINO 6.200,00	3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 1 1 500
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 1 1 500	640 08.244.0014.2035.0000 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA E ESPECIAL 2.500,00
117 12.361.0010.2013.0000 REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ENSINO 2.200,00	3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 4 1 661
3.3.90.47.00 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS F.R.: 1 1 500	642 08.244.0014.2035.0000 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA E ESPECIAL 300,00
138 12.365.0010.2014.0000 REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ENSINO 6.000,00	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 4 1 661
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 1 1 500	647 08.244.0014.2036.0000 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA E ESPECIAL 1.000,00
148 12.365.0010.2015.0000 REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ENSINO 9.000,00	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 4 1 661
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 1 1 500	02 05 02 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
152 12.365.0010.2015.0000 REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ENSINO 4.800,00	318 08.243.0014.2064.0000 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA E ESPECIAL 8.100,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 1 1 500	3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATU F.R.: 1 1 500
02 04 03 DIVISÃO DE CULTURA	757 08.243.0014.2066.0000 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA E ESPECIAL 7.150,00
233 13.392.0012.2027.0000 INCENTIVO A POLÍTICAS CULTURAIS 13.500,00	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 1 1 500
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 1 1 500	02 06 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
236 13.392.0012.2027.0000 INCENTIVO A POLÍTICAS CULTURAIS 120.000,00	343 10.301.0019.2040.0000 ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE 2.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 1 1 500	3.3.90.14.00 DIÁRIAS - CIVIL F.R.: 1 1 500
02 05 01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	350 10.301.0019.2040.0000 ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE 5.000,00
298 11.334.0013.2037.0000 POLÍTICAS ASSISTENCIAIS 2.100,00	4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R.: 1 1 500
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 1 1 500	

603 10.301.0019.2042.0000 ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE 10.000,00
 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 3 1 600
 761 10.301.0019.2040.0000 ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE 25.000,00
 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 3 1 600
 391 10.302.0020.2043.0000 ATENDIMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE 1.800,00
 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R.: 1 1 500
 399 10.302.0020.2044.0000 ATENDIMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE 9.000,00
 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 1 1 500
 402 10.302.0020.2044.0000 ATENDIMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE 3.700,00
 3.3.90.34.00 OUTRAS DESP.PESSOAL DEC. CONTRATOS TERCEIRIZ. F.R.: 1 1 500
 406 10.302.0020.2044.0000 ATENDIMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE 500,00
 3.3.90.47.00 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS F.R.: 1 1 500
 02 07 01 SEC. DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, INDUSTRIA E COMERCIO
 439 18.541.0016.2048.0000 DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AM 1.500,00
 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 1 1 500
 02 08 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
 490 15.451.0017.1036.0000 INFRA-ESTRUTURA URBANA E RURAL 215.000,00
 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R.: 1 1 500
 500 15.452.0017.2053.0000 INFRA-ESTRUTURA URBANA E RURAL 10.000,00
 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 1 1 500
 502 15.452.0017.2054.0000 INFRA-ESTRUTURA URBANA E RURAL 4.000,00
 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 1 1 500
 525 15.452.0017.2056.0000 INFRA-ESTRUTURA URBANA E RURAL 22.500,00
 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 1 1 500
 536 26.782.0017.1024.0000 INFRA-ESTRUTURA URBANA E RURAL 80.000,00
 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 1 1 759
 02 09 01 ESPORTE E LAZER
 556 27.812.0018.2059.0000 DESPORTO E LAZER - VIDA E SAÚDE 1.400,00
 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 1 1 500
 557 27.812.0018.2059.0000 DESPORTO E LAZER - VIDA E SAÚDE 1.100,00
 3.3.90.31.00 PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DES F.R.: 1 1 500

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:
 Anulação:
 02 02 01 GABINETE DO PREFEITO
 37 04.124.0002.2099.0000 GESTÃO GOVERNAMENTAL -3.300,00
 3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO F.R. Grupo: 1 1 500
 02 02 03 FUNDO DE SEGURANÇA PÚBLICA
 48 06.181.0002.2061.0000 GESTÃO GOVERNAMENTAL -12.400,00
 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 1 1 500
 692 06.181.0002.2061.0000 GESTÃO GOVERNAMENTAL -10.500,00
 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 1 1 500
 02 03 01 SEC. MUNICIPAL DE ADM. PLANEJAMENTO E FINANÇAS
 61 04.123.0003.2006.0000 GESTÃO DE POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS, FISCAIS E DE PL -38.150,00
 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 1 1 500
 67 28.843.0025.9001.0000 ENCARGOS ESPECIAIS -53.000,00
 4.6.90.71.00 PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO F.R. Grupo: 1 1 500
 70 99.999.9999.9999.0000 RESERVA DE CONTINGENCIA -95.000,00
 9.9.99.99.00 RESERVA DE CONTINGÊNCIA F.R. Grupo: 1 1 500
 02 04 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 86 12.122.0004.2008.0000 GESTÃO DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS -1.000,00
 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA F.R. Grupo: 1 1 500
 02 04 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 87 12.122.0004.2008.0000 GESTÃO DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS -3.100,00
 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 1 1 500
 94 12.125.0010.2103.0000 REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ENSINO -500,00
 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 1 1 500
 101 12.361.0010.1006.0000 REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ENSINO -1.780,00
 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 1 1 500
 108 12.361.0010.2013.0000 REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ENSINO -800,00
 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R. Grupo: 1 1 500
 110 12.361.0010.2013.0000 REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ENSINO -2.000,00
 3.3.90.14.00 DIÁRIAS - CIVIL F.R. Grupo: 1 1 500
 124 12.362.0011.2019.0000 ASSISTÊNCIA AO ENSINO MÉDIO E SUPERIOR -14.200,00
 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 1 1 500
 133 12.365.0010.1008.0000 REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ENSINO -990,00

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 1 1 500	258 08.241.0014.2029.0000 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA E ESPECIAL -850,00
134 12.365.0010.1008.0000 REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ENSINO -990,00	4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 1 1 500
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 1 1 500	259 08.242.0014.2030.0000 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA E ESPECIAL -800,00
137 12.365.0010.2014.0000 REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ENSINO -2.000,00	3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 1 1 500
3.3.90.14.00 DIÁRIAS - CIVIL F.R. Grupo: 1 1 500	261 08.242.0014.2030.0000 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA E ESPECIAL -9.000,00
139 12.365.0010.2014.0000 REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ENSINO -2.000,00	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 1 1 500
3.3.90.31.00 PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESP F.R. Grupo: 1 1 500	270 08.244.0013.2034.0000 POLÍTICAS ASSISTÊNCIAIS -1.900,00
142 12.365.0010.2014.0000 REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ENSINO -4.000,00	3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 1 1 500
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 1 1 500	272 08.244.0013.2034.0000 POLÍTICAS ASSISTÊNCIAIS -1.000,00
144 12.365.0010.2014.0000 REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ENSINO -8.500,00	3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA F. R. Grupo: 1 1 500
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 1 1 500	273 08.244.0013.2034.0000 POLÍTICAS ASSISTÊNCIAIS -1.190,00
149 12.365.0010.2015.0000 REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ENSINO -2.000,00	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 1 1 500
3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO F.R. Grupo: 1 1 500	275 08.244.0013.2065.0000 POLÍTICAS ASSISTÊNCIAIS -990,00
159 12.367.0010.2017.0000 REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ENSINO -1.000,00	3.3.90.08.00 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO F.R. Grupo: 1 1 500
3.3.50.43.00 SUBVENÇÕES SOCIAIS F.R. Grupo: 1 1 500	277 08.244.0014.1012.0000 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA E ESPECIAL -2.690,00
161 12.367.0010.2017.0000 REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ENSINO -2.000,00	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 1 1 500
3.3.90.47.00 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS F.R. Grupo: 1 1 500	291 08.244.0014.2036.0000 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA E ESPECIAL -3.200,00
162 12.367.0010.2017.0000 REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ENSINO -3.000,00	3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUIT F.R. Grupo: 1 1 500
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 1 1 500	293 08.244.0014.2036.0000 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA E ESPECIAL -4.236,00
662 12.122.0004.2008.0000 GESTÃO DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS -200,00	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 1 1 500
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 1 1 500	299 11.334.0013.2037.0000 POLÍTICAS ASSISTÊNCIAIS -990,00
680 12.365.0010.2014.0000 REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ENSINO -2.000,00	4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 1 1 500
4.4.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 1 1 500	645 08.244.0014.2035.0000 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA E ESPECIAL -3.800,00
02 04 03 DIVISÃO DE CULTURA	4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 4 1 661
232 13.392.0012.2027.0000 INCENTIVO A POLÍTICAS CULTURAIS -5.000,00	02 05 02 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCEN
3.3.50.41.00 CONTRIBUIÇÕES F.R. Grupo: 1 1 500	316 08.243.0014.2063.0000 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA E ESPECIAL -2.000,00
02 05 01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUIT F.R. Grupo: 1 1 500
246 08.122.0005.2028.0000 APRIMORAMENTO DA GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL -4.800,00	317 08.243.0014.2063.0000 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA E ESPECIAL -990,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 1 1 500	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 1 1 500
252 08.241.0014.2029.0000 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA E ESPECIAL -50,00	02 05 03 FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
3.3.50.43.00 SUBVENÇÕES SOCIAIS F.R. Grupo: 1 1 500	319 16.482.0015.1014.0000 POLÍTICAS HABITACIONAIS -3.350,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 1 1 500

02 06 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

325 10.122.0006.2038.0000 GESTÃO DO SUS -9.000,00

3.3.90.14.00 DIÁRIAS - CIVIL F.R. Grupo: 1 1 500

584 10.301.0019.2040.0000 ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE -25.000,00

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 3 1 600

589 10.301.0019.2040.0000 ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE -10.000,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 3 1 600

02 07 01 SEC. DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

442 18.541.0016.2048.0000 DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBI -1.500,00

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 1 1 500

463 21.602.0016.2067.0000 DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBI -49.900,00

4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 1 1 500

02 08 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

472 04.122.0008.2057.0000 GESTÃO DE POLÍTICAS DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS -18.800,00

3.3.71.70.00 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO F.R. Grupo: 1 1 500

479 15.451.0017.1021.0000 INFRA-ESTRUTURA URBANA E RURAL -10.000,00

4.4.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 1 1 500

02 08 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

480 15.451.0017.1021.0000 INFRA-ESTRUTURA URBANA E RURAL -68.800,00

4.4.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 1 1 500

481 15.451.0017.1021.0000 INFRA-ESTRUTURA URBANA E RURAL -22.500,00

4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 1 1 500

484 15.451.0017.1022.0000 INFRA-ESTRUTURA URBANA E RURAL -30.000,00

4.4.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 1 1 500

485 15.451.0017.1022.0000 INFRA-ESTRUTURA URBANA E RURAL -100.000,00

4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 1 1 500

486 15.451.0017.1022.0000 INFRA-ESTRUTURA URBANA E RURAL -49.500,00

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 1 1 500

487 15.451.0017.1022.0000 INFRA-ESTRUTURA URBANA E RURAL -900,00

4.4.90.93.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES F.R. Grupo: 1 1 500

492 15.451.0017.2052.0000 INFRA-ESTRUTURA URBANA E RURAL -40.000,00

3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA F.R. Grupo: 1 1 500

508 15.452.0017.2054.0000 INFRA-ESTRUTURA URBANA E RURAL -4.000,00

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 1 1 500

513 15.452.0017.2055.0000 INFRA-ESTRUTURA URBANA E RURAL -80.000,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 1 1 759

02 09 01 ESPORTE E LAZER

547 27.122.0009.2058.0000 GESTÃO DE POLÍTICAS ESPORTIVAS E DE LAZER -1.000,00

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 1 1 500

550 27.122.0009.2058.0000 GESTÃO DE POLÍTICAS ESPORTIVAS E DE LAZER -1.500,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 1 1 500

-833.646,00

Artigo 3o.- Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos desde 01 de Outubro de 2024.

RODRIGO AUDREY FRANTZ
PREFEITO MUNICIPAL

AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2024

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 70/2024

Processo Administrativo Licitatório Nº 361/2024

A Prefeitura Municipal de SANTA CARMEM, através da Pregoeira e equipe de apoio, nomeada através da portaria Nº 01/2024, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado da licitação modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2024 – SRP 70/2024**, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIDADE DE MÓVEL VETERINÁRIA PARA CASTRAÇÃO DE ANIMAIS DE PEQUENO PORTE, MONTADO EM UM TRAILER SEMIRREBOQUE (CASTRAMÓVEL), COM TODAS AS INSTALAÇÕES, MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM – MT.** Com abertura marcada para o dia 05/11/2024 e homologada no dia 05/11/2024, teve como vencedores as empresas:

• **L D UNIDADES MOVEIS & REPRESENTACOES LTDA**, cadastrada no CNPJ 46.151.804/0001-92, por apresentar o valor **R\$ 196.000,00** (Cento e noventa e seis mil reais);

Santa Carmem/MT, 05 de novembro de 2024.

Maitê Sehnem

Agente de Contratação - Pregoeira

Portaria nº 01/2024

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 72/2024

Processo Administrativo Licitatório Nº 374/2024

O MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM - MT, por intermédio de sua PREGOEIRA OFICIAL, designado pela Portaria Nº 01/2024, de 03 de janeiro de 2024, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de

licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por item, objetivando o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO COM FORNECIMENTO DE TOPOGRAFIA “LOCAÇÃO DE PAVIMENTO ASFALTICO, PARA ACOMPANHAMENTO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA NA ESTRADA SANDRA NO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM/MT**, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dos Decretos Municipais nº 70/2023, 73/2023, 74/2023 e 76/2023, 05/2024.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, **22 de novembro de 2024, às 08h30min (horário de Brasília/DF), podendo as propostas serem enviadas até às 08h20min (horário de Brasília/DF)**. Santa Carmem/MT, 06 de novembro de 2024.

Marceli Salete Tafarel

Agente de Contratação - Pregoeira

Portaria nº 01/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

RECURSOS HUMANOS LEI MUNICIPAL Nº 737/2024

Lei Municipal nº 737/2024 Santa Cruz do Xingu – MT 04 de novembro de 2024.

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, ALTERANDO A LEI 707/2023 LOA DE 2024 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS”.

A **Prefeita Municipal de Santa Cruz do Xingu**, Estado de Mato Grosso, Srª. **JORAILDES SOARES DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprova e ela sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional especial conforme art. 41, Inciso II da Lei 4320/64 ao orçamento financeiro do exercício de 2024, LOA 2024 – Nº 707/2023 no valor de R\$ 677.000,00 (Setecentos e Setenta e Sete Mil). Nas seguintes dotações:

Código Reduzido		Novo
Órgão	06	Secretaria Municipal de Educação
Unidade	002	Fundo Municipal de Educação
Função	12	Educação
Sub Função	361	Ensino Fundamental
Programa	0008	Educa Mais Ensino Fundamental
Projeto Atividade	1...	Aquisição de ônibus escolar Conv-FNDE
Elemento Despesa	44.90.52.00	Equipamento e Material Permanente
Fonte de Recursos	1.569	Outras Transferências de Recursos do FNDE
Detalhamento	0000000	Sem código de acompanhamento
Valor R\$	677.000,00	Seiscentos e Setenta e Sete Mil Reais

Art. 2º - A cobertura do crédito especial a que se refere o artigo anterior o valor R\$ 676.323,00 (Seiscentos e Setenta e Seis Mil e Trezentos e Vinte e Três Reais) tendo como Excesso de arrecadação por destinação de Recursos de Transferência do Ministério da Educação – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE mediante ao Termo de Compromisso PAC Nº 958022-4, contabilizado na receita 1.7.1.7.51.0.1.00.00, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64, e o Valor de R\$ 677,00 (Seiscentos e Setenta e Sete Reais) serão oriundos de anulação parcial/total de dotações do orçamento vigente. Nos termos do artigo 43, parágrafo 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64.

Código Reduzido		Novo
Órgão	06	Secretaria Municipal de Educação
Unidade	002	Fundo Municipal de Educação
Função	12	Educação

Sub Função	361	Ensino Fundamental
Programa	0008	Educa Mais Ensino Fundamental
Projeto Atividade	1022	Aquisição de Veículos para Transporte escolar
Elemento Despesa	44.90.52.00	Equipamento e Material Permanente
Fonte de Recursos	1.500	Recursos não Vinculados de Impostos
Detalhamento	1001000	Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino
Valor R\$	677,00	Seiscentos e Setenta e Sete Reais

Art. 3º - Fica autorizada a inclusão do crédito especial especificado no artigo primeiro desta na Lei na Lei municipal 678/2023 LDO/2024 e 597/2021 PPA 2022/2025.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação na imprensa oficial e afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

JORAILDES SOARES DE SOUSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS LEI MUNICIPAL Nº. 738/2024

Lei Municipal nº. 738/2024.

Santa Cruz do Xingu/MT, 04 de novembro de 2024.

“**Altera a Lei Municipal nº 247/2009, que Autoriza a Consignação em folha de pagamento, mediante a Celebração de Convênio e da outras providencias**”.

JORAILDES SOARES DE SOUSA, Prefeita do Município de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, no exercício de suas atribuições legais, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ela sanciona a seguinte:

L E I :

Art. 1º - O § 2º do art. 2º da Lei Municipal nº 247/2009, de 10 de dezembro de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**§ 2º - O limite do desconto objeto da Autorização não poderá ultrapassar a (35%) trinta e cinco por cento do salário e ou vencimento**”.

Art. 2º - Fica revogada a Lei Municipal nº 135/2006, de 06 de maio de 2006.

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

Gabinete da Prefeita Municipal

Santa Cruz do Xingu/MT, 04 de novembro de 2024.

JORAILDES SOARES DE SOUSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS LEI MUNICIPAL Nº 739/2024

Lei Municipal nº 739/2024 Santa Cruz do Xingu – MT 05 de novembro de 2024.

“**INSTITUI EM SANTA CRUZ DO XINGU – MT O DIA MUNICIPAL DO EVANGÉLICO, A SER COMEMORADO NO SEGUNDO SÁBADO DO MÊS DE JULHO DE CADA ANO.**”

A **Prefeita Municipal de Santa Cruz do Xingu**, Estado de Mato Grosso, República Federativa do Brasil, em cumprimento às atribuições que a Lei lhe confere FAZ SABER que a Câmara Municipal de Santa Cruz do Xingu APROVOU, ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituído o Dia Municipal do Evangélico em Santa Cruz do Xingu – MT, a ser comemorado no segundo sábado do mês de julho de cada ano.

Art. 2º. O Dia do Evangélico deverá constar no calendário oficial do Município como feriado municipal.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 127 de 27 de dezembro de 2005.

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

JORAILDES SOARES DE SOUSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS LEI MUNICIPAL Nº 736/2024

Lei Municipal nº 736/2024 Santa Cruz do Xingu – MT 04 de novembro de 2024.

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, ALTERANDO A LEI 707/2023 LOA DE 2024 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS”.

A Prefeita Municipal de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, Srª. **JORAILDES SOARES DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprova e ela sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional especial conforme art. 41, Inciso II da Lei 4320/64 ao orçamento financeiro do exercício de 2024, LOA 2024 – Nº 707/2023 no valor de R\$ 12,15 (Doze Reais e quinze centavos). **Nas seguintes dotações:**

Código Reduzido		Novo
Órgão	06	Secretaria Municipal de Educação
Unidade	002	Fundo Municipal de Educação
Função	12	Educação
Sub Função	361	Ensino Fundamental
Programa	0011	Parcerias Educacionais
Projeto Atividade	2...	Devolução recurso FNDE
Elemento Despesa	33.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	1.569	Outras Transferências de Recursos do FNDE
Detalhamento	00000	Sem Código de acompanhamento
Valor R\$	0,14	Quatorze Centavos

Código Reduzido		Novo
Elemento Despesa	33.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	1.552	Transferência do Salário Educação
Detalhamento	00000	Sem Código de acompanhamento
Valor R\$	12,01	Doze Reais e Um Centavo

Art. 2º - Para cobertura do crédito especial a que se refere o artigo anterior será utilizado o valor de R\$ **12,15 (Doze Reais e Quinze Centavos)**, serão oriundos de anulação parcial/total de dotações do orçamento vigente. Nos termos do artigo 43, parágrafo 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64.

Código Reduzido	274	
Órgão	06	Secretaria Municipal de Educação
Unidade	002	Fundo Municipal de Educação
Função	12	Educação
Sub Função	361	Ensino Fundamental
Programa	0011	Parcerias Educacionais
Projeto Atividade	1021	Construção, Adequações Ampliação de Esc. Mínicí
Elemento Despesa	44.90.51.00	Obras e Instalações
Fonte de Recursos	1.569	Outras Transferências de Recursos do FNDE
Detalhamento	000000	Sem Código de acompanhamento

Valor R\$	12,15	Doze Reais e Quinze Centavos
-----------	-------	------------------------------

Art. 3º - Fica autorizada a inclusão do crédito especial especificado no artigo primeiro desta na Lei na Lei municipal 678/2023 LDO/2024 e 597/2021 PPA 2022/2025.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação na imprensa oficial e afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

JORAILDES SOARES DE SOUSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS LEI MUNICIPAL Nº 735/2024

Lei Municipal nº 735/2024 Santa Cruz do Xingu-MT 04 de novembro de 2024.

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, ALTERANDO A LEI 707/2023 LOA DE 2024 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS”.

A Prefeita Municipal de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, Srª. **JORAILDES SOARES DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprova e ela sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional especial conforme art. 41, Inciso II da Lei 4320/64 ao orçamento financeiro do exercício de 2024, LOA 2024 – Nº 707/2023 por Superávit financeiro apurado no exercício 2023 no valor de R\$ 97.747,86 (Noventa e Sete Mil e Setecentos e Quarenta e Sete Reais e Oitenta e Seis Centavos). Nas seguintes dotações:

Código Reduzido		Novo
Órgão	06	Secretaria Municipal de Educação
Unidade	002	Fundo Municipal de Educação
Função	12	Educação
Sub Função	361	Ensino Fundamental
Programa	0008	Educa Mais Ensino Fundamental
Projeto Atividade	1...	Aquisição de Tablets Conv-0628/2021-Ampliação Metas
Elemento Despesa	44.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente
Fonte de Recursos	1.701	Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados
Detalhamento	00000	Sem Código de acompanhamento
Valor R\$	29.398,56	Vinte e Nove Mil e Trezentos e Noventa e Oito Reais e Cinquenta e Seis Centavos
Fonte de Recursos	2.701	Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados
Detalhamento	00000	Sem Código de acompanhamento
Valor R\$	68.349,30	Sessenta e Oito Mil e Trezentos e Quarenta e Nove Reais e Trinta Centavos

Art. 2º - Para cobertura do crédito especial a que se refere o artigo anterior será utilizado o valor de R\$ **68.349,30 (Sessenta e Oito Mil e Trezentos e Quarenta e Nove Reais e Trinta Centavos)**, tendo como recursos de Superávit Financeiro apurado no Exercício de 2023, por arrecadação de destinação de Recursos Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados, Demonstrado na tabela abaixo, **conforme anexo de contabilização**. Nos termos do artigo 43, parágrafo 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64.

Recursos	Valor	FONTE
SUPERAVIT	71.182,37	2.701.0000000
Total	71.182,37	

E o Valor de R\$ **29.398,56 (Vinte e Nove Mil e Trezentos e Noventa e Oito Reais e Cinquenta e Seis Centavos)** valor dos rendimentos de receita patrimonial por aplicação financeira do valor referente ao convênio, serão oriundos de anulação parcial/total de dotações do orçamento

vigente. Nos termos do artigo 43, parágrafo 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64.

Código Reduzido	274	
Órgão	06	Secretaria Municipal de Educação
Unidade	002	Fundo Municipal de Educação
Função	12	Educação
Sub Função	361	Ensino Fundamental
Programa	0011	Parcerias Educacionais
Projeto Atividade	1021	Construção, Adequações Ampliação de Esc.Minici
Elemento Despesa	44.90. 51.00	Obras e Instalações
Fonte de Recursos	1.569	Outras Transferências de Recursos do FNDE
Detalhamento	000000	Sem Código de acompanhamento
Valor R\$	29. 398,56	Vinte e Nove Mil e Trezentos e Noventa e Oito Reais e Cinquenta e Seis Centavos

Art. 3º - Fica autorizada a inclusão do crédito especial especificado no artigo primeiro desta na Lei municipal 597/2021 PPA 2022/2025.

Art. 4º. Fica o Poder Executivo autorizado a atualizar o Anexo da Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício 2024, Lei nº 678/2023 (LDO), incluindo os Programas e Ações abertos no Artigo 1º.

Art. 5º. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder com a atualização do Anexo da Lei Orçamentária Anual – LOA - 2024, Lei nº 707/2023, incluindo os Programas e Ações abertos no Artigo 1º.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação na imprensa oficial e afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

JORAILDES SOARES DE SOUSA

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

LICITAÇÃO

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 4 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 62/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17	
PREGÃO PRESENCIAL 9/2023 TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 4 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 62/2024	
CONSTITUI OBJETO DO CONTRATO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DIVERSOS PARA SEREM USADOS NAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT CELEBRADO ENTRE A(O) Município De Santa Rita Do Trivelato E A(O) Lsm Comercio E Atacadista De Eletrodomesticos E Papelaria Ltda.	
Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Santa Rita Do Trivelato, Estado de Mato Grosso, a(o) Município De Santa Rita Do Trivelato, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o nº 04.205.596/0001-17, com sede na Avenida Flávio Luiz, n.º 2201, Centro, cidade de Santa Rita Do Trivelato, Mato Grosso, neste ato representada pelo seu Prefeito Sr. EGON HOEPERS, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob o nº 100.xxx.xxx-97, residente e domiciliado neste Município, doravante denominado "CONTRATANTE", e do outro lado a Lsm Comercio E Atacadista De Eletrodomesticos E Papelaria Ltda, inscrita no CNPJ sob o n.º 50.609.259/0001-02, estabelecida a Rua Tiradentes, n.º 214, Renascer, cidade de Cuiabá, Mato Grosso, neste ato representada pelo Sr. João Nascimento Pereira, doravante denominada "CONTRATADA", nos termos da Lei 10.520/2002, alterações posteriores e subsidiariamente à Lei nº 14.133/2021 e, considerando o resultado do Pregão Presencial 9/2023, ajustam e acordam celebrar o presente Termo de Apostilamento nos termos da Lei Federal 14.133/2021, e suas posteriores alterações, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:	
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO 1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Apostilamento de:	
1) Transferência entre estruturas administrativas	
1.2. Este termo está em consonância com as cláusulas do Contrato Administrativo Nº 62/2024. 1.3. Este termo foi motivado conforme TRANSFERÊNCIA DE SALDO DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PARA SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E LAZER, CONFORME OFÍCIO Nº 405-2024.	
CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES 2.1. Assim, ficam alteradas as seguintes cláusulas contratuais:	
CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL 3.1. O presente Termo Aditivo está amparado pelo(s):	
Transferência entre estruturas administrativas – SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E LAZER	
CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO 4.1. Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 62/2024, firmada em 12/07/2024.	
CLÁUSULA QUINTA – DA ASSINATURA 5.1. E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.	
Santa Rita Do Trivelato - Mato Grosso, 5 de novembro de 2024	
Data: 05/11/2024 09:30:44	Página: 1 de 3
Data da emissão: 05/11/2024 09:30:44	AGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software Brasil
	Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17	
MUNICIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO CNPJ: 04.205.596/0001-17	
LSM COMERCIO E ATACADISTA DE ELETRODOMESTICOS E PAPELARIA LTDA CNPJ: 50.609.259/0001-02	
Pierre Francis Haubricht CPF: 014.981.911-00	Nome: Joyce Suaely A. Barbosa CPF: 973.994.771.91:
Data: 05/11/2024 09:30:44	Página: 2 de 3

Data da emissão: 05/11/2024 09:30:44		AGILIBlue Compras e licitações - Ágili Software Brasil		Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA	
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MTAv. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17					
PREGÃO PRESENCIAL 9/2023					
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 4 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 62/2024					
ANEXO I – DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS					
ITENS					
Tipo da alteração: ADICIONADO					
Item:	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL COM TAMPA VENTILADA CORPO HEXAGONAL TRANSPARENTE, ESFERA DE TUNGSTENIO, SEM FALHA TINTA AZUL				
Marca:	COMPACTOR				
Valor unitário (R\$):	29,0000	Quantidade:	3,0000		
Desconto %:		Unidade de medida:	CAIXA 50 UNIDADE - CX 50 UN		
Local:	001 - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER				
Item:	PILHA ALCALINA AAA COM 2 UNDADES				
Marca:	ELGIN				
Valor unitário (R\$):	3,4000	Quantidade:	10,0000		
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un		
Local:	001 - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER				
Tipo da alteração: ALTERADO					
Item:	PILHA ALCALINA AAA COM 2 UNDADES				
Marca:	ELGIN				
Valor unitário (R\$):	3,4000	Quantidade:	190,0000		
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un		
Local:	001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO				
Campo	Onde se lê:	Leia-se:			
Quantidade	R\$ 200,00	R\$ 190,00			
Valor limite	R\$ 1.360,00	R\$ 1.394,00			
Item:	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL COM TAMPA VENTILADA CORPO HEXAGONAL TRANSPARENTE, ESFERA DE TUNGSTENIO, SEM FALHA TINTA AZUL				
Marca:	COMPACTOR				
Valor unitário (R\$):	29,0000	Quantidade:	93,0000		
Desconto %:		Unidade de medida:	CAIXA 50 UNIDADE - CX 50 UN		
Local:	001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO				
Campo	Onde se lê:	Leia-se:			
Quantidade	R\$ 96,00	R\$ 93,00			
Valor limite	R\$ 3.016,00	R\$ 3.103,00			
Data: 05/11/2024 09:30:44		AGILIBlue Compras e licitações - Ágili Software Brasil		Página: 3 de 3	
Data da emissão: 05/11/2024 09:30:44		AGILIBlue Compras e licitações - Ágili Software Brasil		Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA	

LICITAÇÃO
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 9 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 63/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17					
PREGÃO PRESENCIAL 9/2023					
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 9 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 63/2024					
CONSTITUI OBJETO DO CONTRATO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DIVERSOS PARA SEREM USADOS NAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT CELEBRADO ENTRE A(O) Município De Santa Rita Do Trivelato E A(O) Maria Jose Dos Reis Neto.					
Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Santa Rita Do Trivelato, Estado de Mato Grosso, a(o) Município De Santa Rita Do Trivelato, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o nº 04.205.596/0001-17, com sede na Avenida Flávio Luiz, nº 2201, Centro, cidade de Santa Rita Do Trivelato, Mato Grosso, neste ato representada pelo seu Prefeito Sr. EGON HOEPERS, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob o nº 100.xxx.xxx-97, residente e domiciliado neste Município, doravante denominado "CONTRATANTE", e do outro lado a Maria Jose Dos Reis Neto, inscrita no CNPJ sob o nº 10.226.940/0001-57, estabelecida a Rua Capitão Costa, nº 10, Planalto Ipiranga, cidade de Várzea Grande, Mato Grosso, neste ato representada pelo Sr. Rodrigo Gonçalo De Assunção Torres doravante denominada "CONTRATADA", nos termos da Lei 10.520/2002, alterações posteriores e subsidiariamente à Lei nº 14.133/2021 e, considerando o resultado do Pregão Presencial 9/2023, ajustam e acordam celebrar o presente Termo de Apostilamento nos termos da Lei Federal 14.133/2021, e suas posteriores alterações, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:					
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO					
1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Apostilamento de:					
1) Transferência entre estruturas administrativas					

1.2. Este termo está em consonância com as cláusulas do Contrato Administrativo N° 63/2024.
 1.3. Este termo foi motivado conforme TRANSFERÊNCIA DE SALDO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PARA A SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E LAZER, CONFORME OFICIO 405-2024..

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

2.1. Assim, ficam alteradas as seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL

3.1. O presente Termo Aditivo está amparado pelo(s):

Transferência entre estruturas administrativas – **SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E LAZER**

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

4.1. Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 63/2024, firmada em 12/07/2024.

CLÁUSULA QUINTA – DA ASSINATURA

5.1. E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Santa Rita Do Trivelato - Mato Grosso, 5 de novembro de 2024

Data: 05/11/2024 09:38:07

Página: 1 de 5

Data da emissão: 05/11/2024 09:38:07

AGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software Brasil

Emitido por: JOYCE SUELY AFONSO BARBOSA

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro
 CEP 78453.000
 CNPJ – 04.205.596/0001-17

MUNICIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO
 CNPJ: 04.205.596/0001-17

MARIA JOSE DOS REIS NETO
 CNPJ: 10.226.940/0001-57

Pierre Francis Haubricht
 CPF: 014.***.***-00

Nome: Joyce Suaely A. Barbosa
 CPF: 973.994.771-91

Data: 05/11/2024 09:38:07

Página: 2 de 5

Data da emissão: 05/11/2024 09:38:07

AGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software Brasil

Emitido por: JOYCE SUELY AFONSO BARBOSA

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro
 CEP 78453.000
 CNPJ – 04.205.596/0001-17

PREGÃO PRESENCIAL 9/2023**TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 9 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 63/2024****ANEXO I – DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS****ITENS**

Tipo da alteração: ADICIONADO			
Item:	CADERNO GRANDE CAPA DURA COM ESPIRAL 96 FOLHAS		
Marca:	FORONI		
Valor unitário (R\$):	8,9700	Quantidade:	10,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	001 - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER		
Item:	CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA COM TAMPA VENTILADA CORPO HEXAGONAL TRANSPARENTE, ESFERA DE TUNGSTENIO, SEM FALHA TINTA VERMELHA		
Marca:	INJEXPEN		
Valor unitário (R\$):	26,6200	Quantidade:	1,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	CAIXA 50 UNIDADE - CX 50 UN
Local:	001 - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER		
Item:	FITA DUPLA FACE 19MMX30M		
Marca:	KORETECH		
Valor unitário (R\$):	6,9500	Quantidade:	5,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	001 - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER		
Item:	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO (AZUL, PRETO, VERMELHO)		
Marca:	JOCAR		
Valor unitário (R\$):	1,7800	Quantidade:	25,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	001 - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER		
Item:	TESOURA GRANDE 21 CM, EM ACO TEMPERADO, INOXIDAVEL, CABO EM PROPILENO COM FORMATO ANATOMICO		
Marca:	MB		
Valor unitário (R\$):	4,8700	Quantidade:	5,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	001 - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER		

Tipo da alteração: ALTERADO			
Item:	CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA COM TAMPA VENTILADA CORPO HEXAGONAL TRANSPARENTE, ESFERA DE TUNGSTENIO, SEM FALHA TINTA VERMELHA		
Data:	05/11/2024 09:38:07	Página: 3 de 5	
Data da emissão:	05/11/2024 09:38:07	AGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software Brasil	Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17			
Marca:	INJEXPEN		
Valor unitário (R\$):	26,6200	Quantidade:	49,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	CAIXA 50 UNIDADE - CX 50 UN
Local:	001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 50,00	R\$ 49,00	
Valor limite	R\$ 1.331,00	R\$ 1.357,62	
Item:	CADERNO GRANDE CAPA DURA COM ESPIRAL 96 FOLHAS		
Marca:	FORONI		
Valor unitário (R\$):	8,9700	Quantidade:	251,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 261,00	R\$ 251,00	
Valor limite	R\$ 2.341,17	R\$ 2.430,87	
Item:	FITA DUPLA FACE 19MMX30M		
Marca:	KORETECH		
Valor unitário (R\$):	6,9500	Quantidade:	115,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 120,00	R\$ 115,00	
Valor limite	R\$ 1.251,00	R\$ 1.285,75	
Item:	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO (AZUL, PRETO, VERMELHO)		
Marca:	JOCAR		
Valor unitário (R\$):	1,7800	Quantidade:	224,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 249,00	R\$ 224,00	
Valor limite	R\$ 1.048,42	R\$ 1.092,92	
Item:	TESOURA GRANDE 21 CM, EM ACO TEMPERADO, INOXIDAVEL, CABO EM PROPILENO COM FORMATO ANATOMICO		
Marca:	MB		
Valor unitário (R\$):	4,8700	Quantidade:	71,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 76,00	R\$ 71,00	
Data:	05/11/2024 09:38:07	Página: 4 de 5	
Data da emissão:	05/11/2024 09:38:07	AGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software Brasil	Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17			
Valor limite	R\$ 603,88	R\$ 628,23	
Data:	05/11/2024 09:38:07	Página: 5 de 5	
Data da emissão:	05/11/2024 09:38:07	AGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software Brasil	Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0551/2024 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 0551/2024

DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS SERVIDORES PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 100/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores, **ROSEMERI SCHAFFER TEREZIO**, matrícula funcional nº 1596 (titular), **BARBARA VACCARO VICENTE**, matrícula 2891 (suplente), **ambos fiscais** do contrato:

CONTRATO Nº 100/2024 - Vigência: 25/10/2024 até 24/12/2024. DETENTORA: POUSADA PARQUES DAS ÁGUAS LTDA, inscrita CNPJ nº. 10.883.446/0001-65 VALOR TOTAL R\$ 10.400,00 (dez mil e quatrocentos reais.) OBJETO: O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO TIPO DAY USE EM PARQUE AQUATICO, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Conforme DISPENSA SIMPLIFICADA Nº. 040/2024.

Art. 2º. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se

Na data supra

**RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO MÊS DE
OUTUBRO DE 2024**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT

Contrato nº **02/2024**

Contratado: **SAMILLY DIUÉLEN DIAS DA SILVA**

Objeto: Prestação de Serviços no cargo de **ESTAGIÁRIA**.

Valor Mensal: **R\$: 691,62**

Vigência: **21/10/2024 A 20/10/2025**

**RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO MÊS DE
OUTUBRO DE 2024**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT

Contrato nº **01/2024**

Contratado: **LUCAS LEMES BENATTI**

Objeto: Prestação de Serviços no cargo de **ESTAGIÁRIO**.

Valor Mensal: **R\$: 691,62**

Vigência: **21/10/2024 A 20/10/2025**

**RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO MÊS DE OUTUBRO DE 2024**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT

Contrato nº **72/2024**

Contratado: **GRACIELE DA SILVA LIMA**

Objeto: Prestação de Serviços no cargo de **TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL – MONITOR**.

Valor Mensal: **R\$: 2.195,47**

Vigência: **15/10/2024 A 14/10/2025**

**FINANÇAS
DECRETO Nº 106 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.**

DECRETO Nº 106 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

SUMULA: “Dispõe sobre os procedimentos a serem observados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal com vistas ao encerramento do exercício financeiro de 2024 e da outras providências”.

O Senhor, **EGON HOEPERS**, Prefeito do Município de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças voltadas para responsabilidade fiscal;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que dispõe sobre normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar os procedimentos e estabelecer um cronograma de atividades e ações necessárias para o regular encerramento do exercício financeiro, com vistas ao atendimento da legislação vigente;

CONSIDERANDO a elaboração do balanço anual em atendimento às exigências contidas nas normas contábeis, em especial no MCASP – Manual Contabilidade Aplicada ao Setor Público, a necessidade de estabelecer prazos para procedimentos de pagamento de despesas e inscrição de restos a pagar e outros procedimentos contábeis:

CONSIDERANDO os prazos previstos no decreto federal nº 10.540 de 05 de novembro de 2020, que Dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Os procedimentos de que trata este Decreto atendem às normas de Direito Financeiros previstos na legislação vigente e objetivam o cumprimento dos prazos legais estabelecidos para a elaboração e divulgação de demonstrativos contábeis consolidados, e propiciam a disponibilização de informações necessárias à prestação de contas anual do exercício financeiro.

Art. 2º. O cronograma de atividades e as datas a serem observadas na execução orçamentária, financeira e patrimonial estão definidos no **ANEXO I** parte integrante deste Decreto.

§ 1º. Para fins de cumprimento dos prazos e das normas estabelecidas neste Decreto, fica o Setor de Contabilidade autorizado a proceder, quando necessário, mediante prévia comunicação, o bloqueio ou liberação de funcionalidades dos Sistemas Informatizados envolvidos.

§ 2º. A não observância dos prazos dispostos no Anexo a que se refere o caput implicará na responsabilidade dos servidores encarregados das informações, ensejando apuração de responsabilidade de ordem funcional nos termos da Legislação vigente.

Art. 3º. A partir da publicação deste Decreto e até a publicação do Balanço Geral do Município, são consideradas urgentes e prioritárias as atividades vinculadas à contabilidade, auditoria, apuração orçamentária e inventário em todos os Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO II

DO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

Seção I

Do Fechamento Orçamentário e Financeiro

Art. 4º. Para fins de encerramento do exercício fica estabelecido no Anexo I deste Decreto o último dia para empenhamento de despesas de todos os Órgãos e Entidades da Administração Municipal, Direta e Indireta, para todas as fontes de recursos.

§ 1º. Não se aplica o disposto no *caput* deste artigo às despesas:

I – Relativas à folha de pagamento e respectivas obrigações patronais;

II – Classificáveis na função 28 – Encargos Especiais;

III – Necessárias à aplicação mínima de recursos constitucionalmente vinculados à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino e às Ações e Serviços Públicos de Saúde;

IV – Custeadas com recursos recebidos oriundos de Transferências Voluntárias da União e do Estado bem como as suportadas com recursos provenientes de Operações de Crédito, com receita efetivamente arrecadada;

V – Decorrentes de sentenças judiciais e respectivas custas, cujo pagamento tenha que ser efetuado até o final do exercício, na forma do Art. 100 da Constituição da República;

VI – Decorrentes de casos de emergências ou calamidade pública, descritas no Inciso IV, do Art. 24, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, desde que expressamente autorizada pelo Prefeito;

VII – As decorrentes de juros, encargos e amortização da dívida.

Art. 5º. O saldo dos recursos financeiros decorrentes de repasses ao Poder Legislativo deverá ser transferido ao Poder Executivo até a data estabelecida no Anexo I deste Decreto.

Art. 6º. As Transações bancárias destinadas ao pagamento de despesas que devam se processar até o encerramento do exercício, independentemente da fonte de recurso, deverão ser emitidos até as 15h (quinze horas) do último dia útil do ano.

Seção II

Dos Restos a Pagar

Art. 7º. Serão inscritas em Restos a Pagar as despesas legalmente empenhadas e liquidadas e as despesas não liquidadas, até o limite do saldo de disponibilidade financeira exceto para as frustrações de recebimento de convênio.

Parágrafo único. Em conformidade com o disposto no Art. 50, inciso II, da Lei Complementar nº 101/2000, e para efeitos de inscrição em restos a pagar processados, serão consideradas liquidadas, ainda que pendentes de apresentação dos documentos fiscais, as despesas comprovadamente de competência do exercício financeiro relacionado a:

I – Tarifas e taxas referentes à utilização de serviços de telefonia, internet e energia elétrica;

II – Despesas lastreadas em contratos de natureza continuada, cujo objeto ou parcela deste seja cumprido e atestado pela Administração Municipal até 31 de dezembro, em observância ao regramento da vigência dos contratos administrativos previsto no Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, tais como alugueis, locação de equipamentos e utilização de programas de informática.

Art. 8º. As despesas não-liquidadas e não-inscritas em Restos a Pagar por falta de disponibilidade de caixa terão seus empenhos cancelados, devendo os respectivos valores serem evidenciados no Relatório de Gestão Fiscal, conforme o disposto no Art. 55, inciso III, “b”, item “4”, da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 9º. Os Saldos dos empenhos inscritos em Restos a Pagar Não-Processados até 31 de dezembro do exercício anterior serão anulados até o último dia útil do exercício vigente, desde que não se refiram a despesas em liquidação.

Parágrafo único. Considera-se em liquidação, a despesa já empenhada, cuja obra, serviço ou material contratado já tenha sido executado, prestado ou entregue e que, no encerramento do exercício, ainda se encontre em fase de verificação do direito adquirido pelo credor.

Art. 10. Desde que observado o disposto no Decreto Federal nº 20.910, de 06 de janeiro de 1932, o saldo de Restos a Pagar Processados inscritos a mais de cinco anos, e não reclamado pelos respectivos credores, será baixado por prescrição até a data estabelecida no Anexo I deste Decreto.

Art. 11. Compete à Secretaria Municipal de Finanças, observadas as disposições desta Seção, decidir e indicar por escrito ao Setor de Contabilidade, no prazo estabelecido no Anexo I deste Decreto, as inscrições em restos a pagar processados e não processados, bem como os casos de prescrição, anulação ou cancelamento de empenhos.

Seção III

Das Contas Bancárias

Art. 12. Até final do exercício financeiro, o responsável pela tesouraria deverá levantar, nas instituições financeiras que operam com o Município, todas as contas bancárias ativas e inativas vinculadas a todos os Cadastros Nacionais de Pessoas Jurídicas (CNPJ's) administrados pelo Município, para fins de verificação e conciliação dos registros contábeis e para que se proceda à solicitação de encerramento das contas bancárias em desuso.

§ 1º Todos os recursos existentes nas contas bancárias apuradas a partir do levantamento de que trata o *caput* deste artigo deverão estar devidamente contabilizados, inclusive os recursos de terceiros que, transitória e, estejam em poder do Município.

§ 2º Os recursos ingressados nas contas bancárias, cuja origem for desconhecida, de forma a impedir a correta classificação da receita, deverão ser registrados na conta contábil 4.9.1.0.1.00.00.00 – VPA a Classificar – Consolidação, até sua devida regularização.

Art. 13. Para fins de observância do regime de competência, bem como a observância do item 5 da NBC T 16.10 aprovada pela Resolução nº 1.137/2008, do Conselho Federal de Contabilidade, os rendimentos de aplicações financeiras do exercício financeiro, bem como os recursos oriundos de transferências constitucionais ou legais, cujo valor somente possa ser conhecido após o último dia útil do exercício financeiro, poderão, excepcionalmente, ser registrados como receita orçamentária daquele exercício, até o 5º dia útil do mês de janeiro do exercício subsequente.

Art. 14. Compete aos responsáveis pelos serviços contábeis dos órgãos e das entidades da administração pública municipal realizarem a conciliação de todas as contas bancárias sob sua responsabilidade, até o 15º dia do mês de janeiro do exercício subsequente.

Seção IV

Do Inventário de Bens

Art. 15. Para fins de fechamento do Balanço Anual, e considerando a necessidade da consolidação das contas anuais, a comissão composta para proceder ao inventário dos bens permanentes bem como dos bens de consumo e permanentes existentes no almoxarifado, deverá concluir o relatório no prazo estabelecido no Anexo I deste Decreto.

Art. 16. Deverá ser anexada ao Balanço Anual a ser entregue ao Tribunal de Contas do Estado, a cópia da ata do inventário de bens bem como as Declarações de Regularidade dos Inventários dos Bens em Almoxarifado e do Inventário Físico dos Bens Móveis e Imóveis, firmada pelos membros da comissão de que trata o artigo art. 15 deste Decreto e pelo ordenador de despesas.

Parágrafo único. Se na conclusão do inventário forem constatadas inconsistências ou irregularidades que venham a impossibilitar a emissão das Declarações de que trata o *caput* deste artigo, estas deverão ser elencadas e justificadas na respectiva ata.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS**Seção I****Das Despesas de Exercícios Anteriores**

Art. 17. Após o término do exercício financeiro, poderão ser reconhecidas e pagas por dotações para Despesas de Exercícios Anteriores, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica, as seguintes despesas:

I – Não processadas em época própria, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las;

II – De Restos a Pagar com prescrição interrompida; e

III – Relativas a compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente.

§ 1º Os empenhos e os pagamentos à conta de Despesas de Exercícios Anteriores somente podem ser realizados quando houver processo protocolizado a autuado no órgão ou na entidade, contendo os seguintes elementos:

I – Reconhecimento expresso da dívida pela autoridade competente;

II – Manifestação fundamentada da consultoria jurídica do órgão ou da entidade quanto à possibilidade e legalidade da realização do pagamento reclamado, além da análise quanto à ocorrência ou não de prescrição em favor da administração municipal, nos termos do Decreto Federal nº 20.910, de 6 de janeiro de 1932, e do Decreto-Lei Federal nº 4.597, de 19 de agosto de 1942; e

III – Autorização expressa da autoridade competente para que se efetue o empenho e o pagamento da dívida à conta de Despesas de Exercícios Anteriores.

§ 2º O processo de que trata o § 1º deste artigo deverá ficar arquivado no Órgão ou na Entidade, à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

§ 3º Na realização de empenhos para pagamentos de Despesas de Exercícios Anteriores, devem ser observados, além das disponibilidades orçamentárias, os limites financeiros impostos por decreto de programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso vigente.

Seção II**Disposições Finais**

Art. 18. O Poder Legislativo bem como os titulares da Administração Indireta poderá, por ato próprio, constituir comissão encarregada de assegurar o cumprimento deste Decreto.

Art. 19. A inscrição de Restos a Pagar em desacordo com as disposições deste Decreto, quando comprovada a má fé, pode ensejar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) contra quem lhe der causa.

Art. 20. Fica delegada à Secretaria Municipal da Finanças, competência para edição de normas complementares que julgar necessárias ao fiel cumprimento deste Decreto.

Parágrafo único. Também fica delegada competência ao Órgão mencionado no *caput* deste artigo competência para decidir sobre os casos não contemplados neste Decreto, que sobre eles emitirá parecer.

Art. 21. O servidor/departamento responsável, que descumprir os prazos estabelecidos no Anexo I será responsabilizado pelas sanções e multas geradas em virtude dos respectivos atrasos.

Art. 22. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 23. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, em 30 de outubro de 2024.

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

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

Atividade	Setor Responsável	Data Final
1. Data limite para a realização de pedidos de itens/insumos necessário a execução dos serviços públicos no período de dezembro a 15/fev do próximo exercício, bem como o confronto da contabilização de NADs junto ao setor contábil.	Departamento de Compras	14/12
2. Data limite para emissão de nota de empenho	Departamento de Contabilidade	20/12
3. Data limite para lançamentos contábeis de liquidação da despesa	Departamento de Contabilidade	30/12
4. Encaminhamento à contabilidade, pela Tesouraria, das prestações de contas de Suprimentos de Fundos, para fins de baixa da responsabilidade do agente suprido.	Departamento de Tesouraria	30/12
5. Data limite para a Secretaria da Fazenda enviar ao Setor de Contabilidade as informações necessárias para os registros de inscrições em restos a pagar processados e não processados, bem como os casos de prescrição, anulação ou cancelamento de empenhos.	Departamento de Contabilidade	30/12
6. Data limite para a Câmara Municipal restituir aos cofres do Municípios o saldo financeiro do exercício.	Departamento de Tesouraria	30/12
7. Data limite para cancelamento do saldo de Restos a Pagar Processados inscritos a mais de cinco anos, e não reclamado pelos respectivos credores.	Departamento de Contabilidade	30/12
8. Data limite para que o Setor Tributário e Dívida Ativa encaminhe, por escrito, ao Setor de Contabilidade: a) os valores a Serem Inscritos na Dívida Ativa Tributária e Não Tributária do exercício, detalhados por Tributo e/ou Crédito; b) a posição do estoque da Dívida Ativa no final do último dia útil, detalhado por Tributo e/ou Crédito; c) relação com o total das baixas da Dívida Ativa ocorridas no exercício, segregadas da seguinte forma: c-1) baixas pelo recebimento; c-2) baixas pelos abatimentos ou anistias previstas legalmente; c-3) baixas pelo cancelamento administrativo ou judicial da inscrição; c-4) baixas por prescrição; c-5) baixas por dação em pagamento e/ou adjudicação; e c-6) outras baixas eventualmente lançadas. d) ofício informando o desempenho da arrecadação em relação à previsão de todos os tributos da competência do Município. Destacando as providências adotadas para efeito de fiscalização das receitas e de combate à sonegação, bem como as demais medidas para incremento das receitas tributárias e de contribuições e as ações de recuperação de créditos nas instâncias administrativa e judicial, nos termos dos arts. 13 e 58, da Lei Complementar nº 101/2000;	Departamento de Tributação	10/01 (do exercício seguinte)
9. Data limite para que o Setor de Contratos e Licitações disponibilize ao setor contábil: Relação de Contratos Encerrados no exercício. Relação de Contratos Vigentes no Próximo Exercício com respectivos valores que estarão disponíveis para execução. Relatório de Licitações e Atas de Registro de Preço que passarão vigentes para o próximo exercício com respectivos valores para execução.	Departamento de Contratos	10/01 (do exercício seguinte)
10. Data limite para que o Setor de Convênios disponibilize ao setor contábil: Relatório analítico contendo os valores de convênios a receber para o próximo exercício, saldos a comprovar, saldos a aprovar e saldos aprovados.	Setor de Convênios	10/01 (do exercício seguinte)
11. Data limite para o setor responsável por folha de pagamento e recursos humanos disponibilize ao setor contábil: Relatório com Provisão de Férias e Encargos Sociais para o próximo exercício; Relatório com a Provisão de Férias e Encargos Sociais utilizadas no exercício;	Departamento de Recursos Humanos	10/01 (do exercício seguinte)
12. Data limite para levantamento de possíveis recursos recebidos na forma de adiantamento e diárias com pendências de prestação de contas, para que sejam regularizados dentro do exercício.	Departamento de Contabilidade	20/12
13. Data limite para entrega ao setor contábil/patrimônio, pelo setor responsável de:	Departamento de Engenharia	10/01 (do exercício seguinte)

	Relação das obras em andamento concluídas no exercício e respectivos empenhos e todos os dados para incorporação do imóvel ao patrimônio, tais como: endereço da obra, quadra, lote, bairro, coordenadas geográficas, no caso de predial informar a matrícula do imóvel junto ao cartório de registro de imóveis, área total da construção ou tratando-se de obra de infraestrutura como drenagem e pavimentação asfáltica, recuperação de estradas, pontes, a extensão total da obra ex. (km, MT e outros). Relação das obras que continuarão em andamento no próximo exercício e respectivos empenhos.		cício seguinte)
14.	Data limite para a emissão do Boletim de Tesouraria do último dia útil do exercício.	Departamento de Tesouraria	15/01 (do exercício seguinte)
15.	Data limite para a disponibilização do orçamento do exercício seguinte no sistema para fins de registro dos atos e fatos relacionados à execução orçamentária da receita e da despesa.	Departamento Contábil	15/01 (do exercício seguinte)
16.	Data limite para a Tesouraria realizar o levantamento dos saldos a recolher no movimento extraorçamentário, conciliando em especial possíveis depósitos oriundos de consignação de impostos retidos na fonte, com possíveis saldos de lançamentos efetuados em nome do município junto ao setor de tributos.	Departamento de Tesouraria	15/01 (do exercício seguinte)
17.	Data limite para que os fiscais de contrato elaborem Relatório de Acompanhamento dos Contratos executados no exercício e as respectivas notificações e providências.	Departamento de Contratos	15/01 (do exercício seguinte)
18.	Data limite para que os setores responsáveis disponibilizem ao setor contábil: Relatório de saldos disponíveis físico/financeiro em Almoarifados / Farmácia. Livro Inventário de Patrimônio com Resumo da movimentação anual.	Departamento de Almoxarifado Central/ Obras e Farmácia	15/01 (do exercício seguinte)
19.	Data limite para a tesouraria encerrar nas Instituições Financeiras todas as contas bancárias sem movimentação e sem saldo financeiro e inativas por no mínimo dois (02) anos, exceto as contas de convênios e programas ativos.	Departamento de Tesouraria	15/01 (do exercício seguinte)
20.	Data limite para a tesouraria informar, por escrito, à contabilidade, a relação das contas bancárias encerradas nas Instituições Financeiras que ainda constam no Sistema de informática, para sua desativação.	Departamento de Tesouraria	15/01 (do exercício seguinte)
21.	Data limite para o Poder Legislativo e o Fundo Municipal de Previdência encaminharem os demonstrativos e as informações contábeis relativas ao encerramento do exercício para fins de consolidação.	Departamento de Contabilidade	15/01 (do exercício seguinte)
22.	Data limite para apuração do resultado do exercício financeiro, a partir da qual o sistema estará desabilitado para qualquer registro contábil relativo ao exercício encerrado.	Departamento de Patrimônio	16/01 (do exercício seguinte)
23.	Entrega, pela comissão de patrimônio, das atas de encerramento dos inventários de bens permanentes e Material de Consumo, evidenciando eventuais diferenças e as respectivas providências adotadas.	Departamento de Patrimônio	15/01 (do exercício seguinte)
24.	Data limite para que o Conselho Gestor do Regime Próprio de Previdência, elabore e encaminhe ao Setor de Contabilidade, o relatório e parecer deste Conselho sobre a gestão operacional, econômica e financeira do RPPS.	Fundo Municipal de Previdência	20/01 (do exercício seguinte)
25.	Data limite para o Setor de Contabilidade publicar no site da Prefeitura e TCE os relatórios do período do 6º bimestre de 2024 do RREO e 2º Semestre do RGF.	Departamento de Contabilidade	25/01 (do exercício seguinte)
26.	Data limite para o Setor de Contabilidade prestar contas das informações de execução orçamentária referente ao período até 6º bimestre de 2024 ao SIOPE (Educação) e SIOPS (Saúde).	Departamento de Contabilidade	25/01 (do exercício seguinte)
27.	Prazo final para o envio ao STN da Matriz de Saldos Contábeis referente ao mês de dezembro/2024.	Departamento de Contabilidade	24/01 (do exercício seguinte)

28.	Data limite para o Setor de Contabilidade emitir as demonstrações contábeis da Administração Direta e as Demonstrações Contábeis Consolidadas do exercício financeiro, compreendendo os balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, a demonstração das variações patrimoniais, a Demonstração dos Fluxos de Caixa e as respectivas Notas Explicativas.	Departamento de Contabilidade	10/02 (do exercício seguinte)
29.	Data limite para o Setor de Contabilidade enviar ao Prefeito, para fins de coleta de assinaturas, o Relatório de Validação e Encaminhamento, contendo as informações relativas ao encerramento do exercício financeiro.	Departamento de Contabilidade	10/02 (do exercício seguinte)
30.	Data limite para o responsável pelo Controle Interno enviar ao Prefeito, para conhecimento prévio, a Manifestação Conclusiva do Controle Interno, contendo as informações relativas ao encerramento do exercício financeiro.	Controladoria Interna	07/02 (do exercício seguinte)
31.	Data limite para envio das prestações contas através do APLIC ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.	Departamento de Contabilidade	20/01 (do exercício seguinte)
32.	Data limite para fornecimentos dos saldos das Dívidas Fundada e Parcelamentos existentes.	Departamento de Contabilidade	15/01 (do exercício seguinte)
33.	Data limite para publicação dos balanços anuais do exercício financeiro na imprensa oficial.	Departamento de Contabilidade	14/02 (do exercício seguinte)

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0552/2024 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.**

PORTARIA Nº 0552/2024

DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS SERVIDORES PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 101/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a servidora, KATIA MARA DE ARRUDA, MATRICULA Nº 2653, fiscal do CONTRATO Nº 0101-2024 - Vigência: 25/10/2024 até 25/11/2024. DETENTORA: JUAN SILVA DAMACENO, inscrita CNPJ nº. 15.572.994/0001-98 VALOR TOTAL R\$ R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) OBJETO: O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTISTICO COM ESTRUTURA DE SOM PARA COMEMORAÇÃO DO DIA DO SERVIDOR PUBLICO A SE REALIZAR NO DIA 27 DE OURUBRO DE 2024. Conforme INEXIGIBILIDADE Nº 014/2024.

Art. 2º. A presente portaria retroage seus efeitos a partir de 29/10/2024.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se

Na data supra

**LICITAÇÃO
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 3 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 71/2024**

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17
PREGÃO PRESENCIAL 20/2023

**TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 3
DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 71/2024**

CONSTITUI OBJETO DO CONTRATO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E IMPRESSORAS, PARA SUPRIR A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT
CELEBRADO ENTRE A(O) Município De Santa Rita Do Trivelato E A(O) D M P Informatica Ltda.

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Santa Rita Do Trivelato, Estado de Mato Grosso, a(o) Município De Santa Rita Do Trivelato, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o nº 04.205.596/0001-17, com sede na Avenida Flávio Luiz, n.º 2201, Centro, cidade de Santa Rita Do Trivelato, Mato Grosso, neste ato representada pelo seu Prefeito Sr. EGON HOEPERS, doravante denominado "CONTRATANTE", e do outro lado a D M P INFORMATICA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. 07.592.527/0001-00, estabelecida na Av. dos Canários, nº 75 W, Bairro: Centro, Nova Mutum-MT, Cep:78.450-000, neste ato representada por seu representante legal, Sr. MICHEL AGOSTINI doravante denominada "CONTRATADA", nos termos da Lei 10.520/2002, alterações posteriores e subsidiariamente à Lei nº 8.666/1993 e, considerando o resultado do Pregão Presencial 48/2022, ajustam e acordam celebrar o presente Termo de Apostilamento nos termos da Lei Federal 8.666/93, e suas posteriores alterações, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Apostilamento de:

1) Transferência entre estruturas administrativas

1.2. Este termo está em consonância com as cláusulas do Contrato Administrativo Nº 71/2024.

1.3. Este termo foi motivado conforme TRANSFERENCIA DE SALDO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PARA A SECRETARIA DE SAUDE, CONFORME OFICIO Nº250-2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

2.1. Assim, ficam alteradas as seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL

3.1. O presente Termo Aditivo está amparado pelo(s):

Transferência entre estruturas administrativas – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME EXTRATO

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

4.1. Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 71/2024, firmada em 08/08/2024.

CLÁUSULA QUINTA – DA ASSINATURA

5.1. E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Santa Rita Do Trivelato - Mato Grosso, 1 de novembro de 2024

Data: 01/11/2024 08:16:33

Página: 1 de 3

Data da emissão: 01/11/2024 08:16:33

AGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software
Brasil

Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro
CEP 78453.000
CNPJ – 04.205.596/0001-17

MUNICIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO
CNPJ: 04.205.596/0001-17

D M P INFORMATICA LTDA
MICHEL AGOSTINI
CNPJ: 07.592.527/0001-00

Nome: Pierre Francis Haubrcht
CPF: 014.981.911-00

Nome: Joyce Suaely A. Barbosa
CPF: 973.994.771.91

Data: 01/11/2024 08:16:33

Página: 2 de 3

Data da emissão: 01/11/2024 08:16:33

AGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software
Brasil

Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro
CEP 78453.000
CNPJ – 04.205.596/0001-17

PREGÃO PRESENCIAL 20/2023**TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 3
DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 71/2024****ANEXO I – DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS****ITENS**

Tipo da alteração: **ADICIONADO**

Item: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DO TIPO JATO DE TINTA - REVISÃO, LIMPEZA E TROCA DE PEÇAS

Marca: SERVIÇO

Valor unitário (R\$): 68,5000

Quantidade: 1,0000

Desconto %:

Unidade de medida: Unidade - un

Local: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS

Item: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO/CONCERTO IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK EPSON L355

Marca: SERVIÇO

Valor unitário (R\$): 85,0000

Quantidade: 1,0000

Desconto %:

Unidade de medida: Unidade - un

Local: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS

Tipo da alteração: **ALTERADO**

Item: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO/CONCERTO IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK EPSON L355

Marca: SERVIÇO

Valor unitário (R\$):	85,0000	Quantidade:	5,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 6,00	R\$ 5,00	
Valor limite	R\$ 510,00	R\$ 595,00	
Item:	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DO TIPO JATO DE TINTA - REVISÃO, LIMPEZA E TROCA DE PEÇAS		
Marca:	SERVIÇO		
Valor unitário (R\$):	68,5000	Quantidade:	1,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 2,00	R\$ 1,00	
Valor limite	R\$ 685,00	R\$ 753,50	
Data:	01/11/2024 08:16:33		Página: 3 de 3
Data da emissão:	01/11/2024 08:16:33	AGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software Brasil	Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA

LICITAÇÃO
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 3 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 83/20

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17			
PREGÃO PRESENCIAL 13/2023 TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 3 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 83/2024			
CONSTITUI OBJETO DO CONTRATO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMISETAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORDADO, TRANSFER, SERIGRAFIA E SUBLIMAÇÃO, PARA USO DE TODAS AS SECRETARIAS DESTES MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT CELEBRADO ENTRE A(O) Município De Santa Rita Do Trivelato E A(O) Impacto Industria E Comercio De Confeccoos Ltda.			
Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Santa Rita Do Trivelato, Estado de Mato Grosso, a(o) Município De Santa Rita Do Trivelato, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o nº 04.205.596/0001-17, com sede na Avenida Flávio Luiz, nº 2201, Centro, cidade de Santa Rita Do Trivelato, Mato Grosso, neste ato representada pelo seu Prefeito Sr. EGON HOEPERS portador do CPF sob o nº. 100.xxx.xxx-97, doravante denominado "CONTRATANTE", e do outro lado a Impacto Industria E Comercio De Confeccoos Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 08.952.092/0001-11, estabelecida a Rua Das Aroeiras, nº 570, Setor Comercial, cidade de Sinop, Mato Grosso, neste ato representada pelo Sr. Emerson De Oliveira Costa CPF nº 999.xxx.xxx-15 doravante denominada "CONTRATADA", nos termos da Lei 10.520/2002, alterações posteriores e subsidiariamente à Lei nº 8.666/93 e, considerando o resultado do Pregão Presencial 7/2023, ajustam e acordam celebrar o presente Termo de Apostilamento nos termos da Lei Federal 8.666/93, e suas posteriores alterações, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:			
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO			
1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Apostilamento de:			
1) Transferência entre estruturas administrativas			
1.2. Este termo está em consonância com as cláusulas do Contrato Administrativo Nº 83/2024.			
1.3. Este termo foi motivado conforme TRANSFERENCIA DE SALDO ENTRE ESTRUTURA DA EDUCAÇÃO, CONFORME Nº 808-2024.			
CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES			
2.1. Assim, ficam alteradas as seguintes cláusulas contratuais:			
CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL			
3.1. O presente Termo Aditivo está amparado pelo(s):			
Transferência entre estruturas administrativas – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME EXTRATO			
CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO			
4.1. Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 83/2024, firmada em 16/08/2024.			
CLÁUSULA QUINTA – DA ASSINATURA			
5.1. E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.			
Santa Rita Do Trivelato - Mato Grosso, 24 de outubro de 2024			
Data:	24/10/2024 08:48:33		Página: 1 de 3
Data da emissão:	24/10/2024 08:48:33	AGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software Brasil	Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17			
MUNICIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO		CNPJ: 04.205.596/0001-17	
IMPACTO INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECOOS LTDA		EMERSON DE OLIVEIRA COSTA	
		CNPJ: 08.952.092/0001-11	
Nome:	Pierre Francis Haubricht	Nome:	Joyce Suaely A. Barbosa
CPF:	014.981.911-00	CPF:	973.994.771-91
Data:	24/10/2024 08:48:33		Página: 2 de 3

Data da emissão: 24/10/2024 08:48:33		ÁGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software Brasil		Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA	
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17					
PREGÃO PRESENCIAL 13/2023					
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 3 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 83/2024					
ANEXO I – DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS					
ITENS					
Tipo da alteração: ADICIONADO					
Item:	CAMISETA 100% POLIESTER COM TRANSFER NO TAMANHO 30/20 FRENTE E COSTA, E GOLA REDONDO OU EM V A DEFINIR				
Marca:	IMPACTO				
Valor unitário (R\$):	22,5000	Quantidade:	60,0000		
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un		
Local:	1 - SECRETARIA				
Item:	SUBLIMACAO EM CAMISETA TECIDO 100% POLIESTER FRENTE E COSTA DAS CAMISETAS - TAMANDO DA ARTE A DEFINIR				
Marca:	IMPACTO				
Valor unitário (R\$):	19,7000	Quantidade:	95,0000		
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un		
Local:	1 - SECRETARIA				
Tipo da alteração: ALTERADO					
Item:	CAMISETA 100% POLIESTER COM TRANSFER NO TAMANHO 30/20 FRENTE E COSTA, E GOLA REDONDO OU EM V A DEFINIR				
Marca:	IMPACTO				
Valor unitário (R\$):	22,5000	Quantidade:	1147,0000		
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un		
Local:	1 - DE SANTA RITA DO TRIVELATO-MT				
Campo	Onde se lê:	Leia-se:			
Quantidade	R\$ 1.207,00	R\$ 1.147,00			
Valor limite	R\$ 27.157,50	R\$ 28.507,50			
Item:	SUBLIMACAO EM CAMISETA TECIDO 100% POLIESTER FRENTE E COSTA DAS CAMISETAS - TAMANDO DA ARTE A DEFINIR				
Marca:	IMPACTO				
Valor unitário (R\$):	19,7000	Quantidade:	105,0000		
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un		
Local:	1 - DE SANTA RITA DO TRIVELATO-MT				
Campo	Onde se lê:	Leia-se:			
Quantidade	R\$ 200,00	R\$ 105,00			
Valor limite	R\$ 3.940,00	R\$ 5.811,50			
Data: 24/10/2024 08:48:33					Página: 3 de 3
Data da emissão: 24/10/2024 08:48:33		ÁGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software Brasil		Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA	

**LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 107/2024 PREGÃO ELETRONICO
Nº47-2024**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 107/2024

PREGÃO ELETRONICO Nº47-2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº127-2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO – MT.

CONTRATADA:EXCELENCIA ENGENHARIA E MEIO AMBIENTE LT-DA, inscrito CNPJ/MF 00.564.373/000195

Valor Total: de **R\$ 19.800,00**(dezenove mil e oitocentos reais).

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA FLORESTAL, VISANDO RESOLVER OS APONTAMENTOS APRESENTADOS PELA SUIMIS, REFERENTE AO PROCESSO Nº12161/2023 DA PAVIMENTAÇÃO DA RODOVIA SRT 03 ESTRADA PACOVAL, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO, conforme condições, quantidades e especificações constantes no procedimento na modalidade PREGÃO ELETRONICO Nº47-2024

Vigência: 01/11/2024 até 01/03/2025.

**LICITAÇÃO
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 2 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 41/2024**

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro
CEP 78453.000
CNPJ – 04.205.596/0001-17

PREGÃO PRESENCIAL 10/2023**TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 2
DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 41/2024**

CONSTITUIU OBJETO DO CONTRATO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS INFLÁVEIS PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT CELEBRADO ENTRE A(O) Município De Santa Rita Do Trivelato E A(O) R. M. Moura Goettems Ltda.

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Santa Rita Do Trivelato, Estado de Mato Grosso, a(o) Município De Santa Rita Do Trivelato, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o nº 04.205.596/0001-17, com sede na Avenida Flávio Luiz, nº 2201, Centro, cidade de Santa Rita Do Trivelato, Mato Grosso, neste ato representada pelo seu Prefeito Sr. EGON HOEPERS, inscrito no CPF sob o nº 100.***-97, doravante denominado "CONTRATANTE", e do outro lado a R. M. Moura Goettems Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 27.186.799/0001-09, estabelecida a Rua Das Andirobas, nº 1942, Loteamento Jardim Agata, cidade de Nova Mutum, Mato Grosso, neste ato representada pelo Sr. Charles Wilson Schneider Vieira, inscrito no CPF nº 016.***-92 doravante denominada "CONTRATADA", nos termos da Lei 10.520/2002, alterações posteriores e subsidiariamente à Lei nº 14.133/2021 e, considerando o resultado do Pregão Presencial 10/2023, ajustam e acordam celebrar o presente Termo de Apostilamento nos termos da Lei Federal 14.133/2021, e suas posteriores alterações, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Apostilamento de:

1) Transferência entre estruturas administrativas

1.2. Este termo está em consonância com as cláusulas do Contrato Administrativo Nº 41/2024.

1.3. Este termo foi motivado conforme TRANSFERENCIA DE SALDO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PARA A SECRETARIA DE SAUDE, CONFORME OFICIO Nº 255-2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

2.1. Assim, ficam alteradas as seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL

3.1. O presente Termo Aditivo está amparado pelo(s):

Transferência entre estruturas administrativas – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

4.1. Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 41/2024, firmada em 23/05/2024.

CLÁUSULA QUINTA – DA ASSINATURA

5.1. E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Santa Rita Do Trivelato - Mato Grosso, 1 de novembro de 2024

Data: 01/11/2024 08:56:14

Página: 1 de 6

Data da emissão: 01/11/2024 08:56:14

AGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software
Brasil

Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro
CEP 78453.000
CNPJ – 04.205.596/0001-17

MUNICIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO
CNPJ: 04.205.596/0001-17:

R. M. MOURA GOETTEMS LTDA
CNPJ: 27.186.799/0001-09

Nome: Pierre Francis Haubricht
CPF: 014.981.911-00

Nome: Joyce Suaely A. Barbosa
CPF: 973.994.771-91

Data: 01/11/2024 08:56:14

Página: 2 de 6

Data da emissão: 01/11/2024 08:56:14

AGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software
Brasil

Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro
CEP 78453.000
CNPJ – 04.205.596/0001-17

PREGÃO PRESENCIAL 10/2023**TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 2
DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 41/2024****ANEXO I – DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS****ITENS**

Tipo da alteração: ADICIONADO			
Item:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDO - AIR SOCCER		
Marca:			
Valor unitário (R\$):	400,0000	Quantidade:	3,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS		
Item:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDO - CENTOPEIA GIGANTE		
Marca:			
Valor unitário (R\$):	550,0000	Quantidade:	2,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS		
Item:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDO - CENTOPEIA PEQUENA		
Marca:			
Valor unitário (R\$):	400,0000	Quantidade:	3,0000

Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS		
Item:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDO - CORRIDA MALUCA		
Marca:			
Valor unitário (R\$):	350,0000	Quantidade:	2,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS		
Item:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDO - GUERRA DE COTONETES		
Marca:			
Valor unitário (R\$):	450,0000	Quantidade:	2,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS		
Item:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDO - MINI TOBOGÃ C/ PISCINA DE BOLINHAS		
Marca:			
Valor unitário (R\$):	450,0000	Quantidade:	2,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Data:	01/11/2024 08:56:14		Página: 3 de 6
Data da emissão:	01/11/2024 08:56:14	ÁGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software Brasil	Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17			
Local:	002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS		
Item:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDO - PISCINA DE BOLINHA		
Marca:			
Valor unitário (R\$):	350,0000	Quantidade:	1,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS		
Item:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDO - PULA-PULA C/ SAÍDA DE ESCORREGA		
Marca:			
Valor unitário (R\$):	400,0000	Quantidade:	3,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS		
Item:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDO - TOBOGÃ GIGANTE		
Marca:			
Valor unitário (R\$):	850,0000	Quantidade:	1,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS		
Tipo da alteração:	ALTERADO		
Item:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDO - GUERRA DE COTONETES		
Marca:			
Valor unitário (R\$):	450,0000	Quantidade:	40,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	1 - MANUTENCAO DOS SERVICOS DA SEC ADMINSTRACAO		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 42,00	R\$ 40,00	
Valor limite	R\$ 18.900,00	R\$ 19.800,00	
Item:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDO - CORRIDA MALUCA		
Marca:			
Valor unitário (R\$):	350,0000	Quantidade:	45,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	1 - MANUTENCAO DOS SERVICOS DA SEC ADMINSTRACAO		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 47,00	R\$ 45,00	
Valor limite	R\$ 16.450,00	R\$ 17.150,00	
Item:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDO - CENTOPEIA PEQUENA		
Marca:			
Valor unitário (R\$):	400,0000	Quantidade:	45,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un

Local:	1 - MANUTENCAO DOS SERVICOS DA SEC ADMINSTRACAO		
Data:	01/11/2024 08:56:14	Página: 4 de 6	
Data da emissão:	01/11/2024 08:56:14	AGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software Brasil	Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17			
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 48,00	R\$ 45,00	
Valor limite	R\$ 19.200,00	R\$ 20.400,00	
Item:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDO - CENTOPEIA GIGANTE		
Marca:			
Valor unitário (R\$):	550,0000	Quantidade:	42,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	1 - MANUTENCAO DOS SERVICOS DA SEC ADMINSTRACAO		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 44,00	R\$ 42,00	
Valor limite	R\$ 24.200,00	R\$ 25.300,00	
Item:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDO - TOBOGÃ GIGANTE		
Marca:			
Valor unitário (R\$):	850,0000	Quantidade:	38,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	1 - MANUTENCAO DOS SERVICOS DA SEC ADMINSTRACAO		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 39,00	R\$ 38,00	
Valor limite	R\$ 34.850,00	R\$ 35.700,00	
Item:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDO - PULA-PULA C/ SAÍDA DE ESCORREGA		
Marca:			
Valor unitário (R\$):	400,0000	Quantidade:	35,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	1 - MANUTENCAO DOS SERVICOS DA SEC ADMINSTRACAO		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 38,00	R\$ 35,00	
Valor limite	R\$ 16.800,00	R\$ 18.000,00	
Item:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDO - PISCINA DE BOLINHA		
Marca:			
Valor unitário (R\$):	350,0000	Quantidade:	47,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	1 - MANUTENCAO DOS SERVICOS DA SEC ADMINSTRACAO		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 48,00	R\$ 47,00	
Valor limite	R\$ 17.500,00	R\$ 17.850,00	
Item:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDO - MINI TOBOGÃ C/ PISCINA DE BOLINHAS		
Marca:			
Data:	01/11/2024 08:56:14	Página: 5 de 6	
Data da emissão:	01/11/2024 08:56:14	AGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software Brasil	Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17			
Valor unitário (R\$):	450,0000	Quantidade:	42,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	1 - MANUTENCAO DOS SERVICOS DA SEC ADMINSTRACAO		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 44,00	R\$ 42,00	
Valor limite	R\$ 20.700,00	R\$ 21.600,00	
Item:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDO - AIR SOCCER		
Marca:			
Valor unitário (R\$):	400,0000	Quantidade:	40,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	1 - MANUTENCAO DOS SERVICOS DA SEC ADMINSTRACAO		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 43,00	R\$ 40,00	
Valor limite	R\$ 18.800,00	R\$ 20.000,00	

Data: 01/11/2024 08:56:14	Página: 6 de 6	
Data da emissão: 01/11/2024 08:56:14	AGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software Brasil	Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA

LICITAÇÃO
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 6 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 141/2023

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17
--

PREGÃO PRESENCIAL 55/2022**TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 6 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 141/2023**

CONSTITUI OBJETO DO CONTRATO: REGISTRO DE PREÇOS FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECCAO DE IMPRESSOS E FORMULARIOS GRAFICOS PARA USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT
CELEBRADO ENTRE A(O) Municipio De Santa Rita Do Trivelato E A(O) Comercio E Representacoes Vardasca Ltda.

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Santa Rita Do Trivelato, Estado de Mato Grosso, a(o) Municipio De Santa Rita Do Trivelato, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o nº 04.205.596/0001-17, com sede na Avenida Flávio Luiz, nº 2201, Centro, cidade de Santa Rita Do Trivelato, Mato Grosso, neste ato representada pelo seu Prefeito Sr. EGON HOEPERS, CPF sob o nº 04.205.596/0001-17, doravante denominado "CONTRATANTE", e do outro lado a MT-print Comercio E Representações Vardasca Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 44.120.619/0001-05, estabelecida a Rua São Benedito, nº 747, Lixeira, cidade de Cuiabá, Mato Grosso, neste ato representada pelo Sr. Alceu Vieira Vardasca Neto, CPF nº 028.XXX.XXX-61 doravante denominada "CONTRATADA", nos termos da Lei 10.520/2002, alterações posteriores e subsidiariamente à Lei nº 8.666/1993 e, considerando o resultado do Pregão Presencial 55/2022, ajustam e acordam celebrar o presente Termo de Apostilamento nos termos da Lei Federal 8.666/93, e suas posteriores alterações, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Apostilamento de:

1) Transferência entre estruturas administrativas

1.2. Este termo está em consonância com as cláusulas do Contrato Administrativo Nº 141/2023.

1.3. Este termo foi motivado conforme TRANSFERENCIA DE SALDO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PARA A SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, CONFORME OFICIO Nº 378-2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

2.1. Assim, ficam alteradas as seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL

3.1. O presente Termo Aditivo está amparado pelo(s):

Transferência entre estruturas administrativas – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, CONFORME EXTRATO

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

4.1. Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 141/2023, firmada em 20/12/2023.

CLÁUSULA QUINTA – DA ASSINATURA

5.1. E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Santa Rita Do Trivelato - Mato Grosso, 25 de outubro de 2024

Data: 25/10/2024 15:35:14	Página: 1 de 4	
Data da emissão: 25/10/2024 15:35:14	AGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software Brasil	Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17
--

MUNICIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO CNPJ: 04.205.596/0001-17:	
COMERCIO E REPRESENTACOES VARDASCA LTDA. ALCEU VIEIRA VARDASCA NETO CNPJ: 44.120.619/0001-05CPF: 028.181.051-61	

Nome: Pierre Francis Haubricht CPF: 014.981.911-00	Nome: Joyce Suaely A. Barbosa CPF: 973.994.771-91:
---	---

Data: 25/10/2024 15:35:14	Página: 2 de 4	
Data da emissão: 25/10/2024 15:35:14	AGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software Brasil	Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17
--

PREGÃO PRESENCIAL 55/2022**TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 6 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 141/2023****ANEXO I – DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS**

ITENS			
Tipo da alteração: ADICIONADO			
Item:	CONFECOES DE BANNER IMPRESSO 120 X 190 CM EM LONA 440 GR		
Marca:			
Valor unitário (R\$):	320,0000	Quantidade:	1,0000

Desconto %:		Unidade de medida:	UNIDADE - UNIDADE
Local:	002 - FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS		
Item:	CONFECOES DE BANNER IMPRESSO 90 X 120 CM EM LONA 440 GR		
Marca:			
Valor unitário (R\$):	67,9000	Quantidade:	3,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	UNIDADE - UNIDADE
Local:	002 - FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS		
Item:	CONFECOES DE FAIXA IMPRESSA EM LONA 440G TAMANHO 90X350CM INSTALADO NO LOCAL		
Marca:			
Valor unitário (R\$):	262,0000	Quantidade:	8,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	un - un
Local:	002 - FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS		
Tipo da alteração:	ALTERADO		
Item:	CONFECOES DE FAIXA IMPRESSA EM LONA 440G TAMANHO 90X350CM INSTALADO NO LOCAL		
Marca:			
Valor unitário (R\$):	262,0000	Quantidade:	22,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	un - un
Local:	1 - MANUTENCAO DOS SERVICOS DA SEC ADMINSTRACAO		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 30,00	R\$ 22,00	
Valor limite	R\$ 7.860,00	R\$ 9.956,00	
Item:	CONFECOES DE BANNER IMPRESSO 90 X 120 CM EM LONA 440 GR		
Marca:			
Valor unitário (R\$):	67,9000	Quantidade:	8,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	UNIDADE - UNIDADE
Local:	1 - MANUTENCAO DOS SERVICOS DA SEC ADMINSTRACAO		
Data:	25/10/2024 15:35:14		Página: 3 de 4
Data da emissão:	25/10/2024 15:35:14	ÁGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software Brasil	Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17			
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 11,00	R\$ 8,00	
Valor limite	R\$ 746,90	R\$ 950,60	
Item:	CONFECOES DE BANNER IMPRESSO 120 X 190 CM EM LONA 440 GR		
Marca:			
Valor unitário (R\$):	320,0000	Quantidade:	0,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	UNIDADE - UNIDADE
Local:	1 - MANUTENCAO DOS SERVICOS DA SEC ADMINSTRACAO		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 1,00	R\$ 0,00	
Valor limite	R\$ 320,00	R\$ 640,00	
Data:	25/10/2024 15:35:14		Página: 4 de 4
Data da emissão:	25/10/2024 15:35:14	ÁGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software Brasil	Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA

LICITAÇÃO
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 8 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 63/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17			
PREGÃO PRESENCIAL 9/2023			
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 8 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 63/2024			
CONSTITUI OBJETO DO CONTRATO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DIVERSOS PARA SEREM USADOS NAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT CELEBRADO ENTRE A(O) Município De Santa Rita Do Trivelato E A(O) Maria Jose Dos Reis Neto.			
Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Santa Rita Do Trivelato, Estado de Mato Grosso, a(o) Município De Santa Rita Do Trivelato, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o nº 04.205.596/0001-17, com sede na Avenida Flávio Luiz, nº 2201, Centro, cidade de Santa Rita Do Trivelato, Mato Grosso, neste ato representada pelo seu Prefeito Sr. ÉGON HOEPERS, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob o nº 100.xxx.xxx-97, residente e domiciliado neste Município, doravante denominado "CONTRATANTE", e do outro lado a Maria Jose Dos Reis Neto, inscrita no CNPJ sob o nº 10.226.940/0001-57, estabelecida a Rua Capitão Costa, nº 10, Planalto Ipiranga, cidade de Várzea Grande, Mato Grosso, neste ato representada pelo Sr. Ro-			

drigo Gonçalo De Assunção Torres doravante denominada "CONTRATADA", nos termos da Lei 10.520/2002, alterações posteriores e subsidiariamente à Lei nº 14.133/2021 e, considerando o resultado do Pregão Presencial 9/2023, ajustam e acordam celebrar o presente Termo de Apostilamento nos termos da Lei Federal 14.133/2021, e suas posteriores alterações, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Apostilamento de:

- 1) Transferência entre estruturas administrativas
- 1.2. Este termo está em consonância com as cláusulas do Contrato Administrativo Nº 63/2024.
- 1.3. Este termo foi motivado conforme TRANSFERENCIA DE SALDO DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CONFORME OFÍCIO Nº 764-2024..

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

2.1. Assim, ficam alteradas as seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL

3.1. O presente Termo Aditivo está amparado pelo(s):

Transferência entre estruturas administrativas – **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

4.1. Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 63/2024, firmada em 12/07/2024.

CLÁUSULA QUINTA – DA ASSINATURA

5.1. E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Santa Rita Do Trivelato - Mato Grosso, 25 de outubro de 2024

Data: 25/10/2024 14:10:55 Página: 1 de 6

Data da emissão: 25/10/2024 14:10:55 AGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software Brasil Emitido por: JOYCE SUEELY AFONSO BARBOSA

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro
CEP 78453.000
CNPJ – 04.205.596/0001-17

MUNICIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO
CNPJ: 04.205.596/0001-17

MARIA JOSE DOS REIS NETO
CNPJ: 10.226.940/0001-57

Pierre Francis Haubricht
CPF: 014.***-***-00

Nome: Joyce Suelly A. Barbosa
CPF: 973.994.771-91

Data: 25/10/2024 14:10:55 Página: 2 de 6

Data da emissão: 25/10/2024 14:10:55 AGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software Brasil Emitido por: JOYCE SUEELY AFONSO BARBOSA

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro
CEP 78453.000
CNPJ – 04.205.596/0001-17

PREGÃO PRESENCIAL 9/2023**TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 8****DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 63/2024****ANEXO I – DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS****ITENS**

Tipo da alteração: **ADICIONADO**

Item: BOBINA PAPEL SULFITE IMPRESSORA HP DESINGJET T1120 - 45G/M20 610X50MTS

Marca: PSP

Valor unitário (R\$): 54,7700 Quantidade: 5,0000

Desconto %: Unidade de medida: Unidade - un

Local: 001 - GABINETE DA SEC. EDUCACAO E CULTURA

Item: PRANCHETA DE MADEIRA PARA PAPEL A4 COM PRENDEDOR DE METAL

Marca: CARBRINK

Valor unitário (R\$): 5,7400 Quantidade: 5,0000

Desconto %: Unidade de medida: Unidade - un

Local: 001 - GABINETE DA SEC. EDUCACAO E CULTURA

Tipo da alteração: **ALTERADO**

Item: BOBINA PAPEL SULFITE IMPRESSORA HP DESINGJET T1120 - 45G/M20 610X50MTS

Marca: PSP

Valor unitário (R\$): 54,7700 Quantidade: 45,0000

Desconto %: Unidade de medida: Unidade - un

Local: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO

Campo Onde se lê: Leia-se:

Quantidade R\$ 50,00 R\$ 45,00

Valor limite R\$ 2.738,50 R\$ 3.012,35

Item: COLA PARA EVA 35 GR

Marca: KOALA

Valor unitário (R\$): 2,9900 Quantidade: 120,0000

Quantidade R\$ 50,00 R\$ 45,00

Valor limite R\$ 2.738,50 R\$ 3.012,35

Item: COLA PARA EVA 35 GR

Marca: KOALA

Valor unitário (R\$): 2,9900 Quantidade: 120,0000

Quantidade R\$ 50,00 R\$ 45,00

Valor limite R\$ 2.738,50 R\$ 3.012,35

Item: COLA PARA EVA 35 GR

Marca: KOALA

Valor unitário (R\$): 2,9900 Quantidade: 120,0000

Quantidade R\$ 50,00 R\$ 45,00

Valor limite R\$ 2.738,50 R\$ 3.012,35

Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 130,00	R\$ 120,00	
Valor limite	R\$ 448,50	R\$ 478,40	
Item:	COLA PARA EVA 35 GR		
Marca:	KOALA		
Data: 25/10/2024 14:10:55		Página: 3 de 6	
Data da emissão: 25/10/2024 14:10:55		AGILIBlue Compras e licitações - Agili Software Brasil	Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17			
Valor unitário (R\$):	2,9900	Quantidade:	20,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	001 - GABINETE DA SEC. EDUCACAO E CULTURA		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 10,00	R\$ 20,00	
Valor limite	R\$ 29,90	R\$ 59,80	
Item:	FITILHO COLORIDO ROLO COM 50M - CORES DIVERSAS		
Marca:	NIZURI		
Valor unitário (R\$):	1,9100	Quantidade:	180,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 190,00	R\$ 180,00	
Valor limite	R\$ 401,10	R\$ 420,20	
Item:	EVA 40X60X2MM (ESTAMPADOS, CAMUFLADO, BOLINHAS, LISTRAS)		
Marca:	HAITI		
Valor unitário (R\$):	3,1900	Quantidade:	1360,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 1.410,00	R\$ 1.360,00	
Valor limite	R\$ 5.773,90	R\$ 5.933,40	
Item:	CARTOLINA 50X60CM - CORES VARIADAS		
Marca:	ALIFORM		
Valor unitário (R\$):	0,7400	Quantidade:	160,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 180,00	R\$ 160,00	
Valor limite	R\$ 606,80	R\$ 621,60	
Item:	BARBANTE DE ALGODAO 200 M - DIVERSAS CORES		
Marca:	PIRATININGA		
Valor unitário (R\$):	4,6500	Quantidade:	131,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 141,00	R\$ 131,00	
Valor limite	R\$ 739,35	R\$ 785,85	
Data: 25/10/2024 14:10:55		Página: 4 de 6	
Data da emissão: 25/10/2024 14:10:55		AGILIBlue Compras e licitações - Agili Software Brasil	Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17			
Item:	BARBANTE DE ALGODAO 200 M - DIVERSAS CORES		
Marca:	PIRATININGA		
Valor unitário (R\$):	4,6500	Quantidade:	19,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	001 - GABINETE DA SEC. EDUCACAO E CULTURA		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	

Quantidade	R\$ 9,00	R\$ 19,00	
Valor limite	R\$ 41,85	R\$ 88,35	
Item:	CARTOLINA 50X60CM - CORES VARIADAS		
Marca:	ALOFORM		
Valor unitário (R\$):	0,7400	Quantidade:	340,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	001 - GABINETE DA SEC. EDUCACAO E CULTURA		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 320,00	R\$ 340,00	
Valor limite	R\$ 236,80	R\$ 251,60	
Item:	EVA 40X60X2MM (ESTAMPADOS, CAMUFLADO, BOLINHAS, LISTRAS)		
Marca:	HAITI		
Valor unitário (R\$):	3,1900	Quantidade:	250,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	001 - GABINETE DA SEC. EDUCACAO E CULTURA		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 200,00	R\$ 250,00	
Valor limite	R\$ 638,00	R\$ 797,50	
Item:	FITILHO COLORIDO ROLO COM 50M - CORES DIVERSAS		
Marca:	NIZURI		
Valor unitário (R\$):	1,9100	Quantidade:	20,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	001 - GABINETE DA SEC. EDUCACAO E CULTURA		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 10,00	R\$ 20,00	
Valor limite	R\$ 19,10	R\$ 38,20	
Item:	PRANCHETA DE MADEIRA PARA PAPEL A4 COM PRENDEDOR DE METAL		
Marca:	CARBRINK		
Valor unitário (R\$):	5,7400	Quantidade:	43,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 48,00	R\$ 43,00	
Data: 25/10/2024 14:10:55			Página: 5 de 6
Data da emissão: 25/10/2024 14:10:55	ÁGILIBlue Compras e licitações - Ágili Software Brasil		Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17			
Valor limite	R\$ 298,48	R\$ 327,18	
Data: 25/10/2024 14:10:55			Página: 6 de 6
Data da emissão: 25/10/2024 14:10:55	ÁGILIBlue Compras e licitações - Ágili Software Brasil		Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 0553/2024**

DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO (A PEDIDO) DA SERVIDORA ROBERTA ALVES MIRANDA DO CARGO EFETIVO DE AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Exonerar (a pedido) a Sra. **ROBERTA ALVES MIRANDA**, brasileira inscrita no RG nº 51****67 SSP/MT e no CPF/MF sob o nº ***.793.***.99 do cargo efetivo de **AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO**.

Art. 2º. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se, Publique-se.

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0549/2024 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.**

PORTARIA Nº 0549/2024

DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS SERVIDORES PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 102/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores FRANKLIN DAMER BATISTA Matrícula 3131 (titular), MARCUS VINICIUS SALES – Matrícula n° 2559(suplente), CAROLINA ANDRADE BROGES Matrícula 3003(suplente) fiscais do contrato:

CONTRATO N° 102/2024 - Vigência:25/10/2024 até 24/11/2024. DETENTORA: DIVANIL B. DA SILVA, inscrita CNPJ n°. 49.874.879/0001-90 VALOR TOTAL: R\$ 25.900,80 (vinte e cinco mil e novecentos reais e oitenta centavos) OBJETO: O presente contrato tem por objeto CONTRATAÇÃO DE MAO DE OBRA PARA REFORMA E SUBSTITUIÇÃO DO TELHAMENTO DO PRONTO ATENDIMENTO E PSF RURAL. Conforme DISPENSA ELETRONICA N°. 043/2024.

Art. 2º.A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se

Na data supra

LICITAÇÃO
TERMO DE APOSTILAMENTO N° 2 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 83/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, n° 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17		
PREGÃO PRESENCIAL 13/2023		
TERMO DE APOSTILAMENTO N° 2 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 83/2024		
CONSTITUI OBJETO DO CONTRATO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMISETAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORDADO, TRANSFER, SERIGRAFIA E SUBLIMAÇÃO, PARA USO DE TODAS AS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT CELEBRADO ENTRE A(O) Município De Santa Rita Do Trivelato E A(O) Impacto Industria E Comercio De Confeccoes Ltda.		
Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Santa Rita Do Trivelato, Estado de Mato Grosso, a(o) Município De Santa Rita Do Trivelato, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o n° 04.205.596/0001-17, com sede na Avenida Flávio Luiz, n.º 2201, Centro, cidade de Santa Rita Do Trivelato, Mato Grosso, neste ato representada pelo seu Prefeito Sr. ÉGON HOEPERS portador do CPF sob o n.º 100.xxx.xxx-97, doravante denominado "CONTRATANTE", e do outro lado a Impacto Industria E Comercio De Confeccoes Ltda, inscrita no CNPJ sob o n.º 08.952.092/0001-11, estabelecida a Rua Das Aroeiras, n.º 570, Setor Comercial, cidade de Sinop, Mato Grosso, neste ato representada pelo Sr. Emerson De Oliveira Costa CPF n.º 999.xxx.xxx-15 doravante denominada "CONTRATADA", nos termos da Lei 10.520/2002, alterações posteriores e subsidiariamente à Lei n° 8.666/93 e, considerando o resultado do Pregão Presencial 7/2023, ajustam e acordam celebrar o presente Termo de Apostilamento nos termos da Lei Federal 8.666/93, e suas posteriores alterações, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:		
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO		
1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Apostilamento de:		
1) Transferência entre estruturas administrativas		
1.2. Este termo está em consonância com as cláusulas do Contrato Administrativo N° 83/2024.		
1.3. Este termo foi motivado conforme TRANSFERENCIA DE SALDO ENTRE ESTRUTURA DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, CONFORME OFICIO N° 379-2024.		
CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES		
2.1. Assim, ficam alteradas as seguintes cláusulas contratuais:		
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS		
INCLUSÃO		
Dotação orçamentária:	518 - 08.002.08.244.0015.2068.3.3.90.34.1.500.0000000	
Fonte de recurso de execução:	1.500.0000000 - Recursos não Vinculados de Impostos	
Valor:	3876,00	
ALTERAÇÃO		
Dotação orçamentária:	53 - 03.001.04.122.0002.2004.3.3.90.39.1.500.0000000	
Fonte de recurso de execução:	1.500.0000000 - Recursos não Vinculados de Impostos	
Valor:	31802,40	
MODIFICAÇÕES		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:
Valor	R\$ 33.740,40	R\$ 31.802,40
Data: 18/10/2024 08:39:13		Página: 1 de 3
Data da emissão: 18/10/2024 08:39:13	ÁGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software Brasil	Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, n° 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17		
MODIFICAÇÕES		
Dotação orçamentária:	53 - 03.001.04.122.0002.2004.3.3.90.39.1.501.0000000	
Fonte de recurso de execução:	1.501.0000000 - Outros Recursos não Vinculados	
Valor:	31802,24	
MODIFICAÇÕES		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:
Valor	R\$ 33.740,40	R\$ 31.802,24
CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL		
3.1. O presente Termo Aditivo está amparado pelo(s):		
Transferência entre estruturas administrativas – ASSISTÊNCIA SOCIAL.		
CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO		

4.1. Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 83/2024, firmada em 16/08/2024.

CLÁUSULA QUINTA – DA ASSINATURA

5.1. E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Santa Rita Do Trivelato - Mato Grosso, 18 de outubro de 2024			
MUNICIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO CNPJ: 04.205.596/0001-17			
IMPACTO INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECOES LTDA CNPJ: 08.952.092/0001-11			
Nome: Pierre Francis Haubricht CPF: 014.981.911-00		Nome: Joyce Suaely Afonso Barbosa CPF: 973.994.771-91	
Data: 18/10/2024 08:39:13			Página: 2 de 3
Data da emissão: 18/10/2024 08:39:13	ÁGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software Brasil	Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA	
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17			

PREGÃO PRESENCIAL 13/2023**TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 2****DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 83/2024****ANEXO I – DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS**

ITENS			
Tipo da alteração: ADICIONADO			
Item:	CAMISETA 100% POLIESTER COM TRANSFER NO TAMANHO 50/50 FRENTE E COSTA, E GOLA REDONDO OU EM V A DEFINIR		
Marca:	IMPACTO		
Valor unitário (R\$):	22,8000	Quantidade:	170,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	4 - CRAS		
Tipo da alteração: ALTERADO			
Item:	CAMISETA 100% POLIESTER COM TRANSFER NO TAMANHO 50/50 FRENTE E COSTA, E GOLA REDONDO OU EM V A DEFINIR		
Marca:	IMPACTO		
Valor unitário (R\$):	22,8000	Quantidade:	162,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	1 - DE SANTA RITA DO TRIVELATO-MT		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 332,00	R\$ 162,00	
Valor limite	R\$ 7.569,60	R\$ 11.445,60	

Data: 18/10/2024 08:39:13			Página: 3 de 3
Data da emissão: 18/10/2024 08:39:13	ÁGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software Brasil	Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA	

LICITAÇÃO
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 2 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 71/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17
--

PREGÃO PRESENCIAL 20/2023**TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 2****DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 71/2024**

CONSTITUI OBJETO DO CONTRATO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E IMPRESSORAS, PARA SUPRIR A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT
CELEBRADO ENTRE A(O) Município De Santa Rita Do Trivelato E A(O) D M P Informatica Ltda.

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Santa Rita Do Trivelato, Estado de Mato Grosso, a(o) Município De Santa Rita Do Trivelato, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o nº 04.205.596/0001-17, com sede na Avenida Flávio Luiz, nº 2201, Centro, cidade de Santa Rita Do Trivelato, Mato Grosso, neste ato representada pelo seu Prefeito Sr. EGON HOEPERS, doravante denominado "CONTRATANTE", e do outro lado a D M P INFORMATICA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. 07.592.527/0001-00, estabelecida na Av. dos Canários, nº 75 W, Bairro: Centro, Nova Mutum-MT, Cep:78.450-000, neste ato representada por seu representante legal, Sr. MICHEL AGOSTINI doravante denominada "CONTRATADA", nos termos da Lei 10.520/2002, alterações posteriores e subsidiariamente à Lei nº 8.666/1993 e, considerando o resultado do Pregão Presencial 48/2022, ajustam e acordam celebrar o presente Termo de Apostilamento nos termos da Lei Federal 8.666/93, e suas posteriores alterações, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Apostilamento de:

1) Transferência entre estruturas administrativas

1.2. Este termo está em consonância com as cláusulas do Contrato Administrativo Nº 71/2024.

1.3. Este termo foi motivado conforme TRANSFERÊNCIA DE SALDO DA SECRETARIA DE OBRAS PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CONFORME OFÍCIO Nº749-2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

2.1. Assim, ficam alteradas as seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL

3.1. O presente Termo Aditivo está amparado pelo(s):

Transferência entre estruturas administrativas – **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME EXTRATO ABAIXO****CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO**

4.1. Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 71/2024, firmada em 08/08/2024.

CLÁUSULA QUINTA – DA ASSINATURA

5.1. E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Santa Rita Do Trivelato - Mato Grosso, 25 de outubro de 2024

Data: 25/10/2024 14:30:41

Página: 1 de 3

Data da emissão: 25/10/2024 14:30:41

AGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software
BrasilEmitido por: JOYCE SUAELY AFON-
SO BARBOSA

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17
--

MUNICIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO CNPJ:04.205.596/0001-17

D M P INFORMATICA LTDA MICHEL AGOSTINI CNPJ: 07.592.527/0001-00

Nome: Pierre Francis Haubrcht CPF: 014.981.911-00	Nome: Joyce Suaely A.Barbosa CPF:973.994.771-91
--	--

Data: 25/10/2024 14:30:41

Página: 2 de 3

Data da emissão: 25/10/2024 14:30:41

AGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software
BrasilEmitido por: JOYCE SUAELY AFON-
SO BARBOSA

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17
--

PREGÃO PRESENCIAL 20/2023**TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 2****DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 71/2024****ANEXO I – DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS****ITENS**

Tipo da alteração: ADICIONADO			
Item:	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DO TIPO JATO DE TINTA - REVISÃO, LIMPEZA E TROCA DE PEÇAS		
Marca:	SERVIÇO		
Valor unitário (R\$):	68,5000	Quantidade:	4,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	001 - GABINETE DA SEC. EDUCACAO E CULTURA		
Item:	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO/CONCERTO IMPRESSORA EPSON ECOTANK L220		
Marca:	SERVIÇO		
Valor unitário (R\$):	65,0000	Quantidade:	1,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	001 - GABINETE DA SEC. EDUCACAO E CULTURA		
Tipo da alteração: ALTERADO			
Item:	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO/CONCERTO IMPRESSORA EPSON ECOTANK L220		
Marca:	SERVIÇO		
Valor unitário (R\$):	65,0000	Quantidade:	3,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 4,00	R\$ 3,00	
Valor limite	R\$ 260,00	R\$ 325,00	
Item:	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DO TIPO JATO DE TINTA - REVISÃO, LIMPEZA E TROCA DE PEÇAS		
Marca:	SERVIÇO		
Valor unitário (R\$):	68,5000	Quantidade:	2,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 6,00	R\$ 2,00	
Valor limite	R\$ 411,00	R\$ 685,00	

Data: 25/10/2024 14:30:41

Página: 3 de 3

Data da emissão: 25/10/2024 14:30:41	ÁGILIBlue Compras e licitações - Ágili Software Brasil	Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA
--------------------------------------	--	--

LICITAÇÃO
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 4 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 83/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17
--

PREGÃO PRESENCIAL 13/2023**TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 4 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 83/2024**

CONSTITUI OBJETO DO CONTRATO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMISETAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORDADO, TRANSFER, SERIGRAFIA E SUBLIMAÇÃO, PARA USO DE TODAS AS SECRETARIAS DESTES MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT
CELEBRADO ENTRE A(O) Município De Santa Rita Do Trivelato E A(O) Impacto Industria E Comercio De Confeccoos Ltda.

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Santa Rita Do Trivelato, Estado de Mato Grosso, a(o) Município De Santa Rita Do Trivelato, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o nº 04.205.596/0001-17, com sede na Avenida Flávio Luiz, nº 2201, Centro, cidade de Santa Rita Do Trivelato, Mato Grosso, neste ato representada pelo seu Prefeito Sr. EGON HOEPERS portador do CPF sob o nº. 100.xxx.xxx-97, doravante denominado "CONTRATANTE", e do outro lado a Impacto Industria E Comercio De Confeccoos Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 08.952.092/0001-11, estabelecida a Rua Das Aroeiras, nº 570, Setor Comercial, cidade de Sinop, Mato Grosso, neste ato representada pelo Sr. Emerson De Oliveira Costa CPF nº 999.xxx.xxx-15 doravante denominada "CONTRATADA", nos termos da Lei 10.520/2002, alterações posteriores e subsidiariamente à Lei nº 8.666/93 e, considerando o resultado do Pregão Presencial 7/2023, ajustam e acordam celebrar o presente Termo de Apostilamento nos termos da Lei Federal 8.666/93, e suas posteriores alterações, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Apostilamento de:

1) Transferência entre estruturas administrativas

1.2. Este termo está em consonância com as cláusulas do Contrato Administrativo Nº 83/2024.

1.3. Este termo foi motivado conforme TRANSFERÊNCIA DE SALDO PARA A SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, CONFORME OFICIO Nº 379-2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

2.1. Assim, ficam alteradas as seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL

3.1. O presente Termo Aditivo está amparado pelo(s):

SE|Transferência entre estruturas administrativas – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, CONFORME EXTRATO.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

4.1. Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 83/2024, firmada em 16/08/2024.

CLÁUSULA QUINTA – DA ASSINATURA

5.1. E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Santa Rita Do Trivelato - Mato Grosso, 25 de outubro de 2024

Data: 25/10/2024 15:29:29 Página: 1 de 3

Data da emissão: 25/10/2024 15:29:29	ÁGILIBlue Compras e licitações - Ágili Software Brasil	Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA
--------------------------------------	--	--

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17
--

MUNICIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO
CNPJ: 04.205.596/0001-17

IMPACTO INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECÇOES LTDA
EMERSON DE OLIVEIRA COSTA
CNPJ: 08.952.092/0001-11

Nome: Pierre Francis Haubricht
CPF: 014.981.911-00

Nome: Joyce Suaely Afonso Barbosa
CPF: 973.994.771-91

Data: 25/10/2024 15:29:29 Página: 2 de 3

Data da emissão: 25/10/2024 15:29:29	ÁGILIBlue Compras e licitações - Ágili Software Brasil	Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA
--------------------------------------	--	--

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17
--

PREGÃO PRESENCIAL 13/2023**TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 4 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 83/2024****ANEXO I – DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS****ITENS**

Tipo da alteração: ADICIONADO			
Item:	CAMISETA 100% POLIESTER COM TRANSFER NO TAMANHO 50/50 FRENTE E COSTA, E GOLA REDONDO OU EM V A DEFINIR		
Marca:	IMPACTO		
Valor unitário (R\$):	22,8000	Quantidade:	80,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un

Local:	002 - FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS		
Tipo da alteração:	ALTERADO		
Item:	CAMISETA 100% POLIESTER COM TRANSFER NO TAMANHO 50/50 FRENTE E COSTA, E GOLA REDONDO OU EM V A DEFINIR		
Marca:	IMPACTO		
Valor unitário (R\$):	22,8000	Quantidade:	82,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	1 - DE SANTA RITA DO TRIVELATO-MT		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 162,00	R\$ 82,00	
Valor limite	R\$ 11.445,60	R\$ 13.269,60	
Data: 25/10/2024 15:29:29			Página: 3 de 3
Data da emissão: 25/10/2024 15:29:29	ÁGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software Brasil	Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA	

LICITAÇÃO
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 22 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 139/2023

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17			
PREGÃO PRESENCIAL 55/2022 TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 22 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 139/2023			
CONSTITUI OBJETO DO CONTRATO: REGISTRO DE PREÇOS FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECCAO DE IMPRESSOS E FORMULÁRIOS GRÁFICOS PARA USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT CELEBRADO ENTRE A(O) Município De Santa Rita Do Trivelato E A(O) A F Grafica Eireli.			
Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Santa Rita Do Trivelato, Estado de Mato Grosso, a(o) Município De Santa Rita Do Trivelato, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o nº 04.205.596/0001-17, com sede na Avenida Flávio Luiz, nº 2201, Centro, cidade de Santa Rita Do Trivelato, Mato Grosso, neste ato representada pelo seu Prefeito Sr. EGON HOEPERS, portador do CPF sob o nº 100.605.709-97, doravante denominado "CONTRATANTE", e do outro lado a A F Grafica Eireli, inscrita no CNPJ sob o nº 30.657.865/0001-96, estabelecida a Rua Av. Dos Uirapurus, nº 533, Centro, cidade de Nova Mutum, Mato Grosso, neste ato representada pelo Sr. Fabiana Da Silva Gomes, portador do CPF nº 047.xxx.xxx-07 doravante denominada "CONTRATADA", nos termos da Lei 10.520/2002, alterações posteriores e subsidiariamente à Lei nº 8.666/1993 e, considerando o resultado do Pregão Presencial 55/2022, ajustam e acordam celebrar o presente Termo de Apostilamento nos termos da Lei Federal 8.666/93, e suas posteriores alterações, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:			
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO			
1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Apostilamento de:			
1) Transferência entre estruturas administrativas			
1.2. Este termo está em consonância com as cláusulas do Contrato Administrativo Nº 139/2023.			
1.3. Este termo foi motivado conforme TRANSFERENCIA DE SALDO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PARA A SECRETARIA DE ESPORTE, CONFORME OFICIO Nº 393-2024.			
CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES			
2.1. Assim, ficam alteradas as seguintes cláusulas contratuais:			
CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL			
3.1. O presente Termo Aditivo está amparado pelo(s):			
Transferência entre estruturas administrativas – SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE, CULTURA E LAZER, CONFORME EXTRATO			
CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO			
4.1. Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 139/2023, firmada em 20/12/2023.			
CLÁUSULA QUINTA – DA ASSINATURA			
5.1. E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.			
Santa Rita Do Trivelato - Mato Grosso, 25 de outubro de 2024			
Data: 25/10/2024 14:41:28			Página: 1 de 3
Data da emissão: 25/10/2024 14:41:28	ÁGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software Brasil	Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA	
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17			
MUNICIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO		CNPJ: 04.205.596/0001-17:	
A F GRAFICA EIRELI		FABIANA DA SILVA GOMES	
CNPJ: 30.657.865/0001-96			
Nome: Pierre Francis Haubricht	CPF: 014.981.911-00	Nome: Joyce Suaely A. Barbosa	CPF: 973.994.771-91
Data: 25/10/2024 14:41:28			Página: 2 de 3
Data da emissão: 25/10/2024 14:41:28	ÁGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software Brasil	Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA	
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000			

CNPJ – 04.205.596/0001-17			
PREGÃO PRESENCIAL 55/2022			
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 22			
DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 139/2023			
ANEXO I – DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS			
ITENS			
Tipo da alteração: ALTERADO			
Item:	CONFECOES DE OUTDOOR EM LONA IMPRESSA INSTALADO NO LOCAL		
Marca:			
Valor unitário (R\$):	326,5000	Quantidade:	19,3200
Desconto %:		Unidade de medida:	METRO - METRO
Local:	001 - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 9,82	R\$ 19,32	
Valor limite	R\$ 3.206,23	R\$ 6.307,98	
Item:	CONFECOES DE OUTDOOR EM LONA IMPRESSA INSTALADO NO LOCAL		
Marca:			
Valor unitário (R\$):	326,5000	Quantidade:	2,7080
Desconto %:		Unidade de medida:	METRO - METRO
Local:	1 - MANUTENCAO DOS SERVICOS DA SEC ADMINSTRACAO		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 12,21	R\$ 2,71	
Valor limite	R\$ 8.556,92	R\$ 11.658,67	
Data: 25/10/2024 14:41:28			Página: 3 de 3
Data da emissão: 25/10/2024 14:41:28	AGILIBlue Compras e licitações - Ágili Software Brasil	Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA	

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0547/2024 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 0547/2024

DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS SERVIDORES PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 106/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores **FRANKLIN DAMER BATISTA**, matrícula nº 3131, (titular) **CAROLINA ANDRADE BORGES**, matrícula nº 3003 (Suplente), ambos fiscais do contrato:

CONTRATO Nº 0106/2024 - Vigência: 14/10/2024 até 11/02/2025. DETENTORA: GAUSS SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ nº. 41.778.888/0001-75 -VALOR TOTAL: 295.000,00 (duzentos e noventa e cinco mil reais) OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA DE BANHEIROS E VESTIÁRIOS E CONSTRUÇÃO DE GUARITA NA PISCINA MUNICIPAL DO MUNICIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO/MT. Conforme CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº.09/2024

Art. 2º.A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se

Na data supra

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0548/2024 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 0548/2024

DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS SERVIDORES PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 105/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores **KATIA MARA DE ARRUDA**, Matrícula nº2653 (Titular) **GERALDO STORER**, Matrícula nº 3056 (Suplente), ambos fiscais do contrato:

CONTRATO Nº 105/2024 - Vigência: 14/10/2024 até 13/12/2024 DETENTORA: ACACIO WILDO GERBER, inscrita CNPJ nº. 55.940.505/0001-28-VALOR TOTAL: R\$ 2.504,90(dois mil e quinhentos e quatro reais e noventa centavos OBJETO: O presente contrato tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SOM PARA ATENDER AO DEPARTAMENTO DE CULTURA D O MUNICIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO. Conforme DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 036/2024.

Art. 2º.A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se

Na data supra

LICITAÇÃO
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 23 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 139/2023

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17
--

PREGÃO PRESENCIAL 55/2022**TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 23
DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 139/2023**

CONSTITUI OBJETO DO CONTRATO: REGISTRO DE PREÇOS FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECCAO DE IMPRESSOS E FORMULÁRIOS GRÁFICOS PARA USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT
CELEBRADO ENTRE A(O) Município De Santa Rita Do Trivelato E A(O) A F Grafica Eireli.

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Santa Rita Do Trivelato, Estado de Mato Grosso, a(o) Município De Santa Rita Do Trivelato, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o nº 04.205.596/0001-17, com sede na Avenida Flávio Luiz, nº 2201, Centro, cidade de Santa Rita Do Trivelato, Mato Grosso, neste ato representada pelo seu Prefeito Sr. EGON HOEPERS, portador do CPF sob o nº 100.605.709-97, doravante denominado "CONTRATANTE", e do outro lado a A F Grafica Eireli, inscrita no CNPJ sob o nº 30.657.865/0001-96, estabelecida a Rua Av. Dos Uirapurus, nº 533, Centro, cidade de Nova Mutum, Mato Grosso, neste ato representada pelo Sr. Fabiana Da Silva Gomes, portador do CPF nº 047.xxx.xxx-07 doravante denominada "CONTRATADA", nos termos da Lei 10.520/2002, alterações posteriores e subsidiariamente à Lei nº 8.666/1993 e, considerando o resultado do Pregão Presencial 55/2022, ajustam e acordam celebrar o presente Termo de Apostilamento nos termos da Lei Federal 8.666/93, e suas posteriores alterações, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Apostilamento de:

1) Transferência entre estruturas administrativas

1.2. Este termo está em consonância com as cláusulas do Contrato Administrativo Nº 139/2023.

1.3. Este termo foi motivado conforme TRANSFERENCIA DE SALDO RETIRANDO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E REMANEJANDO PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CONFORME OFÍCIO Nº 810-2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

2.1. Assim, ficam alteradas as seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL

3.1. O presente Termo Aditivo está amparado pelo(s):

Transferência entre estruturas administrativas – **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME EXTRATO**

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

4.1. Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 139/2023, firmada em 20/12/2023.

CLÁUSULA QUINTA – DA ASSINATURA

5.1. E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Santa Rita Do Trivelato - Mato Grosso, 25 de outubro de 2024

Data: 25/10/2024 14:52:49			Página: 1 de 3
Data da emissão: 25/10/2024 14:52:49	AGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software Brasil	Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA	

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17
--

MUNICIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO CNPJ: 04.205.596/0001-17:	
A F GRAFICA EIRELI FABIANA DA SILVA GOMES CNPJ: 30.657.865/0001-96	

Nome: Pierre Francis Haubricht CPF: 014.981.911-00	Nome: Joyce Suaely A. Barbosa CPF: 973.994.771-91
---	--

Data: 25/10/2024 14:52:49			Página: 2 de 3
Data da emissão: 25/10/2024 14:52:49	AGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software Brasil	Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA	

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17
--

PREGÃO PRESENCIAL 55/2022**TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 23
DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 139/2023****ANEXO I – DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS**

ITENS			
Tipo da alteração: ADICIONADO			
Item:	CONFECOES DE OUTDOOR EM LONA IMPRESSA INSTALADO NO LOCAL		
Marca:			
Valor unitário (R\$):	326,5000	Quantidade:	1,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	METRO - METRO
Local:	001 - GABINETE DA SEC. EDUCACAO E CULTURA		
Tipo da alteração: ALTERADO			
Item:	CONFECOES DE OUTDOOR EM LONA IMPRESSA INSTALADO NO LOCAL		
Marca:			

Valor unitário (R\$):	326,5000	Quantidade:	1,7080
Desconto %:		Unidade de medida:	METRO - METRO
Local:	1 - MANUTENCAO DOS SERVICOS DA SEC ADMINSTRACAO		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 2,71	R\$ 1,71	
Valor limite	R\$ 11.658,67	R\$ 11.985,17	
Data: 25/10/2024 14:52:49			Página: 3 de 3
Data da emissão: 25/10/2024 14:52:49	AGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software Brasil	Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA	

LICITAÇÃO
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 3 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 65/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17			
PREGÃO PRESENCIAL 9/2023 TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 3 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 65/2024			
CONSTITUIU OBJETO DO CONTRATO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DIVERSOS PARA SEREM USADOS NAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT CELEBRADO ENTRE A(O) Município De Santa Rita Do Trivelato E A(O) Big Brivia Comercio De Maquinas Ltda.			
Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Santa Rita Do Trivelato, Estado de Mato Grosso, a(o) Município De Santa Rita Do Trivelato, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o nº 04.205.596/0001-17, com sede na Avenida Flávio Luiz, nº 2201, Centro, cidade de Santa Rita Do Trivelato, Mato Grosso, neste ato representada pelo seu Prefeito Sr. EGON HOEPERS, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob o nº 100.xxx.xxx-97, residente e domiciliado neste Município,, doravante denominado "CONTRATANTE", e do outro lado a empresa BIG BRIVIA COMERCIO DE MAQUINAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ no.11.618.579/0001-77, estabelecida na Av. Fernando Correa da Costa, no 3150, Bairro: JD - Shangrilá, Cuiabá, Cep:78070-000, neste ato representada pelo Sr. Paulo Roberto Rodrigues Guimaraes doravante denominada "CONTRATADA", nos termos da Lei 10.520/2002, alterações posteriores e subsidiariamente à Lei nº 14.133/2021 e, considerando o resultado do Pregão Presencial 9/2023, ajustam e acordam celebrar o presente Termo de Apostilamento nos termos da Lei Federal 14.133/2021, e suas posteriores alterações, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:			
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO			
1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Apostilamento de:			
1) Transferência entre estruturas administrativas			
1.2. Este termo está em consonância com as cláusulas do Contrato Administrativo Nº 65/2024.			
1.3. Este termo foi motivado conforme TRANSFERENCIA DE SALDO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PARA SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E LAZER, CONFORME OFICIO Nº405-2024..			
CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES			
2.1. Assim, ficam alteradas as seguintes cláusulas contratuais:			
CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL			
3.1. O presente Termo Aditivo está amparado pelo(s):			
Transferência entre estruturas administrativas – SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E LAZER			
CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO			
4.1. Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 65/2024, firmada em 12/07/2024.			
CLÁUSULA QUINTA – DA ASSINATURA			
5.1. E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.			
Santa Rita Do Trivelato - Mato Grosso, 5 de novembro de 2024			
Data: 05/11/2024 13:55:40			Página: 1 de 3
Data da emissão: 05/11/2024 13:55:40	AGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software Brasil	Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA	
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17			
MUNICIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO		CNPJ: 04.205.596/0001-17:	
BIG BRIVIA COMERCIO DE MAQUINAS LTDA		CNPJ: 11.618.579/0001-77	
Nome: Pierre Francis Haubricht	CPF: 014.981.911-00	Nome: Joyce Suaely A. Barbosa	CPF: 973.994.771-91
Data: 05/11/2024 13:55:40			Página: 2 de 3
Data da emissão: 05/11/2024 13:55:40	AGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software Brasil	Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA	
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17			
PREGÃO PRESENCIAL 9/2023 TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 3 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 65/2024 ANEXO I – DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS			

ITENS			
Tipo da alteração: ADICIONADO			
Item:	PAPEL VERGE A-4 COM 20 FOLHAS - DIVERSAS CORES		
Marca:	OFF PAPER		
Valor unitário (R\$):	7,9000	Quantidade:	15,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	001 - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER		
Tipo da alteração: ALTERADO			
Item:	PAPEL VERGE A-4 COM 20 FOLHAS - DIVERSAS CORES		
Marca:	OFF PAPER		
Valor unitário (R\$):	7,9000	Quantidade:	715,0000
Desconto %:		Unidade de medida:	Unidade - un
Local:	001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO		
Campo	Onde se lê:	Leia-se:	
Quantidade	R\$ 730,00	R\$ 715,00	
Valor limite	R\$ 7.505,00	R\$ 7.623,50	
Data:	05/11/2024 13:55:40	Página: 3 de 3	
Data da emissão:	05/11/2024 13:55:40	AGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software Brasil	Emitido por: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0550/2024 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.**

PORTARIA Nº 0550/2024

DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS SERVIDORES PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 099/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores, **MARCUS VINICIUS SALES** – Matrícula nº 2559 (titular), **CAROLINA ANDRADE BROGES** Matrícula 3003 (suplente) ambos fiscais do contrato:

CONTRATO Nº 099-2024 - Vigência: 21/10/2024 até 21/10/2025. DE-TENTORA: MEC. CONSTRUTORA LTDA, inscrita CNPJ nº. 41.550.231/0001-56 VALOR TOTAL R\$ 436.245,38 (quatrocentos e trinta e seis e duzentos e quarenta e cinco reais e trinta e oito centavos) OBJETO: O

presente contrato tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE CAPA ASFALTICA COM DRENAGEM SUPERFICIAL, MEIO FIO E SARJETA E SINALIZAÇÃO VIARIA NO BAIRRO KUNIBERTO, NO DISTRITO DE PACOVAL, MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO. Conforme CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2024.

Art. 2º. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se

Na data supra

**LICITAÇÃO
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 13 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 66/2024**

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MTAv. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17
PREGÃO PRESENCIAL 30/2023
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 13 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 66/2024
CONSTITUI OBJETO DO CONTRATO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO EM GERAL, CONSIDERANDO O MAIOR DESCONTO SOBRE A TABELA DE PREÇOS SINAPI CELEBRADO ENTRE A(O) Município De Santa Rita Do Trivelato E A(O) Z B N - Materiais Para Construcao E Ferragens Ltda.
Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Santa Rita Do Trivelato, Estado de Mato Grosso, a(o) Município De Santa Rita Do Trivelato, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o nº 04.205.596/0001-17, com sede na Avenida Flávio Luiz, nº 2201, Centro, cidade de Santa Rita Do Trivelato, Mato Grosso, neste ato representada pelo seu Prefeito Sr. EGON HOEPERS, inscrito no CPF sob o nº.100.XXX.XXX-97, doravante denominado "CONTRATANTE", e do outro lado a Z B N - Materiais Para Construção E Ferragens Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº. 08.181.522/0001-49, estabelecida a Avenida 28 De Dezembro, nº S/N, Jardim Moroco, cidade de Santa Rita Do Trivelato, Mato Grosso, neste ato representada pelo Sr. Sr. GEORGIO ROSSANO CUNHA DE MIRANDA, doravante denominada "CONTRATADA", nos termos da Lei 10.520/2002, alterações posteriores e subsidiariamente à Lei nº 14.133/2021 e, considerando o resultado do Pregão Presencial 8/2023, ajustam e acordam celebrar o presente Termo de Apostilamento nos termos da Lei Federal 14.133/2021, e suas posteriores alterações, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Apostilamento de:
1) Transferência entre estruturas administrativas
1.2. Este termo está em consonância com as cláusulas do Contrato Administrativo Nº 66/2024.
1.3. Este termo foi motivado conforme TRANSFERENCIA DE SALDO DA SECRETARIA DE OBRAS PARA SECRETARIA DE ESPORTE, CONFORME OFÍCIO Nº 406, 407 e 408-2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

2.1. Assim, ficam alteradas as seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL

3.1. O presente Termo Aditivo está amparado pelo(s):

Transferência entre estruturas administrativas – **SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E LAZER****CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO**

4.1. Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 66/2024, firmada em 31/07/2024.

CLÁUSULA QUINTA – DA ASSINATURA

5.1. E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Data: 05/11/2024 10:47:21

Página: 1 de 3

Data da emissão: 05/11/2024 10:47:21

AGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software
BrasilEmitido por: JOYCE SUAELY AFON-
SO BARBOSAPrefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MTAv. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro
CEP 78453.000
CNPJ – 04.205.596/0001-17

Santa Rita Do Trivelato - Mato Grosso, 5 de novembro de 2024

MUNICIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO
CNPJ:04.205.596/0001-17Z B N - MATERIAIS PARA CONSTRUCAO E FERRAGENS LTDA
MARA CRISTINA ZANUTTO BATISTELLA
CNPJ: 08.181.522/0001-49Nome: Pierre Francis Haubricht
CPF: 014.981.911-00Nome: Joyce Suaely Afonso Barbosa
CPF: 973.994.771-91

Data: 05/11/2024 10:47:21

Página: 2 de 3

Data da emissão: 05/11/2024 10:47:21

AGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software
BrasilEmitido por: JOYCE SUAELY AFON-
SO BARBOSAPrefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MTAv. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro
CEP 78453.000
CNPJ – 04.205.596/0001-17**PREGÃO PRESENCIAL 30/2023****TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 13****DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 66/2024****ANEXO I – DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS****ITENS****Tipo da alteração: ADICIONADO****Item:** MATERIAIS PARA MANUTENCAO GERAL - ELETRICO E ILUMINACAO PUBLICA**Marca:****Valor unitá-
rio (R\$):** 0,0000**Quantidade:**

1,0000

**Desconto
%:** 4,00**Unidade de medida:**

Unidade - un

Local: 001 - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER**Item:** MATERIAIS PARA MANUTENCAO GERAL - FERRAGEM, METALURGICA E SERRALHERIA**Marca:****Valor unitá-
rio (R\$):** 0,0000**Quantidade:**

1,0000

**Desconto
%:** 3,60**Unidade de medida:**

Unidade - un

Local: 001 - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER**Tipo da alteração: ALTERADO****Item:** MATERIAIS PARA MANUTENCAO GERAL - FERRAGEM, METALURGICA E SERRALHERIA**Marca:****Valor unitá-
rio (R\$):** 0,0000**Quantidade:**

1,0000

**Desconto
%:** 3,60**Unidade de medida:**

Unidade - un

Local: 09 - MANUTENCAO DOS SERVICOS DA SEC**Campo****Onde se lê:****Leia-se:**

Valor limite

R\$ 121.225,51

R\$ 111.225,51

Item: MATERIAIS PARA MANUTENCAO GERAL - ELETRICO E ILUMINACAO PUBLICA**Marca:****Valor unitá-
rio (R\$):** 0,0000**Quantidade:**

1,0000

**Desconto
%:** 4,00**Unidade de medida:**

Unidade - un

Local: 09 - MANUTENCAO DOS SERVICOS DA SEC**Campo****Onde se lê:****Leia-se:**

Valor limite

R\$ 219.554,31

R\$ 212.853,65

Data: 05/11/2024 10:47:21

Página: 3 de 3

Data da emissão: 05/11/2024 10:47:21

AGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software
BrasilEmitido por: JOYCE SUAELY AFON-
SO BARBOSA

**RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO MÊS DE OUTUBRO DE 2024**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
 Contrato nº 114/2023.
 Contratado: **JOSÉ LEANDRO BEZERRA DA SILVA**
 Objeto: Prestação de Serviços no cargo de **MOTORISTA CAT D**
 Valor Mensal: **R\$: 3.150,00**
 Vigência: **17/10/2024 A 17/10/2025.**

**RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO MÊS DE OUTUBRO DE 2024**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
 Contrato nº 109/2023.
 Contratado: **MARIANA JOSEFA DE SOUZA**
 Objeto: Prestação de Serviços no cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**
 Valor Mensal: **R\$: 3.675,00**
 Vigência: **03/10/2024 A 03/10/2025.**

**RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO MÊS DE OUTUBRO DE 2024**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
 Contrato nº 86/2023.
 Contratado: **FRANCIANE DA SILVA TRINDADE**
 Objeto: Prestação de Serviços no cargo de **TECNICO EM DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL - MONITOR**
 Valor Mensal: **R\$: 2.195,47**
 Vigência: **02/10/2024 A 02/10/2025.**

**RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO MÊS DE OUTUBRO DE 2024**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
 Contrato nº 104/2023.
 Contratado: **SUELITO DA SILVA RAMOS**

Objeto: Prestação de Serviços no cargo de **FISIOTERAPEUTA 40H**
 Valor Mensal: **R\$: 5.904,37**
 Vigência: **02/10/2024 A 02/10/2024.**

**RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO MÊS DE OUTUBRO DE 2024**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
 Contrato nº 08/2024
 Contratado: **MISAELE SOARES SOUZA**
 Objeto: Prestação de Serviços no cargo de **ESTAGIÁRIA.**
 Valor Mensal: **R\$: 691,62**
 Vigência: **01/11/2024 A 31/10/2025**

**RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO MÊS DE OUTUBRO DE 2024**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
 Contrato nº 06/2024
 Contratado: **PEDRO HENRIQUE RODRIGUES DA SILVA**
 Objeto: Prestação de Serviços no cargo de **ESTAGIÁRIO.**
 Valor Mensal: **R\$: 691,62**
 Vigência: **30/10/2024 A 29/10/2025**

**RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO MÊS DE OUTUBRO DE 2024**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
 Contrato nº 07/2024
 Contratado: **DAVYD LUCAS SANTOS SILVA**
 Objeto: Prestação de Serviços no cargo de **ESTAGIÁRIO.**
 Valor Mensal: **R\$: 691,62**
 Vigência: **01/11/2024 A 31/10/2025**

**LICITAÇÃO
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 4 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 71/2024**

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro CEP 78453.000 CNPJ – 04.205.596/0001-17	
PREGÃO PRESENCIAL 20/2023	
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 4 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 71/2024	
CONSTITUI OBJETO DO CONTRATO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E IMPRESSORAS, PARA SUPRIR A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT CELEBRADO ENTRE A(O) Município De Santa Rita Do Trivelato E A(O) D M P Informatica Ltda.	
Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Santa Rita Do Trivelato, Estado de Mato Grosso, a(o) Município De Santa Rita Do Trivelato, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o nº 04.205.596/0001-17, com sede na Avenida Flávio Luiz, nº 2201, Centro, cidade de Santa Rita Do Trivelato, Mato Grosso, neste ato representada pelo seu Prefeito Sr. EGON HOEPERS, doravante denominado "CONTRATANTE", e do outro lado a D M P INFORMATICA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. 07.592.527/0001-00, estabelecida na Av. dos Canários, nº 75 W, Bairro: Centro, Nova Mutum-MT, Cep:78.450-000, neste ato representada por seu representante legal, Sr. MICHEL AGOSTINI doravante denominada "CONTRATADA", nos termos da Lei 10.520/2002, alterações posteriores e subsidiariamente à Lei nº 8.666/1993 e, considerando o resultado do Pregão Presencial 48/2022, ajustam e acordam celebrar o presente Termo de Apostilamento nos termos da Lei Federal 8.666/93, e suas posteriores alterações, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:	
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO	
1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Apostilamento de:	
1) Transferência entre estruturas administrativas	
1.2. Este termo está em consonância com as cláusulas do Contrato Administrativo Nº 71/2024.	

1.3. Este termo foi motivado conforme TRANSFERENCIA DE SALDO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, CONFORME OFICIO N° 250-2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

2.1. Assim, ficam alteradas as seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL

3.1. O presente Termo Aditivo está amparado pelo(s):

Transferência entre estruturas administrativas – **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, CONFORME EXTRATO**

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

4.1. Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 71/2024, firmada em 08/08/2024.

CLÁUSULA QUINTA – DA ASSINATURA

5.1. E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Santa Rita Do Trivelato - Mato Grosso, 5 de novembro de 2024

Data: 05/11/2024 15:22:27

Página: 1 de 3

Data da emissão: 05/11/2024 15:22:27

AGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software
Brasil

Emitido por: JOYCE SUAELY AFON-
SO BARBOSA

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MTAv. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro
CEP 78453.000
CNPJ – 04.205.596/0001-17

MUNICIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO
CNPJ: 04.205.596/0001-17

D M P INFORMATICA LTDA
MICHEL AGOSTINI
CNPJ: 07.592.527/0001-00

Nome: Pierre Francis Haubrcht
CPF: 014.981.911-00

Nome: Joyce Suaely A. Barbosa
CPF: 973.994.771-91

Data: 05/11/2024 15:22:27

Página: 2 de 3

Data da emissão: 05/11/2024 15:22:27

AGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software
Brasil

Emitido por: JOYCE SUAELY AFON-
SO BARBOSA

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MTAv. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro
CEP 78453.000
CNPJ – 04.205.596/0001-17

PREGÃO PRESENCIAL 20/2023**TERMO DE APOSTILAMENTO N° 4
DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 71/2024****ANEXO I – DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS****ITENS**

Tipo da alteração: **ALTERADO**

Item: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO/CONCERTO IMPRESSORA PLOTTER HP DESIGNER T120

Marca: SERVIÇO

Valor unitário (R\$): 120,0000

Quantidade: 1,0000

1,0000

Desconto %:

Unidade de medida:

Unidade - un

Local: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO

Campo

Onde se lê:

Leia-se:

Quantidade

R\$ 2,00

R\$ 1,00

Valor limite

R\$ 720,00

R\$ 840,00

Item: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO/CONCERTO IMPRESSORA PLOTTER HP DESIGNER T120

Marca: SERVIÇO

Valor unitário (R\$): 120,0000

Quantidade: 3,0000

3,0000

Desconto %:

Unidade de medida:

Unidade - un

Local: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS

Campo

Onde se lê:

Leia-se:

Quantidade

R\$ 2,00

R\$ 3,00

Valor limite

R\$ 240,00

R\$ 360,00

Data: 05/11/2024 15:22:27

Página: 3 de 3

Data da emissão: 05/11/2024 15:22:27

AGILIBLue Compras e licitações - Ágili Software
Brasil

Emitido por: JOYCE SUAELY AFON-
SO BARBOSA

**RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO MÊS DE
OUTUBRO DE 2024**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT

Contrato nº 05/2024

Contratado: **KAUANE CRISTINE SOARES PHILIPPSEN**

Objeto: Prestação de Serviços no cargo de **ESTAGIÁRIA.**

Valor Mensal: **R\$: 691,62**

Vigência: **22/10/2024 A 21/10/2025**

**RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO MÊS DE
OUTUBRO DE 2024**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT

Contrato nº **04/2024**

Contratado: **LEANDRA LIMA DA SILVA**

Objeto: Prestação de Serviços no cargo de **ESTAGIÁRIA**.

Valor Mensal: **R\$: 691,62**

Vigência: **21/10/2024 A 20/10/2025**

**RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO MÊS DE
OUTUBRO DE 2024**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT

Contrato nº **03/2024**

Contratado: **KAMILLA EDUARDA DUFFCK CHELE**

Objeto: Prestação de Serviços no cargo de **ESTAGIÁRIA**.

Valor Mensal: **R\$: 691,62**

Vigência: **21/10/2024 A 20/10/2025**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 179/2024-GP**

PORTARIA N.º 179/2024-GP

DE 01 DE NOVEMBRO DE 2.024.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

THIAGO CASTELLAN RIBEIRO, Prefeito Municipal de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

Artigo 1º Nomear a Senhora **VERÔNICA SILVA MARANHÃO**, inscrita no CPF nº 622.081.963-25 e RG nº 0564121120150 SSP/MA, para o cargo em comissão **CC5** na **CHEFE DA UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRO**, gabinete do Prefeito.

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

Artigo 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, 01 de novembro de 2.024.

THIAGO CASTELLAN RIBEIRO

Prefeito De Santa Terezinha - MT

LICITAÇÃO E COMPRAS

TERMO DE APOSTILAMENTO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº07/2024, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA, E A EMPRESA POSTO TIGRÃO LTDA.

02º TERMO DE APOSTILAMENTO

TERMO DE APOSTILAMENTO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº07/2024,

CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA, E A EMPRESA POSTO TIGRÃO LTDA.

O Município de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso pessoa jurídica de direito público interno, situada à Rua 25 S/N , Centro, Santa Terezinha-MT, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 15.031.669/0001-18, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, **Sr. THIAGO CASTELLAN RIBEIRO**, brasileiro, servidor publico municipal, portador do RG sob nº 445076689 ssp/sp e inscrito no CPF/MF sob n.º 359.215.228-99 , residente e domiciliado à AV 05,S/N centro, no Município de Santa Terezinha/MT, resolve celebrar, o presente Termo de Apos-tilamento, a ata registro de preço celebrado com a empresa **POSTO TIGRÃO LTDA** inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº 03.623.054/0001-00, estabelecida na Av. Pe. Francisco Jentel, s/nº, Neste município de Santa Terezinha-MT, representada neste ato por seu diretor Sr. **BERTIER DA SILVA FILHO**, brasileiro, comerciante, residente e domiciliado, na Avenida Brasil, nº 605 Centro na cidade de Confresa – MT, considerando solicitação da empresa con- tratada no que tange ao reequilíbrio econômico financeiro da Ata de Registro de Preços; considerando parecer jurídico e, por fim considerando previsto na lei federal 14.133/21.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- Constitui objeto do Termo de Apostilamento, a revisão do preço do combustível decorrente de aumentos nos preços de fornecedores mediante apresentação de notas fiscais do distribuidor para referida empresa contratada.

ITEM	Descrição	Marca	Und.	Valor unit. anterior	Valor unitário atual
01	OLEO DIESEL S500	IPIRANGA	LITRO	R\$6,84	R\$ 6,86
02	OLEO DIESEL S10,	IPIRANGA	LITRO	R\$ 6,58	R\$ 6,60

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

2.1 –Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços inicial que não foram modificadas de modo expresse por esse instrumento.

Santa Terezinha – MT, 05 de novembro de 2024.

THIAGO CASTELLAN RIBEIRO

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE**JURÍDICO****SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO N° 028/2022**

Pelo presente instrumento aditivo contratual regido pela Lei Federal n° 8.666 de 21 de Junho de 1.993, e a Medida Provisória n° 434 de 27 de fevereiro de 1.994 resolvem entre si, na melhor forma de direito, como partes:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE-MT, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.217.362/0001-90, com sede na Rua A, n° 367, Bairro Jardim Santa Inês, situado na cidade de Santo Antônio do Leste-MT, neste ato representado por seu Prefeito o Sr. **JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade – Registro Geral N° 14428342 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o N° 867.715.741-72, residente e domiciliado nesta cidade de Santo Antônio do Leste – MT, doravante denominado, **CONTRATANTE**,

CONTRATADA: TRANSPORTES ZANESCO LTDA, CNPJ: 06.085.151/0001-76 – representada neste ato pelo Sr. Ademir Antônio ZanESCO, portador da cédula de identidade n° 64017 CTPS/MT e CPF n° 777.502.849-15 que também subscreve, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**,

Resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato n° 028/2022 de 07/04/2022 sujeitando-se às normas internas da Contratante, naquilo que couber independente de transição, mediante as cláusula e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação de prazo e aditamento de valor do Contrato original de n° 028/2022 a CLÁUSULA SETÍMA, ante os motivos de força maior, alheio à vontade das partes, conforme segue:

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

Fica acrescentado à CLÁUSULA SÉTIMA – Do PRAZO – fica prorrogado o prazo de vigência do contrato por 8(oito) meses com termino em 30 de dezembro de 2024.

Fica acrescentado à CLÁUSULA QUARTA– Do valor -fica acrescentado ao contrato original o valor de R\$ 140.000,00(cento e quarenta mil reais) correspondente aos 25%do valor do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

A necessidade de implementação deste Termo Aditivo ao Contrato original, justifica-se pela necessidade dos serviços prestados devido o município não possui o aterro sanitário, o valor acrescido nesse termo aditivo e referente aos 25% previsto no contrato. Este aditivo encontra seu fulcro legal baseado no Art. 65 da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1.993.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, visando concomitantemente ao Contrato originário.

E, por assim estarem justos e contratados CONTRATANTE E CONTRATADA, mutuamente assinam o presente Termo Aditivo, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, rubricados para todos os fins de direito.

Santo Antônio do Leste - MT, 27 de março de 2024.

PELA CONTRATANTE:

JOSÉ ARIMATEIA VIEIRA ALVES

PREFEITO MUNICIPAL

PELO CONTRATADO:

TRANSPORTES ZANESCO LTDA

CNPJ- 06.085.151/0001-76

CONCURSO PÚBLICO N° 001/2023 - EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 027 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024**CONCURSO PÚBLICO N° 001/2023****Edital de Convocação N° 027 de 05 de novembro de 2024.**

A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste – MT, por intermédio de seu representante legal, Sr. **JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES – Prefeito Municipal**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, e Edital de Abertura do Concurso Público n° 001/2023.

Resolve,

1. **Convocar** os candidatos relacionado no ANEXO I, classificado no concurso público 001/2023, de acordo com a ordem de classificação do edital de homologação n° 009/2024, a comparecer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação deste edital, na **Coordenadoria de Recursos Humanos** desta Prefeitura, à Rua Primavera, sn, bairro Santa Inês, nesta Cidade, no horário das 07:00 às 13:00 horas para providências quanto à nomeação e posse, em conformidade o que dispõe a legislação. 1.1 O candidato deverá apresentar todos os documentos constante do Anexo II; 2. O não comparecimento do candidato no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de publicação do presente edital e a não apresentação da documentação prevista acima, implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA (ELIMINADO)** quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à Administração o direito de convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

Maiores informações poderão ser obtidas junto à Coordenadoria de Recursos Humanos desta Prefeitura em horário de expediente ou pelo WhatsApp (66) 99210-9829.

Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 05 de novembro de 2024.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES Prefeito Municipal

ANEXO I**NOME DO CANDIDATO**

ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO		
INSC.	NOME	P. VAGA

0020480 | LEONARDO SOUSA WA ROVEDENE | 01°

ANEXO II**Documentos em Cópias Autenticadas**

1. **Carteira de Identidade (CIN) e/ou Carteira de Identificação Nacional** 2. **Título de Eleitor e certidão de regularidade expedida pelo TRE** (Tribunal Regional Eleitoral) 3. **Cópia do CPF** 4. **Certificado de Reservista** ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (no caso do sexo masculino) 5. **Comprovante de endereço atualizado** 6. **Certidão de nascimento** ou comprovante de estado civil (casado), união estável (declaração de união estável com assinatura dos dois) 7. **Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP** 8. **Carteira de Trabalho e Previdência Social** 9. **Dois fotografias** 3x4 recentes, coloridas 10. **Diploma** ou documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado no Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe, se aplicável 11. **Carteira de habilitação** (se exigida pelo cargo) 12. **Declaração de bens e valores** que compõem seu patrimônio 13. **Declaração de não acumulação remunerada** ou não, de cargos e empregos públicos e, quando houver, a declaração de compatibilidade de horários, conforme disposto no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal 14. **Certidão ou atestado atualizado**, que comprovem estar apto ao exercício do cargo (expedido pelo órgão de classe respectivo – no caso de curso superior) 15. **Certidão de nascimento e/ou Carteira de Identidade/CIN** dos filhos menores de 21 anos, no caso de estudante de nível superior, e de qualquer idade se inválido ou com deficiência intelectual, para fins de cadastro de dependentes para efeitos previdenciários. (É obrigatório o CPF para todos os dependentes) 16. **Carteira de Vacinação** dos Filhos menores de 14 anos 17. **Declaração de não ter sofrido**, no exercício do cargo público, penalidades impeditivas de assumir cargo público 18. **Certidão Civil e Criminal** 19. **Apresentação dos exames admissionais** - Se considerado APTO em inspeção de saúde em caráter eliminatório, conforme Decreto nº 011/2024. 20. **Declaração de não acúmulo de cargos – anexo III** 21. **Declaração de que não foi demitido por justa causa – anexo IV** 22. **Declaração de bens e valores – anexo V** 23. **Declaração de dependente para fins de imposto de renda – anexo VI**

ANEXO III**DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS****E QUE NÃO RECEBE PROVENTOS DE APOSENTADORIA**

Eu, , abaixo assinado, portador(a) do RG nº , e do CPF sob o nº

, **DECLARO(A)** para fins de posse no cargo de

do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, **QUE NÃO ESTÁ em disponibilidade, em licença para tratar de interesse particular, nem OCUPA NENHUM** cargo, função ou emprego público junto à Administração Pública Direta, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, de conformidade com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal de 1988.

DECLARA, outrossim, **QUE NÃO PERCEBE** proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da CF/88, que seja **inacumulável** com a carreira em que tomará posse.

DECLARA, mais, estar ciente de que deve comunicar à Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste qualquer alteração que venha a ocorrer em sua vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, previsto na Lei Municipal nº 761/2020 de 02 de abril de 2020.

DECLARA, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-se às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

DECLARA, por fim, que toma ciência de toda a legislação supra referida.

Santo Antônio do Leste - MT, _____ de de

Assinatura

ANEXO IV**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO FOI DEMITIDO POR JUSTA CAUSA**

Eu, , abaixo assinado, portador (a) do RG nº , e do CPF sob o nº

, **DECLARO(A)** para fins de posse no cargo de

do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, **QUE NÃO FUI**, demitido (a) por justa causa em decorrência de processo administrativo ou criminal do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, da administração direta ou indireta, e que não me encontro respondendo a nenhum processo dessa natureza.

DECLARO ainda, ter ciência de que a não veracidade da informação prestada poderá acarretar responsabilização civil, penal e administrativa, gerando as consequências previstas em lei.

Santo Antônio do Leste - MT _____ de _____ de _____

Declarante

ANEXO V DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

Eu, , abaixo assinado, portador(a) do RG nº , e do CPF sob o nº

, **DECLARO** para fins de posse no cargo de

_____ do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, em cumprimento às disposições legais pertinentes que:

a [] Não possuo bens e valores patrimoniais.

b [] Integram meu patrimônio os bens e valores discriminados no quadro abaixo (imóveis urbanos ou rural, veículos, máquinas, semoventes, dinheiro, títulos, ações ou qualquer bens e valores patrimoniais localizados no País ou Exterior).

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DA OBRA CIVIL - REFORMA
E AMPLIAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO DO TERMINAL RODOVIÁRIO**

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Termo de Recebimento Definitivo da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA CIVIL – REFORMA E AMPLIAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO DO TERMINAL RODOVIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA-MT, conforme contrato de nº 023/2023, processo licitatório nº 005/2023, tomada de preço nº 001/2023, que faz a Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia- MT – e a empresa NOVAIS E MARCAL NOVAIS LTDA-ME., na forma abaixo.

No dia 9 (nove) do mês de setembro do ano de 2024, no local em que foram executados os serviços da obra REFORMA E AMPLIAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO DO TERMINAL RODOVIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA-MT de presente de um lado a Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia- MT, representada pela Sra. Janailza Taveira Leite, Prefeita Municipal e Luiz Paulo Moura Costa, Engenheiro Civil, que ficam fazendo parte do presente Instrumento, juntamente com a empresa NOVAIS E MARCAL NOVAIS LTDA-ME, inscrito no CNPJ: 09.146.524/0001-60, com poderes bastante conforme documentos arquivados na Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia-MT; procederam os mencionados representantes da Prefeitura Municipal, o exame da obra supracitada, executada e concluída pelo executor em decorrência do Contrato nº 023/2023, celebrado no dia 01 do mês de março do ano de 2023. Tendo os representantes das partes signatárias verificado que os serviços objeto do Contrato foram executados pela Empresa, encontrando-se concluídos e de acordo com as normas técnicas em vigor para os serviços de obras dessa natureza a empresa seguiu fielmente seus procedimentos próprios garantindo a qualidade do serviço. Os representantes da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia-MT acima mencionados, neste Ato e por este Instrumento fizeram o Recebimento Definitivo da Obra.

São Félix do Araguaia-MT, terça-feira, 11 de outubro de 2024.

Janailza Taveira Leite

Prefeita Municipal

Luiz Paulo Moura Costa

Eng° Civil, CREA-GO1013584961 DGO

NOVAIS E MARCAL NOVAIS LTDA-ME

CNPJ: 09.146.524/0001-60

Avenida Araguaia, nº 248 – Centro - São Félix do Araguaia – MT, CEP: 78670-000

Telefone (66) 35221606, e-mail: prefeiturasfa2017@gmail.com

**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DA OBRA CIVIL - REFORMA
E AMPLIAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO DA FEIRA MUNICIPAL DOS
PRODUTORES RURAIS**

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Termo de Recebimento Definitivo da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA CIVIL – REFORMA E AMPLIAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO DA FEIRA MUNICIPAL DOS PRODUTORES RURAIS, conforme contrato de nº 102/2022, processo licitatório nº 060/2022, tomada de preço nº 005/2022, que faz a Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia-MT – e a empresa F A E SOARES-MEI, na forma abaixo.

No dia 7 (sete) do mês de abril do ano de 2024, no local em que foram executados os serviços da obra REFORMA E AMPLIAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO DA FEIRA MUNICIPAL DOS PRODUTORES RURAIS DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT, de presente de um lado a Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia- MT, representada pela Sra. Janailza Taveira Leite, Prefeita Municipal e Luiz Paulo Moura Costa, Engenheiro Civil, que ficam fazendo parte do presente Instrumento, juntamente com a empresa F A E SOARES-MEI, inscrito no CNPJ: 01.851.632/0001-21, com poderes bastante conforme documentos arquivados na Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia-MT; procederam os mencionados representantes da Prefeitura Municipal, o exame da obra supracitada, executada e concluída pelo executor em decorrência do Contrato nº 102/2022, celebrado no dia 27 do mês de julho do ano de 2022. Tendo os representantes das partes signatárias verificado que os serviços objeto do Contrato foram executados pela Empresa, encontrando-se concluídos e de acordo com as normas técnicas em vigor para os serviços de obras dessa natureza a empresa seguiu fielmente seus procedimentos próprios garantindo a qualidade do serviço. Os representantes da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia-MT acima mencionados, neste Ato e por este Instrumento fizeram o Recebimento Definitivo da Obra.

São Félix do Araguaia - MT, terça-feira, 25 de abril de 2024.

Janailza Taveira Leite

Prefeita Municipal

Luiz Paulo Moura Costa

Eng° Civil, CREA-GO1013584961 DGO

F A E SOARES – MEI

CNPJ: 01.851.632/0001-21

Avenida Araguaia, nº 248 – Centro - São Félix do Araguaia – MT, CEP: 78670-000 Telefone (66) 35221606, e-mail: prefeiturasfa2017@gmail.com

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE
DE CONTROLE INTERNO - MARCELINO DE FÁVERI
LOA-2025 - EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA
VIRTUAL****EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA VIRTUAL**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, Estado Mato Grosso, por intermédio da Prefeita Municipal Sra. JANAILZA TAVEIRA LEITE, invocando os princípios da transparência e da publicidade que regem a administração pública, de acordo com o Parágrafo Único do artigo 48º da Lei 101/2.000 - Lei de Responsabilidade Fiscal e art. 44 da Lei n. 10.257, de 11 de julho de 2001, informa à população que irá realizar **AUDIÊNCIA PÚBLICA VIRTUAL**, no dia **08 DE NOVEMBRO (sexta-feira) de 2024, com início às 16:00 horas (horário de Brasília), para Discussão da Lei Orçamentária Anual – LOA do exercício de 2025.**

A audiência pública será realizada de forma virtual (online) e será transmitida via Youtube página Oficial da prefeitura: <https://www.youtube.com/channel/UCoaOqKTmTXOhd2q8szf8OYw>.

Este Edital será publicado no site, <http://www.saofelixdoaraguaia.mt.gov.br/>, portal transparência, diário oficial e nas mídias digitais.

São Félix do Araguaia /MT, 05 de Novembro de 2024.

JANAÍLZA TAVEIRA LEITE

Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia

**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DA OBRA CIVIL -
REFORMA E AMPLIAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO DA FEIRA
MUNICIPAL DOS PRODUTORES RURAIS**

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Termo de Recebimento Provisório da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA CIVIL – REFORMA E AMPLIAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO DA FEIRA MUNICIPAL DOS PRODUTORES RURAIS, conforme contrato de nº 102/2022, processo licitatório nº 060/2022, tomada de preço nº 005/2022, que faz a Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT – e a empresa F A E SOARES-MEI, na forma abaixo.

No dia 7 (sete) do mês de abril do ano de 2024, no local em que foram executados os serviços da obra REFORMA E AMPLIAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO DA FEIRA MUNICIPAL DOS PRODUTORES RURAIS DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT, de presente de um lado a Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia- MT, representada pela Sra. Janailza Taveira Leite, Prefeita Municipal e Luiz Paulo Moura Costa, Engenheiro Civil, que ficam fazendo parte do presente Instrumento, juntamente com a empresa F A E SOARES-MEI, inscrito no CNPJ: 01.851.632/0001-21, com poderes bastante conforme documentos arquivados na Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT; procederam os mencionados representantes da Prefeitura Municipal, o exame da obra supracitada, executada e concluída pelo executor em decorrência do Contrato nº 102/2022, celebrado no dia 27 do mês de julho do ano de 2022. Tendo os representantes das partes signatárias verificado que os serviços objeto do Contrato foram executados pela Empresa, encontrando-se concluídos e de acordo com as normas técnicas em vigor para os serviços de obras dessa natureza a empresa seguiu fielmente seus procedimentos próprios garantindo a qualidade do serviço. Os representantes da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia-MT acima mencionados, neste Ato e por este Instrumento fizeram o Recebimento Provisório da Obra citada estando a observar por um período de 15 dias e dar o recebimento Definitivo, tendo a qualidade mencionada pela empresa em questão.

São Félix do Araguaia - MT, quinta-feira, 10 de abril de 2024.

Janailza Taveira Leite

Prefeita Municipal

Luiz Paulo Moura Costa

Eng° Civil, CREA-GO1013584961 DGO

F A E SOARES – MEI

CNPJ: 01.851.632/0001-21

Avenida Araguaia, nº 248 – Centro - São Félix do Araguaia – MT, CEP: 78670-000 Telefone (66) 35221606, e-mail: prefeiturafsa2017@gmail.com

**PREF MUN DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - LICITAÇÃO -
DEPARTAMENTO DE CONTRATOS - TAYNÁ BEZERRA
CAVALCANTE
AVISO DE SUSPENSÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 020/2024.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 068/2024.**

A Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso Prezados, informa que o Edital do Pregão Eletrônico nº 020/2024, para aquisição de mobiliário e equipamentos para a Creche Municipal Dona Elza Mendes de Freitas, foi suspenso temporariamente. A suspensão se deve à necessidade de revisão da pesquisa de preços, a qual foi considerada defasada em relação aos valores atuais do mercado. Essa medida visa garantir a economicidade e a competitividade do certame, buscando obter o melhor preço para a Administração Pública. Esclarecemos que a equipe responsável está trabalhando na atualização da pesquisa de preços e que, em breve, será publicada uma nova data para a reabertura da licitação. Agradecemos a compreensão de todos e nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais, aos interessados por meio do e-mail: pregaosfa@outlook.com ou através do site <http://www.saofelixdoaraguaia.mt.gov.br/> ou na própria sede da prefeitura das 08h00min às 13h00min. Para maiores informações entrar em contato pelo tel.: (66) 3522-1606, Falar no Departamento de Licitações.

Atenciosamente,

Jean Flavio dos Santos Milhomem

Pregoeiro do Pregão Eletrônico nº 020/2024

**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DA OBRA CIVIL -
REFORMA E AMPLIAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO DO TERMINAL
RODOVIÁRIO**

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Termo de Recebimento Provisório da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA CIVIL – REFORMA E AMPLIAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO DO TERMINAL RODOVIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA-MT, conforme contrato de nº 023/2023, processo licitatório nº005/2023, tomada de preço nº 001/2023, que faz a Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia- MT – e a empresa NOVAIS E MARCAL NOVAIS LTDA., na forma abaixo.

No dia 9 (nove) do mês de setembro do ano de 2024, no local em que foram executados os serviços da obra REFORMA E AMPLIAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO DO TERMINAL RODOVIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA-MT de presente de um lado a Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia- MT, representada pela Sra. Janaílza Taveira Leite, Prefeita Municipal e Luiz Paulo Moura Costa, Engenheiro Civil, que ficam fazendo parte do presente Instrumento, juntamente com a empresa NOVAIS E MARCAL NOVAIS LTDA-ME, inscrito no CNPJ: 09.146.524/0001-60, com poderes bastante conforme documentos arquivados na Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia-MT; procederam os mencionados representantes da Prefeitura Municipal, o exame da obra supracitada, executada e concluída pelo executor em decorrência do Contrato nº 023/2023, celebrado no dia 01 do mês de março do ano de 2023. Tendo os representantes das partes signatárias verificado que os serviços objeto

do Contrato foram executados pela Empresa, encontrando-se concluídos e de acordo com as normas técnicas em vigor para os serviços de obras dessa natureza a empresa seguiu fielmente seus procedimentos próprios garantindo a qualidade do serviço. Os representantes da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia-MT acima mencionados, neste Ato e por este Instrumento fizeram o Recebimento Provisório da Obra citada estando a observar por um período de 15 dias e dar o recebimento Definitivo, tendo a qualidade mencionada pela empresa em questão.

São Félix do Araguaia-MT, quinta-feira, 26 de setembro de 2024.

Janailza Taveira Leite
Prefeita Municipal

Luiz Paulo Moura Costa
Eng° Civil, CREA-GO1013584961 DGO

NOVAIS E MARCAL NOVAIS LTDA-ME

CNPJ: 09.146.524/0001-60

Avenida Araguaia, n° 248 – Centro - São Félix do Araguaia – MT, CEP: 78670-000

Telefone (66) 35221606, e-mail: prefeiturasfa2017@gmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA MUNICIPAL N° 563/2024/SECAD, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, NA FORMA QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

ÂNGELA MARIA ALCANFORADO, Secretária Municipal de Administração e Coordenação Geral de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO o ofício n° 0321/2024/SESAS/RH, bem como o requerimento apresentado pelo servidor **HEIDSON DE ARRUDA**.

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a pedido, o servidor público municipal, Sr. **HEIDSON DE ARRUDA**, matrícula funcional n° 2706, do cargo de provimento efetivo de **MOTORISTA**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico de São José do Rio Claro – MT, a partir de 1º de novembro de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 1º de novembro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro - MT, 04 de novembro de 2024.

ÂNGELA MARIA ALCANFORADO

Secretária Municipal de Administração e Coordenação Geral

Portaria n° 004/2024

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA MUNICIPAL N° 564/2024/SECAD, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORA EM CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, NA FORMA QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

ÂNGELA MARIA ALCANFORADO, Secretária Municipal de Administração e Coordenação Geral de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal n° 091, de 08 de outubro de 2024;

CONSIDERANDO o ofício n° 437/2024/PMSJRC/SEDEC, que solicita a exoneração da servidora pública.

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR a servidora **ROSANGELA CRISTINA DE ALMEIDA**, matrícula funcional n° 2655, do cargo de provimento em comissão de **ENCARREGADO DE DEPARTAMENTO**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de São José do Rio Claro – MT, a partir de 31 de outubro de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 31 de outubro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro - MT, 04 de novembro de 2024.

ÂNGELA MARIA ALCANFORADO

Secretária Municipal de Administração e Coordenação Geral

Portaria n° 004/2024

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA MUNICIPAL N° 562/2024/SECAD, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR EM CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, NA FORMA QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

ÂNGELA MARIA ALCANFORADO, Secretária Municipal de Administração e Coordenação Geral de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal n° 091, de 08 de outubro de 2024;

CONSIDERANDO o ofício n° 479/2024/SESAS/GABINETE, que solicita a exoneração do servidor público.

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR o servidor **PEDRO HENRIQUE DIONATO DA SILVA**, matrícula funcional n° 2790, do cargo de provimento em comissão de **ENCARREGADO DE DEPARTAMENTO**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico de São José do Rio Claro – MT, a partir de 1º de novembro de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 1º de novembro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro - MT, 04 de novembro de 2024.

ÂNGELA MARIA ALCANFORADO

Secretária Municipal de Administração e Coordenação Geral

Portaria n° 004/2024

PREVIMUNI EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 03/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 02/2024.

Contratante: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO/MT – CNPJ: 24.978.017/0001-86

Contratada: I F CONSULTORIA ATUARIAL LTDA – CNPJ: 10.541.510/0001-20

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na execução de Reavaliação Atuarial, abrangendo emissão de relatórios de análise, nota explicativa, estudo de viabilidade orçamentária e financeira, gestão do passivo e palestra educativa.

Vigência: 120 dias.

Valor: 16.929,71

Fundamento Legal: Artigo 92, inciso I e II, da Lei 14.133/2021.

Data da Assinatura: 31/10/2024

CLEIDE DE LIMA SILVA

Diretora Executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU

ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 307/2024.

DECRETO Nº 307/2024. SÃO JOSÉ DO XINGU – MT, 01 DE NOVEMBRO DE 2024.

“**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA SERVIDORA EM CARGO DE COMISSÃO**”.

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. Sandro José Luz Costa no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação em vigor, baixa o seguinte **DECRETO**

Art. 1º Fica nomeado o Senhor, **LUIZ PEREIRA DE SOUSA** no cargo em Comissão Diretor de Departamento da Sub-Prefeitura no Distrito de Santo Antonio do Fontoura, junto Secretaria Municipal de Administração, para prestar serviços no município de São José do Xingu – MT.

Art. 2º Deverá o Departamento de Recursos humanos proceder aos registros necessários referentes à presente nomeação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal

Em, 01 de novembro de 2024.

Sandro José Luz Costa

Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se Cumpra-se

ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº. 181/2024

PORTARIA Nº. 181/2024 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA MATERNIDADE A SERVIDORA PUBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. Sandro José Luz Costa, no uso de suas atribuições legais em conformidade com artigo 88 do Estatuto dos Servidores Municipais e Legislação em vigor, baixa a seguinte **PORTARIA**:

Art. 1º - Conceder Licença Maternidade, prevista no artigo 88,89, 90 e 91 da Lei complementar Municipal nº 007/2004, pelo prazo de 180 dias (cento e oitenta dias) a Servidora abaixo relacionada:

SERVIDORA	MATRICULA	CARGO	SECRETARIA	PERIODO DE GOZO
Mikely Batista de Moura	10526	Servidora em cargo de Comissão como Encarregado de Serviços	Sec. de Municipal Saúde	01/11/2024 A 30/04/2025

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

Gabinete do Prefeito

Em, 01 novembro de 2024.

Sandro José Luz Costa

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 304/2024

DECRETO Nº 304/2024 SÃO JOSÉ DO XINGU – MT, 01 DE NOVEMBRO DE 2024.

“**DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR(A) EM CARGO DE COMISSÃO**.”

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. Sandro José Luz Costa no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação em vigor, baixa o seguinte **DECRETO**:

Art. 1º Fica exonerado o(a) servidor(a), **VALDO PEREIRA CARNEIRO** do cargo em Comissão de Diretor de Departamento, da Secretaria Municipal de Administração do município de São José do Xingu-MT.

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

Gabinete do Prefeito Municipal

Em, 01 de novembro de 2024.

Sandro José Luz Costa

Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se Cumpra-se

ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 305/2024

DECRETO Nº 305/2024 SÃO JOSÉ DO XINGU – MT, 01 DE NOVEMBRO DE 2024.

“**DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR(A) EM CARGO DE COMISSÃO**.”

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. Sandro José Luz Costa no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação em vigor, baixa o seguinte **DECRETO**:

Art. 1º Fica exonerado o(a) servidor(a), **HELOINE GABRIELA SILVA LIMA**, do cargo em Comissão de Diretor de Departamento, da Secretaria Municipal de Saúde do município de São José do Xingu – MT.

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

Gabinete do Prefeito Municipal

Em, 01 de novembro de 2024.

Sandro José Luz Costa

Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se Cumpra-se

ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 306/2024.

DECRETO Nº 306/2024. SÃO JOSÉ DO XINGU – MT, 01 DE NOVEMBRO DE 2024.

“**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA SERVIDORA EM CARGO DE COMISSÃO**”.

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. Sandro José Luz Costa no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação em vigor, baixa o seguinte **DECRETO**

Art. 1º Fica nomeada a Senhora, **NATANAELIA BANDEIRA NASCIMENTO**, no cargo em Comissão de Supervisor de Serviços na Secretaria Municipal de Saúde, para prestar serviços junto ao município de São José do Xingu – MT.

Art. 2º Deverá o Departamento de Recursos humanos proceder aos registros necessários referentes à presente nomeação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal

Em, 01 de novembro de 2024.

Sandro José Luz Costa

Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se Cumpra-se

ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 308/2024.

DECRETO Nº 308/2024. SÃO JOSÉ DO XINGU – MT, 01 DE NOVEMBRO DE 2024.

“**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA SERVIDORA EM CARGO DE COMISSÃO**”.

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. Sandro José Luz Costa no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação em vigor, baixa o seguinte **DECRETO**

Art. 1º Fica nomeado o Senhor, **LUCAS SOARES SANTOS** no cargo em Comissão Diretor de Departamento, junto Secretaria Municipal de Gestão Social, para prestar serviços no município de São José do Xingu – MT.

Art. 2º Deverá o Departamento de Recursos humanos proceder aos registros necessários referentes à presente nomeação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal

Em, 01 de novembro de 2024.

Sandro José Luz Costa

Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se Cumpra-se

ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 312/2024

DECRETO Nº 312/2024 SÃO JOSÉ DO XINGU – MT, 01 DE NOVEMBRO DE 2024.

“**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO SERVIDOR(A) EM CARGO DE COMISSÃO**”.

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. Sandro José Luz Costa no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação em vigor, baixa o seguinte **DECRETO**:

Art. 1º Fica nomeado(a) o(a) servidor(a) **GERALDA DIAS DOS SANTOS** no cargo em Comissão de Diretora de Departamento II, junto a Secretaria Municipal de Gestão Social, para prestar serviços no município de São José do Xingu-MT.

Art. 2º Deverá o Departamento de Recursos humanos proceder aos registros necessários referentes à presente nomeação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal

Em, 01 de novembro de 2024.

Sandro José Luz Costa

Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se Cumpra-se

ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 313/2024

DECRETO Nº 313/2024 SÃO JOSÉ DO XINGU – MT, 01 DE NOVEMBRO DE 2024.

“**DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR(A) EM CARGO DE COMISSÃO**.”

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. Sandro José Luz Costa no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação em vigor, baixa o seguinte **DECRETO**:

Art. 1º Fica exonerado o(a) servidor(a), **ERASMO MELO**, do cargo em Comissão de Supervisor de Serviços, da Secretaria Municipal de Saúde, do município de São José do Xingu – MT.

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

Gabinete do Prefeito Municipal

Em, 01 de novembro de 2024.

Sandro José Luz Costa

Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se Cumpra-se

ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÃO AVISO DE INTENÇÃO DE ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO

AVISO DE INTENÇÃO DE ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Processo Licitatório nº 33/2024 – Processo Administrativo nº 6415/2024

A Prefeitura Municipal de São Jose do Xingu – MT, torna público seu interesse de aderir aata de Registro de Preços Nº 1801001/2024 – Pregão Eletrônico Nº 061/2023 - SRP da Prefeitura Municipal de Novo Progresso – PA, com a finalidade de Futura e Eventual aquisição de medicamento e material médico hospitalar, através da maior desconto percentual sobre o preço de referencia fixado sobre a tabela CMDE e Revista Simpro, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de São Jose do Xingu – MT, conforme quantidades, marcas e percentuais de descontos conforme edital e seus anexos

São José do Xingu – MT, 05 de novembro de 2024.

Daianne Alves de Jesus Silva

Secretária Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

Processo Licitatório nº 03/2024. Credenciamento nº 01/2024. Contrato nº 115/2024.

Contratante: Município de São José dos Quatro Marcos – MT. **CNPJ/MF:** 15.024.029/0001-80.

Contratada: 56.876.180 ARNO BATISTA ESPINOZA. CNPJ: 56.876.180/0001-24

Objeto: Constitui objeto do presente contrato administrativo a contratação do CREDENCIADO, na condição de pessoa jurídica, para atuar como Pedreiro para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde, no que tange principalmente as reformas prediais nas Unidades de Saúde.

Valor Global: R\$ 3.900,00 (três mil e novecentos reais)

Vigência: Início em 04/11/2024, com vigência estimada até o dia 25/11/2024 ou até que se encerre o serviço, consoante definido no Plano de Trabalho em anexo para a localidade incumbida ao CONTRATADO.

Data de Assinatura: 04 de Novembro de 2024

Fiscal do Contrato: Gabriel Pereira de Souza

Suplente Fiscal do Contrato: Euripes Sebastião Cruz

Gestora do Contrato: Bruna Monteiro de Souza

Jamis Silva Bolandin – Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 462 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº 462 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024

DISPÕE SOBRE RETORNO A FUNÇÃO DE ORIGEM DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

JAMIS SILVA BOLANDIN, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no INCISO II no artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

CONSIDERANDO A ORIENTAÇÃO DA Dr.ª GRAZIELLI LESSI DOMICIANO, CRM 9318/MT,

RESOLVE:

Artigo 1º - RETORNAR a função de origem no cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS, a servidora LEONILDA MARIA DE SOUZA DE LIMA,

Artigo 2º - Esta PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 389/2023 de demais disposições em contrário.

REGISTRADA|PUBLICADA|CUMPRASE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

AOS 05 DE NOVEMBRO DE 2024

JAMIS SILVA BOLANDIN

Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

Processo Licitatório nº 03/2024. Credenciamento nº 01/2024. Contrato nº 116/2024.

Contratante: Município de São José dos Quatro Marcos – MT. **CNPJ/MF:** 15.024.029/0001-80.

Contratada: 56.441.262 DOMINGOS DIAS DOS SANTOS. CNPJ: 56.441.262/0001-46

Objeto: Constitui objeto do presente contrato administrativo a contratação do CREDENCIADO, na condição de pessoa jurídica, para atuar como Servente de Pedreiro para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde, no que tange principalmente as reformas prediais nas Unidades de Saúde.

Valor Global: R\$ 3.465,60 (três mil quatrocentos e sessenta e cinco reais e sessenta centavos)

Vigência: O prazo do presente contrato terá início em 04/11/2024, com vigência estimada até o dia 25/11/2024 ou até que se encerre o serviço, consoante definido no Plano de Trabalho em anexo para a localidade incumbida ao CONTRATADO.

Data de Assinatura: 04 de Novembro de 2024

Fiscal do Contrato: Gabriel Pereira de Souza

Suplente Fiscal do Contrato: Euripes Sebastião Cruz

Gestora do Contrato: Bruna Monteiro de Souza

Jamis Silva Bolandin – Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO 36.2024

Tipo de Licitação: Menor Preço Unitário

A Prefeitura municipal de São José dos Quatro Marcos-MT, em conformidade com Art. 28 inciso I, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 031, de 27 de fevereiro de 2024, torna público aos interessados, que a administração municipal estará realizando Processo Licitatório 130/2024, PREGÃO ELETRÔNICO 36.2024, onde o mesmo como OBJETO: " AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NATALINOS PARA SEREM DISTRIBUÍDOS AOS USUÁRIOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – CRIANÇA E ADOLESCENTES. CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS."

Prazos para Recebimento e Julgamento das propostas: VIDE EDITAL.

Início da sessão de disputa de preços: 22/11/2024 às 09h. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

Local: www.licitanet.com.br

Informações: (65) 99928-4815 ou pelo e-mail: licitacao@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br

Obtenção do edital pelos sites: www.saojosedosquatromarcos.mt.gov.br, www.licitanet.com.br

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 463 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº 463 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

JAMIS SILVA BOLANDIN, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no INCISO II no artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE:

Artigo 1º - EXONERAR a pedido do cargo comissionado de ASSISTENTE DO DEPARTAMENTO DE CULTURA, a Senhora ERIVAINÉ ORTEGA CAMPOS, nomeada através da PORTARIA Nº 089 DE 08 DE MARÇO DE 2022.

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

REGISTRADA|PUBLICADA|CUMPRASE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

AOS 05 DE NOVEMBRO DE 2024

JAMIS SILVA BOLANDIN

Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

DECRETO Nº 212 , DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024**DECRETO Nº 212 , DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024 - LEI N.2037**

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de

R\$30.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 30.000,00

02 02 01 SECRETARIA DE GABINETE

971 04.122.0002.2005.0000 Manutenção das Despesas da Secretaria de Gabinete 30.000,00

3.3.50.41.00 CONTRIBUIÇÕES F.R.: 1 1 500

1 Recursos do Exercício Corrente

110 000 GERAL

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos

provenientes de:

Anulação:

02 06 02 DEPARTAMENTO DE EDUCACAO BASICA

239 12.361.0011.2189.0000 Manutenção com o Transporte Escolar -30.000,00

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 1 1 500

1 Recursos do Exercício Corrente

110 000 GERAL

-30.000,00

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

JAMIS SILVA BOLANDIN

PREFEITO MUNICIPAL

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ANULAÇÃO DE PROCESSO**

PROCESSO LICITATÓRIO 023/2024

Modalidade: Concorrência Eletrônica nº 03/2024

Tipo: Menor preço Global

Objeto: "OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM TSD, DRENAGEM SUPERFICIAL E PRODUNDA, CALÇADA E SINALIZAÇÃO VIÁRIA EM DIVERSAS VIAS URBANAS DO BAIRRO JARDIM RONDON: TRECHO: RUA SANTA CATARINA, RUA RONDON, RUA ÉLCIO G. DE AGUIAR, RUA MINAS GERAIS, RUA CAMPO GRANDE III, RUA BRASÍLIA III, RUA DUQUE DE CAXIAS, RUA SANTO ANTÔNIO – TRECHO 01 E RUA SANTO EXPEDITO."

A Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT, por meio da sua Autoridade Competente, informa que está procedendo com a ANULAÇÃO do processo supracitado. Considerando o Art. 71, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril DE 2021 e Parecer Jurídico 0188/2024, expedido pela Procuradoria do Município.

Senhor Prefeito Jamis Silva Bolandin. 30 de outubro de 2024.

DECRETO Nº 213 , DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024**DECRETO Nº 213 , DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024 - LEI N.2002**

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de

R\$71.946,82 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 71.946,82

02 06 01 GABINETE DO SECRETARIO

202 12.122.0002.2032.0000 Manutencao e Encargos com o Gabinte do Secretario 80,02

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 1 1 500

1 Recursos do Exercício Corrente

110 000 GERAL

02 06 02 DEPARTAMENTO DE EDUCACAO BASICA

207 12.122.0012.2755.0000 Formatura e Eventos 26.312,94

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 1 1 500

1 Recursos do Exercício Corrente

110 000 GERAL

02 08 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS

943 10.301.0017.2175.0000 Manutenção do Programa Saúde da Família 15.000,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 1 2 621

2 Recursos de Exercícios Anteriores

300 111 ATENCAO PRIMARIA - ESTADO

506 10.302.0018.2061.0000 Manutenção da Média e Alta Complexidade 3.000,00

3.3.90.14.00 DIÁRIAS - CIVIL F.R.: 1 1 500

1 Recursos do Exercício Corrente

110 000 GERAL

738 10.302.0018.2057.0000 Manutenção do CAPS - Centro de Apoio Psicossocial 27.153,86

3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS F.R.: 1 1 500

1 Recursos do Exercício Corrente

110 000 GERAL

900 10.304.0020.2062.0000 Manutenção do Programa VISA - Vigilância Sanitária 400,00

3.3.90.14.00 DIÁRIAS - CIVIL F.R.: 1 1 600

1 Recursos do Exercício Corrente

300 145 demais despesas da vigilancia

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos

provenientes de:

Anulação:

02 06 02 DEPARTAMENTO DE EDUCACAO BASICA

222 12.361.0011.1056.0000 Ampliação, Reforma e Manutenção das Escolas Municipais -5.552,20

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
F.R. Grupo: 1 1 500
1 Recursos do Exercício Corrente
110 000 GERAL
239 12.361.0011.2189.0000 Manutenção com o Transporte Escolar -2.299,68
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 1 1 500
1 Recursos do Exercício Corrente
110 000 GERAL
244 12.361.0011.2189.0000 Manutenção com o Transporte Escolar -1.785,59
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
F.R. Grupo: 1 1 500
1 Recursos do Exercício Corrente
110 000 GERAL
259 12.365.0012.1062.0000 Construção, ampliação, reforma e manutenção de Centros de Ed -3.283,04
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
F.R. Grupo: 1 1 500
1 Recursos do Exercício Corrente
110 000 GERAL
692 12.364.0013.2081.0000 Firmar Convênios c/ Estado/União/Universidade Privadas -40.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 1 1 500
1 Recursos do Exercício Corrente
110 000 GERAL
693 12.364.0013.2081.0000 Firmar Convênios c/ Estado/União/Universidade Privadas -80,02
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
F.R. Grupo: 1 1 500
1 Recursos do Exercício Corrente
110 000 GERAL
02 06 07 DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER
368 27.812.0004.2008.0000 Manutenção com Departamento de Esporte e Lazer -546,29
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
F.R. Grupo: 1 1 500
1 Recursos do Exercício Corrente
110 000 GERAL
02 08 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
448 10.301.0017.2175.0000 Manutenção do Programa Saúde da Família -3.000,00
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R. Grupo: 1 1 500
1 Recursos do Exercício Corrente
110 000 GERAL
852 10.305.0020.2179.0000 Manutenção do Programa Vigilância Epidemiológica e Ambiental -400,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
F.R. Grupo: 1 1 600
1 Recursos do Exercício Corrente
300 145 demais despesas da vigilância

02 08 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
942 10.301.0017.2175.0000 Manutenção do Programa Saúde da Família -15.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 1 2 621
2 Recursos de Exercícios Anteriores
300 111 ATENCAO PRIMARIA - ESTADO
-71.946,82
Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
JAMIS SILVA BOLANDIN
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº. 214, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

Decreto nº. 0214/2024, de 04 de novembro de 2024.

"Dispõe sobre cancelamento de restos a pagar e dá outras providências".

Jamis Silva Bolandin, Prefeito Municipal de São Jose dos Quatro Marcos MT, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam cancelados, os restos a pagar não processados abaixo relacionados, relativo a despesas não realizadas devido o termino dos vínculos contratuais ou despesas não realizadas, totalizando o valor de R\$ 176.887,93 (CENTO E SETENTA E SEIS MIL, OITOCENTOS E OITENTA E SETE REAIS E NOVENTA E TRÊS CENTAVOS):

Restos a Pagar Não Processado

Nº EMPENHO	DATA	FORNECEDOR	VALOR R\$
11869	30/11/2023	PODER JUDICIÁRIO	11.422,38
9716	10/10/2022	JHM CONSTRUTORA EIRELI	4.791,28
9523	03/10/2022	JHM CONSTRUTORA EIRELI	160.672,17
11978	05/12/2023	BANCO DO BRASIL	2,00
5071	13/08/2021	AGNEZINE LTDA	0,01
8603	09/09/2022	AGNEZINE LTDA	0,01
11846	13/12/2022	SÃO PAULO TERRAPLANAGEM	0,08
		TOTAL	176.887,93

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

Jamis Silva Bolandin

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 211 , DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024

DECRETO Nº 211 , DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024 - LEI N.2036

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de

R\$199.909,75 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 199.909,75

02 06 03 FUNDEB

979 12.361.0011.2794.0000 MANUTENCAO COM COMPLEMENTACAO DO FUNDEB VAAT 150.000,00

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R.: 1 1 542

1 Recursos do Exercício Corrente

251 000 FUNDEF- VAAT

980 12.361.0011.2040.0000 Pessoal e Encargos Sociais FUNDEB 30% - Fundamental 10.000,00

3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA F.R.: 1 1 540

1 Recursos do Exercício Corrente

252 001 FUNDEB 30%

981 12.365.0012.2041.0000 Pessoal e Encargos Sociais FUNDEB 30% - Infantil - PRÉ-ESC 10.000,00

3.3.90.46.00 AUXÍLIO - ALIMENTAÇÃO F.R.: 1 1 540

1 Recursos do Exercício Corrente

252 001 FUNDEB 30%

982 12.365.0012.2041.0000 Pessoal e Encargos Sociais FUNDEB 30% - Infantil - PRÉ-ESC 10.000,00

3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA F.R.: 1 1 540

1 Recursos do Exercício Corrente

252 001 FUNDEB 30%

02 08 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS

977 10.126.0026.2793.0000 TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DO SUS 4.000,00

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 1 1 600

1 Recursos do Exercício Corrente

310 000 TRANSFORMACAO DIGITAL DO SUS

978 10.126.0026.2793.0000 TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DO SUS 15.909,75

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R.: 1 1 600

1 Recursos do Exercício Corrente

310 000 TRANSFORMACAO DIGITAL DO SUS

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos

provenientes de:

Excesso: 199.909,75

Fontes de Recurso

1 540 30.000,00

1 542 150.000,00

1 600 19.909,75

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

JAMIS SILVA BOLANDIN

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL Nº 004/2024

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL Nº 004/2024

A Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 041/2024 de 01 de fevereiro de 2024, em conformidades ao artigo 55, inciso II, "a", NLLC, torna público que realizará Licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL Nº 004/2024** do tipo **MENOR PREÇO**, sob a forma de execução indireta, em regime do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que

tem como objeto a **"Contratação de Empresa especializada para estruturação da Rede do Sistema Único de Assistência Social – SUAS – CONSTRUÇÃO DE CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS – 500F, em conformidade ao CONTRATO DE REPASSE Nº 948634/2023/MDASCF/CAIXA, entre o MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE E FOME e Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa - MT"**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, a realizar-se no dia **22 de Novembro de 2024 - 09h00min - MT**. Os interessados poderão obter o Edital completo através do site www.saopedrodacipa.mt.gov.br ou na Prefeitura, à Rua Rui Barbosa, n.º 335, das 13:00 às 18:00 horas. Informações: tel. (066) 3418 1500. São Pedro da Cipa-MT, 04 de novembro de 2024. **MARCOS VINÍCIOS DE JESUS ABRAHÃO – Agente de Contratação**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL

EXTRATO DO 1º ADITIVO DO TERMO DE FOMENTO Nº 006/2024.

PARTES: O MUNICÍPIO DE SAPEZAL INSCRITO NO CNPJ/MF SOB O Nº 01.614.225/0001-09 E ASSOCIAÇÃO GRUPO CONVIVER TERCEIRA IDADE SAPEZAL, ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS, INSCRITA NO CNPJ SOB Nº 07.528.509/0001-50.

Objetivo: O presente aditivo tem por objeto alterar o plano de trabalho, referente ao remanejamento de recursos para utilização descrita neste documento, aprovada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, de acordo com a solicitação de aditivo, bem como plano e trabalho alterado.

Justificativa: Justifica-se o presente aditivo, para remanejamento de valores descrito no novo plano de trabalho.

Vigência do contrato: O presente Termo terá vigência até o dia 10/04/2025.

Modalidade: Inexigibilidade de Chamamento Público Nº 024/2024.

Secretaria: Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

EXTRATO DO CONTRATO DE RATEIO Nº 03/2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL-MT – CNPJ 01.614.225/0001-09

PARTES: O MUNICÍPIO DE SAPEZAL INSCRITO NO CNPJ/MF SOB O Nº 01.614.225/0001-09 E **CONSÓRCIO AGÊNCIA REGULADORA INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO – ARIS-MT** Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 39.323.733/0001-00.

objetivo O presente instrumento tem por objeto ratear as despesas do CONSÓRCIO entre os CONSORCIADOS nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 11.107/2005, do Contrato de Consórcio Público e de seu Estatuto, tendo por fim o alcance dos objetivos descritos nos artigos 6.º, 7º e 8º do Estatuto, e tem como finalidade a regulação e fiscalização dos serviços públicos de saneamento básico em sua área de atuação, na forma da Lei federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007 e suas alterações.

Valor: R\$ 32.099,01

Vigência do contrato: A vigência deste Contrato de Rateio será até 09/10/2024 a 31/12/2024

Modalidade: Lei Municipal nº 1.713/2023 de 03/05/2023

Secretaria: Secretaria De Desenvolvimento

PORTARIA N. 1.158/2024

CONCEDE PRAZO PARA A CONCLUSÃO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS PRATICADAS POR LICITANTES E CONTRATADOS N. 003/2024.

VALCIR CASAGRANDE, Prefeito Municipal de Sapezal, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o disposto no art. 21, parágrafo único, e art. 26, *caput*, ambos do Decreto Municipal nº 078/2024;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar, por **60 (sessenta) dias**, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão dos Procedimentos Administrativos para Apuração de Infrações Administrativas praticadas por Licitantes e Contratados, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão, constante na C.I. n.º 004/2024 - PLC.

Art. 2º - O prazo disposto no artigo 1º refere-se ao Procedimento Administrativo para Apuração de Infrações Administrativas praticadas por Licitantes e Contratados n. 003/2024.

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

Gabinete do Prefeito de Sapezal – MT, aos 04 dias do mês de novembro de 2024.

VALCIR CASAGRANDE

Prefeito Municipal de Sapezal – MT

AVISO DE ABERTURA EDITAL Nº 044/2024 PREGÃO PRESENCIAL C/SRP

O Município de Sapezal, por intermédio da Presidente da Comissão de Contratação a Srª. Maraiza Bento da Silva, nomeada pela Portaria 045/2024 do dia 10 de janeiro de 2024, no uso das suas atribuições Torna Público que realizará sessão pública para julgamento do procedimento licitatório na Modalidade de PREGÃO PRESENCIAL C/SRP Nº 044/2024, tipo MENOR PREÇO POR LOTE para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DO TIPO: AGENTE DE CONSERVAÇÃO, visando atender as necessidades das secretarias pertencentes ao Município de Sapezal/MT, conforme especificações do Anexo I - Termo de Referência deste Edital. Data da Sessão: 22 de novembro de 2024.

Horário: 08:00 horas, (Horário Local).

Local da Sessão: Sala de Licitações, localizada no Paço Municipal situado na Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Centro.

O Edital completo estará à disposição dos interessados no site da Prefeitura Municipal de Sapezal/MT – Site www.sapezal.mt.gov.br. Maiores informações (065) – 3383-4500.

Maraiza Bento da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

1º APOSTILAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2024

Celebrado entre o GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE SAPEZAL - MT e FORNECEDOR: CQC - TECNOLOGIA EM SISTEMAS DIAGNOSTICOS LTDA, cujo objeto é FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE REAGENTES E CESSÃO EM COMODATO DE EQUIPAMENTOS PARA O LABORATÓRIO MUNICIPAL DESTA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SAPEZAL, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde.

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE SAPEZAL – MT**, já qualificado no termo de origem, em observância do procedimento licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO C/ SRP Nº 002/2024**, conforme Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 045/2023 e nº 052/2023 e demais normas que regem a espécie, resolve **APOSTILAR** a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2024**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo de apostilamento tem por objeto a retificação do número de CNPJ e endereço da fornecedora. **1.2.** Com a presente retificação passa a considerar a fornecedora como: **CQC - TECNOLOGIA EM SISTEMAS DIAGNOSTICOS LTDA**, inscrita no **CNPJ: 46.962.122/0001-60**,

com sede no local denominado Avenida John Dalton, n.º 92, Bairro Techno Park, no município de Campinas/SP, CEP: 13.069-330, representada neste atopa Sra. **Ana Paula Colombo**, brasileira, divorciada, administradora de empresas, portadora da Cédula de Identidade RG nº 22.***.***-7, inscrita no CPF sob o nº 158.***.***-66, residente e domiciliada na Avenida Gessy Lever, n. 915, Bairro Capuava, na cidade de Valinhos – SP.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se o apostilamento para fins de regularização das informações da fornecedora, a fim de dar transparência e licitude aos atos praticados, pois conforme solicitação da fornecedora, em anexo, houve o encerramento da filial, a qual fora substituída ao CNPJ da matriz acima descrito.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE

3.1. A partir da data da assinatura do presente Termo de Apostilamento, todas as obrigações e responsabilidades previstas na Ata de Registro de Preço n. 054/2024 passarão a ser assumidas exclusivamente pela matriz, **CQC - TECNOLOGIA EM SISTEMAS DIAGNOSTICOS LTDA**, inscrita no **CNPJ: 46.962.122/0001-60**.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS 4.1. Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições da **Ata de Registro de Preços nº 054/2024**.

E, por assim restar convencionado, assinam o presente aditivo contratual, em três vias de igual teor e forma, as partes contratantes, bem como duas testemunhas.

Sapezal – MT, 05 de novembro de 2024.

VALCIR CASAGRANDE Prefeito Municipal de Sapezal – MT Gerenciador	CQC - TECNOLOGIA EM SISTEMAS DIAGNOSTICOS LTDA Ana Paula Colombo Fornecedora
---	--

Testemunhas:

Nome: _____ CPF n°:

Nome: _____ CPF n°:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Processo de nº 026/2024

Pregão eletrônico nº 009/2024

O Município de Serra Nova Dourada-MT, através deste ato, torna público e para conhecimento dos interessados a abertura do Processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 009/2024, cujo objeto é a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E MOLDAGEM DE PRÓTESES DENTÁRIAS E DENTADURAS PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SERRA NOVA DOURADA-MT POR MEIO DO INCENTIVO FINANCEIRO PARA ATENÇÃO À SAÚDE BUCAL.”**, que terá sua abertura para recebimento de propostas e documentos entre os dias 06 de novembro de 2024 às 08:00hs (Horário oficial de Brasília – DF) e 19 de novembro de 2024 às 07:00hs (Horário oficial de Brasília – DF) tendo sua disputa às 08:30hs do dia 19 de novembro de 2024 pela **PLATAFORMA: Portal do Bolsa de Licitações – BLL**.

O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos pelo E-mail: licita-serranova@gmail.com, pelo site <https://serranovadourada.mt.gov.br/>, pelo site www.bll.org.br ou diretamente com a **Comissão Permanente de Licitação CPL**, instalada na Rua 03, s/n – Centro, Serra Nova Dourada - MT, CEP: 78.668-000, no horário de 07:00 às 12:00 ho-

ras, de segunda a sexta-feira. Maiores informações pelo telefone (66) 98106-0020.

Serra Nova Dourada - MT, 05 de novembro de 2024.

JEAN EVERSON PEREIRA NASCIMENTO

PRESIDENTE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Portaria nº 007/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

PORTARIA Nº 2.382, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

Designa Inezita Tura Santi, para assinar documentos da Secretária Municipal de Educação, e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego, Vice-prefeito Municipal em Exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar Inezita Tura Santi, matrícula funcional 605, para assinar documentos da Secretaria Municipal de Educação, durante usufruto das férias da Secretária da Pasta no período de 04/11/2024 a 13/11/2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 04 de novembro de 2024.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 05 de novembro de 2024.

Assinado digitalmente

GERSON LUIZ BICEGO

Vice-prefeito Municipal em Exercício

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Assinado digitalmente

BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO

Secretário de Administração

GESTÃO DE PESSOAS PORTARIA Nº 2.395, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 2.395, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

Exonera a servidora que menciona, e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal de Sorriso em Exercício, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar a servidora Vera Lucia Godrim de Almeida, matrícula nº 8543, do cargo em comissão de Chefe de Departamento.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de novembro de 2024.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 05 de novembro de 2024.

*Assinado digitalmente***GERSON LUIZ BICEGO**

Prefeito Municipal em exercício

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Assinado digitalmente

BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO

Secretário Municipal de Administração

GESTÃO DE PESSOAS PORTARIA Nº 2.386, DE 05 NOVEMBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 2.386, DE 05 NOVEMBRO DE 2024.

Revoga a função gratificada concedida a servidora que menciona, e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal de Sorriso em Exercício Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Revogar a Função Gratificada FG-08, concedida a servidora Keila Preima, matrícula nº 4129, efetiva no cargo de Professor da Educação Básica – Pedagogia 20 horas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de novembro de 2024.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 05 de novembro de 2024.

Assinado Digitalmente

GERSON LUIZ BICEGO

Prefeito Municipal em Exercício

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Assinado Digitalmente

BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO

Secretário Municipal de Administração

GESTÃO DE PESSOAS PORTARIA Nº 2.385, DE 05 NOVEMBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 2.385, DE 05 NOVEMBRO DE 2024.

Revoga a função gratificada concedida a servidora que menciona, e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal de Sorriso em Exercício Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Revogar a Função Gratificada FG-08, concedida a servidora Gislayne Mara Morais Pellenz, matrícula nº 7407, efetiva no cargo de Técnico Administrativo I.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de novembro de 2024.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 05 de novembro de 2024.

Assinado Digitalmente

GERSON LUIZ BICEGO

Prefeito Municipal em Exercício

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Assinado Digitalmente

BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO

Secretário Municipal de Administração

GESTÃO DE PESSOAS PORTARIA Nº 2.383, DE 05 NOVEMBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 2.383, DE 05 NOVEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre a concessão do benefício de Salário Maternidade em favor da servidora Debora Cristina de Almeida, e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal de Sorriso em Exercício, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder o benefício de Salário Maternidade em favor da servidora Debora Cristina de Almeida, matrícula nº 3929, efetiva no cargo de Prof. Educ.- Pedagogia, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com a totalidade da remuneração de contribuição a partir de 17 de outubro de 2024 a 16 de novembro de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 17 de outubro de 2024.

Sorriso, Estado de Mato Grosso em 05 de novembro de 2024.

Assinado digitalmente

GERSON LUIZ BICEGO

Prefeito Municipal em Exercício

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Assinado digitalmente

BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO

Secretário Municipal de Administração

**GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 2.384, DE 05 NOVEMBRO DE 2024.**

PORTARIA Nº 2.384, DE 05 NOVEMBRO DE 2024.

Revoga a função gratificada concedida a servidora que menciona, e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal de Sorriso em Exercício Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Revogar a Função Gratificada FG-07, concedida a servidora Aparecida Ribeiro Tagliari Costa, matrícula nº 3989, efetiva no cargo de Assistente Social.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de novembro de 2024.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 05 de novembro de 2024.

Assinado Digitalmente

GERSON LUIZ BICEGO

Prefeito Municipal em Exercício

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Assinado Digitalmente

BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO

Secretário Municipal de Administração

**GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 2.387, DE 05 NOVEMBRO DE 2024.**

PORTARIA Nº 2.387, DE 05 NOVEMBRO DE 2024.

Revoga a função gratificada concedida a servidora que menciona, e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal de Sorriso em Exercício Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Revogar a Função Gratificada FG-05, concedida a servidora Mari-sete Marchioro Barbieri, matrícula nº 72, efetiva no cargo Auxiliar Administrativo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de novembro de 2024.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 05 de novembro de 2024.

Assinado Digitalmente

GERSON LUIZ BICEGO

Prefeito Municipal em Exercício

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Assinado Digitalmente

BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO

Secretário Municipal de Administração

**GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 2.394, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.**

PORTARIA Nº 2.394, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

Exonera a servidora que menciona, e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal de Sorriso em Exercício, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar a servidora Sara Pamela Souza Custodio, matrícula nº 12739, do cargo em comissão de Chefe de Seção.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 04 de novembro de 2024.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 05 de novembro de 2024.

Assinado digitalmente **GERSON LUIZ BICEGO**

Prefeito Municipal em Exercício

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Assinado digitalmente

BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO

Secretário Municipal de Administração

**GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 2.392, DE 05 NOVEMBRO DE 2024.**

PORTARIA Nº 2.392, DE 05 NOVEMBRO DE 2024.

Revoga a função gratificada concedida a servidora que menciona, e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal de Sorriso em Exercício Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Revogar a Função Gratificada FG-07, concedida a servidora Veronica Lemes Pinto Berzuini, matrícula nº 4034, efetiva no cargo Psicólogo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de novembro de 2024.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 05 de novembro de 2024.

Assinado Digitalmente

GERSON LUIZ BICEGO

Prefeito Municipal em Exercício

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Assinado Digitalmente

BRUNO EDURDO PECINELLI DELGADO

Secretário Municipal de Administração

**GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 2.391, DE 05 NOVEMBRO DE 2024.**

PORTARIA Nº 2.391, DE 05 NOVEMBRO DE 2024.

Revoga a função gratificada concedida a servidora que menciona, e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal de Sorriso em Exercício Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Revogar a Função Gratificada FG-14, concedida a servidora Sonia de Lima, matrícula nº 14918, efetiva no cargo Professor Educação Básica – Pedagogia 30 HS.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **com efeitos retroativos a 01 de novembro de 2024.**

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 05 de novembro de 2024.

Assinado Digitalmente

GERSON LUIZ BICEGO

Prefeito Municipal em Exercício

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Assinado Digitalmente

BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO

Secretário Municipal de Administração

**GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 2.393, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.**

PORTARIA Nº 2.393, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

Exonera a servidora que menciona, e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal de Sorriso, em exercício, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar a servidora Maria Eduarda Araiz de Souza, matrícula nº 12361, do cargo em comissão de Assessor de Departamento.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de novembro de 2024.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 05 de novembro de 2024.

*Assinado digitalmente***GERSON LUIZ BICEGO**

Prefeito Municipal em exercício

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Assinado digitalmente

BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO

Secretário Municipal de Administração

**GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 2.381, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.**

PORTARIA Nº 2.381, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

Exonera, a servidora que menciona, e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal de Sorriso em Exercício, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar, a servidora efetiva Roberta Novello de Bem, matrícula nº 3928, do cargo em comissão de Secretaria Adjunta.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de novembro de 2024.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 05 de novembro de 2024.

*Assinado digitalmente***GERSON LUIZ BICEGO**

Prefeito Municipal em Exercício

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Assinado digitalmente

BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO

Secretário Municipal de Administração

**GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 2.390, DE 05 NOVEMBRO DE 2024.**

PORTARIA Nº 2.390, DE 05 NOVEMBRO DE 2024.

Revoga a função gratificada concedida ao servidor que menciona, e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal de Sorriso em Exercício Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Revogar a Função Gratificada FG-02, concedida ao servidor Sergio da Silva Rocha, matrícula nº 5179, efetivo no cargo Operador de Maquinas II.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **com efeitos retroativos a 01 de novembro de 2024.**

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 05 de novembro de 2024.

Assinado Digitalmente

GERSON LUIZ BICEGO

Prefeito Municipal em Exercício

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Assinado Digitalmente

BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO

Secretário Municipal de Administração

**GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 2.389, DE 05 NOVEMBRO DE 2024.**

PORTARIA Nº 2.389, DE 05 NOVEMBRO DE 2024.

Revoga a função gratificada concedida a servidora que menciona, e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal de Sorriso em Exercício Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Revogar a Função Gratificada FG-13, concedida a servidora Rosângela Gonçalves Preima, matrícula nº 129, efetiva no cargo Técnico Administrativo II.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de novembro de 2024.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 05 de novembro de 2024.

Assinado Digitalmente

GERSON LUIZ BICEGO

Prefeito Municipal em Exercício

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Assinado Digitalmente

BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO

Secretário Municipal de Administração

GESTÃO DE PESSOAS PORTARIA Nº 2.388, DE 05 NOVEMBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 2.388, DE 05 NOVEMBRO DE 2024.

Revoga a função gratificada concedida ao servidor que menciona, e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal de Sorriso em Exercício Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Função Gratificada FG-11, concedida ao servidor Rogério Aparecido da Silva, matrícula nº 13, efetivo no cargo Fiscal de Tributos e Arrecadação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de novembro de 2024.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 05 de novembro de 2024.

Assinado Digitalmente

GERSON LUIZ BICEGO

Prefeito Municipal em Exercício

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Assinado Digitalmente

BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO

Secretário Municipal de Administração

LEI COMPLEMENTAR Nº 448, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024

Autoriza o Poder Executivo Municipal a instituir o Programa de Mutirão Fiscal no município de Sorriso, e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego, Vice-prefeito municipal em exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, encaminha para deliberação da câmara de vereadores o seguinte projeto de lei complementar:

Art. 1º Fica instituído no Município de Sorriso o Programa de Mutirão Fiscal, destinado a promover a regularização de créditos municipais relativos ao Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbano – IPTU, Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, Taxas, Contribuições e outros débitos de natureza tributária e não tributária, vencidos até a data de 31 de dezembro de 2023, constituídos ou não, inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou a ajuizar, com a exigibilidade suspensa ou não, inclusive os decorrentes de falta de recolhimento de tributo declarado ou retido.

Art. 2º A administração do Mutirão Fiscal será desempenhada pela Procuradoria Geral do Município e pela Secretaria Municipal Fazenda, a quem compete implementar os procedimentos necessários à execução do Programa.

Art. 3º O ingresso no Mutirão Fiscal dar-se-á por opção do sujeito passivo, pessoa física ou jurídica, a qual fará jus ao regime especial de consolidação e parcelamento dos débitos de tributos municipais e outros incluídos no Programa.

§ 1º O ingresso no Mutirão Fiscal implica na inclusão obrigatória da totalidade dos débitos vencidos até 31 de dezembro de 2023, em nome da pessoa física ou jurídica, ou se for o caso do imóvel específico, inclusive os não constituídos, exceto aqueles demandados judicialmente e com exigibilidade suspensa e que, por opção do contribuinte ou responsável, venham a permanecer nessa situação.

§ 2º Os débitos ainda não constituídos deverão ser confessados, de forma irretratável e irrevogável.

§ 3º Na hipótese de crédito com exigibilidade suspensa por força de decisão judicial, a inclusão no Mutirão Fiscal dos respectivos débitos, fica condicionada ao encerramento do feito por desistência expressa e irrevogável da respectiva ação judicial, bem assim à renúncia do direito, sobre os mesmos débitos, sobre o qual se funda a ação.

§ 4º Na desistência da ação judicial deverá o contribuinte ou o responsável suportar as custas judiciais e honorários advocatícios. Da mesma forma, em caso de acordo em processos judiciais em tramite.

§ 5º Requerida a desistência da ação judicial, com renúncia ao direito sobre que se funda, os eventuais depósitos judiciais efetuados deverão ser convertidos em renda, permitida inclusão no Mutirão Fiscal de eventual saldo devedor.

Art. 4º O Mutirão Fiscal abrangerá todos os débitos lançados ou denunciados espontaneamente pelo contribuinte ou responsável, inclusive os acréscimos legais relativos à multa, juros, atualização monetária e demais encargos previstos na legislação vigente à época da ocorrência dos fatos geradores, os decorrentes de obrigações acessórias, os parcelamentos em curso relativos às parcelas vincendas e os débitos inscritos em dívida ativa, mesmo que em cobrança judicial.

Parágrafo único. Este programa não gera crédito para contribuintes ou responsáveis que se mantiveram em dia com suas obrigações fiscais.

Art. 5º A opção pelo Mutirão Fiscal 2024 terá vigência de 08 de novembro de 2024 a 20 de dezembro de 2024, em cooperação com o Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso e o Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania da Comarca de Sorriso, mediante a utilização do Termo de Opção pelo Mutirão Fiscal, conforme modelo anexo II, a ser fornecido pelo Departamento de Tributação.

Art. 6º Os créditos tributários de que trata o artigo 1º incluídos no Mutirão Fiscal 2024 devidamente confessados pelo sujeito passivo, poderão ser pagos em até 06 (seis) parcelas mensais e sucessivas.

§ 1º Para fins do disposto neste artigo o valor das parcelas não poderá ser inferior a:

I – 01 VRF (um valor de referência) para sujeito passivo que seja pessoa física;

II – 03 VRF (três valores de referência) para sujeito passivo que seja pessoa jurídica.

§ 2º As parcelas do Mutirão Fiscal 2024, deverão ser pagas até o dia previamente estipulado no acordo, vencendo-se a primeira no dia subsequente a opção pelo Mutirão Fiscal, e as demais no mesmo dia dos meses subsequentes, mantendo o intervalo de 30 dias entre as parcelas.

§ 3º Os prazos para recolhimento das parcelas, objeto do Mutirão Fiscal 2024, somente vencem em dia de expediente normal da repartição com-

petente e da rede bancária, prorrogando-se, se necessário, até o primeiro dia útil subsequente.

§ 4º A falta de pagamento de qualquer parcela até a data do vencimento ensejará o acréscimo de multa de mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, limitada ao máximo de 10% (dez por cento) e os juros serão calculados com base na taxa SELIC, a partir do mês subsequente ao do vencimento.

Art. 7º Será concedida anistia sobre os encargos de juros de mora e multa de mora previstos no artigo 4º desta Lei Complementar, sendo que a correção monetária não terá anistia, observadas as seguintes condições:

I - anistia de 100% (cem por cento) dos juros e multas, para o contribuinte ou responsável que aderir ao Mutirão Fiscal e optar pelo pagamento em parcela única, até o prazo estabelecido nesta Lei Complementar;

II - anistia de 90% (noventa por cento) dos juros e multas, para o contribuinte ou responsável que aderir ao Mutirão Fiscal e pagar o débito em até 03 (três) parcelas, sendo a primeira no dia subsequente da opção pelo Mutirão Fiscal e as demais a cada 30 (trinta) dias, sucessivamente;

III - anistia de 80% (oitenta por cento) dos juros e multas, para o contribuinte ou responsável que aderir ao Mutirão Fiscal e pagar o débito em até 06 (seis) parcelas, sendo a primeira no dia subsequente da opção pelo Mutirão Fiscal e as demais a cada 30 (trinta) dias, sucessivamente.

Art. 8º A opção pelo Mutirão Fiscal sujeita, o contribuinte ou responsável a:

I - aceitação plena e irrevogável de todas as condições estabelecidas nesta Lei Complementar e constitui confissão irrevogável e irretroatável da dívida relativa aos débitos tributários nele incluídos.

II - pagamento regular das parcelas do débito consolidado.

Parágrafo único. A opção pelo Mutirão Fiscal exclui qualquer outra forma de parcelamento de débitos relativos aos tributos referidos no art. 1º.

Art. 9º São requisitos indispensáveis à adesão aos benefícios desta Lei Complementar:

I - assinatura do termo de conciliação, confissão e parcelamento de débitos pelo devedor ou seu representante legal, com poderes especiais, nos termos da lei, juntando-se o respectivo instrumento;

II - documento que permita identificar os responsáveis pela representação da empresa, nos casos de débitos relativos à pessoa jurídica;

III - cópia de documentos de identificação, nos casos de débitos relativos à pessoa física.

Art. 10. Para implementação do disposto nesta Lei Complementar, pode ser exigido do contribuinte ou responsável o oferecimento de garantias, ou o arrolamento dos bens na forma do art. 64 da Lei Federal nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997.

Art. 11. O contribuinte será excluído do Mutirão Fiscal 2024, mediante ato do Secretário de Fazenda, diante da ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

I - inobservância de qualquer das exigências estabelecidas nesta Lei Complementar;

II - inadimplência, do termo de conciliação, confissão e parcelamento de débitos;

III - constatação, caracterizada por lançamento de ofício, de débito correspondente a tributo abrangido pelo Mutirão Fiscal e não incluído na confissão, salvo se integralmente pago no prazo de trinta (30) dias, contado da ciência do lançamento ou da decisão definitiva na esfera administrativa ou judicial;

IV - compensação ou utilização indevida de créditos;

V - decretação de falência ou extinção, pela liquidação, da pessoa jurídica;

VI - cisão da pessoa jurídica, exceto se a sociedade nova oriunda da cisão ou aquela que incorporar a parte do patrimônio permanecerem estabelecidas no Município de Sorriso e assumirem solidariamente com a cindida as obrigações do Mutirão Fiscal;

VII - prática de qualquer procedimento tendente a subtrair receita da optante, mediante simulação de ato.

§ 1º O valor das parcelas quitadas até a exclusão do Mutirão Fiscal, será utilizado para amortização da dívida, considerando-se as datas dos respectivos pagamentos.

§ 2º A exclusão do contribuinte ou responsável do Mutirão Fiscal acarretará o restabelecimento das condições originais do crédito, com todos os encargos, ensejando ainda a inscrição do saldo remanescente em Dívida Ativa, se o crédito não estiver ali inscrito; a propositura da execução, caso já esteja ali inscrito; ou o prosseguimento da execução, na hipótese de se encontrar ajuizado.

Art. 12. Os efeitos desta Lei Complementar passam a integrar o Plano Plurianual e o Anexo de Metas Fiscais, no que tange a renúncia de receitas e despesas obrigatórias de caráter continuado, previstos na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício Financeiro de 2024.

Art. 13. As despesas decorrentes desta Lei Complementar serão levadas à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 14. Integram esta Lei Complementar Termo de Conciliação Mutirão Fiscal 2024 – ANEXO I, e Termo de Arrolamento de Bens e Direitos – ANEXO II.

Art. 15. O chefe do Poder Executivo poderá, mediante Decreto, regulamentar esta Lei Complementar no que couber.

Art. 16. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação. Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 05 de novembro de 2024.

Assinado digitalmente

GERSON LUIZ BICEGO

Vice-prefeito Municipal em Exercício

Assinado digitalmente

BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO

Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO-MT

TERMO DE CONCILIAÇÃO, CONFISSÃO E PARCELAMENTO DE DÉBITOS

TERMO DE OPÇÃO - Mutirão Fiscal 2024

Termo de Opção nº xxxx/2024

O Município de Sorriso, representado neste ato pela sua Procuradoria, amparado pela Lei Complementar nº xxxxx, que estabelece descontos e parcelamentos em processos, ajuizados ou não, através do Mutirão Fiscal, acorda com o contribuinte _____, representado pelo responsável legal _____, domiciliado na _____, telefone para contato n. _____, devidamente inscrito no CPF sob o nº _____ e no RG sob o nº _____ o pagamento de sua dívida fiscal, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: do valor do débito

O contribuinte reconhece e confessa expressamente dever à Prefeitura Municipal de Sorriso a importância de **R\$ _____ (valor por extenso)**.

- Referente aos débitos da (s) inscrição(ões) _____;

- Referente: **DÍVIDA ATIVA _____ – CDA nº _____**;

- Processo judicial (caso exista) _____.

CLÁUSULA SEGUNDA: Adesão à Lei e forma de pagamento

Reconhecendo a dívida acima e aderindo à presente Lei, o contribuinte escolhe a modalidade de pagamento: _____

CLÁUSULA TERCEIRA: das condições gerais para o parcelamento

a) A assinatura do presente termo implicará confissão irretroatável do débito, bem como o encerramento comprovado dos feitos por desistência, expressa e irrevogável; das respectivas ações judiciais e das defesas e recursos administrativos, a ser formulada pelo contribuinte ou responsável, bem assim, da renúncia do direito, sobre os mesmos débitos, que se funda a ação judicial ou o pleito administrativo.

b) Fica convencionado que o contribuinte liquidará o parcelamento independente de avisos ou notificações, comparecendo até a data do vencimento para retirar a guia e efetuar o pagamento;

c) Eventuais custas processuais ficarão a cargo do contribuinte;

d) O presente Termo será considerado válido após o pagamento da primeira parcela (entrada) e dos honorários (PGM) judiciais;

e) Ocorrendo o vencimento extraordinário previsto no item "d", o saldo do débito será recalculado e atualizado de acordo com a SELIC ou seu sucedâneo, com os acréscimos legais pelo atraso.

Sorriso/MT, _____ de _____ de 2024.

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO CONTRIBUINTE

PROCURADORIA GERAL MUNICIPAL

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO – MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS

TERMO DE ARROLAMENTO DE BENS E DIREITOS

À

Autoridade Administrativa da Secretaria Municipal de Fazenda

Nome/Nome Empresarial: CPF/CNPJ:

Logradouro: Número: Complemento: Telefone:

Bairro: Cidade/UF:

CEP:

Vem apresentar a anexa **RELAÇÃO DE BENS E DIREITOS PARA ARROLAMENTO**, para procedimento de inscrição no Programa Mutirão Fiscal 2024, do Município de Sorriso – MT, processo número _____.

Declaro que os bens e direitos relacionados pertencem ao meu patrimônio, ou ao ativo permanente da pessoa jurídica, e os valores indicados são os constantes:

() da última declaração de rendimentos apresentada à Secretaria da Receita Federal;

() da contabilidade.

Comprometo-me a comunicar a SFO a alienação ou transferência de qualquer dos bens ou direitos arrolados, no prazo de dez dias da realização da operação.

Declaro, ainda, que estou ciente de que omitir informação ou prestar declaração falsa às autoridades fazendárias constitui crime contra a ordem tributária, nos termos do art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990.

Assinatura do sujeito passivo ou representante legal

Data:

RELAÇÃO DE BENS E DIREITOS PARA ARROLAMENTO (*)

1. Identificação do Sujeito Passivo.

Nome/Nome Empresarial: CPF/CNPJ:

Logradouro: Número: Complemento: Telefone:

Bairro: Cidade/UF: CEP:

2. Órgão de Registro do Bem ou Direito.

Identificação:

Endereço:

3. Descrição de Registro do Bem ou Direitos.

Bens e Direitos: Valor (R\$)

Total:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

PORTARIA Nº . 180-A/2022

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando, a Resolução Normativa 006/2011, de 25 de Agosto de 2011 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

Considerando, que a citada Resolução Normativa aprova a nova versão do Sistema GEO-OBRA, que estabelece prazos para o cumprimento das novas exigências pelas unidades gestoras Estaduais e Municipais de Mato Grosso;

RESOLVE:

Artigo 1º. - NOMEAR o Senhor NEWTON TOLEDO BRESSAN JUNIOR, servidor efetivo, com matrícula no RH nº. 1428, admitido em 03/12/2012, no cargo de Técnico de Nível Superior III – Engenheiro Civil, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, com Registro no CREA – nº. 17064329992 como FISCAL DA OBRA/SERVIÇO, sendo a seguinte Obra:

Prestação de serviços de obras e serviços de engenharia para a restauração do pavimento asfáltico com aplicação de lama asfáltica "RL-1C" em diversas ruas do município de Tabaporã – MT, Conforme Termo de Convênio nº 0113/2020, firmados entre a Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística – SINFRA com a Prefeitura Municipal de Tabaporã – MT.

Processo Licitatório nº. 014/2021 – Tomada de Preço nº. 001/2021.

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

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 16 de abril de 2022.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO

ANULAÇÃO TERMO DE RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 022/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 001/2024

O Município de Tabaporã/MT, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob o n. 03.204.187/0001-33, com sede ad-

ministrativa na Avenida Comendador José Pedro Dias, 979, – MT, CEP – 78.560-000, fone (66) 3557-1505, por meio de sua agente de contratações, instituída pela Portaria n. 488/2024, no uso de suas atribuições legais, **TORNA NULA E SEM EFEITOS** a publicação do termo de retificação do extrato de dispensa de licitação e homologação, referente a publicação de 04 de novembro de 2024, que retificou o número da dispensa de 001/2024 para 002/2024, tendo em vista erro sequencial do sistema que deu origem a publicação posterior, cujo o objeto é a dispensa de licitação para a aquisição de Hipoclorito de Cálcio a ser utilizado no sistema de abastecimento de água do Município de Tabaporã/MT, conforme Termo de Referência e justificativas constantes do presente processo.

Desta forma, volta a vigência a publicação do dia 25 de outubro de 2024, extrato da dispensa de licitação 001/2024 e do dia 01 de novembro de 2024, homologação dispensa de licitação 001/2024, disponibilizada no jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

Tabaporã/MT, 05 de novembro de 2024.

EDILAINÉ APARECIDA PUTON DA FONSEA

Agente de contratação – Portaria 488/2024

**GESTÃO DE CONTRATO
TERMO DE RESCISÃO/DISTRATO AMIGÁVEL DO CONTRATO 023/
2024 ADMINISTRATIVO.**

OBJETO: TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO OBJETIVANDO o **REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **Menor Preço POR LOTE** para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE SAÚDE, ATUANDO NO HOSPITAL MUNICIPAL DR. CARLOS VIDOTO E PARA AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE PSF-I, PSF-II, PSF-III PSF-IV E UNIDADE DE SAÚDE DE AMERICANA DO NORTE PERTENCENTE A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TABAPORÃ – MT, ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TABAPORÃ/MT E A EMPRESA C. O DO NASCIMENTO - ME** inscrito no CNPJ sob o n°. **34.890.352/0001-81**

O Município de Tabaporã/MT, com Sede Administrativa na Av. Comendador Jose Pedro Dias n°. 979-N, Centro, Município e Comarca de Tabaporã – Estado de Mato Grosso, devidamente inscrito no CNPJ sob o n°. 37.464.997/0001-40, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor SIRINEU MOLETA, portador do RG n°. 3.417.708-6 SSP/MT 1ª Via e inscrito no CPF n°. 505.657.109-15, residente e domiciliado no Município de Tabaporã/MT, de ora em diante denominado simplesmente de CONTRATANTE e C. O DO NASCIMENTO - ME inscrito no CNPJ sob o n°. 34.890.352/0001-81, representada pelo seu Administrador o Senhor Cláudio Oliveira do Nascimento, Brasileiro, Portador do RG n°. 1.136.749-0 SJ/MT e inscrito no CPF n°. 047.723.002-44, residente e domiciliado nesta Cidade e Município de Tabaporã – MT denominada simplesmente CONTRATADO. Tendo justo e acertado entre si, de forma amigável, o que se segue relativamente o presente termo de distrato do **CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 023/2024 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE SAÚDE, ATUANDO NO HOSPITAL MUNICIPAL DR. CARLOS VIDOTO E PARA AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE PSF-I, PSF-II, PSF-III PSF-IV E UNIDADE DE**

SAÚDE DE AMERICANA DO NORTE PERTENCENTE A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TABAPORÃ – MT, em conformidade com o PREGÃO PRESENCIAL N°. 006/2023.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO AMIGÁVEL

1.1. As partes acima qualificadas resolvem de comum acordo e, na forma do Processo Administrativo que culminou na contratação da empresa **C. O DO NASCIMENTO - ME** inscrito no CNPJ sob o n°. **34.890.352/0001-81**, representada pelo seu Administrador o Senhor **Cláudio Oliveira do Nascimento**, Brasileiro, Portador do RG n°. 1.136.749-0 SJ/MT e inscrito no CPF n°. 047.723.002-44, residente e domiciliado nesta Cidade e Município de Tabaporã – MT, conforme solicitação da Contratada, por ofício encaminhado ao Prefeito Municipal o Sr. Sirineu Moleta, consoante disposto no art. 79, inciso II, da Lei n°. 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em face da justificativa para a rescisão contratual apresentada pela CONTRATADA, que alega que por questões estritamente particulares não estará mais prestando serviços a este Município de Tabaporã, a partir do dia 19/06/2024, conforme comunicado 01/2024 enviado para a Secretaria Municipal de Saúde de Tabaporã.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Verificada a conveniência para a Contratante **MUNICÍPIO DE TABAPORÃ – MT**, e a inexistência de prejuízo às pessoas jurídicas da CONTRATANTE e da CONTRATADA, o presente termo amigável operar-se-á na forma da lei.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACORDO

2.1. A rescisão amigável do contrato em epígrafe será realizada sem ônus de qualquer natureza para qualquer das partes, renunciando as partes o direito sobre o qual se fundou a relação jurídica do que se pactuou na processo de licitação - PREGÃO PRESENCIAL N°. 006/2023.

PARÁGRAFO ÚNICO – As partes exoneram-se de qualquer reclamação futura decorrente da presente rescisão contratual, nas esferas cíveis, administrativas e criminais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESCISÃO

3.1. O contrato oriundo do PREGÃO PRESENCIAL N°. 006/2023 será rescindido devido ao seguinte caso previsto em edital e por Lei:

3.1.1. - Unilateralmente nas hipóteses previstas em lei;

a) Por mútuo acordo entre as partes;

b) Nos demais casos previstos no artigo 79, inciso II, da Lei n°. 8.666/93, que na hipótese desta licitação se enquadrem.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORO E DA DISPOSIÇÕES LEGAIS

4.1. As partes concordam que, a partir desta data não mais haverá qualquer obrigação entre elas e assentem não haver mais qualquer obrigação de ordem financeira.

4.2. Elege-se o Foro da Comarca de Tabaporã – MT, para dirimir todas as questões inerentes deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

4.3. E, por estarem ajustados, assinam o presente Termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, nas presenças de duas testemunhas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

**SAD
EDITAL COMPLEMENTAR 098-2024 - PS 001-2023 - SAÚDE**

EDITAL COMPLEMENTAR N° 098/2024

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADON.º 001/2023

O Município de Tangará da Serra/MT, por meio do Prefeito Senhor **Vander Alberto Masson**, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o presente Edital para convocar os candidatos aprovados e classificados, conforme o resultado final Homologado por meio do Edital Complementar n°. 013/2023, publicado em 05/06/2023 no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM – Ano XVIII n°. 4248 e Diário Oficial

de Contas de Mato Grosso em 05/06/2023 ano 12 n°. 2993, destinado à contratação e formação de cadastro de reserva para o exercício funcional temporário do Município de Tangará da Serra-MT.

1. Convoça os candidatos abaixo relacionados para comparecer no **Departamento de Recursos Humanos da Saúde**, situado no **Paço Administrativo Térreo sala 13**, localizado na Avenida Brasil n° 2350-E no bairro Jardim Europa em Tangará da Serra-MT, para entrega dos documentos necessários (em ANEXO), para que ocorra a contratação.

1336 - MOTORISTA – SMS									
Colação	N° da Inscrição	Nome do Inscrito	Data de Nascimento	N° de Acertos Português	Pontos Português	N° de acertos Especifico	Pontos Específicos	Total de Pontos	Classificação
3	2442	GUSTAVO DUARTE DE OLIVEIRA	29/11/1984	7	21	11	55	76	CLASSIFICADO

704 – MAQUEIRO									
Colação	N° da Inscrição	Nome do Inscrito	Data de Nascimento	N° de Acertos Português	Pontos Português	N° de acertos Especifico	Pontos Específicos	Total de Pontos	Classificação
14	314	VALÉRIA DIAS DE MORAES MOREIRA	17/7/2001	5	15	7	35	50	CLASSIFICADO

1333 - AUXILIAR DE FARMACIA									
Colação	N° da Inscrição	Nome do Inscrito	Data de Nascimento	N° de Acertos Português	Pontos Português	N° de acertos Especifico	Pontos Específicos	Total de Pontos	Classificação
20	1453	VALERIA APARECIDA OLIVEIRA SILVA	11/6/1983	4	12	11	55	67	CLASSIFICADO

2. Os candidatos deverão apresentar os documentos **originais e entregar as cópias dos documentos** constantes no item 15 do Edital de abertura, nos dias **07/11/2024 e 08/11/2024 das 07h00 às 10h00 e das 13h00 às 16h00, na sala 13 do térreo do Paço Municipal Administrativo**, localizado na Avenida Brasil n° 2350-E no bairro Jardim Europa em Tangará da Serra-MT, **o exame admissional será definido posteriormente**.

2.1 No ato da contratação o candidato deverá comparecer presencialmente ou por terceiro mediante apresentação de procuração original com firma reconhecida em cartório;

2.2 No ato da contratação o candidato deverá apresentar os documentos **(ORIGINAIS E CÓPIAS) conforme ANEXO**.

2.3 O contratado submeter-se-á ao regime Jurídico Administrativo – Processo Seletivo Simplificado e ao Regime Geral de Previdência Social – INSS;

2.4 Existindo desistência/eliminação do candidato ou criação de vagas, o Município promoverá tantas convocações e contratações quantas forem necessárias.

2.5 O candidato terá **02 (dois) dias de prazo**, nas datas e horários estipulados no Edital Complementar de Convocação para a entrega da documentação legal exigida no item 15 do Edital de abertura, sendo automaticamente desclassificado aquele candidato que não respeitar o prazo.

2.6 Os contratos terão vigência conforme a Lei Complementar n.º 103, de 09 de março de 2006 e suas alterações.

2.7 Estará impedido de ser contratado o candidato que:

- deixar de comprovar os requisitos especificados no subitem 15.1 do Edital de abertura;
- tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio dos documentos apresentados para a contratação;
- não comprovar compatibilidade de horários nos casos de acúmulo de cargos públicos de acordo com o artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal.

2.8 A prestação de informação falsa, falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do certame, a qualquer tempo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

2.9 O não comparecimento do candidato no prazo do edital de convocação e a não apresentação da documentação exigida no subitem 15 do edital de abertura e alíneas no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga.

2.10 O candidato terá **02 (dois) dias de prazo para apresentação dos documentos previsto no item 2 deste edital**, nas datas e horários estipulados acima para a entrega da documentação legal exigida no item 14 do Edital de Abertura sendo automaticamente desclassificado aquele candidato que não respeitar o prazo.

2.11 Será considerado como desistente, o candidato que não se apresentar no prazo referido deste edital.

3. Será desclassificado o candidato que:

- não comparecer na data estipulada;
- não apresentar a documentação exigida no **item em ANEXO** do presente Edital;
- for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.

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

Tangará da Serra – MT, 05 de Novembro de 2024.

Vander Alberto Masson

Prefeito Municipal

Wellington Rossiter Bezerra

Secretário Municipal de Saúde

Arielzo da Guia e Cruz

Secretário Municipal de Administração**ANEXOS:****LISTA DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO PROCESSO SELETIVO 001/2023.****NOME DO CANDIDATO:**-----**TELEFONE:**----- **EDITAL DE CONVOCAÇÃO:**-----**CARGO:**----- **SECRETARIA:**-----**INÍCIO:**-----

DESCRIÇÃO	STATUS
1. Foto 3X4;	
2. Cópia do RG legível (obrigatório, não pode ser CNH, pois na mesma não consta da data de emissão do RG);	
3. Cópia do CPF;	
4. Comprovante da situação cadastral junto a Receita Federal, site https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/c...	
5. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento ou União Estável; Obs: Em caso de União Estável é obrigatório a apresentação de declaração de União Estável constando os dados pessoais do companheiro (RG, CPF e Data de Nascimento) além da Certidão de Nascimento do candidato;	
4. Cópia do Título de Eleitor legível ou E-Título; site https://www.tre-mt.jus.br/servicos-eleitorais/desc...	
5. Certidão de Quitação Eleitoral no site https://www.tre-mt.jus.br/servicos-eleitorais/desc... caso não consiga emitir no site, solicitar junto ao cartório regional eleitoral);	
6. Cópia da carteira de trabalho e, no caso de estar com registro na CTPS, precisa apresentar comprovante de pedido de rescisão do Contrato de Trabalho em vigência. Obs. cópia de frente e verso da página que contém a foto e os dados pessoais, além de todas as páginas de Contrato e a próxima página sem registro;	
7. EXTRATO do PIS/PASEP (pode ser retirado no BANCO CAIXA ECONÔMICA FEDERAL);	
8. Comprovante de qualificação cadastral; site https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/page...	
9. Cópia do Certificado de Reservista Militar (obrigatório para sexo masculino);	
10. Cópia do Comprovante de residência: ATUALIZADO (Fatura de conta de: Água, luz ou internet), que contenha o número do "CEP" atualizado;	
11. Cartão do SUS e a Carteira de vacinação atualizada do candidato; site: https://meusdigital.saude.gov.br/perfilna opção "meu perfil-cartão nacional de saúde" e na opção inicial "vacinação".	
12. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH 12.1 Motorista Zona Rural e Urbana: a) CNH "D"; b) Possuir curso de Transporte Escolar; c) Curso de Emergência; d) Curso de Transporte de Passageiro reconhecido e) Curso de Movimentação e Operação de Produtos Perigosos – MOPP, todos reconhecimentos pelo DETRAN; 12.2 Certidão de Condutor emitida pelo DETRAN, para todos os cargos que exigem a CNH.	
13. Cópia do certificado de escolaridade exigida pelo cargo (obrigatório e certificado pelo MEC) Histórico escolar do curso exigido pelo cargo; 13.1 Para os cargos de ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO e COMPLETO: histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar, reconhecido pelo MEC; 13.2 Para os cargos de ENSINO MÉDIO COMPLETO: certificado de conclusão e/ou histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar, reconhecido pelo ME; 13.3 Para os cargos de CURSO TÉCNICO: certificado de conclusão do curso, reconhecido pelo ME; 13.4 Para os cargos de ENSINO SUPERIOR COMPLETO: Diploma ou atestado de conclusão com comprovação da colação de grau, expedido em papel timbrado, com carimbo e assinatura do responsável legal da instituição, reconhecido pelo ME;	
14. Para os cargos que exigem formação profissional: Apresentar cópia da Carteira de Registro Profissional e Certidão de Regularidade junto ao órgão responsável a qual pertence (Site do Conselho);	
15. Cópia do CPF do Pai, Mãe e Cônjuge e Data de Nascimento do candidato;	
16. Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos;	
17. Cópia do CPF dos filhos; 17.1 Atestado de Vacinação dos filhos menores de 06 anos (se for o caso); 17.2 Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos (se for o caso); A cota de salário família será concedido para quem possuir a remuneração mensal de até R\$ 1.819,26, o qual receberá o valor de R\$ 62,04 por filho de até 14 anos ou inválido qualquer idade, devendo apresentar: a) Termo de Responsabilidade, disponível no anexo I; b) Anual, no mês de novembro, de caderneta de vacinação obrigatória dos filhos, até os 6 (seis) anos de idade; c) Semestral, nos meses de maio e novembro, de frequência escolar para os filhos, com mais de 4 (quatro) anos de idade; Sendo suspenso o pagamento da cota, caso não apresente dos documentos nos meses citado no item 17, a, b e c.	
18. Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento legível que especifique número da conta na referida Instituição Financeira;	
19. Cópia de Informe de Rendimento de Pessoa Física – IRPF completa, e protocolo de recibo de entrega, e se não declarar apresentar declaração de Isenção.	
20. Cópia das Certidões de Causas Cíveis e Criminais de 1º e 2º Grau https://sec.tjmt.jus.br/primeiro-grau/certidao-neg... e https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-segundo...	
21. Certidão Negativa fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo de débitos Municipais (Setor de Tributação ou através do site https://cidadaoonline.tangaradaserra.mt.gov.br/app/pages/certidao/negativa-debito);	
22. Declaração emitida pela UPSPA – Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 05 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado; - RH providenciará.	
23. Caso os dependentes sejam: pais, irmãos (ãs) ou enteado (a), somente serão considerados dependentes, mediante comprovação via judicial (Cópia RG, CPF e comprovação judicial);	
24. Apresentar documento original e cópia, nos casos dos candidatos que tiveram a isenção da taxa de inscrição;	
25. Apresentar documento original e cópia, nos casos dos candidatos que tiveram a classificação mediante o certificado de proficiência, em conformidade com a legislação federal.	
26. Declarações: a) de não acumulo de cargo público; b) de bens e valores; c) de étnico-racial; d) de parentesco e) ficha limpa, conforme modelo disponibilizado pelo site www.tangaradaserra.mt.gov.br (anexo II, III, IV, V e VI)	

Tangará da Serra-MT, _____

ASSINATURA DO CANDIDATO NOME COMPLETO DO CONFERENTE

ANEXO I**TERMODE RESPONSABILIDADE – SALÁRIO FAMÍLIA**

Eu, __, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob nº __, pelo presente Termo de Responsabilidade, exercendo a representação indicada abaixo, comprometo-me a comunicar ao INSS qualquer evento que possa anular a representação do(s) beneficiário(s) relacionado(s) a seguir, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data em que o evento ocorra. Os eventos a comunicar são: óbito do titular/dependente do benefício ou cessação da representação legal.

Estou ciente de que o descumprimento do compromisso ora assumido, além da obrigação à devolução de importâncias recebidas indevidamente, quando for o caso, estarei sujeito às penalidades previstas nos artigos 171 e 299 do Código Penal.

Art. 171-Obter, paraisou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento.

Art. 299-Omitir, em documento público ou particular, declaração que devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar, obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena-reclusão, de um a cinco anos, multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

Beneficiários:

Nome: CPF:

Nome: CPF:

Nome: CPF:

Nome: CPF:

Qualidade da representação:

() Pai ou Mãe () Responsável Termo de Guarda

() Administrador Provisório () Procurador

Locale Data: , / /

Assinatura:

ANEXO II

DECLARAÇÃO DA FICHA LIMPA

EU, __ inscrito no RG n. __ portador do CPF n. __ residente e domiciliado __ Telefone: __ DECLARO para os devidos fins do Art. n. 1º da Lei Municipal n. 3.555 de 04 de maio de 2011, que minha nomeação para este cargo:

a. () Não configurará infração nos requisitos de idoneidade que autorizam a contratação de cargos em comissão (Lei da Ficha Limpa).

b. () Configurarão infração nos requisitos de idoneidade que autorizam a contratação de cargos em comissão (Lei da Ficha Limpa). Descrever a situação funcional ____.

DECLARO ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

DECLARO saber que a ocupação de cargo em comissão que atente contra os requisitos de investidura estampados na Lei Municipal n. 3.555 de 04 de maio de 2011 constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra/MT, _____ de _____ de _____.

(Nome Completo)

Fone: _____

ANEXO III

DECLARAÇÕES DE GRAU DE PARENTESCO (NÃO NEPOTISMO)

Eu, __, brasileiro(a), __ (estado civil), CI RG nº __, órgão emissor __, CPF/MF nº __, residente e domiciliado __, nº __, complemento __, bairro __, telefone __, cidade __, estado __, **DECLARO** para os devidos fins do art. 120 da Lei Orgânica do Município de Tangará da Serra/MT e Súmula Vinculante 13 do STF, que minha nomeação para este cargo não configurará NEPOSTISMO, de modo que:

ATESTO a (IN)EXISTÊNCIA de vínculo de parentesco civil (em linha reta, colateral e/ou por afinidade) de até 3º Grau com os seguintes agentes públicos, políticos e servidores:

CARGO	SIM	NÃO	NOME	PARENTESCO
Prefeito				
Vice-Prefeito				
Secretários Municipais				
Vereadores				
Diretores de Autarquia				
Servidores investidos em Cargo de Chefia e/ou Assessoramento				
Defensores Públicos deste Município				
Magistrados deste Município				
Promotores Públicos deste Município				
Demais servidores efetivos				
Servidores Comissionados				

Demais servidores Contratados

DECLARO ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

DECLARO saber que nepotismo constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, ____ de ____ de ____.

Nome completo

Fone

ANEXO IV

Declaração de Acumulação ou Não de Cargo Público

Eu, ____, brasileiro(a), ____ (estado civil), CI RG nº ____, órgão emissor ____, CPF/MF nº ____, residente e domiciliado ____, nº ____, complemento ____, bairro ____, telefone ____, cidade ____, estado ____, **DECLARO** para os devidos fins do **artigo n. 37, XVI, da Constituição Federal de 1988**, que minha nomeação para este cargo:

() **NÃO CONFIGURARÁ** acumulação remunerada de cargo, emprego ou função pública.

() **CONFIGURARÁ** acumulação remunerada de cargo, emprego ou função pública, pois ocupo outro cargo público conforme descrito:

Órgão/Entidade	Cargo Ocupado	Carga horária	Horário de trabalho, (entrada, saída e intervalo)

DECLARO ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

DECLARO saber que a acumulação ilícita de cargo público constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, ____ de ____ de ____.

Nome completo

Fone

Tabela de acumulação lícita de cargo, emprego ou função pública conforme art. 37, inciso XVI da CF.

CARGO	ACUMULA COM
1 – Professor	Professor
	Cargo técnico ou científico
2 – Cargo privativo de Profissional da Saúde, com profissão regulamentada.	Cargo privativo de Profissional da Saúde, com profissão regulamentada.

Obs. Em qualquer caso é necessária a compatibilidade de horários entre os cargos acumulados.

ANEXO V

Declaração de Bens e Valores do Nomeado e de Seus Dependentes

Declaração de cargo

Eu, ____, brasileiro(a), ____ (estado civil), CI RG nº ____, órgão emissor ____, CPF/MF nº ____, residente e domiciliado ____, nº ____, complemento ____, bairro ____, telefone ____, cidade ____, estado ____, que doravante passo a integrar o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra/MT, para os devidos fins **do artigo n. 14, § 5º, da Lei Complementar n. 006/1994**, **DECLARO**:

() **NÃO POSSUIR** bens de minha propriedade e/ou de propriedade de meus dependentes.

() **POSSUIR** bens de minha propriedade e/ou de propriedade de meus dependentes, conforme relação abaixo:

Bem	Valor

DECLARO ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

DECLARO saber que realizar falsa declaração de bens constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, ____ de ____ de ____.

Nome completo

Fone

ANEXO VI**AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

Para os fins do disposto na Lei nº 14.553 de 20 de Abril de 2023, publicado no DOU de 24/04/2023, que altera os arts. 39 e 49 da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial), para determinar procedimentos e critérios de coleta de informações relativas à distribuição dos segmentos étnicos e raciais no mercado de trabalho, eu, _____, portador(a) do documento oficial de identificação nº _____, expedido em ____/____/_____, pelo órgão expedidor _____, estando inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Economia sob o nº _____, AUTODECLARO, sob as penas da lei, que sou:

- () Branco(a)
 () Preto(a)
 () Pardo(a)
 () Amarelo(a)
 () Indígena

Estando ciente de que em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no art. 299 do Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

Tangará da Serra – MT, _____ de _____ de 2024.

Nome completo

Fone

SAD
EDITAL COMPLEMENTAR 118-2024 - PS 002-2023 - SAÚDE

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 118/2024 EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADON.º 002/2023

O Município de Tangará da Serra/MT, por meio do Prefeito Senhor **Vander Alberto Masson**, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o presente Edital para convocar os candidatos aprovados e classificados, conforme o resultado final Homologado por meio do Edital Complementar nº. 002/2024, publicado em 16/01/2024 no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM – Ano XIX nº. 4401 e Diário Oficial de Tangará da Serra em 16/01/2024 nº. 104/2024, destinado à contratação e formação de cadastro de reserva para o exercício funcional temporário do Município de Tangará da Serra-MT.

1. Convoa os candidatos abaixo relacionados para comparecer no **Departamento de Recursos Humanos da Saúde**, situado no **Paço Administrativo Térreo sala 13**, localizado na Avenida Brasil nº 2350-E no bairro Jardim Europa em Tangará da Serra-MT, para entrega dos documentos necessários (em ANEXO), para que ocorra a contratação.

ESCOLA ESTADUAL 13 DE MAIO										
797 – MÉDICO CLINICO GERAL - LEI 4334										
INSC. CARGO	Nº. INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	DOCUMENTO /RG	DATA DE NASCIMENTO	Nº DE ACERTOS PORTUGUÊS	PONTOS	Nº DE ACERTOS ESPECIFICA	PONTOS	TOTAL	SITUAÇÃO
12	3988	LUIZ ALBERTO PASCHOAL CARDOSO	12336149	03/06/1979	6	18	12	60	78	CLASSIFICADO

CME. JOSÉ NODARI										
0959 – AGENTE ADMINISTRATIVO II										
INSC. CARGO	Nº. INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	DOCUMENTO /RG	DATA DE NASCIMENTO	Nº DE ACERTOS PORTUGUÊS	PONTOS	Nº DE ACERTOS ESPECIFICA	PONTOS	TOTAL	SITUAÇÃO
5	1035	VANESSA DE ALMEIDA FERNANDES	18467210	05/07/1988	8	24	13	65	89	CLASSIFICADO

2. Os candidatos deverão apresentar os documentos **originais e entregar as cópias dos documentos** constantes no item 15 do Edital de abertura, nos dias **07/11/2024 e 08/11/2024 das 07h00 às 10h00 e das 13h00 às 16h00, na sala 13 do térreo do Paço Municipal Administrativo**, localizado na Avenida Brasil nº 2350-E no bairro Jardim Europa em Tangará da Serra-MT, **o exame admissional será definido posteriormente.**

2.1 No ato da contratação o candidato deverá comparecer presencialmente ou por terceiro mediante apresentação de procuração original com firma reconhecida em cartório;

2.2 No ato da contratação o candidato deverá apresentar os documentos **(ORIGINAIS E CÓPIAS) conforme ANEXO.**

2.3 O contratado submeter-se-á ao regime Jurídico Administrativo – Processo Seletivo Simplificado e ao Regime Geral de Previdência Social – INSS;

2.4 Existindo desistência/eliminação do candidato ou criação de vagas, o Município promoverá tantas convocações e contratações quantas forem necessárias.

2.5 O candidato terá **02 (dois) dias de prazo**, nas datas e horários estipulados no Edital Complementar de Convocação para a entrega da documentação legal exigida no item 15 do Edital de abertura, sendo automaticamente desclassificado aquele candidato que não respeitar o prazo.

2.6 Os contratos terão vigência conforme a Lei Complementar n.º 103, de 09 de março de 2006 e suas alterações.

2.7 Estará impedido de ser contratado o candidato que:

- a) deixar de comprovar os requisitos especificados no subitem 15.1 do Edital de abertura;
- b) tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio dos documentos apresentados para a contratação;
- c) não comprovar compatibilidade de horários nos casos de acúmulo de cargos públicos de acordo com o artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal.

2.8 A prestação de informação falsa, falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do certame, a qualquer tempo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

2.9 O não comparecimento do candidato no prazo do edital de convocação e a não apresentação da documentação exigida no subitem 15 do edital de abertura e alíneas no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga.

2.10 O candidato terá **02 (dois) dias de prazo para apresentação dos documentos previsto no item 2 deste edital**, nas datas e horários estipulados acima para a entrega da documentação legal exigida no item 14 do Edital de Abertura sendo automaticamente desclassificado aquele candidato que não respeitar o prazo.

2.11 Será considerado como desistente, o candidato que não se apresentar no prazo referido deste edital.

3. Será desclassificado o candidato que:

- a) não comparecer na data estipulada;
- b) não apresentar a documentação exigida no **item em ANEXO** do presente Edital;
- c) for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.

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

Tangará da Serra – MT, 05 de Novembro de 2024.

Vander Alberto Masson

Prefeito Municipal

Wellington Rossiter Bezerra

Secretário Municipal de Saúde

Arielzo da Guia e Cruz

Secretário Municipal de Administração

ANEXOS:

LISTA DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO PROCESSO SELETIVO 002/2023.

NOME DO CANDIDATO:-----

TELEFONE:----- **EDITAL DE CONVOCAÇÃO:**-----

CARGO:----- **SECRETARIA:**-----

INÍCIO:-----

DESCRIÇÃO	STATUS
1. Foto 3X4;	
2. Cópia do RG legível (obrigatório, não pode ser CNH, pois na mesma não consta da data de emissão do RG);	
3. Cópia do CPF;	
4. Comprovante da situação cadastral junto a Receita Federal, site https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/c...	
5. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento ou União Estável; Obs: Em caso de União Estável é obrigatório a apresentação de declaração de União Estável constando os dados pessoais do companheiro (RG, CPF e Data de Nascimento) além da Certidão de Nascimento do candidato;	
4. Cópia do Título de Eleitor legível ou E-Título; site https://www.tre-mt.jus.br/servicos-eleitorais/desc...	
5. Certidão de Quitação Eleitoral no site https://www.tre-mt.jus.br/servicos-eleitorais/desc... caso não consiga emitir no site, solicitar junto ao cartório regional eleitoral);	
6. Cópia da carteira de trabalho e, no caso de estar com registro na CTPS, precisa apresentar comprovante de pedido de rescisão do Contrato de Trabalho em vigência. Obs. cópia de frente e verso da página que contém a foto e os dados pessoais, além de todas as páginas de Contrato e a próxima página sem registro;	
7. EXTRATO do PIS/PASEP (pode ser retirado no BANCO CAIXA ECONÔMICA FEDERAL);	
8. Comprovante de qualificação cadastral; site https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/page...	
9. Cópia do Certificado de Reservista Militar (obrigatório para sexo masculino);	
10. Cópia do Comprovante de residência: ATUALIZADO (Fatura de conta de: Água, luz ou internet), que contenha o número do “CEP” atualizado;	
11. Cartão do SUS e a Carteira de vacinação atualizada do candidato; site: https://meusdigital.saude.gov.br/perfilna opção “meu perfil-cartão nacional de saúde” e na opção inicial “vacinação”.	
12. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH 12.1 Motorista Zona Rural e Urbana: a) CNH “D”; b) Possuir curso de Transporte Escolar; c) Curso de Emergência; d) Curso de Transporte de Passageiro reconhecido e) Curso de Movimentação e Operação de Produtos Perigosos – MOPP, todos reconhecimentos pelo DETRAN; 12.3 Certidão de Condutor emitida pelo DETRAN, para todos os cargos que exigem a CNH.	
13. Cópia do certificado de escolaridade exigida pelo cargo (obrigatório e certificado pelo MEC) Histórico escolar do curso exigido pelo cargo; 13.1 Para os cargos de ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO e COMPLETO: histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar, reconhecido pelo MEC; 13.2 Para os cargos de ENSINO MÉDIO COMPLETO: certificado de conclusão e/ou histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar, reconhecido pelo MEC; 13.3 Para os cargos de CURSO TÉCNICO: certificado de conclusão do curso, reconhecido pelo MEC; 13.4 Para os cargos de ENSINO SUPERIOR COMPLETO: Diploma ou atestado de conclusão com comprovação da colação de grau, expedido em papel timbrado, com carimbo e assinatura do responsável legal da instituição, reconhecido pelo MEC;	

14. Para os cargos que exigem formação profissional: Apresentar cópia da Carteira de Registro Profissional e Certidão de Regularidade junto ao órgão responsável a qual pertence (Site do Conselho);	
15. Cópia do CPF do Pai, Mãe e Cônjuge e Data de Nascimento do candidato;	
16. Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos;	
17. Cópia do CPF dos filhos; 17.1 Atestado de Vacinação dos filhos menores de 06 anos (se for o caso); 17.2 Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos (se for o caso); A cota de salário família será concedido para quem possuir a remuneração mensal de até R\$ 1.819,26, o qual receberá o valor de R\$ 62,04 por filho de até 14 anos ou inválido qualquer idade, devendo apresentar: a) Termo de Responsabilidade, disponível no anexo I; b) Anual, no mês de novembro, de caderneta de vacinação obrigatória dos filhos, até os 6 (seis) anos de idade; c) Semestral, nos meses de maio e novembro, de frequência escolar para os filhos, com mais de 4 (quatro) anos de idade; Sendo suspenso o pagamento da cota, caso não apresente dos documentos nos meses citado no item 17, a, b e c.	
18. Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento legível que especifique número da conta na referida Instituição Financeira;	
19. Cópia de Informe de Rendimento de Pessoa Física – IRPF completa, e protocolo de recibo de entrega, e se não declarar apresentar declaração de Isenção.	
20. Cópia das Certidões de Causas Cíveis e Criminais de 1º e 2º Grau https://sec.tjmt.jus.br/primeiro-grau/certidao-neg... e https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-segundo...	
21. Certidão Negativa fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo de débitos Municipais (Setor de Tributação ou através do site https://cidadaoonline.tangaradaserra.mt.gov.br/app/pages/certidao/negativa-debito);	
22. Declaração emitida pela UPSPA – Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 05 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado; - RH providenciará.	
23. Caso os dependentes sejam: pais, irmãos (ãs) ou enteado (a), somente serão considerados dependentes, mediante comprovação via judicial (Cópia RG, CPF e comprovação judicial);	
24. Apresentar documento original e cópia, nos casos dos candidatos que tiveram a isenção da taxa de inscrição;	
25. Apresentar documento original e cópia, nos casos dos candidatos que tiveram a classificação mediante o certificado de proficiência, em conformidade com a legislação federal.	
26. Declarações: a) de não acumulo de cargo público; b) de bens e valores; c) de étnico-racial; d) de parentesco e) ficha limpa, conforme modelo disponibilizado pelo site www.tangaradaserra.mt.gov.br (anexo II, III, IV, V e VI)	

Tangará da Serra-MT, _____

ASSINATURA DO CANDIDATO NOME COMPLETO DO CONFERENTE

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE – SALÁRIO FAMÍLIA

Eu, __, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob nº __, pelo presente Termo de Responsabilidade, exercendo a representação indicada abaixo, comprometo-me a comunicar ao INSS qualquer evento que possa anular a representação do(s) beneficiário(s) relacionado(s) a seguir, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data em que o evento ocorra. Os eventos a comunicar são: óbito do titular/dependente do benefício ou cessação da representação legal.

Estou ciente de que o descumprimento do compromisso ora assumido, além da obrigação à devolução de importâncias recebidas indevidamente, quando for o caso, estarei sujeito às penalidades previstas nos artigos 171 e 299 do Código Penal.

Art. 171-Obter,parasiouparaoutrem,vantagemilícita,empreguizualheio,induzindooumantendo *alguémemerro,medianteartificio,ardil,ou*
qualqueroutromeiofraudulento.

Art. 299-Omitir,emdocumentopúblico *ouparticular,declaraçãoquedeviaconstar,ouneleinserir*
oufazerinserrideclaraçãofalsaoudiversadaquedeviaserescrita,comofimdeprejudicardireito,criar,obrigaçãooualteraraverdade sobre fato juridicamente
relevante. Pena-reclusão,deumacincoanos,emulta,seodocumento é público,ereclusãodeumatrês anos,e multa,seo documentoéparticular.

Beneficiários:

Nome: CPF:

Nome: CPF:

Nome: CPF:

Nome: CPF:

Qualidade darepresentação:

() Pai ou Mãe () Responsável Termo de Guarda

() Administrador Provisório () Procurador

Locale Data: ,/ /

Assinatura:

ANEXO II

DECLARAÇÃO DA FICHA LIMPA

EU, __ inscrito no RG n. __ portador do CPF n. __ residente e domiciliado _ Telefone: _ DECLARO para os devidos fins do Art. n. 1º da Lei Municipal n. 3. 555 de 04 de maio de 2011, que minha nomeação para este cargo:

a. () Não configurará infração nos requisitos de idoneidade que autorizam a contratação de cargos em comissão (Lei da Ficha Limpa).

b. () Configurar a infração nos requisitos de idoneidade que autorizam a contratação de cargos em comissão (Lei da Ficha Limpa). Descrever a situação funcional ____.

DECLARO ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

DECLARO saber que a ocupação de cargo em comissão que atente contra os requisitos de investidura estampados na Lei Municipal n. 3.555 de 04 de maio de 2011 constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra/MT, _____ de _____ de _____.

(Nome Completo)

Fone: _____

ANEXO III

DECLARAÇÕES DE GRAU DE PARENTESCO (NÃO NEPOTISMO)

Eu, __, brasileiro(a), __ (estado civil), CI RG nº __, órgão emissor __, CPF/MF nº __, residente e domiciliado __, nº __, complemento __, bairro __, telefone __, cidade __, estado __, **DECLARO** para os devidos fins do art. 120 da Lei Orgânica do Município de Tangará da Serra/MT e Súmula Vinculante 13 do STF, que minha nomeação para este cargo não configurará NEPOSTISMO, de modo que:

ATESTO a (IN)EXISTÊNCIA de vínculo de parentesco civil (em linha reta, colateral e/ou por afinidade) de até 3º Grau com os seguintes agentes públicos, políticos e servidores:

CARGO	SIM	NÃO	NOME	PARENTESCO
Prefeito				
Vice-Prefeito				
Secretários Municipais				
Vereadores				
Diretores de Autarquia				
Servidores investidos em Cargo de Chefia e/ou Assessoramento				
Defensores Públicos deste Município				
Magistrados deste Município				
Promotores Públicos deste Município				
Demais servidores efetivos				
Servidores Comissionados				
Demais servidores Contratados				

DECLARO ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

DECLARO saber que nepotismo constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, _____ de _____ de _____.

Nome completo

Fone

ANEXO IV

Declaração de Acumulação ou Não de Cargo Público

Eu, __, brasileiro(a), __ (estado civil), CI RG nº __, órgão emissor __, CPF/MF nº __, residente e domiciliado __, nº __, complemento __, bairro __, telefone __, cidade __, estado __, **DECLARO** para os devidos fins do **artigo n. 37, XVI, da Constituição Federal de 1988**, que minha nomeação para este cargo:

() **NÃO CONFIGURARÁ** acumulação remunerada de cargo, emprego ou função pública.

() **CONFIGURARÁ** acumulação remunerada de cargo, emprego ou função pública, pois ocupo outro cargo público conforme descrito:

Órgão/Entidade	Cargo Ocupado	Carga horária	Horário de trabalho, (entrada, saída e intervalo)

DECLARO ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

DECLARO saber que a acumulação ilícita de cargo público constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, _____ de _____ de _____.

Nome completo

Fone

Tabela de acumulação lícita de cargo, emprego ou função pública conforme art. 37, inciso XVI da CF.

CARGO	ACUMULA COM

1 – Professor	Professor
	Cargo técnico ou científico
2 – Cargo privativo de Profissional da Saúde, com profissão regulamentada.	Cargo privativo de Profissional da Saúde, com profissão regulamentada.

Obs. Em qualquer caso é necessária a compatibilidade de horários entre os cargos acumulados.

ANEXO V

Declaração de Bens e Valores do Nomeado e de Seus Dependentes

Declaração de cargo

Eu, _____, brasileiro(a), _____ (estado civil), CI RG nº _____, órgão emissor _____, CPF/MF nº _____, residente e domiciliado _____, nº _____, complemento _____, bairro _____, telefone _____, cidade _____, estado _____, que doravante passo a integrar o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra/MT, para os devidos fins **do artigo n. 14, § 5º, da Lei Complementar n. 006/1994, DECLARO:**

() **NÃO POSSUIR** bens de minha propriedade e/ou de propriedade de meus dependentes.

() **POSSUIR** bens de minha propriedade e/ou de propriedade de meus dependentes, conforme relação abaixo:

Bem	Valor

DECLARO ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

DECLARO saber que realizar falsa declaração de bens constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, _____ de _____ de _____.

Nome completo

Fone

ANEXO VI

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Para os fins do disposto na Lei nº 14.553 de 20 de Abril de 2023, publicado no DOU de 24/04/2023, que altera os arts. 39 e 49 da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial), para determinar procedimentos e critérios de coleta de informações relativas à distribuição dos segmentos étnicos e raciais no mercado de trabalho, eu, _____, portador(a) do documento oficial de identificação nº _____, expedido em ____/____/_____, pelo órgão expedidor _____, estando inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Economia sob o nº _____, AUTODECLARO, sob as penas da lei, que sou:

() Branco(a)

() Preto(a)

() Pardo(a)

() Amarelo(a)

() Indígena

Estando ciente de que em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no art. 299 do Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

Tangará da Serra - MT, _____ de _____ de 2024.

Nome completo

Fone

SAD EDITAL COMPLEMENTAR 078-2024 - PS 001-2024 - SAÚDE

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 078/2024 EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADON.º 001/2024

O Município de Tangará da Serra/MT, por meio do Prefeito Senhor **Vander Alberto Masson**, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o presente Edital para convocar os candidatos aprovados e classificados, conforme o resultado final Homologado por meio do Edital Complementar nº. 012/2024, publicado em 26/06/2024 no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM – Ano XIX nº. 4513, destinado à contratação e formação de cadastro de reserva para o exercício funcional temporário do Município de Tangará da Serra-MT.

1. Convoca os candidatos abaixo relacionados para comparecer no **Departamento de Recursos Humanos da Saúde**, situado no **Paço Administrativo Térreo sala 13**, localizado na Avenida Brasil nº 2350-E no bairro Jardim Europa em Tangará da Serra-MT, para entrega dos documentos necessários (em ANEXO), para que ocorra a contratação.

711 – Telefonista Aux. Reg. Médica – TARMS SAMU										
Qtd.	INSC.	NOME DO CANDIDATO	RG	NASC.	Acertos Português	Total de Pontos Português	Acertos Específicos	Total de Pontos Específicos	Total	CLASSIFICAÇÃO
7	217	GEZIELY FERNANDA DA SILVA	1712932-0 SSP MT	20/5/ 1983	7	28	10	40	68	CLASSIFICADO

380 – Técnico em Enfermagem USF										
Qtd.	INSC.	NOME DO CANDIDATO	RG	NASC.	Acertos Português	Total de Pontos Português	Acertos Específicos	Total de Pontos Específicos	Total	CLASSIFICAÇÃO
3	1274	ALINE SANTOS COSTA FERREIRA	22684603	30/5/ 1992	6	24	16	64	88	CLASSIFICADO
4	704	KALINDA KETRIM SILVA DE JESUS	2239479-6	27/1/ 2002	6	24	16	64	88	CLASSIFICADO

2. Os candidatos deverão apresentar os documentos **originais e entregar as cópias dos documentos** constantes no item 15 do Edital de abertura, nos dias **07/11/2024 e 08/11/2024 das 07h00 às 10h00 e das 13h00 às 16h00, na sala 13 do térreo do Paço Municipal Administrativo**, localizado na Avenida Brasil nº 2350-E no bairro Jardim Europa em Tangará da Serra-MT, **o exame admissional será definido posteriormente.**

2.1 No ato da contratação o candidato deverá comparecer presencialmente ou por terceiro mediante apresentação de procuração original com firma reconhecida em cartório;

2.2 No ato da contratação o candidato deverá apresentar os documentos **(ORIGINAIS E CÓPIAS) conforme ANEXO.**

2.3 O contratado submeter-se-á ao regime Jurídico Administrativo – Processo Seletivo Simplificado e ao Regime Geral de Previdência Social – INSS;

2.4 Existindo desistência/eliminação do candidato ou criação de vagas, o Município promoverá tantas convocações e contratações quantas forem necessárias.

2.5 O candidato terá **02 (dois) dias de prazo**, nas datas e horários estipulados no Edital Complementar de Convocação para a entrega da documentação legal exigida no item 15 do Edital de abertura, sendo automaticamente desclassificado aquele candidato que não respeitar o prazo.

2.6 Os contratos terão vigência conforme a Lei Complementar n.º 103, de 09 de março de 2006 e suas alterações.

2.7 Estará impedido de ser contratado o candidato que:

- deixar de comprovar os requisitos especificados no subitem 15.1 do Edital de abertura;
- tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio dos documentos apresentados para a contratação;
- não comprovar compatibilidade de horários nos casos de acúmulo de cargos públicos de acordo com o artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal.

2.8 A prestação de informação falsa, falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do certame, a qualquer tempo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

2.9 O não comparecimento do candidato no prazo do edital de convocação e a não apresentação da documentação exigida no subitem 15 do edital de abertura e alíneas no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga.

2.10 O candidato terá **02 (dois) dias de prazo para apresentação dos documentos previsto no item 2 deste edital**, nas datas e horários estipulados acima para a entrega da documentação legal exigida no item 14 do Edital de Abertura sendo automaticamente desclassificado aquele candidato que não respeitar o prazo.

2.11 Será considerado como desistente, o candidato que não se apresentar no prazo referido deste edital.

3. Será desclassificado o candidato que:

- não comparecer na data estipulada;
- não apresentar a documentação exigida no **item em ANEXO** do presente Edital;
- for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.

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

Tangará da Serra – MT, 05 de Novembro de 2024.

Vander Alberto Masson

Prefeito Municipal

Wellington Rossiter Bezerra

Secretário Municipal de Saúde

Arielzo da Guia e Cruz

Secretário Municipal de Saúde

ANEXOS:

LISTA DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO PROCESSO SELETIVO 001/2024.

NOME DO CANDIDATO:-----

TELEFONE:----- **EDITAL DE CONVOCAÇÃO:**-----

CARGO:----- **SECRETARIA:**-----

INÍCIO:-----

DESCRIÇÃO	STATUS
1. Foto 3X4;	
2. Cópia do RG legível (obrigatório, não pode ser CNH, pois na mesma não consta da data de emissão do RG);	
3. Cópia do CPF;	
4. Comprovante da situação cadastral junto a Receita Federal, site https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/c...	
5. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento ou União Estável; Obs: Em caso de União Estável é obrigatório a apresentação de declaração de União Estável constando os dados pessoais do companheiro (RG, CPF e Data de Nascimento) além da Certidão de Nascimento do candidato;	
4. Cópia do Título de Eleitor legível ou E-Título; site https://www.tre-mt.jus.br/servicos-eleitorais/desc...	
5. Certidão de Quitação Eleitoral no site https://www.tre-mt.jus.br/servicos-eleitorais/desc... caso não consiga emitir no site, solicitar junto ao cartório regional eleitoral);	
6. Cópia da carteira de trabalho e, no caso de estar com registro na CTPS, precisa apresentar comprovante de pedido de rescisão do Contrato de Trabalho em vigência. Obs. cópia de frente e verso da página que contém a foto e os dados pessoais, além de todas as páginas de Contrato e a próxima página sem registro;	
7. EXTRATO do PIS/PASEP (pode ser retirado no BANCO CAIXA ECONÔMICA FEDERAL);	
8. Comprovante de qualificação cadastral; site https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/page...	
9. Cópia do Certificado de Reservista Militar (obrigatório para sexo masculino);	
10. Cópia do Comprovante de residência: ATUALIZADO (Fatura de conta de: Água, luz ou internet), que contenha o número do "CEP" atualizado;	
11. Cartão do SUS e a Carteira de vacinação atualizada do candidato; site: https://meusdigital.saude.gov.br/perfilna opção "meu perfil-cartão nacional de saúde" e na opção inicial "vacinação".	
12. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH 12.1 Motorista Zona Rural e Urbana: a) CNH "D"; b) Possuir curso de Transporte Escolar; c) Curso de Emergência; d) Curso de Transporte de Passageiro reconhecido; e) Curso de Movimentação e Operação de Produtos Perigosos – MOPP, todos reconhecimentos pelo DETRAN; 12.3 Certidão de Condutor emitida pelo DETRAN, para todos os cargos que exigem a CNH.	
13. Cópia do certificado de escolaridade exigida pelo cargo (obrigatório e certificado pelo MEC) Histórico escolar do curso exigido pelo cargo; 13.1 Para os cargos de ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO e COMPLETO: histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar, reconhecido pelo MEC; 13.2 Para os cargos de ENSINO MÉDIO COMPLETO: certificado de conclusão e/ou histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar, reconhecido pelo MEC; 13.3 Para os cargos de CURSO TÉCNICO: certificado de conclusão do curso, reconhecido pelo MEC; 13.4 Para os cargos de ENSINO SUPERIOR COMPLETO: Diploma ou atestado de conclusão com comprovação da colação de grau, expedido em papel timbrado, com carimbo e assinatura do responsável legal da instituição, reconhecido pelo MEC;	
14. Para os cargos que exigem formação profissional: Apresentar cópia da Carteira de Registro Profissional e Certidão de Regularidade junto ao órgão responsável a qual pertence (Site do Conselho);	
15. Cópia do CPF do Pai, Mãe e Cônjuge e Data de Nascimento do candidato;	
16. Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos;	
17. Cópia do CPF dos filhos; 17.1 Atestado de Vacinação dos filhos menores de 06 anos (se for o caso); 17.2 Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos (se for o caso); A cota de salário família será concedido para quem possuir a remuneração mensal de até R\$ 1.819,26, o qual receberá o valor de R\$ 62,04 por filho de até 14 anos ou inválido qualquer idade, devendo apresentar: a) Termo de Responsabilidade, disponível no anexo I; b) Anual, no mês de novembro, de caderneta de vacinação obrigatória dos filhos, até os 6 (seis) anos de idade; c) Semestral, nos meses de maio e novembro, de frequência escolar para os filhos, com mais de 4 (quatro) anos de idade; Sendo suspenso o pagamento da cota, caso não apresente dos documentos nos meses citado no item 17, a, b e c.	
18. Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento legível que especifique número da conta na referida Instituição Financeira;	
19. Cópia de Informe de Rendimento de Pessoa Física – IRPF completa, e protocolo de recibo de entrega, e se não declarar apresentar declaração de Isenção.	
20. Cópia das Certidões de Causas Cíveis e Criminais de 1º e 2º Grau https://sec.tjmt.jus.br/primeiro-grau/certidao-neg... e https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-segundo...	
21. Certidão Negativa fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo de débitos Municipais (Setor de Tributação ou através do site https://cidadaoonline.tangaradaserra.mt.gov.br/app/pages/certidao/negativa-debito);	
22. Declaração emitida pela UPSPA – Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 05 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado; - RH providenciará.	
23. Caso os dependentes sejam: pais, irmãos (ãs) ou enteado (a), somente serão considerados dependentes, mediante comprovação via judicial (Cópia RG, CPF e comprovação judicial);	
24. Apresentar documento original e cópia, nos casos dos candidatos que tiveram a isenção da taxa de inscrição;	
25. Apresentar documento original e cópia, nos casos dos candidatos que tiveram a classificação mediante o certificado de proficiência, em conformidade com a legislação federal.	
26. Declarações: a) de não acumulo de cargo público; b) de bens e valores; c) de étnico-racial; d) de parentesco e) ficha limpa, conforme modelo disponibilizado pelo site www.tangaradaserra.mt.gov.br (anexo II, III, IV, V e VI)	

Tangará da Serra-MT, _____

ASSINATURA DO CANDIDATO NOME COMPLETO DO CONFERENTE

ANEXO I**TERMO DE RESPONSABILIDADE – SALÁRIO FAMÍLIA**

Eu, ____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob nº ____, pelo presente Termo de Responsabilidade, exercendo a representação indicada abaixo, comprometo-me a comunicar ao INSS qualquer evento que possa anular a representação do(s) beneficiário(s) relacionado(s) a seguir, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data em que o evento ocorra. Os eventos a comunicar são: óbito do titular/dependente do benefício ou cessação da representação legal.

Estou ciente de que o descumprimento do compromisso ora assumido, além da obrigação à devolução de importâncias recebidas indevidamente, quando for o caso, estarei sujeito às penalidades previstas nos artigos 171 e 299 do Código Penal.

Art. 171-Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo

alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou

qualquer outro meio fraudulento.

Art. 299—Omitir, em documento público

ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar, obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena—reclusão, de um a cinco anos, multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

ou particular, declaração que devia constar, ou nele inserir

Beneficiários:

Nome: CPF:

Nome: CPF:

Nome: CPF:

Nome: CPF:

Qualidade da representação:

() Pai ou Mãe () Responsável Termo de Guarda

() Administrador Provisório () Procurador

Locale Data: ,/ /

Assinatura:

ANEXO II

DECLARAÇÃO DA FICHA LIMPA

EU, _ inscrito no RG n. _ portador do CPF n. _ residente e domiciliado _ Telefone: _ DECLARO para os devidos fins do Art. n. 1º da Lei Municipal n. 3.555 de 04 de maio de 2011, que minha nomeação para este cargo:

a. () Não configurará infração nos requisitos de idoneidade que autorizam a contratação de cargos em comissão (Lei da Ficha Limpa).

b. () Configurar-se-á infração nos requisitos de idoneidade que autorizam a contratação de cargos em comissão (Lei da Ficha Limpa). Descrever a situação funcional ____.

DECLARO ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

DECLARO saber que a ocupação de cargo em comissão que atente contra os requisitos de investidura estampados na Lei Municipal n. 3.555 de 04 de maio de 2011 constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra/MT, _____ de _____ de _____.

(Nome Completo)

Fone: _____

ANEXO III

DECLARAÇÕES DE GRAU DE PARENTESCO (NÃO NEPOTISMO)

Eu, __, brasileiro(a), __ (estado civil), CI RG nº __, órgão emissor __, CPF/MF nº __, residente e domiciliado __, nº __, complemento __, bairro __, telefone __, cidade __, estado __, **DECLARO** para os devidos fins do art. 120 da Lei Orgânica do Município de Tangará da Serra/MT e Súmula Vinculante 13 do STF, que minha nomeação para este cargo não configurará NEPOTISMO, de modo que:

ATESTO a (IN)EXISTÊNCIA de vínculo de parentesco civil (em linha reta, colateral e/ou por afinidade) de até 3º Grau com os seguintes agentes públicos, políticos e servidores:

CARGO	SIM	NÃO	NOME	PARENTESCO
Prefeito				
Vice-Prefeito				
Secretários Municipais				
Vereadores				
Diretores de Autarquia				
Servidores investidos em Cargo de Chefia e/ou Assessoramento				
Defensores Públicos deste Município				
Magistrados deste Município				
Promotores Públicos deste Município				
Demais servidores efetivos				
Servidores Comissionados				
Demais servidores Contratados				

DECLARO ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

DECLARO saber que nepotismo constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, ____ de _____ de _____.

Nome completo

Fone

ANEXO IV**Declaração de Acumulação ou Não de Cargo Público**

Eu, _____, brasileiro(a), _____ (estado civil), CI RG nº _____, órgão emissor _____, CPF/MF nº _____, residente e domiciliado _____, nº _____, complemento _____, bairro _____, telefone _____, cidade _____, estado _____, **DECLARO** para os devidos fins do **artigo n. 37, XVI, da Constituição Federal de 1988**, que minha nomeação para este cargo:

() **NÃO CONFIGURARÁ** acumulação remunerada de cargo, emprego ou função pública.

() **CONFIGURARÁ** acumulação remunerada de cargo, emprego ou função pública, pois ocupo outro cargo público conforme descrito:

Órgão/Entidade	Cargo Ocupado	Carga horária	Horário de trabalho, (entrada, saída e intervalo)

DECLARO ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

DECLARO saber que a acumulação ilícita de cargo público constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, _____ de _____ de _____.

Nome completo

Fone

Tabela de acumulação lícita de cargo, emprego ou função pública conforme art. 37, inciso XVI da CF.

CARGO	ACUMULA COM
1 – Professor	Professor
	Cargo técnico ou científico
2 – Cargo privativo de Profissional da Saúde, com profissão regulamentada.	Cargo privativo de Profissional da Saúde, com profissão regulamentada.

Obs. Em qualquer caso é necessária a compatibilidade de horários entre os cargos acumulados.

ANEXO V**Declaração de Bens e Valores do Nomeado e de Seus Dependentes****Declaração de cargo**

Eu, _____, brasileiro(a), _____ (estado civil), CI RG nº _____, órgão emissor _____, CPF/MF nº _____, residente e domiciliado _____, nº _____, complemento _____, bairro _____, telefone _____, cidade _____, estado _____, que doravante passo a integrar o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra/MT, para os devidos fins **do artigo n. 14, § 5º, da Lei Complementar n. 006/1994, DECLARO:**

() **NÃO POSSUIR** bens de minha propriedade e/ou de propriedade de meus dependentes.

() **POSSUIR** bens de minha propriedade e/ou de propriedade de meus dependentes, conforme relação abaixo:

Bem	Valor

DECLARO ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

DECLARO saber que realizar falsa declaração de bens constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, _____ de _____ de _____.

Nome completo

Fone

ANEXO VI**AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

Para os fins do disposto na Lei nº 14.553 de 20 de Abril de 2023, publicado no DOU de 24/04/2023, que altera os arts. 39 e 49 da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial), para determinar procedimentos e critérios de coleta de informações relativas à distribuição dos segmentos étnicos e raciais no mercado de trabalho, eu, _____, portador(a) do documento oficial de identificação nº _____, expedido em ____/____/_____, pelo órgão expedidor _____, estando inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Economia sob o nº _____, AUTODECLARO, sob as penas da lei, que sou:

() Branco(a)

() Preto(a)

- () Pardo(a)
 () Amarelo(a)
 () Indígena

Estando ciente de que em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no art. 299 do Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

Tangará da Serra - MT, _____ de _____ de 2024.

Nome completo

Fone

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
 ATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 053/
 2024**

**ATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 053/
 2024.** O Agente de Contratação, nomeado pela Portaria nº 688/2024 de 07.05.2024, torna público que, por determinação da **Secretaria Municipal de Educação**, no uso de suas atribuições legais, consoante o Decreto nº 019 de 23.01.2017, com base no Parecer Jurídico nº 544/PGM/2024, RATIFICA o Procedimento Administrativo nº 9.323/2024. OBJETO: **AQUI-SIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO – LIVRO “BDA – BRINCAR, DESCOBRIR E APRENDER” – PARA ATENDIMENTO AS TURMAS DE MATERNAL III, PRÉ I E PRÉ II**, através da empresa **INSTITUTO NEURO-SABER DE ENSINO LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ 21.922.412/0001-59, com fundamentado no artigo 74, inciso I da Lei 14.133/2021, cujo valor total é de **R\$ 1.703,924,00 (um milhão, setecentos e três mil, novecentos e vinte e quatro reais)**, torna público o resultado de Rati-ficação e homologação do processo acima referenciado, no Portal da Transparência do município, através https://acessoainformacao.tangaraserra.mt.gov.br/cidadao/informacao/dispensas_fri. **Tangará da Serra-MT, 5 de novembro de 2024.** Gustavo Leonne de Souza - **Agente de Contratação.**

**AVISO DE CANCELAMENTO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO EM
 RAZÃO DE VALOR - Nº 089/2024.**

Departamento de Compras torna público que, por determinação da **Dependência do Gabinete do Prefeito**, através do Superintendente de Governo Sra. Angela Xavier Belizario, no uso de suas atribuições legais.

Informa o **CANCELAMENTO do Encerramento/Homologação** do Procedimento Administrativo na modalidade de Dispensa de Licitação em Razão de Valor nº089/COMPRAS/SAD/2024 cujo o objeto: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTOGRAFIA (MICROFONE, LUMINÁRIA LED E TRIPÉ), PARA A ASSESSORIA DE IMPRENSA.**, através da empresa, **TODON COMERCIAL LTDA**, inscrita sob o CPNJ nº 46.961.564/0001-91 na importância de R\$ 3.260,00 (Três Mil Duzentos e sessenta Reais).

Estando disponível para mais informações, solicitação de cancelamento e justificativa por parte da Empresa vencedora do processo, no sítio eletrônico do Município.

O fundamento legal para a Dispensa é o Art. 75, II, da Lei n. 14.133/2021, Parecer Jurídico Referencial n.º 085/PGM/2024, Decreto Municipal n.º 110, de 31 de Março de 2023 – Regulamenta Lei Fed. 14.133/2021 nos Art.º 135 ao 139.

Tangará da Serra – MT, 05 de Novembro de 2024. Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Compra.

**SAMAE/ASSESSOR JURÍDICO
 RESCISÃO UNILATERAL N. 02/2024 DO CONTRATO N.º 27/2021/
 SAMAE**

EXTRATO DE RESCISÃO UNILATERAL N. 02/2024 DO CONTRATO N.º 27/2021/SAMAE

TIPO	TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 027/2021/SAMAE QUE FAZEM ENTRE SI AS PARTES ABAIXO:
CONTRATANTE	SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE TANGARÁ DA SERRA/MT , pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. 06.068.089/0001-04, localizado à Av. Brasil, 2.350 N, Paço Municipal – Anexo, Tangará da Serra/MT, neste ato representado pelo atual Diretor Geral Dr. MARCOS SCOLARI .
CONTRATADA	TECWEST TELECOMUNICAÇÕES LTDA , inscrita no CNPJ: 01.768.573/0001-22, estabelecida à Rua Deputado Hitler Samsão, 230-W, Centro – CEP 78.300-000, Tangará da Serra – MT, representada por DANIELA BISPO GARCIA .
OBJETO	O presente termo tem por objeto a Rescisão do Contrato nº 027/2021/SAMAE, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE CENTRAIS PRIVADAS DE COMUTAÇÃO TELEFÔNICA DIGITAL PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DE TELECOMUNICAÇÕES DO SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE TANGARÁ DA SERRA – MT , conforme exigências do Edital e seus anexos, e tabela de preço dos vencedores. Rescisão com fundamento no artigo 79, inciso I, XVII da Lei nº 8.666/93.
DATA DA ASSINATURA	Tangará da Serra-MT, 05 de novembro de 2024.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
 AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO
 Nº061/2024**

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº061/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8.115/2024 –MENOR PREÇO POR LOTE. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS PÚBLICOS da Secretaria Municipal de Saúde, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão-de-obra** conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. **Realização: 21 de novembro de 2024 às 09h00 horário oficial de Brasília. Fundamento legal:** Lei n.º 14.133/2021, do Decreto Municipal n.º 110, de 31 de Março de 2024, Decreto nº 043 de 01 de Março de 2022, Lei Complementar nº123/2006, **Endereço Eletrônico:** através da **plataforma – LICITANET –www.licitanet.com.br**. **Observação:** O Edital e seus anexos estará disponível para acesso dos interessados a partir do dia **06 de novembro de 2024**, no link <https://acessoainformacao.tangaraserra.mt.gov.br...> Demais informações, poderão ser obtidas através do telefone 65-3311-4831. Tangará da Serra-MT, 05.11.2024. **Marlon Diego Alves de Sousa– Pregoeiro - Portaria nº 688/GP/2024.**

PORTARIA Nº 1712 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024

O Senhor Prefeito de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, **VANDER ALBERTO MASSON**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o Memorando nº 36.405/2024/1Doc da Procuradoria Geral do Município;

CONSIDERANDO a Portaria nº 753/2019 de 26 de julho de 2019, que designou o servidor Luan Vanzetto, para assessorar o Departamento de Licitações e Contratos;

CONSIDERANDO a Portaria nº 1510/2024 de 01 de Outubro de 2024, que concede o pagamento das férias acrescidas de 1/3 de férias na Folha de Férias de Outubro de 2024 e usufruto;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Nº 304, de 29 de Setembro de 2023;

RESOLVE

Art. 1º DESIGNAR a partir desta data o senhor **ERIKO SANDRO SUARES**, servidor efetivo no cargo de PROCURADOR DO MUNICÍPIO, registrado sob o nº 102170, para, além das demais atividades do cargo, ficar responsável por assessorar, orientar, emitir os pareceres necessários junto aos processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade, bem como responder qualquer outra solicitação dos Agentes de Contratação designados como Pregoeiros e da Comissão Permanente de Contratação, inerentes ao departamento ou setor, conforme previsto no art. 3º, da Lei 304/2023, fazendo jus a 30% (trinta por cento) incidentes sobre o seu vencimento - base ou o valor recebido pelo Presidente da Comissão Permanente de Contratação, o que for maior, conforme previsto no art. 5º, inciso III, da Lei 304/2023, em substituição ao senhor **LUAN VANZETTO**, registrado sob o nº 107534, enquanto estiver em usufruto de férias, **durante o período de 01/11/2024 à 29/11/2024**, totalizando 29 (vinte e nove) dias.

Art. 2º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, ao um dia do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e quatro, 48º aniversário de Emancipação Político-administrativa.

SIGNATÁRIOS: VANDER ALBERTO MASSON, Prefeito Municipal; ARIELZO DA GUIA E CRUZ, Secretário Municipal de Administração.

Registrado na Secretaria Municipal de Administração e publicado no Diário Oficial de Tangará da Serra no site: <https://dom.tangaradaserra.mt.gov.br>

PORTARIA Nº 1740 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024

O Senhor Prefeito de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, **VANDER ALBERTO MASSON**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o atestado médico protocolado sob o número 15.912/2024/1Doc e a nota interna emitida pelo Secretário Municipal de Administração;

RESOLVE

Art. 1º DESIGNAR a senhora **JOANETE DA SILVA ALMEIDA**, servidora efetiva no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO II, registrada sob o nº 001625, para **responder pelas demandas administrativas do cargo de CHEFE DE PESSOAL**, enquanto a titular do cargo a senhora GISELE YNGREDE SANTOS, registrada sob o nº 103254, estiver em licença para tratamento de saúde, conforme art. 80º da Lei Complementar 268/2022, durante o **período de 29/10/2024 à 11/11/2024, totalizando 14 (quatorze) dias.**

Art. 2º Esta portaria possui efeito retroativo a **29/10/2024**.

Art. 3º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos quatro dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e quatro, 48º aniversário de Emancipação Político-administrativa.

SIGNATÁRIOS: VANDER ALBERTO MASSON, Prefeito Municipal; ARIELZO DA GUIA E CRUZ, Secretário Municipal de Administração.

Registrado na Secretaria Municipal de Administração e publicado no Diário Oficial de Tangará da Serra no site: <https://dom.tangaradaserra.mt.gov.br>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº. 1.819/2024**

Súmula: “Autoriza o Poder Executivo Municipal a alterar emenda impositiva de Vereador de 2024 e dá outras providências.”

PASCOAL ALBERTON, Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional especial, no valor de R\$ 30.000,00 (Trinta Mil Reais) nos termos do artigo 41, inciso II da Lei Federal nº 4.320/64, sob a seguinte rubrica orçamentária:

05 – Secretaria Municipal Infraestrutura

05.002 – Divisão de Infraestrutura e Transporte

05.002.15 – Urbanismo

05.002.15.451 – Infraestrutura Urbana

05.002.15.451.0020 – Emenda parlamentar impositiva

05.002.15.451.0020.1.204 – Apoio – Associação dos Amigos do Bairro Vista Alegre

335041-00 – Contribuições.....R\$ 30.000,00

Art. 2º. Para atender ao disposto no artigo 3º, fica o poder executivo autorizado a reduzir o valor de até R\$ 30.000,00 (Trinta Mil Reais), nos termos do Art 43, § 1º, inciso III da lei 4320/64. À seguinte dotação orçamentária:

06 – SECR. MUNICIPAL DE DESENV. ECONOMICO (SEDECO)

06.001 – DEPTO DE AGRICULTURA E PECUARIA

06.001.18 – GESTAO AMBIENTAL

06.001.18.122 – ADMINISTRACAO GERAL

06.001.18.122.0020 – Emenda parlamentar impositiva

06.001.18.122.0020.1.177 – APOIO A ENTIDADES DE PROT. ANIMAIS - CLEUSA ZALESK

339030-00 – Material de Consumo.....R\$ 20.000,00

04 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

04.007 – Departamento Municipal de Desporto

04.007.27 – Esporte e Lazer

04.007.27.812 – Desporto Comunitario

04.007.27.812.0020 – Emenda parlamentar impositiva

04.007.27.812.0020.1.194 –APOIO A EVENTOS ESPORTIVOS - AERT - CLEUSA ZALESKI

337041-00 – Contribuições.....R\$ 2.000,00

339030-00 – Material de Consumo.....R\$ 3.000,00

339039-00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa JurídicaR\$ 5.000,00

TOTAL
R\$10.000,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, aos cinco dias do mês de novembro de dois mil e vinte e quatro.

PASCOAL ALBERTON

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº. 1.820/2024**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A REFORMULAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TERRA NOVA DO NORTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

PASCOAL ALBERTON, Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE

Art. 1º - O Sistema Único de Saúde de Mato Grosso contará em nível municipal, sem prejuízo das funções do Poder Legislativo, com as seguintes instâncias colegiadas:

I - a Conferência Municipal de Saúde;

II - o Conselho Municipal de Saúde.

CAPÍTULO II

DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 2º - A Conferência Municipal de Saúde reunir-se-á a cada 04 (quatro) anos, com a representação dos vários segmentos sociais, para avaliar a situação de saúde e propor as diretrizes para a formulação da política de saúde, convocada pelo Poder Executivo ou, extraordinariamente, por este, ou, pelo Conselho Municipal de Saúde.

DA PRE CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE

I - DA PRE Conferência Municipal de Saúde reunir-se-á a cada 02 (dois) anos, com a representação dos vários segmentos sociais, para avaliar a situação de saúde e propor as diretrizes para a formulação da política de saúde, convocada pelo Poder Executivo ou, extraordinariamente, por este, ou, pelo Conselho Municipal de Saúde.

§ 1º A convocação ordinária se fará com antecedência mínima de 06 (seis) meses e a extraordinária, pelo menos 02 (dois) meses antes.

§ 2º A Conferência Municipal de Saúde terá norma e regimento publicados no Diário Oficial dos Municípios - AMM, que deverão estabelecer o seu tema, delegados, presidências, coordenadores e comissão organizadora com respectivas competências, aprovadas pelo Conselho de Saúde.

§ 3º A representação dos Usuários nas Conferências e Conselhos de Saúde é paritária ao conjunto dos demais segmentos.

§ 4º A não-convocação ordinária da Conferência Municipal de Saúde implicará em crime de responsabilidade da autoridade competente.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

DA INSTITUIÇÃO

Art. 3º - O Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Terra Nova do Norte é **órgão colegiado, de caráter permanente, propositivo, consultivo, deliberativo, normativo, recursal, fiscalizador e de decisão superior do Sistema Único de Saúde – SUS, no âmbito do município de Terra Nova do Norte – MT, e atua na formulação de estratégia e no controle de**

execução da política de saúde, inclusive em seus aspectos econômicos e financeiros.

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA

Art. 4º - Sem prejuízo das funções do Poder Legislativo, além do que dispõem a Lei Orgânica Municipal, as competências do Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Terra Nova do Norte são as seguintes:

I - definir as prioridades de saúde, observadas as normas da Lei Orgânica Municipal, as disposições do Plano Municipal de Saúde e as deliberações das Conferências Municipais de Saúde;

II – definir as prioridades de saúde do município e deliberar sobre a política de saúde em consonância com os princípios e diretrizes da Política Estadual e Nacional do Sistema Único de Saúde - SUS;

III – estabelecer as diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Saúde;

IV – atuar na formação de estratégias e no controle da execução da política de saúde;

V – propor critérios para a programação, execução financeira e orçamentária do Fundo Municipal de Saúde, acompanhando a movimentação e o destino dos recursos;

VI – acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços de saúde prestadas a população, pelos órgãos e entidades públicas e privadas, integrantes do SUS, no município de Terra Nova do Norte - MT;

VII – definir critérios de qualidade para funcionamento dos serviços de saúde públicas e privadas, no âmbito do SUS;

VIII – definir critérios para contratos ou convênios entre o setor público de saúde e as entidades privadas, bem como apreciá-los previamente;

IX – estabelecer diretrizes quanto ao tipo e local de funcionamento para as unidades prestadoras de serviços de saúde públicas e privadas, no âmbito do SUS;

X – elaborar seu Regimento Interno, no prazo máximo de **90 (noventa)** dias a contar da promulgação desta Lei;

XI - Implementar a mobilização e articulação contínuas da sociedade, na defesa dos princípios constitucionais que fundamentam o SUS, para o controle social de saúde;

XII - Discutir, elaborar e aprovar proposta de operacionalização das diretrizes aprovadas pelas Conferências de Saúde;

XIII - Atuar na formulação e no controle da execução da política de saúde, incluindo os seus aspectos econômicos e financeiros e propor estratégias para a sua aplicação aos setores públicos e privados;

XIV - Definir diretrizes para elaboração dos planos de saúde e sobre eles deliberar, conforme as diversas situações epidemiológicas e a capacidade organizacional dos serviços;

XV - Estabelecer estratégias e procedimentos de acompanhamento da gestão do SUS, articulando-se com os demais colegiados como os de seguridade, meio ambiente, justiça, educação, trabalho, agricultura, idosos, criança e adolescentes e outros;

XVI - Proceder à revisão periódica dos planos de saúde;

XVII - Deliberar sobre os programas de saúde, aprovar projetos a serem encaminhados ao Poder Legislativo e propor a adoção de critérios definidores de qualidade e resolutividade, atualizando-os em face do processo de incorporação dos avanços científicos e tecnológicos na área da saúde;

XVIII - Estabelecer diretrizes e critérios operacionais relativos à localização e ao tipo de unidades prestadoras de serviços de saúde públicos e privados, no âmbito do SUS, tendo em vista o direito ao acesso universal às ações de promoção, proteção e recuperação da saúde em todos os níveis

de complexidade dos serviços, sob a diretriz da hierarquização/regionalização da oferta e demanda de serviços, conforme o princípio da equidade;

XXIX - Avaliar, explicitando os critérios utilizados, a organização e o funcionamento do Sistema único de Saúde – SUS;

XX - Avaliar e deliberar sobre contratos e convênios, conforme as diretrizes dos Planos de Saúde Nacional, Estaduais, do Distrito Federal e Municipais;

XXI - Aprovar a proposta orçamentária anual da saúde tendo em vista as metas e prioridades estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias **LDO** (artigo 195, § 2º da Constituição Federal), observado o princípio do processo de planejamento e orçamento ascendentes (artigo 36 da Lei n. 8.080/90);

XXII - Propor critérios para programação e execução financeira e orçamentária dos Fundos de Saúde e acompanhar a movimentação e destinação dos recursos;

XXIII - Fiscalizar e controlar gastos e deliberar sobre critérios de movimentação de recursos da Saúde, incluindo o Fundo de Saúde e os transferidos e próprios do Município, Estado e da União;

XXIV - Analisar, discutir e aprovar o relatório de gestão, com a prestação de contas e informações financeiras, repassadas em tempo hábil aos conselheiros, num prazo de no mínimo 72 (setenta e duas) horas que antecede a reunião do Conselho Municipal de Saúde, acompanhado do devido assessoramento;

XXV - Fiscalizar e acompanhar o desenvolvimento das ações e dos serviços de saúde e encaminhar os indícios de denúncias aos respectivos órgãos, conforme legislação vigente;

XXVI - Examinar propostas e denúncias de indícios de irregularidades, responder, no seu âmbito, consultas sobre assuntos pertinentes às ações e aos serviços de saúde, bem como apreciar recursos a respeito de deliberações do Conselho, nas suas respectivas instâncias;

XXVII - Estabelecer critérios para a determinação de periodicidade das Conferências de Saúde, propor sua convocação, estruturar a comissão organizadora, submeter o respectivo regimento e programa ao Pleno do Conselho de Saúde correspondente e explicitar deveres e papéis dos conselheiros nas pré-conferências e conferências de saúde;

XXVIII - Estimular articulação e intercâmbio entre os Conselhos de Saúde e entidades governamentais e privadas, visando à promoção da Saúde;

XXIX - Estimular, apoiar e promover estudos e pesquisas sobre assuntos e temas na área de saúde, pertinentes ao desenvolvimento do SUS;

XXX - Estabelecer ações de informação, educação e comunicação em saúde e divulgar as funções e competências do Conselho de Saúde, seus trabalhos e decisões por todos os meios de comunicação, incluindo informações sobre as agendas, datas e local das reuniões;

XXXI - Apoiar e promover a educação para o controle social. Constarão do conteúdo programático os fundamentos teóricos da saúde, a situação epidemiológica, a organização do SUS, a situação real de funcionamento dos serviços do SUS, as atividades e competências do Conselho de Saúde, bem como a Legislação do SUS, suas políticas de saúde, orçamento e financiamento;

XXXII - Aprovar, encaminhar e avaliar a política para os Recursos Humanos do SUS;

XXXIII - Acompanhar a implementação das deliberações constantes do relatório das plenárias dos conselhos de saúde;

XXXIV - Discutir e deliberar sobre processos de captação de recursos financeiros para o SUS;

XXXV - Propor, analisar e aprovar programas para o efetivo exercício da função dos conselheiros do Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Terra Nova do Norte;

XXXVI - Aprovar a organização e as normas de funcionamento das Conferências Municipais de Saúde, que se reunirá ordinariamente, a cada quatro (04) anos, e convocá-las extraordinariamente, na forma prevista pelo parágrafo 1 e 5 do Art. 1º da Lei 8142/90;

XXXVII - Incrementar e aperfeiçoar o relacionamento sistemático com os poderes constituídos, Ministério Público, Câmara de Vereadores e mídia, bem como com setores relevantes não representados no Conselho;

XXXVIII - Cooperar na melhoria da qualidade da formação dos trabalhadores da saúde;

XXXIX - Divulgar suas ações através dos diversos mecanismos de comunicação social;

XXXX - Manifestar-se sobre todos os assuntos de sua competência.

CAPÍTULO V DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO

Art. 5º - O Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Terra Nova do Norte, possui a seguinte estrutura organizacional básica:

I. Conselho Pleno;

II. Secretaria Geral;

III. Ouvidoria Geral;

IV. Comissões Especiais.

§ 1º - O Conselho Pleno do Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Terra Nova do Norte é órgão máximo deliberativo que se reunirá ordinariamente mensalmente e, extraordinariamente, quando necessário, sendo suas decisões e deliberações adotadas mediante quórum mínimo da metade mais um de seus integrantes.

a) As reuniões ordinárias ou extraordinárias deverão ser procedidas de ampla divulgação pela mídia, no que se referir o local, data e pauta, de modo que o acesso irrestrito à população seja sempre garantido.

b) As decisões e deliberações adotadas pelo Conselho Pleno do Conselho Municipal de Saúde (CMS), Terra Nova do Norte, deverão ser assinadas, através de resolução, pelo Presidente do Conselho e homologadas pelo chefe do Poder Executivo, devendo ser publicadas e afixadas em locais públicos.

§ 2º – A Secretaria Geral e a Ouvidoria Geral são órgãos subordinados ao Plenário do Conselho Municipal de Saúde (CMS) Terra Nova do Norte, e suas estruturas são de responsabilidades da Secretaria Municipal de Saúde, sendo que estas e outras funções não poderão ser exercidas por Conselheiro.

§ 3º - A Secretaria Geral do Conselho Municipal de Saúde (CMS) Terra Nova do Norte, será constituída por Secretário Geral, eleito pelo Pleno em processo democrático nomeado pelo Prefeito Municipal, devendo a escolha incidir sobre funcionário público municipal, da área de saúde, de nível médio ou superior;

§ 4º - As Comissões Especiais serão constituídas por membros do Plenário, na forma que fixar o Regimento Interno.

Art. 6º - Ao Secretário Geral compete:

I - Acompanhar a execução das deliberações do conselho;

II - Servir de apoio administrativo e de assistência técnica às suas atividades;

III - Receber e encaminhar ao Conselho Pleno, todos os processos de competência deste;

IV - Instruir os processos para votação no Conselho Pleno;

V - Organizar o funcionamento da Secretaria Geral direcionando-se para as finalidades do Conselho e obedecendo as atribuições do Regimento Interno;

VI - Estabelecer um intercâmbio com outros Conselhos Municipais de Saúde de visando um aprimoramento do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 7º - O Ouvidor Geral, será eleito pelo Conselho Municipal de Saúde, através de processo democrático, normatizado por resolução. I - Ao Ouvidor Geral será atribuída uma remuneração correspondente ao nível da administração Pública Municipal; II - A Ouvidoria Geral, terá a incumbência de ouvir sugestões, reclamações e denúncias do SUS, investigar sua procedência e apontar responsáveis ao Conselho Municipal de Saúde (CMS), Terra Nova do Norte.

Art. 8º - As Comissões Especiais tem por finalidade estudar, analisar e propor moções ou deliberações através de pareceres concernentes às matérias que previamente forem discutidas em reuniões plenárias.

§ 1º - Quando se tratar de assuntos especializados ou mesmo de envolvimento jurídico, técnicos e sociais, as Comissões Especiais poderão solicitar a colaboração eventual ou permanente de profissionais de outros órgãos municipais;

§ 2º - Consideram-se colaboradores do Conselho Municipal de Saúde (CMS), Terra Nova do Norte as instituições formadoras de recursos humanos para a saúde, as entidades profissionais da área de saúde, as de usuários dos serviços de saúde e demais órgãos que possam dar apoio e suporte ao Conselho;

§ 3º - Poderão ser convidadas pessoas ou instituições de notória especialização para assessorar o Conselho em assuntos específicos;

§ 4º - Poderão ser criadas comissões internas, constituídas por membros do Conselho Municipal de Saúde (CMS), Terra Nova do Norte e outras instituições para promover estudos e consultas a respeito de temas específicos.

Art. 9º - O Conselho Municipal de Saúde (CMS), Terra Nova do Norte será composto paritariamente de 50% (cinquenta) por cento de entidades representativas de usuários, 25% (vinte e cinco) por cento de entidades representativas de trabalhadores da saúde, e 25% (vinte e cinco) por cento divididos entre governo municipal e prestadores de serviços de saúde, num total de 12 (doze) representantes de entidades.

§ 1º - Para cada membro representante titular corresponderá 01 (um) suplente, os quais serão indicados por escrito pelo seu segmento;

§ 2º - O mandato dos conselheiros será de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos a critérios de suas respectivas entidades representativas, sendo que o ano de início do mandato não pode coincidir com o **ano de início do mandato do governo municipal**, e seu início será sempre no primeiro dia do mês seguinte após ser homologado pelo governo municipal.

§ 3º - Cada conselheiro ou conselheira titular terá direito a um voto; Aos Conselheiros e Conselheiras Suplentes, serão permitidos participar de todas as reuniões e comissões, ressaltando que seu voto somente poderá ser contabilizado na ausência do Conselheiro ou Conselheira Titular, do contrário terá apenas direito a voz.

§ 4º - Caberá às Entidades Civil constituídas em Plenária, indicar seus representantes titulares e suplentes, por escrito, que deverão ser atuantes dentro da Comunidade, ter conhecimento dos problemas de Saúde e representar os interesses e necessidades da Comunidade referendado por ato do Governo Municipal.

§ 5º - Os membros representantes do governo municipal serão de livre indicação pelos Secretários Municipais e nomeados pelo Prefeito Municipal;

§ 6º - Os representantes dos Trabalhadores do Setor da Saúde indicados por suas categorias devem ser atuantes na área da Saúde Pública Hospitalar e Privadas conveniados ao SUS, e demais serviços especializados.

§ 7º - Caberá às Entidade Prestadoras de Serviços, enviarem ao Presidente do Conselho Municipal de Saúde, os nomes dos seus representantes para efeito de constituição e nomeação pelo Prefeito Municipal.

§ 8º - Os membros representantes dos demais segmentos não poderão estar exercendo cargos de confiança no Poder Executivo;

§ 9º - Aos Conselheiros e Conselheiras Suplentes, serão permitidos participar de todas as reuniões e comissões, ressaltando que seu voto somente poderá ser contabilizado na ausência do Conselheiro ou Conselheira Titular.

§ 10 - Entende-se por Usuário todas as entidades e os movimentos sociais obedecendo aos critérios de representatividade, abrangência e complementariedade do conjunto social, no âmbito de atuação do Conselho de Saúde. De acordo com as especificações locais, aplicando o princípio da paridade. Sendo contempladas as seguintes representações: Associações de pessoas com patologias, associações de pessoas com deficiências; entidades indígenas; movimentos sociais e populares desde que organizados; movimentos organizados de mulheres, em saúde; entidades de aposentados e pensionistas, sindicatos de trabalhadores urbanos e rurais; entidades de defesa do consumidor; organizações de moradores; entidades ambientalistas; organizações religiosas que tenham base territorial no Município de Terra Nova do Norte/MT;

§ 11 - Entende-se por Trabalhadores do Setor da Saúde todo e qualquer movimento representativo das categorias profissional do Setor da Saúde, com base territorial no Município de Terra Nova do Norte/MT;

§ 12 - Entende-se por Governo todos os órgãos públicos da estrutura executiva municipal sendo gerenciada e controlada pelo Município de Terra Nova do Norte/MT.

§ 13 - Entende-se por Prestadores de Serviços toda instituição pública, privada, filantrópica, que esteja dentro do Sistema Único de saúde do Município, que tenha preservado sua autonomia administrativa, financeira e gerencial própria, sem vínculo ao poder de mando com a Prefeitura Municipal.

Art. 14 - É proibida a participação do Poder Legislativo e Judiciário no Conselho Municipal de Saúde (CMS), Terra Nova do Norte em face da independência entre os Poderes.

Art. 15 - O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Terra Nova do Norte deverão ser eleitos entre os membros.

Art. 16 - O Conselho Municipal de Saúde de Terra Nova do Norte terá a seguinte composição:

I - Aos Usuários garantido, com 50% (cinquenta por cento) de representação:

a) com 06 cadeiras para seus representantes;

II - Aos Trabalhadores da Saúde, com 25% (vinte e cinco por cento) de representação:

a) com 03 cadeiras para seus representantes;

III - ao Governo, Prestadores de Serviços privados, conveniados, ou sem fins lucrativos, com 25% (vinte e cinco por cento) de representação:

a) com 03 cadeiras para seus representantes;

Art. 17 - Os membros do Conselho serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único - Realizar-se-á pelo próprio Conselho Municipal de Saúde (CMS) Terra Nova do Norte a nomeação de conselheiros quando, após trinta dias do recebimento das indicações, o gestor não tiver realizado a publicação oficial.

Art. 18 - A função de conselheiro é de relevância pública e garante sua dispensa do trabalho sem prejuízo para ele, durante o período das reuniões, capacitações e ações específicas do Conselho Municipal de Saúde (CMS), Terra Nova do Norte.

Art. 19 - O governo municipal garantirá autonomia para o pleno funcionamento do Conselho Municipal de Saúde (CMS), Terra Nova do Norte, dotação orçamentária, incluindo recursos humanos, suporte jurídico e técnico, infraestruturas físicas, administrativa e financeira, devendo ser assegurada autonomia de execução financeira por meio de dotação orçamentária

própria e específica, com percentual e gerenciamento definidos pelo próprio Conselho.

Art. 20 – A critério do Conselho Municipal de Saúde convocará a cada 02 (dois) anos, uma Pré Conferência Municipal de Saúde para avaliar a política municipal de saúde, propor diretrizes de ação para o Sistema Único de Saúde e efetuar a eleição dos representantes do conselho.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 22 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal n.º 1.407/2018.

Gabinete do Prefeito Municipal do Município de Terra Nova do Norte, aos cinco dias do mês de novembro de dois mil e vinte e quatro.

PASCOAL ALBERTON

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE CONVOCAÇÃO AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, representada pelo Prefeito Municipal Sr. PASCOAL ALBERTON, atendendo a Legislação Vigente em especial ao disposto no Art. 48 Lei de Responsabilidade Fiscal, (Lei n.º 101/2000), vem por meio do presente CONVOCAR para audiência pública:

ASSUNTO: APRESENTAÇÃO/DISCUSSÃO DO PROJETO DE LEI DO ORÇAMENTO/2025.

Local: Câmara Municipal de Terra Nova do Norte.

Data: 08 de Novembro de 2024

Horário: 09h00min

Terra Nova do Norte MT, 05 de Novembro de 2024.

PASCOAL ALBERTON

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº. 1.818/2024

Súmula: “Estabelece a margem consignável para descontos das consignações facultativas na folha de pagamento dos servidores públicos municipais, ativos, inativos e pensionistas e dá outras providências”.

PASCOAL ALBERTON, Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º A margem consignável para descontos das consignações facultativas na folha de pagamento fica estabelecida no percentual de 35% (trinta e cinco) por cento, para empréstimos consignados contraídos junto as instituições financeiras credenciadas pelo município.

Art. 2º As instituições financeiras credenciadas pelo Município, havendo necessidade ficam autorizadas a ajustar e/ou aditar termo de convênio, para aplicabilidade da nova margem consignável estabelecida por esta lei.

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

Gabinete do Prefeito, Terra Nova do Norte/MT, aos cinco dias do mês de novembro de dois mil e vinte e quatro.

PASCOAL ALBERTON

Prefeito Municipal

CONTRATOS PUBLICAÇÃO AVISO DE RESULTADO PP 039/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE - MT

EDITAL DE RESULTADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 039/2024.

O PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NOMEADO PELA PORTARIA Nº. 040/2024 TORNA PUBLICO O RESULTADO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO, REGIDO PELA LEI Nº 14.133/21, E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

PROCESSO: 117/2024

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MEDICAMENTOS HOSPITALARES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL E ATENÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE - MT

VENCEDOR:

GOLDENPLUS COM. DE MED. E PROD. HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 17.472.278/0001-64

R\$ 80.780,70

HIPERDENTAL COMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS E MÉDICO-HOSPITALAR LTDA EPP

CNPJ : 13.994.852/0001-93

R\$ 411.125,33

FAMA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI ME

CNPJ: 03.250.803/0001-92

R\$ 126.711,14

CIRURGICA MM HOSPITALARES EIRELI

CNPJ: 17.059.112/0001-10

R\$ 148.965,06

MEDSERV-MT – IMPOTAÇÃO, EXPORTAÇÃO, COMÉRCIO E SERVIÇOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 42.383.212/0001-45

R\$ 13.294,91

OESTE MEDIC DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 25.252.533/0001-91

R\$ 28.951,50

LUVERMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

CNPJ: 19.391.064/0001-99

R\$ 39.649,43

C. A. DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITA EIRELI

CNPJ: 26.457.348/0001-04

R\$ 151.495,32

COMERCIAL MARK ATACADISTA LTDA

CNPJ: 09.315.996/0001-07

R\$ 110.864,30

CIRURGICA OESTE LTDA

CNPJ: 52.141.816/0001-39

R\$ 82.949,05

TERRA NOVA DO NORTE – MT, 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

EDIVALDO MOREIRA DA SILVA

PREGOEIRO/OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

EDITAL Nº. 005 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024, EDITAL DE NÃO INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DE ANÁLISE DE TÍTULO, EDITAL 002/2024

EDITAL Nº. 005 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024

EDITAL COMPLEMENTAR 01/2024

EDITAL DE NÃO INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DE ANÁLISE DE TÍTULO, EDITAL 002/2024

MARILEY TEIXEIRA SANTOS FRANÇA, presidente da **Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado edital 001/2024** instituída por meio da **Portaria nº 057/2024 de 15 de outubro de 2024**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, para todos os efeitos, a saber:

I- Que NÃO HOUVE Interposição de Recurso sobre a Publicação de ANÁLISE DE TÍTULOS, referente ao Edital nº **001/2024**

Tesouro/MT, em 05 de novembro de 2024.

MARILEY TEIXEIRA SANTOS FRANÇA

Presidente da Comissão Organizadora

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2024

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2024

TESOURO/MT, 05 de novembro de 2024.

Eu **JOÃO ISAACK MOREIRA CASTELO BRANCO**, Prefeito do Município de Tesouro – MT, após análise, referente a modalidade Dispensa de Licitação nº 006/2024, Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações, resolve homologar e adjudicar a decisão da Comissão Permanente de Licitação Dispensa de Licitação nº 006/2024 com o seguinte objeto: **Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Seletivo de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Diretores da Escola Municipal da Prefeitura Municipal de Tesouro-MT, com o fornecimento de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas e assessoria na eleição, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços.**

Empresa: **E.V.SOARES ASSESSORIA E INFORMATICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 20.162.315/0001-42, com sede na R INDUSTRIAL, Nº131, Bairro Centro, CEP.78.652-000, Confresa M/T.

Valor Estimado da Contratação: R\$10.000,00(dez mil reais).

Registrado e publicado, por afixação no lugar público de costume no Órgão na data supra.

JOÃO ISAACK MOREIRA CASTELO BRANCO

Prefeito Municipal de Tesouro MT

TERMO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2024

TERMO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2024

TESOURO/MT, 05 de Novembro de 2024.

Eu **JOÃO ISAACK MOREIRA CASTELO BRANCO**, Prefeito do Município de Tesouro – MT, após análise, referente a Licitação na modalidade Dispensa n.º 006/2024, cabe RATIFICAR o referido processo cujo o Objeto:

Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Seletivo de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Diretores da Escola Municipal da Prefeitura Municipal de Tesouro-MT, com o fornecimento de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas e assessoria na eleição, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços.

Empresa: **E.V. SOARES ASSESSORIA E INFORMATICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 20.162.315/0001-42, com sede na R INDUSTRIAL, Nº131, Bairro Centro, CEP.78.652-000, Confresa M/T.

Valor Estimado da Contratação: R\$10.000,00(dez mil reais).

Registrado e publicado, por afixação no lugar público de costume no Órgão na data supra.

JOÃO ISAACK MOREIRA CASTELO BRANCO

Prefeito Municipal de Tesouro MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU

EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL Nº 00008, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL Nº 00008, de 05 de Novembro de 2024.

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

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196

/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

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

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	CPF/CNPJ	Termo de Intimação Fiscal (ITR)
LOURIVAL CARLOS PRAXEDES (ESPÓLIO DE)	XXX.XXX.XXX	9163/00094/2024

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR

Nome: LEONAN LONGHINI VASCONCELOS

Matrícula: 00000621

Cargo: FISCAL DE TRIBUTOS / 27

Data de afixação: 05/11/2024

Data de desafixação: 20/11/2024

PORTARIA MUNICIPAL Nº 263 TORIXORÉU, 05 DE NOVEMBRO DE 2024

Portaria Municipal Nº 263 Torixoréu, 05 de novembro de 2024

“Dispõe sobre a nomeação dos Membros do Conselho Municipal da Habitação– CMH e dá outras providencias”.

Thiago Timo Oliveira, Prefeito Municipal de Torixoréu – MT, usando de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal nº 916.2011

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os Membros do Conselho Municipal da Habitação indicados pelos seus respectivos seguimentos competentes:

Representantes do Governo Municipal:**Da Secretaria Municipal de Obras:**

Titular: Gilvan de Oliveira Alves Suplente: Paulo Henrique de Jesus Silva

Da Secretaria Municipal de Assistência Social:

Titular: Blenda Sousa Vilela Suplente: Diego Sousa Martins Vieira

Da Secretaria Municipal de Educação:

Titular: Josyane Neves Carrijo Suplente: Elvan de Paula Moranga **Representante do Legislativo** Titular: Jonathas dos Santos Soares Suplente: João Araújo da Silva

Representante do Executivo

Titular :Júlia Nery Castro

Suplente: Kaylla Horrana Silva De Sousa

Representantes da Sociedade Civil:**Do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais (SINDMUT):**

Titular: Leticia Oliveira Luz Suplente: Nilton Lima Ribeiro

Do Sindicato Rural:

Titular: Hildeson Ferreira do Carmo Suplente: Aldo Sousa e Silva

Câmara de Dirigentes Lojistas

Titular: Célio Severino de Freitas

Suplente: Silvani Faustino do Nascimento

Representantes Religiosas

Titular: Murilo Sousa Mendonça Suplente: Faira Ribeiro Hamida do Carmo

Art. 2º Os membros do Conselho Municipal da Habitação – CMH terão 02 (dois) anos de mandato, podendo ser reconduzidos a uma única vez.

Art. 3º O Exercício do mandato de Conselheiro do Referido Conselho é Considerado Serviço Público relevante e não remunerado.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data da publicação, revogadas todas as disposições contrárias.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

THIAGO TIMO OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Torixoréu - MT

PORTARIA Nº 262/2024**PORTARIA Nº 262/2024**

“Dispõe sobre Nomeação e dá outras providências.”

THIAGO TIMO OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Torixoréu-MT, usando de suas atribuições legais e de acordo com a Lei.

RESOLVE:

Art.1º - Nomear o **Sr. TALITON VIEIRA DE ALMEIDA**, para desempenhar o **CARGO DE CHEFE DE REABILITAÇÃO** junto a Secretaria de Saúde, nos termos do §1º, inciso II, do artigo 12, da Lei Ordinária 993 de 31 de dezembro de 2013.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário a partir do dia 04 de novembro de 2024.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, aos 05 dias do mês de novembro de 2.024.

THIAGO TIMO OLIVEIRA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 261/2024**PORTARIA Nº 261/2024**

“Dispõe sobre Nomeação e dá outras providências.”

THIAGO TIMO OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Torixoréu-MT, usando de suas atribuições legais e de acordo com a Lei.

RESOLVE:

Art.1º - Nomear o **Sr. ALDO DE SOUSA SILVA**, para desempenhar o **CARGO DE CHEFE DE GABINETE** junto ao **GABINETE DO PREFEITO**, nos termos do §1º, inciso II, do artigo 12, da Lei Ordinária 993 de 31 de dezembro de 2013.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário a partir do dia 01 de novembro de 2024.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, aos 05 dias do mês de novembro de 2.024.

THIAGO TIMO OLIVEIRA

Prefeito Municipal

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO Nº 00005, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.**EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO Nº 00005, de 05 de Novembro de 2024.**

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

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196

/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

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

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	CPF/CNPJ	Termo de Constatação e Intimação (ITR)
SAMMER HAMIDA CARVALHO	XXX.XXX.XXX	9163/00044/2024

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR

Nome: LEONAN LONGHINI VASCONCELOS

Matrícula: 00000621

Cargo: FISCAL DE TRIBUTOS / 27

Data de afixação: 05/11/2024

Data de desafixação: 20/11/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

DECRETO Nº 1.550, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

Dispõe, na forma do § 3º do art. 110 da Lei Orgânica Municipal e do art. 59 da Lei nº 894 de 16 de outubro de 2024, sobre Permissão de Uso de Bem Público (Estação de Tratamento de Água) a título precário, e dá outras providências.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo artigo 110, § 3º, da Lei Orgânica do Município de União do Sul, e pelo artigo 59, da Lei municipal nº 894, de 16 de outubro de 2024;

Considerando a necessidade de o município conceder permissão de uso de um bem imóvel de sua propriedade ao permissionário identificado no *caput* do art. 1º deste decreto, cujo imóvel, adquirido pelo município através de desapropriação amigável, está localizado anexo à propriedade rural do permissionário;

Considerando ainda que, pelo prazo disposto no art. 1º deste decreto, esta Prefeitura se utiliza do instituto da permissão de uso de bem público, a título precário, discricionário e revogável unilateralmente pela Administração, para permitir a utilização pelo Permissionário abaixo mencionado de uma Estação de Tratamento de Água (ETA) de propriedade do município;

Diante do acima exposto, e presentes as razões da conveniência administrativa e do interesse público;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica permitido o uso, pelo prazo de 20 (vinte) anos contados da data de publicação deste decreto, a título precário, discricionário e revogável unilateralmente pela Administração, da ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA - ETA, de propriedade do Município de União do Sul, ao Permissionário Sr. EVALDO CLOVES MARCON – CPF nº 621.936.271-34 e RG nº 112823626 SSP/SC, residente e domiciliado neste município, cuja matrícula, localização e descrição detalhada do imóvel são anexados como partes integrantes deste decreto, independente de transcrição.

Parágrafo único. A Estação de Tratamento de Água mencionada no *caput* encontra-se instalada sobre o imóvel denominado “Sítio Estrela” com área de 0,0407 ha (quatro ares e sete centiares), com perímetro total de 82,98 metros, na imediação da faixa de domínio da Estrada Ibeba, zona rural deste município.

Art. 2º. A outorga da permissão de uso da Estação de Tratamento de Água – ETE se dá em caráter temporário e gratuito.

Art. 3º. O Permissionário fica responsável pelo correto manuseio e uso da Estação de Tratamento de Água, devendo manter o terreno livre de plantas invasoras (juquirá), bem como informar imediatamente à Permitente (Prefeitura) qualquer ocorrência que interferir ou comprometer o funcionamento da ETA.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul - MT, 05 de novembro de 2024.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

DECRETO N° 1.540, DE 01 DE OUTUBRO DE 2024



Prefeitura Municipal de União do Sul-MT

Avenida Curitiba, nº 94 – Centro
CEP 78543-000
CNPJ – 01.614.538/0001-59

DECRETO N° 1540/2024, 1 de outubro de 2024

Súmula: Abre Crédito suplementar com recursos de tendência de excesso de arrecadação, no Orçamento Geral do Município, do Exercício Financeiro de 2024.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito Municipal de UNIÃO DO SUL, MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e autorizado pela Lei Municipal nº 888, de 1 de outubro de 2024;

DECRETA

Art. 1º. Fica aberto, no Orçamento Geral do Município, do Exercício Financeiro de 2024, um Crédito suplementar, nos termos do Art. 41, inciso I, da Lei nº 4.320/64, no valor de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias e respectivas fontes, consignadas no Orçamento Municipal vigente:

Órgão: 05 - SECRETARIA DE EDUCACAO E CULTURA
Unidade: 001 - DEPARTAMENTO DE APOIO EDUCACIONAL

Excesso de arrecadação

Cód. red.: 93	05.001.12.361.0006.1021.4.4.90.52.1.570.0000000	400.000,00
Sub-Total:		400.000,00
Total Parcial Suplementado:		400.000,00

Art. 2 Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto no artigo 1º deste Decreto, serão utilizados os recursos provenientes de tendência de Excesso de Arrecadação, conforme facultado pelo artigo 43, § 1º, inciso II, da Lei federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, da(s) seguinte(s) fonte(s):

a) – Fonte de Recurso: 1570 – Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e instrumentos congêneres vinculados a Educação, no valor de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais).

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

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

GABINETE DO PREFEITO, UNIÃO DO SUL - MT, 1 de outubro de 2024

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
PREFEITO

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 007/2024
PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 012/2024**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL - MT, através da Equipe de Contratação, designada pela Portaria Municipal nº 002/2024 de 02 de janeiro de 2024, em cumprimento aos termos da Lei federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar federal 123/2006 bem como os Decretos Municipais de Regulamentação, torna público que encontra-se aberta licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO sob N° 007/2024, relativo ao Processo de Licitação de N° 012/2024, cujo objeto refere-se a **Registro de Preços, Visando Futura e Eventual Aquisições de gás de cozinha (GLP), e de combustíveis a serem fornecidos diretamente na bomba, compreendendo: óleo diesel comum, óleo diesel S10, gasolina comum e etanol, de uso exclusivo dos veículos e máquinas rodoviárias oficiais, para atender as necessidades das Secretarias da Administração Municipal, do Município de União do Sul – MT, e em conformidade com a descrição detalhada no Anexo I - Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico.**

Data de Expedição do Edital: 05/NOVEMBRO/2024.

Data de Abertura/Julgamento: 19/NOVEMBRO/2024.

Horário: 09:00 horas (horário de Brasília-DF) > (08:00 horas – horário de MT).

Endereço para Retirada do Edital: endereço eletrônico <https://www.uniaodosul.mt.gov.br/licitacao> e <https://www.bllcompras.com> (Bolsa de Licitações e Leilões), ou ainda na Prefeitura Municipal de União do Sul - MT, no Setor de Licitações, à Avenida Curitiba, nº 94 - Centro, União do Sul – MT.

Critério de Julgamento: **Menor preço por item.**

União do Sul – MT, 05 de novembro de 2024.

RODRIGO VARELA DOS SANTOS

Pregoeiro Portaria nº 002/2024

DECRETO N° 1.549, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

Revoga na íntegra o Edital N° 001/2024 do Processo Seletivo para Diretor Escolar, e dá outras providências.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no inciso VI, do art. 69, da Lei Orgânica do Município de União do Sul;

Considerando o princípio da autotutela administrativa, em que a Administração Pública tem o poder de rever seus próprios atos quando estes se tornarem inconvenientes, desinteressantes ou ilegais;

Considerando o fato da repercussão negativa ocorrida no âmbito escolar, por ocasião do lançamento e publicação do Edital N° 001/2024 referente ao Processo Seletivo para escolha de Diretor(a) Escolar, gerando entre docentes e direção escolar, no calor do resultado das eleições municipais deste ano, um clima de conflito e acusações de supostos favorecimentos por conta de requisitos do Edital, situação esta considerada inadequada e inoportuna sob a ótica desta Administração;

Considerando ainda o teor da Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal, que assim prevê: **“A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.”** (o grifo é nosso);

Considerando, por fim, todo o acima exposto;

D E C R E T A:

Art. 1º. Por força deste decreto, fica revogado na íntegra o EDITAL N° 001/2024 do PROCESSO SELETIVO PARA DIRETOR ESCOLAR, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso - edição do dia 25 de outubro de 2024 e no sítio eletrônico do município www.uniaodosul.org.br.

mt.gov.br, ficando conseqüentemente encerrados e sem efeito os procedimentos relativos a este edital.

Art. 2º. Fica a cargo da nova Administração Municipal, a partir de 01 de janeiro de 2025, a incumbência de instaurar processo seletivo ou adotar outra forma legal para escolha e nomeação de diretor(a) escolar.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul - MT, 05 de novembro de 2024.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO MODALIDADE:
DISPENSA N° 44/2024 PROCESSO: 85/2024**

o Prefeito do Município de Vale de São Domingos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, fundamentado no Inciso IV do artigo 71 da Lei nº 14.133/21, DECIDE pela **ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO** da licitação na modalidade DISPENSA nº 44/2024, que tem por objeto a **SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS - DO TIPO REVISÃO DE LIMITE DE QUILOMETRAGEM 50.000KM, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM REPOSIÇÃO DE PECAS E MAO DE OBRA INCLUSA, PARA A CAMINHONETE S10 DA MARCA CHEVROLET, PLACA: SDJ6D55, EM PERÍODO DE GARANTIA, a qual teve como vencedora a empresa **GRAMARCA VEICULOS LTDA, inscrita no CNPJ: 20.379.987/0006-19, pelo valor global de R\$ 4.300,63 (Quatro Mil Trezentos Reais e Sessenta e Três Centavos).****

Vale de São Domingos-MT, 05 de Novembro de 2024.

GERALDO MARTINS DA SILVA

Prefeito Municipal

AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

AUTORIZO com base no Art. 72 da Lei Federal nº 14.133/21, e a vista do Parecer s/n da Procuradoria-Geral do Município, a DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 44/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 85/2024, com fundamento no Art. 75, inciso "iv", alínea "A" da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para execução de serviço a empresa GRAMARCA VEICULOS LTDA, inscrita no CNPJ: 20.379.987/0006-19, cujo objeto **SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS - DO TIPO REVISÃO DE LIMITE DE QUILOMETRAGEM 50.000KM, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM REPOSIÇÃO DE PECAS E MAO DE OBRA INCLUSA, PARA A CAMINHONETE S10 DA MARCA CHEVROLET, PLACA: SDJ6D55, EM PERÍODO DE GARANTIA. pelo valor global de R\$ 4.300,63 (Quatro Mil Trezentos Reais e Sessenta e Três Centavos).**

Vale de São Domingos-MT, 05 de Novembro de 2024.

Geraldo Martins da Silva

Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO- SRP N° 28/2024

A prefeitura Municipal de Vale de São Domingos – MT, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº 88, Centro, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar as seguintes licitações nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 104/2023, e demais legislação aplicável, MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO- SRP N° 28/2024. OBJETO: registro de preços para futura e eventual realização de exames laboratoriais para monitoramento da qualidade das águas dos sistemas de abastecimento de água para consumo humano, não executados pelo laboratório das estações de tratamento de água do município

de Vale de São Domingos-MT. Ainda com objetivo de atender a portaria GM/MS número 888 de 04 de maio de 2021 do ministério da saúde e demais legislações vigentes. DATA DE ABERTURA: 25/11/2024 AS 09:00 HORAS (HORARIO DE BRASILIA), O Edital completo poderá ser obtido das 08:00 às 17:00 horas no Departamento de Licitações no e-mail licitacao@valedesaodomingos.mt.gov.br, maiores informações pelos telefones 2018-0810. Ou no Site www.valedesaodomingos.mt.gov.br, www.licitanet.com.br. Vale de São Domingos – MT, 05 de Novembro de 2024. Edinaldo Ferreira de Santana Presidente Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PORTARIA Nº 1212/2024

O, Prefeito Municipal de Várzea Grande e o Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal, e considerando o que consta do processo administrativo nº1002098/2024,

RESOLVE:

Declarar vago, o cargo de 2375 - PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR DO SUS 40H, ocupado pela servidora **JOSIANE KATIUCCIA NUNES DE SOUZA**, matrícula nº **87231**, por tomar posse em outro cargo inacumulável, conforme Art.41 da Lei nº1.164/91 do regime jurídico dos Servidores Públicos de Várzea Grande, a partir de 15/10/2024a15/10/2027.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande - MT, 05 de novembro de 2024.

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal de Várzea Grande

Oswaldo Botelho de campos Neto

Secretário Municipal de Administração

RESOLUÇÃO Nº 020/2024/CMS-VG

Várzea Grande, 21 de outubro de 2024.

O conselho Municipal de Saúde de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais que lhe confere Lei Municipal nº 1.291 de 13 de maio de 1993;

Considerando o art. 198, inciso III da Constituição da República, o que prevê a participação da comunidade como diretriz do Sistema Único de Saúde – SUS;

Considerando a Lei Municipal nº 1.291 de 13 de maio de 1993, que dispõe sobre o Conselho Municipal de Saúde e dá outras providências;

Considerando o disposto inciso V do artigo 20 do Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde;

Considerando o Decreto Nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei 8080, de 1990 para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde (SUS), o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Inter federativa, e dá outras providências;

Considerando as deliberações da Plenária do Conselho Municipal de Saúde, em sua Reunião Ordinária de 19 de agosto de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Dar posse ao conselheiro Renan de Oliveira Ciriaco da Silva no cargo de Segundo Secretário do Conselho Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT em virtude do cargo vago na chapa executiva sendo realizado uma votação e ser eleito por unanimidade em plenária ordinária.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data da sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Sala das deliberações do Conselho Municipal de Saúde de Várzea Grande, 19 de agosto de 2024.

Joilson Ruas do Nascimento

Presidente do Conselho Municipal de Saúde Interino

Homologação

Homologação a Resolução nº 020/2024 do Conselho Municipal de Saúde/VG

Maria das Graças Metelo

Secretária Municipal de Saúde Interina

EXTRATO CONTRATO N. 252/2024

PARTES INTERESSADAS: A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS/VG), através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, fundo público inscrito no CNPJ n. 11.364.895/0001-60, fundo público inscrito no CNPJ n. 11.364.895/0001-60, e de outro lado, Empresa ASSOCIAÇÃO FUNDO DE INCENTIVO À PESQUISA - AFIP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n. 47.673.793/0040-80. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Este Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal n. 81/2023, vinculados ao Edital e anexos do Processo Licitatório do tipo Pregão Eletrônico n. 25/2024, bem como na proposta da contratada, no Termo de Referência n. 35/2024 da Secretaria Municipal de Saúde. Aplicam-se aos casos omissos, as noções gerais de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado e as estabelecidas neste Termo, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO N. 975286/2024. OBJETO: O objeto do presente instrumento é contratação de empresa especializada na prestação de serviços de diagnósticos por imagem (tomografia computadorizada, e densitometria óssea), incluindo o processamento e análise da imagem, emissão de laudos assinados por médicos especialistas manutenção, insumos mão de obra e materiais, para atendimento aos pacientes da rede eletiva do Município de Várzea Grande. VALOR GLOBAL: O valor global do presente contrato é de R\$ 938.500,00 (novecentos e trinta e oito mil e quinhentos reais), cujo pagamento será efetuado por demanda e de acordo com os preços unitários consignados na tabela da cláusula segunda. UO: SECRETARIA DE SAÚDE FONTE: 0150/0160/01621. VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO: A Secretaria Municipal de Saúde que designa neste ato, na qualidade de fiscal a servidora ISABEL CRISRTINA DEOLINDA DOS ANJOS, inscrita na matrícula n. 157808, e na qualidade de Suplente o servidor ANELLA CAROLINE CAPELARI PEREZ, inscrita na matrícula n. 164012.

DATA DE ASSINATURA: 15.10.2024

MARIA DAS GRAÇAS METELO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATANTE

ASSOCIAÇÃO FUNDO DE INCENTIVO À PESQUISA - AFIP CONTRATADA

PORTARIA GAB/SMS/VG Nº 275, DE 24 DE OUTUBRO DE 2024.

“Dispõe sobre a relação nominal dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde em gozo regulamentar de férias.”

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação, em especial, o artigo 79, inciso I, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Conceder **Férias** regulamentares, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº 1.164/1991 que dispõe em seu artigo 85, aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde abaixo relacionados:

LOTAÇÃO: ESF NEUZALINA FIGUEIREDO DE FREITAS					
MAT.	NOME DO (A) SERVIDOR (A)	VÍNCULO	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
21124	JANAINA CRISTINA MARASINI	EFETIVO	AAS – AGENTE SERVIÇOS GERAIS	2022/2023	04/11/2024 A 23/11/2024 (20 DIAS)
21124	JANAINA CRISTINA MARASINI	EFETIVO	AAS – AGENTE SERVIÇOS GERAIS	2023/2024	24/11/2024 A 23/12/2024 (30 DIAS)

Várzea Grande, 24 de outubro de 2024.

Maria das Graças Metelo

Secretária Interina de Saúde SMS/VG

PORTARIA GAB/SMS/VG Nº 279, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

A Secretária Interina de Saúde no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo (a) legislação, em especial, o artigo 79, inciso I, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Tornar sem efeito a Portaria nº 272/2024 Ref. gozo regulamentar de férias somente com relação ao servidor VANILZE CRISTINA DE FIGUEIREDO LOPES, matrícula nº 46425, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo 2023/2024, período de gozo de 04/11/2024 a 18/11/2024, 15 (quinze) dias, publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso - AMM, no dia 23 de outubro de 2024, página 867 edição nº 4.598.

Várzea Grande, 05 de novembro de 2024.

Maria das Graças Metelo

Secretária Interina de Saúde SMS/VG

ATO Nº 371/2024

KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA, Prefeito Municipal do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal e o que consta no Processo nº 1007126/2024;

RESOLVE:

EXONERAR a pedido Luzenil Maria da Silva, matrícula 29814 do cargo em Concurso de Profissional de Nível Superior do SUS – Assistente Social, da Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 31 de outubro de 2024.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de novembro de 2024.

Kalil Sarat Baracat de Arruda Prefeito Municipal

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE - MT

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA

COMISSÃO DE LEILÃO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

(10º Leilão 2024)

(Disponibilização de 10 dias)

A **Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana**, por intermédio da **Vip Gestão e Logística SA**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.187.134/0001-75, na condição de prestadora de Serviços de Remoção, Guarda e Alienação de Veículos Apreendidos em Operações de Trânsito, em conformidade com o Contrato nº 72/2018 de 19 de junho de 2018, em obediência à Lei Federal nº **13.160, de 25/08/2015** e de conformidade com o Art. 328 da Lei nº 9.503, de 23/09/1997-CTB e Art. 4º §6º da Resolução CONTRAN nº 623/2016, **NOTIFICA**, os proprietários (fiduciários, alienantes e/ou sub-rogados nos direitos), dos veículos automotores (automóveis, motocicletas e outros), retidos pela **Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana** e abaixo discriminados, e que encontram-se recolhidos no pátio da **Vip Leilões Gestão e Logística SA**, a comparecer à sua Sede, junto à Comissão de Leilão, situada na **Av. Governador Júlio Domingos de Campos, 4975, Marajoara, Várzea Grande – MT**, de posse dos documentos de quitação de débitos de IPVA, Multas, Taxas de Licenciamento, Seguro Obrigatório e outros, conforme determina o Código de Trânsito Brasileiro ou autorização judicial, no prazo acima estabelecido, a contar da data desta publicação, para exercer seus direitos previstos nos dispositivos legais acima elencados, inclusive para tratarem da retirada de seus veículos, sob pena de tê-los vendidos em hasta pública-leilão, conforme preconiza a legislação vigente.

Caso o montante não cubra todas as dívidas, os débitos remanescentes serão cobrados pelos órgãos credores em ações próprias.

Caso o veículo já tenha sido retirado, por favor, desconsidere esta notificação.

Outras informações poderão ser obtidas com a comissão de leilão da **Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana**, através do telefone (65) 3688-8036, ou no sítio da Vip Leilões Gestão e Logística SA: www.vipleiloes.com.br, pelo e-mail gerencia.vg@vipleiloes.com.br.

Várzea Grande/MT, 21 de outubro de 2024

ERICO SOBRAL SOARES

JUCEMAT-54/2021

Vip Leilões – GESTÃO E LOGISTICA SA

Cnpj 08.187.134/0001-7

PLACA	UF	MARCA/MODELO	COR	CHASSI	PROPRIETÁRIO	AGENTE FINAN	COMPRADOR
QPW4D04	MT	VOLKSWAGEN/ GOL 1.0L MC4	BRANCA	9BWAG45U1KT089815	CARRO FACIL VEICU- LOS E LOCACAO LTDA	AYMORE CREDITO, FI- NANCIAMENTO E INV S A	
CYX3105	MT	FIAT/STRADA WORKING	VERDE	9BD27807222809966	WILMES FERREIRA MARTINS		
RRR8J21	MT	HONDA/POP 110I	PRETA	9C2JB0100PR025412	VICTOR LOPES QUEI- ROZ	BANCO ITAUCARD S.A	
NJL8290	MT	HONDA/CG 125 FAN	PRETA	9C2JC30708R082438	ANTONIO DA CRUZ		MATEUS L. MARTINS AMORIM
OAS4183	MT	HONDA/BIZ 125 ES	PRETA	9C2JC4820CR038154	EWERTON GARCIA PE- REIRA		
JZY3501	MT	YAMAHA/YBR 125E	AZUL	9C6KE043050047921	NELSON JUNIO DE AL- MEIDA		
KAH9450	MT	HONDA/CG 150 TITAN KS	AZUL	9C2KC08106R022122	JOSE MAGALHAES DE ALMEIDA		
KAP9348	MT	FIAT/PALIO FI- RE FLEX	PRETA	9BD17146G62616121	WEDER JUNIOR ALMEI- DA RONDON	AYMORE CREDITO, FI- NANCIAMENTO E INV S A	FILOMENA CARMEM DE MESQUITA SILVA
NJH0511	MT	FORD/FIESTA SE	PRETA	3FAKP4BK8BM146257	RINALDO CESAR PEREI- RA		
LBF6143	MT	CHEVROLET/ CORSA GL 1.6	PRATA	9BGSE19NTTC715538	VALDECI ALVES FER- REIRA		
JZB1183	MT	CHEVROLET/ CORSA WIND	AZUL	9BGSC08Z0YC173025	OSVALDO LEITE DOS SANTOS		
JYG5578	MT	CHEVROLET/ CORSA GL	PRATA	9BGSE08XTSC606946	PEDRO MARCOLINO PE- REIRA		
JYO9813	MT	SUZUKI/EN125 YES	AZUL	9CDNF41LJ8M138480	PITER JUNIOR MACHA- DO MAGALHAES	BANCO FINASA SA	

PORTARIA Nº 1213/2024

Kalil Sarat Baracat de Arruda, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Tomar sem efeito, a portaria nº 1193/2024, com relação ao(a) servidor(a) JOSIANE KATIUCCIA NUNES DE SOUZA, matrícula 87231, exercendo o cargo 2375 - PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR DO SUS 40H 186 - ENFERMEIRO - PNS - SUS SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, referente ao Pedido de vacância publicada no AMM edição nº 4.607 da data 05/11/2024.

Várzea Grande - MT, 05 de novembro de 2024.

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal de Várzea Grande

EDITAL DE LEILÃO**EDITAL DE LEILÃO****Leilão 11º/2024**

(Sucatas Inservíveis)

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana, por intermédio da Vip Gestão e Logística SA, inscrita no CNPJ sob o nº 08.187.134/0001-75, na condição de contratada pública de serviços de recolhimento e custódia em pátios informatizados, de veículos automotores apreendidos em razão de infração à Legislação de Trânsito, veículos abandonados em vias públicas, que prevejam a aplicação de medidas administrativas e ainda a preparação e organização de leilões públicos por leiloeiro público oficial do estado de Mato Grosso, obedecendo o Código de Trânsito Brasileiro (LEI 9.503/97), Lei 8.987/95 e a Lei Complementar nº 4.162/2016 da Prefeitura de Várzea Grande - MT, em conformidade com o Contrato Público nº 072/2018 de 19 junho de 2018, em obediência à Lei Federal nº 13.160, de 25/08/2015 e Art. 4º §6º da Resolução CONTRAN nº 623/2016, TORNA PÚBLICO que realizará licitação, sob a modalidade LEILÃO PÚBLICO TIPO MAIOR LANCE OFERTADO, no dia 22/11/2024

as 14 horas, na modalidade ONLINE no site www.vipleiloes.com.br para alienação de veículos automotores retidos, removidos ou apreendidos a qualquer título, referentes aos lotes constantes em anexo, por quilograma, para venda de MATERIAL FERROSO PARA ECICLAGEM, RESULTANTE DA PREPARAÇÃO, COMPACTAÇÃO E TRITURAÇÃO DE VEÍCULOS DE TERCEIROS E COMPONENTES VEICULARES, INCLUSIVE DE BICICLETAS, CLASSIFICADOS COMO SUCATAS INSERVÍVEIS, depositados nos Parques de Retenção do município e nos pátios terceirizados da empresa VIP Gestão e Logística S.A, há mais de 60 (sessenta) dias, conforme condições constantes neste Edital e Anexos, o qual será disponibilizado no sítio eletrônico, www.vipleiloes.com.br, tudo em conformidade com Lei Federal nº 14.133/2021.

O leilão será realizado no dia **22 de novembro de 2024**, a partir das 14:00h, na modalidade **ON-LINE/ ELETRÔNICO**, sendo o pregão virtual que poderá ser acessado via "login e senha" no endereço eletrônico: www.vipleiloes.com.br. O procedimento do leilão será conduzido pelo Leiloeiro Público Oficial, inscrito na Junta Comercial do Estado do Mato Grosso, inscrito na Junta Comercial do Estado de Pernambuco (JUCEMAT), **Sr. ERICO SOBRAL SOARES, CPF: 043.261.883-08**.

1.OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 - Alienações de lotes de veículos **SUCATAS INSERVÍVEIS**, (motos e carros) apreendidos ou removidos nos pátios da **VIP LEILÕES**, conforme discriminação feita no anexo único deste edital, inclusive com avaliação oficial, que servirá de base para os lances iniciais, conforme discriminação feita no anexo único deste edital, inclusive com avaliação oficial, que servirá de base para os lances iniciais.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO

2.1. Este Leilão é restrito a Interessados (Pessoas Jurídicas, Empresários Individuais), regularmente constituídas, que deverão ter apresentado os documentos necessários na habilitação preliminar, conforme caracterizado neste Edital.

2.2. É vedada a participação de Interessados (Pessoas Jurídicas, Empresários Individuais):

I. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

II. Em dissolução ou em liquidação;

III. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com a **Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana**;

IV. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores;

V. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

VI. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

VII. Que possua registro impeditivo da contratação no SICAF ou no cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria Geral da União ou no Cadastro Nacional de Coordenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do CNJ.

2.3. Para habilitarem-se no certame, as empresas deverão entregar originais ou cópias autenticadas dos documentos abaixo listados, até 17 h do dia 15 de novembro de 2024, no endereço da Vip Leilões, cito a **na Avenida Júlio Domingos de Campos, Bairro: Marajoara, Várzea Grande MT**

I – Indicação de representante da empresa. Em se tratando de procurador, procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para praticar todos os atos pertinentes ao certame;

II – Ato constitutivo e respectivos alterações, devidamente registradas, ou declaração de Firma Individual;

III – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

IV – Alvará de Funcionamento;

V – Contrato(s) com siderúrgica(s) que preveja a venda dos materiais ferrosos adquiridos, ou declaração que é empresa siderúrgica;

VI – Certidão negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da pessoa jurídica;

VII – Prova de regularidade fiscal perante a fazenda nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) e por elas administrados, inclusive relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

VIII – Prova de regularidade com o fundo de garantia do tempo de serviço (FGTS);

IX – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

X – Licença ambiental para recolhimento e armazenagem dos resíduos e reciclagem dos materiais adquiridos ou contrato com empresa do ramo que executará o serviço e tenha a respectiva licença;

XI – Declaração de que observará as normas de saúde, segurança do trabalho e ambientais, em especial quanto ao recolhimento total de resíduos, fluidos e outros poluentes provenientes de sua atividade, responsabilizando-se pelo encaminhamento da matéria-prima apurada à indústria (material ferroso, alumínio etc.), pelo encaminhamento ecológico dos produtos recicláveis e o correto descarte dos demais;

XII – Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de menor aprendiz, a partir de quatorze anos;

XIII – Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, do aparelhamento e do pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual, discriminados no subitem 2.2;

XIV – Declaração de conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital e na legislação reguladora da matéria, especialmente das disposições da nº 14.133/2021, de 1 de abril de 2021 e da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010

2.4. Para a satisfatória realização do objeto do certame as empresas deverão dispor de pessoal técnico e dos equipamentos considerados essenciais para a execução contratual, utilizados na descontaminação, da descharacterização, no transporte e na prensagem dos materiais adquiridos, a seguir relacionados:

2.4.1 Prensa móvel com capacidade de receber um ou mais veículos inteiros em seu berço, os prensados e produzindo pacotes de materiais prensado para redução do volume facilitando o transporte até a indústria siderúrgica;

2.4.2 Máquina para drenar e coletar os resíduos líquidos dos veículos (combustível, fluidos e óleos), acessando os recipientes via pistão hidráulico (perfurando tanques, cartes, caixas de câmbio etc.);

2.4.3. No mínimo uma chave de impacto elétrica ou pneumática com capacidade para soltar parafusos de roda;

2.4.4. Empilhada ou pá carregadeira para movimentação das sucatas ferrosas;

2.4.5 caminhões adequados para transporte do material prensado, conforme resolução do CONTRAN;

2.5. Não serão aceitos documentos entregues fora do prazo estabelecido neste Edital;

2.6. Somente após a análise da documentação solicitada é que a empresa estará devidamente habilitada a participar da hasta pública;

2.6.1. Este leilão é restrito a interessados (pessoas jurídicas, empresários individuais), regulamente constituídas, que deverão ter apresentado os documentos necessários na habilitação preliminar, conforme caracterizado neste edital.

2.7. É vedada a participação de interessados (pessoas jurídicas, empresários individuais)

2.7.1. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

2.8.2. Em dissolução ou em liquidação;

2.8.3. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com a **Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana**;

2.8.4. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores;

2.8.5. Que estejam proibidas de contratar com a administração pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administração ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

2.8.6. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública

2.8.7. Que possua registro impeditivo da contratação no SICAF ou no cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas da controladoria geral da união ou no cadastro nacional de coordenações cíveis por ato de improbidade administrativa do CNJ.

3. DA RELAÇÃO DOS BENS E DA QUANTIDADE ESTIMADA

3.1 – A estimativa de quantidade colocada à disposição da hasta pública é de **13.970** quilogramas, conforme tabela abaixo:

PESO/QUANTIDADE/ESTIMADA POR TIPO DE VEÍCULO				
Tipo	Peso(kg)	Quantidade	Peso Total(kg)	Valor R\$ 0,60 x KG
Motos e similares	107	6	642	R\$ 385,20
Veículos de passeio, camioneta, camionete	952	14	13328	R\$ 7.996,80
Veículos pesados (Caminhão, Semirreboque, ônibus, microônibus)	7500	0	0	
Total		20	13970	R\$ 8.382,00

3.1.1 – Para estimar a quantidade de material ferroso a ser ofertado, inicialmente recorreu-se à uma média aritmética simples por ser bastante intuitiva. Para determinar o peso médio de motocicletas e similares, utilizou-se o peso seco da motocicleta Honda CG125iFAN, que é mais comum no mercado. Para determinar o peso médio de veículos em geral, buscou-se fazer uma média do peso dos veículos de passeio mais comuns no mercado, são eles o Mille, o novo Uno Way, Corsa e o Agile. Para determinar o peso dos veículos pesados, buscou-se como referência o peso de um caminhão MB 1113, que é o chassi referencial de vários outros modelos, inclusive ônibus. Para os semirreboques automotivos, as carretinhas utilizamos o peso apurado médio comercializado no mercado. E para os demais materiais foi utilizado o peso médio de uma bicicleta.

3.2 – A relação de bens levados a hasta pública é a constante no ANEXO I deste edital.

3.3 – A relação dos bens constantes no ANEXO I estará sujeita à alteração em função de restrições administrativas, judiciais e regularização que porventura venham a ocorrer até o prazo de retirada, constando a lista ajustada nas Ordens de retirada.

4 PROCEDIMENTO DE REALIZAÇÃO

4.1 O leiloeiro dará início aos trabalhos, no dia e horários estipulados neste edital, independentemente da quantidade de participantes e de empresas habilitadas que estiverem no local, e efetuará a leitura do presente edital, sanando quaisquer dúvidas anteriores ao início da hasta pública

4.2. Os participantes, devidamente habilitados, efetuarão lances verbais, a partir do preço mínimo de avaliação definido neste Edital, sendo considerado vencedor o licitante que houver feito a maior oferta aceita pelo leiloeiro, desde que satisfaça as condições estabelecidas neste edital

4.3 O lance inicial terá por base o valor do quilograma do material ferroso a ser reciclado, avaliado em R\$ 0,60/KG (quarenta centavos /quilograma)

4.3.1. Na sucessão de lances, o valor não poderá ser inferior ao estabelecido neste edital, podendo o Leiloeiro alterar essa diferença no decorrer do pleito, tornando público a alteração

4.3.2 O lance deverá incluir todos os impostos e despesas com obrigações sociais, fiscais, comerciais e trabalhistas, considerando inclusive repouso remunerados, feriados e pontos facultativos.

5. OBRIGAÇÕES DO ARREMATANTE

5.1. Realizar a descontaminação consistente na retirada dos filtros de óleo e combustível do veículo, combustível, óleo lubrificante do reservatório do motor (cárter), óleo hidráulico do sistema de freio e do sistema de direção, gases do ar-condicionado e demais fluidos contaminantes, coletando-os em recipientes adequados, para serem, posteriormente, encaminhados para os centros de reciclagem ou processamento;

5.2. Retirar bateria, cilindros de GNV, extintor de incêndio e demais equipamentos que possam causar acidentes/incidentes e/ou danos ao meio ambiente, garantindo assim a segurança nos processos posteriores.

5.3. Promover a descaracterização total dos veículos destinados à reciclagem, no local em que se encontrarem (conforme item 4.2), que consiste na destruição (prensagem) da estrutura do monobloco, carroceria ou chassis

dos veículos, de maneira a não permitir a reutilização de nenhum de seus componentes;

5.3.1. Após realizado o processo de descontaminação, o material deverá ser pesado pela contratada e a informação referente ao peso documentada nos relatórios a serem entregues pela contratada.

5.3.2. Deverá ser fornecida à Comissão de Leilão ou pessoa indicada por esta uma cópia dos tickets de pesagem.

5.4. Transportar, por meios próprios, o material reciclado resultante da prensagem para a indústria siderúrgica, bem como assegurar a disposição final dos resíduos, nos termos da legislação ambiental em vigor.

5.4.1. A Contratada poderá fazer uso de pátio próprio para o recolhimento provisório do material já prensado, antes do encaminhamento definitivo para a siderúrgica.

5.4.2. A **Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana** terá livre acesso e poder de fiscalização sobre o pátio da LICITANTE até o cumprimento total da obrigação.

5.5. Só será permitida a comercialização do material ferroso adquiridos/arrematados para a indústria siderúrgica. A siderúrgica deverá possuir licença ambiental para o desenvolvimento de atividades inerentes à trituração e a reciclagem de sucatas e veículos.

6.6. Observar as normas de saúde, ambientais e de segurança, em especial ao recolhimento total de resíduos e fluidos provenientes do processo descrito;

5.6.1. Eventuais custas referentes a qualquer infração ambiental, correrá por conta da Contratada.

5.7. Fornecer, obrigatoriamente, de acordo com a legislação em vigor e regulamentação do Ministério do Trabalho, sem qualquer custo aos funcionários e a Contratante, todos os equipamentos de proteção individual e segurança do trabalho.

5.8. Fazer a separação e dar a correta destinação para borrachas, rodas/pneus, alumínio e demais materiais recicláveis utilizados como matéria-prima na indústria.

5.8.1. Fica vedado o aproveitamento de qualquer acessório, componente ou peça dos bens para outra finalidade que não seja o encaminhamento para a reciclagem, após o preparo, descontaminação e compactação dos mesmos.

5.9. Responsabilizar-se por quaisquer danos e prejuízos causados a patrimônio **Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana**, e de terceiros durante os procedimentos relativos à reciclagem.

5.10. Efetuar a pesagem do caminhão que transportará a carga antes e após carregar o material transportado, sob a supervisão da Comissão de leilão da **Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana**. A diferença resultante entre as duas pesagens será a base de cálculo para o valor a ser pago.

5.10.1. Ficará a cargo da empresa arrematante/contratada quaisquer despesas com o transporte, inclusive recolhimento de ICMS, quando houver transferência do material recolhido para outros Estados, e de ISS, caso seja exigido por legislação específica.

5.11. Organizar, sob a orientação da Comissão de leilão, o pátio da **Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana**, E/OU TERCEIRO após a retirada do material arrematado, a fim de não deixar os veículos remanescentes afastados e a mercê de vandalismos.

5.12. Fazer a limpeza total da área utilizada para a compactação de veículos, não deixando qualquer vestígio de material decorrente da sua atividade.

5.13. Manter durante toda a execução do Edital todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

6. DA COMISSÃO DO LEILOEIRO

6.1.- No ato da arrematação, os compradores farão o pagamento de 100% do valor do lance mais o percentual de **5% (cinco por cento) do valor do lote arrematado**, referente à comissão do leiloeiro, conforme o disposto no parágrafo único do art. 24 do decreto nº 21.981/1932 c/c art. 12, II, alínea "a" da IN nº 113/2010-DNRC.

6.1.1. O valor de comissão citado no item 6.1 do edital será pago sobre os 80% (oitenta por cento) do **quantum** previsto no edital e seu anexo, o 20% (vinte por cento) ou seu respectivo saldo de comissão será pago após a pesagem completa e exatidão sobre o serviço executado.

6.1.2. Por não ser possível a previsão exata de preço efetivo de arrematação, já que o **quantum** só poderá ser atribuído após a pesagem completa do material nos respectivos Pátios da Vip Leilões e da **Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana**, os 20% (vinte por cento) ou saldo deverá ser pago após fim da execução completa do serviço aqui estabelecidos no edital de leilão.

7. RETIRADA DOS BENS

7.1. Os bens objetos da presente licitação encontram-se depositados nas localidades discriminadas no anexo único.

7.2. Após o recebimento da Ordem de Retirada, a Contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias para concluir a retirada do material relacionado. Este prazo poderá ser prorrogado por até igual período, desde que devidamente solicitado e justificado, com antecedência mínima de 10 (trinta dias) do final do prazo, devendo ser autorizado pela Comissão de leilão da **Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana**.

7.2.1. Após este prazo, caso não tenham sido concluídos os serviços, a empresa arrematante estará sujeita às sanções previstas neste Edital.

8. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

8.1. Estarão sujeitas às sanções e penalidades previstas na Lei Federal nº 14.333/21 e suas alterações todas as pessoas físicas e jurídicas que participarem do leilão;

8.2. O arrematante que deixar de cumprir os dispositivos contidos neste Edital, será considerado inadimplente bem como submetido às sanções administrativas previstas nos incisos I e 11, no artigo 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.333/21, ficando este obrigado a pagar o valor da comissão devida ao Leiloeiro e ainda sujeito às penalidades indicadas na Lei Federal nº 14.333/21;

8.3. Caso o arrematante não efetue o pagamento, ressalvadas as situações decorrentes de caso fortuito ou força maior, na forma da lei, devidamente comprovadas e aceitas pela Comissão de Leilão, configurará a desistência do arrematante, relativamente ao lote leiloado importando ainda no pagamento de multa estipulada em 20% (vinte por cento) sobre o **quantum** previsto no edital e sanções estabelecidas na Lei Federal nº 14.333/21, no que couber.

8.4. As sanções previstas são aplicáveis também às empresas e aos profissionais que tenham praticado atos ilícitos visando a filtrar os objetivos da licitação ou demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados conforme artigo 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.333/21;

9. IMPUGNAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

8.1. As impugnações referentes ao edital poderão ser feitas por qualquer pessoa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes da data designada para a abertura dos envelopes.

9.1.1. As impugnações deverão ser manifestadas por escrito, protocolado o original, mediante recebimento na 2ª (segunda) via, na VIP Leilões, localizada na **Avenida Júlio Domingos de Campos, Bairro: Marajoara, Várzea Grande MT**, no horário das 09:00h às 16:00, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, contendo no envelope: À Comissão de Leilão - IMPUGNAÇÃO - LEILÃO 002/2024 SUCATAS INSERVIVEIS.

9.1.2. Caberá à Comissão de Leilão decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

9.1.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

9.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à VIP Leilões, até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, deverão ser protocoladas no endereço indicado no Edital.

9.3. Os recursos contra atos da administração referentes à habilitação e ao julgamento das propostas, poderão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação do resultado do certame nos termos do artigo 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.333/21.

9.3.1 Os recursos previstos no artigo 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.333/21 deverão ser manifestadas por escrito, protocolado o original, mediante recebimento na 2ª (segunda) via, na VIP Leilões, localizada **Avenida Júlio Domingos de Campos, Bairro: Marajoara, Várzea Grande MT**, no horário das 09:00h às 16:00, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, contendo no envelope: À Comissão de Leilão - RECURSO - LEILÃO 11º/2024 SUCATAS INSERVIVEIS.

9.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9.5. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Comissão de Leilão serão entranhadas nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, bem como disponibilizados no site.

10. DO FORO

10.1. Os foros para dirimir questões relativas ao presente Edital será a Justiça Federal - Seção Judiciária de Várzea Grande MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os valores arrecadados com a venda dos veículos serão destinados ao custeio da realização do leilão, dividindo-se os custos entre os veículos arrematados, proporcionalmente ao valor da arrematação, e destinando-se os valores remanescentes na ordem indicada no art. 328, da Lei nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro)

11.2. Se a arrecadação for insuficiente para a quitação dos débitos, a Comissão de Leilão providenciará os atos necessários aos órgãos para a devida desvinculação, salvo aqueles a vencerem após a data do certame.

11.3. A participação no leilão implica no conhecimento e aceitação, por parte dos participantes, das exigências e condições estabelecidas neste edital, sendo os casos omissos dirimidos pela Comissão de Leilão.

Várzea Grande/MT, 04 de novembro de 2024

ERICO SOBRAL SOARES JUCEMAT-54

Vip Leilões – GESTÃO E LOGISTICA SA

CNPJ 08.187.134/0001-7

ANEXO

Cod	LOTE	PLACA	DESCRIÇÃO	SITUAÇÃO
968190	1	KAA4801	GM/MERIVA PREMIUM	SUCATA FERROSA
963114	1		HONDA / BIZ 110I	SUCATA FERROSA
956061	1	KAT6968	FIAT/UNO MILLE EX	SUCATA FERROSA
954648	1	JZL8B96	UNO MILLE FIRE	SUCATA FERROSA
951116	1	NJO8320	FIAT/SIENA FIRE FLEX	SUCATA FERROSA
945453	1	KAP0961	YBR 125K	SUCATA FERROSA
944482	1	KHD6549	FIAT/ELBA S	SUCATA FERROSA

937528	1	DDQ4720	GM/MONTANA	SUCATA FERROSA
937526	1	HRG9235	FIAT/PALIO EX	SUCATA FERROSA
914011	1	JZZ6961	FIAT/UNO MILLE FIRE FLEX	SUCATA FERROSA
869917	1	DIS6313	GM/MERIVA	SUCATA FERROSA
855169	1	AMS0531	HUNTER 125 SE	SUCATA FERROSA
850930	1		TRAXX / JL 50 Q-2/ STAR	SUCATA FERROSA
839816	1	JZU8903	FIAT/UNO MILLE FIRE	SUCATA FERROSA
825173	1	MQY7465	UNO MILLE FIRE FLEX	SUCATA FERROSA
820450	1	HBD1415	STRADA FIRE CE FLEX	SUCATA FERROSA

800919	1	DON7765	FIAT/UNO MILLE FIRE	SUCATA FERROSA
759191	1	OQS6265	FIAT / UNO MILLE 1.0 FIRE/ F. FLEX/ ECONOMY 2P	SUCATA FERROSA
604743	1	IOP0601	MEGANESD DYN 16	SUCATA FERROSA
515558	1	AJO9288	CG 125 TODAY	SUCATA FERROSA

Várzea Grande/MT, 04 de novembro de 2024

ERICO SOBRAL SOARES JUCEMAT-54

Vip Leilões – GESTÃO E LOGISTICA SA

CNPJ 08.187.134/0001-7

PORTARIA Nº1202/2024

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta da Lei 3.507/2010 e Leis Complementares nº 4.293/2017; nº. 4.864/2021 e nº.5.220/2024, que “dispõem sobre a Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências”;

Considerando o que consta na ordem judicial **Processo nº.1013839-52.2024.8.11.0002**:

RESOLVE:

Enquadrar o servidor da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, Secretaria Municipal de Saúde, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, respectivamente, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

NÍVEL SUPERIOR

NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	C/H.	CLAS/ NÍVEL
VICTOR NORONHA SIQUEIRA	GESTOR PÚBLICO	PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR DO SUS – PERFIL GESTOR PÚBLICO	11.01.2021	40H	B-02

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos financeiros a partir de **01.11.2024**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, **05 de novembro de 2024**.

KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA

Prefeito Municipal

ATO Nº 357/2024

KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA, Prefeito Municipal do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal e;

RESOLVE:

NOMEAR Griziele Pereira da Rosa, no cargo em Comissão de Gerente - DNS 6, na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01 de novembro de 2024.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 29 de outubro de 2024.

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº1207/2024

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta da Lei 3.959/2013 e Leis Complementares nº 4.293/2017; 4.864/2021 e 5.220/2024, que “dispõem sobre a Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências”;

Considerando o que consta na ordem judicial **Processo nº.1016674-13.2024.8.11.0002**:

RESOLVE:

Enquadrar o servidor da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, Secretaria Municipal de Saúde, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, respectivamente, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

NÍVEL SUPERIOR

NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	C/H	CLAS/ NÍVEL
RAFAEL FIGUEIREDO QUEIROZ DE SOUZA	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	23.08.2019	20H	B-02

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos financeiros a partir de **01.11.2024**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, **05 de novembro de 2024**.

KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº1204/2024

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta da Lei 3.507/2010 e Leis Complementares nº 4.293/2017; nº. 4.864/2021 e nº.5.220/2024, que “dispõem sobre a Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências”;

Considerando o que consta na ordem judicial **Processo nº.1020527-64.2023.8.11.0002:**

RESOLVE:

Enquadrar a servidora da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, Secretaria Municipal de Saúde, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, respectivamente, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

NÍVEL SUPERIOR

NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	C/H.	CLAS/ NÍVEL
BRENDA RENATA TABORELLI DA SILVA	ENFERMEIRA	PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR DO SUS – PERFIL ENFERMEIRA	02.03.2020	40H	B-02

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos financeiros a partir de 01.11.2024.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 05 de novembro de 2024.

KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA

Prefeito Municipal

EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL Nº 07, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024

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

A autoridade fiscal abaixo relacionada, nos termos do artigo 315, III da Lei Complementar nº 1.178/91, **INTIMA** o(s) sujeito(s) passivo(s) a comparecer na Central de ISSQN - Coordenadoria de Fiscalização da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária na Prefeitura Municipal de Várzea Grande, localizada na Av. Castelo Branco, nº 2500, Paço Municipal, Bairro Centro Sul, neste município, em dia útil no horário normal de atendimento das 8h às 17h, para tomar ciência das Notificações Fiscais a seguir identificadas.

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou do seu representante legal, presumir-se-á feita a intimação no termo do prazo de 30 dias contados da data desta publicação.

Razão Social	CNPJ	Notificação
VANDERSON DA CRUZ COSTA	29.338.123/0001-19	Notificação de Lançamento 20240154629/2024.

Autoridade Fiscal da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária
Nome: Adriana Schlitter Matrícula: 86790 Cargo: Auditor Fiscal Tributário da Receita Municipal

ATO Nº 374/2024

KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA, Prefeito Municipal do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal e;

RESOLVE:

NOMEAR Alex Sandro Nascimento Ribeiro, no cargo em Comissão de Subsecretário - DNS 2, na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável, a partir de 07 de novembro de 2024.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de novembro de 2024.

Kalil Sarat Baracat de Arruda*Prefeito Municipal***ATO Nº 372/2024**

KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA, Prefeito Municipal do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal e;

RESOLVE:

EXONERAR Anderson Augusto da Silva Santos, matrícula 157.794 do cargo em Comissão de Gerente - DNS 6, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana, a partir de 31 de outubro de 2024.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de novembro de 2024.

Kalil Sarat Baracat de Arruda*Prefeito Municipal***ATO Nº 370/2024**

KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA, Prefeito Municipal do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal, resolve **EXONERAR** dos respectivos Cargos em Comissão os servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 05 de novembro de 2024;**

MATRICULA	NOME	CARGO
23058	Joilson Ruas do Nascimento	Gerente – DNS 6
143741	Maria Auxiliadora de Oliveira Silva	Gerente – DNS 6

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de novembro de 2024.

Kalil Sarat Baracat de Arruda Prefeito Municipal

PORTARIA Nº536/2024

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta da Lei nº 4.014/2014 e Leis Complementares nº4.293/2017 e nº4.864/2021 e nº.5.220/2024, que “dispõem sobre a Carreira dos Profissionais de Desenvolvimento Econômico e Social e dá outras providências”:

RESOLVE:

Enquadrar a servidora da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, respectivamente, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

NÍVEL MÉDIO

NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	C/H	CLAS/ NÍVEL
PAULA MORENA APARECIDA CAMPOS ALMEIDA GUEDES	AGENTE ADMINISTRATIVO	AGENTE DE DESENVOLVIMENTO EC. E SOCIAL – PERFIL – AGENTE ADMINISTRATIVO	01.10.2003	30H	D-07

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos financeiros a partir de **01.11.2024**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, **31 de outubro de 2024**.

KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA

Prefeito Municipal

ATO DE RETIFICAÇÃO 003/2024/CMS-VG

Várzea Grande, 16 de outubro de 2024.

O conselho Municipal de Saúde de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais que lhe confere Lei Municipal nº 1.291 de 13 de maio de 1993;

Considerando o art. 198, inciso III da Constituição da República, o que prevê a participação da comunidade como diretriz do Sistema Único de Saúde – SUS;

Considerando a Lei Municipal nº 1.291 de 13 de maio de 1993, que dispõe sobre o Conselho Municipal de Saúde e dá outras providências;

Considerando o disposto inciso V do artigo 20 do Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde;

Considerando o Decreto Nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei 8080, de 1990 para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde (SUS), o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Inter federativa, e dá outras providências;

Considerando as deliberações da Plenária do Conselho Municipal de Saúde, em sua Reunião Ordinária de 18 de setembro de 2024.

Considerando a solicitação da empresa, “CMO (CENTRO MATOGROSSENSE DE OFTALMOLOGIA, CNPJ 42.480.390/0001-94), que solicitou mudança de Gestão no cadastro CNES para DUPLA GESTÃO.

RESOLVE:

Art. 1º - Resolve aprovar a mudança de gestão no cadastro CNES da empresa CMO para Dupla Gestão, entre o Estado e Município.

Sala das deliberações do Conselho Municipal de Saúde de Várzea Grande, 18 de setembro de 2024.

Joilson Ruas do Nascimento

Presidente Interino do Conselho Municipal de Saúde

Homologação

Homologação do Ato de Retificação nº 003/2024 do Conselho Municipal de Saúde/VG

Maria das Graças Metelo

Secretária Municipal de Saúde Interina

EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 115/2024

PARTES INTERESSADAS: O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n. 03.507.548/0001-10 e, de outro lado, a Empresa D.C.J DA CRUZ, inscrita no CNPJ N. 49.709.697/0001-63. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Este instrumento encontra fundamento no art. 65, I, a), b) §1º da Lei n. 8.666/1993, e suas alterações nas condições do Contrato n. 257/2023, bem como nos demais documentos acostados ao PROCESSO GESPRO N. 1002443/2024. OBJETO: O presente Termo tem por objeto aditar a CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DOS PREÇOS E SERVIÇOS, a CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DOS SERVIÇOS, a CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO, referente a objeto a contratação de empresa especializada para aquisição de madeiras, afim de atender ao Município de VÁRZEA GRANDE/MT. VALOR: Fica aditado o valor de R\$ 125.380,00 (cento e vinte cinco mil, trezentos e oitenta reais) passando o valor do contrato de R\$ 626.900,00 (Seiscentos e Vinte Seis Mil e Novecentos Reais). UO: SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS FONTE: 0150. FISCAL DE CONTRATO: A fiscalização do Contrato ficará a cargo da Secretaria de Viação e Obras que designa os seguintes servidores: A Secretaria Municipal de Viação e Obras designa neste ato, como Fiscal Principal, o Sr. Gideon Costa Almeida, inscrito no CPF N. XXX.373.881-XX.

DATA DE ASSINATURA: 04.11.2024

LUIZ CELSO MORAIS DE OLIVEIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS CONTRATANTE

D.C.J DA CRUZ

CONTRATADA

RESOLUÇÃO Nº 022/2024/CMS-VG

Várzea Grande, 21 de outubro de 2024.

O conselho Municipal de Saúde de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais que lhe confere Lei Municipal nº 1.291 de 13 de maio de 1993;

Considerando o art. 198, inciso III da Constituição da República, o que prevê a participação da comunidade como diretriz do Sistema Único de Saúde – SUS;

Considerando a Lei Municipal nº 1.291 de 13 de maio de 1993, que dispõe sobre o Conselho Municipal de Saúde e dá outras providências;

Considerando o disposto inciso V do artigo 20 do Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde;

Considerando o Decreto N° 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei 8080, de 1990 para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde (SUS), o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Inter federativa, e dá outras providências;

Considerando as deliberações da Plenária do Conselho Municipal de Saúde, em sua Reunião Ordinária de 16 de outubro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o primeiro, segundo e terceiro relatórios trimestrais de 2023, a plenária deste conselho, aprovou o relatório com base nos apontamentos da Comissão interna de Orçamento e Finanças.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data da sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Sala das deliberações do Conselho Municipal de Saúde de Várzea Grande, 16 de outubro de 2024.

Joilson Ruas do Nascimento

Presidente do Conselho Municipal de Saúde Interino

Homologação

Homologação a Resolução n° 022/2024 do Conselho Municipal de Saúde/VG

Maria das Graças Metelo

Secretária Municipal de Saúde Interina

RESOLUÇÃO N° 021/2024/CMS-VG

Várzea Grande, 21 de outubro de 2024.

O conselho Municipal de Saúde de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais que lhe confere Lei Municipal n° 1.291 de 13 de maio de 1993;

Considerando o art. 198, inciso III da Constituição da República, o que prevê a participação da comunidade como diretriz do Sistema Único de Saúde – SUS;

Considerando a Lei Municipal n° 1.291 de 13 de maio de 1993, que dispõe sobre o Conselho Municipal de Saúde e dá outras providências;

Considerando o disposto inciso V do artigo 20 do Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde;

Considerando o Decreto N° 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei 8080, de 1990 para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde (SUS), o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Inter federativa, e dá outras providências;

Considerando as deliberações da Plenária do Conselho Municipal de Saúde, em sua Reunião Ordinária de 16 de outubro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o primeiro, segundo e terceiro relatórios trimestrais de 2022, a plenária deste conselho, aprovou o relatório com base nos apontamentos da Comissão interna de Orçamento e Finanças.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data da sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Sala das deliberações do Conselho Municipal de Saúde de Várzea Grande, 16 de outubro de 2024.

Joilson Ruas do Nascimento

Presidente do Conselho Municipal de Saúde Interino

Homologação

Homologação a Resolução n° 021/2024 do Conselho Municipal de Saúde/VG

Maria das Graças Metelo

Secretária Municipal de Saúde Interina

PORTARIA SMDETT N.º 008, DE 11 DE SETEMBRO DE 2024.

Designa servidores para exercerem a função de Fiscal e Suplente de Fiscal ao Contrato de n.º **199/2023** e das outras providências. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TECNOLOGIA E TURISMO DE VÁRZEA GRANDE - MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação, em especial, o artigo 79, inciso I, da Lei Orgânica do Município; RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **TAÍZA CRISTIANE AKERLEY**, inscrita no CPF sob o n.º 020.456.331-36, matrícula de n.º 152264, como FISCAL DE CONTRATO, e o servidor, **ODILSON DE SOUZA NEPOMUCENO**, inscrito no CPF sob o n.º 173.740.731-00, matrícula de n.º 151013 como suplente de fiscal, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato de n.º **199/2023** firmado com a empresa **PRINTY COPY MT EQUIPAMENTOS PRODUTOS E SERVIÇOS**, inscrita no CNPJ sob o n.º **35.899.329/0001-10**, cujo objeto é: "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO. COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL), ASSISTÊNCIA TÉCNICA COM REPOSIÇÃO DE TODAS AS PARTES E PEÇAS DOS EQUIPAMENTOS, SOFTWARE DE GESTÃO E BILHETAGEM, BEM COMO QUAISQUER OUTROS ELEMENTOS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, COM PAGAMENTO DE FRANQUIA MAIS EXCEDENTE, PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE".

Art. 2º - Caberá aos fiscais do Contrato, ora designados, o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do referido contrato, competindo-lhe:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos observados, e, submeter, aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de vigência, propondo a autoridade superior, a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

III – Atestar, formalmente, as notas fiscais, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento, devendo realizar o acompanhamento e conferência dos serviços prestados para comprovar a qualidade/quantidade e exigir a garantia do serviço durante toda a contratação.

IV – Observar se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço, e se todas as despesas foram efetivamente prestadas no período, e havendo dúvida, determinar sua correção, bem como recorrer ao auxílio para efetuar corretamente a conferência do atesto fiscal;

V – Solucionar problemas que afetem a relação contratual, propondo a Secretaria Gestora do Contrato, a prorrogação de sua vigência quando necessário.

VI –Elaborar relatório de fiscalização, referente a cada período de execução das atividades constantes na nota fiscal dos serviços prestados, devendo fazer juntada ao processo de pagamento, antes do encaminhamento ao financeiro.

VII – Adotar outras medidas legalmente previstas para o integral acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

Art. 3º - Aos servidores ora designados declaram ter pleno conhecimento do objeto contratado pelo Município de Várzea Grande, conforme declaração de fiscal devidamente assinada.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos na data da assinatura do Contrato.

Várzea Grande (MT), 11 de setembro de 2024

CHARLES CAETANO ROSA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico Tecnologia e Turismo

ATO Nº 373/2024

KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA, Prefeito Municipal do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal e;

RESOLVE:

EXONERAR Sirlene Ferreira de Almeida Barros, matrícula 166.246 do cargo em Comissão de Subsecretária - DNS 2, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável, com efeito, a partir de 06 de novembro de 2024.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de novembro de 2024.

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 48 DE 30 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre a alteração do Decreto Municipal nº. 46/2024, o qual dispõe sobre a instalação e designação dos membros da equipe de transição de governo, e dá outras providências.

KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA, Prefeito do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal de Várzea Grande, através do artigo 69, inciso VI.

DECRETA:

Art. 1º Ficam incluídos os incisos XXVI e XXVII, no art. 2º, do Decreto Municipal nº. 46/2024, com a seguinte redação:

Art. 2º (...)

(...)

XXVI. Elizabeth Brites Souza.

XXVII. Aluisio Fernandes Albuquerque de Oliveira.

Art. 2º Fica incluído o inciso XXXII, no art. 3º, do Decreto Municipal nº. 46/2024, com a seguinte redação:

Art. 3º (...)

(...)

XXXII. Bruno Lins Rios.

Art. 3º Este Decreto Municipal entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos até a data da posse da candidata eleita.

Paço Municipal Couto Magalhães, Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, 30 de outubro de 2024.

KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1192/2024

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas *pe/o Art. N° 01* da portaria Interna nº 388/2020 de 08 de abril de 2020 e tendo em vista o que consta do processo nº 997461/2024,

RESOLVE:

Averbar em favor da servidora **ELNI MARIA SANTANA MONTEIRO**, matrícula nº **14364**, lotada no(a) SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER, exercendo o cargo de 2451 - PROFESSOR NV MEDIO 25 H, do tempo de contribuição referente aos períodos de 01/10/1997 a 31/12/1997, 09/02/1998 a 30/04/1998, 01/05/1998 a 31/12/1998 e 01/03/1999 a 31/12/1999, prestados a: MUNICÍPIO DE CUIÁBA - CUIÁBA PREV, no cargo PROFESSORA, conforme consta na Certidão de Tempo de Contribuição do nº001801/2024, no total 1 (um)anos, a 11 (nove)meses e24 (vinte e quatro)dias, para efeitos de Aposentadoria e Disponibilidade.

Várzea Grande - MT, 04 de novembro de 2024.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE-MT SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO UNIDADE EXECUTORA LOCAL

Grau de Sigilo
#PÚBLICO

Nº 2 - TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 200/2021, CELEBRADO ENTRE O(A) PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE E A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE GESTÃO E FOMENTO A POLÍTICAS PÚBLICAS

Pelo presente instrumento particular, de um lado o (a) Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT, CNPJ nº 03.507.548/0001-10 doravante denominada CONTRATANTE e, de outro lado, a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, doravante denominada CONTRATADA, Empresa Pública de Direito Privado, criada pelo Decreto-Lei 759, de 12/08/1969, regida atualmente pelo Estatuto Social aprovado pela Ata da Assembléia Extraordinária em 16/07/2018, com publicação no DOU em 05/09/2018, em conformidade com o Decreto nº 8.945, de 27/12/2016 e suas alterações, inscrita no CNPJ sob o nº 00.360.305/00001-04, resolvem celebrar o presente termo aditivo, sendo regido pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

1 - O presente instrumento tem por objetivo alterar a Cláusula Primeira do 1º Termo Aditivo do Contrato de Prestação de Serviços nº 200/2021, assinado em 10/10/2023, que passa a ter a seguinte redação:

Cláusula Primeira - DO OBJETO

1.1 O presente Termo Aditivo Objetiva:

a) Prorrogar o prazo de vigência do contrato por mais 12 meses.

CLÁUSULA SEGUNDA

2 - Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços ora aditado, ficando este termo parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só efeito.

CLÁUSULA TERCEIRA

3 - Incumbir-se-á o CONTRATANTE da publicação do extrato deste Termo Aditivo, de acordo com o disposto no parágrafo único do Art. 61 da Lei nº 8.666/1993 OU Art. 94 da Lei 14.133/2021, correndo às despesas por conta do CONTRATANTE

CLÁUSULA QUARTA

4 – Em observância aos preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD – Lei 13.709/2018, os signatários autorizam a divulgação de seus dados pessoais constantes neste instrumento para fins de publicidade e transparência.

E, por estarem assim justos e pactuados firmam este Instrumento, que será assinado pelas partes, para que surta seus efeitos jurídicos e legais, em juízo e fora dele.

Assinatura do CONTRATANTE	Assinatura da CAIXA
Nome: KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA	Nome:
CPF: 718.133.901-00	CPF:

Testemunhas

Nome:	Nome:
CPF:	CPF:

PORTARIA Nº 278/2024/GAB/SMAS/VG, DE 18 DE OUTUBRO DE 2.024.

Prorroga o prazo de conclusão da instauração da Comissão para verificações dos processos e análise de documentação dos ACS e ACE, da saúde da Secretária Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT, e da outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Artigo 1º- Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias o prazo de conclusão dos trabalhos da comissão constituída pela portaria 212/2024/GAB/SMS/VG.

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

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

Várzea Grande, 18 de outubro de 2024.

Maria das Graças Metelo

Secretária Interina de Saúde SMS/VG

PORTARIA Nº1205/2024

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta da Lei 3.507/2010, alterada pelas Leis Complementares nº 4.293/2017 nº.4.864/2021, e 5.220/2024, que “dispõem sobre a Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências”;

Considerando o consta na ordem judicial **Processo nº. 1032285-40.2023.8.11.0002**:

RESOLVE:

Enquadrar a servidora da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, Secretaria Municipal de Saúde, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, respectivamente, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

NÍVEL ELEMENTAR

NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	C/H	CLAS/ NÍVEL
IZABEL CRISTINA DE CARVALHO BOTELHO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	AGENTE DE APOIO DOS SERVIÇOS DO SUS – PERFIL – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	15.09.1994	30H	C-10

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos financeiros a partir de **01.11.2024**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, **05 de novembro de 2024**.

KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº1203/2024

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta da Lei 3.507/2010 e Leis Complementares nº 4.293/2017; nº. 4.864/2021 e nº.5.220/2024, que “dispõem sobre a Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências”;

Considerando o que consta na ordem judicial **Processo nº.1043631-85.2023.8.11.0002**:

RESOLVE:

Enquadrar a servidora da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, Secretaria Municipal de Saúde, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, respectivamente, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

NÍVEL SUPERIOR

NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	C/H	CLAS/ NÍVEL
ESTELINA OLIVEIRA BARRETO	FARMACEUTICA	PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR DO SUS – PERFIL FARMACEUTICA	23.08.2019	40H	B-02

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos financeiros a partir de **01.11.2024**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, **05 de novembro de 2024**.

KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº1206/2024

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta da Lei 3.507/2010, alterada pelas Leis Complementares nº 4.293/2017 nº 4.864/2021, e 5.220/2024, que “dispõem sobre a Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências”;

Considerando o consta na ordem judicial **Processo nº. 1042196-76.2023.8.11.0002**:

RESOLVE:

Enquadrar o servidor da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, Secretaria Municipal de Saúde, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, respectivamente, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

NÍVEL ELEMENTAR

NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	C/H	CLAS/ NÍVEL
GILSON JOSÉ DE OLIVEIRA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	AGENTE DE APOIO DOS SERVIÇOS DO SUS – PERFIL – AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	30.06.2004	40H	C-07

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos financeiros a partir de **01.11.2024**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, **05 de novembro de 2024**.

KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N.488/2024**

“DESIGNA SERVIDOR(A) PARA EXERCER, TEMPORARIAMENTE, OUTRA FUNÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS”.

EDVAN LOPES COELHO, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial as consignadas no artigo 64, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, por acordo mútuo e Conveniência da Administração Municipal a servidora efetiva no cargo de Agente Comunitário de Saúde, **HELIDA BRINGSKEN DA CRUZ**, brasileira, residente e domiciliada no município de Vila Bela da Ssª Trindade – MT, matrícula 2154, para exercer o cargo de provimento em comissão de **Secretária Adjunta de Contabilidade – S.A.1**.

Parágrafo único – A designação que trata este artigo é feita em caráter temporário, até ulterior deliberação da Administração Municipal, sem prejuízo dos vencimentos e eventuais vantagens a que faz jus a referida servidora.

Art. 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a **01 de novembro de 2024**, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS CINCO DIAS do mês de NOVEMBRO de dois mil E VINTE E QUATRO.

EDVAN LOPES COELHO PREFEITO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N. 484/2024**

“NOMEIA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA”.

EDVAN LOPES COELHO, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial as consignadas no artigo 64, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - MARIA DAS GRAÇAS GOMES, brasileira, residente e domiciliada na Rua Senador Jonas Pinheiro, s/nº Jardim Aeroporto, Vila Bela da Santíssima Trindade, portadora da Cédula de Identidade nº 99xxxxxx59 SSP/CE e CPF n. 986.xxx.xxx-20, para exercer o cargo de Diretora Técnica em Turismo (C.C2).

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AO PRIMEIRO DIA do mês de novembro DO ANO de dois mil E VINTE E QUATRO.

EDVAN LOPES COELHO PREFEITO**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N.487/2024**

“EXONERA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA”.

EDVAN LOPES COELHO, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial as consignadas no artigo 64, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonera, **HELIDA BRINGSKEN DA CRUZ**, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Vila Bela da SS Trindade – MT, portadora da Cédula de Identidade nº 16xxx38-0 SSP/MT e CPF nº 025.xxx.xxx-12, do cargo em comissão de **Diretor de Contabilidade e Empenho, SÍMBOLO CC2**.

Art. 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos ao dia 01/11/2024, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS CINCO DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO O DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

EDVAN LOPES COELHO PREFEITO**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N. 485, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024**

“DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SERVIDORA EFETIVA CZARINA FARIAS DE BRITO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

EDVAN LOPES COELHO, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial as consignadas no artigo 64, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que a servidora abaixo referenciado, solicitou junto ao Departamento de Recursos Humanos, sua exoneração a partir da data de 31/01/2007;

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, a servidora **CZARINA FARIAS DE BRITO**, ocupando cargo efetivo de Agente Administrativo, com efeitos retroativos a 31 de janeiro de 2007.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 31 de janeiro de 2007, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS CINCO DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

EDVAN LOPES COELHO PREFEITO MUNICIPAL**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA****GABINETE
PORTARIA Nº 367/2024**

23 DE OUTUBRO DE 2024.

ABMAEL BORGES SILVEIRA, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o Servidor LUIZ HENRIQUE MOREIRA LIMA DOS SANTOS, inscrito no CPF sob nº 016.238.141-70 e como suplente a servidora PRISCILA DA SILVA MANZANO inscrita no CPF sob nº 059.148.541-99, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 066/2024, celebrado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA/MT e a empresa LUKE MUSIC RECORDS GRAVAÇÃO DE SOM E EDIÇÃO MUSICAL LTDA, inscrita no CNPJ: 31.122.629/0001-38, cujo objeto a Contratação de Show Artístico com o Cantor “Alanzim Coreano” para se apresentar no 8º Reveillon Popular de Vila Rica/MT, na praça central em frente a Paroquia São Pedro. E Contrato nº 067/2024, celebrado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA/MT e a empresa ADÃO EUSTAQUIO BARBOSA 62014820163 MEI inscrita no CNPJ: 30.806.567/0001-10, cujo objeto a Contratação de Show Artístico com a dupla Marlon e Muriel para se apresentar no 8º Reveillon Popular de Vila Rica/MT, na praça central em frente a Paroquia São Pedro. O Show será apresentado dia 30/12/2024.

Art. 2º. Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA

Prefeito Municipal

Gestão 2021/2024

**GABINETE
PORTARIA Nº 374/2024**

DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA, Prefeito do Município de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 117 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor, **FABRICIO LINDON SILVA**, inscrito no CPF sob nº 580.805.461-34, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 069/2024, celebrado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA/MT e a empresa CONTECIN CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 37.958.776/0001-29, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de IMPLANTAÇÃO DA PLATAFORMA ACERVO DIGITAL do museu do Centro Turístico e Cultural Soalindamar Pizzatto, conforme previsto na Lei Complementar 14.399 (Lei Aldir Blanc 2) e Decreto de Regulamentação nº 11.740 de 18 de outubro de 2023 recurso repassado pela Ministério da Cultura para fomento da cultura.

Art. 2º. Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA

Prefeito Municipal

Gestão 2021/2024

**GABINETE
IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL (ITR)**

Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - VILA RICA - MT

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00004, de 05 de Novembro de 2024.

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

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196

/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

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

Nome Completo / Razão Social	CPF/CNPJ	Termo de Constatação e Intimação (ITR)
NILSON ROBERTO MIRANDA LTDA ME	02.611.370/0001-90	9897/00023/2024
NILSON ROBERTO MIRANDA LTDA ME	02.611.370/0001-90	9897/00024/2024



Data de afixação: Data de desafixação:

05/11/2024

20/11/2024

**GABINETE
PORTARIA N° 376/2024**

DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024

ABMAEL BORGES SILVEIRA, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o disposto no Art. 117 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor IAGO FELIPE ROSENDO DE ARRUDA, inscrito no CPF sob nº 060.065.501-64, em substituição a servidora CASSIELE DE ALMEIDA KEIBER, inscrita no CPF nº 035.310.361-65 e portadora do RG sob o nº 22142371 SSP/MT, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no contrato nº 028/2023, celebrado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA/MT e a empresa **JACOBSEN ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 28.092.213/0001-00, cujo objeto é a prestação de serviços especializados de apoio técnico, assessoria e consultoria voltada a gestão pública, nas áreas administrativa, de planejamento, licitações, contratos e recursos humanos, envolvendo as seguintes atividades.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 16/10/2024.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 274/2023 de 10 de novembro de 2023.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA

Prefeito Municipal

Gestão 2021/2024

**GABINETE
PORTARIA N° 366/2024**

DE 23 DE OUTUBRO DE 2024.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA, Prefeito do Município de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 117 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor, **Nicanor Soares de Araújo, portador CPF sob o nº 581.989.201-10**, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 065/2024, celebrado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA/MT e a empresa NATOSAFE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO S/A, inscrita no CNPJ sob o nº 17.908.486/0001-63, cujo objeto é contratação de empresa para aquisição de Leitor de coleta infantil e Software de cadastro de impressões digitais para atender a Junta de Serviço Militar, conforme especificação das cláusulas quarta do presente instrumento.

Art. 2º. Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA

Prefeito Municipal

Gestão 2021/2024

**PREFEITURA/LICITAÇÃO
AVISO DE LEILÃO PRESENCIAL-CONCESSÃO ONEROSA N° 001/
2024 –QUIOSQUE PRAÇA PORANGABA**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA/MT, comunica aos interessados que realizará, na forma da Lei 14.133/21, Lei Municipal 1.260/2014 e suas alterações, leilão público para concessão onerosa Maior Oferta de uso do espaço físico edificado, localizado na Av. Brasil, Bairro Bela Vista (Quiosque da Praça Porangaba).

Dia do leilão: 29 de novembro de 2024 – 08:30 horas (Horário de Brasília).

Local do leilão: Setor de Licitação – Prefeitura Municipal de Vila Rica-MT.

- Participação presencial.

- Informações **com a Pregoeira (66) 3554-1151** ou diretamente do Setor de Licitação.

- Edital completo no site **www.vilaricamt.com.br**, para conhecimento, leitura e impressão, também disponível no site da Prefeitura ou no Setor de Licitação.

Vila Rica/MT, 05 de novembro de 2024.

CRISTINA MAGALHÃES CASTRO

Pregoeira Oficial

Portaria nº 012/2015

**RECURSOS HUMANOS
ERRATA DA PUBLICAÇÃO -PORTARIA N° 322, DE 12 DE
SETEMBRO DE 2024**

PORTARIA N° 322, DE 12 DE SETEMBRO DE 2024, publicado no dia 13 de setembro de 2024 • Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso • ANO XIX | N° 4.570 – paginas 523, tem pela presente, por lapso de digitação, a seguinte correção:

Onde se lê:

Art. 1º - Fica readaptada temporariamente até o dia **10 de março de 2025** a Sr.ª **ENEIDA MEOTTI DE OLIVEIRA**, matrícula 140 Classe "B" Nível 25, no cargo de **Agente de Portaria** a ser exercício na CEMEI – Drº Fernando Daher no período da 6Hs as 12hs de segunda a sexta-feira.

Leia-se:

Art. 1º - Fica readaptada temporariamente até o dia **10 de março de 2025** a Sr.ª **ENEIDA MEOTTI DE OLIVEIRA**, matrícula 140 Cargo de AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR Classe "B" Nível 25, para exercer a função de **Agente de Portaria** a ser exercício na CEMEI – Drº Fernando Daher no período da 6Hs as 12hs de segunda a sexta-feira. sendo assim a referida portaria fica alterada para os seguintes:

PORTARIA N.º 322/2024

de 12 de setembro de 2023.

Abmael Borges da Silveira, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais especialmente o que dispõe a seção III, art. 33, da Lei 747/2008 Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e,

Considerando laudo médico emitido pelo membro componente da Junta Médica Oficial do Município, onde se verifica que a servidora pública **ENEIDA MEOTTI DE OLIVEIRA** está temporariamente inapta para o exercício das funções de **Agente de Limpeza Escolar**, concluindo que poderá ser feito o ajustamento de função;

Considerando as regras contidas no artigo 34 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Vila Rica (Lei Municipal nº 747/2008 de 22/02/2008);

RESOLVE:

Art. 1º - Fica readaptada temporariamente até o dia **10 de março de 2025** a Sr.ª **ENEIDA MEOTTI DE OLIVEIRA**, matrícula 140 Cargo de AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR Classe "B" Nível 25, para exercer a função de **Agente de Portaria** a ser exercício na CEMEI – Drº Fernando Daher no período da 6Hs as 12hs de segunda a sexta-feira.

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

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Abmael Borges da Silveira

Prefeito Municipal

GABINETE

IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL (ITR)

Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - VILA RICA - MT

EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00006, de 05 de Novembro de 2024.

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

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196

/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

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

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	CPF/CNPJ	Termo de Intimação Fiscal (ITR)
GLIBERTO GOMES DA COSTA	458.756.851-15	9897/00023/2024
OSVALDO GABRIEL DE OLIVEIRA	092.864.971-72	9897/00030/2024
VANDERSON MARTINS DA SILVA	030.640.361-73	9897/00033/2024
SHIRLEY FARIA DE ANDRADE	243.345.961-34	9897/00035/2024

▢

Data de afixação: Data de desafixação:

05/11/2024

20/11/2024

**PREFEITURA/LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO**

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 106/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N° 046/2024

N° DE LICITAÇÃO NO BB: 1059283

A Pregoeira Oficial, Srª Cristina Magalhães Castro designada pela Portaria nº. 012/2015 comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de Pregão Eletrônico que será regida pela Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelo Decreto nº 11.462/2023 suas alterações e demais disposições aplicáveis.

OBJETO: A presente licitação tem como objeto o Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na confecção de uniformes e confecção de bandeiras oficiais do Brasil, do Mato Grosso e município de Vila Rica, de acordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

REALIZAÇÃO: 25/11/2024

ABERTURA DA SESSÃO: 08h30min.

ABERTURA DA DISPUTA DE PREÇO: 09h00min.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados no aplicativo denominado "Licitações-e", desenvolvido pelo Banco do Brasil S/A, constante da página eletrônica do Banco do Brasil, diretamente no site www.licitacoes-e.com.br e no site do Município www.vilarica.mt.gov.br.

Vila Rica, 05 de novembro de 2024.

CRISTINA MAGALHAES CASTRO

Pregoeira Oficial

Portaria nº 012/2015

**GABINETE
PORTARIA N° 373/2024**

DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA, Prefeito do Município de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor, **ISRAEL MONTEIRO SILVA**, inscrito no CPF 041.353.121-01 e RG 20950551 SSP/MT, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 068/2024, celebrado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA/MT e a empresa MPX BRASIL SOLUÇÕES WEB EIRELI, CNPJ sob o nº 14.728.004/0001-03, cujo objeto é a Contratação empresa especializada para prestação de serviços de licença de uso, reformulação, desenvolvimento, modernização, reformulação, implantação, capacitação, hospedagem e manutenção preventiva, corretiva e adaptativa de website, carta de serviços ao usuário – Lei 13.406/2017, ouvidoria online com geração de protocolos e estatísticas gráficas, sistema de participação social eletrônica, balcão de empregos, adequações da LGPD – Lei de Proteção de Dados nos serviços na internet, servidor de contas de e-mails institucionais e link para integração com os serviços online sistema de gestão Pública interna para a Prefeitura de Vila Rica MT.

Art. 2º. Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA

Prefeito Municipal

Gestão 2021/2024

GABINETE

IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL (ITR)

Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - VILA RICA - MT

EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL Nº 00007, de 05 de Novembro de 2024.

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

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196

/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

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

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	CPF/CNPJ	Termo de Intimação Fiscal (ITR)
HELIO SILVA PARENTE	086.247.981-91	9897/00019/2024
ISRAEL CONSTANTINO	866.941.201-25	9897/00021/2024
LEANDRO DINIZ CURY	036.870.846-20	9897/00032/2024

☐

Data de afixação: Data de desafixação:

05/11/2024

20/11/2024

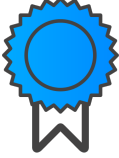
TERCEIROS

A CEIBTEC MANTIDA NO CNPJ 19.452.426/0001-04 CREDENCIADA Nº. 62/2019 CEE D.O.U Nº 37/2018. ATESTAMOS PARA TODOS OS FINS QUE SE FIZERAM NECESSÁRIO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS DE ACORDO COM A LE

Técnicos e Superior Sequencial dos referentes alunos (as):

Maria Gabriela Araujo Carvalho Nascimento; Cássia Batista Da Costa; Cailson Sousa Da Silva; Danielle Furtado Borcem; Luis Sousa Santos; Edineya Dias Pires; Edson Da Silva Lopes; Erick De Lima Alves; Izadora Chaves De Sousa; Jorge Batista De Andrade Neto; Jorge Da Gama; Larissa Moreira Da Silva; Lilyan Rodrigues; Marciano Rodrigues Vicente; Maria Grazielli Ribeiro De Sousa; Michel Ricardo Batista Da Fonseca; Rildo Amaia Nunes; Sara Perri Casanos Makiyama; Simone Aparecida Da Silva Campos; Yasmin Cardoso De Leon; Maria Geisiane Alves Ferreira; Romário Laurindo Borges; Alice Lima Fernandez; Diego De Souza; Fernando Jose Da Silva; Jucilene Aparecida Da Silva; Maria Júlia Da Silva; Marluccio Pedro Moreira; Rudieri De Oliveira Souza De Almeida; Shirlene Albuquerque Arruda; Silvana Dos Santos Rodrigues; Ticiane Sampaio Da Silva; Valeria Barbosa Da Silva; Diogo De Almeida Nascimento Reis; Kerolyn Naiara Da Silva; Kleber Eduardo Silva De Campos; Mayara Diogo Nunes; Winston Jose Siqueira Barbosa; Airon Marçal Kawabuchi; Gilma Goes Alexandrino; Noemia Souza Sales Carvalho; Kauã Souza Dos Santos; Sônia Maria Da Silva Oliveira; Brenda Cruz Leão; Saul Sousa De Lima; Bruno Gabriel Bonardi Nonato; Quezia Santos Faria; Brenda Mycaelle Martins Melo Gonçalves; Manoel Almir Menezes Dos Santos; Kaleu Da Silva Riatto; Brendnda Wythelle Rebecka Da Silva Farias; Franciny Ferreira; Gisele Guedes Neto Cardoso; Rosimar De Oliveira Silva; Isabelle Simionato Roldao; Jonathan Da Silva Moraes; Rebeca Vitória Duarte Dos Santos; Danilo Rocha Gomes; Yeda Pereira Da Silva; Daniela Batista De Souza; Edson Carlos Dos Santos; Gabriel Gomes De Souza; Alba Valéria Decroix Oliveira Da Cruz; Carolina De Jesus Menezes Reis De Souza; Roseli Da Costa Corrêa; Valeria De Castro Machado Pereira; Maria Aparecida Alves Dos Santos; Julio Alves De Araujo Neto; Francisco Djan Sena De Andrade; Jefferson Marques De Oliveira; Lynconl Gomes Santana; Ademir Alves De Souza; Antonio Marques De Souza; Ismar Antonio De Alcântara; Rogério De Paula Moura; Geovana Silva Vieira; Ronevaldo Silvano Rosa; Thaislane Aparecida Teixeira Muniz; Érica Aparecida Machado Rodrigues; Fabio Batista De Araujo; Hemiton Mendes; Ivoney Rodrigues Martins; Jairo Vidal Da Silva; Juciane Da Silveira Figueiredo; Junior Ortiz Marin; Kailaine Barros Dos Reis; Lorrane Mikelle Ferreira Nascimento; Luciano De Paula Faria; Lucicleia Almeida Baiao; Marcia Helena De Sousa Nascimento; Nádia Priscila De Oliveira Pereira; Osmar Chagas Ferreira; Rogerio Dos Santos Souza; Rosiane Macedo Brasil; Ryan Cardoso Da Silva; Sheila José De Almeida; Silvania Da Silva Nogueira; Sueli Velasque; Valdirene Aparecida Da Silva; Valeria Moura Oliveira; Jéssica Xavier Lino; Alessandra Lazaro Batista; Everton Correa Martinho; Rosane Rodrigo Da Silva; Maria Valeria Souza Mendonça; João Augusto Alves De Sá; Murilo Correia De Oliveira; Wisley Nunes Oliveira; Jose Reinaldo De Oliveira Santos; Rafael Sousa De Almeida; Dayane Laura Nascimento Da Silva; Bruno Henrique Francisco Ricardo; Igor Alves Medeiros; José Nilton Souza Da Rocha; Danilo Fernando Correia De Souza; Cleuza Da Cruz Caldeira; Danilo De Araujo; Filipe Mota De Araujo; Juliano De Oliveira Cosso; Rafael Nascimento Gabriel; Charlean Lima De Meneses; Ana Lucia Leocadia De Jesus; Rui Robert Barbosa Camacho; Deuza Gonçalo Gomes; Guilherme Giovanni De Martino; Vânia Cristina Trajano De Oliveira; Wellisson D'Avila Mendonça; Edileusa Pinto Camargo; Irene Soares Da Silva; Laura Vitoria Nascimento De Sena Souza; Robis Alves Malaquias; Eva Fabiana Soares Do Carmo; Edval Luiz Pereira De Souza; Carlos Endrio Braga De Souza; Taynan Joanir De Carvalho; Hosana Martins De Oliveira; Maria Das Graças Mourão Pereira; Carlos Endrio Braga De Souza; Julio Cesar Junior Tenorio Oliveira; Marcio Junior Farias De Oliveira; Edivaldo Alves Dos Santos; Pedro Pedroso Da Silva Filho.

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	Tue Nov 05 22:33:42 UTC 2024
	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)