SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

JORNAL OFICIAL
ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO

Mato Grosso , 27 de Janeiro de 2014 • Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso • ANO IX | Nº 1898

ESTADO DE MATO GROSSO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL "NASCENTES DO ARAGUAIA"

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº. 10-2013

"Autoriza o Presidente a fazer a abertura de créditos suplementares por transposição, remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra e de um órgão para outro e através de recursos de Convênios, no âmbito da execução orçamentária, em mais 28% (vinte e oito por cento), do total das despesas, na LOA/OP (Resolução 002/2012, de 17 de dezembro de 2012) e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL "NASCENTES DO ARAGUAIA", CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JUNIOR, com a aprovação do Conselho Deliberativo, RESOLVE:

Art. 1°. - Fica O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental "Nascentes do Araguaia", autorizado a proceder abertura de créditos suplementares por transposição, remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra e de um órgão para outro e através de recursos de Convênios, no âmbito da execução orçamentária, em mais 28% (vinte e oito por cento) do total das despesas, na LOA/OP (Resolução nº 002/2012), que "Estima a Receita e Fixa a Despesa do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental "Nascentes do Araguaia", para o exercício de 2013.

Parágrafo Único - A abertura de créditos suplementares por transposição, remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra e de um órgão para outro e através de recursos de Convênios, no âmbito da execução orçamentária, de que trata o caput deste artigo processar-se-á por Resolução do CIDESANA, e atenderá aos termos do art. 7°, observado o disposto no art. 43 da Lei Federal n° 4.320, de 17 de março de 1964, para cumprir as obrigações relevantes e inadiáveis do corrente exercício.

Art. 2°. Esta Resolução entrará em vigor a partir de 02 de dezembro de 2013.

Alto Garças-MT, 02 de dezembro de 2013.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JUNIOR
Presidente do CIDESANA

Publicado por:
Ana Cristina Quadros Radmann
Código Identificador:73ABA480

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 001-2014

"Nomeia o fiscal de contrato para o Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental "Nascentes do Araguaia – CIDESANA" de acordo com a exigência da Lei 8.666/93 para o ano de 2014, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL "NASCENTES DO ARAGUAIA", CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR, no exercício das atribuições que lhe foram conferidas, com a aprovação do Conselho Deliberativo,

RESOLVE:

Art. 1°. – Designar o servidor abaixo relacionado para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental "Nascentes do Araguaia - CIDESANA", relativas ao exercício de 2014, bem como adotar as demais providências previstas na legislação vigente.
NOME: JOÃO MENDES TEIXEIRA
CPF nº. 172.359.951-49
RG nº. 139.600 SSP/MT

Art. 2°. - Esta Portaria produzirá efeitos legais a partir de 02 de Janeiro de 2014.

Alto Garças - MT, 02 de Janeiro de 2014.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR
Presidente do CIDESANA

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS (AMM)

Diretoria da AMM
biênio 2013/2014

Presidente de Honra: Meraldo Figueiredo Sá- PSD

Presidente: Valdecir Luiz Colle – Juscimeira -PSD
Primeiro Vice-Presidente: Milton José Toniazzo – Terra Nova do Norte – DEM
Segundo Vice-Presidente: Jamar da Silva Lima – Nova Brasilândia - PT
Terceiro Vice-Presidente: Marcos de Sá Fernandes da Silva - Santa Cruz do Xingu - PSB
Quarto Vice-Presidente: João Antônio da Silva Balbino – Rosário Oeste - PSB
Quinto Vice-Presidente: Leonardo Farias Zampa – Novo São Joaquim - PR
Secretário Geral: Carlos Roberto Bianchi – São José dos Quatro Marcos - PSB
Primeiro Secretário: Elias Leal-Mirassol D´Oeste - PSD
Segundo Secretário: Humberto Bortolini – Itiquira - PR
Tesoureiro Geral: Moacir Pinheiro Piovezan – Porto dos Gaúchos PSB
Primeiro Tesoureiro: Divina Maria da Silva Oda – Pontal do Araguaia - PSB
Segundo Tesoureiro: Ademir Gaspar de Lima – Jaciara – PT

CONSELHO FISCAL

1 – Magali Amorim Vilena Morais – General Carneiro - PSD
2 – Fábio Schroeter – Campo Verde - PTB
3 – Fausto Aquino de Azambuja Filho – Luciara (PSB)

SUPLENTES DO CONSELHO FISCAL

1 – Luiz Henrique do Amaral – Cocalinho - PT
2 – Daniel Gonzaga Correia – Vale de São Domingos - PP
3 – José Mauro Figueiredo – Arenápolis – PRB

GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO

Gerente de Comunicação
Malu Sousa

Encarregado Jornal
Noides Cenio da Silva

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

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

Publicado por:
Ana Cristina Quadros Radmann
Código Identificador:DCB80026

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 002-2014

"Aceitação da "Unidade de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Alto Garças, para o exercício de 2014", e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL "NASCENTES DO ARAGUAIA", CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR, no exercício das atribuições que lhe foram conferidas, com a aprovação do Conselho Deliberativo,

RESOLVE:

Art. 1°. – Aceitar a **"Unidade de Controle Interno" da Prefeitura Municipal de Alto Garças,** para o exercício de 2014, bem como adotar as demais providências previstas na legislação vigente.
Art. - 2°. – O membro da Unidade de Controle Interno cedida pela Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT, através da Portaria nº 011/14, de 07 Janeiro de 2014, responderá solidariamente por todos os atos:

CONTROLADOR: ROSEMI DE OLIVEIRA
CPF nº. 535.390.441-91
RG nº. 838 667 SSP/MT

Art. 3°. - Esta Resolução entrará em vigor a partir de 31 de Janeiro de 2013.

Alto Garças - MT, 31 de Janeiro de 2013.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR
Presidente do CIDESANA

Publicado por:
Ana Cristina Quadros Radmann
Código Identificador:ECAD1EE5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 003-2014

"Aceitação da "Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de Alto Garças, para examinar e julgar propostas de Licitação relativas ao exercício de 2014 do CIDESANA – Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental "Nascentes do Araguaia", e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL "NASCENTES DO ARAGUAIA", CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR, no exercício das atribuições que lhe foram conferidas, com a aprovação do Conselho Deliberativo,

RESOLVE:

Art. 1°. – Aceitar a **"Comissão Permanente de Licitação - CPL" da Prefeitura Municipal de Alto Garças,** para examinar e julgar propostas de licitação, do CIDESANA – Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental "Nascentes do Araguaia", relativas ao exercício de 2014, bem como adotar as demais providências previstas na legislação vigente.
Art. - 2°. – Os membros da Comissão cedida pela Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT, através da Portaria nº 012/14, de 07 de Janeiro de 2014, responderá solidariamente por todos os atos conforme, artigo 51, Parágrafo 3º da lei 8.666/93, cuja mesma terá a seguinte composição:

PRESIDENTE: GUTEMBERGO GOMES DE ABREU
CPF nº. 172.358.801-63
RG nº. 063.270 SSP/MT

MEMBRO: MARCIANA VILA ALVES
CPF n° 249.596.688-81
RG n° 249176063 SSP/SP

MEMBRO: LUZIA FRAGA RIBEIRO
CPF n° 535.390.281-53
RG n° 752038 SSP/MT

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

Alto Garças - MT, 07 de Janeiro de 2014.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR
Presidente do CIDESANA

Publicado por:
Ana Cristina Quadros Radmann
Código Identificador:5746E663

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

AVISO DE RESULTADO DE PROCESSO LICITATÓRIO
PROCESSO Nº. 02/2013
CONVITE Nº. 02/2013
O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CIDESANA, Estado Mato Grosso, por intermédio da sua Comissão Permanente de Licitação, designado pela Portaria nº 261/2013, de 01 de outubro de 2013, torna público aos interessados o resultado final do processo supracitado, cujo objeto é a "Contratação de empresa para assessoria na elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB), dos municípios de Guiratinga e São José do Povo - MT." A Comissão decide declarar vencedor a empresa ARNALDO B. SIQUEIRA - ME, inscrita no CNPJ sob o n° 11.645.225/0001-11, localizado na Rua Cassimiro de Abreu, N° 09 – Casa 23 , Bairro Santa Cruz, Cuiabá - MT, com o valor de R$ 162.000,00 (cento sessenta dois mil reis), conforme Edital do Processo.

Alto Garças – MT, 31 de dezembro de 2013.

HUGO CÉSAR SOUZA PEREIRA
Presidente da CPL

Publicado por:
Ana Cristina Quadros Radmann
Código Identificador:BAD071B2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO nº 002/2013
CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, social e Ambiental "Nascentes do Araguaia".
CONTRATADO: ARNALDO B. SIQUEIRA - ME.
OBJETO: Elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico para atender os Municípios de Guiratinga e São José do Povo.
VALOR GLOBAL: R$ 162.000,00 (Cento e Sessenta e Dois Mil Reais)
VIGÊNCIA: 31/12/2013 A 31/08/2014
DATA DA ASSINATURA: 31/08/2013

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR
Presidente do CIDESANA

Publicado por:
Ana Cristina Quadros Radmann
Código Identificador:F0B4D7AE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 123/2013 – RESULTADO

A Prefeitura Municipal de Alto Araguaia – Estado de Mato Grosso, situada na Av. Carlos Hugueney, n.º 572 centro, Alto Araguaia–MT, CEP 78.780-000 por meio da Pregoeira e sua equipe de apoio, torna público para conhecimento de todos que do julgamento do certame supra citado, cujo Objeto trata de Aquisição de um Caminhão 6x4 equipado com Caçamba Basculante, tipo menor preço, sagrou-se vencedora a empresa **FANCAR DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA** com o valor total de: **R$ 260.000,00 (Duzentos e sessenta mil reais).** Informações mais detalhadas com a equipe de apoio e pregoeira pelo fone/fax (66) 3481-2885. E-mail: lici.altoaia@gmail.com.br.

Alto Araguaia – MT 24 de Janeiro de 2014.

RENATA FERMINO DE OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:17D9D69B

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS 003/2014 – EDITAL RESUMIDO

A Prefeitura Municipal de Alto Araguaia – Estado de Mato Grosso, situada na Av. Carlos Hugueney, n.º572 centro, Alto Araguaia–MT, CEP 78.780-000 através da sua Comissão Permanente de Licitação, torna público, para quem possa interessar, que realizará às **09:00 horas (Brasília), do dia 13/02/2014**, licitação na modalidade supracitada, do tipo menor preço, com regime de execução indireta e sob empreitada por preço Unitário, que tem por objeto: **REFORMA DE PONTES**, no Município de Alto Araguaia. Informação mais detalhada, edital e projeto completos poderão ser solicitadas no endereço supracitado, de Segunda a Sexta–feira, das 13:00 às 18:00 horas, com a Comissão Permanente de Licitação, pelo tel. (66) 3481-2885, site www.altoaraguaia.mt.gov.br: e_mail: lici.altoaia@gmail.com.br -

Alto Araguaia – MT, 24 de Janeiro de 2014.

JAMES BARBOSA DE LIMA
Presidente da CPL

Publicado por:
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:08B24F50

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001-2013 - EDITAL COMPLEMENTAR Nº 05 - DIVULGAÇÃO DO LOCAL DA PROVA E ENTREGA DE TÍTULOS

O Prefeito Municipal e o Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2013 do Município de Alto Araguaia - MT, no uso de suas atribuições, tornam público que as Provas Escritas e a Entrega de Títulos do Processo Seletivo Simplificado 001/2013, serão realizadas no dia 02 de fevereiro de 2014 (Domingo) às 08h00 horas (horário oficial de Mato Grosso) na Escola Municipal ADALCY DA CONCEIÇÃO RODRIGUES, Localizada na Rua Guilherme Gonçalves Berigo (Antiga Rua Mato Grosso) N° 706, Bairro Gabiroba, Alto Araguaia - MT.

Os portões da Escola serão abertos às 07h00 e fechados às 08h00, impreterivelmente, portanto, os Candidatos deverão chegar com 01 (uma) hora de antecedência, para evitar transtorno.

A íntegra deste Edital Complementar nº 05encontram-se a disposição dos interessados no Quadro Mural da Prefeitura de Alto Araguaia, bem como no site:www.grupoatame.com.br/concurso

Alto Araguaia, 24 de janeiro de 2014.

JERONIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

HELTON NASCIMENTO DA SILVA
Presidente Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:C2613C68

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

PREFEITURA MUNICIPAL
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2012 - EDITAL DE CONVOCAÇÃO N°. 001/2014

O Senhor CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JUNIOR, Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no exercício de suas atribuições e de acordo com o Resultado Final do Processo Seletivo Público, CONVOCA as candidatas abaixo relacionadas à comparecerem na sede da Prefeitura Municipal de Alto Garças-MT, situada à Rua Dom Aquino nº 346, no prazo de 30 (Trinta) dias, munidos dos documentos necessários à comprovação dos requisitos para provimento do cargo pleiteado, sob pena de ser considerado desistente, ocasionado a perda da respectiva vaga:

Cargo 020- 20- AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS		
Inscrição	**Nome**	**Colocação**
000101	LUCELIA ROSA DE MIRANDA	4
000166	GLAUCIENE FRAGA DO NASCIMENTO	5

ALTO GARÇAS-MT, 24 de Janeiro de 2014.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal

SÔNIA VILELA DE ALMEIDA
Presidente da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Público

Publicado por:
Eliane Ribeiro da Silva Pereira
Código Identificador:4E613ED5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 019, DE 21 DE JANEIRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE REMOÇAO DE FUNCIONÁRIO"

O Prefeito Municipal de Alto Garças**,** Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

Resolve:

Artigo 1º - Remover a servidora, **CLAUDETE WACHTMANN CARVALHO,** portadora da Carteira de Identidade com Registro Geral nº 634.513 SSP/MT e inscrita no CPF/MF sob o nº 848.379.181-15, exercendo o cargo/ função de professora na Escola Municipal José David Dias Campos – **para prestar sua função de professora na Escola Municipal "Cézar Borges" – lotada na Secretaria Municipal de Educação.**

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

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

Art. CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças - MT, em 21 de Janeiro de 2014.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Alto Garças – Mt.

Publicado por:
Eliane Ribeiro da Silva Pereira
Código Identificador:BC1C6BBB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 020, DE 21 DE JANEIRO DE 2014.

RETIFICA "A PORTARIA Nº 011 DE 07 DE JANEIRO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Alto Garças – MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE :

Art. 1º - Retificar a portaria nº 011 de 07 de janeiro que DISPÕE SOBRE A GESTÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO DESTA PREFEITURA MUNICIPAL, JUNTO AO CIDESANA – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL "NASCENTES DO ARAGUAIA" – publicada no Diário Oficial dos Municípios – AMM de MT em 20/01/2014, Seção 1893, página 4/5.

Onde se lê: **PORTARIA Nº 011, DE 07 DE JANEIRO DE 2013.**

Leia-se: **PORTARIA Nº 011, DE 07 DE JANEIRO DE 2014.**

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

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças - MT, em 21 de Janeiro de 2014.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Alto Garças - Mt

Publicado por:
Eliane Ribeiro da Silva Pereira
Código Identificador:FA78DFBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 021, DE 22 DE JANEIRO DE 2014.

EXONERA A PEDIDO, LILIAN LEMOS DA SILVA GUIMARÃES, DO CARGO EM COMISSÃO DE COORDENADORA PEDAGÓGICA, NA ESCOLA MUNICIPAL "JOSÉ DAVID DIAS CAMPOS", LOTADA NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Alto Garças**,** Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

Resolve:

Artigo 1º - EXONERAR A PEDIDO, **LILIAN LEMOS DA SILVA GUIMARÃES,** portadora da Carteira de Identidade com Registro Geral n°. 2747127-6 SSP/MT e inscrita no CPF/MF sob o n°. 251.397.538-39, do cargo em comissão de **Coordenadora Pedagógica,** na Escola Municipal "José David Dias Campos", Lotada na Secretaria de Educação, e dá outras providências.

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

Artigo 2º - Tornar sem efeito a portaria nº 091,de 01 de fevereiro de 2013.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças MT, em 22 de Janeiro de 2014.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Alto Garças – Mt.

Publicado por:
Eliane Ribeiro da Silva Pereira
Código Identificador:2A4890C6

SETOR DE CONTABILIDADE
EDITAL Nº 01/2014 AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, situado na Rua Dom Aquino 346, Centro, em Alto Garças, Estado do Mato Grosso, através do **PREFEITO CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JUNIOR**, em cumprimento ao art. 37, da Constituição Federal (CRFB/1988 e alterações), FAZ SABER a quem interessar possa que as **PRESTAÇÕES DE CONTAS**, referentes ao **6º (SEXTO) BIMESTRE/2013 e ao 3º (TERCEIRO) QUADRIMESTRE/2013, respectivamente, do RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA(RREO) e RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL (RGF) do EXERCÍCIO FINANCEIRO 2013**, encontram-se à disposição para apreciação dos cidadãos e instituições da sociedade, os quais poderão questionar-lhes a legitimidade, conforme art. 48 da Lei Complementar Federal 101/2000, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), durante o presente exercício, em **AUDIÊNCIA PÚBLICA** que será realizada no **DIA 28 janeiro 2013, ÀS 14H, NO AUDITÓRIO DA CAMARASECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**.

Alto Garças – MT, 23 janeiro de 20134.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clea Maria Barbosa de Souza
Código Identificador:ABC69C98

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
TERMO DE POSSE EM CONCURSO PUBLICO

Aos vinte e três dias do mês de dezembro de dois mil e treze, na Gerência de Recursos Humanos, eu, **JOSÉ PETRILIO GUIMARÃES BORGES**, Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT, no uso das atribuições que me confere o cargo, dou posse a **ELIANI LOPES DE MENEZES MACHADO**, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade n.º 1170503-5 SEJSP/MT e CPF nº 834.145.921-34, para o **CARGO** de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS)**, com carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais, em cumprimento ao Mandado de Segurança com pedido de Liminar – referente ao processo nº 1011-59.2012.811.0035-ID 31035, em trâmite perante a Vara Única da Comarca de Alto Garças/MT e Portaria de Nomeação nº 283/2013, sendo inicialmente lotada na Secretaria de Educação, assumindo a mesma o compromisso de cumprir fielmente os deveres do cargo, e os constantes da Legislação Municipal pertinente.
A Servidora declara que está tomando posse para o exercício do cargo no Regime Estatutário e que somente adquirirá a estabilidade no serviço público municipal se for aprovada no estágio probatório durante o período de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Alto Garças e Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Administração Pública do Município de Alto Garças.

Alto Garças - MT, 23 de dezembro de 2013.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

JOSÉ PETRILIO GUIMARÃES BORGES
Secretário de Administração

DALZIRENE RIBEIRO E SILVA
Gerência de Recursos Humanos

De acordo,

ELIANI LOPES DE MENEZES MACHADO
Servidora

Publicado por:
Vera Lucia Bessa de Carvalho
Código Identificador:6E6AA0FD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

GABINETE DO PREFEITO
V ADITIVO AGILI

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO DE LICENAS DE USO DE PROGRAMAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, QUE ENTRE SÍ CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI – ESTADO DO MATO GROSSO, DE UM LADO E, DE OUTRO LADO A EMPRESA AGILI SOFTWARES PARA ÀREA PÚBLICA LTDA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM. NA FORMA ABAIXO.

Aos 27 (vinte e sete) dias do mês de dezembro de dois mil e treze (2013), foi celebrado o presente Termo Aditivo, tendo como partes de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 03.648.532/0001-28, com sede à Rua Tiradentes, 40 Centro Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, neste ato representado por seu Presidente, Sr. **ADAIR JOSÉ ALVES PEREIRA**, brasileiro, portador do RG 09287868 SSP/MT e CPF 604.418.441-20 simplesmente denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa **AGILI SOFTWARES PARA ÀREA PÚBLICA LTDA**, sito a Rua Primavera, nº 300 Bosque da Saúde, Município de Cuiabá – MT, , inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 26.804.377/0004-30, neste ato representado pelo seu Sócio Proprietário, **Sr. JOSÉ CARLOS URIAS**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. 4238290-6-SSP/PR e do CPF Nº. 596.277.789-15, simplesmente denominado de **CONTRATADA**, de comum acordo resolvem aditar e ajustar o contrato original, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
Pelo presente Termo Aditivo, as partes supra-identificadas, de comum acordo, resolvem aditar o prazo na Clausula Sexta do Contrato de Prestação de Serviços nº. 048/2011 e suprimir o software CÈLULA (módulo Farmácia) e software AÇÂO na Cláusula Primeira do mesmo contrato, que tem como o objeto a Locação e manutenção de Sistemas (Softwares) para gerenciamento de ordem legal dos sistemas para atender a Prefeitura Municipal de Alto Paraguai – MT, conforme Anexo I.

CLAUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO:

Fica alterado o valor do contrato conforme supressão dos softwares CÉLULA e AÇÂO, sendo assim o valor do contrato, passará de **R$ 56.200,00 (cinquenta e seis mil e duzentos reais)** para **R$ 46.200,00 (quarenta e seis mil e duzentos reais).**

2.3 O valor total a ser pago mensal é de **R$ 4.620,00 (quatro mil, seiscentos e vinte reais).**

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO
Fica alterada a Cláusula Sexta - dos prazos do Contrato Original, onde o prazo de vigência será até o dia **31 de março de 2014**.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS E CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Em relação às despesas decorrentes deste instrumento obedecerá à seguinte dotação orçamentária:
04.0001.04.122.0002.2003.3.3.90.39.00.00

CLÁUSULA QUINTA – DO AMPARO LEGAL
Este Termo Aditivo está amparado pelo art. 57 inciso II, da lei federal n° 8.666/93, onde se admite à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses. O Aditivo se justifica em razão da necessidade de permanência contratual, tratando-se, pois, de serviços continuo, além do que, a alteração dos valores será somente a prevista pela infração acumulada no período de janeiro/dezembro de 2013, o que se traduz em economia para administração pública.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas do Contrato Original, assinado em 15/03/2011, que não conflitarem com o presente Termo Aditivo.

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

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai - Mt
ADAIR JOSÉ ALVES PEREIRA
Presidente
Contratante

Ágili Softwares Para área Pública Ltda
JOSÉ CARLOS URIAS
Contratada

Testemunhas:

1º_____
NOME:
CPF:

2º_____
NOME:
CPF:

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:63194A54

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL Nº 01/2014

DA ORIGEM:
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 061/2011
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2011.
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 037/2012
PRAZO 180 dias.
Aos vinte e três dias mês de janeiro de dois mil e quatorze, na sede da Prefeitura de Apiacás, a Contratante **Município de Apiacás Estado de Mato Grosso**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Brasil nº 1.059, bairro Bom Jesus, Apiacás Mato Grosso, inscrita no **CNPJ sob o nº 01.321.850/0001-54**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Sr. Adalto José Zago**, portador do RG n º 1357154-0 SSP/PR e do **CPF nº 545.625.389-53**, residente

à Rua das Itaúbas s/n°, Bairro Bom Jesus, Apiacás – MT, com o objetivo da retomada da obra Após ter sido notificada através de Notificação Extrajudicial datada de 09/07/2013, para manifestação de contraditório ou retomada da execução da obra paralisada, sem qualquer manifestação até a presente data, sendo que a notificação foi devolvida pelo correio acusando endereço insuficiente, sendo que o endereço é o mesmo constante da documentação da empresa, relativamente ao Contrato Administrativo nº 037/2012, datado de 07 de março de 2012, cujo objeto é a CONSTRUÇÃO DE CRECHE MUNICIPAL - PRO INFÂNCIA - Espaço Educativo Infantil Tipo C, no prazo de 180 (cento e oitenta dias) celebrado com a empresa **E. A. BARBOSA SERVIÇOS - ME, CNPJ n.º 13.823.010/0001-79,** sediada à Rua São Luis, s/n°, Bairro Boa Nova II, CEP - 78.580-000, Alta Floresta Mato Grosso, representada pelo seu Sócio Proprietário, **Sr. Edson Aparecido Barbosa**, inscrito no **CPF n.º 247.463.308.16**, brasileiro, solteiro, empresário, portador da Cédula de Identidade n.° 300102860 SSP/SP, residente e domiciliado à Rua São Luis, s/n°, Bairro Boa Nova II, CEP - 78.580-000, Alta Floresta – MT, o Município de Apiacás **Declara Rescindido Unilateralmente** por inexecução da obra acima descrita nos termos dos artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93 e alterações e também pelo não cumprimento das cláusulas contratuais estabelecidas, em detrimento da Cláusula XI do referido Termo de Contrato, concomitante aos incisos III, IV e V do artigo 78 da Lei 8666/93, uma vez que provocou a necessidade de reajustes financeiros da planilha inicial, para adequação e execução da obra licitada, expondo o município à obrigatoriedade de desembolsar recursos não previstos para a conclusão da respectiva obra. Ratifica-se ainda, que as medições realizadas foram devidamente quitadas pela municipalidade diretamente à empresa contratada, a qual, inclusive, deixou de cumprir com obrigações particulares no comércio local, ficando a Secretaria de Finanças do Município apresentando informações aos cobradores, sobre as responsabilidades quanto a estes atos praticados. Outrossim, requer da Assessoria Jurídica do Município a análise para eventual emissão de Declaração de Inidoneidade para a contratação com o Município de Apiacás pelos prazos legais. Firmo o presente termo para atender todos os efeitos de direito e resguardar o Município de ônus indesejáveis.

Apiacás, 23 de janeiro de 2013.

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvia Pierina Rozza Krizanowski
Código Identificador:13446F27

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 001/2014

PROCESSO LICITATÓRIO N° 002/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2014
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
A Prefeitura Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade **Pregão Presencial 001/2014,** no dia 07/02/2014 às 8:00 horas**,** (Horário de Mato Grosso). Este pregão será regido pelo *Decreto Municipal nº. 0156/2008 e* 564/2010, *Lei Federal 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições Legais aplicáveis*,
OBJETO: SERVIÇOS DE PRÓTESES DENTÁRIAS
O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Apiacás – MT. Informações pelo telefone (66) 3593-1344- RAMAL –219

Publicado por:
Silvia Pierina Rozza Krizanowski
Código Identificador:721B565B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 002/2014

PROCESSO LICITATÓRIO N° 003/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2014
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
A Prefeitura Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade **Pregão Presencial 002/2014,** no dia 10/02/2014 às 8:00 horas**,** (Horário de Mato Grosso). Este pregão será regido pelo *Decreto Municipal nº. 0156/2008 e* 564/2010, *Lei Federal 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições Legais aplicáveis*,
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PASSAGENS TERRESTRES ESTADUAIS
O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Apiacás – MT. Informações pelo telefone (66) 3593-1344- RAMAL –219

Publicado por:
Silvia Pierina Rozza Krizanowski
Código Identificador:2769F795

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 003/2014

PROCESSO LICITATÓRIO N° 004/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2014
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
A Prefeitura Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade **Pregão Presencial 003/2014,** no dia 11/02/2014 às 8:00 horas**,** (Horário de Mato Grosso). Este pregão será regido pelo *Decreto Municipal nº. 0156/2008 e* 564/2010, *Lei Federal 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições Legais aplicáveis*,
OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS
O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Apiacás – MT. Informações pelo telefone (66) 3593-1344- RAMAL –219

Publicado por:
Silvia Pierina Rozza Krizanowski
Código Identificador:8670E134

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 002, DE 02 DE JANEIRO DE 2014

"DISPÕE SOBRE IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO, TAXA DE COLETA DE LIXO – TCI, CONTRIBUIÇÃO DO CUSTEIO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA – CIP E TARIFA DE EXPEDIENTE – TE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**".**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, SRº. **MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:
DECRETA:
Art. 1º - Os lançamentos e a arrecadação do **Imposto Predial e Territorial Urbano, Taxa de Coleta de Lixo – TCI, Contribuição do Custeio de Iluminação Pública – CIP e Tarifa de Expediente – TE**, serão efetuados através do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), no qual estarão indicados, entre outros elementos necessários à prefeitura identificação do imóvel do contribuinte e dos tributos e seus elementos constitutivos.

Art. 2º - O Imposto Predial e Territorial Urbano, Taxa de Coleta de Lixo e Tarifa de Expediente, serão lançados e arrecadados em um DAM (Documento de Arrecadação Municipal) especifico.
§ 1º - A Tarifa de Expediente terá seu valor de R$ 3,00 (três reais), por lançamento de cada imóvel urbano, que terá sua função financeira de cobrir as despesas dos seguintes formulários: As emissões de

Notificação de Lançamento e do DAM (Documento de Arrecadação Municipal).
§ 2º - O Vencimento da parcela será conforme a data abaixo:
I – Cota Única em **30/05/2014.**

Art. 3º - Os tributos não pagos na data do vencimento terão seus valores atualizados e acrescidos de multas e juros de mora, de conformidade com o estabelecido no Código Tributário Municipal.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Art. 5º - Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA-MT

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:86F343EB

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 003/ 2014 DE 06 DE JANEIRO DE 2014

"DISPÕE REAJUSTE SALARIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ª **MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:
DECRETA:

Art. 1º - Fica concedido o reajuste salarial correspondente ao índice do INPC dos 12 meses anteriores de 5.56% (cinco ponto cinqüenta e seis por cento), sobre o salário base dos servidores efetivos do cargo de carreira do município, aos funcionários inativos e pensionistas do poder Executivo Municipal
Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Art. 3º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA-MT

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:94AE64CD

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 004/ 2014 DE 06 DE JANEIRO DE 2014

"DISPÕE REAJUSTE SALARIAL MIMINO FEDERAL".

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ª **MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:
DECRETA:

Art. 1º - Fica neste ato de acordo com o **DECRETO No- 8.166, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2013** que dispõe sobre o valor do salário mínimo a partir de 1º de janeiro de 2014, o salário mínimo será de R$ 724,00 (setecentos e vinte e quatro reais) no âmbito do poder Executivo Municipal.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Art. 3º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA-MT

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:BF76C91D

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 005/ 2014 DE 06 DE JANEIRO DE 2014

"DISPÕE SOBRE O REAJUSTE SALARIAL DOS PROFESSORES MUNICIPAIS DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ª **MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

Considerando, O Art.2 e Art. 3º da LEI MUNICIPAL Nº 721, de 30 de Setembro de 2013; considerando o cálculo do reajuste sobre a portaria que representa a estimativa de aumento do custo de alunos por ano do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais de Educação (FUNDEB).
DECRETA:

Art. 1º - Fica concedido o reajustado aos valores dos professores no percentual de 8,32% "de oito ponto trinta e dois por cento".
Art. 2º - O percentual concedido está baseado nas determinações do Ministério da Educação (MEC) e de acordo com o Art. 02 e Art. 03 da **Lei Municipal Nº 721, de 30 de Setembro de 2013.**
. **Art. 3º -** Este Decreto visa única e exclusivamente fazer a adequação da legislação municipal no que concerne ao piso nacional dos professores e entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA-MT

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:85C92561

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 006/ 2014 DE 06 DE JANEIRO DE 2014

"DISPÕE SOBRE O HORARIO DE TRABALHO DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ª **MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado aos servidores desta secretaria que o horário de assinarem os pontos será 08:00 e 12:00 no período matutino, 14:00 e 18:00 no período vespertino. Aquele que assinar o ponto e sair do local de trabalho, o mesmo será cortado e cobrado em sua folha de pagamento.
Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
. **Art. 3º -** Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA-MT

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:468F7ABD

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 007/ 2014 DE 20 DE JANEIRO DE 2014

"Dispõe sobre o reajuste dos benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Araguainha – ARAGUAI-PREVI, e dá outras providências."

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ARAGUAINHA, Estado de Mato Grosso, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e;
Considerando o disposto no § 8º do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003;
Considerando o disposto no § 12 do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/1998;
Considerando o disposto na Portaria Interministerial MPS/MF n.° 19, de 10 de janeiro de 2014;

DECRETA:

Art. 1º. Os benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Araguainha – ARAGUAI-PREVI, concedidos ou que tenham cumpridos todos os requisitos para obtenção com base na legislação vigente a partir de 01.01.2004 serão reajustados, de acordo com o índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, em 1o de janeiro de 2014, em **5,56%** (cinco inteiros e cinqüenta e seis décimos por cento).

§ 1º. Para os benefícios concedidos pelo ARAGUAI-PREVI a partir de 1º de fevereiro de 2013 até 31 de dezembro de 2013, o reajuste nos termos do caput dar-se-á de acordo com os percentuais indicados no anexo deste Decreto.

§ 2º. Para os benefícios que tenham sofrido majoração devido à elevação do salário mínimo para R$ 724,00 (setecentos e vinte e quatro reais), o referido aumento deverá ser descontado quando da aplicação do reajuste de que trata o caput e o § 1°.

Art. 2º. Para os benefícios concedidos pelo ARAGUAI-PREVI anterior a data estabelecida no *caput* do artigo anterior e com base na regra de transição prevista no art. 8° da Emenda Constitucional n.° 20/1998, art. 6° da Emenda Constitucional n.° 41/2003 e art. 3° da Emenda Constitucional n.° 47/2005, o reajuste dar-se-á de acordo com a regra aplicável a cada caso.

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUIANHA-MT

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal

ANEXO I
FATOR DE REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS DE ACORDO COM AS RESPECTIVAS DATAS DE INÍCIO, APLICÁVEL A PARTIR DE JANEIRO DE 2014

DATA DE INÍCIO DO BENEFÍCIO	REAJUSTE (%)
Até Janeiro de 2013	**5,56%**
em fevereiro de 2013	**4,60%**
em março de 2013	**4,06%**
em abril de 2013	**3,44%**
em maio de 2013	**2,83%**
em junho de 2013	**2,47%**
em julho de 2013	**2,19%**
em agosto de 2013	**2,32%**
em setembro de 2013	**2,16%**
em outubro de 2013	**1,88%**
em novembro de 2013	**1,26%**
em dezembro de 2013	**0,72%**

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:D733A1D5

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 008/ 2014 DE 20 DE JANEIRO DE 2014

"Dispõe sobre o salário mínimo a partir de 1o de janeiro de 2014, e dá outras providências."

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ARAGUAINHA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:
Considerando o disposto no inciso VII do artigo 7º da Constituição Federal;
Considerando o disposto no Decreto n.º 8.166, de 23 de dezembro de 2013;
Considerando a Portaria Interministerial MPS/MF n.º 19, de 10 de janeiro de 2014, edita o seguinte **DECRETO**:
Art. 1°. A partir de 1o de janeiro de 2014, o valor do salário mínimo no âmbito da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Araguainha será de R$ 724,00 (setecentos e vinte e quatro reais).
Parágrafo único. Em virtude do disposto no **caput**, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R$ 24,13 (vinte e quatro reais e treze centavos) e o seu valor horário a R$ 3,29 (três reais e vinte e nove centavos).
Art. 2°. A partir de 1º de janeiro de 2014, não terão valor inferior a R$ 724,00 (setecentos e vinte e quatro reais), os benefícios correspondentes a aposentadorias, auxílio doença, salário maternidade, auxílio reclusão (valor global) e pensão por morte (valor global) pagos pelo ARAGUAI-PREVI.
Art. 3°. A partir de 1º de janeiro de 2014, o valor da cota do salário-família por filho ou equiparado de qualquer condição, até quatorze anos de idade ou inválido de qualquer idade é de:
I - R$ 35,00 (trinta e cinco reais) para o segurado com a remuneração mensal não superior a R$ 682,50 (seiscentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos).

II - R$ 24,66 (vinte e quatro reais e sessenta e seis centavos) para o segurado com remuneração mensal superior a R$ 682,50 (seiscentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos) e igual ou inferior a R$ 1.025,81 (um mil e vinte e cinco reais e oitenta e um centavos).
Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se remuneração mensal do segurado o valor total das espécies remuneratórias por ele percebidas, ainda que resultante da soma das remunerações dos cargos acumuláveis.
Art. 4°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal, em Araguainha/MT, ___ de ___ de 2.014.

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:EBCBB0F0

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº.001 , DE 02 DE JANEIRO DE 2014.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, **SRª.MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias coletivas, aos funcionários abaixo relacionados, lotados na Rede Municipal de Ensino, referente ao período de 23 de Dezembro de 2013 a 27 de Janeiro de 2014.

ADELICE PEREIRA DE SOUZA - PROFESSOR – 20 HORAS
- CPF: 592.682.551-20

ADEMILSO ALVES DE OLIVEIRA - PROFESSOR – 20 HORAS
- CPF: 201.727.531-04
ADIELANIA ALVES DE OLIVEIRA - PROFESSOR – 20 HORAS
- CPF: 592.858.931-04
ADJUNIOR ALVES DE OLIVEIRA - PROFESSOR – 20 HORAS
- CPF: 513.750.791-15
ALBA ALVES DE OLIVEIRA SILVA - PROFESSOR – 20 HORAS
- CPF: 459.996.781-53
ALBERTO THEODORO DA SILVA - PROFESSOR – 20 HORAS
- CPF: 033.156.708-38
CARLOS ROBERTO STAGLIANO - PROFESSOR – 20 HORAS
- CPF: 036.722.148-92
CLAUDIA REGINA DE CAMPOS - PROFESSOR – 20 HORAS
- CPF: 460.023.831-15
DAGMAR MENDES DE MATOS - PROFESSOR – 20 HORAS
- CPF: 352.900.991-15
DELVA RODRIGUES OLIVEIRA DUTRA - PROFESSOR – 20 HORAS
- CPF: 592.842.691-72
DIVINA PAULA DE SOUZA - PROFESSOR – 20 HORAS
- CPF: 880.334.731-34
DORVALINA PEREIRA DE SOUZA - PROFESSOR – 20 HORAS
- CPF: 592.682.801-59
EDINALVA SOUZA SANTOS - PROFESSOR – 20 HORAS
- CPF: 821.104.411-00
ELIANE P. DE SOUZA RODRIGUES - PROFESSOR – 20 HORAS
- CPF : 592.765.841-53
EVA RIBEIRO DUTRA - PROFESSOR – 20 HORAS
- CPF : 592.765.501-78
IZON ALVES DE SOUZA - PROFESSOR – 20 HORAS
- CPF : 396.027.531-53
LUZIA MENDES MACHADO - PROFESSOR – 20 HORAS
- CPF: 201.797.661-04
MARIA APARECIDA S. NASCIMENTO - PROFESSOR – 20 HORAS
- CPF: 460.002.321-87
MARIA AUXILIADORA ALVES GONÇALVES - PROFESSOR – 20 HORAS
- CPF: 592.872.921-91
MARIA DE FÁTIMA ALCANTARA - PROFESSOR – 20 HORAS
- CPF: 460.023.671-87
MARIA JOSE ALVES DE SOUZA - PROFESSOR – 20 HORAS
- CPF: 458.540.091-53
NEURA DIVINA DE ALMEIDA - PROFESSOR – 20 HORAS
- CPF: 535.418.711-72
SIDEUMA AUX.RODRIGUES DE OLIVEIRA - PROFESSOR – 20 HORAS
- CPF: 592.844.041-34
VANDETH PEREIRA DE SOUZA - PROFESSOR – 20 HORAS
- CPF: 535.404.681-53

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

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT

MARIA JOSE DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:266B70A0

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº.002, DE 02 DE JANEIRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, **SRª. MARIA JOSE DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica neste ato exonerado de suas funções como Secretário Municipal Educação o funcionário, Srº. CARLOS ROBERTO STAGLIANO, portador do RG:14404537-0 SSP/SP e CPF: 036.722.148-92.

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.

MARIA DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:50F74F3E

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 003, DE 02 DE JANEIRO DE 2014

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, **SRª. MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica neste ato nomeado ao cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, o Srº. LUÍZ CARLOS ALVES DE SOUZA, portador do RG: 1807479-0 e CPF: 736.386.921-91.

Artigo 2º - O Secretário nomeado no artigo primeiro, desta portaria, é responsável pelos seus atos comissivos, omissivos e imperícia, que no exercício de suas atividades praticarem com dolo ou culpa, sujeitando aos ditames da Lei.

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 4º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:6AF8735B

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 004, DE 02 DE JANEIRO DE 2014.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, **SRª.MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias ao servidora **FABIANA SEVERINO BARBOSA, VIGILANTE, RG: 15830500 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 **15/07/2011 a 15/07/2012** sendo **30 (trinta)** dias afastado **a partir de 06/01/2014**, **devendo seu retorno acontecer em 05/02/2014.**

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 DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:E3FEDE9A

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 005, DE 02 DE JANEIRO DE 2014.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, **SRª.MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, 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 **10/02/2011 a 10/02/2012** sendo **30 (trinta)** dias afastado **a partir de 06/01/2014**, **devendo seu retorno acontecer em 05/02/2014.**

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 DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:655816A1

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 005, DE 02 DE JANEIRO DE 2014.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, **SRª.MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, 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 **10/02/2011 a 10/02/2012** sendo **30 (trinta)** dias afastado **a partir de 06/01/2014**, **devendo seu retorno acontecer em 05/02/2014.**

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 DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:771B930E

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 006, DE 02 DE JANEIRO DE 2014

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, **SRª.MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias ao servidor **FABIO RAFAEL DAVID, VIGILANTE, RG: 15548996 SSP/MT** e **CPF: 004.704.031-95** de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período aquisitivo **19/02/2011 a 19/02/2012** sendo **30 (trinta)** dias afastado **a partir de 06/01/2014**, devendo seu retorno acontecer em **05/02/2014**.

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 DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:E76EEB22

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 007, DE 02 DE JANEIRO DE 2014.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, **SRª.MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias ao servidor **ANTONIO BONFIM DE OLIVEIRA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADA, RG: 04374266 SSP/MT** e **CPF: 201.717.651- 68** de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período aquisitivo **01/03/2009 a 01/03/2010,** sendo **30 (trinta)** dias afastado **a partir de 06/01/2014**, **devendo seu retorno acontecer em 05/02/2014.**

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 DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:0F496410

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 008, DE 02 DE JANEIRO DE 2014

INSTITUI COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE 2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, **SR.ª MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura, para o exercício de 2014, composta dos seguintes Servidores municipais:

Presidente: Alessandro Lino de Araújo
Secretário: Vander Lúcio Nunes de Jesus
Membro: Heronias Teixeira de Souza

Art. 2º - A Comissão ora instituída será responsável pela elaboração e julgamento dos processos licitatórios de responsabilidade do Executivo Municipal, nas modalidades: **CONVITE, TOMADA DE PREÇOS, CONCORRÊNCIA PUBLICA E LEILÃO.**

Art. 3º - O mandato dos membros da Comissão, encerrar-se à em 31 de dezembro de 2014

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrario.

Art. 7º - Registre-se, Publique-se e cumpra-se

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:B3045256

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 009, DE 02 DE JANEIRO DE 2014

INSTITUI COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PARA 2014 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, **SR.ª MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a Comissão Permanente de Licitação na Modalidade Pregão da Prefeitura, para o exercício de 2014 compostas dos seguintes servidores municipais:
Pregoeiro: Alessandro Lino de Araujo
Equipe de Apoio:
Secretário: Vander Lúcio Nunes de Jesus
Membro: Heronias Teixeira de Souza
Membro: Celis Antonio Rodrigues de Oliveira

Art. 2º - A Comissão ora instituída será responsável pela elaboração, apreciação e julgamento dos processos licitatórios de responsabilidade do Executivo Municipal, na modalidade Pregão:

Art. 3º - O mandato dos membros da Comissão, encerrar – se à em 31 de dezembro de 2014.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrario.

Art. 6º - Registre-se, Publique-se e cumpra-se

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:12F49F4D

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 010, DE 02 DE JANEIRO DE 2014.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, **SRª. MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica neste ato exonerada a Sra. ELAYNE BENTO PARREIRA, brasileira, solteira, portadora do RG nº. 2095112 SSP/GO e CPF nº. 535.975.241-68, do Cargo em Comissão de *ASSESSORA JURIDICA* – Símbolo DAS – III – a partir de 31 de Dezembro de 2013.

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 DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:D80EA1FA

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 011, DE 06 DE JANEIRO DE 2014

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, **Srª. MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder férias coletivas aos servidores lotados na rede Municipal de Ensino no período de 06/01/2014 a 27/01/2014.

ADENILVA VIEIRA E OLIVEIRA ALVES - CONTÍNUA - CPF: 592.677.801.82
BENEDITA MENDES DOS SANTOS - CONTÍNUA - CPF:535.419.011-87
DALVINA NAVES DE SOUZA - CONTÍNUA
- CPF: 201.748.291-91
FLORINDA GONÇALVES DE BARROS - CONTÍNUA
- CPF: 730.911.381-00
HERODITES DAVID RIBEIRO DE FREITAS - MERENDEIRA
- CPF: 890.462.261-15
JOANA BATISTA DA SILVA MATOS - CONTÍNUA
- CPF: 535.991.101-82
JOELMA SOUZA RIBEIRO DAVID - MERENDEIRA
- CPF: 719.670.601-34
JULIANA ASSIS GONÇALVES FREITAS - MERENDEIRA
- CPF: 004.847.441-00
LUZIA MENDES DE SOUZA - CONTÍNUA
- CPF: 790.813.801-25
MARIA DALVA MARQUES NAVES - CONTÍNUA
- CPF:819.279.321-49
MARIA DIVINA NARC. DOS SANTOS - AUXILIAR DE SERVIÇO GERAIS
- CPF: 819.286.531-20
MARIA VIEIRA CAMPOS - CONTÍNUA
- CPF: 513.753.701-20
ONEIDA R. DA SILVA FREITAS - AUXILIAR DE SERVIÇO GERAIS
- CPF: 535.024.341-15
SEBASTIANA DA SILVA MENDES - MERENDEIRA
- CPF: 592.819.441-20
SIRLÃINE MENDES DE SOUZA - CONTÍNUA
- CPF: 900.816.841-34
SUELY GUIMARÃES DA SILVA - CONTÍNUA
- CPF: 592.764.601-87
VALDECY BORGES ANICESIO - MOTORISTA
- CPF: 415.846.351-34
GERALDO PEREIRA DA SILVA - MOTORISTA
- CPF: 167.603.281-91
GUIOMAR R. DA SILVA - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
- CPF: 325.640.231-3

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 DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:272C160C

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 012 DE 07 DE JANEIRO DE 2014.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, **SRª.MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Elevar o nível dos servidores:
Dagmar Mendes de Matos - CPF: 352.900.991-15
Domingos Mendes de Matos Filho – CPF: 352.925.041-49
Geraldo Pereira da Silva – CPF: 167.603.281-91
Ilma Naves Gonçalves – CPF: 387.912.421-34

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 DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:019CDF85

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 013, DE 07 DE JANEIRO DE 2014

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, **SRª. MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Convocar o Servidor **GILBERTO MENDES DE SOUZA, RG: 1416272-5 SSP/MT e CPF: 939.134.781-91**, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde (Centro de Saúde),** para desempenhar suas funções junto a **Secretaria Municipal de Obras.**
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 DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:254FB480

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 014, DE 07 DE JANEIRO DE 2014

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, **SRª. MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Convocar o Servidora **Vanderlita Ferreira de SOUZA,Auxiliar de Serviços Gerais, RG: 324121 SSP/MT e CPF: 362.124.901-04,lotado na Secretaria Municipal de Administração (Antigo Prédio da Prefeitura Municipal),** para desempenhar suas funções junto a **Secretaria Municipal de Obras.**
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 DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:22B99C7C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 7.031/2014

"CONSTITUI COMISSÃO INCUMBIDA DE AVALIAR E ESTABELECER O VALOR DO ALUGUEL DE BENS IMÓVEIS PARA LOCAÇÃO PELO MUNICÍPIO"

"O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal";

Considerando que este município não possui no seu quadro, servidores habilitados no CRECI-MT - Conselho Regional de Corretores de Imóveis;

Considerando a necessidade de locação de imóvel para instalação de órgãos da Administração Publica Municipal;

RESOLVE:
Artigo 1°- NOMEAR os senhores **Núbia Maria Sombra de Oliveira, Valdemir Cotrim de Oliveira e José Gonçalves Ramos**, para sob a presidência do primeiro comporem a Comissão de Avaliação para definir o valor do aluguel de imóveis a ser locado pelo município.

Artigo 2°- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 23 dias de janeiro de 2014.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO
Secretário Mun. de Administração

Publicado por:
Claudia Maria Tscha
Código Identificador:063FE7E5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 7.032/2014

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido da funcionária Srª. **MARILUSA COLLETT**, portadora da Cédula de Identidade RG nº.5.516.121-6 SSP/PR e inscrita no CPF sob o nº. 787.001.329-34, do cargo de Carreira de **RECEPCIONISTA,** Nível **03**, Referência **01**, lotada na *Secretaria Municipal de Ação Social*, a partir de 20/01/2014, tornando sem efeito a Portaria n° 4.527/2010.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 23 dias de janeiro de 2014.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO
Secretário Mun. de Administração

Publicado por:
Claudia Maria Tscha
Código Identificador:8A139C3B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 7.033/2014

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 33 da Lei Complementar nº. 001/99;

RESOLVE:

Art 1° - COLOCAR EM DESVIO DE FUNÇÃO a servidora srª **ALICE GULARTE**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 199.000 SSP/AC e inscrita no CPF sob o nº. 360.430.282-04, ocupante do cargo de Carreira de **ZELADORA**, Nível **01**, Referência **01,** lotada na *Secretaria Municipal de Ação Social,* para prestar **SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**, em conformidade com o que determina o Laudo Médico emitido pelo Dr. Sergio José Abrão CRM/MT nº 6580, a partir de 10/01/2014.

Art 2° - A readaptação não acarretará aumento ou redução de vencimento ou remuneração do servidor de acordo com o que dispõe o Art. 35 da Lei Complementar nº 001/99.
Art 3° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 23 dias de janeiro de 2014.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO
Secretário Mun. de Administração

Publicado por:
Claudia Maria Tscha
Código Identificador:4679ED51

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°. 2.330/2014

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO CURADOR DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE ARIPUANÃ/MT - FAPEMA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ, Estado de Mato Grosso, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e
Considerando o disposto no art. 1º, inciso VI da Lei n.º 9.717, de 27/11/1998;
Considerando o disposto no art. 70 da lei Municipal n.º637/2006, de 13/10/2006;
Considerando a realização de eleições em 16/10/2013, nos termos dos artigos supracitados;

DECRETA:
Art. 1º Ficam nomeados como membros do Conselho Curador, para mandato de 02 (dois) anos, conforme o cargo para o qual foram designados ou eleitos:
I – Representantes do Poder Executivo:
a) Aldeiza Nogueira de Lima
b) Osneide Zeferino Panho
II – Representantes do Poder Legislativo:
a) Luiz Carlos Leandro de Sousa
b) Silane Silva dos Anjos
III – Representantes dos Servidores (eleitos):
a) Edson Jose Pinheiro da Silva
b) Karin Rodrigues dos Santos
c) Márcia Aparecida Thomazi
d) Suzana de Moraes
e) Andréia Pereira da Silva – Suplente
f) Patrícia Cesário Sabino– Suplente

Art. 2º Os membros acima nomeados serão regidos pela Lei n.º 637/2006, de 13 de outubro de 2006, e seus respectivos Regimentos Internos.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 20 de janeiro de 2014.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO
Secretario Municipal de Administração

Publicado por:
Claudia Maria Tscha
Código Identificador:117C2EFE

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE COOPERAÇÃO N° 001/2014

TERMO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ E CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL VALE DO JURUENA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.507.498/0001-71 neste ato representada pelo Exmº. Prefeito Municipal, Sr **EDNILSON LUIZ FAITTA**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG. nº 1.787.390 SSP/SC e inscrito no CPF sob nº.600.395.319-53, residente e domiciliado na Rua Deputado Moreno, n° 667, Centro,nesta cidade, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE,** e do outro lado o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL VALE DO JURUENA,** pessoa Jurídica de direito público interno, com sede administrativa situada à Av. 20 de Dezembro, nº 394, Setor Industrial, na cidade de Cotriguaçu – MT, devidamente inscrito no CNPJ : 08.962.660/0001-65, doravante denominado **CONTRATADO,** resolvem, celebrar o presente instrumento que será regido pela Lei nº 8.666/93, devidamente amparado pela Lei Municipal nº 699/2007 e pelas seguintes cláusulas se condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
*Constitui objeto do presente termo à consecução das ações previstas na **Lei Municipal nº 699/2007 de 13/07/2007** e em consonância com o Estatuto do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL VALE DO JURUENA.***

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS
O valor global do presente Contrato para exercício de 2014 é de R$ 39.537,00 (trinta e nove mil, quinhentos e trinta e sete reais), que será repassado ***bimestralmente*** *em 06 (seis) parcelas iguais de R$ 6.589,50 (Seis mil quinhentos e oitenta e nove reais e cinquenta centavos).*

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REPASSE DOS RECURSOS
Os recursos serão liberados de acordo com os valores recebidos do FPM e repassados até o décimo quinto dia dos meses de fevereiro, abril, junho, agosto, outubro e dezembro.

CLÁUSULA QUARTA – DA FONTE DE RECURSOS
O critério técnico adotado para o rateio das despesas gerais e manutenção do consórcio visando o cumprimento de todas as suas funções será atribuído proporcionalmente à população oficial, de acordo com o censo oficial do IBGE, de cada município consorciado.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas decorrentes deste ato correrá à conta do orçamento vigente programado para o corrente exercício, na seguinte Dotação Orçamentária:
427 - 10.001.20.606.0026.2075.3371.4100 – Contribuições

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA
A vigência deste contrato será a partir de ***01/01/2014*** *até* ***31/12/2014****.*

CLÁUSULA SÉTIMA – DA APLICAÇÃO DOS SALDOS
O saldo em conta corrente em favor do Contratado decorrente do presente instrumento, será destinado às despesas de que tratam o presente Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA EMISSÃO DOS DOCUMENTOS E DESPESAS
Os documentos de despesas tais como: nota fiscal fatura ou recibos deverão ser emitidos em favor do contratado sem emendas ou rasuras exceto contas de água, energia e telefone estejam cadastrados nos órgãos arrecadados em nome de terceiros e que estejam em poder da administração do Consórcio.

CLÁUSULA NONA – DOS SALDOS NÃO UTILIZADOS NO MÊS
Caso não seja utilizado os recursos liberados no mês em sua totalidade, a Secretária Executiva do Consórcio poderá utiliza- lo no mês seguinte.

PARÁGRAFO ÚNICO – *Quando os recursos liberados pela CONTRATANTE não forem suficientes para cobertura das despesas relativas ao mês de competência, a Secretária do Consórcio deverá solicitar complementação de recursos com antecedência mínima de 15(quinze) dias, mediante justificativa para que possa ser analisado pela CONTRATANTE sobre as necessidades solicitadas, e somente serão liberados, desde que estejam em conformidade com o Estatuto do Consórcio, devidamente aprovados pelo Conselho Diretor e que haja disponibilidade orçamentária e financeira pela contratante.*

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES

1º compete à contratante:
a) Repassar os recursos na forma da cláusula segunda, até o décimo dia do mês subsequente.

b) Acompanhar e fiscalizar a realização deste Contrato.

2º Compete ao CONTRATADO:

a) Aplicar os recursos financeiros dentro dos objetos propostos, e em estrita obediência ao Estatuto do Consórcio.
b) Fazer prestação de contas conforme o estabelecido pelo Estatuto de Consórcio.
c) Manter sob sua guarda os documentos de despesas.
d) Movimentar conta específica para os recursos ora contratados em Instituição Oficial de Crédito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES
Será objeto de estudo entre as partes qualquer alteração necessária no presente instrumento e mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO
Para todas as questões suscitadas na execução do contrato, não resolvidas administrativamente, o foro será o da comarca de Cotriguaçu – MT , com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilégio que seja.

E para validade do que pelas partes ficou pactuada, firma-se o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Aripuanã-MT, aos 21 dias do mês de janeiro de 2014.

Prefeitura Municipal de Aripuanã
EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal
Contratante

Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental Vale do Juruena
ROSANGELA APARECIDA NERVIS
Presidente
Contratado

TESTEMUNHAS

CPF:

CPF:

Publicado por:
Claudia Maria Tscha
Código Identificador:62033C55

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇO Nº.: 01/2013

O município de Barra do Bugres – MT, torna público, o Resultado do procedimento licitatório na modalidade de Tomada de preço nº.: 01/2013, critério de julgamento técnica e preço**.** Empresa Vencedora: ÁGILI SOFTWARES PARA AREA PUBLICA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.804.377/0004-30, com valor global de R$267.360,00(duzentos e sessenta e sete mil e trezentos e sessenta reais).

Barra do Bugres, 24 de janeiro de 2014.

EDIRLEI SOARES DA COSTA
Comissão permanente de Licitação

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:EF34591C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº: 096/2013

Contratante:Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72
Contratado: ***Wanda Comércio de Móveis e Equipamentos para Escritório Ltda - EPP***, inscrita no CNPJ nº.: *12.358.170/0001-21*
Objeto: *a* **AQUISIÇÃO DE BICICLETA PARA ATENDER A CAMPANHA DE ARRECADAÇÃO DA DIVIDA ATIVA DESTE MUNICIPIO DE BARRA DO BUGRES - MT**, conforme edital.

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
05	05	BICICLETA 18 MARCHAS ARO 26.	R$ 320,00	R$ 1.600,00
TOTAL		R		R$ 1.600,00

Valor: R$ 1.600,00-(Um Mil e Seiscentos Reais)
Processo Licitatório: *Pregão Presencial nº. 23/2013*
Dotação Orçamentária: 06.00400.04.122.3020.2013-3.3.90.31.00.00 manutenção do departamento de cadastro e tributação- Realização de Festas Natalinas- Outros S.Terc.-P.Juridica
Responsável Jurídico: Antonio Carlos Rufino de souza.
Vigência: 18/12/2013 á 31/12/2013.

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:887D5C6E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2014 - EDITAL DE ABERTURA

A Comissão de Acompanhamento da Elaboração do Processo Seletivo Simplificado 002/2014, representada pela senhora Mara Andressa Kunst Kempa, Presidente da Comissão, no uso de suas atribuições legais, e de Acordo com a Lei Autorizativa nº 1591/2014 e Lei Complementar 051/2014, torna público que encontram-se abertas as inscrições para o processo seletivo simplificado nº 002/2014, para o cargo conforme anexo I deste edital, a fim de contratação temporária, por não haver inscritos e vagas não preenchidas em certames de Concurso Público realizados e vigentes, para compor a equipe de trabalho da nas Secretarias no Município de Brasnorte conforme especificações abaixo:

1. DAS INSCRIÇÕES:

1.1. As inscrições serão recebidas nos dias 27/01/2014 a 03/02/2014 de Janeiro na Secretaria Municipal de Infraestrutura, com endereço à Rua Rotary Internacional esquina com a Avenida General Osorio, Centro, no horário das 08h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00. Informações pelo telefone (66) 3592-3200.
1.2. As inscrições poderão ser feitas por procuração específica e com cópias autenticadas dos documentos exigidos.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.
2.2. Cópia do Documento Original de Identidade ou Identidade Profissional ou equivalente;
2.3. Cópia do CPF;
2.4. Cópia do comprovante de escolaridade (histórico ou certificado);
2.5. Cópia do comprovante do certificado de reservista, se do sexo masculino;
2.6. Comprovante de Endereço e número de telefone para contato;
2.7. As inscrições deverão ser feitas pessoalmente.
2.8. Poderão ser feitas inscrições através de procuração legal, mediante apresentação de todos os documentos acima descritos, em cópia legível e autenticada.
2.9. Não será aceita inscrição de candidatos com documentação que não atenda o disposto neste Edital, mesmo que se comprometa a complementá-la em data posterior.

3. DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

3.1. **NÃO** serão cobradas taxas ou qualquer outro valor para a inscrição no presente processo seletivo.

4. DAS VAGAS E VAGAS PARA PNEs

4.1. De acordo com a "Cartilha de Orientação para Contratação por Tempo Determinado para Atender a Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público", aprovada pela Resolução de Consulta 041/2013 não existe a necessidade de reserva para PNEs nos casos de contratação temporária; disponível no site do TCE/MT no seguinte endereço: http://www.tce.mt.gov.br/conteudo/download/id/42617

5. DA SELEÇÃO

5.1. O Processo Seletivo tem por fim cumprir o papel de identificar, entre os candidatos, aqueles mais aptos a desempenharem as exigências requeridas para os cargos, na seguinte etapa:
01 – Prova Objetiva.

6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. As provas serão realizadas no dia 16/02/2014, no período matutino, na Escola Municipal de Educação Básica 1º de Junho, situada na Avenida General Osório nº 499, Centro, das 08h00min. Às 11h00min., horário local.
6.2. A Prova objetiva de múltipla escolha, de caráter classificatório e eliminatório, será aplicada para todos os cargos previstos conforme Anexo I deste Edital.
6.2.1. Cada questão terá quatro alternativas das quais, apenas uma será a correta.
6.2.2. Os tipos de provas objetivas de múltipla escolha, número de questões e pontuação de cada questão para todos os cargos são as seguintes:

Provas	Número de questões	Pontuação de cada questão	Total
Português	10	3,0	30,0
Conhecimentos Gerais/Matemática	10	3,0	30,0
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,0
Total	**30**	-	**100,0**

6.3. Os 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 e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos dois outros candidatos, pelo fiscal de sala e pelo coordenador.
6.4. O candidato deverá comparecer no local da prova, com antecedência mínima de 30 minutos, munido de caneta tipo esferográfica azul ou preta (em material transparente) portando a ficha de inscrição e um documento oficial com foto, sendo este o mesmo apresentado no momento da inscrição.
6.5. Aos candidatos é vedado o uso de óculos escuros, boné, chapéu, calculadora, aparelho celular, walkman, máquina fotográfica, lápis, lapiseira, bem como, quaisquer aparelhos eletrônicos.
6.6. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:
· For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
· Usar ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para sua realização;
· Faltar com a devida cortesia para com qualquer fiscal de aplicação das provas, Comissão e/ou candidatos.
· Recusar-se a entregar o cartão de respostas.
· Ausentar-se da sala a qualquer tempo portando o cartão de respostas e/ou sem a prévia autorização do fiscal de sala.
· Perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
6.7. Compete a Comissão analisar e julgar outras situações, não mencionadas no item anterior, que possam prejudicar o andamento do Processo Seletivo.
6.8. O candidato não poderá ausentar-se da sala antes de decorridos 60 minutos a contar do início da prova.
6.9. O candidato somente poderá levar consigo o caderno de provas, depois de decorridas 02 horas do início da prova.
6.10. Não será permitida a entrada, em hipótese alguma de crianças no recinto das provas.
6.11. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que assinale esta opção na ficha de inscrição, conforme Anexo VI.
6.12. A criança lactante deverá permanecer em sala reservada para este fim, com acompanhamento de pessoa maior de idade durante o período destinado ao processo seletivo simplificado 005/2013. O acompanhante do lactante é de responsabilidade da candidata.
6.13. O tempo reservado a amamentação não acarretará acréscimo ao tempo destinado para realização da prova.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A classificação final obedecerá a seguinte tabela, observada a pontuação abaixo:

Prova Objetiva	Pontuação máxima: 100,0

7.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente dos pontos obtidos, considerando aprovados, até o número de vagas do

anexo I, os candidatos cuja somatória atingir no mínimo 50,0 pontos, sem zerar disciplinas;
7.3. Serão considerados somente classificados todos os candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 50% da somatória dos pontos não podendo zerar em nenhuma prova, além do limite de vagas do Anexo I do presente edital.
7.4. Todos os classificados ficarão em cadastro reserva;
7.5. A classificação não implica na obrigatoriedade de contratação por parte da Prefeitura Municipal, estando subordinada à existência de vagas, às necessidades de serviços e ao interesse dos programas em execução.
7.6. O resultado final do processo seletivo será publicado no mural da Prefeitura, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e no site www.brasnorte.mt.gov.br logo após a apuração do resultado.
7.7. A classificação final entre candidatos com igual número de pontos obedecerá aos seguintes critérios:
· 1. Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
· 2. Maior nota na prova de Língua Portuguesa;
· 3. Mais idoso.

8. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

8.1. O regime de trabalho dos servidores contratados temporariamente será de acordo com o Estatuto do Servidores Públicos Municipais de Brasnorte e o vínculo empregatício se dará em regime estatutário, de acordo com legislação municipal específica.
8.2. O regime previdenciário será o regime geral de previdência, de acordo com a legislação municipal.

9. DOS CONTRATOS

9.1. O contrato temporário será firmado com a Prefeitura Municipal de Brasnorte por um prazo que será de até 12 (doze) meses, conforme necessidade da administração.
9.2. No ato da contratação os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:
· Comprovante do CPF/MF ativo;
· Fotocópia e original da carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
· Fotocópia e original do título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, se for o caso ou certidão específica do TRE;
· Fotocópia original do certificado de reservista/dispensa como prova de estar em dia com as obrigações militares (no caso do sexo masculino);
· Fotocópia e original do PIS/PASEP, NIT ou NIS (todos são o mesmo documento);
· Fotocópia e original do comprovante de capacitação legal (cópia do histórico escolar ou certificado e/ou diploma) para o exercício do cargo, bem como, registro no órgão competente quando cabível;
· Comprovante de residência;
· Certidão de que não possui antecedente criminal, salvo se cumprida a pena;
· Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
· Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
· Laudo médico favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Prefeitura de Brasnorte;
· Laudo psicológico favorável, fornecido pelo psicólogo credenciado pela Prefeitura de Brasnorte.
9.3. Será considerado desistente e perderá a vaga obtida no processo seletivo simplificado 002/2014 o candidato que não comparecer no período estabelecido pela Prefeitura Municipal, via Edital de Convocação, para assumir a vaga bem como o candidato que não apresentar os documentos exigidos.

10. DOS RECURSOS

11.1. Caberão recursos à Comissão do Processo Seletivo Simplificado 005/2013 do Município de Brasnorte, nas fases conforme descrito no Anexo III do presente edital:
11.2. Os prazos serão contados de acordo com as datas expressas no anexo III do presente edital e a partir da data de publicação no site da Prefeitura Municipal www.brasnorte.mt.gov.br
11.3. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que se relacionarem com as mesmas, independentemente de formulação de recursos.
11.4. Os recursos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Curitiba, 1080 - Bairro Centro, no horário de 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00 conforme datas do Anexo III e endereçado à Comissão do Processo Seletivo, com indicação do Processo Seletivo, nome do candidato, número da inscrição e assinatura, conforme Anexo VII.
11.5. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos com as indicações acima ou não fundamentados, ou ainda aqueles protocolados fora dos prazos estabelecidos conforme Anexo III.
11.6. Será rejeitado recurso que contenha expressões agressivas, direcionadas a Comissão do Processo Seletivo.
11.7. Compete à Comissão do Processo Seletivo o julgamento dos recursos interpostos.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Reserva aos organizadores do Processo Seletivo e aos fiscais das provas o direito de excluir do recinto e eliminar do restante das provas os candidatos cujo comportamento for considerado inadequado, a fim de resguardar a execução individual e correta das provas.
12.2. O **processo seletivo simplificado 002/2014** terá validade de 02(dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, se houver interesse da administração.
12.3. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação expressa das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
12.4. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões, relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação do Processo Seletivo.
12.5. A Prefeitura de Brasnorte e Secretaria de Administração, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
12.6. A classificação no Processo Seletivo não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos e o prazo de validade do processo.
12.7. O acompanhamento das publicações de futuras e eventuais convocações, nos meios oficiais, é de inteira responsabilidade dos candidatos.
12.8. O prazo para apresentação dos documentos previstos neste edital, quando da convocação é de 10 dias corridos.
12.9. Todos os problemas, casos omissos ou questões que surgirem e que não estejam expressamente previstos no presente edital serão resolvidos pela comissão de Processo Seletivo.
12.10. A Contratação temporária, prevista neste edital, não é condição ou vantagem para o ingresso na carreira de servidor público do Município de Brasnorte.

Publica-se, registra-se e cumpra-se

Brasnorte – MT 23 de Janeiro de 2014.

MARA ANDRESSA KUNST KEMPA
Presidente da Comissão
Processo Seletivo Simplificado
N° 002/2014

TATIANA CRISTINA DA SILVA
Secretária da Comissão

LAISA ANGÉLICA MELO SILVA
Membro

GLAUCIA HELFER
Membro

ALESSANDRA APª. M. L. FERNANDES
Membro

EDMILSON DOS SANTOS
Membro

CRISTIANE GEMMI
Membro

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

CARGO	Vagas	Escolaridade	Carga Horária	Salário
Técnico de Nível Superior – Arquiteto	01	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil	40 Hs	R$ 3.286,33
GARI	09	Alfabetizado	40 Hs	R$ 724,00 + Insalubridade
Eletricista de Rede de Distribuição	01	Ensino fundamental completo, curso profissionalizante e curso NR10	40 Hs	R$ 1.615,50
Total	**11**			

ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Técnico Nível Superior: Compreende a categoria funcional com as atribuições de exercer atividades de nível superior correspondentes à profissão regulamentada por lei cabendo ainda auxiliar no planejamento, organização e controle das atividades administrativas do setor onde for alocado; auxiliar na elaboração e planejamento organizacional; auxiliar na promoção de estudos de racionalização e no controle do desempenho organizacional; auxiliar na implantação de projetos vinculados ao município, executar outras atividades correlatas e demais atividades complementares e afins.

Gari: Executar os serviços de varrição dos logradouros; executar os serviços de coleta de lixo; executar serviços de manutenção de limpeza pública; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; executar os serviços de capina nos logradouros públicos; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Eletricista: Executar montagem e desmontagem de linhas e redes de distribuição e equipamentos envolvidos; Executar a manutenção em redes de linhas de distribuição de energia elétrica: instalação de transformadores, condutores, chaves, medidores e conserto de rede primária; Executar a manutenção preventiva e emergência em redes de distribuição secundárias e no sistema de iluminação pública, como: substituição de elos fusíveis, cartuchos, chaves, isoladores, lâmpadas, relés e reatores; Executar serviços de filtragem de óleo e ensaio de rigidez dielétrica; Dirigir veículos da para execução de serviços; Executar serviços de instalação e manutenção do sistema de sinalização de trânsito urbano, fazer trocas de sinalização automática manual, quando necessário; Cumprir normas e instruções técnica de segurança estabelecidas; Montar o tipo de estrutura indicada com materiais fornecidos por elementos auxiliares, desmonta estruturas a serem substituídas, aperta conexões, estica condutores, encabeça condutores nos isoladores; Instalar e substituir medidores de baixa tensão e montagens de equipamentos, tais como: religadores, transformadores, cubículos de medição e chaves magnéticas; Executar pequenos consertos de rede primária, como: troca de isoladores, para-raios, chaves unipolares e chaves fusíveis; Verificar as condições de instalações de novos medidores, bem como a existência ou não de iluminação dos mesmos; Subir em poste, desligar o circuito para executar o trabalho em linha desenergizada, aterrar circuitos para evitar acidentes na linha, instala tubulações, ligações subterrâneas, ligações aéreas e religação de circuitos, após a conclusão dos trabalhos programados; Efetuar instalação de chaves, relés fotoelétricos e magnéticos e troca elos fusíveis; Atender reclamações de consumidores; Inspecionar redes e linhas a procura de defeitos para a manutenção preventiva, mede cargas e tensões de transformadores de distribuição e localiza defeitos em alimentadores nas redes de alta e baixa tensão; Executar outras atividades correlatas à função.

ANEXO III - CRONOGRAMA

Divulgação do Edital	**23/01/2014**
Inscrições	**27/01/2014 a 03/01/2014**
Publicação da lista de inscritos	**04/02/2014**
Prazo para recurso contra Lista de Inscritos	**05 e 06/02/2014**
Julgamento dos recursos contra Lista de Inscritos	**07/02/2014**
Realização das Provas	**09/02/2014**
Publicação do Gabarito	**10/02/2014**
Prazo para recurso contra o Gabarito	**11 e 12/02**
Julgamento dos recursos contra o Gabarito	**13/02**
Publicação do Resultado Provisório	**13/02**
Prazo para recurso contra Resultado Provisório	**14 e 17/02/2014**
Julgamento dos recursos contra Resultado Provisório	**18/02/2014**
Publicação do resultado final	**18/02/2014**
Homologação	**Até 22/02/2014**

ANEXO IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conteúdo para CARGO DE ENSINO SUPERIOR

· **Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de texto. verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego - flexão de gênero, número e grau - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau - Pronomes: conceito, classificação - estudo dos numerais - preposição - conjunções - interjeições - complementos verbais e nominais - vozes verbais - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - crase - Derivação prefixal e sufixal. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

· **Conhecimentos Gerais/Matemática para todos os cargos**: Brasil contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança e ecologia e suas vinculações históricas, do município, do estado, do Brasil e no mundo. História do Estado. Aspectos históricos e geográficos do Município de Brasnorte/MT e do Estado de Mato Grosso; hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Média ponderada e média aritmética. Problemas envolvendo as quatro operações. Porcentagem e juros simples. Análise e interpretação de gráficos e tabelas. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

· **Específica**: Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço Madeira Materiais cerâmicos vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Analise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Analise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estrutura isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos descolamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2003) - Projeto de estrutura de concreto - procedimentos. Instalações prediais.

Instalações elétricas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obras; norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de trabalho na indústria da construção (118.0002). 14. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. n° 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação. Licitações e contratos da Administração Publicam (lei n° 8.666/93). Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; programa Brasileiro da qualidade e produtividade na construção habitacional: Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

Conteúdo para CARGO ENSINO FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Leitura e Interpretação de Texto; Ortografia; Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos; Adjetivo; Artigo; Sinônimos e Antônimos; Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

Conhecimentos Gerais/Matemática: Brasil contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade sócio-ambiental, problemas ambientais, segurança e ecologia e suas vinculações históricas, do município, do estado, do Brasil e no mundo. História do Estado. Aspectos históricos e geográficos do Município de Brasnorte/MT e do Estado de Mato Grosso; hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia e símbolos municipais. Operações com números inteiros e decimais. Porcentagem e juros simples. Análise e interpretação de gráficos e tabelas. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

Específica Ensino Fundamental - Noções básicas de primeiros socorros; Prevenção e combate a princípios de incêndio; Noções de segurança no trabalho e assuntos relacionados ao desempenho do cargo. Noções de postura e ética profissional. Noções de estrutura organizacional e hierarquia. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações (arts. 1 a 14; arts. 37 a 43). Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Municipal. Sugestão Bibliográfica: Livros e leis que abranjam o programa proposto.

Conteúdo para CARGO ALFABETIZADO

Lingua Portuguesa: Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, acentuação gráfica, crase
.Compreensão e interpretação de texto.
Conhecimentos Gerais/Matemática Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade sócio-ambiental, problemas ambientais, segurança e ecologia e suas vinculações históricas, do município, do estado, do Brasil e no mundo

Específica Alfabetizado - Noções básicas de primeiros socorros; Prevenção e combate a princípios de incêndio; Noções de segurança no trabalho e assuntos relacionados ao desempenho do cargo. Noções de postura e ética profissional. Noções de estrutura organizacional e hierarquia. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade sócio-ambiental, problemas ambientais, segurança e ecologia e suas vinculações históricas, do município, do estado, do Brasil e no mundo. Problemas sociais

ANEXO V – MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Eu_____, portador do RG n._____ e CPF nº _____ residente na_____ nº _____, município de _____, UF_____, CEP_____-____, e-mail_____, Telefone ( )_____ _____, pelo presente instrumento particular de procuração, nomeio e constituo meu bastante procurador, o (a) Senhor (a)_____, brasileiro, portador do RG nº _____e CPF nº _____ residente na _____nº _____, município de _____, UF _____, conferindo-lhe poderes especiais para me representar junto a Comissão exclusivamente para fazer a inscrição no Processo Seletivo Simplificado n. 005/2013 da Prefeitura Municipal de Brasnorte-MT, para o cargo de ___.
_____, ____ de_____de 2014.
_____
Assinatura (Igual documento de Identidade)

ANEXO VI – MODELO DA FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 002/2014

Ficha de Inscrição – Edital 002/2014		Nº da Inscrição:
Cargo / Local		
Candidato:		
Pai:		
Mãe:		
Sexo: ( )M ( )F		
Data Nascimento:		Naturalidade:
Portador Necessidades Especial: ( ) sim ( ) não		Qual:
Lactante: ( ) sim ( ) não		
Documentos de Identificação		
CPF:		RG:
Endereço:		**CEP:**
Bairro:	Cidade:	UF:
Telefone:	Celular:	
Declaro conhecer as instruções reguladoras do Processo Seletivo, tendo na data de hoje, todos os requisitos necessários para inscrição, bem como para o exercício do cargo, assumindo todas as responsabilidades pela veracidade das informações contidas nessa ficha, sob pena do cancelamento da inscrição em qualquer fase do concurso, ficando sujeito ainda as sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração. Brasnorte, _____de _____ de 2014. _____ Assinatura		
Homologo à presente inscrição: Brasnorte-MT, _____ de _____ de 2014. _____ Comissão do Processo Seletivo		

ANEXO VII - MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

Para:
Comissão do Processo Seletivo.
Edital nº 002/2014 - Prefeitura Municipal de Brasnorte - MT.

NOME CANDIDATO: _____

Nº INSCRIÇÃO_____CARGO/LOCAL: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

( ) ( ) ( ) ( )	CONTRA LISTA DE INSCRITOS CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA CONTRA RESULTADO PROVISÓRIO OUTRO:_____	Ref. Prova objetiva Nº da questão: _____ Gabarito oficial: _____ Resposta Candidato: _____

Justificativa do candidato. Razões do Recurso

Obs: Reproduzir a quantidade necessária - Preencher em letra de forma ou à máquina; entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRO
(Inciso II, artigo 16, Lei Complementar nº 101/2000)

OBJETO DA DESPESA:
-Realização de Processo Seletivo Simplificado para Provimento em função via contrato temporário visando o aperfeiçoamento e o atendimento da demanda das de projetos e obras em andamento bem como manutenção da iluminação pública e manutenção da coleta de lixo urbano.

FONTE DE CUSTEIO:
- Dotações orçamentárias anuais, consignadas.

- Na qualidade de ordenador de "despesas" da Brasnorte - MT, declaro, para os efeitos do inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa acima especificada possui adequação Orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual. Declaro também que a despesa Especificada tem compatibilidade com a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e com o PPA – Plano Pluri Anual vigente, não afetando o equilíbrio das contas públicas.

Brasnorte, 23 de Janeiro de 2014.

EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito do Município de Brasnorte

DECLARAÇÃO SOBRE A EXISTENCIA OU NÃO DE CANDIDATOS REMANESCENTES DE CONCURSOS PRETERIDOS, EM VALIDADE, BEM COMO SOBRE A EXISTENCIA OU NÃO DE SERVIDORES EM DISPONIBILIDADE PARA A FUNCAO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- Na qualidade de ordenador de "despesas" da Brasnorte - MT, declaro, a não existência de candidatos remanescentes de processos seletivos preteridos, em validade bem como a não existência de servidor em disponibilidade para ocupar os cargos com vagas abertas no certame em curso.

Brasnorte, 23 de Janeiro de 2014.

EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito do Município de Brasnorte

JUSTIFICATIVA PARA ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A CF determina que o Concurso Público é a forma provimento em cargo público para servidores de carreira, o Estatuto dos Servidores Públicos de Brasnorte, bem como a Lei Orgânica Municipal prevêem o provimento da mesma forma, acompanhando a Constituição Federal de 1988.
Assim como são dados os provimentos, dentro das garantias constitucionais dos servidores, existem aquelas que exigem o afastamento para cumpri-las, como no caso de férias, licenças premio, licença saúde e licença maternidade. O Município de Brasnorte – MT, através da lei 930/2005, lei 1591/2014 e Lei Complementar 051/2014 tem autorização do legislativo para a contratação temporária nos casos de excepcional interesse da administração pública mediante processo seletivo simplificado.
Os trabalhos a serem executados nestas funções, são de necessidade diária, seja na elaboração de projetos de obras e arquitetura ou na manutenção da limpeza urbana ou rede de iluminação pública, apesar do período de conclusão do processo seletivo ser semelhante ao de concurso público, justifica-se a realização de certame, para contratação temporária, uma vez que antes do certame de concurso, faz-se a necessidade de certame licitatório para contratação de empresa especializada.
Para continuidade dos trabalhos de arquitetura faz-se necessário a contratação de profissional especializado, uma vez que a arquiteta que tínhamos no quadro, solicitou exoneração no mês de dezembro passado, desta feita, necessitamos alguém para a elaboração dos projetos e para darmos continuidade nos projetos e obras iniciados.
Assim como a necessidade de força de trabalho para a manutenção da limpeza urbana, optamos, pelos motivos já expostos a realizar processo seletivo para suprir a necessidade.
Por estes motivos expostos justificamos a abertura de processo seletivo simplificado para contratação por tempo determinado dentro dos excepcionais interesses públicos até que se realize novo concurso.

EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito do Município de Brasnorte

COMUNICADO INTERNO

Para:
Secretaria Municipal de Administração

Assunto : AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Brasnorte – MT, 23 de Janeiro de 2014

Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, considerando os créditos orçamentários vigentes e de acordo com o parecer da unidade de controle interno, visando a continuidade dos trabalhos da Prefeitura de Brasnorte, AUTORIZO a realização de processo seletivo simplificado para provimento de função em contrato de trabalho por tempo determinado na forma da legislação que vigora, para o cargo Técnico de Nível Superior – Engenheiro Civil

EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito do Município de Brasnorte

Publicado por:
Laisa Angelica de Melo da Silva
Código Identificador:34FD2942

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL 1/2014 - PREVICACERES

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistemas integrados de gestão pública, incluindo conversão de dados, implantação e treinamento, conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência - Anexo I.

DADOS DA EMPRESA:		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO COMPLETO:	ESTADO:	CEP:
TELEFONE:	E-MAIL:	
NOME DO SÓCIO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA:		
CPF: RG:		
DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS, QUE RECEBI O EDITAL E ANEXO REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2014		
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA RETIRADA DO EDITAL:		
NOME:		
CPF: RG:		
ENDEREÇO COMPLETO: CIDADE: ESTADO: CEP:		
TELEFONE: E-MAIL:		

_____/__ , _____ de _____ de 2014

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre o Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres-MT e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o Recibo de Entrega do Edital e remeter Gerencia de Administração e Finanças (Licitações e

Contratos) por meio do Telefone (65) 3223-6477 - Fax: (65) 3223-0690 ou e-mail: previcaceres@gmail.com
A não remessa do recibo exime o Núcleo de Licitações e Contratos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

_____
Pregoeiro

1. PREÂMBULO

O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES, por meio do Pregoeiro Oficial do Município e Equipe de Apoio, nomeadas por meio da Portaria 284 de 03/06/2013 e Portaria 28 de 06 de Janeiro de 2014, respectivamente, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE COM REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as condições e especificações estabelecido no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei n. 10.520/2002, Decreto Federal n°. 7.892/2013, Lei n°. 123/2006 e subsidiariamente à Lei n. 8.666/93, com suas alterações.

1.2. O local de abertura desta licitação será na sala da Gerência de Administração e Finanças, localizada na Sede do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres – PREVI-CÁCERES, na Rua General Osório, n°. 409 – Centro – Cáceres-MT, nos horários abaixo estabelecidos:

Data: 06/01/2014
Credenciamento: 08hs às 08hs30
Abertura dos Envelopes: 08hs30

1.3. Os procedimentos serão realizados pela equipe abaixo relacionada:

a) Pregoeira:
KATIA FARIA DA SILVA

b) Equipe de Apoio:
ROSINEI BRUNELLI
KÁTIA CRISTINA LEITE NUNES
ROSE KELLY DOS SANTOS MARTINEZ FERNANDEZ

Os envelopes referentes à **PROPOSTA DE PREÇOS** e aos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** serão recebidos pelo Pregoeiro em sessão pública marcada para o dia, hora e endereço supramencionado.

O Edital encontra-se disponível, para conhecimento dos interessados, na sede do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres, na sala da Gerência de Administração e Finanças (Comissão de Apoio), no endereço constante no preâmbulo, de segunda a sexta-feira, das 12hs às 18hs.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa, segundo os critérios estabelecidos neste Edital, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistemas integrados de gestão pública: planejamento, folha de pagamento e recursos humanos, compras e licitações, estoque e almoxarifado, patrimônio, contabilidade, com geração de informações nos padrões exigidos pela Auditoria Pública Informatizada de Contas (APLIC) do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, incluindo conversão de dados, implantação e treinamento, conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência - Anexo I.

2.2 O presente objeto encontra-se especificado no Anexo I – Termo de Referência, devendo às proponentes cumprir na integralidade o disposto nesse anexo.

3. TERMO DE REFERÊNCIA

3.1 O Termo de Referência - Anexo I foi elaborado para servir de base para todo o procedimento licitatório.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão pela seguinte dotação orçamentária:
Fonte: 0096
Projeto/Atividade: 2.003
Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Pessoa Jurídica

4.2 Os recursos financeiros referentes ao exercício ulterior, acaso necessário, correrão por conta de dotação orçamentária prevista no Orçamento Anual dos exercícios financeiros correspondentes.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME LICITATÓRIO

5.1 Somente poderão participar deste Pregão Presencial, as empresas regularmente constituídas, que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital de Licitação e seus anexos.

5.2 Serão admitidas a participar desta licitação empresas nacionais com ramo de atividade compatível com o objeto do presente Edital.

5.3 As propostas apresentadas deverão atender a todo o objeto solicitado, não sendo aceitas propostas de fornecimento de itens parciais do objeto.

5.4 Sob pena de desclassificação, os interessados em participar do presente Pregão deverão trazer a documentação original ou fotocópias das mesmas autenticadas por cartório, saldo as certidões emitidas pela *internet*.

5.5 Só serão aceitas cópias legíveis.

5.6 Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

5.7 O Pregoeiro reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

5.8 É vedada a participação de pessoa jurídica em regime de concordata ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta ou ainda, que esteja com o direito de participar de licitação suspenso, pessoas jurídicas que inadimpliram contratos ou ordens de fornecimento firmadas junto a esta Previdência Municipal.

5.9. A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todas as cláusulas e condições do presente Edital, de seus anexos e das normas que o integram, bem como no enquadramento destes condicionamentos do objetivo social.

5.10 As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou aquelas estabelecidas em lei.

5.11 Nos casos omissos, o Pregoeiro e sua equipe de apoio considerarão como prazo de validade aceitável o de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

5.12 A simples apresentação da proposta comercial corresponde à indicação, por parte da licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo, assim, o Pregoeiro e sua equipe do disposto no artigo 97 da Lei n. 8.666/93.

5.13 Fica a licitante obrigada a informar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, se este ocorrer após a abertura do certame.

5.14 A entrega da proposta comercial implica nos seguintes compromissos por parte do licitante:

5.14.1 Estar ciente das condições da licitação;

5.14.2 Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

5.14.3 Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo Pregoeiro;

5.14.4 Manter, durante toda a execução do eventual contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas na licitação.

6. PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

6.1 Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.1.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

6.1.2 Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

6.2 A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

6.3 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.4 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.4.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

6.4.2 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.2 e 11.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.4.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 6.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.4.4 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.5 A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n. 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º do dispositivo supracitado (Anexo VII).

7. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1 Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura dos envelopes, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. As petições deverão ser protocoladas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Serviço de Protocolo desta Previdência Municipal ou diretamente ao Pregoeiro Oficial, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para respondê-las.

7.2 Se a impugnação ao Edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame.

7.3 Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei n. 10.520/02 e legislação vigente, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.4 Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 02 (dois) a 03 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93, da Lei n. 8.666/93.

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1 No horário previsto no preâmbulo deste Edital, cada empresa licitante poderá credenciar apenas 01 (um) representante (Anexo III), o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeiro, quando solicitado, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

8.2 Se a empresa for representada por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, neste último caso, com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.

8.2.1 Deverá acompanhar a procuração cópia do Ato Constitutivo (contrato social, registro e outros documentos legalmente aceitos), a fim de demonstrar que o outorgante possui poderes para tal.

8.3 Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.4 Caso haja a substituição do representante, deverá o novo representante, exibir documentos probatórios de sua atual condição, para que a licitante possa participar das demais fases do procedimento licitatório.

8.5 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

8.6 A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 8.2 e 8.3 não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de se manifestar na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

8.7 A microempresa e empresa de pequeno porte que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n. 123/2006 deverá apresentar:

8.7.1 Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Cartório competente certificando a situação da empresa de enquadramento ou re-enquadramento de ME e EPP.

8.8 O documento de credenciamento, com a apresentação da respectiva cédula de identidade ou documento equivalente com foto, e a declaração de cumprimento da habilitação (Anexo V), deverão vir fora dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação", sendo apresentados ao Pregoeiro quando solicitados.

8.9 Os documentos de credenciamento serão retidos pelo pregoeiro e equipe de apoio e juntados ao processo licitatório.

9. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9.1 Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro os interessados ou seus representantes apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os dois envelopes não transparentes e lacrados, um contendo a proposta de preços e outro os documentos de habilitação, após regular credenciamento, não sendo aceita, a partir desse momento, a participação de novos licitantes.

9.2 O envelope contendo a Proposta de Preços deverá conter no seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES
PREGÃO PRESENCIAL N. 001/2014
ABERTURA EM 06/01/2014 AS 08HS30
RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL
CNPJ DO LICITANTE
ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE, TELEFONE E E-MAIL

9.3 O envelope contendo os Documentos de Habilitação deverá conter no seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES
PREGÃO PRESENCIAL N. 001/2014
ABERTURA EM 06/01/2014 AS 08HS30
RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL
CNPJ DO LICITANTE
ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE, TELEFONE E E-MAIL

9.4 Inicialmente, será aberto o Envelope das Propostas de Preços (Envelope 1) e, após, o Envelope dos Documentos de Habilitação (Envelope 2).

9.5. Os envelopes dos interessados ausentes deverão estar acompanhados da Declaração de cumprimento dos requisitos do edital (localizado na fase de Habilitação), sendo que tal declaração deverá vir em envelopes separados dos demais. Não deverá vir inserida nos envelopes 1 e 2.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 A proposta deverá ser emitida em 01 (uma) via, impressa ou datilografada em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, admitindo-se o emprego de idioma estrangeiro para expressões técnicas de uso corrente, desde que acompanhadas de sua tradução entre parênteses, e rubricadas, sendo a última datada e assinada por pessoa com poderes para assumir obrigações em nome da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente ou mandatário), redigida com clareza, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza a classificação a ter mais de um resultado e, ainda, contendo:

10.1.1 Uma única cotação com preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos fracionados até o limite dos centavos (duas casas decimais após a vírgula) e por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último;

10.1.2 Folha de identificação da licitante com Razão Social, endereço completo, telefone/fax, número do CNPJ/MF e número da conta corrente, agência e respectivo banco, praça de pagamento e endereço eletrônico;

10.1.3 O Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

10.1.3.1 A proposta que omitir o prazo terá sua validade considerada pelo período de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

10.1.4 Declaração de que na sua proposta os valores apresentados englobam todos os custos operacionais da atividade, incluindo frete, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sem que caiba ao proponente direito de reivindicar custos adicionais.

10.2 Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto deste pregão ser fornecido, executado, sem ônus adicionais;

10.3 A não identificação na proposta do nome do responsável abaixo da assinatura não constitui motivo de desclassificação da licitante, contudo esta informação deverá ser fornecida na fase de julgamento;

10.4 Os valores ofertados devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado sob pena de desclassificação da proposta;

10.5 Não será admitida proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

10.6 O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos;

10.7 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

10.8. Em nenhuma hipótese a proposta apresentada poderá ser alterada, quanto ao seu mérito, tanto no que se refere às condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais, ressalvadas àquelas quanto ao preço declarado por lance verbal ou às destinadas a sanar evidentes erros materiais devidamente avaliadas e justificadas ao Pregoeiro.

10.9 Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

10.9.1 Que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus Anexos ou da Legislação aplicável;

10.9.2 Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

10.9.3 Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;

10.10 A simples participação neste certame implica em:

10.10.1 Plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como no dever de cumpri-las, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas,

não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos;

10.10.2 Que a empresa vencedora deverá apresentar Proposta Realinhada aos lances ofertados em até 48 (quarenta e oito) horas, exceto no caso de justificativa aceita pelo Pregoeiro, que estabelecerá novo prazo;

10.10.3 Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa da administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

10.10.4. As empresas, após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão executar os serviços sem ônus adicionais.

10.10.5. Nos casos em que as empresas se negarem a disponibilizar os serviços estas estarão sujeitas às sanções administrativas constantes na Lei 10.520/2002, subsidiadas pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.10.6. O pregoeiro desconsiderará erros de soma e outros aspectos que não prejudiquem a Administração Pública e não impliquem nulidade do procedimento.

10.10.7. Para fins de julgamento das propostas, o pregoeiro e sua equipe de apoio levará em conta o critério de MENOR PREÇO POR LOTE.

11. ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DISPUTA DE LANCES VERBAIS

11.1 O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço por lote**.

11.2 Após a abertura dos envelopes contendo as propostas, a equipe de apoio ordená-las-á em ordem decrescente de preços e em seguida identificará a proposta de menor preço, classificando o seu autor, cujo conteúdo atenda as especificações do Edital e em seguida as propostas com valores sucessivos e superiores de até 10 (dez) pontos percentuais relativamente à de menor preço.

11.3 O conteúdo das propostas do subitem anterior será analisado, desclassificando-se aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital.

11.4 Não havendo, no mínimo, **03 (três) propostas válidas** nos termos do subitem 11.2 serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços por lote oferecidos nas propostas escritas.

11.4.1 Em caso de empate das melhores propostas, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar de novos lances verbais.

11.5 O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e crescentes para o desconto sobre o Valor de Referência.

11.5.1 Será vedado, portanto, a oferta de lance com vista ao empate.

11.6 Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita.

11.7 Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de telefone celular e outros.

11.8 A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas;

11.9 O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

11.10 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

11.10.1 Ocorrendo a hipótese acima e havendo empate na proposta escrita, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão;

11.11 Declarada encerrada a etapa de lances serão classificadas as ofertas na ordem decrescente de valor, consubstanciado nos descontos oferecidos;

11.12 Não poderá haver desistência dos lances ofertados;

11.13 O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, quanto ao valor apresentado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito;

11.14 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado.

11.15 Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências;

11.16 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento aos requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a licitante será declarada desclassificada pelo Pregoeiro;

11.17 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

11.18 O valor anual do investimento está orçado em R$ 45.000,00 (Quarenta e cinco mil reais).

12. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1 Será considerada habilitada a licitante que apresentar os documentos a seguir listados, observando que:

12.1.1 A licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitada e sujeita às penalidades legais;

12.1.2 Ressalvada a hipótese de saneamento da documentação, prevista no subitem 12.2, constituem motivos para inabilitação da licitante:

12.1.2.1 A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

12.1.2.2 A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

12.1.2.3 A apresentação de documentação de habilitação que contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos;

12.1.2.4 A apresentação de documentos sem prazo de validade, com data de expedição excedente a 03 (três) meses da data prevista para apresentação das propostas, exceto os atestados de capacidade técnica;

12.2 Os documentos necessários à habilitação que puderem ser extraídos via internet, comprovando sua validade, serão impressos excepcionalmente pelo Pregoeiro ou por um dos membros da equipe de apoio apenas para efeitos de comprovação de autenticidade daqueles apresentados;

12.3 O envelope referente aos documentos de habilitação deverá conter os documentos em originais atualizados, ou cópia de cada

documento individualmente autenticada, ou ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio no ato de abertura da documentação de habilitação, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais, não se aplicando aos documentos que puderem ser extraídos via internet.

12.4 Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados na sessão pública, de forma sequencial e inseridos no envelope n. 02, são os seguintes:

12.4.1 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32, § 2º da Lei n. 8.666/93 (conforme modelo do Anexo VI);

No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da Lei Complementar n. 123/06, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n. 123/06 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do artigo 3º da mesma Lei Complementar. (Anexo VII);

12.4.1.1 A certidão negativa de débitos vencida não será considerada como restrição à regularidade fiscal e sim documento nulo, acarretando a inabilitação da licitante sem que lhe seja concedido o direito de apresentar nova certidão apta.

12.4.2 Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7° da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei n. 8.666/93, conforme modelo do Anexo IV;

12.4.3 Declaração da própria empresa de que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, conforme modelo Anexo IV;

12.5 Documentos Relativos à Habilitação Jurídica: As empresas interessadas deverão apresentar a seguinte documentação:

Cédula de Identidade, quando se tratar de empresa individual;
Registro comercial, no caso de empresa individual;
Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.5.1 Os documentos relacionados no item 12.5 não precisarão constar do envelope dos Documentos de Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão, conforme requerido no item 8.

12.6 A documentação relativa à **Regularidade Fiscal e Trabalhista** consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

12.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), onde a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

12.6.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal da sede da licitante;

12.6.3 Prova de regularidade com a Fazenda Federal feita por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Quanto à Dívida Ativa da União, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

12.6.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

12.6.5 Certidão Negativa de Débitos de competência da Procuradoria Geral do Estado (PGE), onde a mesma deverá ser retirada no respectivo domicílio tributário;

12.6.5.1 Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nos subitens "12.6.4 e 12.6.5", de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante;

12.6.6 Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), onde a mesma poderá ser retirada no site: www.inss.gov.br;

12.6.7 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), onde a mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br;

12.6.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), onde a mesma poderá ser retirada no site: www.tst.jus.br;

12.6.9 Apresentação do Alvará de Funcionamento, expedido pelo órgão municipal da sede da licitante.

12.6.10 A prova de regularidade poderá ser feita também por meio de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

12.6.10.1 Considera-se Positiva com Efeitos de Negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

12.7 A documentação relativa à **Qualificação Econômica e Financeira** consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

12.7.1 Certidão de Falência e Recuperação Judicial, emitida pelo Distribuidor da sede da licitante, com validade máxima de 60 (sessenta) dias;

12.7.2 Balanço Patrimonial registrado na Junta Comercial ou órgão competente já exigível e apresentado na forma da lei.

13 – QUALIFICAÇÕES TÉCNICA

13.1 Os sistemas informatizados a serem fornecidos para gestão pública municipal, com instalação, implantação e treinamento dos usuários, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração de todos os dados dos sistemas utilizados, deverão atender a todos os requisitos mínimos descritos no Termo de Referência – Anexo I do presente Edital, e ainda deverão apresentar;

13.2 Comprovante de aptidão para desempenho da atividade pertinente feita por meio da apresentação de 03 (três) Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público, em nome da interessada, especificando detalhadamente os serviços prestados, devendo comprovar o fornecimento dos serviços semelhantes ou superiores aos requisitados. Esses Atestados deverão ser elaborados em papel timbrado da fornecedora do mesmo, em via original ou autenticado, e ainda, deverá estar devidamente assinado com as informações necessárias de quem o assinou.

13.3 Atestado de Visita Técnica e Demonstração dos Sistemas (Anexo IX) e Termo de Homologação dos Sistemas (Anexo X).

13.3.1 O Atestado de Visita Técnica e o Termo de Homologação dos Sistemas deverão ser apresentados juntamente com a documentação de habilitação.

13.3.2 Quanto a Homologação do Software, será emitido pela Gerencia de Administração e Finanças do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres, facultado a consulta técnica a equipe de tecnologia da informação designada para este ato, a fim de verificar se os sistemas atendem aos requisitos e exigência necessárias.

13.3.3 Os sistemas apresentados pela Proponente deverão contemplar as especificações funcionais e requisitos técnicos previstas no Termo de Referência (Anexo I) e servirão de base para a emissão do Termo de Homologação dos Softwares.

13.3.4 Sob pena de inabilitação, as proponentes deverão efetuar vistoria junto às dependências da Licitante, e realizar a demonstração dos sistemas, em até 03 (três) dias antes da data da sessão, devendo ser agendado pela licitante com a equipe de apoio do pregoeiro com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

13.3.4.1. O agendamento dar-se-á exclusivamente pelo e-mail: previcaceres@gmail.com

14. ANÁLISE E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1 Encerrada a fase de lance para o lote, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, verificando sua regularidade de atendimento as especificações contidas no Edital.

14.2 Constatado o atendimento das exigências Editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;

14.3 Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, o Pregoeiro examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital;

14.4 Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá suspender a sessão e fixar para as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova habilitação, escoimada dos vícios apontados para cada licitante, conforme determina o artigo 48, § 3° da Lei n. 8.666/93, mantendo-se a classificação das propostas e lance verbais.

14.5 Da suspensão da sessão pública de realização do pregão será lavrada ata circunstanciada com todos os vícios apontados de todas as licitantes, assinada pelos representantes presentes, pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

15. RECURSOS

15.1 Os recursos deverão ser interpostos, verbalmente, no final da sessão, após a declaração do vencedor pelo Pregoeiro, devendo a licitante interessada indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata;

15.2 O Pregoeiro indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, desse modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata;

15.3 Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, a licitante poderá juntar, no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão;

15.4 As demais licitantes, ficando intimadas desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contra-razões no mesmo local e no mesmo lapso do subitem anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

15.5 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à vencedora;

15.6 Preenchidas as condições da admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

15.6.1 O Pregoeiro aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contra-razões;

15.6.2 Encerrados os prazos acima, o Pregoeiro irá analisar o recurso impetrado por escrito, suas razões e contra-razões, podendo reconsiderar sua decisão no prazo de até 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso;

15.7 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

15.8 Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Equipe de Apoio do Pregoeiro, na sede da Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres, em dias úteis, no horário das 12 horas às 18 horas;

15.9 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pelo Pregoeiro, este adjudicará o objeto do Pregão Presencial e homologará o procedimento licitatório;

15.10 A homologação desta licitação não obriga a PREVI-CÁCERES à contratação do objeto licitado;

15.11 O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso;

15.12 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo quanto à disputa.

15.13 Ocorrendo manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei n. 10.520/02 e legislação vigente.

16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 A Adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pelo pregoeiro, ficará sujeita à homologação do Diretor Executivo do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres.

16.2 No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar o contrato, vindo a decair do direito a execução do objeto desta licitação, o Diretor Executivo poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

17. DO CONTRATO

17.1 As obrigações decorrentes deste Pregão consubstanciar-se-ão em contrato cuja minuta consta do Anexo VIII e de acordo com o Termo de Referência – Anexo I.

17.2 O contrato terá sua vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do artigo 57 da Lei n. 8.666/93.

17.3 O prazo para assinatura do contrato será de 03 (três) dias úteis, contados da convocação formal da adjudicatária.

17.3.1 Os serviços começarão a serem executados mediante emissão da Ordem de Serviços, data esta que marcará o início do contrato.

17.4 O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior.

17.5 A critério da Administração, o prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito por esta Administração;

17.6 Constituem motivos para o cancelamento do contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, bem como as previstas no item 20 deste Edital;

18. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

18.1 O valor que propôs o licitante vencedor será fixo e irreajustável durante a sua execução, ressalvado o disposto na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei n. 8666/93.

18.1.1 Caberá reajuste anual no caso de prorrogação do contrato por igual período.

19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1 Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

19.2 Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

19.3 Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste instrumento.

19.4 Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção.

19.5 Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.

19.6 Acompanhar a prestação dos serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

19.7 Cumprir as obrigações específicas de cada item do objeto a ser contratado, constantes na Minuta do Contrato.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Administração municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

20.2 Executar a entrega do objeto deste certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência.

20.3 Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da PREVI-CÁCERES. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;

20.4 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do contrato ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.

20.5 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do presente contrato ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Contratante.

20.6 Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes à execução do serviço, nos termos da lei vigente.

20.7 Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer a Administração Municipal do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos serviços contratados.

20.8 A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução dos serviços.

20.9 Durante o período de implantação até seu efetivo funcionamento o envio de informações de qualquer natureza (tempestiva ou mensal), será de total responsabilidade da empresa contratada. Em caso de atraso no envio das informações ao APLIC qualquer tipo de multa ou penalidade durante esse período correrão por conta da contratada.

20.10. Substituir imediatamente, após notificação formal, os serviços executados em desacordo com as especificações deste Edital, ou que apresentem vício na qualidade da execução.

20.11. Prover todos os meio necessários a garantia de plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

21. CONVOCAÇÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

21.1 A convocação da Contratada pela PREVI-CÁCERES será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para assinatura do Instrumento Contratual, retirar a nota de empenho, ordem de serviço, ou instrumento equivalente.

21.2 O não comparecimento do convocado na forma do subitem anterior o sujeitará às sanções previstas neste Edital.

21.3 O fornecimento deverá ser realizado de acordo com os requisitos deste Edital, no Termo de Referência e seus anexos.

22. DOS PAGAMENTOS PELOS SERVIÇOS EXECUTADOS

22.1 O pagamento será efetuado mensalmente após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Contratante.

22.2 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do contrato e a descrição dos serviços executados, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento.

22.2.1 Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das mesmas.

22.2.2 Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços executados.

22.3 A PREVI-CÁCERES não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que

forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "*factoring*";

22.4 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei n. 10.520/02, bem como nos art. 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, quais sejam:

23.1.1 Por atraso injustificado nos serviços executados;

23.1.1.1 Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento);

23.1.1.2 Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

23.1.1.3 No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

23.1.2 Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Previdência Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

23.1.2.1 Advertência;

23.1.2.2 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Previdência Municipal.

23.1.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

23.2 As multas serão descontadas dos créditos da empresa contratada ou cobradas administrativa ou judicialmente;

23.3 As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa do contrato, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Previdência Municipal.

23.4 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

23.5 Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no artigo 7º da Lei n. 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

23.5.1 Desclassificação ou inabilitação, caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

23.5.2 Cancelamento do contrato, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

24.2 Fica assegurado à PREVI-CÁCERES o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

24.3 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Previdência Municipal.

24.5 O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.6 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

24.7 As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo foro da Comarca de Cáceres, com exclusão de qualquer outro;

24.8 O Pregoeiro poderá, se julgar conveniente, adotar o procedimento de re-pregoar, devendo as licitantes, neste caso, permanecerem até o final da sessão;

24.9 As decisões do Pregoeiro serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso, salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

a) Julgamento deste Pregão;
b) Recurso porventura interposto.

24.10 A Cópia do Edital do Pregão Presencial e de seus Anexos poderá ser obtida no Departamento de Licitações da PREVI-CÁCERES no endereço citado no preâmbulo deste Edital.

24.11 Os envelopes não abertos, ficarão à disposição das licitantes para retirada pelo período de 15 (quinze) dias úteis, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que a Previdência Municipal se reserva no direito de fragmentá-los;

24.12 Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei n. 10.520/02, da Lei n. 8.666/93 com suas atualizações.

25. ANEXOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO

25.1 São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os licitantes:
Anexo I: Termo de Referência
Anexo II: Modelo de Proposta Financeira
Anexo III: Modelo Carta de Credenciamento
Anexo IV: Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais
Anexo V: Declaração de Habilitação
Anexo VI: Declaração de Superveniência de Fato Impeditivos da Habilitação
Anexo VII: Declaração de ME e EPP
Anexo VIII: Minuta do Contrato
Anexo IX: Atestado de Visita Técnica e Demonstração dos Sistemas
Anexo X: Termo de Homologação do Software

Anexo XI: Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

Cáceres-MT, 24 de Janeiro de 2014.

_____
Pregoeiro Oficial do Município de Cáceres

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 Objeto

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistemas integrados de gestão pública, incluindo conversão de dados, implantação e treinamento, conforme especificações e quantidades descritas neste Termo de Referência.

1.2 A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais dos sistemas em uso, são de responsabilidade da empresa proponente, os quais serão disponibilizados a partir da emissão da ordem de serviço.

Capacitação dos operadores dos sistemas:
Esta etapa compreende num programa de treinamento destinado a capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidade de cada um dos sistemas/módulos.
Os eventos de treinamento serão ministrados pela empresa fornecedora dos sistemas nas dependências do Instituto.
O programa de treinamento a ser apresentado pela proponente vencedora deverá contemplar: carga horária, conteúdo programática, metodologia e recursos didáticos, incluindo materiais impressos ou arquivos digitais.
Assistência técnica presencial em tempo integral durante a fase de implantação do objeto, capacitação dos operadores do sistema e acompanhamento das atividades diárias relacionadas, com suporte técnico nomeado pela contratada, "*in locco*".
Atualização da versão de todos os sistemas/módulos, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, principalmente para adequações ao atendimento na íntegra ao *layout* do APLIC/TCE.
Suporte técnico após implantação por técnicos habilitados com o objetivo de:
Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operacionalização dos sistemas.
Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamento, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança.
Treinamento de usuários na operação do sistema em função de substituição de pessoal;
Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para órgão governamental, instituição bancária, gráfica, órgãos fiscalizadores, auxílio na legislação vigente, na contabilidade, na área de tecnologia da informação, entre outros.
Atendimento técnico deverá ser realizado no local, ou seja, no ambiente do Instituto, e sempre que a alternativa anterior resultar em solução insatisfatória o gestor formalizará ao responsável pela prestadora do serviço reclamação, onde esta se obrigará a manter suporte via telefone ou suporte remoto via internet até a substituição do técnico, caso haja necessidade.
Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade; ajuste no cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
A empresa licitante deverá ofertar um SGBD, reconhecido no mercado como de alta confiabilidade, base proprietária e com as seguintes características e recursos mínimos: banco de dados relacional padrão SQL Ansi 92, número ilimitado de usuários e com acesso a internet, ter controle transacional, garantir a integridade e recuperação dos dados através de *backup* e *recovery*. Assim, não será aceito Gerenciador de Banco de Dados dos quais não se tem garantia de continuidade no mercado, garantia de assistência técnica pelo desenvolvedor, bem como impossibilidade jurídica do ressarcimento de danos que venham a ocorrer em função do mau funcionamento deste, a exemplo do que ocorre com aqueles do tipo *OpenSource* ou *Freewar*.

2.0 Justificativa

Prioritariamente, destaca que o Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres não dispõe de software próprio para gestão pública, nem tampouco dispõe de corpo técnico para desenvolver sistemas de informática.

Assim, sob a égide dos princípios administrativos que norteiam a gestão pública, o Instituto deverá prover-se de ferramentas e mecanismos que possibilitem o desempenho de sua atividade, priorizando a proteção do fundo previdenciário e danos aos segurados.

Frente aos requisitos contidos no processo de n°. 001/2013-GAF, restou necessária a instauração de procedimento licitatório para contratação de empresa prestadora de serviços de locação de softwares, implantação dos sistemas, conversão dos dados, capacitação dos usuários e suporte técnico para atender a gestão administrativa, contábil, financeira, patrimonial, e de recursos humanos.

A utilização de sistemas eficazes e eficientes proporcionará à continuidade das ações propostas de forma célere, transparente e confiável, que certamente, atenderá as exigências das legislações e regras aplicáveis a gestão pública e previdenciária.

A partir do servidor do Instituto, os pontos de utilização dos sistemas deverão manter-se interligados, proporcionando desta forma, o envio de informações fidedignas e atualizadas aos órgãos fiscalizadores (Ministério da Previdência Social, Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, da Secretaria do Tesouro Nacional).

Ainda nesse sentido, destacamos que o uso de ferramentas gerenciais de forma adequada e eficiente viabilizará a publicidade dos atos e fatos ocorridos durante a execução orçamentária e previdenciária, bem assim proporcionará a gestão administrativa cumprir os requisitos da Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei de Acesso a Informação, dentre outras de igual responsabilidade e obediência.

3.0 Tipificação da licitação
3.1 Preliminarmente cumpre-nos esclarecer que a adoção do Pregão como modalidade para o edital ora publicado apresenta-se mais vantajoso para a Administração Pública em relação às outras modalidades previstas na Lei n°. 8.666/93; dentre elas, destacam-se: a ampliação das vantagens econômicas, devido ao seu caráter competitivo e pela possibilidade de redução do preço das propostas iniciais por meio de lances ofertados pelas empresas participantes; aumento do universo de licitantes, ante a vedação de exigência de garantia de proposta; e, simplificação do procedimento licitatório, pela inversão de fases de habilitação e julgamento das propostas.

4.0 Prazo
A contratação vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos do art. 57, da Lei n. 8.666/93.

5.0 Condições de pagamento
O pagamento será efetuado mensalmente após a aferição da prestação dos serviços e mediante apresentação da nota fiscal/fatura de serviços devidamente atestada pela fiscalização do contrato.

6.0 Especificação e Quantitativo
As licitantes interessadas deverão fornecer os sistemas informatizados abaixo relacionados, com as seguintes quantidades e características mínimas, por lote:

Item	Especificação LOTE I	Qtdd de usuários
01	Sistema de Contabilidade Pública	03
02	Sistema de Folha de Pagamento	02

03	Sistema de Patrimônio Público	01
04	Sistema de Licitações e Compras	01
05	Sistema de Almoxarifado	01

Item	Especificação LOTE II	Qtdd de usuários
01	Sistema de Ouvidoria	01
02	Sistema de Controle Interno	01
03	Sistema de Protocolo	01

7.0 Características Técnicas Mínimas dos Sistemas

Os sistemas informatizados a serem fornecidos para gestão pública municipal, com instalação, implantação e treinamento dos usuários, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração de todos os dados dos sistemas utilizados, deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

1 - SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA

O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
Efetuar a escrituração contábil nos sistemas necessários a devidamente atualizados pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBCAPS, da Lei Federal 4.320/64 e outras atinentes.
Integração com o sistema de compras e licitação e outros que, por ventura, dependam da geração de informações confiáveis e fidedignas ao sistema APLIC.
Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resoluções do Tribunal de Contas.
Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento.
Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original
Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.
Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário.
Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
Possibilitar a consolidação dos demonstrativos contábeis mensais e/ou anuais do Instituto de Previdência à administração municipal.
Possibilitar que a unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Instituto e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho.
Registrar anulação parcial ou total de empenho.
Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.
Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
Possibilitar consultar ao sistema sem alterar o cadastro original.
Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Previdência.
Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Previdência.
Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.
Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Previdência e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.
Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Previdência.
Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Previdência.
Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 04 de maio de 2000.
Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o art. 13 da Lei 101/00 – LRF de 04 de maio de 2000.
Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.

Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.
Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.
Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Conta.
Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
Cadastro do plano de contas aplicado ao setor público – PCASP, implantado definitivamente e impreterivelmente até 31/12/2014, em obediência ao prazo estipulado pela Portaria MPS n°. 509 de 12 de dezembro de 2013.
Propiciar confecção de demonstrativos contábeis que atendam as exigências do Ministério da Previdência Social, de acordo com alterações vindouras ou em substituição as vigentes.
Permitir a emissão automática de todos os anexos previstos na Lei Federal n°. 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal n°. 101/2000 e aqueles previstos nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

2 – SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

Possuir cadastro único de pessoas para todas as rotinas deste sistema e do de Recursos Humanos.
Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.
Controlar a lotação e localização física dos servidores.
Ter cadastro ilimitado de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de Novembro de 1995.
Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
Registrar automaticamente as movimentação de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.
Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.
Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
Permitir configurações de férias por cargo.
Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.
Controlar os níveis salariais do cargo.
Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.
Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE.
Registrar requerimentos de aposentadorias e pensões.
Ter controle de pensionistas por morte ou judicial.
Registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término.
Permitir o controle da concessão e desconto devales transporte e mercado.
Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade.(INSS, IRRF, salário família, entre outras).
Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.
Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores.
Possibilitar a configuração de afastamentos.
Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado.
Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas.
Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias.
Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias.
Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário.
Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado.
Registrar o histórico salarial do servidor.
Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.
Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.
Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.
Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha.
Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores (RDE,RDT,RRD).
Possuir cadastro para processos judiciais e reclamatórias trabalhistas dos funcionários com geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado no caso de transporte.

Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal, Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas ascompetências necessárias.
Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
Emitir comparativo de valores, líquidos, de proventos e descontos, de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
Permitir a configuraçãodos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
Permitir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência.
Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados a época, conforme instruções da CAIXA.
Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
Possuir processo de progressão salarial automatizado.
Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

3 – SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO

Ter cadastro para os bens móveis e imóveis, com a identificação dos bens recebidos em doação, em comodato, permuta e outras incorporações.
Possuir campo no cadastro para informar processo licitatório, empenho e fornecedor do bem
Possuir campo no cadastro para informar o estado de conservação do bem.
Possuir campo no cadastro para informar a moeda da aquisição e permitir sua conversão para moeda atual.
Possuir campo no cadastro para armazenar e visualizar a imagem do bem.
Permitir a inclusão de novos campos no cadastro do bem para registro de informações adicionais.
Visualizar no cadastro as seguintes situações do bem: ativo, baixado, comodato, locado ou cedido.
Visualizar no cadastro o valor de aquisição, o valor total de depreciações e valorizações e o valor atualizado.
Possuir campo no cadastro para informar o valor mínimo residual.
Cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações.
Permite vincular a conta contábil e natureza do bem.
Permitir cadastrar contas patrimoniais e classificá-las por bens móveis e Imóveis.
Possuir cadastro para conversão de moedas/indexadores e atualizar automaticamente o valor do bem ao cadastrá-lo.
Permitir informar o arrendamento para os bens imóveis.
Permitir a reavaliação (valorizações/depreciações) dos bens de forma individual e geral.
Possuir configuração para reavaliação periódicas (mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual) dos percentuais.
Simular a depreciação natural dos bens desde sua aquisição até a data atual.
Permitir o estorno de correções feitas indevidamente.
Permitir o controle de transferência de bens entre os demais setores deste órgão, inclusive com os seus responsáveis.
Permitir cadastrar contas do tipo crédito/débito e classificá-las por bens móveis e imóveis.
Permitir cadastrar seguradoras.
Permitir cadastrar apólices de seguros, informando valor de franquia e valor segurado.
Bloquear a movimentação dos bens durante o inventário.
Não permitir alteração no valor original do bem cadastrado,
Efetuar baixas múltiplas por contas, departamentos, unidade administrativa e bens, informando o ato legal que originou esta baixa.
Controlar o envio do bem para manutenção, informando data de envio e previsão de retorno, tipo de manutenção: corretiva e preventiva, valor do orçamento.
Gerar a transferência do bem para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
Manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período.
Permitir visualizar as movimentações por setor.
Efetuar depreciações anuais por conta, por natureza.
Emitir o relatório de baixas de bens filtrando por período, por conta, por unidade administrativa.
Emitir relatório identificando o bem, último valor, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável.
Emitir relatório de reavaliações (Valorização/Depreciação) de bens filtrando por bem, por conta, unidade administrativa e por período.
Emitir relatório com a movimentação das contas dos bens por período, possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
Emitir relatório com bens a inventariar para conferência de sua localização por responsável e unidade administrativa.
Emitir relatórios dos bens em inventário, termo de abertura e encerramento do inventário.
Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra
Emitir relatório dos bens que estão ou que voltaram da manutenção, filtrando pelo fornecedor e pelo motivo da manutenção.
Possuir rotina para importar imagem do bem, armazenando-a no banco de dados.
Enviar, periodicamente, por e-mail, a relação dos bens a cada responsável para conferência.
Enviar, por e-mail, comunicado da transferência de bens para o responsável.

4 – SISTEMA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Possuir cadastro de materiais com no mínimo: grupo e classe, descrição sucinta e detalhada, classificação do tipo perecível, estocável, consumo, permanente, combustível e o tipo do combustível.
Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais utilizando código com grupo, classe e máscara; código sequencial; código sequencial com grupo e classe.
Visualizar no cadastro a data, quantidade, preço e fornecedor da última compra do material selecionado.
Permitir consulta do material selecionando palavra chave e por grupo e classe.
Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral/CRC, controlando a sequência do Certificado.
No CRC deve constar todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada com suas respectivas datas de vencimentos.
Permitir controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
Permitir o registro e acompanhamento de avaliações e desempenho dos fornecedores, alertando o usuário quando o fornecedor estiver com situação desfavorável.

Controlar as solicitações de compra por setor/ unidade administrativa, não permitindo que usuários de outros setores acessem e cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
Permitir cadastrar mais de uma despesa na solicitação de compra.
Permitir controlar a compra direta, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino.
Possuir rotina para anulação da compra direta.
Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais e serviços via sistema.
Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente.
Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, com as seguintes fases: julgamento, publicação, registro das de atas, deliberação, mapa comparativo de preços, interposição de recurso, anulação, revogação, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento e contratos e aditivos.
Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas data de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
Registrar os processos licitatórios contendo no mínimo os seguintes dados: número, objeto, modalidade de licitação, as datas de abertura e recebimento dos envelopes, indicando se o texto do edital já foi cadastrado ou não.
Gerar arquivo com os itens para coleta de preços e para processo licitatório a ser disponibilizado aos fornecedores para digitação da proposta de preço em cada item, possibilitando, também, a leitura do mesmo arquivo com os preços informados para preenchimento automático no cadastro das propostas.
Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando a situação do fornecedor para cada item do processo (vencedor, perdedor, não cotou).
Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais.
Possibilitar controlar os gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.
Permitir montar os itens do processo licitatório, da compra direta e da coleta de preços por lotes.

Sugerir o número da licitação sequencial, e por modalidade, permitindo numeração manual.
Permitir gerar um processo administrativo e de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item, o preço médio e o menor preço cotado na coleta de preços.
Gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores.
Registrar a rescisão do contrato e aditivo, informando, no mínimo, os campos: motivo da rescisão, fundamento legal, data da rescisão e da publicação, imprensa oficial em que foi publicado, valor da multa e indenização.
Permitir o registro da contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material e de executar os serviços.
Possuir histórico do contrato, permitindo a seleção do tipo de histórico (acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros) e também, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).
Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer)
Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido a vencer).
Permitir a emissão da autorização de compra e de serviços, filtrando por setor/ unidade administrativa, fornecedor e dotação.
Permitir que os itens do processo sejam separados por setor/ unidade administrativa com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda, a separação por despesa.
Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
Controlar o tempo entre os lances por meio de um cronômetro, para o pregoeiro pausar e iniciar a contagem do tempo.
Possibilitar a informação das datas dos vencimentos da compra direta para geração dos empenhos com suas parcelas.
Possibilitar a adjudicação de um ou mais lotes da licitação.
Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com lei complementar 123/2006.
Possuir modelos de textos de editais e contratos no banco de dados.
Permitir criar modelos de editais, contratos, autorização de compras.
Dispor a Lei de Licitações (8.666/93) para eventuais consultas diretamente no sistema.
Emitir relação de abertura das licitações, informando a data de abertura da licitação, horário da abertura, o nº. da licitação, a modalidade, o tipo, os membros da comissão responsável pela abertura e o objeto a ser licitado.
Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo:
- Termo de abertura e autorização do processo licitatório;
- Parecer jurídico e contábil;
- Publicação do edital;
- Atas das sessões de julgamento do Processo Licitatório
- Atas do pregão;
- Emissão de contratos;
- Notas de autorização de fornecimento;
- Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98;
- Demonstrativo das compras efetuadas conforme Artigo 16 da Lei 8.666/93.
Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos.
Possibilitar a geração de arquivos para o TCE/MT.
Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
Permitir a integração com sistema de contabilidade pública:
- Atualizar dados cadastrais de fornecedores, despesas e outros dados relacionados.
- Não permitir utilizar dotação sem saldo contábil.
- bloquear valor da despesa previsto no processo licitatório, na compra direta ou termo Aditivo.
- desbloquear saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
- gerar empenhos e liquidações.
Possuir rotina de integração com sistemas tributários para informar os débitos quando informar o contribuinte para participar do processo licitatório ou compra direta.
Possuir rotina de integração com sistemas de Almoxarifado para gerar entrada de material, visualizando pelo sistema de Compras a movimentação de entrada no estoque.
Possuir rotina de integração com sistemas de patrimônio para gerar a entrada de bens no patrimônio público, sem necessidade de redigitação.

Possuir rotina de integração com sistemas de frotas, compartilhando informações de materiais, fornecedores e centros de custos.

5 – SISTEMA DE ALMOXARIFADO

Permitir a distinção de pessoa física e jurídica no cadastro de fornecedores, informando sua situação se ativa ou inativa.
Permitir relacionar os materiais ao fornecedor.
Permitir registrar alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.
Permitir configurar características personalizadas para o material.
Permitir o agrupamento de materiais por classe, por tipo (consumo, permanente e perecível).
Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais entre almoxarifados.

Controlar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material.
Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.
Visualizar, no cadastro, o preço médio do material.
Manter e atualizar o preço da última compra para estimativa de custo do pedido.
Permitir a configuração de períodos para movimentação do estoque, com bloqueio de lançamentos fora do período selecionado.
Permitir abreviatura das unidades de medida no cadastro.
Permitir a parametrização da solicitação de compras pelo usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
Permitir controlar os limites mínimo e máximo de reposição de saldo físico em estoque.
Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.
Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
Possuir o controle de saldos físicos e financeiros por material existente em cada almoxarifado.
Possibilitar a restrição de acesso de usuários aos almoxarifados.
Registrar a abertura e o fechamento de inventários.
Permitir gerenciar os ajustes e os saldos físicos e financeiros dos almoxarifados, ocorridos do inventário.
Permitir bloqueio das movimentações durante a realização do inventário.
Possibilitar a leitura de arquivo da coletora no lançamento do inventário.
Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado.
Permitir informar, na entrada do material, o processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.
Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
Utilizar centros de custo (setores/unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.
Não permitir a movimentação de entrada, saída e transferência, após encerramento do exercício.
Emitir um relatório com as transferências, entradas, saídas, transferências e estornos filtrando por período, por natureza e consolidando os almoxarifados existentes.
Possibilitar a emissão da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior e final de forma analítica e sintética.
Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor/unidade administrativa.
Emitir relatório do balancete do almoxarifado com os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, filtrando por almoxarifado; período; materiais vencido e materiais à vencer.
Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no almoxarifado.
Emitir relatório que demonstre a média do custo mensal por setor e material, em determinado período.
Ter relatório do consumo médio mensal por material.
Possuir relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período.
Emitir planilha para conferência manual do inventário.

Emitir relatório com materiais em aquisição.

Será necessário comprovar através de demonstração dos sistemas, o cumprimento dos requisitos técnicos, supracitado, com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência da realização do certame.

Deverá ser realizada Visita Técnica na Sede do Instituto, desde que agendada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, conforme dispõe o item 13.3.4.1 do Edital, sob pena de não ter servidor disponível para acompanhar.

8.0 Requisitos Gerais para todos os sistemas

Por questões de compatibilidade, integração e intercomunicação, a locação de todos os sistemas dar-se-á com uma única licitante, cujos valores da proposta devem estar separados por item/lote apenas para fins de ordem de serviço que será emitida conforme necessidade dos setores e para verificação dos serviços quando da emissão das notas fiscais, desde que atendam às exigências do Edital.

A licitante deverá possuir irrestritos poderes para adequar os códigos-fonte e executáveis durante a contratualidade, seja para atendimento de necessidades específicas do órgão licitante, sejam para atendimento da legislação federal e estadual.
Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

Deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, conforme *layouts* e parâmetros estipulados pelo TCE-MT.

Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
Configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
Possuir relatórios de backups efetuados;
Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.

Os sistemas deverão permitir a integração de dados, automaticamente ou através de arquivos de intercâmbio de informações.

Os sistemas deverão utilizar gerenciador de banco de dados com garantia de assistência técnica no Brasil pelo desenvolvedor ou por técnicos por este expressamente credenciados por este.

Os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Previdência Municipal ou em ambiente web.

Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema.

Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, com data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada.

Registrar todas as entradas (*login*) e saídas (*logoff*) no sistema, gravando as respectivas datas, hora e o usuário.

Possibilitar ajuda *On-Line*, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema ou ajuda específica para o campo onde se está no momento.

Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente.

Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicarem o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.

Possibilitar a reparação do banco corrompido a partir de um "*check point*" permitindo a reconstrução do banco de dados com os registros atualizados, desde o último backup e o momento da falha.

As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas por meio digital a critério da contratante.

Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (*log*).

Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da Previdência (remotamente) em casos de necessidade.

Permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que integre ao backup dos dados do sistema.

Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema.

Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema ou abrir novas janelas na barra de ferramentas. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo e na mesma janela da barra de ferramentas, cadastros e/ou relatórios distintos.

Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema.

Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:
Auto-atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso;
Configurar os usuários que poderão executar a atualização;
Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema, e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema,
Impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado,
Possuir relatórios das atualizações efetuadas.

9.0 Da conversão do banco de dados existentes

O banco de dados será fornecido pela contratante com informações e dados relevantes e deverão ser convertidos em sua totalidade afim de que não haja prejuízo das informações e de dados do município.

10.0. Cronograma de execução

A execução dos serviços compreende:

Conversão de dados/informações e implantação – A conversão das informações dos sistemas já existentes disponibilizados pelo Instituto e sua implantação deverão ser efetuadas no máximo em 45(quarenta e cinco) dias a contar da ordem de serviço ao vencedor de certame licitatório.
Capacitação: os servidores deverão ser capacitados na forma descrita neste TR concomitante com a implantação do sistema, sendo que estes eventos serão ministrados pela contratada, através da equipe técnica. A cada atualização do sistema, caso haja necessidade, ou quando ocorrer troca de servidor do setor será ministrado nova capacitação. O técnico deverá permanecer na sede do local onde a contratada presta o serviço para manutenção, treinamento, tira-dúvidas e acompanhamento integral
Duração do contrato de locação/vigência – A vigência do contrato de locação dos sistemas será pelo período de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado, observado o que preconiza a Lei n°. 8.666/93. O contrato de locação deverá prever a conversão, implantação, atualização, locação e suporte técnico do sistema, sendo que os pagamentos serão a cada 30 dias de serviços prestados, com emissão de nota fiscal e iniciação somente após conclusão da conversão e implantação integral do sistema, mediante documento emitido pela equipe de recebimento de serviços definida para tal fim.

10.0 Responsabilidades da contratante

10.1. A contratante deverá fornecer os dados existentes em banco de dados para conversão.
10.2. A contratante deverá disponibilizar os equipamentos de informática, como computadores, servidor de dados, rede física, banco de dados, sistema operacional, portal WEB, internet banda-larga e demais equipamentos ou softwares de código fechado, necessários ao funcionamento dos sistemas a serem locados.

11.0 Responsabilidades da contratada

11.1. A contratada deverá disponibilizar *on linne*, via telefone, acesso remoto, e permanente equipe in loco de atendimento com técnico especializado nos diversos módulos, enquanto durar o contrato.
11.2. A contratada deverá efetuar treinamento aos usuários dos sistemas, na sede da contratante, disponibilizando ferramentas para tal, como data show, slides, manuais, apostilas e demais materiais. Caso a contratante necessite de outros treinamentos específicos, a contratada deverá efetuar de imediato mediante recebimento de notificação.
11.3. Todos os módulos devem permitir o acesso simultâneo de no mínimo 03(três) usuários.
11.4. Manter as certidões de seguridade social atualizada, de acordo com o art. 195, parágrafo 3°. Da Constituição Federal.
11.5. Apresentar documento ao desenvolvedor do sistema, caso seja locado, onde fique caracterizada a autorização expressa de disponibilização do respectivo sistema, nos termos da carta de solidariedade e garantia do fabricante.
11.6. Deve manter todos os sistemas fornecidos pelo mesmo desenvolvedor, caso sejam locados.
11.7. Fica expressamente vedado a troca de desenvolvedor no curso da prestação de serviço de locação, visando evitar prejuízo à administração municipal.
11.8.Durante o período de implantação até seu efetivo funcionamento o envio de informações de qualquer natureza (tempestiva ou mensal) será de total responsabilidade da empresa contratada. Em caso de atraso no envio das informações ao APLIC qualquer tipo de multa ou penalidade durante esse período correrão por conta da contratado.

12.0. Do Regime de Execução dos Serviços

O regime de execução dos serviços é o de empreitada por preço global, nos termos do artigo 6º, inciso VIII, alínea "a" da Lei n. 8.666/93.

Os Sistemas de Locação somente serão implantados após a emissão de Ordem de Serviço, que poderá ser emitida por sistema. Não havendo Ordem de Serviço, o sistema não será implantado nem faturado/cobrado.

Cáceres-MT, 24 de Janeiro de 2014.

ANEXO II – PROPOSTA FINANCEIRA
Modelo de Proposta Financeira (Papel timbrado da empresa)
Ao
Sr. Pregoeiro do Município de Cáceres/MT
Sr. _____
Ref. : Licitação na modalidade Pregão Presencial n. 001/2014

Empresa proponente:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Endereço:	
CEP:	Cidade/Estado:
Telefones:	E-mail:
Banco:	
Agência:	Conta Corrente:
Representante Legal:	
RG:	CPF:

Item	Especificação LOTE I	Qtdd de usuários
01	Sistema de Contabilidade Pública	03
02	Sistema de Folha de Pagamento	02
03	Sistema de Patrimônio Público	01
04	Sistema de Licitações e Compras	01
05	Sistema de Almoxarifado	01

Item	Especificação LOTE II	Qtdd de usuários
01	Sistema de Ouvidoria	01
02	Sistema de Controle Interno	01
03	Sistema de Protocolo	01

Declaramos que nossa proposta engloba todos os custos operacionais da atividade, incluindo frete, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto desta contratação, renunciando, na oportunidade, o direito de reivindicar custos adicionais.

Prazo de Entrega:
Validade da proposta:
Garantia:
Local e data/Assinatura do representante legal/Carimbo de CNPJ da empresa

ANEXO III – CARTA DE CREDENCIAMENTO

Modelo de Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

Ao Sr. Pregoeiro do Município de Cáceres-MT
Sr._____
Ref. : Licitação na modalidade Pregão Presencial n. 001/2014

Indicamos o (a) Sr. (a)....., Portador (a) da cédula de identidade n°....., órgão expedidor....., como nosso representante legal na Licitação em referencia, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todo os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Informações Importantes:

CNPJ n.
Inscrição Estadual n.
Razão Social:
Nome de Fantasia:

Local e data

Assinatura do representante legal
CPF:
Carimbo de CNPJ da empresa:

OBS: Em caso de representação por meio de procuração particular, a mesma deverá ter firma reconhecida em cartório.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

Ao Sr. Pregoeiro do Município de Cáceres-MT
Sr._____
Ref. : Licitação na modalidade Pregão Presencial n. ___/2014

(Nome da Empresa) --------, CNPJ N. ----------, sediada na Rua ----------, n. ----------, bairro, ----------, CEP---------- Previdência ----------, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão Presencial n. _____/2013, DECLARA, sob as penas da lei, que:

Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei n. 8.666/93, com redação determinada pela Lei n. 9.854/99.

Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei n. 8.666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar n. 04/90).

Local e data

Assinatura do representante legal
CPF:
Carimbo de CNPJ da empresa:

( ) Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz*.

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Declaramos, para todos os efeitos legais, que a empresa ....., CNPJ ....., reúne todos os requisitos de habilitação exigidas no Edital, quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital de Pregão Presencial _____/2014, tudo de acordo com a Lei n. 10.520/02, subsidiada pela Lei n. 8.666/93.

Local e data

Assinatura do representante legal
CPF:
Carimbo de CNPJ da empresa:

Obs.: No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/06, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração, além de juntar o documento com restrição no envelope de habilitação.

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE SUPERVENIENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

A empresa _____, CNPJ _____, sediada na rua _____, bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador do RG n. _____ e inscrito no CPF sob o n. _____, no uso de suas atribuições legais, comprometendo-se nos termos da legislação reguladora da matéria, a informar a qualquer tempo, sob pena das penalidades cabíveis, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos a habilitação para este certame licitatório no Previdência de _____/MT – Pregão Presencial n. ___/2014, na forma determinada no § 2º, do artigo 32, da Lei n. 8.666/93 e alterações, devidamente assinada pelo representante legal da empresa participante.

Local e data

Assinatura do representante legal
CPF:
Carimbo de CNPJ da empresa:

ANEXO VII – DECLARAÇÃO ME E EPP

Modelo da Declaração para ME e EPP (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

Ao Sr. Pregoeiro do Município de Cáceres-MT
Sr._____
Ref. : Licitação na modalidade Pregão Presencial n. ____/2014

Para fins de participação na licitação (indicar o n. registrado no Edital), a (o) (Nome completo do Proponente), CNPJ, sediada na (Endereço completo), declara, sob as penas da lei que é (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso), na forma da Lei Complementar Federal n. 123, de 14.06.2006.

Local e data

Assinatura do representante legal
CPF:
Carimbo de CNPJ da empresa:

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS N. ___/____, QUE ENTRE SI CELEBRAM O PREVIDÊNCIA DE _____/MT E A EMPRESA _____, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à _____, n. ___, ____ CEP: _____-___, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o n. _____, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Presidente Municipal Senhor **_____,** brasileiro, _____, residente e domiciliado à ___, n. ___, ____ nesta cidade de ____/MT, portador da Cédula de Identidade – Registro Geral n. _____ e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o n. _____, que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE,** e a empresa **_____**, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o n. ____ e Inscrição Estadual sob o n. _____, estabelecida à Rua _____, n. _____, representado neste ato pelo seu **_____,** brasileiro (a), estado civil, profissão, residente (ENDEREÇO COMPLETO), portador da Cédula de Identidade – Registro Geral n. ____ (órgão expedidor) e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o n. _____, chamado simplesmente de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do processo licitatório n. ___/____ de __ de ____ de ____, realizado na modalidade de Pregão Presencial n. __/____ com abertura em __ de _____ de ____, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistemas integrados de gestão pública, incluindo conversão de dados, implantação e treinamento.

1.1.1 Especificações do objeto contratado:

Item	Especificação LOTE I	Qtdd de usuários
01	Sistema de Contabilidade Pública	03
02	Sistema de Folha de Pagamento	02
03	Sistema de Patrimônio Público	01
04	Sistema de Licitações e Compras	01
05	Sistema de Almoxarifado	01

Item	Especificação LOTE II	Qtdd de usuários
01	Sistema de Ouvidoria	01
02	Sistema de Controle Interno	01
03	Sistema de Protocolo	01

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
2.1 O regime de execução dos serviços é o de empreitada por preço global, nos termos do artigo 6º, inciso VIII, alínea "a" da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO.
O valor global fixado para o presente contrato é de R$ ___ (reais) que será pago em ___ (____) parcelas de R$ ____ (reais).
Quanto aos valores referente a conversão de dados, implantação e treinamento, estes serão pagos em única parcela, no ato da conclusão dos mesmos e treinamento de servidores, através do artigo 24 inciso II, se necessário for.
O pagamento relativo ao objeto deste contrato será efetuado mensalmente até o 5º dia útil do mês subsequente a prestação do serviço, mediante apresentação da nota fiscal dos serviços realizados.
O preço contratado será fixo e irreajustável até a conclusão do objeto do contrato, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n. 8.666/93.
Na ocorrência de situação prevista no item anterior, o valor deste contrato será reajustado com base no índice IGP/M, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou na falta deste, pelo índice legalmente permitido à época, acumulado no período dos últimos 12 (doze) meses, de acordo com a Lei n. 9.069/95 e suas atualizações.
Caso ocorram alterações na legislação que rege a política econômica do País, o valor deste contrato será reajustado mediante aplicação de índices oficiais, independente do estabelecido no item anterior.
No caso de eventuais atrasos, o valor das parcelas inadimplentes será acrescido de atualização monetária pelo IGP-M/FGV, multa fracionada em 0,33% (trinta e três décimos) ao dia, com teto de 2% (dois por cento) e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração, a contar da data do inadimplemento de cada parcela.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO
O prazo de execução do presente contrato é de __ (____) meses**,** com início na data de assinatura do presente contrato, tendo término em ____/___/___.
As observações sobre o recebimento dos serviços deverão ser efetuadas até 5 (cinco) dias da sua entrega.
O presente contrato poderá ser prorrogado se houver interesse público e conveniência econômico-financeira para a Previdência Municipal, conforme preceitua o artigo 57 da Lei n. 8.666/93, lavrando-se o competente termo de aditamento.

CLÁUSULA QUINTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÃO AS DESPESAS

5.1 A execução do presente contrato será custeada com os recursos próprios previstos no Orçamento Anual do Previdência do Exercício de ____ na seguinte rubrica orçamentária:

Órgão:
Unidade
Projeto Atividade
Elemento de Despesa

5.2 Os recursos financeiros referentes ao exercício ulterior correrão por conta de dotação orçamentária prevista no Orçamento Anual do Previdência do ano subseqüente.

CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa executar o objeto contratado dentro das especificações.
Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no presente contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei n. 8.666/93;
Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste instrumento.
Acompanhar o andamento dos serviços e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução podendo impugnar os serviços que considerar insatisfatório, solicitando nova execução os quais deverão ser feitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da contratada;
Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.
Notificar, por escrito, a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção.
Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei n. 8.666/93;
Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.
Enviar à Contratada o documento comprovante de arrecadação competente toda vez em que ocorrer a retenção de impostos sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços;

Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe as penalidades cabíveis nos termos da Lei n. 8.666/93;
Modificar ou rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos na Lei n. 8.666/93;
6.1.12 Permitir a subcontratação de partes dos serviços, desde que seja solicitada pela contratada e que haja conveniência para a contratante.
6.2.1 Cumprir e fazer cumprir as disposições da Lei n. 7.646/87 no tocante à utilização dos softwares;
6.2.2 Oferecer recursos humanos capacitados para a operacionalização dos sistemas locados com as qualificações abaixo:
Conhecimentos dos sistemas operacionais Windows® 98/2000/XP/7;
Configuração e instalação de impressora;
Cópia (Backup) e recuperação (Restore) de dados;
Windows Explorer;
Noções básicas de rede;
Noções básicas de Internet (Browser e acesso);
Disponibilizar equipamentos modernos e adequados para o bom desempenho dos trabalhos prestados pela Contratada.
Responsabilizar-se pela operacionalização de cadastros, rotinas e procedimentos dos softwares instalados;
Responsabilizar-se por danos causados ao banco de dados pela queda de energia, por vírus ou problemas no HD da máquina;
6.2.7 Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.
6.2.8 Designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.
6.2.9 Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:
6.2.9.1 Assegurar a configuração adequada de máquina e instalação dos sistemas;
6.2.9.2 Manter backup adequado para satisfazer às necessidades de segurança, assim como "restore" e recuperação no caso de falha de máquina.
6.2.9.3 Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento do Previdência quando da visita técnica dos mesmos.
6.2.10 Caberá ao Previdência solicitar formalmente à CONTRATADA a instalação dos sistemas do seu interesse e os serviços de assistência técnica necessários ao perfeito funcionamento dos sistemas;
6.2.11 Usar os sistemas locados exclusivamente nas unidades gestoras, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título.
6.2.12 Dispor de equipamentos de informática adequados para instalação dos sistemas locados;
6.2.13 Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao cumprimento das suas responsabilidades.

6.5 DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA
6.5.1 À contratada assiste o direito de suspender, eventual ou definitivamente, os serviços contratados no caso de descumprimento do pagamento das parcelas no prazo de 90 dias conforme dispõe a art. 78 inciso XV da Lei n. 8.666/93.
6.5.3 Executar os serviços contratados dentro das normas legais, sob as penas da Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores.
6.5.4 Executar todos os serviços objeto deste contrato dentro do prazo estipulado ou solicitado pela contratante, sob as penas da Lei n. 8.666/93;
Receber todo o apoio logístico, tais como recursos humanos para recebimento de orientação e materiais e equipamentos condizentes com a execução dos serviços, objetivando um desenvolvimento mais racional e mais eficiente das atividades objeto deste contrato;
Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista ou previdenciária e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços do objeto do presente contrato;
Atender a todas as exigências deste contrato e executar todas as solicitações de serviços assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;
Tratar com confidencialidade todas as informações e dados técnicos, administrativos e financeiros contidos nos documentos da Contratante, guardando sigilo perante terceiros;
Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato observado às disposições do art. 65 da Lei n. 8.666/93;
Emitir a Nota Fiscal da prestação dos serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos quando exigido pela Contratante.
Implantar todos os softwares objeto deste contrato de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores;
Exigir da Contratante o cumprimento da legislação sobre o uso dos softwares, bem como das orientações emanadas por esta visando o sucesso da Administração Pública Municipal;
Ministrar treinamento aos servidores da Contratante para a utilização e operacionalização dos sistemas locados;
Prestar suporte técnico aos sistemas locados;
6.6.4.1 Para efeito desse contrato entende-se como suporte técnico o atendimento virtual, telefônico e ou por fax na operacionalização exclusiva dos softwares objeto deste contrato;
Responsabilizar-se pela correção imediata dos problemas por ventura ocorridos por falhas provocadas pelos sistemas locados;
Apresentar ao titular da Contratante os relatórios das visitas realizadas na Previdência Municipal para prestação de suporte técnico, apontando alternativas para solucionar as pendências por ventura encontradas;
Exigir da contratante o cumprimento da legislação, bem como das orientações emanadas por esta visando o sucesso da gestão;
Executar todos os serviços objeto deste contrato dentro do prazo estipulado ou solicitado pela contratante, sob as penas da Lei n. 8.666/93;
Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista ou previdenciária e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços do objeto do presente contrato;
Atender a todas as exigências deste contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;
Tratar como confidenciais todas as informações e dados técnicos, administrativos e financeiros contidos nos documentos da contratante, guardando sigilo perante terceiros;
Sempre que necessário ou solicitado pelo Previdência, atualizar e/ou melhorar os sistemas locados, de forma a atender a legislação Federal e/ou Estadual, especialmente, à Lei de Responsabilidade Fiscal, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.
Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Previdência.
Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado nos termos da Cláusula Primeira.
Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.
Manter o(s) servidor (es) do Previdência, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias.
Responsabilizar-se pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos técnicos da Contratada quando da execução dos serviços na sede do Previdência.

6.2. DA LICENÇA PARA USO DO SOFTWARE
6.2.1 A Contratada concede a Contratante o direito de uso de uma cópia dos softwares na informatização aqui locados, podendo o mesmo estar conectado em rede, o que dá a esta o direito de acesso ao sistema por meio de outros computadores, sendo vedada à duplicação dos softwares objeto deste contrato, ficando o infrator sujeita às penalidades previstas na Lei n. 7.646/87, que prevê pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção e indenização que pode chegar ao valor de 2.000 (duas mil) cópias para cada cópia instalada ilegalmente;
6.2.2 Os sistemas descritos neste contrato, que são de propriedade da contratada, estão protegidos pela Legislação de Direitos Autorais, tanto no Brasil como no Exterior;
6.2.3 Outras restrições: somente será permitido a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do sistema objeto deste contrato a um outro usuário, mediante expressa autorização da

Contratada, sendo vedada à engenharia reversa, bem como a de compilação ou decomposição dos referidos sistemas;
6.2.4 A responsabilidade por danos indiretos, ou seja, mau uso dos softwares, da incapacidade ou da impossibilidade de utilizar os sistemas locados é da Contratante, ainda que a Contratada tenha sido alertada quanto à possibilidade destes danos;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

As penalidades contratuais aplicáveis às partes, conforme o caso, são:
Advertência verbal ou escrita;
Multas;
Declaração de inidoneidade e;
Suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com o Capítulo IV, da Lei n. 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.
A advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas e, quando forem consideradas faltas leves;
As multas e as demais penalidades previstas são as seguintes:
0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na execução dos serviços solicitados;
0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato nos casos considerados faltas leves;
2,0% (dois por cento) sobre valor contratual restante, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em lei, por culpa da contratada ou da contratante, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir as perdas e danos que der causa;
Suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com o cliente por prazo não superior a dois anos;
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
De qualquer sanção imposta a contratada poderá oferecer recurso à contratante, devidamente fundamentado, no prazo máximo de cinco dias úteis contados da intimação do ato;
As multas previstas nos itens anteriores são independentes e poderão ser aplicadas cumulativamente;
A multa definida na alínea "a" do item 7.3 poderá ser descontada de imediato sobre o pagamento das parcelas devidas e a multa prevista na alínea "b" do mesmo item será descontada por ocasião do último pagamento;
A contratada não incorrerá na multa prevista na alínea "b" acima referida, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade da contratante.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CASOS DE RESCISÃO

A rescisão do presente contrato poderá ocorrer numa das formas abaixo, devendo a parte que desejar rescindi-lo comunicar à outra com antecedência de mínima de 30 (trinta) dias:
Amigável – por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência técnica ou administrativa para a contratante.
Administrativa – por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n. 8.666/93;
Judicial – nos termos da legislação processual;
A contratada reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

9.1 O presente contrato poderá ser alterado de acordo com o art. 65 da Lei n. 8.666/93, com as devidas justificativas conforme a seguir:
Unilateralmente pela Administração nos seguintes casos:
Quando houver modificação do objeto ou das suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por lei;
Por acordo das partes:
Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes mantidos o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contra prestação dos serviços;
Quando necessário se promover a manutenção do re-equilíbrio econômico e financeiro do contrato;
Outros casos previstos na Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

O presente contrato está vinculado em todos os seus termos ao processo licitatório realizado na modalidade de Pregão Presencial e seus respectivos anexos, bem como à proposta de preços vencedora, que faz parte integrante deste instrumento independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

Aplica-se a Lei n. 8.666, de 21/06/1993 com suas alterações posteriores e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato, em especial aos casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

A contratada deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na assinatura do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Cáceres-MT com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

Por estarem justos e contratados, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.
_____ – MT**,** ___ de _____ de 2014.
_____
PREVI-CÁCERES

_____
Contratada

Testemunhas

Nome
RG
CPF

Nome
RG
CPF

ANEXO IX – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA E DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS

Atestamos, para os devidos fins de participação, que em cumprimento ao Edital do Pregão Presencial n. 001/2014, que a empresa _____, através de seu técnico, Sr._____, visitou as instalações determinadas pela Previdência Municipal e tomou conhecimento das informações referentes aos serviços, dependências e infra-estrutura necessária à execução dos serviços objeto desta licitação, e ainda, demonstrou os sistemas a serem licitados.

Declaramos que a Empresa proponente pôde ter livre acesso aos locais onde serão instalados os sistemas a serem contratados, conforme objeto do Edital, não podendo manifestar desconhecimento de quaisquer condições necessárias para a elaboração de sua proposta.

Cáceres-MT, ___ de _____ de 2014.

Técnico do Previdência
CPF n°
CARGO

ANEXO X – TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DOS SOFTWARES

Com base nas informações constantes no item 13 - Qualificação Técnica do Pregão n. 001/2014, cujo objeto é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistemas integrados de gestão pública, e em cumprimento aos termos da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores, acolho o relatório de homologação elaborado por ocasião da demonstração dos sistemas e **HOMOLOGO** os requisitos funcionais dos sistemas como totalmente atendidos, em favor da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____ no supracitado certame.

Cáceres-MT, ___ de _____ de 2014.

Técnico do Previdência
CPF n°
CARGO

ANEXO XI – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para todos os fins de direito, que o/a (Previdências ou instituição pública) contempla ou já foi contemplado pelos serviços de locação de sistemas, sendo estes executados pela empresa _____, estabelecida na Rua _____, n. ___, bairro _____, cidade _____, Estado ____, CNPJ n. _____, cumprindo sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados ou produtos entregues, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto licitado, nada tendo que a desabone.

Descrever os sistemas ratificados: _____

Por ser verdade, firmamos o presente.

(Cáceres-MT), ____ de _____ de 2014.

Assinatura
Nome legível
Cargo

Publicado por:
Katia Cristina Leite Nunes
Código Identificador:A3974F70

PREFEITURA MUNICIPAL
SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PREVIA E LICENÇA DE INSTALAÇÃO

O Município de Cáceres torna publico o que requereu junto a Secretaria de Estado de Meio Ambiente/SEMA-MT.
Objeto: Renovação das licença Previa 299012/2010 e da licença de Instalação 58060/2010, cujo objeto é Obra de Pavimentação e Drenagem nos Bairros Cavalhada, Rodeio e Maracanãzinho.

Cáceres – MT, 24 de Janeiro de 2014.

VALDECI RODRIGUES DA COSTA
Secretaria Mun. De Obras e Serviços Urbanos

Publicado por:
Cristiane Cebalho de Oliveira
Código Identificador:844BD3D3

PREFEITURA MUNICIPAL
SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PREVIA E LICENÇA DE INSTALAÇÃO

O Município de Cáceres torna publico o que requereu junto a Secretaria de Estado de Meio Ambiente/SEMA-MT.
Objeto: Licença Previa e da licença de Instalação da Obra de Pavimentação Asfáltica – TSD e Drenagem nas Ruas Localizadas nos Bairros São Luiz da Ponte, Santa Izabel e DNER.

Cáceres – MT, 24 de Janeiro de 2014.

VALDECI RODRIGUES DA COSTA
Secretaria Mun. De Obras e Serviços Urbanos

Publicado por:
Cristiane Cebalho de Oliveira
Código Identificador:115510A5

PREFEITURA MUNICIPAL
SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PREVIA E LICENÇA DE INSTALAÇÃO

O Município de Cáceres torna publico o que requereu junto a Secretaria de Estado de Meio Ambiente/SEMA-MT.
Objeto: Renovação das licença Previa 0593/2008 e da licença de Instalação 0590/2008, cujo objeto é a conclusão do complexo Terminal Turístico Sangradouro – Terminal Turístico Sangradouro e Casa do Artesão.

Cáceres – MT, 24 de Janeiro de 2014.

VALDECI RODRIGUES DA COSTA
Secretaria Mun. De Obras e Serviços Urbanos

Publicado por:
Cristiane Cebalho de Oliveira
Código Identificador:5741CA69

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DO CONTRATO ADM. Nº 090/2013–PGM

Contratante: **Município de Cáceres-MT**, através da Secretaria Municipal de Saúde. **Contratada**: ***R N RAMOS & CIA LTDA - EPP -ME***. **Modalidade:** Processo n° 89/2013, Pregão Presencial n° 26/2013**. Objeto**: **.** Adjudicação ao Processo nº 76/2013 – Adesão a Ata de registro de Preços nº 12/2013 referente Pregão Presencial nº 19/2013. **Dotação Orçamentária**: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento, a cargo de dotações orçamentárias oriundas da Secretaria Municipal de Saúde.
Local e Data: Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 03 de Outubro de 2013.

CARLA SIMONE GIROTTO DE ALMEIDA PINA BARELLI
Secretária Municipal de Saúde
Contratante

RICHSANDER NEVES RAMOS
R N RAMOS & Cia LTDA - EPP
Contratada

Publicado por:
Fabio Sales do Couto Silva
Código Identificador:B129CB72

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO DO P.P. Nº 08/2014 ONDE SE LÊ PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2014 LEIA-SE PREGÃO ELETRÔNICO 01/2014 CUJO OBJETO E A PERMISSAO DE USO DE BEM PÚBLICO COMUM A TITULO PRECARIO, ONEROSO E INTRANSFERIVEL CARNAVAL 2014

Interessada: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo.
Objeto. PREGAO PRESENCIAL PARA PERMISSAO DE USO DE BEM PÚBLICO COMUM, A TITULO PRECARIO ONEROSO E INTRANSFERIVEL DE UTILIZAÇAO DO ESPAÇO DA PRAÇA

DE EVENTOS DA SEMATUR PARA EXPLORAÇÃO DO CARNAVAL DA ALEGRIA A SER REALIZADO DE 28/02/2014 A 04/03/2014, NESTE MUNICIPIO DE CACERES-MT.
Realização: ONDE SE LÊ 05 de Fevereiro de 2014 às LEIA-SE 06/02/2014 ONDE SE LÊ 8:30hs LEIA-SE 15:00 , horário de Cuiabá –MT.
Observação: A pasta contendo o Edital e seus anexos poderão ser obtidos, na Prefeitura de Cáceres-MT, situada à Avenida Getúlio Vargas nº 1895, CEP: 78200-000 - Cáceres-MT, ou baixadas no portal http://www.caceres.mt.gov.br/licitacao/ ou solicitado via email cacereslicitacoes2013@hotmail.com
Local e data: Prefeitura de Cáceres-MT, 23 **de Janeiro de 2014.**

KATIA FARIA DA SILVA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Luciene Etiene de Souza
Código Identificador:653671AD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATO ADMINISTRATIVO DE REVOGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO Nº 88/2013 - CONVITE Nº 12/2013

Ref. REVOGAÇÃO do Resultado da Licitação na modalidade de CONVITE

A Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Cáceres-MT - COMUNICA a quem possa interessar a decisão de REVOGAÇÃO do Resultado da Licitação: 1ª Repetição do **CONVITE** visando contratação de empresa para construção de uma ponte de madeira na Rua Barcelona, Sobre o Canal do Renato – Bairro Jardim Imperial, no município de Cáceres-MT, na qual apresentou a melhor proposta, a empresa CONSTRUTORA HG3 EIRELI - EPP com o valor total de R$ 106.978,08 (cento e seis mil novecentos e setenta e oito reais e oito centavos), realizada em 11 de Dezembro de 2013.

Esta decisão foi alcançada após análise criteriosa feita por técnicos da Prefeitura nas documentações referentes a habilitação apresentados pela empresa, onde achou-se as seguintes pendências:

1) Referente ao item **6.2.4 – a)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (...) do Período em 31/03/2013, parcial, apresentado pela empresa, constatamos que a mesma foi recém-aberta e o Balanço Patrimonial está devidamente assinado por contador, porém não contempla o devido Registro na Junta Comercial (JUCEMAT);

2) Outro ponto refere-se ao item **6.2.3 – b)** Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direitos privados, que comprove a aptidão da empresa para o desempenho da atividade ou fornecimento, (...) – o qual a empresa deixou de apresentar, isto é, apresentou a Certidão de Registro de Atestado em nome do seu Técnico Responsável, Eng. Civil Roberto Jocelito Bastos o qual comprova a prestação de serviços (...), pertinente e compatíveis com os itens para os quais pretende cadastrar-se.

Prefeitura de Cáceres – MT., 23 de Janeiro de 2014.

A Comissão:

ENOQUE RAMOS DUARTE
Presidente da Comissão

DÉBHORA BELUSSI
Membro

EDSON FLÁVIO SANTOS
Membro Suplente

Publicado por:
Enoque Ramos Duarte
Código Identificador:0E219A75

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE EDITAL - PROCESSO Nº 09/2014 – TOMADA DE PREÇO Nº 01/2014

O MUNICÍPIO DE CÁCERES, Estado de Mato Grosso por intermédio da Comissão Permanente de Licitação – CPL, torna público a realização de licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇO,** do tipo **MENOR PREÇO – GLOBAL** objetivando a contratação de empresa especializada, visando à construção/conclusão da obra reprogramada do Terminal Turístico Parque do Sangradouro no Município de Cáceres – MT.

Despesas: Recursos Contrato de Repasse nº 2628.0245417-03/2007 / Ministério do Turismo / CAIXA + Recursos Próprios (Contrapartida).

Forma de Pagamento: Conforme Medição

Entrega/Execução: Prazo de 06 (seis) meses

Realização: 14 de FEVEREIRO de 2014 às **09:00 horas,** Horário de Cuiabá-MT

Observação: O Edital e seus anexos poderão ser obtidos, na Prefeitura de Cáceres-MT, situada à Avenida Getúlio Vargas nº 1895 – C.O.C. – Vila Mariana, CEP: 78200-000 - Cáceres-MT, ou através do portal http://www.caceres.mt.gov.br/licitacao/. As despesas oriundas com fotocópias e outros serviços ficam por conta da empresa solicitante.

Prefeitura de Cáceres, 24 de Janeiro de 2014.

ENOQUE RAMOS DUARTE
Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Enoque Ramos Duarte
Código Identificador:560315FF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE N.º 2.266 DE 15 DE JANEIRO DE 2.014.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SRA. ALINE ROSE DOS SANTOS RANDOW E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e
CONSIDERANDO a oficialização do pedido de demissão da servidora; e,
CONSIDERANDO o disposto no Art. 38 da Lei Complementar 001 de 13 de dezembro de 1993 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campinápolis;

D E C R E T A

Art.1º - Fica EXONERADO a Servidora ALINE ROSE DOS SANTOS RANDOW, que exercia o cargo de Tecnico Administrativo Profissionalizante, Classe "B", Nível "02" junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura Municipal.

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, notadamente o Decreto de nº 1.499 de 30 de janeiro de 2008.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 15 de janeiro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:5EEAB03A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 032, DE 20 DE JANEIRO DE 2014

A PREFEITA MUNICIPAL INTERINA DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59, I da Lei Orgânica do Município e,
Considerando o disposto na Lei Municipal 1.130/2006, de 11.07.06 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo do Parecis, alterada pela Lei Municipal 1.267/2008, de 06.11.08,
Considerando o laudo de Perícia Médica da servidora abaixo elencada,

R E S O L V E

1. CONCEDER licença maternidade à servidora Municipal abaixo elencada pelo período que menciona.

NOME	CARGO	PERÍODO
Glaize dos Santos	Agente Administrativo	29.12.13 a 28.06.14

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 20 dias do mês de janeiro de 2014.

EDLAMÁ BATISTA MARQUES
Prefeita Interina

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

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:0E8A8688

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 034, DE 22 DE JANEIRO DE 2014

A PREFEITA MUNICIPAL INTERINA DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59, I da Lei Orgânica do Município,
Considerando o Edital de Convocação nº 001/2014, Concurso Público nº 001/2012, homologado através do Decreto Executivo nº 074/2012,

R E S O L V E

NOMEAR, a partir desta data, a Senhora **LAIS SILVA DE ARAUJO,** portadora do **RG nº. 2321076-1 SSP/MT, CPF nº. 044.547.921-35** para ocupar o cargo de **Agente Administrativo,** Especialidade **Agente Administrativo,** pertencente à Secretaria Municipal de Finanças, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 22 dias do mês de janeiro de 2014.

EDLAMÁ BATISTA MARQUES
Prefeita Interina

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

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:AF0DF9DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 035, DE 23 DE JANEIRO DE 2014

A PREFEITA MUNICIPAL INTERINA DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59, I da Lei Orgânica do Município,
Considerando o Edital de Convocação nº 001/2014, Concurso Público nº 001/2012, homologado através do Decreto Executivo nº 074/2012,

R E S O L V E

NOMEAR, a partir desta data, a Senhora **LAYS DA SILVA SANTOS,** portadora do **RG nº. 2211326-6 SSP/MT, CPF nº. 041.605.981-37** para ocupar o cargo de **Agente Administrativo,** Especialidade **Agente Administrativo,** pertencente à Secretaria Municipal de Administração, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 23 dias do mês de janeiro de 2014.

EDLAMÁ BATISTA MARQUES
Prefeita Interina

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

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:621EB4C9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 037, DE 24 DE JANEIRO DE 2014

A PREFEITA MUNICIPAL INTERINA DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59, I da Lei Orgânica do Município,
Considerando o Edital de Convocação nº 001/2014, Concurso Público nº 001/2012, homologado através do Decreto Executivo nº 074/2012,

R E S O L V E

NOMEAR, a partir desta data, a Senhora **ALICE CUNHA SAIBERT,** portadora do **RG nº. 1229630-9 SEJSP/MT, CPF nº. 036.127.991-42** para ocupar o cargo de **Agente Administrativo,** Especialidade **Agente Administrativo,** pertencente à Secretaria Municipal de Finanças, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 24 dias do mês de janeiro de 2014.

EDLAMÁ BATISTA MARQUES
Prefeita Interina

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

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:FD5CBB39

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

SMA/RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 079/2014

PORTARIA Nº 079/2014, DE 22 DE JANEIRO DE 2014.
CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE À SERVIDORA MUNICIPAL GRACIELE DE JESUS MARINHO PELO PERÍODO DE CENTO E VINTE DIAS.

Publicado por:
Neuza do Amarante de Oliveira
Código Identificador:5C4FB6CB

SMA/RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 080/2014

PORTARIA Nº 080/2014, DE 22 DE JANEIRO DE 2014.
CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE À SERVIDORA MUNICIPAL CLEIA CRISTINA DA SILVA PELO PERÍODO DE CENTO E VINTE DIAS.

Publicado por:
Neuza do Amarante de Oliveira
Código Identificador:8F34B6A5

SMA/RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 081/2014

PORTARIA Nº 081/2014, DE 22 DE JANEIRO DE 2014.
EXONERA A SENHORA CLAUDIA CONCEIÇÃO BORGES DO CARGO DE INSPETORA DO ABRIGO CASA ACONCHEGO ROSA MARIA DEZORDI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL.

Publicado por:
Neuza do Amarante de Oliveira
Código Identificador:CE8FFB30

SMA/RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 082/2014

PORTARIA Nº 082/2014, DE 23 DE JANEIRO DE 2014.
NOMEIA A SENHORA GEOVANI ALVES DA SILVA PARA EXERCER O CARGO DE INSPETORA DO ABRIGO CASA ACONCHEGO ROSA MARIA DEZORDI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL.

Publicado por:
Neuza do Amarante de Oliveira
Código Identificador:F20DDBC2

SMA/RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 083/2014

PORTARIA Nº 083/2014, DE 23 DE JANEIRO DE 2014.
NOMEIA A SENHORA CLAUDIA CONCEIÇÃO BORGES PARA EXERCER O CARGO DE DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL INTEGRAL A FAMÍLIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL.

Publicado por:
Neuza do Amarante de Oliveira
Código Identificador:8E1366A7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

GABINETE
PORTARIA N°015/2014

De 23 de janeiro de 2014

Dispõe sobre a nomeação do Gestor Municipal do Programa de Bolsa Família no Município de Canarana-MT.

O Senhor Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana – MT, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município

R E S O L V E:

Art. 1° Nomear Leodete Giacomolli como Gestora Municipal do Programa Bolsa Família no Município de Canarana-MT.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, 23 de janeiro de 2014.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:0B6CD1C6

SETOR DE LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2014

A Prefeitura Municipal de Canarana-MT, através de sua Pregoeira Oficial, nomeada através da Portaria nº. 004/2014 de 15 de janeiro de 2014, torna público **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de Elaboração do PMSB – Plano Municipal de Saneamento Básico, conforme especificações do edital e anexos**, na modalidade **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL** do tipo **Menor Preço Global** no dia **06/02/2014 às 08h30min** (**Horário de Cuiabá**) na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. Os interessados poderão solicitar e retirar o edital completo na Prefeitura Municipal de Canarana/MT - podendo ser retirado pessoalmente, por telefone 66 – 3478.1200, no horário das 13h00min às 18h00min, através do e-mail **licitacoes.canarana@gmail.com** ou no endereço eletrônico **www.canarana.mt.gov.br ..**

Canarana-MT., 23 de Janeiro de 2.014.

MARLI INES LONDERO
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Iraci Salette de Vargas
Código Identificador:B502BD72

SETOR DE LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2014

A Prefeitura Municipal de Canarana-MT, através de sua Pregoeira Oficial, nomeada através da Portaria nº. 004/2014 de 15 de janeiro de 2014, torna público **Processo Licitatório para contratação de empresa para realização de concurso e processo seletivo para preenchimento de vagas da Prefeitura Municipal de Canarana-MT, conforme especificações do edital e anexos**, na modalidade **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL** do tipo **Menor Preço Global** no dia **06/02/2014 às 13h30min** (**Horário de Cuiabá**) na sala de

licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. Os interessados poderão solicitar e retirar o edital completo na Prefeitura Municipal de Canarana/MT - podendo ser retirado pessoalmente, por telefone 66 – 3478.1200, no horário das 13h00min às 18h00min, através do e-mail **licitacoes.canarana@gmail.com** ou no endereço eletrônico **www.canarana.mt.gov.br ..**

Canarana-MT., 23 de Janeiro de 2.014.

MARLI INES LONDERO
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Iraci Salette de Vargas
Código Identificador:12A1F78E

SETOR DE LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIA 004/2014

A Prefeitura Municipal de Canarana-MT, através de sua Pregoeira Oficial, nomeada através da Portaria nº. 004/2014 de 15 de janeiro de 2014, torna público **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção de rede e privada wireless criptografada para atender a demanda das secretarias da Prefeitura Municipal de Canarana-MT, conforme especificações do edital e anexos**, na modalidade **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL** do tipo **Menor Preço por Item** no dia **06/02/2014 às 15h30min** (**Horário de Cuiabá**) na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. Os interessados poderão solicitar e retirar o edital completo na Prefeitura Municipal de Canarana/MT - podendo ser retirado pessoalmente, por telefone 66 – 3478.1200, no horário das 13h00min às 18h00min, através do e-mail **licitacoes.canarana@gmail.com** ou no endereço eletrônico **www.canarana.mt.gov.br ..**

Canarana-MT., 23 de Janeiro de 2.014.

MARLI INES LONDERO
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Iraci Salette de Vargas
Código Identificador:A348641E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 025/2014

SÚMULA: "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GILBERTO PISKLEVITZ, Prefeito Municipal em exercício de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 91, da Lei Municipal n°. 266/2004.

RESOLVE:

Artigo1º- Fica **CONCEDIDO** Licença Prêmio ao Servidor **SERGIO SANTANA DE OLIVEIRA,** no Cargo de AGENTE DE FISCALIZAÇÃO, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Artigo 2º - A licença a ser gozada se refere ao qüinqüênio ininterrupto do exercício dos anos 2007/2012, fica compreendido que o período de concessão será dos dias **20 de janeiro de 2014 a 20 de abril de 2014.**

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT
Em, 20 de janeiro de 2014.

GILBERTO PISKLEVITZ
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Patrícia Fernandes Pafume
Código Identificador:CB35A26F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL N°034/2014

SÚMULA: "REGULAMENTA O HORARIO DE TRABALHO DO SERVIDOR CLAY JOSÉ FRANTZ DO MUNICIPI DE CARLINDA-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

GILBERTO PISKLEVITZ, Prefeito Municipal em exercício de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Artigo 1º - Regulamenta o horário do servidor CLAY JOSÉ FRANTZ, no cargo ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO lotado no Gabinete do Prefeito da seguinte forma: **12:00 horas às 18:00 horas**

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT
Em, 24 de janeiro de 2.014.

GILBERTO PISKLEVITZ
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Patrícia Fernandes Pafume
Código Identificador:CAFDADD6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 013/2014

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DA SERVIDORA ALANA CURIONE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GILBERTO PISKLEVITZ, Prefeito Municipal em exercício de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º- Designa a Servidora **ALANA CURIONI,** para exercer a função de Operadora de Sistema pelo sistema GEO OBRAS – TCE/MT da Prefeitura Municipal de Carlinda/MT.

Artigo 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT
Em, 15 de janeiro de 2014.

GILBERTO PISKLEVITZ
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Patrícia Fernandes Pafume
Código Identificador:51E20A40

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 018/2014

SÚMULA: "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GILBERTO PISKLEVITZ, Prefeito Municipal em exercício de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 91, da Lei Municipal n°. 266/2004.

RESOLVE:

Artigo1º- Fica **CONCEDIDO** Licença Prêmio a Servidora **CRISTINA MARQUES MENDONÇA DA SILVA,** no Cargo de APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL DEFINITIVO, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Artigo 2º - A licença a ser gozada se refere ao qüinqüênio ininterrupto do exercício dos anos 2007/2012, fica compreendido que o período de concessão será dos dias **22 de janeiro de 2014 a 22 de abril de 2014.**

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT
Em, 20 de janeiro de 2014.

GILBERTO PISKLEVITZ
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Patrícia Fernandes Pafume
Código Identificador:55C862B6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 020/2014

SÚMULA: "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GILBERTO PISKLEVITZ, Prefeito Municipal em exercício de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 91, da Lei Municipal n°. 266/2004.

RESOLVE:

Artigo1º- Fica **CONCEDIDO** Licença Prêmio a Servidora **LIGIA HELENA GAUER MARQUES,** no Cargo de PROFESSOR CLASSE C, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Artigo 2º - A licença a ser gozada se refere ao qüinqüênio ininterrupto do exercício dos anos 2007/2012, fica compreendido que o período de concessão será dos dias **22 de janeiro de 2014 a 22 de abril de 2014.**

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT
Em, 20 de janeiro de 2014.

GILBERTO PISKLEVITZ
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Patrícia Fernandes Pafume
Código Identificador:9757AB0A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 027/2014

SÚMULA: "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GILBERTO PISKLEVITZ, Prefeito Municipal em exercício de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 91, da Lei Municipal n°. 266/2004.

RESOLVE:

Artigo1º- Fica **CONCEDIDO** Licença Prêmio a Servidora **IVONI MORTELLE DA SILVA,** no Cargo de APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL DEFINITIVA, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Artigo 2º - A licença a ser gozada se refere ao qüinqüênio ininterrupto do exercício dos anos 2007/2012, fica compreendido que o período de concessão será dos dias **23 de janeiro de 2014 a 23 de abril de 2014.**

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT
Em, 22 de janeiro de 2014.

GILBERTO PISKLEVITZ
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Patrícia Fernandes Pafume
Código Identificador:855CA005

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 028/2014

SÚMULA: "CONCEDE ELEVAÇÃO DE NÍVEL A SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GILBERTO PISKLEVITZ, Prefeito Municipal em exercício de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida a Elevação de Nível ao Servidor abaixo relacionado no Cargo de FISCAL SANITÁRIO, lotada na Secretaria Municipal de Saúde conforme segue:

Servidor	Nível Atual	Elevação
ODAIR MARQUES NEVES	II	III

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT
Em, 24 de janeiro de 2014.

GILBERTO PISKLEVITZ
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Patrícia Fernandes Pafume
Código Identificador:1319429C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 026/2014

SÚMULA: "CONCEDE A CONVERSÃO DE LICENÇA PRÊMIO EM PECUNIA A SERVIDORES PÚBLICOS APOSENTADOS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GILBERTO PISKLEVITZ, Prefeito Municipal em exercício de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo1º- Fica **CONCEDIDO** a Conversão de Licença Prêmio em Pecúnia, a Servidora aposentada **VERA BATISTA COSTA,** no extinto contrato de trabalho do Cargo de APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL DEFINITIVO, com vacância na Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, consoante Parecer Jurídico exarado pela Procuradoria Geral do Município.

Artigo 2º - A conversão em pecúnia da licença não gozada se refere aos qüinqüênios ininterruptos dos exercícios dos anos 2007/2012.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT
Em, 22 de janeiro de 2014.

GILBERTO PISKLEVITZ
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Patrícia Fernandes Pafume
Código Identificador:36A38AA5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 030/2014

SÚMULA: "CONVOCA RETORNO DE SERVIDORES A INTERESSE DO SERVIÇO PÚBLICO DO MUNICIPIO DE CARLINDA-MT, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

GILBERTO PISKLEVITZ, Prefeito Municipal em exercício de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Artigo 1º - Ficam **CONVOCADOS**, nos termos do art. 87 § 1º da Lei Municipal 266/2004, alterada pela Lei Municipal 756/2013 para retorno de afastamento por interesse do serviço público os servidores abaixo relacionados:

NOME	CARGO
ADRIANA PAULA LEINING	Nutricionista
LUCIMAR MENDONÇA TIMOTEO	Auxiliar de Laboratório
DANILO DE AZEVEDO OLIVEIRA	Bioquímico
MARCIA REGINA GALHARINI	Psicóloga

Artigo 2º - O servidor convocado deverá comparecer na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no prazo de até 30 (trinta) dias.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT
Em, 24 de janeiro 2014.

GILBERTO PISKLEVITZ
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Patrícia Fernandes Pafume
Código Identificador:E49E5A84

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

CARTA CONVITE N.º 002/2014
Processo nº. 684/CPL/2014

CONVOCAÇÃO:
A Prefeitura Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº. 001/2014 de 02/01/2014, situada a Av. Tancredo de Almeida Neves, s/nº, Cx. Postal 45, CEP: 78.587-000, na cidade de Carlinda, Estado de Mato Grosso, Comunica as pessoas jurídicas com ramo de atividade em Prestação de Serviços de Assessoria Gerencial, Orçamentária, Patrimonial, Financeira e Planejamento, que estará realizando Procedimento Licitatório conforme descrição abaixo:

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA GERENCIAL, ORÇAMENTÁRIA, PATRIMONIAL, FINANCEIRA, PLANEJAMENTO, ORIENTAÇÕES E ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS LRF-CIDADÃO, SISTN, SIOPS E SIOPE, RELATIVO AO EXERCICIO 2.014".

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 03/02/2014
VALOR EXTIMADO: R$ 60.699,96 (Sessenta Mil Seiscentos e Noventa e Nove Reais e Noventa e Seis Centavos)
HORÁRIO: 07:00 HORAS.
LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREF. MUN. DE CARLINDA/MT.
ENDEREÇO: AV. TANCREDO NEVES SN.º - CENTRO – CARLINDA /MT.

(Edital completo poderá ser adquirido pelos interessados no mesmo endereço, no horário comercial).

Carlinda/MT, em 24 de Janeiro de 2014.

CLAUDIA AVANCI BELIDO
Presidente da CPL

Publique-se

Publicado por:
Elaine Juviniano de Lima
Código Identificador:0BC23394

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
AVISO DE ERRATA

A Prefeitura Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, de acordo com as disposições da Lei Federal nº. 10.520, Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; torna publico ERRATA Extrato de Publicação Carta Convite nº 001/2014, Publicada no diário Municipal do dia 24 de Janeiro de 2014, ANO IX Nº 1897, ONDE SE LÊ, "Pregoeira Elaine Juviniano de Lima), LÊ-SE, "Presidente da CPL Claudia Avanci Belido)" ONDE SE LÊ, "Carta Convite nº 001/2013)" LÊ-SE, "Carta Convite nº 001/2014"

Carlinda/MT, em 24 de Janeiro de 2014.

CLAUDIA AVANCI BELIDO
Presidente da Cpl

Publique-se

Publicado por:
Elaine Juviniano de Lima
Código Identificador:3FBDB4D0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PP 03-2014

AVISO DE RESULTADO DE LICITACAO

O Pregoeiro torna público o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2014**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, O objeto do presente é a **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL MÉDICO ATRAVÉS DE EMPRESA** e sagraram-se vencedores as empresas: **SCHULZ PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA - ME** no valor total de **R$ 313.200,00 (trezentos e treze mil e duzentos reais); RODRIGO B. PRATA – CLINICA – ME** no valor total de **R$ 313.200,00 (trezentos e treze mil e duzentos reais) e AD – CENTRO DE TRATAMENTO MÉDICO LTDA** no valor total de **R$ 337.200,00 (trezentos e trinta e sete mil e duzentos reais).**

Castanheira - MT, 23 de janeiro de 2**014**.

JOÃO MANÇANO BRUSCAGIN
Pregoeiro

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:F82F0AE8

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PP 08/2014

AVISO DE LICITAÇÃO
O Pregoeiro torna público que fará licitação **PREGÃO PRESENCIAL n.º 08/2014**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE GLOBAL,** objetivando a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CASA DE APOIO E ASSISTENCIA A PACIENTES NA PRAÇA DE CUIABA - MT** para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Castanheira - M**T**. Com sessão no dia 05/02/2014 às 09:00 horas. Maiores informações pelo fone 66 3581 1521, ou pelo e-mail:prefeituracastanheira@gmail.com

Castanheira - MT, 27 de janeiro de **2014**.

JOÃO MANÇANO BRUSCAGIN
Pregoeiro

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:1637B261

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PP 09/2014

AVISO DE LICITAÇÃO
O Pregoeiro torna público que fará licitação **PREGÃO PRESENCIAL n.º 09/2014**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM,** objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO TRANSPORTE ESCOLAR** para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Educação do Município de Castanheira - M**T**. Com sessão no dia 05/02/2014 às 10:00 horas. Maiores informações pelo fone 66 3581 1521, ou pelo e-mail:prefeituracastanheira@gmail.com

Castanheira - MT, 27 de janeiro de **2014**.

JOÃO MANÇANO BRUSCAGIN
Pregoeiro

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:AA16CE09

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PP 10/2014

AVISO DE LICITAÇÃO
O Pregoeiro torna público que fará licitação **PREGÃO PRESENCIAL n.º 10/2014**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM,** objetivando a **CONTRATAÇÃO DE LABORATÓRIO DE ANALISES CLINICAS** para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Castanheira - M**T**. Com sessão no dia 05/02/2014 às 15:00 horas. Maiores informações pelo fone 66 3581 1521, ou pelo e-mail:prefeituracastanheira@gmail.com

Castanheira - MT, 27 de janeiro de **2014**.

JOÃO MANÇANO BRUSCAGIN
Pregoeiro

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:0DA247A4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 61/2014

DISPÕE SOBRE O SALÁRIO MÍNIMO A PARTIR DE 1º DE JANEIRO DE 2014.

José de Souza Neves, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães – MT, no uso das atribuições legais, e em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, e,
CONSIDERANDO o disposto no inciso VII do artigo 7º da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto n.º 8.166, de 23 de dezembro de 2013;

CONSIDERANDO a Portaria Interministerial MPS/MF n.º 19, de 10 de janeiro de 2014,

DECRETA:

Art. 1° - A partir de 1o de janeiro de 2014, o valor do salário mínimo no âmbito da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Chapada dos Guimarães – MT, será de R$ 724,00 (setecentos e vinte e quatro reais).

Parágrafo único - Em virtude do disposto no *caput*, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R$ 24,13 (vinte e quatro reais e treze centavos) e o seu valor horário a R$ 3,29 (três reais e vinte e nove centavos).
Art. 2° - A partir de 1º de janeiro de 2014, não terão valor inferior a R$ 724,00 (setecentos e vinte e quatro reais), os benefícios correspondentes a aposentadorias, auxílio doença, salário maternidade, auxílio reclusão (valor global) e pensão por morte (valor global) pagos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Chapada dos Guimarães – PREVI-SERV.

Art. 3° - A partir de 1º de janeiro de 2014, o valor da cota do salário-família por filho ou equiparado de qualquer condição, até quatorze anos de idade ou inválido de qualquer idade é de:

I - R$ 35,00 (trinta e cinco reais) para o segurado com a remuneração mensal não superior a R$ 682,50 (seiscentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos).

II - R$ 24,66 (vinte e quatro reais e sessenta e seis centavos) para o segurado com remuneração mensal superior a R$ 682,50 (seiscentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos) e igual ou inferior a R$ 1.025,81 (um mil e vinte e cinco reais e oitenta e um centavos).

Parágrafo único - Para os fins deste artigo, considera-se remuneração mensal do segurado o valor total das espécies remuneratórias por ele percebidas, ainda que resultante da soma das remunerações dos cargos acumuláveis.

Art. 4° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães, em 17 de janeiro de 2014.

JOSÉ DE SOUZA NEVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Português
Código Identificador:1F159399

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO

A Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães-MT torna público a adjudicação a empresa: **ÁGILI SOFTWARES PARA ÁREA PÚBLICA LTDA**, CNPJ Nº 26.804.337/0001-97, na Modalidade Adesão a Ata de Registro de Preços n.063/2013 do Município de Peixoto de Azevedo – MT, para a contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de uso de softwares de gestão pública, incluindo a conversão, migração, implantação e customização do banco de dados, manutenção e treinamento de usuário. Em conformidade com a legislação vigente. Informações através do telefone (65) 3301- 1570 – Setor de Licitação.

Chapada dos Guimarães, 24 de janeiro de 2014.

TATIANE SOUZA VASCONCELOS
Presidente da CPL

Publicado por:
Tatiane Souza Vasconcelos
Código Identificador:EA2131B4

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 122/2013

CONTRATANTE:**Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães – MT**
CONTRATADO: Luiz Fernando Fernandes
OBJETO: Contratação dos serviços de locução de palco durante a realização das comemorações do Reveillon 2013/2014, em Chapada dos Guimarães/MT.
VALOR:R$ 1.200 (Um Mil e Duzentos Reais)
VIGENCIA: 31/12/2013 a 01/01/2014
FUNDAMENTO: De acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações

JOSÉ DE SOUZA NEVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tatiane Souza Vasconcelos
Código Identificador:ABA18F1E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2014
A Prefeitura Municipal de Colider - MT, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 12/02/2014, as 09h00min, realizar-se-á abertura da Tomada de Preço nº 002/2014 - Tipo Menor Preço, para Contratação de Empresa para Execução de Meio Fio com Sargeta na Avenida Presidente Getulio Vargas, no Município de Colider/MT. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Prefeitura Municipal de Colíder-MT. Comissão Permanente de Licitação, sito na Travessa dos Parecis nº 85, Bairro Centro, Setor Leste, Colíder/MT e no site www.colider.mt.gov.br.

Colider/MT, em 24 de Janeiro de 2014

EDIVALDO MOREIRA DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Edivaldo Moreira da Silva
Código Identificador:E127451F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

ASSESSORIA JURIDICA
DECRETO

DECRETO Nº. 011 de 06 de janeiro de 2014.

"Dispõe sobre o pagamento dos recursos pecuniários e demais obrigações assumidas com o PROJETO MAIS MÉDICOS PARA O BRASIL, no âmbito do Município de Colniza – Estado de Mato Grosso e dá outras providências."

JOÃO ASSIS RAMOS, Prefeito do Município de Colniza - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a instituição, por meio da **Medida Provisória nº 621/2013, do Projeto Mais Médicos para o Brasil, no âmbito do Programa Mais Médicos**, que tem por finalidade garantir atenção à saúde às populações em situação de vulnerabilidade econômica e social, inclusive nas capitais e regiões metropolitanas;

Considerando que a **Medida Provisória nº 621/2013**, fora convertida em **Lei pelo Congresso Nacional, Lei n. 12.871/2013**;

Considerando que, no **Projeto Mais Médicos para o Brasil**, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios atuarão de forma articulada e em cooperação com instituições de educação superior, programas de residência médica e escolas de saúde, objetivando prover as regiões prioritárias para o Sistema Único de Saúde – SUS de serviços de atenção básica à saúde e proporcionar o aprimoramento profissional de médicos neste segmento, mediante integração ensino-serviço;

Considerando que a Portaria Interministerial nº 1369/2013 MS/MEC, que regulamenta o Projeto, atribui aos Municípios elegíveis contemplados pelo Programa, o ônus relativos ao adimplemento com os custos de moradia, transporte e alimentação dos médicos participantes;

Considerando que a **Portaria n. 23/2013 da SGTES/MS** estabelece parâmetros mínimos e procedimentos a serem observados pelo Distrito Federal e pelos Municípios que tenham efetivado adesão ao Projeto Mais Médicos para o Brasil, no cumprimento dos deveres e exercício das competências que lhes são inerentes **em conformidade com a Portaria Interministerial/ MS/MEC nº 1.369, de 8 de julho de 2013, em especial nos arts. 9º, 10, 11, quanto à recepção, deslocamento, garantia de moradia, alimentação e água potável aos médicos participantes do Projeto**;

Considerando que o Município de Colniza/MT manifestou interesse em participar do Projeto e, para tanto, celebrou o respectivo termo de adesão e compromisso, na forma do Edital nº 23/2013, da Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde/Ministério da Saúde;

DECRETA:

Art. 1º. - Aos médicos participantes do Projeto Mais Médicos para o Brasil alocados para atuação no Município de Colniza/MT serão assegurados alimentação, transporte, moradia e fornecimento de água potável.

Art. 2º. - O fornecimento de moradia aos médicos participantes do Projeto Mais Médicos para o Brasil será feito na seguinte modalidade:
II - recurso pecuniário.

§ 1º - Na modalidade de que trata o inciso II deste artigo, o Município adotará como referência para o recurso pecuniário para locação de imóvel, em padrão suficiente para acomodar o médico e seus familiares, o valor de R$ 1.500,00 (Hum mil e quinhentos Reais), observados os padrões mínimos e máximos da Portaria 23/2013 da SGTES/MS.

§ 2º - Na modalidade prevista inciso II deste artigo, o médico participante deverá comprovar que o recurso pecuniário está sendo utilizado tão somente para a finalidade de despesa com moradia, encaminhando cópia do contrato de locação de imóvel ou qualquer outro instrumento hábil à comprovação de utilização do recurso com custeio de sua moradia.

Art. 3º - A oferta de moradia aos médicos participantes do Projeto Mais Médicos para o Brasil deverá atender às condições mínimas de habitabilidade e segurança.
Art. 4º. - São critérios para aferição de condições mínimas de habitabilidade:
I - infraestrutura física e sanitária do imóvel em boas condições;
II - disponibilidade de energia elétrica;
III - abastecimento de água.

Art. 5º. - O fornecimento de alimentação ao médico participante será feito mediante: **I -** recurso pecuniário.

Art. 6º. - Fica estabelecido o valor de R$ 1.000,00 (hum mil reais) para o fornecimento de alimentação mediante recurso pecuniário, observando a realidade do alto custo de vida neste Município.

Art. 7º. - Será assegurado ao médico participante, água potável, no decorrer de suas atividades no Projeto Mais Médicos para o Brasil.
Art. 8º. - Os recursos pecuniários serão pagos aos médicos participantes com atuação no Município até o 5º dia útil do mês, mediante depósito em conta corrente.
Parágrafo único. - O médico participante deverá fornecer, no prazo de 10 (dez) dias da publicação deste Decreto, à Secretaria Municipal de Saúde ou à Secretaria de Finanças, os dados bancários para pagamento dos recursos pecuniários.

Art. 9º. - Os pagamentos previstos e demais obrigações decorrentes deste decreto ou do termo de adesão e compromisso assinados com o Ministério da Saúde não gera para o médico participante, vínculo empregatício de qualquer natureza com o Município.

Art. 10. - Os pagamentos dos recursos pecuniários de que tratam este Decreto tem natureza de verba meramente indenizatória, não configurando, em hipótese alguma, retribuição ou contraprestação por serviços prestados.

Art. 11. - O médico participante perderá o direito à percepção da complementação pecuniária nas seguintes hipóteses:
I – abandono ou desistência do Projeto;
II – desligamento do Projeto.
Parágrafo único. A ausência injustificada do médico participante de suas atividades, por prazo superior a 30 (trinta) dias, ensejará a suspensão do benefício e a notificação do ocorrido à Coordenação do Projeto.

Art. 12. - As obrigações assumidas em decorrência da adesão do Município ao Projeto Mais Médicos para o Brasil serão custeadas pelo Município até o encerramento do Projeto ou enquanto estiver em vigor e eficaz, o Termo de Adesão e Compromisso celebrado com a União, por meio do Ministério da Saúde.

Art. 13. - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão à conta das verbas orçamentárias próprias, previstas para a Secretaria Municipal de Saúde, neste exercício e nos subsequentes.

Art. 14. - O titular da Secretaria Municipal de Saúde poderá expedir instruções complementares que se fizerem necessárias ao fiel cumprimento deste Decreto.

Art. 15. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza/MT, em 06 de janeiro de 2014.

JOÃO ASSIS RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tania Cheibel Simões
Código Identificador:B8399D6B

ASSESSORIA JURIDICA
DECRETO

OFÍCIO n°. 009/2014

Colniza-MT, 23 DE JANEIRO DE 2014.

NOTIFICAÇÃO OFICIAL
CONTRATO Nº 209/2011

Ilmo. Senhor:

Pelo presente instrumento, o Poder Executivo Municipal vem NOTIFICÁ-LO pela PARALISAÇÃO NÃO JUSTIFICADA DA OBRA DA CRECHE PROINFANCIA TIPO B, localizada na Avenida Primavera, Bairro Garça no Município de Colniza/MT, para:

Apresentar RELATÓRIO DA OBRA REALIZADA (Planilha de Medição de Obra, Diário de Obra e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART), referente ao o contrato nº 209/2011, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, bem como a JUSTIFICATIVA DE PARALISAÇÃO da mesma;

REINICIAR A EXECUÇÃO DA OBRA PARALISADA NO PRAZO DE 48 HORAS, tudo sob pena de incorrer nas sanções administrativas previstas na Sessão II da Lei 8.666/93 e demais Sanções Penais pertinentes ao caso;

E, NO PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS, MANIFESTAR sobre o Laudo de Vistoria que encontrou inconsistências na obra a partir da 5ª Medição, bem como sobre irregularidades físicas na referida obra. O Laudo Técnico e Fotográfico encontra-se à disposição na Secretaria de Planejamento da Prefeitura Municipal de Colniza/MT.

JOÃO ASSIS RAMOS
Prefeito Municipal de Colniza/mt

SENHOR JONAS FERREIRA
Representante Legal da Empresa Licitada
Material Forte Incorporadora Ltda
Rua Bianor Roque Moretti, nº 34, Módulo 05.
JUINA – MATO GROSSO – 78.320.000.

Publicado por:
Tania Cheibel Simões
Código Identificador:92734BB9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO

DECRETO Nº. 020/GP/2014, DE 10 DE JANEIRO DE 2014.

Súmula: "Dispõe sobre Exoneração e dá outras providências".

JOÃO ASSIS RAMOS, Prefeito Municipal de Colniza – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1° - Exonera o Senhor **JOSE ANDRE DO NASCIMENTO**, da Função Gratificada de **COORDENADOR RESPONSAVEL PELO SETOR DE TRIBUTAÇÃO,** nomeado através do Decreto n.º 136/2013, vinculado a Secretaria Municipal de **FINANÇAS.**

Art. 2° - Este decreto entrará em vigor a partir desta data, ficando revogado o Decreto de nº. 136/GP/2013 e as demais disposições em contrário.

Registra-se;
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 10 de janeiro de 2014.

JOÃO ASSIS RAMOS
Prefeito Municipal

SILVIO VAHL
Secretário Mun. de Administração

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.
O período de publicação será de 10/01/2014 a 10/02/2014

Publicado por:
Silvio Vahl
Código Identificador:B7AFE6DE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO

DECRETO Nº. 021/GP/14, DE 10 DE JANEIRO DE 2014.

Nomeia o servidor público municipal, Senhor JOSE ANDRE DO NASCIMENTO, para exercer função de confiança, e dá outras providencias.

JOÃO ASSIS RAMOS, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município de Colniza/MT;

Considerando que o artigo 37 da Lei Municipal nº. 500/2011 autoriza ao Poder Executivo Municipal nomear através de Decreto, Funções de Confiança, as quais deverão ser exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargos efetivos, que receberão o vencimento correspondente ao cargo de carreira, classe e nível em que se encontram posicionados, acrescidos de percentual de até 50% (cinqüenta por cento) a ser definido pela Prefeita Municipal, assim;
Decreta:

Art. 1º – Fica nomeado o servidor público municipal efetivo **Senhor JOSÉ ANDRE DO NASCIMENTO,** ocupante do cargo de carreira de AGENTE FISCAL MUNICIPAL, para exercer a função de confiança como **DIRETOR DE DEPARTAMENTO RESPONSAVEL PELO SETOR DE TRIBUTAÇÃO** que receberá sobre os seus vencimentos normais o acréscimo de **50% (Cinquenta por Cento).**
Art. 2° - Este Decreto entrará em vigor a partir desta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se;
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 10 de janeiro de 2014.

JOÃO ASSIS RAMOS
Prefeito Municipal

SILVIO VAHL
Secretário Mun. de Administração
Decreto Nº. 002/gp/2013

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.
O período de publicação será de 10/01/2014 a 10/02/2014

Publicado por:
Silvio Vahl
Código Identificador:44C74AF7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 001/2014
DATA: 06 de janeiro de 2014
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.
CONTRATADO: NATANAEL CESAR ACCO MODENA
OBJETO: Locação de imóvel urbano, construído em alvenaria, com aproximadamente 140 m² de construção, localizado no loteamento Cidade Comodoro, na Rua das Acácias nº. 1.122 N, Centro, Comodoro-MT, destinado a moradia para os médicos do Programa do Governo Federal "Mais Médicos".
DOTAÇÃO: 07.03.1066.33.90.36

Publicado por:
Maria Aparecida Cavalcanti da Silva
Código Identificador:6328A92B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2014

A Prefeitura de Confresa, Estado de Mato Grosso, através de seu Pregoeiro, comunica que será aberta licitação na modalidade Pregão Presencial, Menor Preço 004/2014 no dia 05/02/2014 às 09:00 para o Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de Material de Expediente, conforme Lei 10.520/2002 e Lei 8.666/93. O Edital está a disposição no setor de licitações no horário das 07:30 as 11:30.

Confresa, 23 de Janeiro de 2014

JOSÉ CARNEIRO DA SILVA
Pregoeiro.

Publicado por:
Iranizo Matos Rodrigues
Código Identificador:CAE1D8BF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D`OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2014

AVISO DE LICITAÇÃO
Objeto: Contratação de empresa para execução de serviços de manutenção da Creche Municipal Pequenos Anjos e Escola Linda Wagner Guse, conforme Planilha discriminativa apenso ao edital. **Abertura:** 07/02/2014 - Horário de Cuiabá – 08:00 horas - **Informações:** Sala de Licitações desta Prefeitura, de 2ª a 6ª, no horário comercial ou pelo telefone (65) 3265-1000 - O Edital poderá ser obtido através do site: **www.conquistadoeste.mt.gov.br**.

Conquista D'Oeste, 24 de Janeiro de 2014.

ERONALDO MENDES TEIXEIRA JUNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Eronaldo Mendes Teixeira Junior
Código Identificador:6713C4B9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

PREFEITURA MUNICIPAL
PREGÃO Nº 009/2014

PROCESSO 015/2014
Encontra-se aberta, na Prefeitura Municipal de Cotriguaçua à AV. 20 de Dezembro, n° 725 – Centro – Cotriguaçu/MT, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO, com a finalidade de selecionar propostas para contratação de : **"PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO MONITORAMENTO DE SEGURANÇA COM ALARME 24 HORAS E COM ATENDIMENTO TÁTICO NOS PRÉDIOS DO CRAS CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO, SECRETARIA DE ASSITÊNCIA SOCIAL E AGENCIA MUNICIPAL DE TRANSITO DE COTRIGUAÇU",** cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital da Licitação. Regem a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia 05 (cinco) de Fevereiro de 2014, às 9:00 (Nove horas), na Sala de Reuniões da Comissão Especial de Licitação. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital. O Edital completo poderá ser solicitado pelos interessados na CEL, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 11:30 horas ou via fax – (66)35551621, 1224 ou 1247 ou no site da Prefeitura www.cotriguacu.mt.gov.br,(Portal da Transparência).

Cotriguaçu-MT, 24 de Janeiro de 2014.

ROSANGELA APARECIDA NERVIS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Elaine Castanha Bonavigo
Código Identificador:ADB674BD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO DE PREÇOS Nº. 006/2013
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PG950400-2/2013)

O Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, com anuência do Secretário Municipal de Gestão, Sr. Pascoal Santullo Neto, através do ofício nº 032/2014/CAF/SMGE/2014, torna público para conhecimento dos interessados, a REVOGAÇÃO, do processo licitatório Pregão Eletrônico 006/2013, cujo objeto é Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço de vigilância armada ostensiva e segurança patrimonial para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Cuiabá e da Fundação Educacional de Cuiabá, conforme especificações do edital e demais anexos, em conformidade com o artigo 49 da Lei 8.666/93, por razões de interesse da Administração Pública.

Cuiabá/MT, 23 de janeiro de 2014.

FRANCISCO SERAFIM DE BARROS
Secretário de Planejamento e Finanças

Publicado por:
Magda Rossi
Código Identificador:E1DFA958

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2014 - REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Denise-MT, vem informa que no Aviso de Licitação em epígrafe:

Onde se leu:
Inicio da Sessão: Dia 30/01/2014.

Passou-se a ler:
Inicio da Sessão: Dia 31/01/2014.

Código da Identificador da Publicação: 05177CE7

Denise-MT, 24 de Janeiro de 2014.

JOÃO CARLOS CARNEIRO DA SILVA
Pregoeiro Oficial do Município

Publicado por:
João Carlos Carneiro da Silva
Código Identificador:C7449DC1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2014

A Prefeitura Municipal de Denise-MT, vem informa que no Aviso de Licitação em epígrafe:

Onde se leu:
Inicio da Sessão: Dia 30/01/2014.

Passou-se a ler:
Inicio da Sessão: Dia 31/01/2014.

Código da Identificador da Publicação: E8E630C4

Denise-MT, 24 de Janeiro de 2014.

JOÃO CARLOS CARNEIRO DA SILVA
Pregoeiro Oficial do Município

Publicado por:
João Carlos Carneiro da Silva
Código Identificador:BD9C316A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 011/2014

"Institui os formulários modelos para a licença ambiental urbana".

O PREFEITO MUNICIPAL DE DIAMANTINO, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr. JUVIANO LINCOLN, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam instituídos os formulários anexos como modelos para a licença ambiental urbana, prévia e de instalação.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial as do Decreto nº 05/2014.

Palácio Parecis, Diamantino, 22 de janeiro de 2014.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, IND., COM., E MEIO AMBIENTE

Licença Prévia			
LI N.º:		***VÁLIDA ATÉ:***	
PROCESSO Nº:		***DATA PROTOCOLO:***	
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO *no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 016/1.991 de 13 de Novembro de 1.991, e alterada pela Lei Complementar nº 932/2.013 de 14 de Outubro de 2.013, que dispõe sobre o Código Ambiental de Mato Grosso, concede a presente licença.*			
NOME/RAZÃO SOCIAL/DENOMINAÇÃO:			
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO			
ENDEREÇO:			
Av. Desembargador J.P.F. Mendes, 2.341 - Bairro Jd. Eldorado			
MUNICÍPIO: *Diamantino-MT*	***CEP:*** *78.400-000*	***INSC. ESTADUAL***	***CNPJ:*** *03.648.540/0001-74*
ATIVIDADE PRINCIPAL: Administração pública em geral			
ATIVIDADE LICENCIADA: *LOTEAMENTO URBANO*			
LOCALIZAÇÃO:			
RESTRIÇÕES:			
As contidas no processo de licenciamento e na legislação em vigor.			
DOCUMENTOS ANEXOS E CONDIÇÕES GERAIS DE VALIDADE DESTA LICENÇA:			
LOCAL E DATA *Diamantino-MT / /*	***Secretário Municipal*** *Stoessel Santos Filho*	***Prefeito Municipal*** *Juviano Lincoln*	

Licença de Instalação			
LI N.º:		***VÁLIDA ATÉ:***	
PROCESSO Nº:		***DATA PROTOCOLO:***	
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO *no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 016/1.991 de 13 de Novembro de 1.991, e alterada pela Lei Complementar nº 932/2.013 de 14 de Outubro de 2.013, que dispõe sobre o Código Ambiental de Mato Grosso, concede a presente licença.*			
NOME/RAZÃO SOCIAL/DENOMINAÇÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO			
ENDEREÇO: *Av. Desembargador J.P.F. Mendes, 2.341 - Bairro Jd. Eldorado*			
MUNICÍPIO: *Diamantino-MT*	***CEP:*** *78.400-000*	***INSC. ESTADUAL***	***CNPJ:*** *03.648.540/0001- 74*

ATIVIDADE PRINCIPAL: *Administração pública em geral*		
ATIVIDADE LICENCIADA:		
LOCALIZAÇÃO:		
RESTRIÇÕES: *As contidas no processo de licenciamento e na legislação em vigor.*		
DOCUMENTOS ANEXOS E CONDIÇÕES GERAIS DE VALIDADE DESTA LICENÇA:		
LOCAL E DATA	***Secretário Municipal***	***Prefeito Municipal***
Diamantino-MT / /	*Stoessel Santos Filho*	*Juviano Lincoln*

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:F8C7F2A0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 012/2014

JUVIANO LINCOLN, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **FLAVIO CORREIA MACEDO** para o Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior em Comissão, no cargo de Assessor de Secretaria II onde desempenhará suas funções junto a Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - A remuneração será a de DAS 8 conforme o anexo V da Lei 881/2013.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Diamantino, 06 de janeiro de 2014.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:1064EC6B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 013/2014

JUVIANO LINCOLN, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **LUCIMAR APARECIDA DA SILVA** para o Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior em Comissão, onde desempenhará suas funções junto a Secretaria Municipal de Ação Social no cargo de Assistente de Secretaria II.

Art. 2º - A remuneração será a de DAS 3 conforme o anexo V da Lei 881/2013.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Diamantino, 06 de janeiro de 2014.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:5184BA13

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 014/2014

JUVIANO LINCOLN, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Engenheiro **JORCY FRANCISCO DE FRANÇA AGUIAR,** consultor**,** contratado para prestar assessoria técnica no processo licitatório – Concorrência Pública 002/2013.

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

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

Diamantino, 10 de janeiro de 2014.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:960C948B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RETIFICAÇÃO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 078/2012

Fica retificado a CLÁUSULA PRIMEIRA do Termo de Aditivo ao Contrato de Locação nº 078/2012 - sendo que o locatário pagará o valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais) mensais, conforme índice de reajuste de aluguel IGP – M.

Publicado por:
Luciene Araújo Alvares Marcondes
Código Identificador:15D0E053

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 001-2014

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM O MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT E O SR. JORCY FRANCISCO DE FRANÇA AGUIAR

O objeto do presente é **ASSESSORAMENTO TÉCNICO NO PROCESSO DE CONCESSÃO DOSSERVIÇOS PUBLICOS DE SANEAMENTO BÁSICO DA CIDADE DE DIAMANTINO - MT.**
Objeto Especifico: Realização de serviços técnicos para avaliação das propostas técnicas; Realizar treinamento da Comissão Especial de Licitação referente a todos os tramites e fases do referido processo; Assessoramento a Comissão Especial de Licitação e a Comissão julgadora das propostas técnicas nos tramites jurídicos e práticos.O valor total bruto do contrato é de R$ 5.000,00 (Cinco Mil Reais), a serem pagos em 02 parcelas, sendo a última quando da finalização do processo licitatório.A CONTRATANTE efetuará os pagamentos a CONTRATADA, em conformidade com esta cláusula, devendo a mesma dar quitação dos recebimentos pelos serviços prestados nos documentos apresentados para que sejam contabilizados. Em conformidade com o disposto no art. 57 § 2º da Lei n° 8.666/93, o prazo do presente Contrato será de 120 dias contados a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado conforme prevê o Art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.A Contratante utilizar-se-á dos recursos do orçamento do exercício financeiro de 2014, obrigando-se a proceder ao empenho na forma da legislação em vigor. Os recursos destinados a atender a despesa oriunda deste Contrato será proveniente da seguinte dotação orçamentária:
SECRETARIA: (387) SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
Projeto/Atividade – 2.007 – Manutenção e encargos como SAE (DEMAE)
Elemento de despesa: 3.3.90.36.00.00.00.00.0080 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.
Fonte de Recursos: Próprio

Publicado por:
Luciene Araújo Alvares Marcondes
Código Identificador:9A3AEBDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO 005/2014

REGULAMENTA O ART. 1º DA LEI Nº 437/2002 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, **JUVIANO LINCOLN**, usando de suas atribuições legais, conforme artigo 67, inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

Decreta:
Considerando a existência da Lei nº 437/2002 e de que o investimento em educação é sustentáculo primordial do crescimento econômico do município;
Considerando a possibilidade de atender estudantes carentes e qualificar funcionários públicos municipais;
DECRETA:
Artigo 1º - Fica regulamentado nos termos deste Decreto, o art. 1º da Lei nº 467/2002 que autorizou o Município a transformar o IPTU, Alvará e ISS da FID em descontos para estudantes carentes e funcionários municipais, os quais serão denominados Bolsa de Estudo.
Artigo 2º - Considera – se carente o estudante que atender aos seguintes requisitos:
I – Possuir renda familiar inferior a 2 (dois) salários mínimos por pessoa;
II – Ter cursado o ensino médio:
a) Completo em escola pública, ou
b) Completo em escola privada com bolsa integral, ou
c) Parcialmente em escola da rede pública e parcialmente em instituição de ensino privada, na condição de bolsista integral da respectiva instituição.
§ 1º - Para concessão da Bolsa de Estudo, deverá o estudante carente preencher ainda os seguintes requisitos:
I – Residir no Município de Diamantino pelo prazo mínimo de 3 (três) anos;
II – Não ser beneficiário de outros programas oficiais de financiamento ou receber auxílio de instituições públicas ou privadas;
Artigo 3º - O candidato à seleção para Bolsa de Estudos deverá juntar os seguintes documentos:
I – Requerimento protocolado em tempo hábil contendo as seguintes informações:
a) Número de membros da família;
b) Renda per capita da família;
II – Documento de identidade, CPF, quitação eleitoral;
III – Comprovante de residência;
IV – Comprovante de renda familiar de todos os membros da família;
V – Histórico escolar do Ensino Médio;
VI – Comprovante de matrícula no Curso ou comprovante da aprovação no vestibular, se for o caso;
VII – Contrato de prestação de serviços educacionais firmado pelo estudante com a instituição de Ensino, no qual conste o valor das mensalidades a serem pagas ou Declaração do Estabelecimento de Ensino sobre o valor da mensalidade do Curso;
VIII – Declaração fornecida pela Instituição de Ensino quanto ao adimplemento das mensalidades escolares, em caso de bolsa parcial, se já iniciado o curso;
XIX – Declaração firmada pelo pretendente concordando com os termos e obrigações delineadas para a concessão do benefício.
Parágrafo único – O candidato à seleção para Bolsa de Estudo responsabilizar – se – á legalmente pela veracidade e autenticidade das informações por ele prestadas.
Artigo 4º - Sempre que o número de pedidos superar o número de vagas, o desempate dar – se – á mediante os seguintes critérios:
I – Menor renda familiar per capta;
II – Melhor aproveitamento escolar do ensino médio;
III – Não ter sido contemplado com o benefício anteriormente;
IV – Data do requerimento da bolsa de estudo.
Artigo 5º - A Bolsa de Estudo de estudantes carentes será cancelada nos seguintes casos:
I – Alteração da condição sócio – econômica do acadêmico;
II – Houver trancamento de matrícula;
III – Houver abandono ou desistência do curso;
IV – Solicitar, por vontade própria, mudança de instituição de Ensino ou curso;
V – Inveracidade das informações prestadas para seleção;
VI – Ultrapassar o tempo de integralização normal do curso;
VII – Reprovação em mais de 1 (uma) disciplina no ano/semestre do curso em que estiver matriculado;
VIII – Deixar de comprovar, através de declaração oficial da Instituição de Ensino a situação acadêmica de freqüência e aprovação nas disciplinas cursadas no ano/semestre;
IX – Participar de outros programas oficiais de financiamento ou receber qualquer auxílio de outras instituições públicas ou privadas;
X – Ficar inadimplente no decorrer do semestre quando a Bolsa for parcial;
§ 2º - Em caso de cancelamento da Bolsa de Estudo não poderá o estudante carente concorrer à nova seleção, salvo se nas seguintes hipóteses:
a) Deixar de participar de outros programas oficiais de financiamento ou deixar de receber auxílio de outras instituições públicas ou privadas;
b) Alteração da condição sócio – econômica do acadêmico, retornando a condição de carência;
§ 3º - Obrigam o bolsista a ressarcir ao erário o montante despendido para custeio da Bolsa de Estudo, nas seguintes situações:
a) Inveracidade das informações prestadas para seleção;
b) Participar de outros programas oficiais de financiamento ou receber qualquer auxilio de outras instituições públicas ou privadas; concomitantemente com o recebimento da bolsa de estudos municipal.
§ 4º Serão deduzidos do valor da Bolsa os valores correspondentes ao pagamento das disciplinas que o beneficiário tiver que refazer por motivo de reprovação, bem como das disciplinas que possam ser aproveitadas, em virtude de já terem sido cursadas.
Artigo 6º - As bolsas de estudo provenientes da compensação de crédito serão concedidas a estudantes carentes através de processo seletivo.
Parágrafo Único – O edital do processo seletivo informará o número de bolsas e os descontos a elas correspondentes, o curso, o semestre e a Instituição de Ensino.
Artigo 7º - Compete a Secretaria de Finanças acompanhar o processo seletivo e verificar o cumprimento das normas do presente Decreto.
§ 1º - A Secretaria de Finanças deverá informar:
I – Os selecionados para deferimento da Bolsa de Estudo, especificando a qualificação completa do beneficiário, o percentual da bolsa, curso, valor, prazo de duração e Instituição de Ensino.
II – O cancelamento das Bolsas de Ensino junto com o número de meses que houve o benefício, o percentual da Bolsa e os valores que devem ser abatidos da Instituição de Ensino referente aos meses que houve a vigência do Benefício.
Artigo 8º - As Bolsas de Estudo para servidores públicos tem como objetivo incentivar o aprimoramento cultural e profissional dos servidores efetivos do quadro da administração pública municipal.
§ 1º - As bolsas de estudos provenientes da compensação de crédito serão concedidas a servidores públicos deste Município através de requerimento efetuado junto a Secretaria de Finanças, no setor de Recursos Humanos.
§2º - Compete a Secretaria de Finanças, através do setor de Recursos Humanos efetuarem o acompanhamento das Bolsas de Estudo e o cumprimento das disposições deste Decreto com relação aos funcionários públicos municipais;
§3º- Os servidores efetivos detentores de graduação poderão ser beneficiários de Bolsa de Estudo de pós – graduação, desde que compatível a formação pretendida com o interesse da administração pública ou a utilidade da formação para o exercício das funções que desempenham.
Artigo 9º - O requerimento para concessão de Bolsa de Estudo deverá ser instruído com os seguintes documentos:
I – documento de identidade, CPF, quitação eleitoral;
II – comprovante de matrícula no Curso ou comprovante da aprovação no vestibular, se for o caso;
III – contrato de prestação de serviços educacionais firmado pelo estudante com a Instituição de Ensino, no qual conste o valor total das mensalidades ou Declaração do Estabelecimento de Ensino sobre o valor da mensalidade do curso;

IV – declaração fornecida pela instituição de ensino quanto ao adimplemento das mensalidades escolares, em caso de bolsa parcial se já iniciado o curso;
V – declaração firmada pelo pretendente concordando com os termos e obrigações delineadas para a concessão do benefício.
Artigo 10º- Não será deferido ao servidor público que:
I – estiver em estágio probatório;
II – contar com o tempo de serviço suficiente para a aposentadoria voluntária;
III – tenha sofrido punição com pena administrativa e suspensão ou de destituição de cargo de confiança nos 2 (dois) anos anteriores ao pedido;
IV – estiver em gozo de licença para concorrer ou exercer cargo eletivo ou tratar de assuntos particulares;
V – estiver à disposição de outros órgãos;
VI – participar de outros programas oficiais de financiamento ou receberem qualquer auxilio de outras instituições públicas ou privadas.
§ 1º - Será motivo de cancelamento das bolsas para os servidores públicos as situações previstas no artigo 5º II a X, e as seguintes:
I – aposentadoria;
II – obtenção de licença para concorrer ou exercer cargo eletivo ou tratar de assuntos particulares;
III – transferência para órgão alheio à administração pública municipal;
IV – punição administrativa com pena de repreensão escrita, suspensão, ou exoneração.
§ 2º - Em caso de cancelamento da Bolsa de Estudos não poderá o funcionário público concorrer a nova seleção, salvo se incidir nas hipóteses do Art. 5º, parágrafo 2º, alínea "a" e "b" e na hipótese de voltar a integrar os quadros da administração pública municipal, nos casos previstos no parágrafo anterior, incisos I, II e III.
§ 3º - Obrigam o funcionário público a ressarcir ao erário o montante despendido para custeio da Bolsa de Estudos, nas situações previstas no artigo 5º§3º deste Decreto.
§ 4º - Serão deduzidos do valor da Bolsa os valores correspondentes ao pagamento das disciplinas que o beneficiário tiver que refazer por motivo de reprovação, bem como das disciplinas que possam ser aproveitadas, em virtude de já terem sido cursadas.
§ 5º - O funcionário que não preencher os requisitos para concessão da Bolsa de Estudo destinada a funcionários públicos municipais pode concorrer a uma vaga de Bolsa de Estudo para estudante carente, desde que contemple as condições previstas neste Decreto.
Artigo 11º - Do valor a ser arrecadado no exercício ou da estimativa deste valor será destinado o percentual de 35% (trinta e cinco por cento) para ser revestido em bolsas para estudantes carentes e o percentual de 65% (sessenta e cinco por cento) será revestido em bolsa para funcionários públicos.
§ 1º - A Secretaria de Finanças é responsável por fixar o número de bolsas para estudantes carentes e o número de bolsas para os funcionários municipais, os percentuais de desconto de cada Bolsa de Estudo, competindo – lhe também reduzir ou elevar seu número e percentual, inclusive com relação ás bolsas de estudos já deferidas, de acordo com o valor dos tributos a serem compensados.
§ 2º - As bolsas de estudo para estudantes carentes e servidores públicos serão concedidas em quantidade e percentual de descontos a serem estabelecidos de acordo com o custo do curso e dos valores decorrentes da arrecadação da Instituição de Ensino – FID.
§ 3º - Os estudantes carentes e funcionários públicos pretendentes à Bolsa de Estudo poderão candidatar – se ao Programa para qualquer tipo de curso em que houver disponibilidade de vagas informada pela Instituição de Ensino Superior - FID.
Artigo 12º - As Bolsas de Estudo serão concedidas semestral ou anualmente, conforme o regime da Instituição de Ensino.
§ 2º - O candidato selecionado para a concessão de Bolsa de Estudo que não comparecer, ou não se fizer representar, no prazo de 10 (dez) dias a contar da comunicação do resultado, será substituído pelo próximo candidato classificado.
§ 3º - As Bolsas de Estudo deferidas deverão ser renovadas a cada semestre pelo bolsista demonstrando que continua preenchendo os requisitos para seu deferimento.
§4º - Na hipótese de aumento dos valores a serem arrecadados da Instituição de Ensino, novas bolsas serão destinadas ao programa, obedecidos os critérios deste Decreto.
§ 5º - Havendo cancelamento de Bolsa de Estudo nas hipóteses previstas neste decreto, contemplar – se – á novo beneficiário com a Bolsa de Estudo.
Artigo 13º - É parte integrante do presente Decreto a Ficha de Requerimento de Bolsas.
Artigo 14º - Os casos omissos serão regulamentados por Portaria.
Artigo 15º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE – SE, REGISTRE – SE E CUMPRA – SE.

Diamantino, 13 de janeiro de 2014.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciene Araújo Alvares Marcondes
Código Identificador:0DB0A648

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ERRATA DO EDITAL

ERRATA DO EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 002/2013
ITEM 14.1.2 - Onde se lê: Os Órgão Públicos Municipais terão isenção no pagamento da tarifa, observando o limite máximo definido de 2.500 m³ de consumo **ao ano** , aferido pela somatória do consumo medido por cada órgão público municipal. A partir do qual incidirá a cobrança normalmente de acordo com a faixa de consumo.- **Leia-se**: Os Órgão Públicos Municipais terão isenção no pagamento da tarifa, observando o limite máximo definido de 2.500 m³ de consumo **ao mês** , aferido pela somatória do consumo medido por cada órgão público municipal. A partir do qual incidirá a cobrança normalmente de acordo com a faixa de consumo.

Diamantino, 24 de janeiro de 2014.

LAURO JOSNEY CORREA
Presidente da CPL

Publicado por:
Sandra Berenice Wagner da Silva
Código Identificador:9BBD75FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREGÃO PRESENCIAL 003/2014

A Prefeitura Municipal de Diamantino, através do Pregoeiro Oficial, torna público, para conhecimento de interessados que realizará no dia **06/02/2014** ***às*** ***08*****h00min**, Licitação na modalidade: PREGÃO PRESENCIAL (SRP), tipo "Menor Preço por lote", cujo objetivo é: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE ESCOLAR NA ZONA RURAL DESTE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I.** O Edital completo está à disposição na sede da Prefeitura, sito a Av. Desembargador J. P. F. Mendes, Nº 2.341 – Jardim Eldorado, Diamantino – MT, setor de licitação das 07h00min as 11h00min e das 13h00min as 17h00min, e no site da Prefeitura Municipal: www.diamantino.mt.gov.br. Maiores informações pelo telefone (65) 3336-6422/6423.

Diamantino - MT, 27 de Janeiro de 2014.

LAURO JOSNEY CORREA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Lauro Josney Correa
Código Identificador:813ECD49

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA Nº 004/2014/SMEC

Dispõe sobre o Processo de escolha de Coordenadores Pedagógicos nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Educação.

O Secretário Municipal de Educação e Cultura de Diamantino-MT, no uso de suas atribuições legais e com base nos princípios da Gestão Democrática emanados na Constituição da Republica Federativa do, da Lei Federal nº 9394/1996-LDB e Lei Complementar nº 011/2011,

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer normas para a escolha de coordenador pedagógico de unidade escolar da rede pública municipal de ensino, para o biênio 2014/2015,
§ 1º. O processo para escolha de Coordenador Pedagógico das Unidades Escolares deverá ocorrer em todas as unidades escolares da rede pública municipal, com número superior a 200 alunos matriculados, conforme Lei Complementar nº 011/2011.
§ 2º. Ficam suprimidas do parágrafo anterior as escolas municipais que possuem o número de alunos matriculados inferior a 200 alunos.

Art. 2º. Os critérios para escolha de coordenador tem como referencia clara os campos do conhecimento, das competências, da aptidão para liderança e habilidades, necessárias ao exercício da função.

Art. 3º Para candidatar-se à função de Coordenador Pedagógico de que trata a LC 011/2011, o integrante do quadro docente da Educação Básica da rede municipal deverá:
I- Ser Professor efetivo ou estável no quadro de docentes da unidade escolar;
II- Ter no mínimo 02 (dois) anos de efetivo exercício, prestados na unidade escolar;
III- Ser habilitado em nível de Licenciatura Plena;
IV- Apresentar a Proposta de Trabalho aos pares do quadro docente, de acordo com as orientações e diretrizes expedidas pela SMEC;
V- Assinar termo de dedicação exclusiva;
Art. 4- Serão atribuições do coordenador pedagógico da unidade escolar, conforme XVI da LC 011/2011:
1. O Coordenador Pedagógico deverá trabalhar observando o proposto no Projeto Político Pedagógico da unidade escolar.
2. O Coordenador Pedagógico deverá planejar, organizar e acompanhar o desenvolvimento das **Horas Atividades** dentro da Unidade Escolar e fazer relatório mensal das mesmas, para apresentado à SMEC, quando solicitado.
3. As horas atividades de que trata o item anterior constarão do horário do professor, devendo ser registradas na folha de freqüência e encaminhadas mensalmente à SMEC até o dia 15 de cada mês.
4. Investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando;
5. Criar estratégia de atendimento educacional complementar e integrada às atividades desenvolvidas na turma;
6. Proporcionar diferentes vivências visando o resgate da auto-estima, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos onde os alunos apresentam dificuldades;
7. 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;
8. Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da Unidade Escolar
9. Articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola;
10. Coordenar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico na Unidade Escolar;
11. Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria de Estado de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientado e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;
12. Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção e intervenção no Planejamento Pedagógico;
13. Desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;
14. Coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora-atividade na unidade escolar;
15. Analisar/avaliar junto aos professores as causas da evasão e repetência propondo ações para superação;
16. Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando à melhoria de desempenho profissional;
17. Divulgar e analisar, junto à Comunidade Escolar, documentos e diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e pelo Conselho Municipal de Educação e/ou Conselho Estadual de Educação, buscando implementá-los na unidade escolar, atendendo às peculiaridades regionais;
18. Coordenar a utilização plena dos recursos da TV Escola pelos professores;
19. Propor e incentivar a realização de palestras, encontros e similares com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a formação integral e desenvolvimento da cidadania;
20. Propor, em articulação com a Direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
Art. 5- O Coordenador escolhido será designado para a Função Gratificada através de Portaria da SMEC para o exercício conforme LC 011/2011, para um mandato de 02 (dois) anos, podendo haver recondução.
Parágrafo 1º Caso o Professor escolhido seja detentor de 02 (dois) cargos, não terá direito a Gratificação da Função.
Art. 6º. Os atuais coordenadores que são detentores de 02 (dois) mandatos consecutivos, não poderão se candidatar para o processo de escolha do biênio 2014/2015.
Art.7º. O Coordenador eleito obriga-se a atender em todos os turnos de funcionamento da unidade escolar, podendo estabelecer cronograma de horários e períodos, devendo este ser afixado em local de fácil consulta e visibilidade.

Art. 8º. O Diretor eleito da Unidade Escolar conduzirá o processo de escolha do candidato à coordenação, com as seguintes atribuições;
I- Organizar o processo de escolha;
II- Divulgar o resultado final e enviar a ata de resultado à SMEC, no prazo de 24 horas para os demais encaminhamentos.
Art. 9º. Para a escolha do Coordenador Pedagógico da Unidade Escolar, podem votar:
I- Professores efetivos em exercício na unidade escolar;
II- O Diretor eleito para biênio 2014/2015;
Parágrafo único. Não é permitido o voto por procuração.
Art.10º. Os votos em branco e nulo não serão computados a nenhum candidato e nem mesmo entram no computo dos votos válidos.
Art. 11. Será eleito o candidato que obtiver o maior número de votos válidos.
Art. 12. Havendo empate entre os candidatos, o desempate se dará levando em consideração os critérios na ordem relacionada abaixo:
I- Maior tempo no serviço público na rede municipal de educação de Diamantino;
II- Maior tempo de serviço na unidade escolar a que concorre;
III- Maior formação Profissional.
IV- Maior idade.
Parágrafo único. Caso não tenha candidato a SMEC designará um profissional, respeitando todos os critérios dessa Portaria.
Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pela SMEC.
Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Diamantino, 22 de janeiro de 2014.

NILVO PEDRO LANZA
Secretário Municipal de Educação e Cultura.

Publicado por:
Alexandrino Rodrigues da Cruz
Código Identificador:C87244B2

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA
ERRATA AO ADITIVO DE CONTRATO DO SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº.281/2013

ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº. 281/2013, publicado no Boletim Oficial nº 1886, de 09 de Janeiro de 2014.

CORREÇÕES:

onde se lê:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Da Retificação

Fica alterada a Cláusula Terceira do Contrato a que se refere o presente **TERMO,** prorrogando-se o termo final de vigência para 31/01/2014.

Leia-se:
CLÁUSULA PRIMEIRA – Da Retificação

Fica alterada a Cláusula Terceira do Contrato a que se refere o presente **TERMO,** prorrogando-se o termo final de vigência para 30/03/2014.

onde se lê:

Diamantino-MT, 02 de Janeiro de 2013.

Leia-se:

Diamantino-MT, 02 de Janeiro de 2014.

Publicado por:
Deborah Cristina Veneziano
Código Identificador:D3EFF793

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

CÂMARA MUNICIPAL
ATA DE POSSE - PREFEITO E VICE-PREFEITA - GESTÃO 2013/2016

ATA DA SESSÃO SOLENE DE POSSE DO PREFEITO E VICE-PREFEITA ELEITOS PARA A GESTÃO 2013/2016
As zero horas do dia primeiro de janeiro do ano de dois mil e treze, nas dependências da Câmara Municipal de Dom Aquino, sob a Presidência do Vereador Adelson Martins Coimbra, Bárbara Maria do Nascimento Coutinho, Carlos Alberto da Costa, Edilson Batista do Carmo, Edilson Batista, digo Edilson Coelho Pinheiro, Lázaro Alves Moreira, Maria de Souza Oliveira, Maria José Borges e Sebastiana Luzia Borges da Costa. Invocando a proteção de Deus iniciou a referida Sessão Solene de Posse do Prefeito e Vice-Prefeita para a Gestão 2013/2016. O presidente estando com a mesa constituída convocou o Prefeito Eleito, Sr. Josair Jeremias Lopes, e a Vice-Prefeita, Sra. Cláudia Ferreira de Souza para o compromisso de posse. Compromisso prestado, o Presidente declarou o Sr. Josair Jeremias Lopes empossado no cargo de Prefeito Municipal de Dom Aquino, para a gestão 2013 a 2016 e declarou a Sra. Claudia Ferreira de Souza empossada no cargo de Vice-Prefeita. Em seguida o Presidente passou a palavra às bancadas com assento neste Legislativo. Por fim, o Presidente a palavra ao Prefeito empossado. Nada mais havendo o Presidente convocou os vereadores para a Sessão de início da presente Legislatura que se dará no dia 04 de fevereiro vindouro às dezenove e trinta horas, encerrou a presente Sessão às zero hora e trinta e oito minutos, da qual esta é a ata circunstanciada que após lida e aprovada vai assinada pelos presentes. Fui secretário "ad'hoc" por nomeação, eu Lourival Soares de Oliveira Filho, a lavrei data e assino com os demais.

Publicado por:
Lourival Soares de Oliveira Filho
Código Identificador:FDDFE936

CÂMARA MUNICIPAL
CONTRATO 001/2014

CONTRATO Nº 001/2014, QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO A CÂMARA MUNICIPAL DE DOM AQUINO – MT, E DE OUTRO SERPREL ASSESSORIA E CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA, NAS CONDIÇÕES ABAIXO E SEGUINTES:

Pregão nº 084/2013
Processo administrativo nº 10.127/2013
Adesão à ata de registro de preço nº 196/2013

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, com sede na avenida Pedro Celestino n° 127, CEP 78830-000, Dom Aquino, MT, inscrito no CNPJ sob o n.º 01.975.051/0001-00, neste ato representado pelo Presidente, Sr. LAZARO ALVES OREIRA, brasileiro, casado, residente e domiciliado no município de Dom Aquino- MT, portador da Carteira de Identidade no 1163495-2, CPF n° 916.630.321-49, doravante denominado, simplesmente, **CONTRATANTE**,

CONTRATADO: SERPREL ASSESSORIA E CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA, doravante denominado simplesmente de **CONTRATADA**, CNPJ nº. 05.403.765/0001-96, estabelecido na Rua "F", n°. 90, piso, Parque Eldorado, Cuiabá-MT, Cep. 78.050-000, neste ato representado pelo Sr. **PEDRO APARECIDO DE OLIVEIRA,** brasileiro, inscrito no CPF 061.804.001-30, Rg nº. 297.899 SSP/MT, residente e domiciliado na Rua Professora Tereza Lobo, nº. 92, Apto. 401, Bairro Consil, Cuiabá-MT, que tendo em vista o que consta no Processo Administrativo no 10.127/2013, resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pela Lei no 8.666/93, alterada pela Lei no 8.883/94, demais legislações pertinentes e também pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O objeto da presente contratação é o fornecimento de Sistema/software de gestão pública, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I, bem como no fornecimento de 18 (dezoito) Unidade de Atendimento - UA, na forma definida no mencionado Termo de Referências, para o atendimento dos seguintes sistemas, conforme especificado no item 4.1 da Ata de Registro de Preços nº 196/2013.
DO PREÇO: O valor será de R$ 2.296,00 (dois mil duzentos e noventa e seis reais) ao mês, por um período de 12 meses, perfazendo o montante de R$ 27.552,00 (vinte e sete mil e quinhentos e cinquenta e dois reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.001.01.031.0001.2.080. 3.3.90.39.00.00 – Outras pessoas jurídica.

Dom Aquino – MT, 23 de janeiro de 2014.

Câmara Municipal de Dom Aquino
LAZARO ALVES MOREIRA
Presidente

SERPREL A. E CONSULT. EM ADM. PÚBLICA LTDA
Contratada

Testemunhas:

01)_____
Sebastiana Luzia Borges da Costa
CPF: 387.986.111-00

2)_____
Lourival Soares de Oliveira Filho
CPF..: 910.194.511-49

Publicado por:
Lourival Soares de Oliveira Filho
Código Identificador:E1355A10

GABINETE DO PREFEITO
LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE DOM AQUINO-MT

Constituição 1999

SUMÁRIO

CAPÍTULO I
Da Organização do Município
SEÇÃO I
Dos Princípios Fundamentais
(arts. 01 à 04) p. 10
SEÇÃO II
Da Organização Político-Administrativa do Município e dos Distritos
(arts. 05 e 06) p. 10/11
SEÇÃO III
Do Patrimônio do Município.
SUB-SEÇÃO I
Disposições Gerais
(arts. 07 à 12) p. 11/12
SUB-SEÇÃO II
Das Obras e Serviços Municipais
(arts. 13 à 15) p. 12
SEÇÃO IV
Da Competência do Município
(arts. 16 e 17) p. 13/15
CAPÍTULO II
Da Administração Pública e do Plano Diretor de Desenvolvimento
SEÇÃO I
Da Administração Pública
SUB-SEÇÃO I
Das Disposições Gerais
(art. 18) p. 15/17

SUB-SEÇÃO II
Das Informações do Direito e Petição e das Certidões
(art. 19) p. 17/18
SUB-SEÇÃO III
Dos Servidores Públicos Municipais
(arts. 20 à 28) p. 18/21
SUB-SEÇÃO IV
Da Guarda Municipal
(art. 29) p. 21
SUB-SEÇÃO V
Da Estrutura Administrativa
(art. 30) p. 21/22
SUB-SEÇÃO VI
Da Publicidade dos Atos Municipais
(arts. 31 e 32) p. 22
SUB-SEÇÃO VII
Dos Livros
(art. 33) p. 22/23
SUB-SEÇÃO VIII
Dos Atos Administrativos
(arts. 34 e 35) p. 23/24
SUB-SEÇÃO IX
Das Proibições
(arts. 36 à 38) p. 24
SUB-SEÇÃO X
Das Certidões
(art. 39) p. 24
SUB-SEÇÃO XI
Do Cadastramento dos Bens Municipais
(arts. 40 à 42) p. 25
SUB-SEÇÃO XII
Da Alienação e Utilização dos Bens
(arts. 43 à 45) p. 25
SUB-SEÇÃO XIII
Da Política urbana
(arts. 46 à 51) p. 25/27
SEÇÃO II
Do Plano Diretor
(art. 52) p. 27
CAPÍTULO III
Dos Poderes Legislativo e Executivo
SEÇÃO I
Do Poder Legislativo
SUB-SEÇÃO I
Disposições Gerais
(arts. 53 à 74) p. 27/32
SUB-SEÇÃO II
Da Procuradoria da Câmara Municipal
(art. 75) p. 33
SUB-SEÇÃO III
Das Atribuições da Câmara Municipal
(arts. 76 e 77) p. 33/35
SUB-SEÇÃO IV
Dos Vereadores
(arts. 78 à 82) p. 35/37
SUB-SEÇÃO V
Do Processo Legislativo
(arts. 83 à 93) p. 37/40

SUB-SEÇÃO VI
Da fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária.
(arts. 94 e 95) p. 40
SEÇÃO II
Do Poder Executivo
SUB-SEÇÃO I
Do Prefeito e Vice-Prefeito
(arts. 96 à 105) p. 41/42
SUB-SEÇÃO II
Das Atribuições do Prefeito
(arts. 106 e 107) p. 42/44
SUB-SEÇÃO III
Da Perda e Extinção do Mandato de Prefeito
(arts. 108 à 111) p. 44/45
SUB-SEÇÃO IV
Doa Auxiliares Diretos do Prefeito
(arts. 112 à 119) p. 45/46
SUB-SEÇÃO V
Da Assessoria Jurídica do Município
(arts. 120) p. 47
SEÇÃO III
Da Participação Popular
(arts. 121 e 122) p. 47
CAPÍTULO IV
Do Orçamento
SEÇÃO I
Do Sistema Tributário
(arts. 123 à 128) p. 48/49

SEÇÃO II
Das Receitas Tributárias Repartidas
(arts. 129 à 131) p. 49/50
SEÇÃO III
Dos Orçamentos
(arts. 132 à 137) p. 50/54
CAPÍTULO V
Da Ordem Social e Econômica
SEÇÃO I
Dos Princípios Gerais
(arts. 138 e 139) p. 54/55
SEÇÃO II
DA Ordem Econômica e Social
SUB-SEÇÃO I
Da Habitação e do Saneamento
(arts. 140 à 143) p. 55
SUB-SEÇÃO II
Da Educação e Cultura
(arts. 144 à 154) p. 56/57
SUB-SEÇÃO III
Da Saúde
(art. 155) p. 57
SUB-SEÇÃO IV
Da Cultura
(arts. 156 e 157) p. 57
SUB-SEÇÃO V
Da Política Agrícola
(arts. 158 á 167) p. 58/60

SUB-SEÇÃO VI
Da Assistência Social
(arts. 168 à 170) p. 60
SUB-SEÇÃO VII
Do Meio Ambiente
(arts. 171 e 172) p. 61
SUB-SEÇÃO VIII
Dos Transportes
(arts. 173 à 175) p. 61/62
SUB-SEÇÃO IX
Do Desporto e do lazer
(arts. 176 à 180) p. 62
ATO DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS
(arts, 01 à 12) p. 63/64
ASSEMBLÉIA MUNICIPAL CONSTITUINTE
P. 09

PREÂMBULO

Louvor e glória à Deus, fonte de todo Poder e Sabedoria, que inspirou a nós, lídimos representantes do povo Dom aquinense, cônscios do dever cívico de proporcionar a procura do pleno bem-estar social, político e econômico de todos, para que, reunidos na Câmara Municipal Constituinte, promulgamos a seguinte LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE DOM AQUINO:

Assembléia Municipal Constituinte

LOURIVAL CÂNDIDO PORTUGUEZ
Presidente

FRANCISCO OSVALDO DE MATOS
Vice-Presidente

LUIZ SCOFONI FALEIRIS
1º Secretário

VITOR SODEIRO FILHO
2º Secretário

GERSON JANUÁRIO DE AMORIM
Relator Geral

MARIA JOSÉ BORGES
Suplente do Relator

CLEOMAR JOSÉ DA COSTA
Membro

EDIMICIO PEREIRA DE LIMA
Membro

EUDINETE BRANDÃO DE AMORIM
Membro

JOARY RODRIGUES CAMPOS
Membro

JUVENAL TEIXEIRA CÉRCIO
Membro

CAPÍTULO I
DA Organização do Município

SEÇÃO I
Dos Princípios Fundamentais

Art. 1º - O Município de Dom aquino é uma unidade territorial com circunscrição no Estado de Mato Grosso, integrando a República Federativa do Brasil, com personalidade jurídica de direito público interno e autonomia reconhecida pelas Constituições Federal, Estadual e por esta Lei Orgânica.

Parágrafo Único – A ação municipal deverá desenvolver-se em todo o território do Município, sem privilégio a qualquer distrito, bairro ou povoado e terá que prover o bem-estar de todos, sem preconceito de raça, sexo, cor, origem ou qualquer outra forma de discriminação.

Art. 2º - O governo municipal é exercido pelos Poderes Executivo e Legislativo, harmônicos entre si, representados, respectivamente pelo Prefeito e pela Câmara de Vereadores.

Art. 3º - O Município, objetivando integrar a organização, o planejamento e a execução de funções públicas e obras de interesse regional comum, pode associar-se a demais municípios limítrofes ou não, a entidades públicas ou privadas e ao Estado, para formar associações ou realizar convênios, da defesa dos interesses municipalistas.

Art. 4º - São símbolos do Município de Dom Aquino a bandeira e o brasão, bem como o Hino estabelecido em Lei.

SEÇÃO II

Da organização Político-Administrativa do Município e dos Distritos

Art. 5º - O Município de Dom Aquino será organizado e regido pela presente Lei Orgânica e pelas Constituições Federal e Estadual, compõe uma unidade territorial do Estado de Mato Grosso, é pessoa jurídica de direito público interno e tem autonomia política, administrativa e financeira.

§ 1º - O Município tem a sua sede na cidade de Dom Aquino e é composto dos distritos de Entre Rios e Pombas
§ 2º - A criação, organização e supressão de distritos depende de lei municipal, observada a legislação estadual.
§ 3º - Qualquer alteração territorial do Município de Dom aquino somente poderá ser feita se for preservada a sua autonomia política, administrativa e financeira e a unidade histórico-cultural do ambiente urbano após autorização legislativa.

Art. 6º - É vedado ao Município de Dom Aquino:
I – estabelecer cultos religiosos ou igrejas, subvencioná-los, embaçar-lhe o funcionamento ou manter com eles ou seus representantes relações de dependência ou aliança, ressalvada , na forma da lei, a colaboração de interesse público;
II – recusar fé aos documentos públicos;
III – criar distinção ou preferências entre brasileiros.

SEÇÃO III
Do Patrimônio do Município

SUB-SEÇÃO I
Disposições Gerais

Art. 7º - Constituem o patrimônio do Município os bens móveis, imóveis e semoventes de seu domínio pleno, e a renda proveniente do exercício das atividade de sua competência e prestação de seus serviços.

Parágrafo Único - Pertencem também ao Município as terras devolutas eu se localizam dentro do raio de oito quilômetros, contados do ponto central da Praça Deputado Emanuel Pinheiro.

Art. 8º - A administração dos bens municipais cabe ao Prefeito respeitada a competência da Câmara, quanto aos utilizados em seus serviços.

Art. 9º - Os bens imóveis do Município não podem ser objeto de doação, nem de utilização gratuita por terceiros, salvo, e mediante ato do Prefeito, autorizado pela Câmara Municipal, se o beneficiário for pessoa jurídica de direito público interno, entidade componente de sua administração pública indireta ou sociedade civil sem fins lucrativos.

Art. 10 – Alienação, a título oneroso, de bens imóveis do Município dependerá da autorização prévia da Câmara Municipal e será

precedida de licitação pública, dispensada esta quando o adquirente for uma das pessoa referidas no artigo anterior.
§ 1º - O Município, preferencialmente à venda de seis imóveis, poderá outorgar concessão de direito real de uso, mediante prévia autorização legislativa e licitação, nos termos da lei, podendo esta ser dispensada, mediante autorização legislativa, quando houver relevante interesse público devidamente justificado.
§ 2º - As áreas urbanas remanescentes e inaproveitáveis para edificação, resultantes de obra pública ou de modificações de alinhamentos, poderão ser alienadas e dependerá de prévia avaliação e autorização legislativa.

Art. 11 – A aquisição de bens móveis, imóveis e semoventes será efetuada de conformidade com a legislação federal.
Parágrafo Único – A permuta dos bens de que trata o "caput" deste artigo dependerá de autorização legislativa.

Art. 12 – O uso de bens municipais por terceiros poderá ser feito mediante concessão, quando exigir o interesse público, após autorização legislativa.

SUB-SEÇÃO II
Das Obras e Serviços Municipais

Art. 13 – A execução das obras públicas municipais poderá ser realizada pela Prefeitura ou por terceiros, mediante licitação, na forma da lei e será precedida de projeto, elaborado segundo as normas técnicas adequadas.

Art. 14 – A execução de serviços públicos poderá ser realizada por terceiros, mediante licitação, na forma da lei.

Art. 15 – As tarifas dos serviços públicos concedidos ou permitidos serão fixadas pelo Executivo.

SEÇÃO IV
Da Competência do Município

Art. 16 – Ao Município de Dom aquino compete prover tudo quanto diz respeito ao seu peculiar interesse e ao bem-estar de sua população, cabendo-lhe privativamente, entre outras, as seguintes atribuições:
I – legislar sobre assuntos de interesse local;
II – suplementar a legislação federal e estadual, no que couber;
III – instituir e arrecadar tributos de sua competência;
IV – aplicar suas rendas, prestando contas e publicando balancetes, nos prazos fixados em lei;
V – criar, organizar e suprimir distritos, observada a legislação estadual;
VI – organizar e prestar, diretamente, ou sob regime de concessão, os serviços públicos de interesse local;
VII – manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação pré escolar e de ensino fundamental;
VIII – prestar, com cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população;
IX – promover, no que couber, adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano;
X – promover a proteção do patrimônio histórico-cultural local, observadas a legislação e a fiscalização federal e estadual;
XI – elaborar e executar a política de desenvolvimento urbano com o objetivo de ordenar as funções sociais das áreas habitadas do Município e garantir o bem-estar de seus habitantes;
XII – elaborar e executar o Plano Diretor, como instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana;
XIII – exigir do proprietário de solo urbano não edificado, sub-utilizado ou não utilizado, que promova seu adequado aproveitamento, na forma do Plano Diretor.
XIV – constituir a Guarda Municipal, destinada à proteção de seus bens, serviços e instalações, conforme dispuser a lei;
XV – planejar e promover a defesa permanente contra as calamidades públicas;
XVI – legislar sobre a licitação e contratação em todas as modalidades, para a administração pública municipal, direta ou indiretamente, inclusive as fundações públicas municipais e em empresas sob seu controle, respeitadas as normas gerais da legislação federal;
XVII – cooperar com o Estado e com a União, como também associar-se com outros Municípios, para a realização do bem comum;
XVIII – assistir os segmentos mais carentes da sociedade, sem prejuízo aos estímulos e apoio ao desenvolvimento econômico;
XIX – estimular o ensino, a cultura e o lazer;
XX – realizar a ação administrativa, proporcionando meios de acesso dos setores aos seus atos, os quais dever estar sujeitos aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade.

Art. 17 – Compete, ainda, ao Município de Dom aquino, em comum com a União e o Estado:
I – zelar pela guarda das Constituições Federal e Estadual e das leis da esfera municipal, das instituições democráticas e conservar o patrimônio público;
II – cuidar da saúde e assistência social e da proteção e garantia às pessoas portadoras de deficiências;
III – proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos;
IV – impedir a invasão, a destruição e a descaracterização de obras de arte, de outros bens de valor histórico, artístico ou cultural;
V – estabelecer normas de prevenção e controle de ruído, da poluição do meio ambiente e das águas;
VII – preservar as florestas, a fauna, a flora, a praias e as nascentes dos rios e córregos;
VIII – fomentar a produção agropecuária e organizar o abastecimento alimentar;
IX – conceder e permitir os serviços de transporte coletivo, táxis e outros, fixando suas tarifas, itinerários, pontos de estacionamento e paradas;
X – disciplinar a limpeza dos logradouros públicos, a remoção do lixo domiciliar e dispor sobre a prevenção de incêndios;
XI – licenciar estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e outros, cassar os alvarás de licença dos que se tornarem danosos à saúde, á higiene, ao bem-estar público e aos bons costumes;
XII – fixar os feriados municipais, bem como o horário de funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e outros;
XIII – legislar sobre o serviço funerário e cemitérios, fiscalizando os que pertencem a entidades particulares;
XIV – regulamentar e fiscalizar as competições esportivas, os espetáculos e os divertimentos públicos;
XV – regulamentar a fixação de cartazes, anúncios, emblemas e quaisquer outros meios de publicidade e propaganda;
XVI – legislar sobre apreensão de depósito de semoventes, mercadorias e móveis em geral, em caso de transgressão de leis e demais atos municipais, bem como sobre a forma e condições de venda das coisas e bens apreendidos;
XVII – proibir em seu território a exploração mineral danosa aos seus mananciais hídricos e ao meio-ambiente;
XVIII – promover programas de construção de moradias e melhorias nas condições habitacionais e no saneamento básico;
XIX – combater as causas da pobreza e os fatores de marginalização, promovendo a integração social dos setores desfavorecidos;
XX – registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de recursos hídricos e minerais em seu território;
XXI – estabelecer e implantar a política de educação para a segurança no trânsito.

CAPÍTULO II
Da Administração Pública e do Plano Diretor de Desenvolvimento

SEÇÃO I
Da Administração Pública

SUB–SEÇÃO I
Das Disposições Gerais

Art. 18 – A administração pública municipal de ambos os poderes obedecerá aos princípios da legislação, impessoalidade, moralidade, publicidade e, também os seguintes:

I – os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis a todos os brasileiros, que preencham os requisitos estabelecidos em lei;
II – a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos para os casos de exigência de nível superior, ressalvadas as nomeações para os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
III – o prazo de concurso público será de dois anos, prorrogável uma vez por igual período;
IV – os cargos em comissão e as funções de confiança serão exercidas por servidores ocupantes de cargo de carreira técnica ou profissional, nos casos e condições previstas em lei;
V – a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão;
VI – a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado, para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público;
VII – a lei fixará a relação dos valores entre a maior e a menor remuneração dos servidores municipais, observando, como limite máximo, os valores percebidos como remuneração, em espécie, pelo Prefeito;
VIII – a revisão geral da remuneração dos servidores, sem distinção de índices, far-se-á sempre na mesma data;
IX – os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo não poderão ser superior aos pagos pelo Poder Executivo;
X – é vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos, para efeito de remuneração de pessoal público municipal, ressalvado o disposto no inciso anterior;
XI – os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público municipal não serão computados e nem acumulados para fins de concessão de acréscimo sob o mesmo título ou idêntico fundamento;
XII – os vencimentos dos servidores públicos serão irredutíveis e a remuneração observará o princípio da isonomia, a obrigação do pagamento do imposto de renda retido na fonte;
XIII – os vencimentos dos servidores deverão ser pagos até o dia dez do mês seguinte, corrigido monetariamente em caso de atraso;
XIV – é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários:
– a de dois cargos de professor;
– a de cargo de professor com outro técnico ou científico;
– a de dois cargos privativos de médico;
XV – a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo poder público;
XVI – a administração fazendária e seus servidores fiscais terão, dentro de suas áreas de competência e jurisdição, precedência sobre os demais setores administrativos, na forma da lei;
XVII – somente por lei especificada poderão ser criadas empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias ou fundações públicas;
XVIII – depende de autorização legislativa, em cada caso, a criação de subsidiárias das entidades mencionadas no inciso anterior, assim como a participação de qualquer delas em empresas privadas;
XIX – ressalvados os casos específicos na legislação, as obras, serviços, compras e alienação serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusula que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta nos termos da lei, exigindo-se a qualificação técnico-econômica indispensável à garantia do cumprimento das obrigações;
§ 1º - A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo e de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizam promoção social de autoridade ou servidor público.
§ 2º - As reclamações relativas à prestação de serviços públicos serão disciplinados em lei.
§ 3º - Os atos de improbidade administrativa importarão na suspensão dos direitos políticos, na perda da função pública, na disponibilidade dos bens e no ressarcimento do erário, na forma e gradação prevista em lei, sem prejuízo de ação penal cabível.
§ 4º - A lei estabelecerá os prazos de prescrição para ilícitos praticados por qualquer agente, servidor ou não, que causem prejuízos ao erário, ressalvadas as respectivas ações de ressarcimento.
§ 5º - As pessoas jurídicas de direito público e as de direito privado prestadoras de serviços públicos responderão pelos danos que seus agentes, nessa qualidade causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa;
XX – O número de funcionários do Poder Executivo não poderá ultrapassar a dois e meio por cento do número de habitantes do Município;
XXI – O Município repassará mensalmente à Associação Matogrossense dos Municípios e à Associação em que a maioria dos Vereadores forem filiados, respectivamente, meio por cento do somatório do ICMS recebido no mês;
XXII – é vedado o uso de slogans, logotipos ou qualquer símbolo que caracteriza promoção pessoal ou da administração;
XXIII – o Município não poderá dar nome de pessoa viva a próprios públicos;
XXIV – o plano plurianual de investimentos deverá ser aprovado anualmente pela Câmara Municipal;
XXV – o concurso público de que trata o inciso II deste artigo, deverá ser formulado e avaliado por uma comissão composta de nove membros, sendo três representantes do Poder Executivo, três dos servidores, escolhidos pelos mesmos e três representantes do Poder Legislativo, escolhidos pelo plenário;
XXVI – qualquer modalidade de licitação deverá ter participação de, no mínimo três licitantes idôneos estabelecidos no Estado de Mato Grosso.

SUB-SEÇÃO II
Das Informações, do Direito de Petição e das Certidões

Art. 19 – Todos têm direito de requerer dos órgãos públicos municipais informações de interesse particular ou coletivo, que serão prestadas no prazo de quinze dias úteis, sob pena de responsabilidade ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança das sociedade ou das instituições públicas.

Parágrafo Único – São assegurados a todos, independentemente do pagamento de taxas:
I – o direito de petição aos poderes públicos municipais para defesa de direito e esclarecimento de situação de interesse pessoal;
II – a obtenção de certidões referentes ao inciso anterior;

SUB-SEÇÃO III
Dos Servidores Públicos Municipais

Art. 20 – O regime jurídico dos servidores da administração direta das autarquias e das fundações públicas do Município de Dom Aquino é instituído por lei federal.
§ 1º - Todo servidor público municipal deverá possuir seu cadastro.

§ 2º - Fica assegurado, também aos servidores da administração direta, isonomia de vencimento para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas no mesmo poder, ou entre servidores do Poder Executivo e do Poder Legislativo, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

§ 3º - Aplicam-se, também, aos servidores municipais, em geral, os seguintes direitos:
I – salário nunca inferior ao salário mínimo fixado por lei federal, com reajustes periódicos;
II – irredutibilidade de salário, salvo o disposto em convenção ou acordo coletivo;
III – um décimo-terceiro salário a todos os servidores da ativa;
IV – remuneração do trabalho noturno, superior à do diurno;
V – salário-família, no mesmo valor estipulado pelo Governo Federal para os empregados da atividade privada, para seus dependentes;
VI – duração do trabalho normal não superior a oito horas diárias e quarenta horas semanais para os servidores burocráticos e quarenta e quatro horas para os demais;
VII – repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;
VIII – remuneração dos serviços extraordinários superior, no mínimo, a cinqüenta por cento do normal;

IX – gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, cinqüenta por cento a mais que o normal;
X – licença remunerada à gestante, de cento e vinte dias;
XI – licença-paternidade, nos termos da lei;
XII – adicional de remuneração para as atividades penosas, insalubres ou perigosas, na forma da lei;
XIII – proibição de diferença de salário para funções iguais e de discriminação em razão de sexo, idade, cor ou estado civil;
XIV – licença para tratamento de interesse particular de até dois anos, com direito a mais dois anos, sem remuneração, mantidos os direitos, deveres e vantagens após o reingresso ao serviço;
XV – adicional por tempo de serviço, de conformidade com o plano de cargos e salários;
XVI – licença-prêmio de três meses a cada cinco anos ou de seis meses a cada dez anos;
XVII – fica assegurado ao servidor municipal amplo direito de defesa;
XVIII – licença para acompanhar o cônjuge ou filho em tratamento de saúde;
XIX – em caso de falecimento de servidor municipal, o valor da licença prêmio não gozada será integralmente pago aos herdeiros juntamente com os demais direitos, no prazo de trinta dias;
XX – fornecimento de uma mortuária, por ocasião de falecimento de servidor ou de seus dependentes;
XXI – o servidor que cursa terceiro grau em estabelecimento de ensino localizado fora do Município, terá direito a três faltas mensais, mediante comprovante atestado pelo estabelecimento de ensino;
XXII – ao final de cada ano, será eleito o funcionário padrão municipal, que receberá a Comenda Executiva;
XXIII – a escolha do funcionário padrão municipal será efetuada por uma Comissão de Funcionários;
XXIV – o servidor que usar a sua autoridade em favor de partido político ou exercer processo partidário sobre seus subordinados, será punido com a perda do cargo, quando comprovado abuso, através de processo judicial;
XXV – é proibida a exigência de atestado de gravidez para admissão de servidora ou para a manutenção no emprego;

Art. 21 – O servidor será aposentado:
I – por invalidez, sendo os proventos integrais quando decorrentes de acidente em serviço, moléstia ou doença grave, contagiosa ou incurável; especificada em lei proporcionais nos demais casos;
II – compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;
III – voluntariamente;
– aos trinta e cinco anos de serviço, e homem e aos trinta anos, se mulher, com proventos integrais;
– aos trinta anos de efetivo exercício em função de magistério, se professor, e vinte e cinco, se professora, com proventos integrais;
aos trinta anos de serviço, se homem, e aos vinte e cinco anos de serviço, se mulher com proventos proporcionais a esse tempo.

Art. 22 – São estáveis, após dois anos de efetivo exercício, os servidores nomeados em virtude de concurso público.

§ 1º - O servidor público estável somente perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.
§ 2º - invalidada por sentença judicial a demissão do servidor municipal, será ele reintegrado e o eventual ocupante da vaga, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade.
§ 3º - extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor ficará em disponibilidade remunerada, até o seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Art. 23 - É livre a associação profissional ou sindical para os servidores em geral, abrangidos pelo regime adotado.
§ 1º - Haverá uma só associação sindical para os servidores abrangidos pelo regime adotado.
§ 2º - É assegurado o direito de filiação de servidores, profissionais liberais, da área de saúde, à associação sindical de suas categorias.
§ 3º - Nenhum servidor será obrigado a filiar-se ou manter-se filiado a sindicato.
§ 4º - É vedada a dispensa do servidor sindicalizado a partir do registro da candidatura a cargo de direção ou representação, e, se efeito, ainda que suplente, até um ano após o final do mandato, salvo se cometer falta grave, nos termos da lei .

Art. 24 – Nenhum servidor será obrigado a filiar-se ou manter-se filiado a partido político.

Art. 25 – É vedada a quantos prestem serviço ao Município atividade político-partidária nas horas e locais de trabalho.

Art. 26 – O direito de greve assegurado aos servidores públicos municipais não se aplica as que exercem funções em serviços ou atividades essenciais, assim definidas em lei.

Parágrafo Único – A lei disporá, em caso de greve, sobre o atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade.

Art. 27 – É assegurada a participação dos servidores públicos municipais, por eleição, nos colegiados da administração pública em que seus interesses profissionais ou previdenciários sejam objeto de discussão ou deliberação.

Art. 28 – Ao servidor público com exercício de mandato eletivo aplicam-se se as seguintes disposições:
I – tratando-se de mandato eletivo federal, ou estadual, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;
II – investido em mandato de Prefeito será afastado do cargo, empregado ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
III – investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, empregado ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior;
IV – em qualquer caso de afastamento para o exercício de mandato eletivo o tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

SUB-SEÇÃO IV
Da Guarda Municipal

Art. 29 – O Município poderá constituir a Guarda Municipal, força auxiliar destinada à proteção de seus bens, serviços e instalações, nos termos de lei complementar.

§ 1º - A lei complementar da criação da Guarda Municipal disporá sobre o acesso, direitos, deveres, vantagens e regime de trabalho, com base na hierarquia e disciplina.
§ 2º - A investidura nos cargos da Guarda Municipal far-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

SUB-SEÇÃO V
Da Estrutura Administrativa

Art. 30 – A Administração municipal é constituída dos órgãos integrados na estrutura administrativa da Prefeitura e de entidades de personalidade jurídica própria.
§ 1º - Os órgãos da administração direta que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura organizam-se e coordenam-se atendendo aos princípios técnicos recomendáveis ao bom desempenho de suas atribuições.
§ 2º - As entidades dotadas de personalidade jurídica própria que compõem a administração indireta do Município classificam-se em:
I – autarquia;
II – empresa pública;
III – sociedade de economia mista;
IV – função pública.

SUB-SEÇÃO VI
Da Publicidade dos Atos Municipais

Art. 31 A publicação das leis e dos atos municipais far-se-á em órgão da impressa local ou regional, ou por fixação na sede Prefeitura ou da Câmara Municipal, conforme o caso.

§ 1º - A escolha do órgão de imprensa para a divulgação das leis e atos administrativos far-se-á através de licitação, em que se levarão em conta não só as condições de preço, mas também as circunstâncias de freqüência, horário, tiragem e distribuição.
§ 2º - Nenhum ato produzirá efeito antes da sua publicação.
§ 3º - A publicação dos atos não normativos, pela imprensa, poderá ser resumida.

Art. 32 – O Prefeito Municipal fará publicar:
I – diariamente, por edital, o movimento de caixa do dia anterior;
II – mensalmente, o balancete resumido da receita e da despesa;
III – mensalmente, os montantes de cada um dos tributos arrecadados e os recursos recebidos;
IV – anualmente, até 15 de março, pelo órgão oficial do Estado, as contas da administração, constituídas do balanço financeiro, patrimonial e orçamentário e de demonstração das variações patrimoniais, em forma sintética.

SUB-SEÇÃO VII
Dos Livros

Art. 33 – O Município manterá os livros que forem necessários ao registro de seus serviços.

§ 1º - Os livros serão abertos, rubricados e encerrados pelo Prefeito ou pelo Presidente da Câmara, conforme o caso, ou por funcionário designado para tal fim.
§ 2º - Os livros referidos neste artigo poderão ser substituídos por fichas ou por outro sistema, convenientemente autenticado.

SUB-SEÇÃO VIII
Dos Atos Administrativos

Art. 34 – Os atos administrativos de competência do Prefeito devem ser expedidos com observância às seguintes normas:
I – decreto, nos seguintes casos:
regulamentação de lei;
instituição, modificação ou extinção de atribuições não constantes em lei;
regulamentação interna dos órgãos que forem criados na administração municipal;
abertura de créditos especiais e suplementares, até o limite autorizado por lei, assim como de créditos extraordinários;
declaração de utilidade pública ou necessidade social, para fins de desapropriação ou de serviço administrativo;
aprovação de regulamento ou de regimento das entidades que compõem a administração municipal;
medidas executórias do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;
normas de efeito externo, não privativo de lei;
II – portaria, nos seguintes casos:
provimento e vacância dos cargos públicos e demais atos de efeitos individuais;
lotação e relotação no quadro de pessoal;
abertura de sindicância e processo administrativo, aplicação de penalidades e demais atos individuais de efeito interno;
outros casos determinados em lei ou decreto.
III – contrato, nos seguintes casos:
admissão de servidores para serviço de caráter temporário;
execução de obras e serviços municipais, nos termos da lei;

Parágrafo Único – Os atos constantes dos itens II e III deste artigo poderão ser delegados.

Art. 35 – O Executivo Municipal encaminhará a Câmara Municipal até o último dia útil de cada mês, a documentação que originou a elaboração do balancete do mês imediatamente anterior, bem como convênio e documentação de licitação em cópia ou segunda via.

SUB-SEÇÃO IX
Das Proibições

Art. 36 – O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores e os Servidores Municipais, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consangüíneo, até o segundo grau, ou por adoção, não poderão contratar com o Município, subsistindo a proibição até seis meses após findas as respectivas funções.

Parágrafo Único – Não se incluem nesta proibição os contratos cujas cláusulas e condições sejam uniformes para todos os interessados.

Art. 37 – A pessoa jurídica em débito com o sistema da seguridade social, como estabelecido em lei federal, não poderá contratar com o poder público municipal nem dele receber benefícios ou incentivos.

Art. 38 – É vedado o uso de qualquer bem municipal para fins políticos-partidários.

SUB-SEÇÃO X
Das Certidões

Art. 39 – A Prefeitura e a Câmara serão obrigadas a fornecer a qualquer interessado, no prazo máximo de quinze dias, certidões dos atos, contratados e decisões, desde que requeridas, sob pena de responsabilidade da autoridade ou servidor que negar ou retardar a sua expedição.

Parágrafo Único – As certidões relativas ao Poder Executivo serão fornecidas pelo secretário ou autoridade equivalente, exceto as declaratórias de efetivo exercício do Prefeito, que serão fornecidas pelo Presidente da Câmara.

SUB-SEÇÃO XI
Do Cadastramento dos Bens Municipais

Art. 40 – Cabe ao Prefeito a administração dos bens municipais, respeitada a competência da Câmara, quanto àqueles utilizados em seus serviços.

Art. 41 – Todos os bens do Município deverão ser registrados com a identificação respectiva, numerando-se os móveis segundo o que for estabelecido em regulamento, os quais ficarão sob a responsabilidade do chefe da secretaria ou diretoria a quem foram distribuídos .

Art. 42 – Os bens patrimoniais do Município deverão ser classificados:
I – pela natureza;
II – em relação a cada serviço;

Parágrafo Único – Deverá ser feita anualmente, a conferência da escrituração patrimonial com os bens existentes e, na prestação de contas de cada exercício, será incluído o inventário de todos os bens municipais;

SUB-SEÇÃO XII
Da Alienação e Utilização dos Bens

Art. 43 – A aquisição de bens imóveis, por compra ou permuta, dependerá de prévia avaliação e autorização legislativa.

Art. 44 – É proibida a concessão de uso de qualquer fração de parques, praças, jardins ou logradouros públicos, salvo pequeno espaço destinado à venda de jornais e revistas.

Art. 45 – A utilização dos bens públicos de uso especial, como mercados, matadouros, estações, recintos de espetáculos e campos de esporte será feita na forma da lei e respectivo regulamento.

SUB-SEÇÃO XIII
Da Política Urbana

Art. 46 – A política de desenvolvimento urbano, executados pelo poder público municipal, conforme diretrizes fixadas em lei, tem por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções em seus bairros, distritos e aglomerados urbanos e garantir o bem-estar de seus habitantes.

Art. 47 – No estabelecimento de normas e diretrizes relativas ao desenvolvimento urbano, o Município, de Dom Aquino assegurará

I – política de uso e ocupação de solo urbano que garanta:
controle de expansão urbana;
controle dos vazios urbanos;
estudos permanentes do meio ambiente urbano, objetivando o melhoramento da qualidade de vida urbana;
manutenção das características do ambiente natural;
II – organização da vilas e das sede dos distritos;
III – a urbanização, regularização fundiária e o atendimento dos problemas decorrentes de ocupação de áreas por população de baixa renda;
IV – criação de áreas de interesse social, ambiental, turístico ou de utilização pública;
V – participação de entidades comunitárias na elaboração de planos, programas e no encaminhamento de soluções para os problemas urbanos;
VI – eliminação de obstáculos arquitetônicos às pessoas portadoras de deficiência física;
VII – adequação e ordenação territorial, incluindo a integração das atividades urbanas e rurais;
VIII – integração, racionalização e otimização da infra-estrutura urbana regional;
IX – melhoria da qualidade de vida da população;

Art. 48 – A política urbana, consubstanciando as funções sociais da cidade, visará ao acesso de todo cidadão, a moradia, transporte coletivo, saneamento básico, energia elétrica, iluminação pública, comunicação, educação, saúde e a preservação do patrimônio ambiental e cultural.

Art. 49 – Para assegurar as funções da cidade e da propriedade, o Executivo Municipal, com anuência da Câmara, poderá utilizar os seguintes instrumentos:
I – tributários e financeiros:
imposto predial e territorial urbano;
taxas e tarifas;
contribuição de melhoria;
incentivos e benefícios fiscais e financeiros;
II – institutos jurídicos, tais como:
discriminação de terras públicas;
desapropriação, na forma da Constituição Federal;
servidão administrativa;
restrição administrativa;
tombamento de imóveis ou área de preservação;
declaração de área de preservação ou proteção ambiental;
cessão ou concessão de uso.
§ 1º - As terras públicas não utilizadas ou sub-utilizadas serão prioritariamente destinadas ao assentamento da população de baixa renda, obedecendo as diretrizes fixadas no plano diretor.
§ 2º - O imposto progressivo, a contribuição de melhoria e a edificação compulsória não poderão incidir sobre o terreno de até duzentos e cinqüenta metros quadrados, destinados à moradia de proprietário que não tem outro imóvel.

Art. 50 – No processo de uso e ocupação do território municipal serão reconhecidos os caminhos e servidões como logradouros de uso da população.

Art. 51 – Os imóveis urbanos desapropriados pelo Município, serão pagos com prévia e justa indenização em moeda corrente.

SEÇÃO II
Do Plano Diretor

Art. 52 – O Plano Diretor aprovado pela Câmara Municipal, anualmente é instrumento básico da política, desenvolvimento e expansão urbana, bem como expressará as exigências de ordenação da cidade.
§ 1º - O Plano Diretor é parte integrante de um processo contínuo do planejamento a ser conduzido pelo poder público, abrangendo a totalidade territorial do Município de Dom Aquino e contendo diretrizes de uso e ocupação do solo, zoneamento, índice urbanísticos, áreas de interesse social, diretrizes econômico-financeiras e administrativas.
§ 2º - É atribuição exclusiva da Prefeitura Municipal, através de órgão técnico, a elaboração do Plano de Diretor, o qual deverá ser aprovado pelo Legislativo Municipal, e a condução de sua posterior implementação.

CAPÍTULO III
Dos Poderes Legislativo e Executivo

SEÇÃO I
Do Poder Legislativo

SUB-SEÇÃO I
Disposições Gerais

Art. 53 – O Poder Legislativo do Município é exercido pela Câmara Municipal.
Parágrafo Único – Cada legislatura terá duração de quatro anos, compreendendo cada ano uma sessão legislativa.

Art. 54 – A Câmara Municipal é composta de Vereadores eleitos pelo sistema proporcional, com mandato de quatro anos.
§ 1º - São condições de elegibilidade para o mandato de Vereador, na forma da Lei Federal:
I – nacionalidade brasileira;
II – o pleno exercício dos direitos políticos;
III – o alistamento eleitoral;
IV – o domicílio eleitoral na circunscrição;
V – a filiação partidária;
VI – a idade mínima de 18 anos;
VII – ser alfabetizado;
VIII – residir no Município.
§ 2º - O número de Vereadores na atual legislatura é de onze, podendo ser alterado a partir da próxima legislatura, observando o aumento populacional e obedecendo o artigo 29, inciso IV da Constituição Federal.

Art. 55 – A Câmara Municipal reunir-se-á na sede do Município, de quinze de fevereiro a trinta de junho e de primeiro de agosto a quinze de dezembro.

Art. 56 – O número, a data e a hora da realização das sessões ordinárias serão estabelecidos no regimento interno da Câmara Municipal, observados os períodos constantes do artigo 55.
§ 1º - A Câmara reunir-se-á em sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, conforme dispuser o seu regime interno.
§ 2º - A convocação extraordinária da Câmara Municipal far-se-á:
I – pelo Prefeito, quando este entender necessário;
II – pelo Presidente da Câmara ou a requerimento da maioria dos membros da casa, em caso de urgência ou interesse público relevantes;
§ 3º - Na sessão extraordinária, a Câmara somente deliberará sobre a matéria para a qual foi convocada;

Art. 57 – O Presidente da Câmara Municipal convocará a Câmara para o compromisso e a posse do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores, que se realizará em sessão solene, no dia primeiro de janeiro do primeiro ano de cada legislatura.

Art. 58 – As deliberações da Câmara serão tomadas por maioria de votos, presente a maioria dos seus membros, salvo disposição em contrário, constante na constituição federal e na presente Lei Orgânica.

Art. 59 – A sessão legislativa não será interrompida sem a deliberação sobre o projeto de lei orçamentária.

Art. 60 – As sessões da Câmara deverão ser realizadas em recinto destinado ao seu funcionamento, observado, o disposto na presente Lei Orgânica.
§ 1º - Comprovada a impossibilidade de acesso ao recinto da Câmara ou outra causa que impeça a sua utilização, poderão as sessões ser realizadas em outro local designado pelo Juiz da Comarca, no ato de verificação da ocorrência.

§ 2º - As sessões solenes poderão ser realizadas fora do recinto da Câmara.

Art. 61 – As sessões serão públicas, salvo deliberação em contrário, de dois terços dos Vereadores, adotada em razão de motivo relevante.

Art. 62 – As sessões somente poderão ser abertas com a presença de, no mínimo, um terço dos membros da Câmara.
Parágrafo Único – Considerar-se-á presente à sessão o Vereador que assinar o livro de presença até o início de Ordem do Dia e participar dos trabalhos do plenário e das votações.

Art. 63 – A Câmara reunir-se-á em sessão solene no dia primeiro de janeiro de cada legislatura, para o compromisso e a posse do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores, obedecido o artigo 57 desta lei.
§ 1º - O compromisso e a posse ocorrerão em sessão solene que se realizará independente de número, sob a presidência do Vereador mais idoso dentre os presentes.
§ 2º - O Vereador, que não tomar posse na sessão prevista no parágrafo anterior, deverá fazê-lo dentro do prazo de quinze dias do início do funcionamento normal da Câmara, sob pena de perda do mandato, salvo motivo justo, aceito pela maioria absoluta dos membros da Câmara.
§ 3º - Imediatamente após a posse, os Vereadores reunir-se-ão sob a Presidência do mais idoso, dentre os presentes, e, havendo maioria absoluta dos membros da Câmara, elegerão os componentes da mesa diretora, que serão automaticamente empossados.
§ 4º - Inexistindo número legal, o Vereador mais idoso entre os presentes permanecerá na presidência e convocará sessões diárias até que seja eleita a mesa diretora.
§ 5º - O mandato da mesa diretora da Câmara será de um ano, a contar do dia primeiro de janeiro de mil, novecentos e noventa e um.
§ 6º - No ato da posse e ao término do mandato, os vereadores deverão fazer declaração de bens, a qual ficará arquivada na Câmara, constando das respectivas atas o seu resumo.

Art. 64 – É vedada a recondução de membro da mesa diretora para o mesmo cargo, por ocasião de sua eleição.

Art. 65 – A mesa diretora da Câmara compõe-se do Presidente, do Primeiro Vice-Presidente, do Segundo Vice-Presidente, do Primeiro Secretário e do Segundo Secretário, os quais se substituirão nesta ordem.
§ 1º - Na ausência dos membros da mesa, o vereador mais idoso assumirá a presidência.
§ 2º - Qualquer componente da mesa poderá ser destituído da mesma pelo voto de dois terços dos membros da Câmara, quando faltoso, omisso, ou ineficiente no desempenho de suas atribuições regimentais, elegendo-se outro Vereador para complementação do mandato.

Art. 66 – A Câmara terá comissões permanentes e especiais.
§ 1º - Às comissões permanentes, em razão de matéria de sua competência, cabe:
I – discutir e votar entre seus membros, com a designação de relator da matéria, que emitirá parecer pessoal, todos os projetos de leis e de decretos legislativos, dentro do prazo estabelecido pelo regimento interno da Câmara;
II – realizar audiência com entidades da sociedade civil;
III – convocar os secretários ou autoridades municipais cujo assunto em estudo esteja afeto à sua pasta;
IV – receber petições ou reclamações de qualquer pessoa contra atos ou omissões das autoridades ou entidades públicas;
V – solicitar depoimento de qualquer autoridade municipal ou cidadão;
VI – exercer, no âmbito de sua competência, a fiscalização dos atos do Executivo e da administração indireta.
§ 2º - As comissões especiais, criadas por deliberação do plenário, serão destinadas ao estudo de assuntos específicos, com prazo determinado e à representação da Câmara em congressos, solenidades ou outros atos públicos, com a apresentação de relatório.
§ 3º - Na formação das comissões, assegurar-se-á, tanto possível, a representação proporcional dos partidos ou dos blocos parlamentares que participem da Câmara.
§ 4º - As comissões parlamentares de inquérito, que terão poderes de investigação próprios das autoridades judiciais além, de outros previstos no regime interno da casa, serão criadas pela Câmara Municipal mediante requerimento de um terço de seus membros para a apuração de fato determinado e por prazo certo, sendo as conclusões, se for o caso, encaminhadas ao ministério público.

Art. 67 – Cada bancada na Câmara Municipal, apresentará um líder e um vice-líder, escolhidos entre seus pares.
§ 1º - A indicação dos lideres será feita à mesa diretora em documento subscrito pelos membros das representações majoritárias, minoritárias, blocos parlamentares ou partidos políticos.
§ 2º - Os lideres indicarão os respectivos vice-lideres, dando conhecimento à Câmara.

Art. 68 – Além de outras atribuições previstas no regimento interno, os lideres indicarão os representantes nas comissões da Câmara.
Parágrafo Único – Ausente ou impedido o líder, suas atribuições serão exercidas pelo vice-líder.

Art. 69 – À Câmara Municipal, observado o disposto nesta lei, compete elaborar seu regimento interno, dispondo sobre sua organização, política e provimento de cargos e serviços e especialmente sobre:
I – sua instalação e funcionamento;
II – posse de seus membros;
III – eleição da mesa diretora, sua composição e suas atribuições;
IV – reuniões;
V – comissões;
VI – sessões;
VII – deliberações;
VIII – todo e qualquer assunto de sua administração interna.

Art. 70 – Por deliberação da maioria de seus membros, a Câmara poderá convocar secretário municipal ou autoridade equivalente para, pessoalmente, prestar informações sobre assunto previamente estabelecido.
§ 1º - A falta de comparecimento do secretário municipal ou autoridade equivalente, sem justificativa aceitável, será considerada desacato à Câmara e, se o secretário ou autoridade equivalente for Vereador licenciado, no não comparecimento, nas condições mencionadas, caracterizará procedimento incompatível com a dignidade, podendo a Câmara instaurar o respectivo processo, na forma da lei federal para a conseqüente cassação do mandato.
§ 2º - As autoridades de que trata o "caput" deste artigo terão prazo de quinze dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, para o cumprimento da mesma.

Art. 71 – O secretário municipal ou autoridade equivalente, a seu pedido, poderá comparecer perante o plenário ou qualquer comissão da Câmara para expor assunto e discutir projeto de lei ou qualquer outro ato normativo relacionado com o seu serviço administrativo.

Art. 72 – A mesa da Câmara poderá encaminhar pedidos escritos de informações ao secretário municipal ou autoridade equivalente, importando crime de responsabilidade a recusa ou o não atendimento no prazo de quinze dias, bem como a prestação de informação falsa.

Art. 73 – À mesa, dentre outras atribuições compete:
I – tomar todas as medidas necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos;
II – propor projetos que criem ou extinguem cargos nos serviços da Câmara e fixem os respectivos vencimentos;
III – apresentar projetos de lei dispondo sobre abertura de créditos suplementares ou especiais;
IV – representar, junto ao Executivo, sobre necessidade econômica interna;
V – contratar, na forma da lei, por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, os serviços indispensáveis ao funcionamento do Legislativo, com aprovação do plenário.

Art. 74 – Dentre outras atribuições, compete ao Presidente da Câmara:
I – representar a Câmara em juízo e fora dele;

II – dirigir, executar e disciplinar os trabalhos legislativo e administrativo da Câmara;
III – interpretar e fazer cumprir o regimento interno;
IV – promulgar as leis com sanção tácita ou cujo veto tenha sido rejeitado pelo plenário, desde que não aceita essa decisão em tempo hábil pelo Prefeito;
V – fazer publicar os atos da mesa diretora as resoluções, decretos legislativos e as leis que vier a promulgar;
VI – autorizar as despesas da Câmara, juntamente com o primeiro-secretário;
VII – representar, por decisão da Câmara, sobre inconstitucionais de lei ou ato municipal;
VIII – solicitar, por decisão da maioria absoluta da Câmara, a intervenção no município, nos casos admitidos pelas Constituições Federal e Estadual e por esta Lei Orgânica;
XI – manter a ordem no recinto da Câmara, podendo solicitar a força policial necessária para esse fim;
X – encaminhar, para parecer prévio, a prestação de contas da Câmara ao Tribunal de Contas do Estado.

SUB-SEÇÃO II
Da Procuradoria da Câmara Municipal

Art. 75 – A Procuradoria da Câmara Municipal compete exercer a representação judicial e o assessoramento técnico jurídico do Poder Legislativo;
Parágrafo Único – Lei de iniciativa da mesa diretora da Câmara Municipal organizará sua Procuradoria, observando os princípios e regras constitucionais e desta lei.

SUB-SEÇÃO III
Das Atribuições da Câmara Municipal

Art. 76 – Compete à Câmara Municipal, com sanção do Prefeito, dispor sobre as matérias de competência do Município e, especialmente:
I – instituir e arrecadar os tributos de sua competência, bem como aplicar suas rendas:
II – autorizar isenções e anistias fiscais e a remissão de dívidas;
III – instituir o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e os orçamentos anuais, bem como autorizar a abertura de créditos especiais e suplementares;
IV – deliberar sobre obtenção e concessão de empréstimos e operações de crédito, bem como a forma e os meios de pagamento;
V – autorizar a concessão de auxílios e subvenções;
VI – autorizar a concessão de serviços públicos;
VII – autorizar a concessão de uso de bem municipal;
VIII – autorizar a alienação de bens imóveis;
IX – autorizar a aquisição de bens imóveis, salvo quando se tratar de doação sem encargo;
X – criar, transformar e extinguir cargos, empregos e funções públicas e fixar os respectivos vencimentos, inclusive os dos servidores da Câmara;
XI – criar, estruturar e conferir atribuições a secretários ou autoridades equivalentes e órgãos da administração pública municipal;
XII – aprovar o Plano de Diretor de Desenvolvimento Integrado;
XIII – autorizar convênios com entidades públicas ou particulares e consórcios com outros municípios;
XIV – delimitar o perímetro urbano;
XV – autorizar a alteração da denominação de próprios, vias e logradouros públicos;
XVI – estabelecer normas urbanísticas, particularmente as relativas a zoneamento e loteamento;

Art. 77 – Compete, privativamente à Câmara Municipal exercer as seguintes atribuições, além de outras:
I – eleger a mesa diretora;
II – elaborar o regimento interno;
III – organizar os serviços administrativos internos e prover os respectivos cargos:
IV – propor a criação ou a extinção de cargos e serviços administrativos internos e a fixação dos respectivos vencimentos;
V – conceder licença ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e aos Vereadores;
VI – autorizar o Prefeito a ausentar-se do Município, por mais de quinze dias, por necessidade do serviço;
VII – tomar e julgar as contas do Prefeito, deliberando sobre o parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado, no prazo máximo de sessenta dias do seu recebimento, observando os seguintes preceitos:
– o parecer do Tribunal somente deixará de prevalecer por decisão de dois terços dos membros da Câmara;
– decorridos sessenta dias, sem deliberação da Câmara, as contas;
– rejeitadas as contas, serão estas, imediatamente, remetidas ao Ministério público para os fins de direito.
VIII – decretar a perda do mandato do Prefeito e dos Vereadores, nos casos indicados nas Constituições Federal e Estadual, nesta Lei, e nas demais leis pertinentes;
IX – autorizar a realização de empréstimos, operações ou acordos externos de qualquer natureza, de interesse do Município;
X – proceder à tomada de Contas do Prefeito, através de comissão especial, quando não apresentados à Câmara, dentro de sessenta dias após abertura da sessão legislativa;
XI – aprovar convênio, acordo ou qualquer outro instrumento celebrado pelo Município com a União, o Estado ou outra pessoa jurídica de direito público interno ou entidades assistenciais e culturais;
XII – convocar o Prefeito, secretário municipal ou autoridade equivalente para prestar esclarecimento, aprazado o comparecimento;
XIII – deliberar sobre o adiantamento e suspensão de suas reuniões;
XIV – conceder título de cidadão honorário ou conferir homenagem a pessoas que, reconhecidamente, tenham prestado relevantes serviços ao Município ou nele se destacado pela atuação exemplar na vida pública e particular, com aprovação de dois terços dos membros da Câmara;
XV – solicitar a intervenção no Município, nos casos previstos em Lei;
XVI – julgar o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Vereadores, nos casos previstos em lei;
XVII – fiscalizar e controlar os atos do Poder Executivo, incluindo os da administração indireta;
XVIII – fixar, observando o disposto na Constituição Federal, a remuneração dos Vereadores, do Prefeito e do Vice-Prefeito, em cada legislatura, para a subsequente.

SEÇÃO IV
Dos Vereadores

Art. 78 – Os Vereadores são invioláveis no exercício do mandato e na circunscrição do Município, por suas opiniões, palavras e votos.

Art. 79 – É vedado ao Vereador:
I – desde a expedição do diploma:
a) - ocupar cargo, função ou emprego na administração pública municipal, salvo cargo de secretário municipal ou autoridades equivalente desde que se licencie do exercício do mandato;
b) – aceitar cargo, emprego ou função, no âmbito de administração pública direta ou indireta municipal, salvo mediante aprovação em concurso público;
II – desde a posse:
a) – ocupar cargo, função ou emprego na administração pública direta ou indireta do Município de que seja exonerável “ad nutum”, salvo o cargo de secretário municipal ou autoridade equivalente, desde que se licencie do exercício do mandato;
– exercer outro cargo eletivo federal, estadual ou municipal;
c) – ser proprietário, controlador ou diretor de empresa que goze benefício decorrente de contrato com pessoa jurídica de direito público do Município ou nela exercer função remunerada;
d) – patrocinar causa junto ao Município, em que seja interessada pessoa jurídica, sociedade de economia mista, ou empresa concessionária de serviço público.

Art. 80 – Perderá o mandato o Vereador:
I – que infringir qualquer das proibições estabelecidas no artigo anterior;
II – cujo procedimento for declarado incompatível com o decoro parlamentar ou atentatório às instituições vigentes;
III – que se utilizar do mandato para a prática de atos de corrupção ou de improbidade administrativa;

IV – que deixar de comparecer, em cada sessão legislativa anual, à terça parte das sessões ordinárias da Câmara, salvo doença comprovada, licença ou missão autorizada;
V – que fixar residência fora do Município;
VI – que perder ou tiver suspenso os direitos políticos;
§ 1º - Além de outros casos definidos no regimento interno da Câmara Municipal, considerar-se-á incompatível com o decoro parlamentar o abuso das prerrogativas asseguradas ou a percepção de vantagens ilícitas ou imorais.
§ 2º - Nos casos dos incisos I, II a perda do mandato será declarada pela Câmara por voto secreto e maioria absoluta, mediante provocação da mesa diretora ou de partido representado na Câmara, assegurada ampla defesa.
§ 3º - Nos casos previstos nos incisos III à VI, a perda será declarada pela mesa diretora da Câmara, de ofício, ou mediante provocação de qualquer de seus membros ou partido político representado na Casa, assegurada ampla defesa.

Art. 81 – O Vereador poderá licenciar-se:
I – por motivo de doença:
II – para tratar, sem remuneração, de interesse particular, desde que o afastamento não ultrapasse cento e vinte dias por sessão legislativa;
III – para desempenhar missão, temporária de caráter cultural ou de interesse do Município.
§ 1º - Não perderá o mandato, considerando-se automaticamente licenciado, o Vereador investido no cargo de secretário municipal ou equivalente, conforme previsto nos termos dos incisos II, deste artigo.
§ 2º - Ao Vereador licenciado nos termos dos incisos I e III a Câmara poderá determinar o pagamento, no valor que estabelecer e na forma que especificar, de auxílio-doença ou de auxílio especial.
§ 3º - Os auxílios de que trata o parágrafo anterior poderão ser fixados no curso de legislatura e não serão computados para efeito de cálculo da remuneração dos Vereadores.
§ 4º - A licença para tratar de interesse particular não será inferior a trinta dias e o Vereador não poderá reassumir o exercício do mandato antes do término da licença.
§ 5º - Independentemente de requerimento, considerar-se-á licenciado o Vereador temporariamente privado de sua liberdade, em virtude de processos criminal em curso.
§ 6º - Na hipótese do parágrafo primeiro, o Vereador poderá optar pela remuneração do mandato.

Art. 82 – Dar-se-á a convocação do suplente de Vereador nos casos de vaga ou licença.
§ 1º - O suplente convocado deverá tomar posse no prazo de dez dias, contados da data de convocação, salvo justo motivo aceito pela Câmara, quando se prorrogará o prazo.
§ 2º - Enquanto a vaga a que se refere o parágrafo anterior não for preenchida, calcular-se-á o quorum em função dos vereadores remanescentes.
§ 3º - Em caso de licença, o suplente de Vereador somente será convocado, se o afastamento do titular for superior a trinta dias.

SUB-SEÇÃO V
Do Processo Legislativo

Art. 83 – O Processo Legislativo Municipal compreende a elaboração de:
emendas à Lei Orgânica Municipal;
leis complementares;
leis ordinárias;
leis delegadas;
decretos legislativos;
resoluções e portarias.

Art. 84 – A Lei Orgânica Municipal poderá ser emendada mediante proposta:
de u terço, no mínimo, dos membros da Câmara Municipal;
do Prefeito Municipal;
de, no mínimo, cinco por cento dos eleitores do Município;

§ 1º - A proposta será votada em dois turnos, com interstício mínimo de dez dias, e aprovada por dois terços dos membros da Câmara Municipal.
§ 2º - A emenda à Lei Orgânica Municipal será promulgada pela mesa diretora da Câmara Municipal, com o respectivo número de ordem.
§ 3º - A Lei Orgânica não poderá ser emendada na vigência de estado de sítio ou de intervenção no Município.

Art. 85 – A iniciativa das leis cabe a qualquer Vereador, ao Prefeito e ao eleitorado que a exercerá sob a forma de moção articulada, subscrita, no mínimo, por cinco por cento dos eleitores do Município.

Art. 86 – As leis complementares somente serão aprovadas se obtiverem a maioria absoluta dos votos dos membros da Câmara Municipal.

Parágrafo Único - Serão leis complementares, dentre outras previstas nesta Lei Orgânica:
Código Tributário do Município;
Código de obras;
Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;
Código de Posturas;
Lei instituidora de regime jurídico único dos servidores municipais;
Lei instituidora da Guarda Municipal;
Lei de criação de cargos, funções ou empregos públicos;
Código Municipal de saúde; e
Estatuto do Magistério Municipal.

Art. 87 – São de iniciativa exclusiva do Prefeito as leis que disponham sobre:
criação, transformação ou extinção de cargo, função ou emprego público na administração direta e autarquias e o aumento de sua remuneração;
servidores públicos, seu regime jurídico e provimento de cargos;
criação, estruturação e atribuições das secretarias ou departamentos equivalentes e órgãos da administração pública;
matéria orçamentária e a que autorize a abertura de créditos ou conceda auxílios, prêmios subvenções;

Parágrafo Único – Não será admitido aumento de despesa prevista nos projetos de iniciativa exclusiva do Prefeito Municipal, ressalvado o disposto no inciso IV.

Art. 88 – É da competência exclusiva da mesa diretora ou especiais das leis que disponham sobre:
I – autorização para abertura de créditos suplementares ou especiais da Câmara, de conformidade com a lei;
II – organização dos serviços administrativos da Câmara, criação, transformação ou extinção de seus cargos, empregos e funções e fixação da respectiva remuneração;

Art. 89 – O Prefeito poderá solicitar urgência para apreciação de projetos de sua iniciativa.
§ 1º - Solicitada a urgência, a Câmara deverá manifestar-se sobre a proposição em até sessenta dias, contados da data ciência à Câmara.
§ 2º - Esgotado o prazo previsto no parágrafo anterior, sem deliberação pela Câmara, será a proposição incluída na ordem do dia, sobrestando-se às demais proposições, para ultimar a votação.
§ 3º - O prazo do parágrafo primeiro não corre nos períodos de recesso da Câmara nem se aplica ao projeto de lei complementar.
§ 4º - Não havendo solicitação de urgência para apreciação de proposição constante de projeto de lei, o prazo será de noventa dias.

Art. 90 – Aprovado o projeto de lei, será enviado, no prazo de dez dias, ao Prefeito, que aquiescendo, o sancionará.
§ 1º - O Prefeito, considerando o projeto, no todo ou em parte inconstitucional ou contrário ao interesse público, vetá-lo-á total ou parcialmente, no prazo de quinze dias úteis, contados da data do recebimento, veto este que só poderá ser rejeitado pelo voto da maioria absoluta dos vereadores, em escrutínio secreto.
§ 2º - O veto parcial somente abrangerá texto integral de artigo, de parágrafo, de inciso ou de alínea.
§ 3º - Decorrido o prazo do parágrafo primeiro, o silêncio do Prefeito importará em sanção.
§ 4º - A apreciação do veto pelo plenário da Câmara será dentro de trinta dias, a contar do seu recebimento, em uma só discussão e

votação, com parecer ou sem ele, considerando-se rejeitado pelo voto da maioria absoluta dos Vereadores, em escrutínio secreto.
§ 5º - Rejeitado o veto, o projeto enviado ao Prefeito para promulgação, no prazo de quarenta e oito horas.
§ 6º - Esgotado, sem deliberação, o prazo estabelecido no § 4º, o veto será colocado na ordem do dia da sessão imediata, sobrestando aos demais projetos, até sua votação final, ressalvadas as matérias que sejam em regime de urgência.
§ 7º - A não promulgação da lei, no prazo de quarenta e oito horas, pelo Prefeito, nos casos dos parágrafos 3º e 5º, criará para o Presidente da Câmara a obrigação de fazê-lo, em igual prazo e, se este não o fizer, caberá ao Vice-Presidente.

Art. 91 – As leis delegadas serão elaboradas pelo Prefeito, que deverá solicitar a delegação à Câmara Municipal.
§ 1º - Os atos de competência da Câmara, a matéria reservada a lei complementar, os planos plurianuais e os orçamentos não serão objetos de delegação.
§ 2º - A delegação ao Prefeito será efetuada sob a forma de decreto legislativo, que especificará a seu conteúdo e os termos de seu exercício.
§ 3º - O decreto legislativo poderá determinar a apreciação do projeto pela Câmara que a fará em votação única, vedada a apresentação de emendas.

Art. 92 – Os projetos de resolução disporão sobre matéria de interesse da Câmara, e os projetos de decreto legislativo sobre os demais casos de sua competência privativa.
Parágrafo Único – Os projetos de resolução e de decreto legislativo, serão promulgados pelo Presidente da Câmara, após a votação final.

Art. 93 – A matéria constante de projeto de lei rejeitado somente poderá ser objeto de novo projeto, na mesma sessão legislativa, mediante proposta da maioria absoluta dos membros da Câmara.

SUB-SEÇÃO VI
Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária

Art. 94 – A fiscalização contábil, financeira e orçamentária do Município será exercida pela Câmara Municipal, mediante controle externo e pelos sistemas de controle interno do Executivo, instituídos em lei.

§ 1º - O controle da Câmara será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas dos Estado, e compreenderá a apreciação das contas do Prefeito e da mesa diretora da Câmara, o acompanhamento das atividades financeiras e orçamentárias do Município, e o desempenho das funções de auditoria financeira e orçamentária, bem como o julgamento das contas dos administradores e demais responsáveis por bens e valores públicos.
§ 2º - As contas do Prefeito e da Câmara Municipal, prestadas anualmente, serão julgadas pela Câmara Municipal, dentro de sessenta dias após o recebimento do parecer prévio do tribunal de Contas, considerando-se julgadas nos termos das conclusões do parecer, se não houver deliberação dentro do prazo.
§ 3º - Somente por decisão de dois terços dos membros da Câmara Municipal deixará de prevalecer o parecer emitido pelo Tribunal de Contas do Estado.
§ 4º - As contas relativas à aplicação dos recursos transferidos pela União e pelo Estado de Mato Grosso serão prestados na forma da legislação federal e estadual em vigor, sem prejuízo, de sua inclusão na prestação anual de contas.

Art. 95 – O Executivo manterá sistema de controle interno, a fim de:
I – criar condições indispensáveis para assegurar eficácia ao controle externo e regularidade à realização da receita e da despesa:
II – acompanhar as execuções de programas de trabalho e do orçamento;
III – avaliar os resultados alcançados pelos administradores;
IV – verificar a execução dos contratos e convênios.

SEÇÃO II
Do Poder Executivo

SUB-SEÇÃO I
Do Prefeito e do Vice-Prefeito

Art. 96 – O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelos secretários e autoridades equivalentes.
Parágrafo Único – Aplica-se à elegibilidade para Prefeito e Vice-Prefeito o disposto no parágrafo 1º do artigo 54 desta Lei Orgânica e a idade mínima de 21 anos.

Art. 97 – A eleição do Prefeito e do Vice-Prefeito realizar-se-á simultaneamente, nos termos estabelecidos nos incisos I e II do artigo 29 da Constituições Federal.
§ 1º - A eleição do Prefeito importará a do Vice-Prefeito com ele registrado.
§ 2º - Será considerado eleito Prefeito, o candidato que, registrado por partido, obtiver a maioria de votos, não computados os votos brancos e os nulos, nos termos da legislação eleitoral.
§ 3º - Na hipótese de empate de votos, haverá recontagem e, prevalecendo o empate, será considerado eleito o candidato mais idoso.

Art. 98 – O Prefeito e o Vice-Prefeito tomarão posse no dia primeiro de janeiro do ano subsequente à eleição, em sessão da Câmara Municipal.
Parágrafo Único – Se o prefeito e o Vice-Prefeito não tomarem posse, decorridos dez dias da data fixada para a mesma, salvo motivo de força maior, o cargo será declarado vago.

Art. 99 – Substituirá o Prefeito, no caso de impedimento, e suceder-lhe-á o Vice-Prefeito.
§ 1º - O Vice-Prefeito não poderá se recusar a substituir o Prefeito, sob pena de extinção do seu mandato.
N9 2º - O Vice-Prefeito, além de outras atribuições que lhe forem conferidas por lei, auxiliará o Prefeito sempre que for convocado para missões especiais.

Art. 100 – Em caso de impedimento do Prefeito e do Vice-Prefeito, ou vacância do cargo, assumirá a administração municipal o Presidente da Câmara.
Parágrafo Único – O Presidente da Câmara recusando-se, por qualquer motivo, a assumir o cargo de Prefeito, renunciará incontinente à sua função de dirigente do Legislativo, ensejando, assim, a eleição de outro para ocupar , como Presidente da Câmara, a chefia do Poder Executivo.

Art. 101 – Verificando-se a vacância do cargo de Prefeito, e Vice-Prefeito, observar-se-á o seguinte:
ocorrendo a vacância nos dois primeiros anos de mandato, far-se-á eleição noventa dias depois de aberta a última vaga, cabendo aos eleitos completar o período dos seus antecessores;
ocorrendo a vacância nos dois últimos anos do mandato assumirá o Presidente da Câmara que completará o período.

Art. 102 – O mandato do Prefeito é de quatro anos, vedada a reeleição para o período subsequente.

Art. 103 – O Prefeito e o Vice-Prefeito, quando no exercício do cargo, não poderão, sem licença da Câmara Municipal, ausentar-se do Município por período superior a quinze dias, sob pena de perda do mandato.

Parágrafo Único – O Prefeito terá direito a perceber a remuneração quando:
afastado por motivo de doença;
em gozo de férias;
a serviço ou em missão de representação do Município.

Art. 104 – o Prefeito terá direito a gozo de férias de trinta dias anuais, sem prejuízo de remuneração, assumindo de imediato, o Vice-Prefeito com os direitos e deveres inerentes ao cargo.

Art. 105 – Na ocasião da posse e ao término do mandato, o Prefeito fará declaração de seus bens, a qual ficará arquivada na Câmara Municipal, constando das respectivas atas o seu resumo.

Parágrafo Único – O Vice-Prefeito fará declaração de seus bens no momento em que assumir, ainda que temporariamente, o cargo de Prefeito.

SUB-SEÇÃO II
Das Atribuições do Prefeito

Art. 106 – Ao Prefeito, como chefe da administração, compete dar cumprimento às deliberações da Câmara, dirigir, fiscalizar e defender os interesses do Município, bem como adotar, de acordo com a alei, todas as medidas administrativas de utilidade pública, sem exceder as verbas orçamentárias.

Art. 107 – Compete ao Prefeito, entre outras atribuições:

A iniciativa das leis, na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica;
sancionar, nos termos da legislação em vigor, promulgar e fazer publicar as leis aprovadas pela Câmara e expedir os regulamentos para sua fiel execução;
representar o Município, em juízo e fora dele;
vetar, no todo ou em parte, os projetos de lei aprovados pela Câmara;
decretar, nos termos da lei, a desapropriação, por necessidade ou utilidade pública, ou por interesse social;
expedir decretos, portarias e outros atos administrativos;
permitir ou autorizar o uso de bens municipais, por terceiros, com prévia autorização da Câmara Municipal;
permitir ou autorizar a execução de serviços públicos por terceiros, com autorização da Câmara;
prover os cargos públicos e expedir os demais atos referentes à situação funcional dos servidores;
enviar à Câmara os projetos de leis relativos ao orçamento anual e ao plano plurianual de investimentos do Município e das autarquias;
encaminhar à Câmara, até o dia quinze de abril, a prestação de contas, bem como o balanço do exercício findo;
encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado os planos de aplicação e as prestações de contas exigidas em lei;
fazer publicar os atos oficiais;
prestar à Câmara, dentro de quinze dias úteis, as informações pela mesma solicitadas, salvo prorrogação, a seu pedido, e por prazo determinado, em face de complexidade da matéria ou da dificuldade de obtenção as respectivas fontes, dos pleiteados;
prover os serviços e obras da administração pública;
superintender a arrecadação dos tributos, bem como a guarda e aplicação de receita, autorizando as despesas e pagamentos dentro das disponibilidades orçamentárias ou dos créditos votados pela Câmara;
colocar à disposição da Câmara as quantias que devam ser dispendidas, de uma só vez e até o dia vinte de cada mês, os recursos correspondentes às suas dotações orçamentárias, créditos suplementares e especiais, sob pena de responsabilidade;

Parágrafo Único – Os recursos financeiros não repassados no prazo estabelecido neste inciso, serão corrigidos monetariamente.
Aplicar multa prevista em lei e contratos, bem como revê-las quando impostas irregularmente;
Resolver sobre os requerimentos, reclamações ou representações que lhe forem dirigidos;
Oficializar, obedecidas as normas urbanísticas aplicáveis, as vias e logradouros públicos;
convocar extraordinariamente a Câmara, quando o interesse da administração o exigir;
apresentar anualmente, à Câmara, relatório circunstanciado sobre o estado das obras e dos serviços municipais, bem como o programa de administração para o ano seguinte;
organizar os serviços internos das repartições criadas por lei, sem exceder as verbas para tal destinadas;
contrair empréstimos e realizar operações de crédito, mediante prévia autorização da Câmara;
providenciar sobre a administração dos bens do Município e sua alienação, na forma da lei;
organizar e dirigir, nos termos da lei, os serviços relativos às terras do Município;
desenvolver o sistema viário do Município;
conceder auxílio, prêmio e subvenções, nos limites das respectivas verbas e do plano de distribuição, prévia e anualmente aprovado pela Câmara;
providenciar sobre o incremento do ensino;
estabelecer a divisão administrativa do Município, de acordo com a lei;
solicitar das autoridades policiais do Estado para garantia do cumprimento de seus atos legais;
solicitar, obrigatoriamente, autorização à Câmara para ausentar-se do Município por período superior a quinze dias;
adotar provimento para conservação e salvaguarda do patrimônio do Município;
publicar, até trinta dias após o encerramento de cada bimestre, relatório resumido da execução orçamentária;

SUB-SEÇÃO III
Da Perda e Extinção do Mandato de Prefeito

Art. 108 - É vedado ao Prefeito assumir outro cargo ou função da administração pública direta ou indireta, ressalvada a posse em virtude de concurso público e observado o disposto no artigo 28 desta Lei Orgânica e seus incisos.

§ 1º - É igualmente vedado ao Prefeito e ao Vice-Prefeito desempenhar função de administração em qualquer empresa privada.
§ 2º - A infração ao disposto neste artigo importará em perda de mandato;

Art. 109 – São crimes de responsabilidade do Prefeito os previstos em Lei Federal.

Parágrafo Único – O Prefeito será julgado pela prática de crime de responsabilidade, perante o Tribunal de Justiça do Estado.

Art. 110 – São infrações político-administrativas do Prefeito as previstas em Lei Federal.

Parágrafo Único – O Prefeito será julgado por prática de infrações político-administrativas, pela Câmara Municipal.

Art. 111 – Será declarado vago pela Câmara Municipal o cargo de Prefeito quando:

ocorrer falecimento, renúncia ou condenação por crime funcional ou eleitoral;
deixar de tomar posse, sem justo motivo, aceito pela Câmara, dentro do prazo estabelecido por esta lei;
infringir as normas dos artigos 106 e 107 desta lei;
perder ou tiver suspensos os direitos políticos.

SUB-SEÇÃO IV
Dos Auxiliares do Prefeito

Art. 112 – São auxiliares diretos do Prefeito:
os secretários municipais, autoridades equivalentes e o assessor jurídico;
os Sub-Prefeitos;
Parágrafo Único – Os cargos de que trata o “caput” deste artigo são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito.

Art. 113 – Lei Municipal estabelecerá as atribuições dos auxiliares diretos do Prefeito, definindo-lhes a competência, deveres e responsabilidades.

Art. 114 – São condições para a investidura no cargo de Secretário:

ser brasileiro;
estar no livre exercício dos direitos políticos;
ser maior de vinte e um anos;
ter residência e domicílio eleitoral no Município, há pelo menos um ano;

Art. 115 – Além das atribuições fixadas em leis, compete a secretário ou autoridade equivalente:

subscrever atos e regulamentos referentes aos seus órgãos;
expedir instruções para a boa execução de leis, decretos e regulamentos;
apresentar ao Prefeito relatório anual das atividades realizadas por sua repartição;
comparecer à Câmara Municipal, sempre que convocado pela mesma, para prestação de esclarecimentos oficiais;
§ 1º - Os decretos, atos e regulamentos referentes aos serviços autônomos ou autárquicos serão referendados pelo secretário ou autoridade equivalente da administração.
§ 2º - A infração do inciso IV deste artigo sem justificação, importa em crime de responsabilidade.

Art. 116 – Os secretários ou autoridades equivalentes são responsáveis solidários com o Prefeito pelos atos que assinarem, ordenarem ou participarem.

Art. 117 – A competência do Sub-Prefeito limitar-se-á ao distrito para o qual foi nomeado.

Parágrafo Único – Ao Sub-Prefeito, como delegado do Executivo, compete:
cumprir e fazer cumprir, de acordo com as instruções recebidas do Prefeito, as leis, resoluções, regulamentos e demais atos do Prefeito e da Câmara;
fiscalizar os serviços distritais;
atender as reclamações das partes e encaminhá-las ao Prefeito;
indicar ao Prefeito as providências necessárias ao distrito;
prestar contas ao Prefeito, mensalmente, ou quando lhe forem solicitadas.

Art. 118 – O Sub-Prefeito, em caso de licença ou impedimento será substituído por pessoa de livre escolha do Prefeito.

Art. 119 – Os auxiliares direto do Prefeito farão decleração de bens no ato da posse e no término do exercício do cargo.

SUB-SEÇÃO V
Da Assessoria Jurídica do Município

Art. 120 – A Assessoria Jurídica do Município de Dom aquino é a instituição que representa, como advocacia geral, o Município judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe, nos termos da lei complementar, a consultoria e o assessoramento jurídico do Poder Executivo.

SEÇÃO III
Da Participação Popular

Art. 121 – As contas anuais do Prefeito e da mesa diretora da Câmara ficarão, durante sessenta dias, a partir do dia quinze de fevereiro, à disposição na Prefeitura e na Câmara Municipal, após divulgação ampla nos meios de comunicação do Município, e do Estado, de qualquer contribuinte, o qual poderá questionar-lhe a legitimidade, nos termos da lei.
§ 1º - as contas serão enviadas ao Tribunal de Contas do Estado pelos responsáveis dos respectivos poderes, no dia seguinte ao término do prazo, com os questionamentos que houver, sob pena de responsabilidade.
§ 2º - Não sendo as contas postas á disposição dos contribuintes ou da comunidade no prazo previsto neste artigo, quem tiver o conhecimento do fato, comunicará ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 122 – Mediante proposição fundamentada de dois quinto dos Vereadores ou de cinco por cento dos eleitores do Município, será submetida a plebiscito questão relevante de interesse local.
§ 1º - caberá à Câmara Municipal, no prazo de três meses, após a aprovação da proposta, realizar o plebiscito, nos termos em que dispuser a lei.
§ 2º - Cada consulta plebiscitaria admitirá até duas proposições, sendo vedada sua realização nos quatro meses que antecederem eleição nacional, estadual ou municipal.
§ 3º - A proposição que já tenha sido objeto de plebiscito somente poderá ser reapresentada com intervalo de dois anos.
§ 4º - A resultado do plebiscito proclamado pela Câmara Municipal vinculará o poder público.
§ 5º - O Município assegurará à Câmara Municipal os recursos necessários à realização das consultas plebiscitarias.

CAPÍTULO IV
Do Orçamento

SEÇÃO I
Do Sistema Tributário

Art. 123 – compete ao Município de Dom Aquino, instituir imposto sobre:
propriedade predial e territorial urbana;
transmissão de bens imóveis;
serviços de qualquer natureza, obedecido o disposto no inciso IV, do artigo 156, da Constituição Federal;
vendas a varejo de combustíveis líquidos e gasosos, exceto óleo diesel.
§ 1º - Os impostos previstos nos incisos I, II e III, terão caráter pessoal, poderão ser graduados segundo a capacidade econômica do contribuinte respeitados os direitos individuais nos termos da lei.
§ 2º - O imposto, previsto no inciso IV, criado por lei municipal, não ultrapassará a três por cento do valor da operação de venda.

Art. 124 – O Município cobrará a contribuição de melhoria em decorrência de obras públicas que venham valorizar o imóvel do contribuinte.

Parágrafo Único – O Prefeito encaminhará à Câmara Municipal, anualmente, proposta de reajuste dos tributos a serem cobrados no ano seguinte.

Art. 125 – Serão isentos de pagamento de tributos municipais os maiores de sessenta e cinco anos, os deficientes e os aposentados, que possuírem apenas um imóvel e tiverem renda mensal de até dois salários mínimos.

Art. 126 – Legislação municipal sobre matéria tributária respeitará as disposições da lei complementar federal sobre:
conflito de competência;
regulamentação e limitação constitucionais do poder de tributar;
as normas gerais referentes a:
definições de tributos e suas espécies, bem como o fato gerador, base de cálculo e contribuinte de impostos;
obrigação, lançamento, crédito, prescrição e decadência tributária;
adequado tratamento tributário ao ato cooperativo pelas sociedades cooperativas.

Art. 127 – O Município receberá de seus servidores contribuição para custeio de despesas do sistema de previdência e assistência social.

Art. 128 – Sem prejuízo de outras garantias asseguradas ao contribuinte, é vedado ao Município:
exigir ou aumentar tributos sem lei que o estabeleça;
instituir tratamento desigual entre contribuintes que se encontrem em situação equivalente, proibida, qualquer distinção em razão de ocupação profissional ou função por eles exercida, independentemente da denominação jurídica dos rendimentos, títulos ou direitos.
Cobrar tributos:
em relação a fatos geradores ocorridos antes do início da vigência da lei que os houver instituído ou aumentado;
no mesmo exercício financeiro em que seja publicado a lei que os instituiu ou aumentou.

Utilizar tributos com efeito de confisco;
Estabelecer limitações ao tráfego de pessoas ou bens por meio de tributos inter-municipais;
Instituir impostos sobre:
Patrimônio, rendas ou serviços da União e do Estado;
Templo de qualquer culto;
Patrimônio, renda ou serviços de partidos políticos inclusive das fundações, da entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições

de educação e de assistência social, sem fins lucrativos atendendo aos requisitos da lei;
Livros, jornais e periódicos.
Estabelecer diferenças tributárias entre bens e serviços de qualquer natureza em razão de sua procedência ou destinação.
§ 1º - Qualquer anistia ou remissão que envolva matéria tributária, só poderá ser concedida através de lei municipal.

SEÇÃO II
Das Receitas Tributárias Repartidas

Art. 129 – Pertencem ao Município:
o produto da arrecadação do imposto da União, sobre renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte sobre rendimentos pagos a qualquer título, por eles, por suas autarquias e pelas fundações que os instituírem e os mantiverem;
cinqüenta por cento do produto da arrecadação de imposto da União sobre a propriedade rural, relativamente a imóveis situados no Município;
cinqüenta por cento do produto da arrecadação do imposto do Estado sobre a propriedade de veículos auto-motores regulamente registrados no Município.
Vinte e cinco por cento do produto da arrecadação do imposto do Estado sobre operação relativas à circulação de mercadorias e sobre prestação de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação.
Parágrafo Único – De acordo com o que dispuser lei estadual, as parcelas do imposto sobre circulação de mercadorias pertencentes ao Município de Dom Aquino será de, no mínimo, três quartos na proporção do valor adicionado nas operações relativas à circulação de mercadorias e nas prestações de serviços, realizados no Município.

Art. 130 – O Município acompanhará o cálculo das quotas e a liberação de sua participação nas receitas tributárias repartidas pela União e pelo Estado, na forma da lei.

Art. 131 – O Município divulgará, até o último dia do mês subsequente ao da arrecadação, o montante de cada um dos tributos arrecadados e os recursos totais recebidos.

SEÇÃO III
Dos Orçamentos

Art. 132 – Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:
I – o Plano Plurianual de Investimentos;
II – as diretrizes orçamentárias;
III – os orçamentos anuais.
§ 1º - A lei que instituir o Plano Plurianual de Investimentos estabelecerá as diretrizes, objetos e metas para a administração, prevendo as despesas de capital e outras delas decorrentes, bem como as relativas aos programas de duração continuada.
§ 2º - A lei de diretrizes orçamentárias definirá as metas e prioridade para a administração, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente.
§ 3º - O Poder Executivo Municipal providenciará a publicação, até trinta dias após encerramento de cada bimestre, de relatório resumido da execução orçamentária.
§ 4º - A lei orçamentária anual compreenderá:
– o orçamento fiscal referente ao Poder Executivo Municipal, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas pelo poder público;
– o orçamento de investimento das empresas em que o Município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social, com direito a voto;
– o orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos de administração direta ou indireta a ela vinculados, bem como os fundos e fundações, instituídos ou mantidos pelo poder público.
§ 5º - O projeto de lei orçamentária será acompanhado de demonstrativo do efeito sobre receitas e despesas, decorrentes de isenções, anistias, remissões, subsídios de natureza financeira, tributária e creditícia.
§ 6º - Os orçamentos compatibilizados com o plano plurianual terão entre suas funções a de reduzir desigualdades entre os distritos do Município.
§ 7º - A lei orçamentária anual não conterá dispositivos estranhos à previsão da receita e a fixação da despesa, não se incluindo na proibição a autorização para abertura de créditos suplementares e contratação de operações de crédito, ainda que por antecipação de receita, nos termos da lei.
§ 8º - Obedecerá às disposições da lei complementar federal específica a legislação municipal referente à:
I – exercício financeiro;
II – vigência, prazo, elaboração e organização do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual;
III – normas de gestão financeira e patrimonial da administração direta e indireta bem como, instituição de fundos;

Art. 133 – Os projetos de leis, relativos aos planos plurianuais e as diretrizes orçamentárias e a proposta do orçamento anual, serão apreciados pela Câmara Municipal, na forma do regimento interno, respeitados os dispositivos deste artigo.

§ 1º - caberá à Comissão Permanente de Finanças:
examinar e emitir parecer sobre os projetos e propostas referidos neste artigo sobre as contas apresentadas anualmente pelo Prefeito;
examinar e emitir parecer sobre os planos e programas municipais, distritais, de bairros, regionais e setoriais, previstos nesta Lei Orgânica e exercer o acompanhamento e a fiscalização orçamentária, sem prejuízo da atuação das demais comissões municipais, criadas de acordo com o regimento interno.
§ 2º - As emendas serão apresentadas perante a Comissão , que sobre elas emitirá parecer, na forma regimental.
§ 3º - As emendas à proposta do orçamento anual e aos projetos que os modifiquem somente poderão ser aprovados caso:
sejam compatíveis com p plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias;
indiquem os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de anulação de despesas, excluídas as que incidam sobre:
dotação para pessoal e seus encargos;
serviços da dívida;
Sejam relacionados com:
a correção de erros ou omissões;
os dispositivos do texto da proposta ou do projeto de lei.

§ 4º - As emendas ao projeto de lei de diretrizes orçamentárias não poderão ser aprovadas, quando imcompatíveis com o plano plurianual.

§ 5º - O Prefeito Municipal poderá enviar mensagem à Câmara Municipal, para propor modificação nos projetos e propostas a que se refere este artigo, enquanto não for emitido parecer da comissão da parte cuja alteração é proposta.

§ 6º - Não enviados no prazo previsto em lei, a Comissão elaborará, nos trinta dias seguintes, os pareceres aos projetos e propostas de que trata este artigo.

§ 7º - Aplicam-se aos projetos e propostas mencionadas neste artigo, no que não contrariar o disposto nesta seção, as demais normas relativas ao processo legislativo.

§ 8º - Os recursos que, em decorrência do veto, emenda ou rejeição da proposta de orçamento anual, ficarem sem despesas, poderão ser utilizados comforme o caso, mediante créditos especiais ou suplementares, com prévia e específica autorização legislativa.

Art. 134 – São vedados:
o início de programas e projetos não incluídos na lei orçamentária anual;
a realização de despesas ou assunção de obrigações diretas que excedam os créditos orçamentários ou adicionais;
realizações de operações de crédito que excedam o montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares e especiais, com a finalidade específica, aprovadas pela Câmara Municipal, por maioria absoluta.
A vinculação de receita de impostos a órgãos, fundo ou despesas, a destinação de recursos para manutenção de crédito por antecipação da receita.

A abertura de crédito suplementar e especial sem prévia autorização legislativa, aprovada por maioria absoluta, ou sem indicação dos recursos correspondentes;
A transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria para outra ou de um órgão para outro, sem prévia autorização legislativa, aprovada por maioria absoluta.
A concessão ou utilização de crédito ilimitado;
A utilização, sem autorização legislativa, aprovada por maioria absoluta, de recurso do orçamento anual para cumprir necessidades ou cobrir déficit de empresa, fundações ou fundos do Município;
A instituição de fundos de qualquer natureza, sem prévia autorização legislativa, aprovada por maioria absoluta.
§ 1º - Nenhum investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro poderá ser iniciado sem prévia inclusão no plano plurianual ou sem lei que autorize a inclusão, sob pena de responsabilidade.

§ 2º - Os créditos especiais e extraordinários terão vigência no exercício financeiro em que forem autorizados, salvo se o ato de autorização for promulgado nos últimos quatro meses daquele exercício, caso em que, reabertos nos limites de seus saldos serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro subsequente.

§ 3º - A abertura de crédito extraordinário somente será admitida por meio de medida provisória do Prefeito Municipal para atender a despesas imprevisíveis e urgentes, decorrentes de calamidade pública.

Art. 135 – As despesas com pessoal ativo e inativo do Município não poderão exceder os limites estabelecidos em lei complementar.

Art. 136 – A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos ou alteração de estrutura de carreira, bem como admissão de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público municipal, só poderão ser feitas:
se houver prévia dotação orçamentária, suficiente para atender às projeções de despesas de pessoal e aos acréscimos delas decorrentes;
se houver autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e sociedades de economia mista.

Art. 137 – A concessão de que trata o artigo anterior será precedida de autorização legislativa.

CAPITULO V
Da Ordem Social e Econômica

SECÇÃO I
Dos Princípios Gerais

Art. 138 – O Município de Dom Aquino, na sua circunscrição territorial e dentro de sua competência constitucional, assegura a todos, dentro dos princípios da ordem econômica fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, existência digna, observados os seguintes princípios:
I – autonomia municipal;
II – propriedade privada;
III – função social da propriedade;
IV – livre concorrência;
V – defesa do consumidor;
VI – defesa do meio ambiente;
VII – redução das desigualdades regionais e sociais;
VIII – busca do pleno emprego;
IX – tratamento favorecido para as cooperativas, empresas de pequeno porte e microempresas.
§ 1º - É assegurado a todos o livre exercício de qualquer atividade econômica, independentemente de autorização dos órgãos públicos municipais, salvo nos casos previstos em lei.
§ 2º - Na aquisição de bens e serviços, o Município de Dom Aquino, dará tratamento preferencial, na forma da lei, à empresa estabelecida na circunscrição de seu território.
§ 3º - A exploração direta da atividade econômica pelo Município de Dom Aquino só será permitida em caso de relevante interesse coletivo, após autorização legislativa.

Art. 139 – A prestação de serviço público pelo Município, diretamente ou sob regime de concessão, será regulamentada em lei complementar que assegurará:
I – a existência da licitação em todos os casos;
II – a definição de caráter especial dos contratos de concessão ou permissão, casos de prorrogação, condições de caducidade, forma de fiscalização e recisão;
III – os direitos dos usuários, a política tarifária e a obrigação de manter o serviço adequado.

SEÇÃO II
Da Ordem Econômica e Social

SUB-SEÇÃO I
Da Habitação e do Saneamento

Art. 140 – Incumbe ao Município de Dom Aquino, em conjunto com o Estado e a União, promover e executar programas de construção de moradias populares e garantir condições habitacionais e infra-estrutura urbana, em especial as de saneamento básico e transporte, assegurando-se sempre um nível compatível com a dignidade da pessoa humana.

Art. 141 – Será destinado um por cento do orçamento geral do Município ao programa habitacional, com objetivo de melhorar o sistema habitacional às pessoas de baixa renda.

Art. 142 – A lei estabelecerá a política municipal de habitação e saneamento, que deverá prever a articulação e a integração das ações do poder público e participação das comunidades organizadas, através de suas entidades representativas, bem como os instrumentos institucionais e financeiros de sua execução.
§ 1º - Deverão ser instituídos sistemas de financiamentos habitacionais diferenciados para atender à demanda dos segmentos menos favorecidos da população.
Art. 143 – O Município, com a colaboração da sociedade, promoverá e executará programas de interesse social, que visem prioritariamente à:
I – implantação de infra-estrutura básica e de equipamentos sociais;
II – solução do déficit habitacional e dos problemas de sub-habitação;
III – desapropriação, por interesse social, de área urbana ou rural que será destinada à implementação do programa de construção de moradia popular e assentamento.

SUB-SEÇÃO II
Da Educação e Cultura

Art. 144 – É de responsabilidade do Município, em colaboração com a União e o Estado, o ensino público, gratuito e de boa qualidade, na pré-escola, ensino fundamental e alfabetização de adultos.

Art. 145 – Os professores de ensino fundamental, pré-escola e alfabetização de adultos serão regidos por estatuto próprio a ser aprovado pela Câmara Municipal.

Art. 146 – A admissão de professores, especialistas em educação e agentes administrativos deverá ser mediante aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 147 – Fica garantido o piso salarial profissional a ser regulamentado, de acordo com o plano de cargos e salários do Município.

§ 1º - Para cada cinco anos de trabalho fica assegurado os professores, especialistas em educação e agentes administrativos o adicional salarial de cinco por cento sobre sua remuneração base.

§ 2º - Realizar-se-ão semestralmente, fora do período de férias, cursos de treinamento com a finalidade de reciclar professores e agentes administrativos.

Art. 148 – A todo professor, especialistas em educação e agente administrativo será concedida licença de três meses a cada cinco ano de efetivo trabalho, com todas as vantagens do cargo.

Art. 149 – Aos trinta anos de efetivo exercício, se homem, e vinte e cinc, se mulher, todo trabalhador do ensino terá a aposentadoria assegurada, com provento integral.

Parágrafo Único – O tempo de licença especial não gozada será, a pedido do trabalhador de ensino, contado em dobro, para efeito de aposentadoria.

Art. 150 – O diretor de cada unidade municipal de ensino, será diretamente eleito pela comunidade, com mandato de dois anos permitida a reeleição uma única vez.

Art. 151 – Fica criado o cargo de supervisor escolar municipal.

Parágrafo Único – O cargo de supervisor escolar de que trata este artigo poderá ser preenchido por apenas um elemento, no caso de atendimento de toda a rede municipal, ou por mais de um, caso haja necessidade de setorização.

Art. 152 – O Município aplicará anualmente nunca menos que trinta e cinco por cento da receita resultante de impostos, inclusive os provenientes de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino.

Art. 153 – O poder público municipal incentivará a instalação de bibliotecas na sede e nos distritos.

Art. 154 – É dever do Município o provimento de vagas em todo seu Território em número suficiente para atender à demanda do ensino fundamental, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria.

Parágrafo Único – Cabe à Câmara Municipal, juntamente com os conselhos fiscais toda e qualquer iniciativa de revisão, fiscalização e atualização de leis, regulamentos e normas necessárias ao desenvolvimento da educação escolar pública de responsabilidade do Município.

SUB-SEÇÃO III
Da Saúde

Art. 155 – A política municipal da saúde será executada de acordo com o Código Municipal de Saúde.

SUB-SEÇÃO IV
Da Cultura

Art. 156 – O Município de Dom Aquino, através de seus poderes constituídos, da sociedade e de seu povo, garantirá a todos pleno exercício dos direitos culturais, respeitando o conjunto de valores e símbolos de cada cidadão e o acesso às fontes de cultura, nacional e regional, apoiando e incentivando a produção, a valorização e a difusão das manifestações culturais.

Art. 157 – Constituem direitos culturais garantidos pelo Município:
I – liberdade de criação, expressão e produção artística sendo vedada toda e qualquer forma de censura;
II – amplo acesso a todas as formas de expressão cultural regional;
III – acesso à educação artística, histórica e ambiental e ao desenvolvimento da criatividade em todo os níveis de ensino.

SUB-SEÇÃO V
Da Política Agrícola

Art. 158 – O Município, com recursos próprios ou mediante convênio com o Estado ou a União, desenvolverá planos de valorização e aproveitamento dos valores fundiários a fim de:
I – promover a efetivação e exploração agrossil- vopastoril nas terras que se encontram ociosas, sub-aproveitadas ou aproveitadas inadequadamente;
II – criar oportunidades de trabalho e de progresso social e econômico para o trabalhador rural;
III – melhorar as condições de vida e a fixação do homem na zona rural;
IV – implantar a justiça social;
V – estimular as formas associativas de organização, de produção e de comercialização agrícola;
VI – proteger o meio ambiente;
VII – estimular as tecnologias adaptadas e apropriadas aos ecossistemas das regiões agrícolas do Município.

Art. 159 – Compete ao Município, nos termos da legislação federal, implementar a política agrícola, objetivando, principalmente, o incentivo à produção nas pequenas propriedades, assim definidas em lei através do desenvolvimento de tecnologia compatível com as condições sócio-econômico-culturais dos produtores e adaptadas às características das micro-bacias, de forma a garantir a exploração auto-sustentada dos recursos disponíveis.

Parágrafo Único – A política agrícola, obrigação do poder público, estende-se, ainda, ao incentivo da produção nos projetos de assentamentos de trabalhadores rurais, existentes ou que vierem a ser constituídos, e posse consolidadas.

Art. 160 – Compete ao Município compatibilizar sua ação com o Estado, visando:
I – a geração, a difusão e o apoio à implementação de tecnologias adaptadas aos ecossistemas regionais;
II – os mecanismos para proteção e recuperação dos recursos naturais;
III – o controle e a fiscalização da produção, da comercialização, do transporte e do uso de agrotóxicos, biocidas e afins, visando a preservação do meio ambiente e da saúde do trabalhador rural e do consumidor;
IV – a manutenção do sistema de pesquisa, crédito, assistência técnica de fomento agrossilvopastoril;
V – a infra-estrutura física, viária, social e de serviços da zona rural, nela incluída e eletrificação, telefonia, armazenamento da produção, habitação, irrigação e drenagem, barragem e represa, estrada e transporte, educação, saúde, lazer, segurança, desporto, assistência social, cultural, mecanização agrícola garantia de preço e de mercado.

Art. 161 – A conservação do solo é de interesse público em todo o território do município, impondo-se à coletividade e ao poder público municipal o dever de preservá-lo.

Art. 162 – É vedado o Município:
I – destinar recursos públicos, através de financiamento e de outras modalidades, ao fomento da monocultura;
II – destinar recursos para o desenvolvimento de pesquisa e experimentação de produtos agrotóxicos, biocidas e afins.

Art. 163 – O Município garantirá, na forma da lei, tratamento diferenciado quanto à tributação e a incentivos a pequenos produtores rurais, parceiros, arrendatários, beneficiários de projetos de assentamento de trabalhadores rurais e para os estabelecimentos rurais que cumprem a função social da propriedade, respeitado simultaneamente:
I – o atendimento às normas de proteção e preservação do meio ambiente;
II – a diversificação agrícola, de acordo com os recursos naturais a infra-estrutura e o mercado;
III – a existência de projetos que apresentam tecnologia adaptadas aos ecossistemas regionais e poupadora de insumos agroquímicos, biocidas e afins, e que contemplem as normas de uso do solo de acordo com a sua aptidão agrícola.

Art. 164 – O Município definirá a política de abastecimento alimentar, mediante:
I – elaboração de programas municipais de abastecimento populaf;
II – o estímulo à comercialização direta entre produtores e consumidores;
III – o estímulo à organização de produtores e consumidores;
IV – a distribuição de alimentos a preços diferenciados para a população carente, dentro de programas especiais;
V – o estímulo ao consumo de alimentos sadios.

Art. 165 – Os recursos financeiros para a manutenção dos serviços de assistência técnica e extensão rural serão oriundos dos orçamentos da

União, do Estado, contando com a participação de recursos municipais, o que será ajustado através de instrumentos específicos.

Art. 166 – As terras pertencentes ao Município não poderão ser locadas ou arrendadas, salvo mediante autorização legislativa.

Art. 167 - Na formulação de política agrícola, serão levados em conta, especialmente:
I – que os trabalhadores rurais sejam representados por suas entidades de classe;
II – assistência técnica e extensão rura;
III – proteção ao meio ambiente;
IV – incentivo à pesquisa e à tecnologia.

SUB-SEÇÃO VI
Da Assistência Social

Art. 168 - O Município de Dom Aquino deverá juntamente com o Estado, assumir e assegurar, prioritariamente, o amparo às pessoas portadoras de qualquer deficiência, instrumentos para inserção na vida econômica e social para o desenvolvimento de suas potencioalidades, especialmente:
I – no campo de assistência social, proteção à família, á maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;
II – amparo às crianças e aos adolescentes carentes;
III - garantia a todo cidadão do acesso ao mercado de trabalho;
IV – garantia do exercício dos direitos da mulher, através de programas sociais voltados para suas necessidades específicas nas várias etapas evolutivas;
V - Reabilitação das pessoas portadoras de deficiências e promoção de sua integração á vida comunitária;
VI - ao trabalhador adolescente, garantia dos seguintes direitos especiais:
acesso á escola, em turno compatível com seus interesses, atendidos as peculiaridades locais;
horário especial de trabalho, compatível com a freqüência à escola.

Art. 170 – As pessoas jurídicas e em débito com o sistema de seguridade social, como estabelecido em Lei, não poderão contratar com o Município, nem dele receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios.

SUB-SEÇÃO VII
Do Meio Ambiente

Art. 171 – Considerando a preservação, o Município de Dom Aquino incumbir-se-á de:

proteger o meio ambiente e combater sua degradação em qualquer de suas formas;
proteger a fauna e a flora, vedadas na forma da lei as práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem a extinção de espécies ou submetam os animais à crueldade;
acompanhar e fiscalizar as concessões de pesquisas e exploração dos recursos naturais, abertas à participação de entidades ligadas à defesa do meio ambiente;
controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem riscos para a vida, à qualidade de vida e ao meio ambiente.

Parágrafo Único – Para assegurar a efetividade desse direito, incumbirá ao Município promover a educação ambiental, em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a preservação do meio ambiente regional.

Art. 172 – Constituirão os pólos prioritários de proteção ambiental, dentro de condições que assegurem a preservação do meio ambiente, a recuperação de reflorescimento das áreas adjacentes aos mananciais hídricos do Município, de conformidade com a legislação.

SUB-SEÇÃO VIII
Dos Transportes

Art. 173 - Compete ao Município de Dom Aquino, com a participação das entidades representativas da população, o planejamento do transporte.

Parágrafo Único – O Poder Executivo definirá segundo os critérios do plano diretor, fluxo e tarifa do transporte local.

Art. 174 – São isentos dos pagamentos de tarifas nos transportes coletivos urbanos:
pessoas maiores de sessenta e cinco anos, mediante apresentação de documento oficial de identificação;
pessoas de qualquer idade, portadoras de deficiência física, sensorial ou mental, com reconhecida dificuldade de locomoção e seu acompanhante;

Art. 175 – Os sistemas viários e os meios de transporte subordinar-se-ão à preservação da vida humana, à segurança e ao conforto dos cidadãos, à defesa da ecologia e do patrimônio arquitetônico e paisagístico e às diretrizes do uso do solo.

SUB-SEÇÃO IX
Do Desporto e do Lazer

Art. 176 – O Município de Dom aquino fomentará as práticas desportivas, dando prioridade aos alunos de sua rede de ensino e à promoção desportiva dos clubes locais, observando a autonomia das entidades desportivas, dirigentes e associações, quanto à sua organização e funcionamento.

Art. 177 – A ação do poder público municipal e a destinação de recursos para o setor dará prioridade:
I – ao esporte amador e educacional e para entidades;
II – ao lazer popular;

Parágrafo Único – caberá ao Município de Dom Aquino, juntamente com o Estado, estabelecer e desenvolver planos e programas de construção e manutenção de equipamentos comunitários e escolares, com alternativas de utilização para os portadores de deficiências físicas.

Art. 178 – O Município de Dom Aquino incentivará o lazer como forma de promoção social, mediante:
I – incentivo á pesquisa no campo de educação física e do lazer social;
Programa de construção, preservação, manutenção de área para a prática esportiva e o lazer comunitário.

Art. 179 – O cargo de Coordenador de Esporte e Lazer do Município será de planejar, executar e apoiar atividades recreativas nas escolas e eventos esportivos e de lazer do Município, de modo a despertar a descoberta de talentos.

Art. 180 - É vedado ao Município de Dom Aquino o custeio de despesas para o desporto profissional.

ATO DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 1º - O Prefeito Municipal, no prazo de até cento e oitenta dias, após a promulgação desta lei, realizará concurso público para a efetivação e enquadramento dos servidores municipais.

Art. 2º - Caberá ao Executivo Municipal, dentro de um ano, a contar da promulgação desta lei, legalizar todos os imóveis localizados no perímetro de oito quilômetros, contados do ponto central da praça Deputado Emanuel Pinheiro, de conformidade com o parágrafo único do artigo 7º desta Lei Orgânica.

Art. 3º O Prefeito encaminhará à Câmara projeto de lei criando, organizando e disciplinando a instalação de Assessorias Jurídicas do Município, no prazo de cento e oitenta dias, contados da promulgação desta Lei.

Art. 4º - O chefe do Executivo Municipal, encaminhará, no prazo de até um ano, a contar da promulgação desta Lei, projeto de criação do Código Municipal de Saúde.

Art. 5º - Caberá ao Prefeito Municipal, no prazo de cento e oitenta dias, contados da promulgação da presente lei, submeter à apreciação da Câmara Municipal, projeto contendo o plano de cargos e salários dos servidores públicos municipais.

Art. 6º - As normas de prevenção de acidente e doença de trabalho, integração obrigatoriamente o Código Municipal de Saúde.

Art. 7º - A revisão constitucional desta Lei orgânica dar-se-á após cinco anos, contados da sua promulgação, pelo voto da maioria absoluta dos vereadores.

Art. 8º - Caberá ao Executivo Municipal estabelecer, em lei o estatuto dos trabalhadores do ensino da rede municipal, para as categorias funcionais de professor, especialista em educação e agente administrativo até um ano, após a promulgação desta lei.

Art. 9º - O Executivo disciplinará à medida que os contribuintes sejam esclarecidos acerca dos impostos de competência do Município.

Art. 10 – Caberá à Câmara Municipal, no prazo de até cento e oitenta dias, contados da promulgação desta lei, aprovar o seu regimento interno, dispondo sobre as normas e procedimentos atinentes ao seu funcionamento e ao processo legislativo.

Art. 11 – O poder público providenciará a elaboração das leis complementares, no prazo de até cento e oitenta dias, contados da promulgação desta lei.

Art. 12 – O poder público municipal fará publicar edição oficial desta Lei Orgânica e providenciará sai distribuição gratuita em todo o Município.

Dom Aquino-MT., em 05 de Abril de 1.990.

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:1D1ACB28

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. º 005/2014

DECRETO N. º 005/2014 DE 22 DE JANEIRO DE 2014.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DOS APROVADOS E/ OU CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO 001/2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM AQUINO-MT JOSAIR JEREMIAS LOPES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a lei: 1.340/2013 de 08 de agosto de 2013 em conformidade com o Edital nº 001/2013, publicado no Jornal da AMM-MT em 05/09/2013, e o resultado homologado através do decreto nº 003/2014 de 07 de janeiro de 2014, observando as necessidades dos serviços, o número de vagas existentes e a estrita ordem de classificação,

D E C R E T A:
artigo 1º - Ficam nomeados os candidatos abaixo relacionados aprovados e/ ou classificados no Concurso Público 001/2013, para o preenchimento das vagas em cargos efetivos da Administração Municipal.

CANDIDATO	CLASSIF.	CARGO	SECRETARIA
Consuelo Auxiliadora Martins	1º	Dentista	Sec. Saúde
Elaine de Souza Araújo Oliveira	1º	Enfermeiro	Sec. Saúde
Igor Thampson de Matos	2º	Enfermeiro	Sec. Saúde
Danyela Ruth do Nascimento Gregório	1º	Psicólogo	Sec. Ass. Social
Suelen Ferreira Munuretto	1º	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Sec. Educação
Phillipe Silva Nascimento	1º	Fiscal de Consumo	DAE - Depto Àgua e Esgoto
Jéssica Laura Silva Santos	1º	Téc. Administrativo	Sec. Administração
Gleicimara Rodrigues de Souza	2º	Tec. Administrativo	Sec. Administração
Kelly Cristina da Silveira Silva	3º	Tec. Administrativo	Sec. Administração
Eliaquim Almeida Torres de Carvalho	4º	Tec. Administrativo	Sec. Administração
Daiane Pereira Dutra Miranda	1º	Tec. Administrativo	Sec. Educação
Tanani Angélica Costa Santos	1º	Tec. Enfermagem	Sec. Ass. Social – Lar dos Idosos
Farlley Moralles Maris do Monte	1º	Téc. Vigilância Sanitária	Sec. Saúde
Júlio Cezar Batista Pereira	1º	Téc. Operacional - Mecânico	Sec. Obras Públicas e Urbanismo
Odair Alves de Souza	1º	Técnico Operacional – Motorista - ônibus	Sec. Educação
Fabrício Ribeiro da Silva	1º	Técnico Operacional – Motorista – Caminhão – Zona Rural	Sec. Educação
Claudinei Gonçalves da Cruz	1º	Tec. Operacional – Motorista - Caminhão	Sec. Ass. Social
Lucienne Rosa da Silva	1º	Agente de Administração Pública - Limpeza	Sec. Administração
Fabiana Rosa da Silva	2º	Agente de Administração Pública - Limpeza	Sec. Administração
Luciane Pontes Fernandes	1º	Agente de Administração Pública - Limpeza	Sec. Saúde
Dinamar Alves Silva	2º	Agente de Administração Pública - Limpeza	Sec. Saúde
Magsa Aparecida de Lara	1º	Agente de Administração Pública - Limpeza	Sec. Ass. Social
Mara Rúbia Laurenço dos Reis	2º	Agente de Administração Pública - Limpeza	Sec. Ass. Social
Marcos Antônio de Souza	1º	Agente de Administração Pública - Braçal	Sec. Obras Públicas e Urbanismo
Conceição Roberta da Silva Alves	1º	Agente de Administração Pública - Gari	Sec. Obras Públicas e Urbanismo
Milton de Amorim Gomes	2º	Agente de Administração Pública - Gari	Sec. Obras Públicas e Urbanismo
Paulineia Aparecida Soares das Dores	1º	Agente Administração Pública - Cozinheira	Sec. Ass. Social – Lar dos Idosos
Carlos dos Santos Rodrigues	1º	Encanador	DAE – Depto Água e Esgoto

ARTIGO 2º O candidato que recusar a nomeação ou, nomeado, deixar de tomar posse no prazo máximo de 30 (trinta) dias, perderá o direito a vaga.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Dom Aquino, em 22 de janeiro de 2014.

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria de Administração e publicado por afixação no local público e de costume, conforme Legislação em vigor.
Data Supra.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA
Secretário de Administração

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:3A4ADD84

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONTRATO PESSOAL 001/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL/MT.
CONTRATO Nº: 001/2014
DATA ASSINATURA: 20 DE JANEIRO DE 2014
CREDOR: PAULA SILVA FERRAZ
VIGENCIA: 20 DE MARÇO DE 2014
VALOR: R$ 13.026,97 (TREZE MIL E VINTE E SEIS REAIS E NOVENTA E SETE CENTAVOS)
OBJETO: ESTE CONTRATO TEM OS EFEITOS DA PRECARIEDADE INERENTE AOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, FACE À URGENTE NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE **MÉDICO PSF.**

Publicado por:
Juliele Moura Rodrigues
Código Identificador:B3022BBC

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO N° 012/2014.

DATA: 24 de Janeiro de 2014.

SÚMULA: Dispõe sobre a homologação do Edital Complementar nº 012 do Concurso Público nº 001/2013 do Município de Feliz Natal, e dá outras providências.

JOSÉ ANTONIO DUBIELLA, Prefeito Municipal de Feliz Natal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei e nos termos do Art. 37 da Constituição Federal;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica homologado o Edital Complementar nº 012, que apresenta o Resultado Final Oficial relativamente ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Feliz Natal, realizado em 08 de Dezembro de 2013.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL, CENTRO ADMINISTRATIVO DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS 24 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2014.

JOSÉ ANTONIO DUBIELLA
Prefeito Municipal

Registre-se. Publique. Cumpra-se.

Publicado por:
Juliele Moura Rodrigues
Código Identificador:F4E27575

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA MUNICIPAL N.º027/2014.

DATA: 23 DE JANEIRO DE 2014.

JOSÉ ANTONIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei,

RESOLVE:

Artigo 1.º Exonerar a pedido, a Sra. **SELMA OLIVEIRA ALVES nº 538**, ocupante do cargo de **APOIO EM MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA ESCOLAR II - ZELADORA,** lotado na Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Feliz Natal/MT.

Artigo 2.º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS de JANEIRO DE 2014.

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA
Prefeito Municipal

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

Publicado por:
Juliele Moura Rodrigues
Código Identificador:8FC49A98

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO 013/2014

DATA: 24 de Janeiro de 2014.

SÚMULA: Dispõe sobre a transposição de Regime Previdenciário dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias, e dá outras providências.

JOSÉ ANTONIO DUBIELLA, Prefeito Municipal de Feliz Natal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei,

Considerando o disposto no artigo 12 da Lei Municipal nº 362/2011, de 25 de Agosto de 2011, o qual estabelece que os Agentes Comunitários de Saúde e os Agentes de Combate às Endemias submetem-se ao Regime Jurídico Único estabelecido pelo Município;

Considerando o disposto na Resolução de Consulta nº 19/2013 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, exarada no processo 218871/2013-TCE/MT, publicada em 30/09/2013;

Considerando o disposto no Anexo III - Quadro Suplementar de Cargos de Provimento por Processo Seletivo Público-, parte integrante da Lei Complementar nº 026/2013 – Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município de Feliz Natal;

D E C R E T A:

Art. 1° - Fica determinada a transposição do Regime Previdenciário dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate à Endemias à partir de 1o de Fevereiro de 2014.

Parágrafo único - Os Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate à Endemias, ora contribuintes do Regime Geral da Previdência (INSS) deverão integrar o Regime Próprio de Previdência, (Feliz Previ), tal como prevê o artigo 40, *caput*, da Constituição Federal, à partir de 1º de Fevereiro de 2014.

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL, CENTRO ADMINISTRATIVO DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS 24 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2014.

JOSÉ ANTONIO DUBIELLA
Prefeito Municipal

Registre-se. Publique. Cumpra-se.

Publicado por:
Livanete Francisca Vieira
Código Identificador:5F569BAE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D´OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE 5º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 084/2011

Extrato de 5º Termo Aditivo do contrato **084/2011**
Contratado: L. F. Construções civis Ltda.
Objeto do Aditivo: prorrogar o prazo de vigência e de execução do contrato por mais 150 (cento e cinquenta) dias.

Figueirópolis D'Oeste – MT, 12 de dezembro de 2013.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adilson Pereira dos Santos
Código Identificador:B1764DEB

SUPERVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 018/2013

Na publicação do Jornal Oficial dos Municipios, edição 1897, pág. 58/59. Onde se lê aquisição de pneus, camaras, protetores e serviços de resolagem. Leia - se Aquisição de Materiais de construção, elétricos e conexões.

Publicado por:
Dandra Renata Souza Lima
Código Identificador:C75D4273

SUPERVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 20/2014

PORTARIA 20/2014 DE 24 DE JANEIRO DE 2014

SÚMULA: "EXONERAR SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, EM CARGOS COMISSIONADOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO".

O Excelentíssimo Senhor, **LINO CUPERTINO TEIXEIRA**, Prefeito Municipal De Figueirópolis D'oeste, MT, no uso de suas atribuições, buscando ainda dar cumprimento ao que prescreve os princípios da legalidade, transparência, publicidade, honestidade e respeito à legislação vigente; Resolve

Art. 1° - EXONERAR a pedido a Sr.ª **Josilene Ferreira Serpa**, do cargo de Assessor Técnico II a partir de 24 de Janeiro de 2014.

Art. 2° - Esta Portaria passa a vigorar na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Figueirópolis D'Oeste, MT, 24 de Janeiro 2014.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosana Nascimento Faria
Código Identificador:21D136B2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL
NOTIFICAÇÃO

Ilmo. Sr(a).
Luzia Costa da Silva
CPF: 048.250.551-68

O Município de General Carneiro-MT, pessoa jurídica de direito público inscrita sob o CNPJ: 03.503.612/0001-95, localizada na Rua Dr. João Ponce de Arruda, Centro, General Carneiro-MT, através do Departamento de Tributos vem, por meio desta, notificar Vossa Senhoria para que compareça a esse Departamento munido de todos os documentos pessoais no prazo de 3 (três) dias, para fins de celebrarmos amigavelmente a desapropriação dos Lotes n° 03 e 04 da quadra 32, conforme Termo de Avaliação em anexo, aproveito o ensejo para encaminhar em anexo cópias da Lei Municipal 698/2013 de 01 de Outubro de 2013 e do Decreto Municipal 053/2013 de 01 de Outubro de 2013 para Vosso Conhecimento.
Certos de que seremos prontamente atendidos nesse cordial pedido, desde já agradecemos sua compreensão.

Atenciosamente,

General Carneiro, MT 24 de Janeiro de 2014.

EDIVALDO GOMES BRITO
Chefe do Departamento de Tributos

Publicado por:
Renato Silva Vilela
Código Identificador:0B959BAF

PREFEITURA MUNICIPAL
NOTIFICAÇÃO

Ilmo. Sr(a).
Sebastião Pina Costa
CPF: 072.465.791-68

O Município de General Carneiro-MT, pessoa jurídica de direito público inscrita sob o CNPJ: 03.503.612/0001-95, localizada na Rua Dr. João Ponce de Arruda, Centro, General Carneiro-MT, através do Departamento de Tributos vem, por meio desta, notificar Vossa Senhoria para que compareça a esse Departamento munido de todos os documentos pessoais no prazo de 3 (três) dias, para fins de celebrarmos amigavelmente a desapropriação do Lote n° 05 da quadra 32, conforme Termo de Avaliação em anexo, aproveito o ensejo para encaminhar em anexo cópias da Lei Municipal 698/2013 de 01 de Outubro de 2013 e do Decreto Municipal 053/2013 de 01 de Outubro de 2013 para Vosso Conhecimento.
Certos de que seremos prontamente atendidos nesse cordial pedido, desde já agradecemos sua compreensão.

Atenciosamente,

General Carneiro, MT 24 de Janeiro de 2014.

EDIVALDO GOMES BRITO
Chefe do Departamento de Tributos

Publicado por:
Renato Silva Vilela
Código Identificador:51503EBE

PREFEITURA MUNICIPAL
NOTIFICAÇÃO

Ilmo. Sr(a).
Aladim dos Santos Camilo
CPF: 074.297.11-20

O Município de General Carneiro-MT, pessoa jurídica de direito público inscrita sob o CNPJ: 03.503.612/0001-95, localizada na Rua Dr. João Ponce de Arruda, Centro, General Carneiro-MT, através do Departamento de Tributos vem, por meio desta, notificar Vossa Senhoria para que compareça a esse Departamento munido de todos os documentos pessoais no prazo de 3 (três) dias, para fins de celebrarmos amigavelmente a desapropriação dos Lotes n° 09 e 11 da quadra 32, conforme Termo de Avaliação em anexo, aproveito o ensejo para encaminhar em anexo cópias da Lei Municipal 698/2013 de 01 de Outubro de 2013 e do Decreto Municipal 053/2013 de 01 de Outubro de 2013 para Vosso Conhecimento.
Certos de que seremos prontamente atendidos nesse cordial pedido, desde já agradecemos sua compreensão.

Atenciosamente,

General Carneiro, MT 24 de Janeiro de 2014.

EDIVALDO GOMES BRITO
Chefe do Departamento de Tributos

Publicado por:
Renato Silva Vilela
Código Identificador:9D9B4477

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RESUMO DE TERMOS ADITIVOS REF MES 12-2013

Resumo de Termos Aditivos firmados no mês 12/2013

Nº. Termo	Contratante	Contratado	C. Alterada	Prazo	Valor Aditivo R$
1º T. Aditivo	Pref. M. Guiratinga	Maria Helena B. Gonsalves-ME.	3ª - Prazo	01/01 a 01/03 2014	
1º T. Aditivo	Pref. M. Guiratinga	José Roberto Dallabrida - ME	3ª - Prazo	01/01 a 01/03 2014	
1º T. Aditivo	Pref. M. Guiratinga	Almeida & Almeida Neto-Ltda	3ª - Prazo	01/01 a 01/03 2014	

1º T. Aditivo	Pref. M. Guiratinga	Heber Francisco N. Vilarinho-ME	3ª - Prazo	01/01 a 01/03 2014	
1º T. Aditivo	Pref. M. Guiratinga	Vanderlino Pinto de Sá-EPP	3ª - Prazo	01/01 a 01/03 2014	
1º T. Aditivo	Pref. M. Guiratinga	Juvanildo Alves Gonçalves-ME	3ª - Prazo	01/01 a 01/03 2014	
1º T. Aditivo	Pref. M. Guiratinga	Heber Francisco N. Vilarinho-ME	3ª - Prazo	01/01 a 01/03 2014	
1º T. Aditivo	Pref. M. Guiratinga	Vanderlino Pinto de Sá-EPP	3ª - Prazo	01/01 a 01/03 2014	
2º T. Aditivo	Pref. M. Guiratinga	Juvanildo Alves Gonçalves-ME	3ª - Prazo	01/01 a 01/03 2014	

Guiratinga/MT, 24 de janeiro de 2014.

HÉLIO ANTONIO FILIPIN GOULART
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marizerth Souza Ferreira
Código Identificador:3F84A374

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL
TERMO DE RATIFICAÇÃO

Processo Administrativo Licitatório n° 001/2014

Ref. Dispensa n° 001/2014

Objeto: Locação de Imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da Câmara Municipal de Vereadores de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso.

Tendo em vista o que consta nos autos deste Processo e diante do resultado apresentado pela Comissão de Licitação, ratifico o presente certame para que produza todos os efeitos legais previstos em Lei.

Ipiranga do Norte/MT, aos 23 dias do mês de janeiro de 2014.

NÉLVIO TOCOLINI
Presidente da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte/MT

Publicado por:
Aucirlene Peterle
Código Identificador:6578DB6C

CÂMARA MUNICIPAL
TERMO DE RATIFICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº002/2014
DISPENSA Nº 002/2014

Ref. Prestação de serviço em hospedagem, assessoria, suporte técnico, manutenção e locação de sistema administrador da web site – www.camaraipirangadonorte.mt.gov.br – e do portal transparência e criação e implantação da Ouvidoria Legislativa com todas as subpáginas e conteúdos da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte-MT.

Tendo em vista o que consta nos autos deste Processo e diante do resultado apresentado pela Comissão de Licitação, ratifico o presente certame para que produza todos os efeitos legais previstos em Lei.

Câmara Municipal de Ipiranga do Norte/MT aos 23 dias do mês de Janeiro de 2014.

NELVIO TOCOLINI
Presidente da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte/MT

Publicado por:
Aucirlene Peterle
Código Identificador:C7932245

CÂMARA MUNICIPAL
PUBLICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº003/2014
CARTA CONVITE Nº001/2014

Em atendimento a Legislação vigente, especialmente ao Artigo 22, § 3º da Lei Federal Nº 8.666, de 21/06/93 atualizada pela Lei 8.883, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte, torna público que realizará processo licitatório na modalidade Convite, tipo menor preço por litro **para aquisição de combustível (álcool e gasolina comum) para abastecer o veículo oficial da Câmara Municipal**, com características descritas no Anexo I da Carta Convite nº 001/2014.

DATA DE ABERTURA: às 09h00min do dia 04/02/2014, na sala de reuniões da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte-MT, situada na Avenida Vitória nº 972, Centro, onde os interessados deverão retirar cópias do edital pessoalmente, mediante protocolo, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda à sexta-feira.

Maiores informações entrar em contato com a Comissão de Licitação pelo Fone: (66) 3588-1623/1893, ou no endereço: Av. Vitória nº 972, Centro Ipiranga do Norte/ MT.

Ipiranga do Norte – MT, em 24 de janeiro de 2014.

ROSANGELA GRISA GRABOVSKI
Presidente da Comissão de Licitação da Câmara Municipal

Publicado por:
Aucirlene Peterle
Código Identificador:F5E33B46

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA 001/2014 - DISPENSA 001/2014

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Itanhangá (MT), nos termos do art. 21 da Lei 8.666/93 **torna público que realizará Chamada Pública:** no dia **11 de Fevereiro de 2014 às 08:00 (oito horas)**, na sala de licitações da Prefeitura Municipal, situada na Rua Florianópolis, nº 200, centro, **Chamada Pública** para o seguinte objeto: **Aquisição de gêneros alimentícios para a alimentação escolar, diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, priorizando os assentamentos da reforma agrária, conforme necessidade da Secretaria de Educação**. Os interessados poderão consultar o Edital e obter informações, ou adquiri-los sem custo, na sala de licitações de segunda a sexta-feira, no horário das 07:00 às 11:00 horas dos dias úteis ou pelo telefone (66) 3578-2500 e email: licitacao@itanhanga.mt.gov.br ou pelo site www.itanhanga.mt.gov.br.

Itanhangá-MT, 24 de Janeiro de 2014.

CAMILA BRUNA MORESCO
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Beatriz Tereza Vieira
Código Identificador:8B9FE51E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Referência: conclusão dos serviços.
C. Convite: 017/2012
Contrato: 035/2012
Objeto: Execução de obra de reforma, construção de sala de reunião de hipertensos e diabetes, PSF Central – Município de Itiquira – MT.

Com o presente instrumento, estamos recebendo a obra acima citada objeto do contrato firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA e a empresa CONSTRU IR CONSTRUTORA LTDA, por termos constatado que os serviços executados estão de acordo com as normas e especificações técnicas preestabelecidas por esta Prefeitura.
Constatamos que a obra encontra-se concluída e com todas as instalações em perfeito estado de funcionamento, devendo ser devidamente conservada pelos responsáveis legais.
Dessa forma, declaramos a obra executada e o objetivo do contrato cumprido.
É o que temos a receber.

Itiquira – MT, 19 de agosto de 2013.

FÁBIO FRIGERI
CREA 1202553141

AGUINALDO FURTADO DE MORAIS
Secretaria de infraestrutura

LUCIMARIA GARCIA DA SILVA
Secretaria de Saúde

Publicado por:
Maissa Almeida de Jesus
Código Identificador:DD0B98CF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Referência: conclusão dos serviços.
C. Convite: 016/2012
Contrato: 029-A/2012
Objeto: Execução de obra de reforma na Escola Municipal José Rodrigues da Silva Itiquira – MT.
Com o presente instrumento, estamos recebendo a obra acima citada objeto do contrato firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA e a empresa CONSTRU IR CONSTRUTORA LTDA, por termos constatado que os serviços executados estão de acordo com as normas e especificações técnicas preestabelecidas por esta Prefeitura.
Constatamos que a obra encontra – se concluída e com todas as instalações em perfeito estado de funcionamento, devendo ser devidamente conservada pelos responsáveis legais.
Dessa forma, declaramos a obra executada e o objetivo do contrato cumprido.
É o que temos a receber.

Itiquira – MT, 19 de agosto de 2013.

FÁBIO FRIGERI
CREA 1202553141

AGUINALDO FURTADO DE MORAIS
Secretaria de infraestrutura

JANE GOBBI
Secretaria de Educação

Publicado por:
Maissa Almeida de Jesus
Código Identificador:ED0DB5AA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL – PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA 2

O Prefeito do Município de Itiquira, Estado de Mato Grosso.
FAZ SABER
A todos os munícipes de Itiquira MT, que os beneficiários contemplados com unidades habitacionais do programa Minha Casa Minha Vida 2, abaixo listado, estando em lugar incerto e não sabido, deverão se apresentar, na sede da prefeitura, à Praça Frei Liberato, 311, Centro, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de publicação deste, para comprovar que ainda residem na cidade, sob pena de, em não o fazendo, serem considerados **DESISTENTES,** podendo ser imediatamente excluídos e substituídos por outros candidatos selecionados e aprovados. Para conhecimento de todos é publicado o presente edital, cuja 2ª via fica afixada na sede da prefeitura.

Nome do Beneficiário	CPF	Obs.:
NEUSA DE SOUZA	030.376.961-09	

Itiquira, 14 de Janeiro de 2014.

Prefeitura Municipal de Itiquira
HUMBERTO BORTOLINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maissa Almeida de Jesus
Código Identificador:B242D2F3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA 2 (SUB 50) DO MINISTÉRIO DAS CIDADES

DESISTÊNCIA E SUBSTITUIÇÃO BENEFICIÁRIOS DAS UNIDADES HABITACIONAIS
O prefeito do município de Itiquira, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições e em cumprimento ao disposto no item 13.3 do Anexo I da Portaria Interministerial n° 547, de 28 de novembro de 2011 do Ministério das Cidades, torna pública a desistência de participação do Programa Minha Casa Minha Vida do Ministério das Cidades, com renúncia à unidade habitacional contemplada, dos seguintes benificiários:

NOME	RG	CPF	ENDEREÇO COMPLETO
NEUSA DE SOUZA	1349072-9	631.587.441-04	AV. ANAIDES ALVES CABRAL LT 02 QUADRA 16

Em substituição, serão contemplados o(s) seguinte(s) beneficiário(s), aprovados pelo Ministério das Cidades.

NOME	RG	CPF	ENDEREÇO
OLIANI MATOS BARBOSA	2079274-3	030.376.961-09	MT 299, N° 394 – JARDIM PLANALTO.

Itiquira, 14 de Janeiro de 2014.

Prefeitura Municipal de Itiquira
HUMBERTO BORTOLINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maissa Almeida de Jesus
Código Identificador:BB5D4F44

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO Nº. 003/2013 AO CONTRATO N.º 035/2012

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO: PLANEJE PROJETOS ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA OBJETO**: PRORROGAÇÃO DE PRAZO até 31/12/2014; Permanecem inalteradas e em plena vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 035/2012; **ASSINATURA**: 19/12/2013.

ADEMIR GASPAR DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida da Silva
Código Identificador:E7A7DCDE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO Nº. 003/2013 AO CONTRATO N.º 050/2012

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO: JV CONSTRUTORA LTDA ME OBJETO**: PRORROGAÇÃO DE

PRAZO até 31/12/2014; Permanecem inalteradas e em plena vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 050/2012; **ASSINATURA**: 19/12/2013.

ADEMIR GASPAR DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida da Silva
Código Identificador:42C904CE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO Nº. 005/2013 AO CONTRATO N.º 091/2011

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO SANEPLAN SANEAMENTO E TERRAPLANAGEM LTDA OBJETO**: PRORROGAÇÃO DE PRAZO até 30/06/2014; Permanecem inalteradas e em plena vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 091/2011; **ASSINATURA**: 19/12/2013.

ADEMIR GASPAR DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida da Silva
Código Identificador:89366307

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO Nº. 002/2013 AO CONTRATO N.º 075/2012

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO SANEPLAN SANEAMENTO E TERRAPLANAGEM LTDA OBJETO**: PRORROGAÇÃO DE PRAZO até 31/12/2014; Permanecem inalteradas e em plena vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 075/2012; **ASSINATURA**: 19/12/2013.

ADEMIR GASPAR DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida da Silva
Código Identificador:1CACC7C5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO Nº. 003/2013 AO CONTRATO N.º 017/2012

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO JV CONSTRUTORA LTDA ME OBJETO**: PRORROGAÇÃO DE PRAZO até 31/12/2014; Permanecem inalteradas e em plena vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 017/2012; **ASSINATURA**: 19/12/2013.

ADEMIR GASPAR DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida da Silva
Código Identificador:7DDBABDE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO Nº. 003/2013 AO CONTRATO N.º 051/2012

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO ELEUSINO ATAIDE PASSOS OBJETO**: PRORROGAÇÃO DE PRAZO até 31/12/2014; Permanecem inalteradas e em plena vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 051/2012; **ASSINATURA**: 19/12/2013.

ADEMIR GASPAR DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida da Silva
Código Identificador:14E9D7EF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO Nº. 006/2013 AO CONTRATO N.º 020/2012

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO BASE DUPLA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA OBJETO**: PRORROGAÇÃO DE PRAZO até 31/12/2014; Permanecem inalteradas e em plena vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 020/2012; **ASSINATURA**: 19/12/2013.

ADEMIR GASPAR DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida da Silva
Código Identificador:64F5C60D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO Nº. 006/2013 AO CONTRATO N.º 120/2012

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO UASHINGTON PAIM NETO DE ASSUNÇÃO & CIA LTDA OBJETO**: PRORROGAÇÃO DE PRAZO até 31/08/2014; Permanecem inalteradas e em plena vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 120/2012; **ASSINATURA**: 19/12/2013.

ADEMIR GASPAR DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida da Silva
Código Identificador:577960EE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO Nº. 005/2013 AO CONTRATO N.º 050/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO LUMEN CONSULTORIA CONSTRUÇÕES E COMERCIO LTDA OBJETO**: PRORROGAÇÃO DE PRAZO até 31/12/2014; Permanecem inalteradas e em plena vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 050/2010; **ASSINATURA**: 19/12/2013.

ADEMIR GASPAR DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida da Silva
Código Identificador:6744B321

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO Nº. 005/2013 AO CONTRATO N.º 121/2012

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO JV CONSTRUTORA LTDA ME OBJETO**: PRORROGAÇÃO DE PRAZO até 31/03/2014; Permanecem inalteradas e em plena vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 121/2012; **ASSINATURA**: 19/12/2013.

ADEMIR GASPAR DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida da Silva
Código Identificador:73339887

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO Nº. 001/2014 AO CONTRATO N.º 051/2013

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO CONSTRUTORA REAL LTDA OBJETO**: PRORROGAÇÃO DE PRAZO até 19/09/2014; Permanecem inalteradas e em plena vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 051/2013; **ASSINATURA**: 06/01/2014.

ADEMIR GASPAR DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida da Silva
Código Identificador:BDE70870

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

PREFEITURA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 010/2013/CMAS – JANGADA – MT

Dispõe sobre aprovação do demonstrativo físico e financeiro do exercício de 2012 da Secretaria Municipal de Assistência Social Jangada - MT.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JANGADA - MT, representado neste ato por seu Presidente, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 588, de 18 de março de 2013, que estabelece nova regulamentação do Conselho Municipal de Assistência Social, esteve reunido em Assembléia Extraordinária realizada no dia 27de dezembro de 2013 e, através da deliberação do Pleno;

RESOLVE:
Art. 1º Aprovar por Unanimidade o Demonstrativo físico financeiro do exercício de 2012 da Secretaria Municipal de Assistência Social jangada – MT.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Jangada – MT, 27 de dezembro de 2013.

Original Assinado

LEANDERSON GREGÓRIO DA COSTA.
Presidente do CMAS

Publicado por:
Paulo Neris de Assunção
Código Identificador:D753EF88

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGAO PRESENCIAL Nº 001/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA – MT, C.N.P.J. nº 24.772.147/0001-68, localizada na Rua Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, s/nº, Bairro Centro, CEP 78.490-000, Jangada – MT, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possam interessar, a abertura de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo "**Menor Preço por Item**" com Registro de Preço, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a ser regida pelos mencionados diplomas legais e pelas cláusulas e condições que seguem: **Objeto**: **AQUISIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR Entrega dos Envelopes: Até às 09:00 horas, do dia 10/02/2014. Edital Completo:** Afixado no endereço acima. **Abertura de envelope : Às 09:00 horas, do dia 10 de Fevereiro de 2014, no endereço acima. Fundamento Legal:** Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (com alterações da Lei nº 8883/94 e da Lei nº 9.648/98).

Jangada – MT, 24 de Janeiro de 2014.

CARLOS KAZUHIKO MITO
Pregoeiro

Publicado por:
Laura Vicuna da Silva Almeida
Código Identificador:70D61EAF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 006/PREV-JUARA/2014

"Dispõe sobre a Concessão de Aposentadoria por Invalidez com fundamento na Emenda Constitucional n.º 70/2012 aoservidor Sr. Francisco Nestor de Araújo."

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o disposto no Artigo 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, c/c o Artigo 6-A da Emenda Constitucional n.º 41/2003, acrescentado pela Emenda Constitucional n.º 70 de 29 de março de 2012, para estabelecer critérios para o cálculo de proventos da aposentadoria por invalidez dos servidores públicos que ingressaram no serviço público até 31/12/2003, data da publicação da Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c Artigo 12, inciso I e Artigo 14 da Lei Municipal n.º 1.656 de 20 de abril de 2005, que rege a previdência municipal, Anexo IV – Tabela de Vencimentos da Lei Municipal n.º 2.336, de 18 de abril de 2013, que dispõe sobre o reajuste geral da remuneração do quadro de pessoal do poder executivo municipal;

Resolve:

Art. 1º - Conceder a Aposentadoria por Invalidez, **ao Sr. Francisco Nestor de Araújo**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG n.º 12165042 - SSP/MT, inscrito no CPF sob o n.º 420.041.441-49, servidor efetivo no cargo de Agente de Serviços Urbanos, Nível "08", Classe "A", lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, com **Proventos Integrais**, conforme processo administrativo de concessão do PREV-JUARA, n.º 2014.03.00008P, a partir de 06/01/2014.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo os seus efeitos a data de 06 de janeiro de 2014**, revogadas as disposições em contrário.

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

Juara/ MT, 21 de janeiro de 2014.

EDSON MIGUEL PIOVESAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Norma Jaqueline de Oliveira Lauro
Código Identificador:FB38D137

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DE LICITACAO PREGAO N. 02/2014

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO:
MODALIDADE: PREGÃO Nº. 02/2014
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
TIPO: PRESENCIAL
JULGAMENTO: MENOR VALOR POR ITEM
O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Juara, designado pela Portaria GP nº 250/2010, e equipe de Apoio, nomeada pela Portaria GP nº 05/2014, torna público aos interessados que o processo licitatório realizado na modalidade de Pregão nº. 02/2014 - SRP, cuja abertura ocorreu as 14h30 - DF, do dia 23/01/2014, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA O FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEIS PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS MUNIPAIS NO DISTRITO DE PARANORTE**, sagrou-se **DESERTO.**

Juara-MT, 24 de Janeiro de 2013.

JOSÉ ROBERTO PEREIRA
Pregoeiro Oficial

ALVES EDSON MIGUEL PIOVESAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Roberto Pereira Alves
Código Identificador:2700F099

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DE LICITACAO PREGAO N. 03/2014

MODALIDADE: PREGÃO Nº. 03/2014
TIPO: PRESENCIAL
JULGAMENTO: MENOR VALOR POR ITEM
O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Juara, designado pela Portaria GP nº 250/2010, e equipe de Apoio, nomeada pela Portaria GP nº 05/2014, torna público aos interessados que o processo licitatório realizado na modalidade de Pregão nº. 03/2014, cuja abertura ocorreu as 16h30 - DF, do dia 23/01/2014, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA "MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS" PARA PRESTAREM SERVICOS DE ORIENTADORES DE OFICINAS EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E TRABALHO**, sagrou-se vencedoras para o Item 03 - **ANA ETELVINA RODRIGUES - MEI**, inscrita no CNPJ: 15.561.716/0001.35, localizada na Rua Hamilton da Silva Leite S/N, Bairro Santa Terezinha, CEP: 78.575-000, no município de Juara/MT, com o valor global de **R$ 17.150,00 (dezessete mil e cento e cinquenta reais)**; para o Item 01 - **ROSIMEIRE DE JESUS SANTOS - MEI**, inscrita no CNPJ: 19.225.739/0001-72, localizada na Rua São Luiz, 777-E, Bairro Jardim Califórnia, CEP: 78.575-000, no município de Juara/MT, com o valor global de **R$ 17.150,00 (dezessete mil e cento e cinquenta reais)**e para o Item 04: **VALDINEIA POLASSI GONÇALVES - MEI**, inscrita no CNPJ: 19.429.954/0001-42, localizada na Rua São Geraldo 2311-S, Bairro Centro, CEP: 78.575-000, no município de Juara/MT, com o valor global de **R$ 17.150,00 (dezessete mil e cento e cinquenta reais)**

Juara-MT, 24 de Janeiro de 2013.

JOSÉ ROBERTO PEREIRA ALVES
Pregoeiro Oficial

EDSON MIGUEL PIOVESAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Roberto Pereira Alves
Código Identificador:D92F2BCC

PREFEITURA MUNICIPAL
PREGAO N. 14/2014

AVISO DE LICITAÇÃO:
MODALIDADE: PREGÃO Nº. 14/2014
TIPO: PRESENCIAL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
JULGAMENTO: MENOR VALOR POR ITEM
O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Juara, designado pela Portaria GP nº 250/2010, e equipe de Apoio, nomeada pela Portaria GP nº 05/2014, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade de Pregão nº. 14/2014, cuja abertura ocorrerá as 09h30 - DF, do dia 04/02/2014, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA O FUTURO E EVENTUAL AQUISICAO DE MOTOGERADOR, ROCADEIRA DE GRAMA, MOTOSSERA E DENTE DE MOTOSSERRA EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SERVICOS URBANOS, EDUCACAO E DESPORTO**, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos. O Edital poderá ser adquirido na Prefeitura Municipal de Juara-MT, na Rua Niterói nº 81-N, Centro, ou no site WWW.cidadecompras.com.br, WWW.juara.mt.gov.br; maiores informações: Fone (0xx66) 3556-9401.

Juara-MT, 22 de janeiro de 2014.

JOSÉ ROBERTO PEREIRA ALVES
Pregoeiro Oficial

EDSON MIGUEL PIOVESAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Roberto Pereira Alves
Código Identificador:68F4742A

PREFEITURA MUNICIPAL
PREGAO N. 15/2014

AVISO DE LICITAÇÃO:
MODALIDADE: PREGÃO Nº. 15/2014
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
TIPO: PRESENCIAL
JULGAMENTO: MENOR VALOR POR ITEM
O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Juara, designado pela Portaria GP nº 250/2010, e equipe de Apoio, nomeada pela Portaria GP nº 05/2014, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade de Pregão nº. 15/2014 - SRP, cuja abertura ocorrerá as 09h30 - DF, do dia 05/02/2014, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA O FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEIS PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS MUNIPAIS NO DISTRITO DE PARANORTE**. O Edital poderá ser adquirido na Prefeitura Municipal de Juara-MT, na Rua Niterói nº 81-N, Centro, ou no site WWW.cidadecompras.com.br, WWW.juara.mt.gov.br; maiores informações: Fone (0xx66) 3556-9401.

Juara-MT, 24 de janeiro de 2014.

JOSÉ ROBERTO PEREIRA ALVES
Pregoeiro Oficial

EDSON MIGUEL PIOVESAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Roberto Pereira Alves
Código Identificador:0E1A697B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE ADESÃO DE ARP 001/2014

ARP nº.....: **088/2013**
Pregão nº..: **094/2013**
Órgão Gerenciador.....: Prefeitura Municipal de Juína
Orgão não Participante....: Câmara Municipal de Juína
Fornecedor Registrado....: Aislan Martins 01237767164
Vigência da ARP.....: Início 07/11/2013 Término: 07/11/2014
Recursos.....: Dotação:2.004.3.3.90.33.00.0.1.00.000000
Objeto.....: **Registro de Preços para futuro e eventual, fornecimento de passagens aéreas e terrestres nacionais, compreendendo a reserva, agendamento, venda, marcação, remarcação, endosso e reembolso, a fim de atender às necessidades do gabinete do prefeito e das secretarias deste município.**

Publicado por:
Dener Pereira da Rosa
Código Identificador:2B3B1054

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D´OESTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO – PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2014

A Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste MT, em 24 de Janeiro de 2014, através do Pregoeiro, desta prefeitura Municipal, torna publico

para conhecimento dos interessados, que na licitação "Pregão Presencial" Nº 001/2014, tendo como objeto **"CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE LAMBARI D'OESTE – MT".** Teve como vencedora a seguinte empresa: **RONALDO LUIZ DE SOUZA – ME** com o valor global de R$: 412.426,00 (quatrocentos e doze mil quatrocentos e vinte e seis reais). Maiores informações fone 0xx65 3228-1178 -

Lambari D'Oeste – MT, em 24 de Janeiro de 2014.

DUILHO RABELO BOASCIVIS
Pregoeiro

Publicado por:
Rubens Ventura
Código Identificador:85B33631

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES -JANEIRO/2014.

ERRATA ADITIVO DO CONTRATO 215/2013
A PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE – , pessoa jurídica de direito público interno, situado na Av. América do Sul, nº 2500 S, Bairro Parque dos Buritis, Lucas do Rio Verde-MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que na publicação do Extrato de Aditivo de Contrato 215/2013 – Moura & Botelho Silveira Ltda ME:
ONDE SE LÊ: PRORROGAÇÃO DE PRAZO
PASSA-SE A LER: ADITIVO DE VALOR R$ 6.778,02, Empenhos: 0097500/2014 e 0097400/2014.

Lucas do Rio Verde - MT, 24 de janeiro de 2014.

ELISEU SAVIO DINIZ
Presidente da CPL

Publicado por:
Lucia de Fatima Mareco
Código Identificador:FF615026

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 157/2013

Objeto do Pregão: **C**ontratação de empresa para fornecimento e instalação de barracões em estrutura pré moldados de concreto armado e metálica, para a construção do centro do menor infrator, localizado no anel viário, quadra 73, bairro tessele júnior no Município De Lucas Do Rio Verde – Mt e aquisição de material para uso na referida obra.
Data: 15 de janeiro de 2014
Empresa Vencedora: Lote 0001 a empresa: CONSTRULAR MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA EPP, com o valor total de R$ 45.400,00 (quarenta e cinco mil e quatrocentos reais); Lote 0002 a empresa: BACANA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, com o valor total de R$ 1.960,00 (um mil e novecentos e sessenta reais); Lote 0003 a empresa: BACANA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, com o valor total de R$ 764,00 (setecentos e sessenta e quatro reais); Lote 0007 a empresa: BACANA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, com o valor total de R$ 8.316,00 (oito mil e trezentos e dezesseis reais); Lote 0009 a empresa: BACANA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, com o valor total de R$ 13.800,00 (treze mil e oitocentos reais); Lote 0010 a empresa: CONSTRULAR MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA EPP, com o valor total de R$ 62.600,00 (sessenta e dois mil e seiscentos reais); Lote 0011 a empresa: BACANA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, com o valor total de R$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais); Lote 0012 a empresa: BACANA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, com o valor total de R$ 800,00 (oitocentos reais); Lote 0013 a empresa: FERNANDO DE DAVID - ME, com o valor total de R$ 11.973,98 (onze mil, novecentos e setenta e três reais e noventa e oito centavos); Lote 0015 a empresa: BACANA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, com o valor total de R$ 2.630,00 (dois mil e seiscentos e trinta reais); Lote 0017 a empresa: CONSTRULAR MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA EPP, com o valor total de R$ 795,90 (setecentos e noventa e cinco reais e noventa centavos); Lote 0018 a empresa: CONSTRULAR MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA EPP, com o valor total de R$ 4.970,00 (quatro mil e novecentos e setenta reais); Lote 0019 a empresa: BACANA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, com o valor total de R$ 67,20 (sessenta e sete reais e vinte centavos); Lote 0021 a empresa: CONSTRULAR MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA EPP, com o valor total de R$ 20.700,00 (vinte mil e setecentos reais); Lote 0022 a empresa: FERNANDO DE DAVID - ME, com o valor total de R$ 2.998,20 (dois mil, novecentos e noventa e oito reais e vinte centavos); Lote 0023 a empresa: BACANA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, com o valor total de R$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais); Lote 0024 a empresa: AÇOLUCAS COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA ME, com o valor total de R$ 5.150,00 (cinco mil e cento e cinquenta reais); Lote 0025 a empresa: AÇOLUCAS COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA ME, com o valor total de R$ 796,19 (setecentos e noventa e seis reais e dezenove centavos); Lote 0027 a empresa: BACANA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, com o valor total de R$ 898,30 (oitocentos e noventa e oito reais e trinta centavos); Lote 0028 a empresa: CONSTRULAR MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA EPP, com o valor total de R$ 42.800,00 (quarenta e dois mil e oitocentos reais); Lote 0036 a empresa: BACANA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, com o valor total de R$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais); Lote 0038 a empresa: BACANA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, com o valor total de R$ 3.550,00 (três mil e quinhentos e cinquenta reais); Lote 0039 a empresa: DÂNICA TERMOINDUSTRIAL CENTRO-OESTE LTDA, com o valor total de R$ 32.878,00 (trinta e dois mil e oitocentos e setenta e oito reais); Lote 0040 a empresa: AÇOLUCAS COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA ME, com o valor total de R$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais); Lote 0041 a empresa: DÂNICA TERMOINDUSTRIAL CENTRO-OESTE LTDA, com o valor total de R$ 134.637,20 (cento e trinta e quatro mil, seiscentos e trinta e sete reais e vinte centavos); Lote 0042 a empresa: BACANA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, com o valor total de R$ 1.640,00 (um mil e seiscentos e quarenta reais); Lote 0043 a empresa: GARCIA DE LIMA E CIA LTDA, com o valor total de R$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais); Lote 0044 a empresa: AÇOLUCAS COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA ME, com o valor total de R$ 5.640,00 (cinco mil e seiscentos e quarenta reais); Lote 0045 a empresa: BACANA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, com o valor total de R$ 215,00 (duzentos e quinze reais).

Lucas do Rio Verde MT, 23 de janeiro de 2014.

JÉSSICA REGINA WOHLEMBERG
Pregoeira

Publicado por:
Jéssica Regina Wohlemberg
Código Identificador:AA6636E1

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2014

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, torna público a quem possa interessar que no Processo Licitatório "PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2014", cujo objeto trata da Aquisição de consultas oftalmológicas e procedimento de oftalmologia para atender pacientes da Secretária Municipal de Saúde – conforme Projeto Olhar Brasil Portaria nº 2101/2012, com data de abertura dia 23 de janeiro de 2014, que NÃO TIVEMOS NENHUMA EMPRESA PARTICIPANDO NESTE CERTAME, restando portanto " DESERTA".

Lucas do Rio Verde MT, 23 de janeiro de 2014

JÉSSICA REGINA WOHLEMBERG
Pregoeira

Publicado por:
Jéssica Regina Wohlemberg
Código Identificador:FFB75A38

PREFEITURA MUNICIPAL
ERRATA DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 09/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE – MT/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público interno, situado na Av. América do Sul, nº 2500 S, Bairro Parque dos Buritis, Lucas do Rio Verde-MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que no processo de Pregão Presencial 09/2014 que trata da Contratação de empresa especializada para aquisição de Óculos de Grau, para uso desta Secretaria do Município de Lucas do Rio Verde- MT.
ONDE SE LÊ: Abertura do envelope Nº 01: Às 08:30 horas, do dia 06 de fevereiro de 2014, no endereço acima.
PASSA-SE A LER: Abertura do envelope Nº 01: Às 14:00 horas, do dia 06 de fevereiro de 2014, no endereço acima.

Lucas do Rio Verde-MT, 23 de Janeiro de 2014.

JÉSSICA REGINA WOHLEMBERG
Pregoeira

Publicado por:
Jéssica Regina Wohlemberg
Código Identificador:8D3801E0

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATOS DE ADITIVOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES -JANEIRO/2014

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 6º Termo de Aditivo de Contrato Nº 300/2012
CONTRATADO: EXCLUSIVA CONSTRUTORA E EMPREEDIMENTOS LTDA
DATA:24/01/2014
MOTIVO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE EXECUÇÃO DE OBRA.
VIGENCIA DE EXECUÇÃO: 24/02/2014
VIGENCIA DO CONTRATO: 03/03/2014
CONVÊNIO: PAC 202300/2011

ELISEU SÁVIO DINIZ
Presidente da Cpl

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucia de Fatima Mareco
Código Identificador:6FD26880

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
EDITAL DE NOMEAÇÃO E CONVOCAÇÃO N.º 01/2014

*O SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lucas do Rio Verde – MT, através do Sr. Diretor Pedro Fernandes de Gois , **NOMEIA** o(a) concursado(a) abaixo relacionados(as), classificados(as) no **Concurso Publico 02/2011**, e **CONVOCA** para comparecer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis , a contar da publicação desta no Jornal oficial do Município, na Sede do SAAE Lucas do Rio Verde, situada a Av. América do Sul, n.º 2500 S – Parque dos Buritis, para apresentarem documentos, habilitações exigidas e tomar posse de seu respectivo cargo.*

Cargo: AJUDANTE ADMINISTRATIVO

06º	*DAIANE FURTADO FARIAS*

O não comparecimento no prazo legal implicara na desistência dos(as) candidatos(as) convocados(as) podendo o SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lucas do Rio Verde, convocar o(s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação.

Lucas do Rio Verde – MT, 22 de Janeiro de 2014.

PEDRO FERNANDES DE GOIS
Diretor do Saae

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:D3078AC8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
PORTARIA PREV. Nº 005/2014

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Idade em favor da servidora Sra. ISAURA APARECIDA DE FREITAS".

O Diretor Executivo do Previlândia, Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 40, § 1º, inciso "III", alínea "b" da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional de n.º 41, de 19 de Dezembro de 2003, Arts. 184, 185 e 186, incisos "I", "II", da Lei Municipal n.º 0041/2005, de 05 de Julho de 2005, Art. 12, incisos "III", alínea "b", da Lei Municipal n.º 805/2012, de 17 de Setembro de 2012.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria por Idade** à servidora **Sra. ISAURA APARECIDA DE FREITAS,** portadora do RG. n.º 1574339 – SSP/PR, CPF/MF n.º 526.709.889-20 e da Cédula Eleitoral de n.º 220914806/39, Zona "023", Seção "271", servidora efetiva no cargo de Auxiliar Administrativo, Nível "IV", Classe "B", contando com um total de **8.248 dias, ou seja, 22 (vinte e dois) anos, 07 (sete) meses e 08 (oito) dias**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, com Matricula n.º **136** com proventos proporcionais, conforme o processo do PREVILANDIA, n.º 2014.08.00000001 a partir desta data, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2014, revogados as disposições em contrário.

Registre, publique e cumpra-se.

Marcelândia/MT, 23 de Janeiro de 2014.

NIVALDO APARECIDO MOREIRA
Diretor Executivo do Previlandia

Homologo

ARNOBIO VIEIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marli Teresinha Teixeira
Código Identificador:F50B07F6

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
EXTRATO CONTRATUAL

JANEIRO 2014
CONTRATO Nº 01/2014
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DE MARCELANDIA - MT
CONTRATADO: P. H. DA C. FERREIRA – ASSESSORIA PUBLICA.

OBJETO: O objeto do presente contrato consiste em Serviços Técnicos Especializados em Assessoria continuada nas Áreas Previdenciária, na Concessão de Benefícios, Assessoria Jurídica e Locação de Software para gerenciamento de Regimes Próprios de Previdência,
VALOR DO CONTRATO: R$ 7.440,00 (Sete mil Quatrocentos e Quarenta reais), serão pagos em12 parcelas mensais de R$ 620,00 (seiscentos e vinte reais).
DATA DO CONTRATO: 02.01.2014
VIGENCIA DO CONTRATO: 31.12.2014

Publicado por:
Marli Teresinha Teixeira
Código Identificador:974A214B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 03/2014

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia **07 de FEVEREIRO de 2014 às 15h00min** na sede da Prefeitura Municipal, a **"CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS VETERINÁRIOS E AGENTES DE INSPEÇÃO SANITÁRIA E INDUSTRIAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE CELEBRAM O MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO – SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA DE MATO GROSSO E O MUNICÍPIO DE MATUPÁ"**. Maiores informações através do Edital **nº. 06/2014**, junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min.

Matupá – MT, 27 de Janeiro de 2014.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:CD547638

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO – CHAMADA PÚBLICA ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 02/2014

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia **07 de FEVEREIRO de 2014 às 08h00min** na sede da Prefeitura Municipal, a **"CHAMADA PÚBLICA ATRAVÉS DE PREGÃO PRESENCIAL - SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DAS ESCOLAS E CRECHES MUNICIPAIS DE MATUPÁ-MT"**. Maiores informações através do Edital **nº. 05/2014**, junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min.

Matupá – MT, 27 de Janeiro de 2014.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:54BD104B

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RETIFICAÇÃO DO LEILÃO - Nº. 01/2014

O Município de Matupá/MT, através da Comissão Permanente de Licitação e da Comissão Permanente do Patrimônio Municipal, comunica a todos os interessados que fica alterado para o próximo dia **12 de FEVEREIRO de 2014 às 08h00min** no Pátio de Obras do Município, o **"LEILÃO 01/2014 QUE TEM COMO OBJETO A VENDA DE VEÍCULOS E DEMAIS BENS, INSERSÍVEIS PARA O USO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL"**. Maiores informações através do Edital **nº. 04/2014**, junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min.

Matupá – MT, 27 de Janeiro de 2014.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:67B670ED

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

PREFEITURA MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 006/2014

"Declara Vacância do Cargo de Auditor de Controle Interno Municipal, ocupado pelo servidorefetivo ALYSSON FERREIRA DE OLIVEIRA."

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Sebastião Gilmar Luiz da Silva**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 63, inciso II, alínea "*a*" da Lei Orgânica Municipal, **RESOLVE:**

Art. 1º. Declarar a **vacância** do cargo de Auditor de Controle Interno, ocupado pelo servidorefetivo **ALYSSON FERREIRA DE OLIVEIRA,**matrícula 10216, inscrito no RG 1342502-1 SSP/MT e no CPF 702.897.431-68, por motivo de posse em outro cargo inacumulável, nos termos do artigo 43, inciso III da Lei Municipal nº. 992/2006.
Art. 2ºA 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 contar da data em que o servidor assumir o outro cargo.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 20 de janeiro de 2014, revogando a Portaria nº. 005/2014 de 15 de janeiro de 2014.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 23 de Janeiro de 2014.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Jaqueline Glaucia do Couto Ferreira
Código Identificador:FF9F924A

PREFEITURA MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 010/2014

"Dispõe sobre a exoneração do Sr. Manoel Geraldo Leite, e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Sebastião Gilmar Luiz da Silva**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Exonerar o Sr. ***Manoel Geraldo Leite***, portador do RG nº. 241870100 SSP/SP, e devidamente cadastrado no CPF nº. 570.781.905-30, do cargo em Comissão de Motorista de Gabinete.

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

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 24 de Janeiro de 2014.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Jaqueline Glaucia do Couto Ferreira
Código Identificador:8E5E9AB3

PREFEITURA MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 011/2014

"Declara Vacância do Cargo de Recepcionista Municipal, ocupada pela servidoraefetiva Srª. Juscilene Ferreira Lemes"

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Sebastião Gilmar Luiz da Silva**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 63, inciso II, alínea "*a*" da Lei Orgânica Municipal, **RESOLVE:**

Art. 1º. Declarar a **vacância** do cargo de Recepcionista, ocupada pela servidoraefetiva *Srª.* ***Juscilene Ferreira Lemes,***matrícula nº. 1381, inscrita no RG 1299075-2 SSP/MT e no CPF 921.363.621-00, por motivo de posse em outro cargo inacumulável, nos termos do artigo 43, inciso III da Lei Municipal nº. 992/2006.
Art. 2ºA vacância de que trata o art. 1º desta Portaria, será pelo prazo de 03 (três) anos, ou antes, desde que a pedido da servidora, a contar da data em que a servidora assumir o outro cargo.
Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 24 de Janeiro de 2014.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Jaqueline Glaucia do Couto Ferreira
Código Identificador:64F36343

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA RP 001/2014

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2014
ADESÃO FNDE

Pelo presente instrumento, o Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, devidamente cadastrado com o CNPJ: 03.424.272/0001-07 neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, Sr. **SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 0429671-0 SSP/MT e CPF n.º 318.480.011-34, residente e domiciliado nesta cidade de Nobres – MT. RESOLVE registrar os preços através da Adesão à Ata de Registro de Preço n° 68/2013 do FNDE, da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO
1.1. A presente Ata tem por objeto a Adesão à Ata de registro de preços n° 68/2013 do FNDE, através do Pregão 001/2014, para a eventual aquisição de mobiliário escolar, constituído de conjunto aluno, mesa acessível e conjunto professor para atender as necessidades das escolas municipais de Nobres/MT, conforme especificações do Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão Eletrônico* nº 16/2013-FNDE, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Quantidade	Valor Unitário R$	Valor Total
Conjunto Aluno / CJA-03	440	126,00	55.440,00
Conjunto Aluno / CJA-04	440	134,00	58.960,00
Conjunto Aluno / CJA-06	82	195,00	15.990,00
Conjunto Professor / CJP-01	27	260,00	7.020,00
Mesa Pessoa em Cadeira de Rodas / MA-01	7	120,00	840,00

Esta Ata de Registro de Preço tem o valor Global de R$ 138.250,00 (Cento e trinta e oito mil, duzentos e cinqüenta reais).

2.2. Os fornecedor classificado:

1ª Classificada – Empresa fornecedora e líder do consórcio		
CNPJ nº: **86.729.324/0002-61**	Razão Social: **MILANFLEX IND. E COM. DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS**	
Cidade: **Cuiabá**	UF: **MT**	CEP: **78.098-340**
Rua: H, s/n° - Distrito Industrial	Telefone: **(65) 3317-2100** - Fax: **(65) 3317-2105**	
Endereço Eletrônico: adm@milanflex.com.br		
Representante: **GILMAR FRANCISCO MILAN**		
RG nº/Órgão Expedidor/UF: **760.527-7 SSP/SC**	CPF nº: **344.848.171-87**	

2.3. Dotação Orçamentária:
Sec. De Educação.....12-365.0008.1011.4.4.9.0.52.00.0

3. DA VALIDADE DA ATA
3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de 23/01/2014, tendo validade até 22/01/2015, não podendo ser prorrogada.

4. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO
4.1. O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pelo FNDE ou Interessados mediante assinatura de Contrato, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico nº. 16/2013.

4.2. O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante **assinatura**, desta Ata de Registro de Preços referente ao **Pregão nº. 001/2014** de **Adesão** ao **Pregão Eletrônico 16/2013/FNDE.**

4.3. A presente ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.
4.4. A entrega do(s) item(ns) deverá ser efetuada após a respectiva publicação do Contrato, e em até 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou Contrato e o recebimento do endereço de entrega pelo CONTRATADO.

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS
5.1. As condições gerais do fornecimento do produto, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, sanções e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e no Termo de Compromisso - Anexo I do Termo de Referência.

6. DA DIVULGAÇÃO
6.1. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

6.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Nobres, 23 de Janeiro de 2014.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA
Prefeito Municipal

Milanflex Ind. e Com. de Móveis e Equip.
CNPJ nº: 86.729.324/0002-61
GILMAR FRANCISCO MILAN

EDINÉIA OLIVEIRA DOS ANJOS VALANDRO
Sec Municipal de Educação

Testemunhas:

Nome:
R.G. n.º
C.P.F. n.º
Assinatura:

Nome:
R.G. n.º
C.P.F. n.º
Assinatura

Publicado por:
Quézia da Rosa
Código Identificador:4D425B28

PREFEITURA MUNICIPAL
PREGÃO PRESENCIAL

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Presencial Nº 002/2014

A Comissão de Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL 002/2014**, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, cuja abertura ocorrerá as 9:00 h do dia 07/02/2014, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, situada à Rua Henrique Vilagra, s/nº, Jardim Paraná, Nobres-MT. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE UNIFORME ESPORTIVO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER**. Os interessados poderão retirar o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, das 07:00 às 11:00 h e das 13:00h ás 17:00h, ou através do site http://www.nobres.mt.gov.br/ . Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (65) 3376-4200 – Ramal 4215.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

NADIR DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Quézia da Rosa
Código Identificador:95158A58

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

NOSSA PREVI - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 001/2014, DE 24 DE JANEIRO DE 2014.

ELIAS EUGENIO DA SILVA, Diretor Executivo do Instituto de Previdência dos Servidores de Nossa Senhora do Livramento –MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, nomeia **KEDIMA KAROLINA OLIVEIRA ROCHA**, para o Cargo em Comissão de Contador do Instituto de previdência dos Servidores Públicos Municipais, apartir de 02/01/2014.

Nossa Senhora do Livramento - MT, em 24 de Janeiro de 2014.

ELIAS EUGENIO DA SILVA
Diretor Executivo

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:BBB36342

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA N° 026/2014

Carlos Roberto da Costa, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera a Senhora **Jocimaria Rita da Costa - Professora,** do cargo de Diretora da Escola Municipal Waldez Teixeira – Lavrinha, a partir de 06/01/2014.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 23 de Janeiro de 2014.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:B3A37997

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2014

O Município de Nossa Senhora do Livramento–MT, Estado de Mato Grosso, por intermédio da Pregoeira, designada, TORNA PÚBLICO aos interessados que será realizada licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2014**, para **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual aquisição de oxigênio medicinal, com fornecimento de cilindros em regime de comodato para o hospital Municipal de Nossa Senhora do Livramento, por um período de 12 meses, conforme Termo de Referência constante no Anexo I do Edital**,** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, cuja abertura ocorrerá às **09:00horas, do dia 06/02/2014** na sala de reunião da Prefeitura Municipal, Situado a Av.Coronel Botelho s/nº, Centro, Nossa Senhora do Livramento -MT, Conforme Decreto Municipal Nº 002/09, Lei 10520/2002 e Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores. O Edital e seus anexos poderá ser adquirido na sede administrativa da Prefeitura Municipal, no Setor de Licitação, das 07:00 as 13:00 horas, de segunda a sexta feira, ao custo de **R$ 50,00 (cinquenta reais).** Maiores informações poderão ser adquiridas pelo telefone (65) 3351-1200.

LEONILDES F. DA S. BENEVIDES
Pregoeira

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:08924F08

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMOVEL Nº 001/2014

Modalidade de dispensa de licitação nº 001/2014
Processo Administrativo nº 5081/2013
CONTRATANTE: PREF. MUN. DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO
CONTRATADO: ELUIL PEREIRA DE MORAIS
DO OBJETO
O LOCADOR é proprietário e possuidor de um imóvel urbano localizado na Avenida Governador Julio Campos com área de 104 m² para instalação do Núcleo de Reabilitação de Nossa Senhora do Livramento
DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
Este instrumento é celebrado via processo administrativo nº 5081/2013 na modalidade de dispensa de licitação nº 001/2014, publicado no dia 10/01/2014 na AMM em consonância com o art. 24, X, da Lei nº. 8.666/93.
DA VIGÊNCIA:
4.1 O prazo de vigência deste Contrato será de 12(doze) meses, a contar de 02 de Janeiro de 2014 e termino em 31 de dezembro de 2014, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo.
4.2 O presente contrato obriga a **LOCADORA** e todos os seus sucessores a título singular ou universal, continuando em vigor ainda que o imóvel seja transferido a terceiros. Com vistas ao exercício pela **LOCATÁRIA**, desse seu direito, a **LOCADORA** obriga-se a fazer constar a existência do presente contrato em qualquer instrumento que venha a firmar, tendo por objeto o imóvel locado, com expressa manifestação do conhecimento e concordância com suas cláusulas, pela outra parte.
4.3 O presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração a qualquer tempo (nos termos do Art. 78, XII c/c Art. 79, I, da lei n. 8.666/93), oportunidade que a locatária devolverá o

imóvel independente de qualquer interpelação ou modificação judicial ou extrajudicial, para a locadora.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.0 Os recursos financeiros destinados à execução do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
Reduzido: 224
Proj./Ativ.: 2049(Apoio as Atividades de reabilitação física)
Natureza de Despesa: 3.3.9.0.36.00.0 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO:

10. Fica eleito o foro da cidade de Várzea Grande-MT, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente **CONTRATO** em 03 (três) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Nossa Senhora do Livramento, 02 de Janeiro de 2014.

SR. CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal
Locatário

ELUIL PEREIRA DE MORAIS
RG nº 118.435 SSP/MT
CPF nº 229.838.481-91
Locador

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:A2C34EB3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
EXTRATO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMOVEL Nº 002/2014

Processo administrativo nº 5080/2013
Modalidade de dispensa de licitação nº 002/2014
CONTRATANTE: PREF. MUN. NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO CONTRATADA: CACILDA MARIA DA SILVA LEITE.

DO OBJETO:

A **LOCADORA** é proprietária e possuidora de um imóvel urbano com área construída de 116,17 m² localizada na Avenida Felicíssima Jose da Silva, nº 1114, centro destinado a instalação da Sede da Secretaria Municipal de Saúde.

– DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Este instrumento é celebrado via processo administrativo nº 5080/2013 na modalidade de dispensa de licitação nº 002/2014 publicado no dia 10/01/2014, em consonância com o art. 24, X, da Lei nº. 8.666/93.

VIGÊNCIA:

4.1 O prazo de vigência deste Contrato será de 10 (dez) meses, a contar de 02 de janeiro e termino em 30 de Setembro de 2014, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo.

4.2 O presente contrato obriga a **LOCADORA** e todos os seus sucessores a título singular ou universal, continuando em vigor ainda que o imóvel seja transferido a terceiros. Com vistas ao exercício pela **LOCATÁRIA**, desse seu direito, a **LOCADORA** obriga-se a fazer constar a existência do presente contrato em qualquer instrumento que venha a firmar, tendo por objeto o imóvel locado, com expressa manifestação do conhecimento e concordância com suas cláusulas, pela outra parte.

4.3 O presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração a qualquer tempo (nos termos do Art. 78, XII c/c Art. 79, I, da lei n. 8.666/93), oportunidade que a locatária devolverá o imóvel independente de qualquer interpelação ou modificação judicial ou extrajudicial, para a locadora.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os recursos financeiros destinados à execução do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
Reduzido: 193
Proj./Ativ.: 2030 (Manutenção da Secretaria de Municipal de Saúde)
Natureza de Despesa: 3.3.9.0.36.00.0

DO FORO:

10. Fica eleito o foro da cidade de Várzea Grande-MT, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente **CONTRATO** em 03 (três) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Nossa Senhora do Livramento, 10 de Janeiro de 2014.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal
Contratante

CACILDA MARIA DA SILVA LEITE
Contratada

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:5E3066D2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

CÂMARA MUNICIPAL
COMUNICADO DAS CONTAS DE GESTAO 13

C O M U N I C A D O

A Câmara Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, situada à Av. Comendador Luiz Meneghel, nº 55, centro, nesta cidade, em cumprimento ao Artigo 31, Parágrafo 3º da Constituição Federal, Artigo nº 209 da Constituição Estadual, Artigo nº 147 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, e o que determina a Lei nº 101/2000, de 04/05/2000, em seu art. 49 e Lei Orgânica Municipal, artigo 84, comunica que as contas anuais da Câmara Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, referente ao exercício financeiro de 2013, encontram à disposição de quaisquer contribuintes do Município, nos termos da Lei.

Nova Bandeirantes - MT, 24 de janeiro 2014

JOSÉ SIDNEI DE SOUZA
Presidente

Publicado por:
Andreia Cristina da Silva Della Rosa
Código Identificador:DBF5D148

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTRATO N.º 001/2014

Contratado: **FABIO ROCHA DA SILVA**
Objetivo da presente contratação: **Contador**
Secretaria: **FINANÇAS**
Valor: **R$ 4.850,00 mensais**
Vigência: **02/01/2014 A 30/06/2014**

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:28C6220A

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTRATO N.º 002/2014

Contratado: **JORGE BATISTA ALVES**
Objetivo da presente contratação: Professor B 20 horas
Secretaria: **Desporto E Lazer**
Valor: R$ **1.176,11 mensais**
Vigência: **02/01/2014 A 09/06/2014**

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:A7117C71

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTRATO N.º 003/2014

Contratado: **DENISE DE JESUS MAGALHAES**
Objetivo da presente contratação: Professor B 10 horas
Secretaria: **FUNDEB 60% ENSINO FUNDAMENTAL**
Valor: R$ **588,05 mensais**
Vigência: **02/01/2014 A 31/12/2014**

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:493D8687

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTRATO N.º 004/2014

Contratado: **GISLAINE CORDEIRO COLETI**
Objetivo da presente contratação: Professor B 10 horas
Secretaria: **FUNDEB 60% ENSINO FUNDAMENTAL**
Valor: R$ **588,05 mensais**
Vigência: **02/01/2014 A 31/12/2014**

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:8DD30352

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 424/2013

Contratado: **ROSEANE CANDIDA PAIS DE OLIVEIRA**
Objeto: O presente termo aditivo tem o objetivo de alterar a Cláusula I e III do Valor e Cargo, de Professor A 20 horas passara a ser Professor 40 horas, com valor correspondente a R$ 1.568,00 (um mil e quinhentos e sessenta e oito reais) que passará a vigorar a partir de 02/09/2013.

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:AD3A14F4

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO DO CONTRATO Nº 409/2013

Espécie: **Rescisão Contrato de Trabalho por Tempo Determinado 005/2013.**
Contratada: **ROSELI SALES FERNANDES**
Data Rescisão : **31/01/2014.**
Motivo: **Rescisão sem justificativa por iniciativa do servidor.**
Pelo presente Termo, as partes supra-identificadas, de comum acordo, firmam o Termo de Rescisão Contratual.

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:785DE7BB

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO DO CONTRATO Nº 409/2013

Espécie: **Rescisão Contrato de Trabalho por Tempo Determinado 005/2013.**
Contratada: **VERONI RODRIGUES**
Data Rescisão : **08/01/2014.**
Motivo: **Rescisão sem justificativa por iniciativa do servidor.**
Pelo presente Termo, as partes supra-identificadas, de comum acordo, firmam o Termo de Rescisão Contratual.

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:4874F8B0

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 029/2013

Nos termos do Artigo 26 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, RATIFICA-SE a Dispensa de Licitação nº. 029/2013 **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Banda, para animar o Reveilon no Município de Nova Bandeirantes/MT.**

Contratado: BRENO AUGUSTO NEVES ZAMAR 00759285152
CNPJ Nº.: 17.126.125/0001-65
Valor Total - R$ 7.900,00 (sete mil e novecentos reais)

Registra-se, Publique-se, Cumpra-se.

Nova Bandeirantes/MT, 24 de janeiro de 2014

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:983F1773

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO 029/2013

Homologo a Presente Dispensa de Licitação nº. 029/2013 Adjudicando o contrato, conforme Artigo 38, VII, da Lei 8.666/93.

Adjudique-se a empresa BRENO AUGUSTO NEVES ZAMAR 00759285152, pelo valor total, **R$ 7.900,00 (sete mil e novecentos reais)** o objeto da presente dispensa de licitação.

Contratado: BRENO AUGUSTO NEVES ZAMAR 00759285152
CNPJ Nº.: 17.126.125/0001-65
Valor Total - R$ 7.900,00 (sete mil e novecentos reais)

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

Nova Bandeirantes-MT, 24 de janeiro de 2014

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:298EBAB5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 026/2013

A Senhora **LAIR GEROTTO DE MEDEIROS MESSIAS**, Presidente da Câmara Municipal de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ART.1.º - EXONERAR o Sr. **CLEBIL MARQUES GONÇAVES** no cargo em provimento Efetivo de **Contador** da Câmara Municipal de Nova Canaã do Norte/MT, a partir de 16 de Dezembro de 2013.

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

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CANAÂ DO NORTE/MT, EM 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

LAIR GEROTTO DE MEDEIROS MESSIAS
Presidente da Câmara Municipal

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal, e publicada por afixação no local de costume na data supra.

JAIR PEREIRA DE MORAIS
1º Secretário da Câmara Municipal

Publicado por:
Maria Andrea Bezerra de Souza
Código Identificador:E26B4D47

PREFEITURA MUNICIPAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2013 RELAÇÃO PRELIMINAR DE APROVADOS E CLASSIFICADOS

TÉCNICO EM ENFERMAGEM - DISTRITO OURO BRANCO

Quant. de insc.	N.º da Insc.	Nome do Candidato	TOTAL DE PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
01	37	MARIA ROSANGELA VIEIRA DA SILVA	6,0	APROVADO

TÉCNICO EM ENFERMAGEM - DISTRITO COLORADO DO NORTE

Quant. de insc.	N.º da Insc.	Nome do Candidato	TOTAL DE PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
01	12	MARIA LOSANGELES DOS SANTOS	5,5	APROVADO

TÉCNICO EM ENFERMAGEM - COM. NOVO PARAISO - P.A VERANEIO

Quant. de insc.	N.º da Insc.	Nome do Candidato	TOTAL DE PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
01	118	POLIANA KEITTE TRAJANO	6,5	APROVADO
02	118	VANESSA CINTI	6,0	CLASSIFICADO
03	119	GESSY TEREZA MAFRA TRAJANO	5,0	CLASSIFICADO
04	139	JESSICA PARRON	-	AUSENTE

MICROÁREA 05

Quant. de insc.	N.º da Insc.	Nome do Candidato	TOTAL DE PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
01	122	MARISLAINE REAL MAY	5,5	APROVADO

MICROÁREA 08

Quant. de insc.	N.º da Insc.	Nome do Candidato	TOTAL DE PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
01	26	MURIELLE PARRA DA SILVA ZILIO	7,5	APROVADO
02	45	neuseli warmling de carvalho	7,5	CLASSIFICADO
03	18	ADRIENNE AP. DA CONCEICAO MENESES	5,5	CLASSIFICADO

MICROÁREA 12

Quant. de insc.	N.º da Insc.	Nome do Candidato	TOTAL DE PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
01	48	RUTE LEIA CARVALHO NEU DOS SANTOS	5,0	APROVADO
02	117	FATIMA CASSIMIRO JATOBA	2,5	REPROVADO

MICROÁREA 14

Quant. de insc.	N.º da Insc.	Nome do Candidato	TOTAL DE PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
01	15	SANALEIA NASCIMENTO SILVA	8,0	APROVADO
02	92	CLAUDIA PEREIRA DE ALMEIDA	7,0	CLASSIFICADO

MICROÁREA 22

Quant. de insc.	N.º da Insc.	Nome do Candidato	TOTAL DE PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
01	06	DEISE GUIRELLI DO NASCIMENTO SANTOS	8,5	APROVADO

MICROÁREA 24

Quant. de insc.	N.º da Insc.	Nome do Candidato	TOTAL DE PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
01	19	EDILENE MAY	9,5	APROVADO
02	63	natalia poliana camilo de freitas	4,5	REPROVADO

MICROÁREA 28

Quant. de insc.	N.º da Insc.	Nome do Candidato	TOTAL DE PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
01	120	BEATRIZ BATISTA DA SILVA	9,0	APROVADO
02	30	sandra lisboa da silva andrade	8,5	CLASSIFICADO
03	148	DANIELLA DAMASCENO TEIXEIRA	7,5	CLASSIFICADO
04	153	JEFERSON ANDRE MILANI	5,5	CLASSIFICADO
05	149	FRANCIELE VIEIRA DA SILVA	3,5	REPROVADO

MICROÁREA 31

Quant. de insc.	N.º da Insc.	Nome do Candidato	TOTAL DE PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
01	73	graciele souza dos santos pereira	8,0	APROVADO
02	55	elaine rodrigues miranda	7,5	CLASSIFICADO
03	77	MARIA ELIANA LEAL	6,0	CLASSIFICADO
04	78	GRACIELE DREYER	5,0	CLASSIFICADO
05	042	adriana lopes dos santos	-	AUSENTE
06	62	cristina geronimo desiderio	-	AUSENTE

MICROÁREA 35

Quant. de insc.	N.º da Insc.	Nome do Candidato	TOTAL DE PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
01	34	valdineia lopes dos santos	9,0	APROVADO
02	116	ELINE DAIANE SOBRINHO FARIA	7,0	CLASSIFICADO

MICROÁREA 36

Quant. de insc.	N.º da Insc.	Nome do Candidato	TOTAL DE PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
01	35	ANDRESSA ALVES DE ARAUJO	7,0	APROVADO

MICROÁREA 37

Quant. de insc.	N.º da Insc.	Nome do Candidato	TOTAL DE PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
01	107	ADRIANA MENDES DE SA	9,0	APROVADO
02	97	ANA CAROLINE CORREIA DOS REIS	8,0	CLASSIFICADO
03	60	elenice batista de oliveira	8,0	CLASSIFICADO
04	86	IVONE SAMPAIO	7,5	CLASSIFICADO
05	27	ELISA MARIA HOMOCHINSKI	7,0	CLASSIFICADO
06	38	LEILA RICHELY BARBOZA ROCHA	5,5	CLASSIFICADO
07	142	ADRIANA BATISTA DA SILVA	5,5	CLASSIFICADO
08	69	silmara silva dos santos souza	5,0	CLASSIFICADO
09	20	LENILCE GOMES DOS SANTOS	4,5	REPROVADO
10	71	fabio dos santos pinheiro	2,5	REPROVADO

MICROÁREA 38

Quant. de insc.	N.º da Insc.	Nome do Candidato	TOTAL DE PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
01	131	LUANA RODRIGUES DE CARVALHO	6,5	APROVADO
02	76	LUCINEIA AUGUSTO RASSVEILER RIBEIRO	5,0	CLASSIFICADO

MICROÁREA 39

Quant. de insc.	N.º da Insc.	Nome do Candidato	TOTAL DE PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
01	154	ROSILENE APARECIDA TEIXEIRA VERDELHO	7,0	APROVADO
02	44	viviane alves pires	3,0	REPROVADO
03	13	MARIA DE LOURDES SOUZA LANZONI	1,5	REPROVADO

MICROÁREA 40

Quant. de insc.	N.º da Insc.	Nome do Candidato	TOTAL DE PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
01	02	GLENDA MARIA RAMOS TAVARES	8,5	APROVADO
02	152	VANIA MARA MOREIRA COSTA	5,0	CLASSIFICADO

MICROÁREA 41

Quant. de insc.	N.º da Insc.	Nome do Candidato	TOTAL DE PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
01	08	EUVANDES ALMEIDA BISPO	9,0	APROVADO
02	16	DANILO ORION SIQUEIRA	6,5	CLASSIFICADO
03	07	LUCIMARA CASTRO DE SOUZA TAVARES	6,5	CLASSIFICADO
04	17	QUELLE TATIANE FARIAS SIQUEIRA	6,0	CLASSIFICADO

TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL - SEDE

Quant. de insc.	N.º da Insc.	Nome do Candidato	TOTAL DE PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
01	144	ROSANA CRISTINA KOTHE	8,5	APROVADO
02	111	ALEX LIGOR MONTEIRO	8,0	CLASSIFICADO
03	25	LEDY APARECIDA DE MELLO OLINI	8,0	CLASSIFICADO
04	91	MARLUCIA RAMOS DOS SANTOS	8,0	CLASSIFICADO
05	83	BETANIA LOURENÇO BERTIER	7,5	CLASSIFICADO
06	112	ANDREIA PERON DO PRADO	7,5	CLASSIFICADO
07	53	JOSIANE MARIA GRACINI DOS REIS	7,5	CLASSIFICADO
08	01	CLEUSA MARTINS DA COSTA SANCHES	7,0	CLASSIFICADO
09	67	valdelucia daniel de resende	7,0	CLASSIFICADO
10	147	FERNANDA EGRI	7,0	CLASSIFICADO
11	43	nayara cristina lopes de sena	7,0	CLASSIFICADO
12	50	GLEICIANE MENDES DE LIMA VARGAS	6,5	CLASSIFICADO
13	145	DENISE PATRICIA DA SILVA	6,5	CLASSIFICADO
14	74	vanessa rafaela malheiros da silva	6,5	CLASSIFICADO
15	89	CLAUDIELE DA SILVA MIRANDA	6,0	CLASSIFICADO
16	11	EDINEIA ISIDORO DE ALMEIDA	6,0	CLASSIFICADO
17	84	MARCOS ANDRE DA SILVA RIBEIRO	6,0	CLASSIFICADO
18	87	EDINALVA ROSA DOS SANTOS	5,5	CLASSIFICADO
19	56	erica geronimo da costa	5,5	CLASSIFICADO
20	82	PRISCIELLY BORDIM CAZARIO GOMES	5,5	CLASSIFICADO
21	143	ANA PAULA LEMES DA ROSA	5,0	CLASSIFICADO
22	05	SOLANGE RODRIGUES DOS SANTOS	5,0	CLASSIFICADO
23	128	LOURDES DENISE FRANCISCO DOS SANTOS	5,0	CLASSIFICADO
24	123	EVA LICIESKI	5,0	CLASSIFICADO
25	14	ALINE NASCIMENTO SEMELER	5,0	CLASSIFICADO
26	138	DEISIELLE DA SILVA LIMA	4,5	REPROVADO
27	22	NEORIDES RAMOS TAVARES	4,5	REPROVADO
28	132	SUELLEN FINATTO ROCHA	4,0	REPROVADO
29	28	SOLANGE PIVA LEAL	4,0	REPROVADO
30	79	JANAINA GRANZIERI DA SILVA	4,0	REPROVADO
31	04	NELI MARTINS DE FREITAS	3,5	REPROVADO
32	64	diego adriano martins alves	3,5	REPROVADO
33	115	MAGDA CARDOSO DOS SANTOS	3,5	REPROVADO
34	80	ELENA FAVARO LEAL	3,5	REPROVADO
35	130	ANDREIA APARECIDA RIBEIRO RESENDE	3,0	REPROVADO
36	103	DAIANE LISBOA MARTINS	3,0	REPROVADO
37	99	MICAELE APARECIDA DAMACEO	3,0	REPROVADO
38	49	EDIVALDA GERONIMO DA SILVA	1,5	REPROVADO
39	24	INES APARECIDA PARRA	-	AUSENTE
40	47	LUIZ ANTONIO FERREIRA	-	AUSENTE
41	51	KEILE APARECIDA NARCIZIO	-	AUSENTE
42	52	WELLISON REICHER DOS SANTOS	-	AUSENTE
43	54	CLEICIANY TAYZE BACH	-	AUSENTE
44	88	JESSICA CRISTINA FERREIRA DE OLIVEIRA	-	AUSENTE
45	90	CAMILA MARINHO TERRES	-	AUSENTE
46	98	ELISSANDRA PEREIRA DA SILVA	-	AUSENTE
47	127	MARIA APARECIDA FERNANDES	-	AUSENTE
48	129	CARLOS DA SILVA FONDELO	-	AUSENTE
49	136	JAIME PEREIRA DE MORAIS	-	AUSENTE
50	141	WILLIANS LUCAS LEAL RAPOSO	-	AUSENTE
51	146	LUCIANA MARIA DOS SANTOS	-	AUSENTE
52	156	VAGNER CARGNIN GUERREIRO	-	AUSENTE

TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL - DISTRITO OURO BRANCO

Quant. de insc.	N.º da Insc.	Nome do Candidato	TOTAL DE PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
01	57	maria rosangela da silva	7,5	APROVADO
02	85	KELI TEREZINHA GUISSO	7,5	CLASSIFICADO
03	58	tatiana da silva soares	7,0	CLASSIFICADO
04	39	GIRGIANA REGINA ORIVES MAFRA	7,0	CLASSIFICADO
05	121	VIVIANE FORTUNATO DE OLIVEIRA	6,5	CLASSIFICADO
06	59	eliana das merces fortunato de oliveira	6,0	CLASSIFICADO
07	110	PATRICIA FERNANDES DE SOUZA	6,0	CLASSIFICADO
08	114	EDILENE PINHEIRO AUGUSTO	5,5	CLASSIFICADO
09	151	MARIUZA DA SILVA	5,5	CLASSIFICADO
10	105	MARIA JOSE SOARES LIMA	3,5	REPROVADO
11	32	viviane machado matos de oliveira	-	AUSENTE
12	150	GILVANEA GONCALVES DE SOUZA	-	AUSENTE

TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL - DISTRITO COLORADO DO NORTE

Quant. de insc.	N.º da Insc.	Nome do Candidato	TOTAL DE PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
01	36	LAELSON SANTOS DA SILVEIRA	8,0	APROVADO
02	41	dorcelina aparecida martins nazareth	6,5	CLASSIFICADO
03	101	NEUZA PEREIRA DE SOUZA	6,5	CLASSIFICADO
04	108	LUZIA SANTANA PEREIRA	6,0	CLASSIFICADO
05	66	lucilene ortiz garcia	5,5	CLASSIFICADO
06	104	VALDIRENE APARECIDA LOPES DOS SANTOS	1,5	REPROVADO

TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL - COM. UNIAO FLOR DA SERRA

Quant. de insc.	N.º da Insc.	Nome do Candidato	TOTAL DE PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
01	03	ADMA DA SILVA	6,5	APROVADO
02	102	THAISA CRISTINA PEREIRA BOENO	6,0	CLASSIFICADO

TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL - COM. SANTA IZABEL (SANTA EDWIRGENS)

Quant. de insc.	N.º da Insc.	Nome do Candidato	TOTAL DE PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
01	70	liane braz da silva	7,0	APROVADO
02	124	ROSIMEIRE APARECIDA DA SILVA LOPES	6,5	CLASSIFICADO
03	94	MARIA DA PAZ MORAES DOS SANTOS	6,0	CLASSIFICADO
04	10	DEBORA PEREIRA FIGUEREDO DE LIMA	6,0	CLASSIFICADO

TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL - COM. NOVO PARAISO - P.A VERANEIO

Quant. de insc.	N.º da Insc.	Nome do Candidato	TOTAL DE PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
01	109	ELISANGELA DOS SANTOS APOLINARIO SOUZA	9,5	APROVADO
02	23	GLEICE KARINE BISPO MOURA	7,5	CLASSIFICADO
03	61	emeliene medeiros de amorim	7,0	CLASSIFICADO
04	33	yara jaquelini gardim da silva	6,0	CLASSIFICADO
05	134	DIANE MARQUES SOARES	6,0	CLASSIFICADO
06	140	FRANCIELLI APARECIDA SOARES DIN	5,5	CLASSIFICADO
07	29	graciele da costa silva	5,5	CLASSIFICADO
08	126	VIVIANE DE SOUZA CUNHA	5,0	CLASSIFICADO
09	95	CLAUDILEIA DE AMORIM SANTOS	5,0	CLASSIFICADO
10	125	JAQUELINE LINDOLFO	4,0	REPROVADO
11	106	CLAUDINEIA LIMA DA ENCARNAÇÃO	3,5	REPROVADO
12	155	WUELITON FAGNER MAY FATTORE	3,5	REPROVADO
13	133	EDILENE PEREIRA GONCALVES	2,5	REPROVADO
14	96	LUCIANA MARIA DA COSTA	2,0	REPROVADO
15	31	eliane edi rodrigues	-	AUSENTE
16	40	GEZILDA DOS SANTOS	-	AUSENTE
17	113	JANAINA DOMINGOS	-	AUSENTE

MOTORISTA - DISTRITO COLORADO DO NORTE

Quant. de insc.	N.º da Insc.	Nome do Candidato	TOTAL DE PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
01	137	CARLITO PEREIRA GUSTAVO	7,5	APROVADO
02	81	LAIR DUARTE DA SILVEIRA	6,0	CLASSIFICADO
03	65	romualdo araujo da silva	6,0	CLASSIFICADO
04	75	GILBERTO PAHIM	5,5	CLASSIFICADO
05	046	franklin antonio da silva	-	AUSENTE
06	93	DIAS PAIXAO GOMES DA SILVA	-	AUSENTE

ZELADORA - COM. UNIAO FLOR DA SERRA

Quant. de insc.	N.º da Insc.	Nome do Candidato	TOTAL DE PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
01	21	EDILENE SOUZA DOS SANTOS	3,5	REPROVADO
02	135	APOLIANA APARECIDA DA SILVA	-	AUSENTE

MERENDEIRA - COM. UNIAO FLOR DA SERRA

Quant. de insc.	N.º da Insc.	Nome do Candidato	TOTAL DE PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
01	09	DEUSIRENE IZABEL	8,5	APROVADO
02	72	silvaneide ferreira da silva	8,0	CLASSIFICADO
03	68	eleude de oliveira gustavo	7,5	CLASSIFICADO

NOVA CANAA DO NORTE – MT, EM 24 DE JANEIRO DE 2014.

FRANCIELLI FURTUNATO DA SILVA
Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

ALLISON VINICIUS OLIVEIRA
Coordenador de Recursos Humanos

MAYCON MARCELO MONTEIRO
Auditor Publico Interno

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:D1CD1D05

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº. 001/14/SMA/PMNG.

PRAZO: 02/01/14 A 31/12/14
CONTRATADO: FAÇA WEBSITES LTDA ME.
OBJETO: OS SERVIÇOS PRESTADOS CONSISTIRÃO NA HOSPEDAGEM, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE SISTEMA ADMINISTRADOR DE WEBSITE PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA-MT COM AS SUB-PÁGINAS.
VALOR: R$ 5.760,00 (GLOBAL)
DOTAÇÃO: ELEMENTO: 33.90.39.00.00.00; FUNCIONAL PROGRAMÁTICO: 04.122.0001.2040.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA – MT

Publicado por:
Idianes Teresinha Machado
Código Identificador:B6BA8F11

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº. 002/14/SMA/PMNG

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 001/2014
PRAZO: 02/01/14 A 31/12/14
CONTRATADO: JACOBI SILVA SERVIÇOS MEDICOS LTDA.
OBJETO: ESTE CONTRATO TEM POR OBJETIVO O FORNECIMENTO POR PARTE DA CONTRATADA, DE 02 (DOIS) MÉDICOS GENERALISTAS, PARA PRESTAREM SERVIÇOS MÉDICOS NO CENTRO DE SAÚDE E NOS POSTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVA GUARITA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM CARÁTER DE REGIME INTEGRAL, PELO PERÍODO DE 08 (OITO) HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA À SEXTA-FEIRA, DAS 07:00 (SETE HORAS) ÀS 11:00 (ONZE HORAS) E DAS 13:00 (TREZE HORAS) ÀS 17:00 (DEZESSETE HORAS), EM CONSONÂNCIA COM AS DETERMINAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS LEGAIS.
VALOR: R$ 550.500,00 (GLOBAL)
DOTAÇÃO: ELEMENTO: 33.90.39.00.00.00; FUNCIONAL PROGRAMÁTICO: 10.301.0019.2027.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA – MT

Publicado por:
Idianes Teresinha Machado
Código Identificador:1B44731D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº. 003/14/SMA/PMNG.

PRAZO: 10/01/14 A 10/03/14
CONTRATADO: E.A. SIQUEIRA - ME
OBJETO: O PRESENTE CERTAME TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA DEMOLIÇÃO DE PISO DE CIMENTO, ASSENTAMENTO DE PISO CERÂMICO E CONCERTO DE FORRO DE PVC, NA ESCOLA MUNICIPAL SANTA IZABEL, CONFORME PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE MÃO DE OBRA (ANEXO 01).
VALOR: R$ 11.130,23 (GLOBAL)
DOTAÇÃO: ELEMENTO: 33.90.39.00.00.00; FUNCIONAL PROGRAMÁTICO: 12.361.0013.2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA – MT

Publicado por:
Idianes Teresinha Machado
Código Identificador:337F68B4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº. 004/14/SMA/PMNG.

PRAZO: 10/01/14 A 10/03/14
CONTRATADO: E.A. SIQUEIRA - ME
OBJETO: O PRESENTE CERTAME TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE REFORMA NA SEDE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E NA SEDE DO CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS, NESTE MUNICÍPIO DE NOVA GUARITA, CONFORME PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE MÃO DE OBRA (ANEXO 01).
VALOR: R$ 14.935,60 (GLOBAL)
DOTAÇÃO: ELEMENTO: 33.90.39.00.00.00; FUNCIONAL PROGRAMÁTICO: 08.244.0008.2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA – MT

Publicado por:
Idianes Teresinha Machado
Código Identificador:C7F0286A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº. 005/14/SMA/PMNG.

PRAZO: 13/01/14 A 13/03/14
CONTRATADA: WELLINGTON RAIMUNDO DOS SANTOS ME
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2014, PARA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA - MT, CONFORME LISTA DE VAGAS ANEXO 01.
VALOR: R$ 500,00 (GLOBAL)
DOTAÇÃO: ELEMENTO: 33.90.39.00.00.00; FUNCIONAL PROGRAMÁTICO: 04.122.0001.1066.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA – MT

Publicado por:
Idianes Teresinha Machado
Código Identificador:AA261977

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
1°TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 010/2013.

Contratada: AGILI SOFTWARES PARA ÁREA PÚBLICA LTDA
Aditamento: Sob a inteligência do art. 57, inciso IV da lei 8.666/93, as partes contraentes resolvem prorrogar o contrato de origem, a partir de 01 de janeiro de 2014 até 31 de dezembro de 2014.
Data: 27/12/2013

Publicado por:
Idianes Teresinha Machado
Código Identificador:5EB1D8D4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
1°TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 009/2013.

Contratada: G. LANZARINI - ME
Aditamento: Sob a inteligência do art. 57, inciso II da lei 8.666/93, as partes contraentes resolvem estipular o prazo de prorrogação contratual, a partir de 01 de janeiro de 2014 até 31 de dezembro de 2014.
Data: 27/12/2013

Publicado por:
Idianes Teresinha Machado
Código Identificador:653ED8D1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2°TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 026/2012.

Contratado: Edwin de Almeida Costa
Aditamento: Sob a inteligência do art. 57, inciso II da lei 8.666/93, as partes contraentes resolvem estipular o prazo de prorrogação contratual, a partir de 01 de janeiro de 2014 até 31 de dezembro de 2014.
Data: 27/12/2013

Publicado por:
Idianes Teresinha Machado
Código Identificador:DEAF1C32

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
1°TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 019/2013.

Contratado: A. KLAFFKE & LTDA - ME
Aditamento: Sob a inteligência do art. 57, inciso II da lei 8.666/93, as partes contraentes resolvem estipular o prazo de prorrogação contratual, a partir de 01 de janeiro de 2014 até 31 de dezembro de 2014.
Data: 27/12/2013.

Publicado por:
Idianes Teresinha Machado
Código Identificador:477A79EC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
1°TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 015/2013.

Contratado: M. MANHAGUANHA E CIA LTDA - ME
Aditamento: Sob a inteligência do art. 57, inciso II da lei 8.666/93, as partes contraentes resolvem estipular o prazo de prorrogação contratual, a partir de 01 de janeiro de 2014 até 31 de dezembro de 2014.
Data: 27/12/2013.

Publicado por:
Idianes Teresinha Machado
Código Identificador:5D34FA5A

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 066/2014/GP/PMNG

O Prefeito Municipal em Exercício de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr **BRUNO MACULAN**, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1° - Conceder conforme determina a Lei Complementar nº 003/2013, de 07/05/2013 7% de acréscimo na remuneração do Servidor (a) Público (a) Municipal Sr. **Claudelina Ferreira de Souza**, a título de promoção de nível por ter apresentado no ato da posse certificado de conclusão de ensino médio.
Parágrafo primeiro: O servidor passará para o nível 2 e sua remuneração passa a ser o valor de R$ 760,20 (Setecentos e sessenta reais e vinte centavos).

ART. 2° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos vinte e um dias do mês de janeiro do ano de dois mil e catorze.

Registre-se
Publique-se.
Cientifique-se.
CUMPRA-SE.

BRUNO MACULAN
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Idianes Teresinha Machado
Código Identificador:7653F27F

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 067/2014/GP/PMNG

O Prefeito Municipal em Exercício de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr **BRUNO MACULAN**, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1° - Conceder conforme determina a Lei Complementar nº 003/2013, de 07/05/2013 5% de acréscimo na remuneração da Servidora (a) Pública (a) Municipal Srª. **Marlete Adriana Machado**, a título de promoção de nível por ter apresentado no ato da posse certificado de conclusão de ensino Fundamental.
Parágrafo primeiro: O servidor passará para o nível 1 e sua remuneração passa a ser o valor de R$ 760,20 (Setecentos e sessenta reais e vinte centavos).

ART. 2° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos vinte e um dias do mês de janeiro do ano de dois mil e catorze.

Registre-se
Publique-se.
Cientifique-se.
CUMPRA-SE.

BRUNO MACULAN
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Idianes Teresinha Machado
Código Identificador:04A14197

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 068/2014/GP/PMNG

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO N° 001/2013, PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO DA MUINICIPALIDADE."

O Prefeito Municipal em Exercício de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr **Bruno Maculan**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura, nos

termos do Edital de Concurso n° 001/2013 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal de 1988 e;
Considerando a realização do Concurso Público n° 001/2013, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo desta Prefeitura estabelecidos no Edital n° 001/2013;
Considerando a homologação do mencionado concurso, por meio de Termo de Homologação, de 02 de Dezembro de 2013;
Considerando a existência de vagas nos órgãos da Administração pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento.
Considerando a Portaria de Convocação dos candidatos n° 043/14/GP/PMNG, de 09/01/2014, publicada no Jornal Oficial dos Municípios nº 1887 e demais publicações;
Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no estatuto dos Servidores Públicos Municipais e alterações posteriores;

RESOLVE

ART. 1° - NOMEAR, em caráter efetivo, o (a) candidato (a) **Mirian Souza Simão Ribeiro**, para exercer o cargo de **Professor II**, lotado no departamento do FUNDEB 60% - Ensino Fundamental, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, desta Prefeitura Municipal.
ART. 2° - A validade da nomeação desta Portaria fica condicionada ao cumprimento do disposto no artigo 37, inciso II da constituição Federal de 1988, juntamente com o inciso III do mesmo diploma legal, ou seja, dois anos, prorrogável uma vez por igual período.
ART. 3° - Será considerado desistente o candidato nomeado que não comparecer na data de publicação ou afixação da presente Portaria, para tomar posse no cargo, salvo justificativa amparada pelo estatuto dos Servidores Públicos do Município.
ART. 4° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos vinte e quatro dias do mês de janeiro do ano de dois mil e catorze.

Registre-se
Publique-se.
Cientifique-se.
CUMPRA-SE

BRUNO MACULAN
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Idianes Teresinha Machado
Código Identificador:AF2BB431

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 069/2014/GP/PMNG

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO N° 001/2013, PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO DA MUINICIPALIDADE."

O Prefeito Municipal em Exercício de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr **Bruno Maculan**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura, nos termos do Edital de Concurso n° 001/2013 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal de 1988 e;
Considerando a realização do Concurso Público n° 001/2013, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo desta Prefeitura estabelecidos no Edital n° 001/2013;
Considerando a homologação do mencionado concurso, por meio de Termo de Homologação, de 02 de Dezembro de 2013;
Considerando a existência de vagas nos órgãos da Administração pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento.
Considerando a Portaria de Convocação dos candidatos n° 043/14/GP/PMNG, de 09/01/2014, publicada no Jornal Oficial dos Municípios nº 1887 e demais publicações;
Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no estatuto dos Servidores Públicos Municipais e alterações posteriores;

RESOLVE

ART. 1° - NOMEAR, em caráter efetivo, o (a) candidato (a) **Márcia Fabiana de Oliveira**, para exercer o cargo de **Professor I**, lotado no departamento de FUNDEB 60% - Educação Infantil, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, desta Prefeitura Municipal.
ART. 2° - A validade da nomeação desta Portaria fica condicionada ao cumprimento do disposto no artigo 37, inciso II da constituição Federal de 1988, juntamente com o inciso III do mesmo diploma legal, ou seja, dois anos, prorrogável uma vez por igual período.
ART. 3° - Será considerado desistente o candidato nomeado que não comparecer na data de publicação ou afixação da presente Portaria, para tomar posse no cargo, salvo justificativa amparada pelo estatuto dos Servidores Públicos do Município.
ART. 4° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos vinte e quatro dias do mês de janeiro do ano de dois mil e catorze.

Registre-se
Publique-se.
Cientifique-se.
CUMPRA-SE

BRUNO MACULAN
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Idianes Teresinha Machado
Código Identificador:CB579C36

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
LEI Nº. 689/2013.

"Altera a Redação da Lei Municipal nº. 638/2012, de 27 de Dezembro de 2012, que Institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Nova Lacerda/MT, e dá outras providências".

Eu, VALMIR LUIZ MORETTO, Prefeito Municipal de Nova Lacerda, estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que me são conferidas por Lei, **faço saber**, que a Câmara Municipal **aprovou** e eu **sanciono** a seguinte Lei:
Art. 1º. A Lei Municipal nº. 638/2012, de 27 de Dezembro de 2012, passa a vigorar com as seguintes alterações:
Art. 48. .....
IV – de uma contribuição mensal do Município, incluídas suas autarquias e fundações, definida na reavaliação atuarial igual a **11,64%** (onze inteiros e sessenta e quatro centésimos por cento) calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos, compreendendo: 9,64% (nove inteiros e sessenta e quatro centésimos por cento) relativo ao custo normal e 2,00% (dois inteiros por cento) referentes à alíquota de custo especial, escalonado nos termos do Anexo I desta Lei.
Art. 2º. Fica homologado o relatório técnico sobre os resultados da reavaliação atuarial realizado em Janeiro/2013.
Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda, estado de Mato Grosso, em 23 de Dezembro de 2013.

VALMIR LUIZ MORETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Monteiro Júnior
Código Identificador:2C5F0E69

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 015/2014.

DE 15 DE JANEIRO DE 2014

SÚMULA: FICA EXONERADO O SENHOR JOSÉ ROMULO ROCABADO SATO, DO CARGO DE MÉDICO DO PROGRAMA SAÚDE NA FAMÍLIA, DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DO MATO GROSSO.

ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado do Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.
DECRETA:
ARTIGO 1º Fica exonerado o Senhor José Romulo Rocabado Sato, do cargo de Médico do Programa Saúde na Família, lotado na USF I, da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde, Estado do mato Grosso.
ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura de Nova Monte verde – MT, 15 de Janeiro de 2014.

ARION SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Schedler Citadin
Código Identificador:C9EF5252

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 016/2014.

DE 20 DE JANEIRO DE 2014

SÚMULA: FICA NOMEADA A SRA ELIZABETE ALVES DA CONCEIÇÃO, PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM, DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO.

ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:
DECRETA
ARTIGO 1º - Fica nomeada a Sra. ELIZABETE ALVES DA CONCEIÇÃO, para o cargo de Auxiliar de Enfermagem, lotada na USF III, do Município de Nova Monte Verde-MT.
ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas às disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura de Nova Monte verde – MT, 20 de Janeiro de 2014.

ARION SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Schedler Citadin
Código Identificador:B83D831C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 115, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2013.

"Abre crédito adicional suplementar no orçamento do Município no valor de R$ 3.507.144,11 (três milhões quinhentos e sete mil, cento e quarenta e quatro centavos e onze centavos), no orçamento vigente e dá outras providências".

O Sr. **Adriano Xavier Pivetta,** Prefeito Municipal de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, atendendo o contido da Lei Municipal nº 1.600/2012 de 26/11/2012, em consonância com a Lei Federal nº 4.320/64.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto crédito adicional suplementar, nos termos do Art. 41, Inciso I da Lei Federal nº 4.320/64, para reforço das dotações consignadas no orçamento do Município, no valor de R$ 3.507.144,11 (três milhões quinhentos e sete mil, cento e quarenta e quatro centavos e onze centavos), às seguintes rubricas orçamentárias:

DOTAÇÃO SUPLEMENTADA		
06.002.10.302.0056.2174.335041000000	R$	558.000,00
09.001.04.122.0036.2047.339039000000	R$	103.700,00
02.001.04.122.0015.2021.319011000000	R$	57.893,73
02.001.04.122.0015.2021.319013000000	R$	11.933,90
03.001.04.122.0019.2027.319011000000	R$	47.806,86
03.001.04.122.0019.2027.319013000000	R$	11.181,09
04.001.04.122.0006.2033.319011000000	R$	294.682,64
04.001.04.122.0006.2033.319013000000	R$	64.338,04
10.001.27.122.0016.2029.319011000000	R$	53.362,39
11.002.08.244.0043.2060.319011000000	R$	25.589,26
05.001.12.361.0028.2067.319011000000	R$	159.123,04
06.001.10.122.0002.2002.319011000000	R$	80.667,48
06.002.10.301.0003.2006.319011000000	R$	238.599,44
06.002.10.301.0003.2004.319011000000	R$	11.000,00
06.002.10.301.0003.2004.319013000000	R$	10.082,76
06.002.10.301.0003.2007.319013000000	R$	1.000,00
06.002.10.302.0056.2009.319011000000	R$	30.596,68
06.002.10.302.0056.2009.319013000000	R$	1.300,00
06.002.10.302.0056.2012.319011000000	R$	26.868,20
06.002.10.303.0004.2016.319011000000	R$	20.352,24
06.002.10.304.0005.2019.319011000000	R$	29.805,69
06.002.10.304.0005.2019.319013000000	R$	419,38
11.002.08.243.0042.2162.319011000000	R$	41.804,12
11.002.08.243.0042.2162.319013000000	R$	9.568,47
05.001.12.361.0034.2169.319011000000	R$	62.714,25
05.001.12.365.0034.2170.319011000000	R$	2.324,81
05.001.12.365.0034.2170.319013000000	R$	418,45
06.002.10.301.0003.2006.319013000000	R$	5.000,00
06.002.10.301.0003.2006.339039000000	R$	1.000,00
06.002.10.301.0003.2006.339030000000	R$	10.400,00
08.001.04.122.0013.2024.339030000000	R$	256,79
02.001.04.122.0015.2021.339030000000	R$	800,00
06.002.10.302.0056.2010.339030000000	R$	14.500,00
06.002.10.303.0004.2016.339032000000	R$	51.080,00
03.001.04.122.0019.2027.339093000000	R$	17.542,53
11.002.08.244.0043.2089.339039000000	R$	3.300,00
11.002.08.243.0042.2162.339039000000	R$	1.363,08
04.001.04.122.0006.2033.339030000000	R$	42.168,27
06.001.10.122.0002.2002.339030000000	R$	3.300,00
10.001.27.122.0016.2029.339030000000	R$	1.200,00
07.001.04.122.0022.2039.339036000000	R$	5.000,00
10.001.27.812.0017.2030.339039000000	R$	2.300,00
11.002.08.244.0043.2065.339030000000	R$	1.000,00
11.002.08.241.0043.2153.339030000000	R$	800,00
11.002.08.243.0042.2162.339030000000	R$	3.000,00
11.002.08.244.0043.2089.339030000000	R$	24.000,00
07.001.04.122.0022.2039.339030000000	R$	6.000,00
10.001.27.122.0016.2029.339039000000	R$	3.500,00
05.004.12.365.0034.2081.319011000000	R$	145.828,01
05.001.12.361.0031.1074.339039000000	R$	50.000,00
02.001.02.062.0015.2023.319011000000	R$	21.015,73
02.001.04.122.0015.2022.319011000000	R$	12.622,69
07.001.04.122.0022.2039.319011000000	R$	50.715,21
11.001.08.122.0041.2151.319011000000	R$	1.676,00
11.002.08.243.0042.2057.319011000000	R$	12.295,72
11.002.08.244.0043.2065.319011000000	R$	2.732,00
11.002.08.244.0051.2090.319011000000	R$	10.689,84
11.002.08.244.0051.2105.319011000000	R$	6.013,25
05.004.12.361.0034.2079.319011000000	R$	405.493,11
04.001.25.752.0011.2038.339039000000	R$	61.000,00
05.004.12.365.0034.2082.319011000000	R$	130.415,73
06.002.10.302.0056.2012.339039000000	R$	800,00
06.002.10.301.0003.2005.319011000000	R$	35.870,28
06.002.10.301.0003.2011.319011000000	R$	110.862,49
06.002.10.301.0003.2007.319011000000	R$	45.116,47
06.002.10.304.0005.2019.339039000000	R$	120,00

06.002.10.304.0005.2017.319011000000	R$	10.868,01
02.001.02.062.0015.2023.319013000000	R$	4.267,09
02.001.04.122.0015.2022.319013000000	R$	3.127,50
07.001.04.122.0022.2039.319013000000	R$	9.751,97
09.001.04.122.0036.2047.319013000000	R$	1.620,00
10.001.27.122.0016.2029.319013000000	R$	7.278,39
11.001.08.122.0041.2151.319013000000	R$	80,40
11.002.08.243.0042.2057.319013000000	R$	1.348,00
07.001.20.605.0024.1052.339030000000	R$	141,00
11.002.08.244.0043.2060.319013000000	R$	4.714,09
11.002.08.244.0043.2065.319013000000	R$	360,92
11.002.08.244.0051.2090.319013000000	R$	2.708,28
11.002.08.244.0051.2105.319013000000	R$	1.766,89
05.001.12.361.0028.2067.319013000000	R$	33.797,51
05.001.12.361.0034.2169.319013000000	R$	13.004,18
05.004.12.361.0034.2079.319013000000	R$	59.000,00
05.004.12.365.0034.2081.319013000000	R$	31.383,79
05.004.12.361.0034.2080.319013000000	R$	42.951,27
06.002.10.302.0056.2008.339039000000	R$	1.850,00
08.001.22.664.0014.1022.449051000000	R$	20.014,70
06.002.10.301.0003.2005.339030000000	R$	1.000,00
06.002.10.301.0003.2005.339039000000	R$	100,00
11.002.08.243.0042.2057.339039000000	R$	100,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO	R$	**3.507.144,11**

Art. 2º. Para fazer face ao crédito aberto no artigo anterior, será anulado as dotações orçamentárias, nos termos do Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64, consignados no orçamento vigente aos códigos:

DOTAÇÃO REDUZIDA		
07.001.18.542.0068.2160.449052000000	R$	7.620,00
02.001.04.122.0015.2021.339039000000	R$	26.241,48
10.001.27.122.0016.1030.449052000000	R$	1.367,67
11.003.08.244.0041.2175.339039000000	R$	4.800,00
11.003.08.244.0041.2175.449052000000	R$	4.500,00
11.005.16.482.0055.1068.339030000000	R$	4.600,00
11.005.16.482.0055.1069.449051000000	R$	19.400,00
07.001.18.543.0026.1054.339030000000	R$	6.000,00
10.001.27.122.0016.2029.339036000000	R$	400,00
10.001.27.812.0017.2030.339030000000	R$	3.500,00
05.001.12.361.0031.1074.449051000000	R$	50.000,00
08.001.04.122.0013.2024.319011000000	R$	38.136,83
09.001.04.122.0036.2047.319011000000	R$	25.233,33
09.002.06.122.0080.2188.319011000000	R$	69.837,27
06.002.10.304.0005.2018.319011000000	R$	4.205,73
06.002.10.302.0056.2008.319011000000	R$	11.709,30
11.001.08.122.0041.2055.319011000000	R$	46.222,95
11.002.08.241.0043.2153.319011000000	R$	12.869,35
09.001.04.128.0067.2186.339030000000	R$	10.000,00
09.001.04.128.0067.2186.339036000000	R$	5.000,00
09.001.04.128.0067.2186.449052000000	R$	20.000,00
09.001.04.452.0039.2053.339030000000	R$	5.000,00
09.001.04.452.0039.2053.339039000000	R$	10.000,00
09.001.04.452.0039.2053.449051000000	R$	1.824,74
09.001.04.452.0039.2053.449052000000	R$	10.000,00
09.002.06.122.0080.1141.449052000000	R$	29.580,00
04.001.17.512.0012.1045.449051000000	R$	1.119.679,80
06.002.10.304.0005.2018.319013000000	R$	1.539,97
06.002.10.302.0056.2008.319013000000	R$	2.753,99
06.002.10.302.0056.2010.319013000000	R$	3.663,33
11.002.08.244.0043.2198.319011000000	R$	14.000,00
11.002.08.244.0043.2198.319013000000	R$	3.205,83
05.003.13.392.0035.2083.319011000000	R$	56.111,99
05.003.13.392.0035.2083.319013000000	R$	12.344,71
05.004.12.361.0034.2080.319011000000	R$	229.305,53
05.004.12.365.0034.2082.319013000000	R$	1.307,01
06.002.10.302.0056.2010.319011000000	R$	8.773,87
06.002.10.302.0056.2012.319013000000	R$	232,54
06.002.10.302.0056.2015.319013000000	R$	9.300,00
06.002.10.304.0005.1016.449052000000	R$	749,60
06.002.10.304.0005.2020.319011000000	R$	739,24
08.001.04.122.0013.2024.319013000000	R$	8.877,19
09.001.04.122.0036.2047.339004000000	R$	3.000,00
09.002.06.122.0080.2188.319013000000	R$	16.523,71
11.001.08.122.0041.2055.319013000000	R$	11.142,67
02.001.02.062.0015.2023.339030000000	R$	3.446,00
02.001.02.062.0015.2023.339036000000	R$	5.000,00
02.001.04.122.0015.2021.339036000000	R$	8.000,00
02.001.04.122.0015.2022.339030000000	R$	975,00
02.001.04.122.0015.2022.339036000000	R$	1.000,00
02.001.04.122.0015.2022.339039000000	R$	18.490,00
03.001.04.122.0019.1105.449052000000	R$	8.783,51
03.001.04.122.0019.2027.339004000000	R$	2.000,00
03.001.04.122.0019.2027.339030000000	R$	10.961,30
03.001.04.122.0019.2027.339036000000	R$	21.000,00
03.001.04.122.0019.2027.339039000000	R$	19.326,34
03.001.04.122.0019.2027.339047990000	R$	10.248,09
03.001.04.123.0019.1027.449052000000	R$	2.000,00
03.001.04.126.0021.2149.339030000000	R$	10.000,00
03.001.04.126.0021.2149.339039000000	R$	103.000,00
04.001.04.122.0006.2033.339004000000	R$	3.000,00
04.001.04.122.0006.2033.339036000000	R$	9.888,52
04.001.04.122.0006.2033.339039000000	R$	393.626,39
04.001.15.451.0009.1040.449051000000	R$	50.000,00
04.001.15.451.0009.2035.449051000000	R$	274.850,19
04.001.15.452.0009.2036.339039000000	R$	546.584,19
04.001.15.452.0010.2037.339039000000	R$	39.140,00
04.001.26.782.0007.2034.339039000000	R$	34.524,95
TOTAL DA REDUÇÃO	R$	**3.507.144,11**

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, em 05 de dezembro 2013.

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

ADRIANO XAVIER PIVETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Duarte Dutra
Código Identificador:BBC11ABE

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 036, DE 23 DE JANEIRO DE 2014.

"Dispõe sobre nomeação de Servidor Público responsável pelo acompanhamento e fiscalização de contratos de aquisição e prestação de serviços do Gabinete do Prefeito e dá outras providências".

O Senhor **Adriano Xavier Pivetta**, Prefeito Municipal de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e que lhe são conferidas por Lei, e nos termos do Artigo 60, Inciso VI da Lei Orgânica do Município;

· Considerando o dever das Secretarias Municipais de manter o controle e a transparência dos gastos públicos e zelar pela qualidade das compras e serviços;

· Considerando o cumprimento do Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Servidor Público Sr. **Magno Francisco Andrade de Oliveira,** Matricula nº 7385 , como responsável pelo acompanhamento, fiscalização e execução dos contratos vigentes de prestação de serviços de assessoria jurídica celebrados com o Município, que atendem o Gabinete do Prefeito, durante exercício de 2014.

Art. 2º. O Servidor deverá acompanhar o desenvolvimento da execução dos contratos, e emitirá mensalmente relatório contendo anotações das ocorrências relevantes e documentando eventuais faltas ou defeitos observados, assumindo total responsabilidade pelo bom desempenho dos serviços objetos desta nomeação.

Parágrafo Único. O relatório mensal deverá ser enviado ao Departamento de Licitações e Contratos para apreciação e providências quando julgadas necessárias.

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

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

Gabinete do Prefeito de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, em 23 de janeiro de 2014.

Registre-se, Afixe-se e Cumpra-se.

ADRIANO XAVIER PIVETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Duarte Dutra
Código Identificador:BC85A11F

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 035, DE 23 DE JANEIRO DE 2014.

"Dispõe sobre nomeação de Servidor Público responsável pelo acompanhamento e fiscalização de contratos de aquisição e prestação de serviços da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências".

O Sr., **Adriano Xavier Pivetta,** Prefeito de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 60, inciso VI da Lei Orgânica Municipal e;

· Considerando o dever das Secretarias Municipais de manter o controle e a transparência dos gastos públicos e zelar pela qualidade das compras e serviços;

· Considerando o cumprimento do Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Servidora Sra. **Luciana de Fátima Alves da Silva,** Matricula nº 7479, como responsável pelo acompanhamento, fiscalização e execução dos contratos vigentes de gestão da central de regulação de vagas celebrados com o Município, que atendem a Secretaria Municipal de Saúde, durante exercício de 2014.

Art. 2º. A Servidora deverá acompanhar o desenvolvimento da execução dos contratos, e emitirá mensalmente relatório contendo anotações das ocorrências relevantes e documentando eventuais faltas ou defeitos observados, assumindo total responsabilidade pelo bom desempenho dos serviços objetos desta nomeação.

Parágrafo Único. O relatório mensal deverá ser enviado ao Departamento de Licitações e Contratos para apreciação e providências quando julgadas necessárias.

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

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

Gabinete do Prefeito de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, em 23 de janeiro de 2014.

Registre-se, Afixe-se e Cumpra-se.

ADRIANO XAVIER PIVETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Duarte Dutra
Código Identificador:DE8A0D7E

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 034, DE 23 DE JANEIRO DE 2014.

"Dispõe sobre nomeação de Servidor Público responsável pelo acompanhamento e fiscalização de contratos de aquisição e prestação de serviços da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências".

O Sr., **Adriano Xavier Pivetta,** Prefeito de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 60, inciso VI da Lei Orgânica Municipal e;

· Considerando o dever das Secretarias Municipais de manter o controle e a transparência dos gastos públicos e zelar pela qualidade das compras e serviços;

· Considerando o cumprimento do Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Servidor Sr. **Adair Pedro Polita,** Matricula nº 12, como responsável pelo acompanhamento, fiscalização e execução dos contratos vigentes de peças, combustíveis e serviços de conserto de veículos celebrados com o Município, que atendem a Secretaria Municipal de Saúde, durante o exercício de 2014.

Art. 2º. O Servidor deverá acompanhar o desenvolvimento da execução dos contratos, e emitirá mensalmente relatório contendo anotações das ocorrências relevantes e documentando eventuais faltas ou defeitos observados, assumindo total responsabilidade pelo bom desempenho dos serviços objetos desta nomeação.

Parágrafo Único. O relatório mensal deverá ser enviado ao Departamento de Licitações e Contratos para apreciação e providências quando julgadas necessárias.

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

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

Gabinete do Prefeito de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, em 23 de janeiro de 2014.

Registre-se, Afixe-se e Cumpra-se.

ADRIANO XAVIER PIVETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Duarte Dutra
Código Identificador:8216AF13

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 033, DE 23 DE JANEIRO DE 2014.

"Dispõe sobre nomeação de Servidor Público responsável pelo acompanhamento e fiscalização de contratos de aquisição e prestação de serviços da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências".

O Sr., **Adriano Xavier Pivetta,** Prefeito de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 60, inciso VI da Lei Orgânica Municipal e;

· Considerando o dever das Secretarias Municipais de manter o controle e a transparência dos gastos públicos e zelar pela qualidade das compras e serviços;

· Considerando o cumprimento do Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Servidora Sra. **Danielle Toazza Grossi,** Matricula nº 5282**,** como responsável pelo acompanhamento, fiscalização e execução dos contratos vigentes dos PSFs, Saúde Bucal, Agentes Comunitários de Saúde, celebrados com o Município, que atendem a Secretaria Municipal de Saúde, durante o exercício de 2014.

Art. 2º. A Servidora deverá acompanhar o desenvolvimento da execução dos contratos, e emitirá mensalmente relatório contendo anotações das ocorrências relevantes e documentando eventuais faltas ou defeitos observados, assumindo total responsabilidade pelo bom desempenho dos serviços objetos desta nomeação.

Parágrafo Único. O relatório mensal deverá ser enviado ao Departamento de Licitações e Contratos para apreciação e providências quando julgadas necessárias.

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

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

Gabinete do Prefeito de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, em 23 de janeiro de 2014.

Registre-se, Afixe-se e Cumpra-se.

ADRIANO XAVIER PIVETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Duarte Dutra
Código Identificador:23D9D687

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 032, DE 23 DE JANEIRO DE 2014.

"Dispõe sobre nomeação de Servidor Público responsável pelo acompanhamento e fiscalização de contratos de aquisição e prestação de serviços da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências".

O Sr., **Adriano Xavier Pivetta,** Prefeito de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 60, inciso VI da Lei Orgânica Municipal e;

· Considerando o dever das Secretarias Municipais de manter o controle e a transparência dos gastos públicos e zelar pela qualidade das compras e serviços;

· Considerando o cumprimento do Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Servidora Sra. **Elisane Maria Della Mea,** Matricula nº 6272**,** como responsável pelo acompanhamento, fiscalização e execução dos contratos vigentes do Centro Integrado de Saúde, Laboratório Municipal, Centro de Reabilitação, Central de Regulação de médicos especialistas, celebrados com o Município, que atendem a Secretaria Municipal de Saúde, durante o exercício de 2014.

Art. 2º. A Servidora deverá acompanhar o desenvolvimento da execução dos contratos, e emitirá mensalmente relatório contendo anotações das ocorrências relevantes e documentando eventuais faltas ou defeitos observados, assumindo total responsabilidade pelo bom desempenho dos serviços objetos desta nomeação.

Parágrafo Único. O relatório mensal deverá ser enviado ao Departamento de Licitações e Contratos para apreciação e providências quando julgadas necessárias.

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

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

Gabinete do Prefeito de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, em 23 de janeiro de 2014.

Registre-se, Afixe-se e Cumpra-se.

ADRIANO XAVIER PIVETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Duarte Dutra
Código Identificador:D8A984DE

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 031, DE 23 DE JANEIRO DE 2014.

"Dispõe sobre nomeação de Servidor Público responsável pelo acompanhamento e fiscalização de contratos de aquisição e prestação de serviços da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências".

O Sr., **Adriano Xavier Pivetta,** Prefeito de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 60, inciso VI da Lei Orgânica Municipal e;

· Considerando o dever das Secretarias Municipais de manter o controle e a transparência dos gastos públicos e zelar pela qualidade das compras e serviços;

· Considerando o cumprimento do Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Servidora Sra. **Marines Uhde,** Matrícula nº 2035**,** como responsável pelo acompanhamento, fiscalização e execução dos contratos vigentes da Vigilância Sanitária, Vigilância Ambiental, Saúde do Trabalhador e Vigilância Epidemiológica, celebrados com o Município, que atendem a Secretaria Municipal de Saúde, durante o exercício de 2014.

Art. 2º. A Servidora deverá acompanhar o desenvolvimento da execução dos contratos, e emitirá mensalmente relatório contendo anotações das ocorrências relevantes e documentando eventuais faltas ou defeitos observados, assumindo total responsabilidade pelo bom desempenho dos serviços objetos desta nomeação.

Parágrafo Único. O relatório mensal deverá ser enviado ao Departamento de Licitações e Contratos para apreciação e providências quando julgadas necessárias.

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

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

Gabinete do Prefeito de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, em 23 de janeiro de 2014.

Registre-se, Afixe-se e Cumpra-se.

ADRIANO XAVIER PIVETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Duarte Dutra
Código Identificador:391A7B24

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 030, DE 23 DE JANEIRO DE 2014.

"Dispõe sobre nomeação de Servidor Público responsável pelo acompanhamento e fiscalização de contratos de aquisição e prestação de serviços da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências".

O Sr., **Adriano Xavier Pivetta,** Prefeito de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 60, inciso VI da Lei Orgânica Municipal e;

· Considerando o dever das Secretarias Municipais de manter o controle e a transparência dos gastos públicos e zelar pela qualidade das compras e serviços;

· Considerando o cumprimento do Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Servidor Sr. **Rudney Rodrigues Vunjão,** Matricula nº 5324, como responsável pelo acompanhamento, fiscalização e execução dos contratos vigentes das Farmácias, aluguel, medicamentos e materiais, celebrados com o Município, que atendem a Secretaria Municipal de Saúde, durante o exercício de 2014.

Art. 2º. O Servidor deverá acompanhar o desenvolvimento da execução dos contratos, e emitirá mensalmente relatório contendo anotações das ocorrências relevantes e documentando eventuais faltas ou defeitos observados, assumindo total responsabilidade pelo bom desempenho dos serviços objetos desta nomeação.

Parágrafo Único. O relatório mensal deverá ser enviado ao Departamento de Licitações e Contratos para apreciação e providências quando julgadas necessárias.

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

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

Gabinete do Prefeito de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, em 23 de janeiro de 2014.

Registre-se, Afixe-se e Cumpra-se.

ADRIANO XAVIER PIVETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Duarte Dutra
Código Identificador:464B32B3

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 029, DE 23 DE JANEIRO DE 2014.

"Dispõe sobre nomeação de Servidor Público responsável pelo acompanhamento e fiscalização de contratos de aquisição e prestação de serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social e dá outras providências".

O Sr., **Adriano Xavier Pivetta,** Prefeito de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 60, inciso VI da Lei Orgânica Municipal e;

· Considerando o dever das Secretarias Municipais de manter o controle e a transparência dos gastos públicos e zelar pela qualidade das compras e serviços;

· Considerando o cumprimento do Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Servidora Pública Sra. **Ligia Sehn**, Matricula nº 1084**,** como responsável pelo acompanhamento, fiscalização e execução dos contratos vigentes celebrados com o Município que atendem a Secretaria Municipal Assistência Social, durante o exercício de 2014.

Art. 2º. A Servidora deverá acompanhar o desenvolvimento da execução dos contratos, e emitirá mensalmente relatório contendo anotações das ocorrências relevantes e documentando eventuais faltas ou defeitos observados, assumindo total responsabilidade pelo bom desempenho dos serviços objetos desta nomeação.

Parágrafo Único - O relatório mensal deverá ser enviado ao Departamento de Licitações e Contratos para apreciação e providências quando julgadas necessárias.

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

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

Gabinete do Prefeito de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, em 23 de janeiro de 2014.

Registre-se, Afixe-se e Cumpra-se.

ADRIANO XAVIER PIVETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Duarte Dutra
Código Identificador:96C81EB8

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 028, DE 23 DE JANEIRO DE 2014.

"Dispõe sobre nomeação de Servidor Público responsável pelo acompanhamento e fiscalização de contratos de aquisição e prestação de serviços da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente e dá outras providências".

O Sr., **Adriano Xavier Pivetta,** Prefeito de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 60, inciso VI da Lei Orgânica Municipal e;

• Considerando o dever das Secretarias Municipais de manter o controle e a transparência dos gastos públicos e zelar pela qualidade das compras e serviços;

• Considerando o cumprimento do Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Servidor Sr. **Odair Rivelino de França Campos,** Matricula nº 5253, como responsável pelo acompanhamento, fiscalização e execução dos contratos vigentes celebrados com o Município, que atendem a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, durante o exercício de 2014.

Art. 2º. O Servidor deverá acompanhar o desenvolvimento da execução dos contratos, e emitirá mensalmente relatório contendo anotações das ocorrências relevantes e documentando eventuais faltas ou defeitos observados, assumindo total responsabilidade pelo bom desempenho dos serviços objetos desta nomeação.

Parágrafo Único O relatório mensal deverá ser enviado ao Departamento de Licitações e Contratos para apreciação e providências quando julgadas necessárias.

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

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

Gabinete do Prefeito de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, em 23 de janeiro de 2014.

Registre-se, Afixe-se e Cumpra-se.

ADRIANO XAVIER PIVETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Duarte Dutra
Código Identificador:9738EA44

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 027, DE 23 DE JANEIRO DE 2014.

"Dispõe sobre nomeação de Servidor Público responsável pelo acompanhamento e fiscalização de contratos de aquisição e prestação de serviços da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e dá outras providências".

O Sr., **Adriano Xavier Pivetta,** Prefeito de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 60, inciso VI da Lei Orgânica Municipal e;

· Considerando o dever das Secretarias Municipais de manter o controle e a transparência dos gastos públicos e zelar pela qualidade das compras e serviços;

· Considerando o cumprimento do Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Servidora Pública Sra. **Cleneci Onghero Takagui,** Matricula nº 61, como responsável pelo acompanhamento, fiscalização e execução dos contratos vigentes de arbitragem e convênios celebrados com o município, que atendem a Secretaria de Esportes e Lazer, durante o exercício de 2014.

Art. 2º. A Servidora deverá acompanhar o desenvolvimento da execução dos contratos, e emitirá mensalmente relatório contendo anotações das ocorrências relevantes e documentando eventuais faltas ou defeitos observados, assumindo total responsabilidade pelo bom desempenho dos serviços objetos desta nomeação.

Parágrafo Único. O relatório mensal deverá ser enviado ao Departamento de Licitações e Contratos para apreciação e providências quando julgadas necessárias.

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

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

Gabinete do Prefeito de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, em 23 de janeiro de 2014.

Registre-se, Afixe-se e Cumpra-se.

ADRIANO XAVIER PIVETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Duarte Dutra
Código Identificador:A1B1DFBE

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 026, DE 23 DE JANEIRO DE 2014.

"Dispõe sobre nomeação de Servidor Público responsável pelo acompanhamento e fiscalização de contratos de aquisição e prestação de serviços da Secretaria Municipal de Economia e Planejamento e dá outras providências".

O Sr., **Adriano Xavier Pivetta,** Prefeito de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 60, inciso VI da Lei Orgânica Municipal e;

· Considerando o dever das Secretarias Municipais de manter o controle e a transparência dos gastos públicos e zelar pela qualidade das compras e serviços;

· Considerando o cumprimento do Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Servidora Pública Sra. **Célia Rgina da Costa,** Matricula nº 9, como responsável pelo acompanhamento, fiscalização e execução dos contratos vigentes de prestação de serviços que visam à área de assessoria, consultoria e contabilidade, celebrados com o Município, e atendem a Secretaria de Economia e Planejamento, durante o execcício de 2014.

Art. 2º. A Servidora deverá acompanhar o desenvolvimento da execução dos contratos, e emitirá mensalmente relatório contendo anotações das ocorrências relevantes e documentando eventuais faltas ou defeitos observados, assumindo total responsabilidade pelo bom desempenho dos serviços objetos desta nomeação.

Parágrafo Único - O relatório mensal deverá ser enviado ao Departamento de Licitações e Contratos para apreciação e providências quando julgadas necessárias.

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

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

Gabinete do Prefeito de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, em 23 de janeiro de 2014.

Registre-se, Afixe-se e Cumpra-se.

ADRIANO XAVIER PIVETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Duarte Dutra
Código Identificador:EAB21901

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 025, DE 23 DE JANEIRO DE 2014.

"Dispõe sobre nomeação de Servidor Público responsável pelo acompanhamento e fiscalização de contratos de aquisição e prestação de serviços da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo e dá outras providências".

O Sr., **Adriano Xavier Pivetta,** Prefeito de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 60, inciso VI da Lei Orgânica Municipal e;

· Considerando o dever das Secretarias Municipais de manter o controle e a transparência dos gastos públicos e zelar pela qualidade das compras e serviços;

· Considerando o cumprimento do Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Servidor Público Sr. **Rogério Palhari Rodrigues**, Matricula nº 6287, como responsável pelo acompanhamento, fiscalização e execução dos contratos vigentes de aquisição de materiais e de prestação de serviços celebrados com o Município que atendam a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, durante o exercício de 2014.

Art. 2º. O Servidor deverá acompanhar o desenvolvimento da execução dos contratos, e emitirá mensalmente relatório contendo anotações das ocorrências relevantes e documentando eventuais faltas ou defeitos observados, assumindo total responsabilidade pelo bom desempenho dos serviços objetos desta nomeação.

Parágrafo Único - O relatório mensal deverá ser enviado ao Departamento de Licitações e Contratos para apreciação e providências quando julgadas necessárias.

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

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

Gabinete do Prefeito de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, em 23 de janeiro de 2014.

Registre-se, Afixe-se e Cumpra-se.

ADRIANO XAVIER PIVETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Duarte Dutra
Código Identificador:9472A3E5

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2014 – REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de serviços para manutenção da frota de veículos e maquinários da Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos, compreendendo serviços de mecânica, funilaria e pintura, parte injetora, injeção eletrônica e turbina e serviços de munck. Tipo: Menor preço por item - Data de Abertura: 06.02.2014 de 2014. HORÁRIO: 08:00 horas - LOCAL: Av. Mutum, n º 1.250 N, Centro, N. Mutum – MT.EDITAL E ANEXOS: Deverá ser retirado junto ao departamento de licitação pelo e-mail: licitacao@novamutum.mt.gov.br, ou telefone ** 65 3308 5400 - Horário de Atendimento: Das 7:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas

Nova Mutum– MT, 24 de janeiro de 2014.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES
Pregoeiro

Publicado por:
Sergio Vitor Alves Rodrigues
Código Identificador:B9EFFFEE

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE PUBLICAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2014 – REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: **aquisição de material de limpeza para manutenção de piscinas**. Tipo: Menor preço por item - Data de Abertura: 06 de fevereiro de 2014. HORÁRIO: 14:00horas - LOCAL: Av. Mutum, n º 1.250 N, Centro, N. Mutum – MT.Edital e Anexos: Deverá ser retirado junto ao departamento de licitação pelo e-mail licitacao@novamutum.mt.gov.br, ou telefone ** 65 3308 5400 - Horário de Atendimento: Das 7h as 11h e das 13h as 17 h.

Nova Mutum– MT, 24 de janeiro de 2014.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES
Pregoeiro

Publicado por:
Sergio Vitor Alves Rodrigues
Código Identificador:5EDA572F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE RESULTADO DE DA TOMADA DE PREÇOS N.º 007/2013.

Aos 16 dias do mês de Janeiro 2014, reunirão – se na sala do Departamento de Licitações, os membros da Comissão Permanente de Licitação – **ANSELMO CRISTIANO MÂNICA,** presidente, **JOSENIL MARQUES PEREIRA,** membro, **SHIRLEY GABRIEL DOS SANTOS**, secretária, nomeadas através da portaria 327/2013, para anunciarem o resultado referentes a Tomada de Preços N.º 007/2013, cujo objeto trata-se da "***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA* "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS/CONSTRUÇÃO DE DUAS SALAS DE AULA NA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO BÁSICO TREZE DE MAIO DO MUNICIPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT"**, Obteve como vencedora a empresa: **D. LUIS BARRETO – ME,** cadastrada no CNPJ sob o nº 05.038.909/0001-52, representante legal DURVAL LUIZ BARRETO, portador do CPF 677.033.724-04, neste ato com a proposta no valor de 89.785,38(oitenta e nove mil setecentos e oitenta e cinco reais). Nada mais havendo a ser tratado deu-se por encerrada a presente sessão. Eu **ANSELMO CRISTIANO MANICA,** lavrei a presente ata, que após lida vai assinada por mim e demais presentes.

Nova Olímpia - MT, 24 de Janeiro de 2014

ANSELMO CRISTIANO MANICA
Presidente

JOSENIL MARQUES PEREIRA
Membro

SHIRLEY GABRIEL DOS SANTOS
Secretaria

Publicado por:
Sonia Senhorinha Ribeiro
Código Identificador:65FBB5F9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N.º 005/2014

PARTES INTERESSADAS: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT E A EMPRESA: RODRIGUES PEDERIVA & CIA LTDA-ME.
OBJETO: **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS/CONSTRUÇÃO DE DUAS SALAS DE AULA NA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO BÁSICO TREZE DE MAIO DO MUNICIPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT"**, CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO: 05.05004.12.361.0013.1025- 4.4.90.51.00.00.0119000000 – Secretaria Municipal de Educação – Ampliar, Reformar e Adquirir Equipamentos e Materiais para Prédios do Ensino Infantil 40% – Obras e Instalações.

VALOR: R$ 89.785,38(oitenta e nove mil setecentos e oitenta e cinco reais).
Tomada de Preço Nº.007/2013.

DATA: 24.01.2014.

SONIA SENHORINHA RIBEIRO
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Sonia Senhorinha Ribeiro
Código Identificador:CC16AFBB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMDICA Nº 007/2014 DO COMDICA DE NOVA OLÍMPIA – MT

> ''Dispõe sobre a convocação da 2ª suplente, do Conselho Tutelar do Município de Nova Olímpia – MT reiterar sobre os critérios e requisitos dos candidatos ao processo. ''

A Presidente do COMDICA MARCIA ANDRÉIA SEGABINAZI SCHEFER no uso de suas atribuições legais e considerando a Resolução 008/2012, do CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE NOVA OLÍMPIA-MT. Considerando o termo de desistência da 1º suplente convocada Sirleane Valkiria Lima da Silva, inscrita no CPF: 928.189.781-49 RG: 1319683-9 SSP/MT.

RESOLVE:

Art. 1º Convocar a segunda Suplente GEANE DA SILVA PEREIRA, conforme Edital de Homologação do Processo de Escolha de Complementação dos conselheiros Tutelares e suplentes referentes ao período de 2013.

Art. 2º A Função do Conselheiro Tutelar exige dedicação exclusiva, sendo vedada a acumulação com qualquer outro cargo, emprego ou função remunerada, excetuada a função de magistério (art. 37, XVI, alínea ''b'', da Constituição Federal), quando houver absoluta compatibilidade de horários, inclusive com plantões.

Art. 3º ESTA RESOLUÇÃO ENTRA EM VIGOR NA DATA DA SUA PUBLICAÇÃO.

Nova Olímpia, 21 de Janeiro de 2014**.**

MARCIA ANDRÉIA SEGABINAZI SCHEFER
Presidente do COMDICA - Nova Olímpia/Mt

Publicado por:
Suzany Passarello Araújo
Código Identificador:5B12AA28

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO 001/2013 AGENTE ADMINISTRATIVO II

Nova Santa Helena/MT., 24 de janeiro de 2.014.

CONVOCAÇÃO

Prezado Senhor (a),

O Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Exmo. Sr. Dorival Lorca, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto no artigo 4º, parágrafos 1º e 2º da Lei Municipal n.º 010 de 17 de janeiro de 2.001 e suas Leis posteriores, e, considerando o resultado final do **Concurso Público 001/2013** de Provas e Provas e Títulos, para o provimento de cargos no quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, realizado em 14 de julho de 2.013, vem à presença de V. Sa., nos termos da legislação em vigor, tendo em vista a sua aprovação para o Cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO II**, CONVOCÁ-LA a comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, sito na Praça João Alberto Zaneti s/n.º, para tomar posse ao cargo supra do Concurso Público 001/2013, munido dos seguintes documentos, **sob pena de ser considerado desistente**:

1. Documento de identidade - 1 (uma) cópia autenticada;
2. CPF - 1 (uma) cópia autenticada;
3. Título eleitoral 1 (uma) cópia autenticada;
4. Certificado de reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação - 1 (uma) cópia autenticada (se candidato do sexo masculino);
5. Comprovação que está quite com as obrigações eleitorais.
6. PIS ou PASEP - 1 (uma) cópia, no caso de já ter sido empregado;
7. Comprovante de endereço;
8. Comprovação da Escolaridade e os respectivos registros nos órgãos fiscalizadores quando exigidos, 1 (uma) cópia autenticada;
9. Certidão de nascimento ou casamento - 1 (uma) cópia autenticada;
10 Certidão de nascimento dos filhos - 1 (uma) cópia autenticada;
11. Certidão negativa da justiça (civil e criminal) das cidades onde o(a) candidato(a) tenha residido nos últimos cinco anos;
12. Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;
13. Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio;
14. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
15. Declaração de que não foi exonerado com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal.
16. Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público;
17. Certidão Negativa de Débito Fiscal junto ao Município;
18. (uma) foto 3x4 recente;
19. Atestado de Sanidade Física e Mental expedido por Órgão Oficial;
20. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social

21. Das declarações exigidas, modelos serão disponibilizados pelo Departamento de Recursos Humanos aos(as) candidatos(as) para a efetiva posse.

22. O(a) candidato(a) que não atender a convocação para apresentar a documentação citada no prazo estabelecido será considerado(a) eliminado(a) do Concurso Público.

22. Após a posse, o(a) candidato(a) será lotado(a) na unidade da Estrutura Administrativa, desde que seja compatível com o cargo concorrido, observado o interesse da Administração e a legislação vigente, exceto aos cargos previamente definidos.

Atenciosamente,

DORIVAL LORCA
Prefeito Municipal

Ao (a) Ilustríssimo (a) Senhor (a)
EDINALVA NUNES TENÓRIO
RG Nº. 1.755.300-8 SSP/MT
edinalva.nsh@hotmail.com (66) 8446-5498
NOVA SANTA HELENA – MT.
CIENTE: .....EM__/__/__

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:178FF080

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO 001/2013 AGENTE ADMINISTRATIVO II

Nova Santa Helena/MT., 24 de janeiro de 2.014.

CONVOCAÇÃO

Prezado Senhor (a),

O Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Exmo. Sr. Dorival Lorca, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto no artigo 4º, parágrafos 1º e 2º da Lei Municipal n.º 010 de 17 de janeiro de 2.001 e suas Leis posteriores, e, considerando o resultado final do **Concurso Público 001/2013** de Provas e Provas e Títulos, para o provimento de cargos no quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, realizado em 14 de julho de 2.013, vem à presença de V. Sa., nos termos da legislação em vigor, tendo em vista a sua aprovação para o Cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO II**, CONVOCÁ-LO a comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, sito na Praça João Alberto Zaneti s/n.º, para tomar posse ao cargo supra do Concurso Público 001/2013, munido dos seguintes documentos, **sob pena de ser considerado desistente**:

1. Documento de identidade - 1 (uma) cópia autenticada;
2. CPF - 1 (uma) cópia autenticada;
3. Título eleitoral 1 (uma) cópia autenticada;
4. Certificado de reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação - 1 (uma) cópia autenticada (se candidato do sexo masculino);
5. Comprovação que está quite com as obrigações eleitorais.
6. PIS ou PASEP - 1 (uma) cópia, no caso de já ter sido empregado;
7. Comprovante de endereço;
8. Comprovação da Escolaridade e os respectivos registros nos órgãos fiscalizadores quando exigidos, 1 (uma) cópia autenticada;
9. Certidão de nascimento ou casamento - 1 (uma) cópia autenticada;
10 Certidão de nascimento dos filhos - 1 (uma) cópia autenticada;
11. Certidão negativa da justiça (civil e criminal) das cidades onde o(a) candidato(a) tenha residido nos últimos cinco anos;
12. Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;
13. Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio;
14. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
15. Declaração de que não foi exonerado com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal.
16. Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público;
17. Certidão Negativa de Débito Fiscal junto ao Município;

18. (uma) foto 3x4 recente;
19. Atestado de Sanidade Física e Mental expedido por Órgão Oficial;
20. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social

21. Das declarações exigidas, modelos serão disponibilizados pelo Departamento de Recursos Humanos aos(as) candidatos(as) para a efetiva posse.

22. O(a) candidato(a) que não atender a convocação para apresentar a documentação citada no prazo estabelecido será considerado(a) eliminado(a) do Concurso Público.

22. Após a posse, o(a) candidato(a) será lotado(a) na unidade da Estrutura Administrativa, desde que seja compatível com o cargo concorrido, observado o interesse da Administração e a legislação vigente, exceto aos cargos previamente definidos.

Atenciosamente,

DORIVAL LORCA
Prefeito Municipal

Ao (a) Ilustríssimo (a) Senhor (a)
JOHNNY LUIZ SUR
RG Nº. 1.549.454-3 SSP/MT
johnny.sur@hotmail.com (66) 8427-6760
NOVA SANTA HELENA – MT.
CIENTE: .....EM__/___/___

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:1AC5A433

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO 001/2013 ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Nova Santa Helena/MT., 24 de janeiro de 2.014.

CONVOCAÇÃO

Prezado Senhor (a),

O Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Exmo. Sr. Dorival Lorca, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto no artigo 4º, parágrafos 1º e 2º da Lei Municipal n.º 010 de 17 de janeiro de 2.001 e suas Leis posteriores, e, considerando o resultado final do **Concurso Público 001/2013** de Provas e Provas e Títulos, para o provimento de cargos no quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, realizado em 14 de julho de 2.013, vem à presença de V. Sa., nos termos da legislação em vigor, tendo em vista a sua aprovação para o Cargo de **ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, CONVOCÁ-LA a comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, sito na Praça João Alberto Zaneti s/n.º, para tomar posse ao cargo supra do Concurso Público 001/2013, munido dos seguintes documentos, **sob pena de ser considerado desistente**:

1. Documento de identidade - 1 (uma) cópia autenticada;
2. CPF - 1 (uma) cópia autenticada;
3. Título eleitoral 1 (uma) cópia autenticada;
4. Certificado de reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação - 1 (uma) cópia autenticada (se candidato do sexo masculino);
5. Comprovação que está quite com as obrigações eleitorais.
6. PIS ou PASEP - 1 (uma) cópia, no caso de já ter sido empregado;
7. Comprovante de endereço;
8. Comprovação da Escolaridade e os respectivos registros nos órgãos fiscalizadores quando exigidos, 1 (uma) cópia autenticada;
9. Certidão de nascimento ou casamento - 1 (uma) cópia autenticada;
10 Certidão de nascimento dos filhos - 1 (uma) cópia autenticada;
11. Certidão negativa da justiça (civil e criminal) das cidades onde o(a) candidato(a) tenha residido nos últimos cinco anos;
12. Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;
13. Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio;
14. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
15. Declaração de que não foi exonerado com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal.
16. Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público;
17. Certidão Negativa de Débito Fiscal junto ao Município;
18. (uma) foto 3x4 recente;
19. Atestado de Sanidade Física e Mental expedido por Órgão Oficial;
20. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social

21. Das declarações exigidas, modelos serão disponibilizados pelo Departamento de Recursos Humanos aos(as) candidatos(as) para a efetiva posse.

22. O(a) candidato(a) que não atender a convocação para apresentar a documentação citada no prazo estabelecido será considerado(a) eliminado(a) do Concurso Público.

22. Após a posse, o(a) candidato(a) será lotado(a) na unidade da Estrutura Administrativa, desde que seja compatível com o cargo concorrido, observado o interesse da Administração e a legislação vigente, exceto aos cargos previamente definidos.

Atenciosamente,

DORIVAL LORCA
Prefeito Municipal

Ao (a) Ilustríssimo (a) Senhor (a)
VIVIANE BEATRIZ MORAIS
RG Nº. 1.359.244-0 SSP/MT
viviane.beatriz@hotmail.com (66) 8439-3712
NOVA SANTA HELENA – MT.
CIENTE: .....EM___/___/___

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:19D89108

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO 001/2013 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Nova Santa Helena/MT., 24 de janeiro de 2.014.

CONVOCAÇÃO

Prezado Senhor (a),

O Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Exmo. Sr. Dorival Lorca, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto no artigo 4º, parágrafos 1º e 2º da Lei Municipal n.º 010 de 17 de janeiro de 2.001 e suas Leis posteriores, e, considerando o resultado final do **Concurso Público 001/2013** de Provas e Provas e Títulos, para o provimento de cargos no quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, realizado em 14 de julho de 2.013, vem à presença de V. Sa., nos termos da legislação em vigor, tendo em vista a sua aprovação para o Cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, CONVOCÁ-LA a comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, sito na Praça João Alberto Zaneti s/n.º, para tomar posse ao cargo supra do Concurso Público 001/2013, munido dos seguintes documentos, **sob pena de ser considerado desistente**:

1. Documento de identidade - 1 (uma) cópia autenticada;
2. CPF - 1 (uma) cópia autenticada;
3. Título eleitoral 1 (uma) cópia autenticada;
4. Certificado de reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação - 1 (uma) cópia autenticada (se candidato do sexo masculino);
5. Comprovação que está quite com as obrigações eleitorais.
6. PIS ou PASEP - 1 (uma) cópia, no caso de já ter sido empregado;
7. Comprovante de endereço;

8. Comprovação da Escolaridade e os respectivos registros nos órgãos fiscalizadores quando exigidos, 1 (uma) cópia autenticada;
9. Certidão de nascimento ou casamento - 1 (uma) cópia autenticada;
10 Certidão de nascimento dos filhos - 1 (uma) cópia autenticada;
11. Certidão negativa da justiça (civil e criminal) das cidades onde o(a) candidato(a) tenha residido nos últimos cinco anos;
12. Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;
13. Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio;
14. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
15. Declaração de que não foi exonerado com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal.
16. Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público;
17. Certidão Negativa de Débito Fiscal junto ao Município;
18. (uma) foto 3x4 recente.
19. Atestado de Sanidade Física e Mental expedido por Órgão Oficial;
20. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social

21. Das declarações exigidas, modelos serão disponibilizados pelo Departamento de Recursos Humanos aos(as) candidatos(as) para a efetiva posse.

22. O(a) candidato(a) que não atender a convocação para apresentar a documentação citada no prazo estabelecido será considerado(a) eliminado(a) do Concurso Público.

22. Após a posse, o(a) candidato(a) será lotado(a) na unidade da Estrutura Administrativa, desde que seja compatível com o cargo concorrido, observado o interesse da Administração e a legislação vigente, exceto aos cargos previamente definidos.

Atenciosamente,

DORIVAL LORCA
Prefeito Municipal

A Ilustríssima Senhora
DIANDRA MENDES BENETOLLI
RG Nº. 2.220.201-3 SSP/PR
sales_neia@hotmail.com.br (66) 9987-1963
NOVA SANTA HELENA – MT.
CIENTE: .....EM___/___/____

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:154B68CC

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO 001/2013 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Nova Santa Helena/MT., 24 de janeiro de 2.014.

CONVOCAÇÃO

Prezado Senhor (a),

O Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Exmo. Sr. Dorival Lorca, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto no artigo 4º, parágrafos 1º e 2º da Lei Municipal n.º 010 de 17 de janeiro de 2.001 e suas Leis posteriores, e, considerando o resultado final do **Concurso Público 001/2013** de Provas e Provas e Títulos, para o provimento de cargos no quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, realizado em 14 de julho de 2.013, vem à presença de V. Sa., nos termos da legislação em vigor, tendo em vista a sua aprovação para o Cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, CONVOCÁ-LO a comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, sito na Praça João Alberto Zaneti s/n.º, para tomar posse ao cargo supra do Concurso Público 001/2013, munido dos seguintes documentos, **sob pena de ser considerado desistente**:

1. Documento de identidade - 1 (uma) cópia autenticada;
2. CPF - 1 (uma) cópia autenticada;
3. Título eleitoral 1 (uma) cópia autenticada;
4. Certificado de reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação - 1 (uma) cópia autenticada (se candidato do sexo masculino);
5. Comprovação que está quite com as obrigações eleitorais.
6. PIS ou PASEP - 1 (uma) cópia, no caso de já ter sido empregado;
7. Comprovante de endereço;
8. Comprovação da Escolaridade e os respectivos registros nos órgãos fiscalizadores quando exigidos, 1 (uma) cópia autenticada;
9. Certidão de nascimento ou casamento - 1 (uma) cópia autenticada;
10 Certidão de nascimento dos filhos - 1 (uma) cópia autenticada;
11. Certidão negativa da justiça (civil e criminal) das cidades onde o(a) candidato(a) tenha residido nos últimos cinco anos;
12. Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;
13. Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio;
14. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
15. Declaração de que não foi exonerado com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal.
16. Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público;
17. Certidão Negativa de Débito Fiscal junto ao Município;
18. (uma) foto 3x4 recente.
19. Atestado de Sanidade Física e Mental expedido por Órgão Oficial;
20. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social

21. Das declarações exigidas, modelos serão disponibilizados pelo Departamento de Recursos Humanos aos(as) candidatos(as) para a efetiva posse.

22. O(a) candidato(a) que não atender a convocação para apresentar a documentação citada no prazo estabelecido será considerado(a) eliminado(a) do Concurso Público.

22. Após a posse, o(a) candidato(a) será lotado(a) na unidade da Estrutura Administrativa, desde que seja compatível com o cargo concorrido, observado o interesse da Administração e a legislação vigente, exceto aos cargos previamente definidos.

Atenciosamente,

DORIVAL LORCA
Prefeito Municipal

Ao Ilustríssimo Senhor
VALMIR ALMEIDA VIEIRA
RG Nº. 0.323.599-8 SSP/MT
valmiralmeidavieira@hotmail.com (66) 9957-9548
NOVA SANTA HELENA – MT.
CIENTE: .....EM__/__/___

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:DB67BD4E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 014/2014

EXCELENTÍSSIMO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, SR. DORIVAL LORCA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a senhora **KELY SABRINA BALZ**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 9.846.409-3 SSP/PR e do CPF nº. 062.114.849-09 para exercer o Cargo de Chefe de Divisão de Infra Estrutura Rodoviária, com efeitos retroativos a 01/01/2014.
Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 13 de janeiro de 2014.

DORIVAL LORCA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE.

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 13/01/2014 à 13/02/2014.

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:6DF7FFDA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 015/2014

EXCELENTÍSSIMO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, SR. DORIVAL LORCA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a senhora **PATRÍCIA DA ROSA**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 2.225.322-0 SSP/PR e do CPF nº. 043.515.011-11 para exercer o Cargo de Chefe do Departamento de Administração, com efeitos retroativos a 01/01/2014.
Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 13 de janeiro de 2014.

DORIVAL LORCA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE.

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 13/01/2014 à 13/02/2014.

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:B75B1240

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATOS DE RATEIO MÊS DE JANEIRO/2014 DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE.

CONTRATO DE RATEIO N° 001/2014
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELANDIA - MT
CONTRATADO: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE
OBJETO: Constitui objeto o presente termo á consecução das ações previstas na Lei Municipal nº. 595/2003 de 04 de Agosto de 2003, em consonância com o Capitulo II, Art. 7º do Estatuto do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSEVALOR:
VALOR: R$ 133.853,04
VIGÊNCIA: 02.01.2014 a 31.12.2014

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:11A3FBAC

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATOS DE RATEIO MÊS DE JANEIRO/2014 DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE.

CONTRATO DE RATEIO N° 002/2014
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA- MT.
CONTRATADO: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE
OBJETO: Constitui objeto o presente termo á consecução das ações previstas na Lei Municipal nº. 214/97 em consonância com o Capitulo II, Art. 7º do Estatuto do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE.
VALOR: R$ 70.977,60
VIGÊNCIA: 02.01.2014 a 31.12.2014

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:DD2C1165

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATOS DE RATEIO MÊS DE JANEIRO/2014 DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE.

CONTRATODE RATEIO N° 003/2014
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA - MT
CONTRATADO: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE
OBJETO: Constitui objeto o presente termo á consecução das ações previstas na Lei Municipal nº. 021/2001 de 04 de Abril de 2001 em consonância com o Capitulo II, Art. 7º do Estatuto do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE.
VALOR: R$ 50.040,00
VIGÊNCIA: 02.01.2014 a 31.12.2014

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:AA0207F5

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATOS DE RATEIO MÊS DE JANEIRO/2014 DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE.

CONTRATO DE RATEIO N° 004/2014
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE - MT.
CONTRATADO: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE OBJETO: Constitui objeto o presente termo á consecução das ações previstas na Lei Municipal nº. 214/97 em consonância com o Capitulo II, Art. 7º do Estatuto do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE.
VALOR: 174.700,80
VIGÊNCIA: 02.01.2014 a 31.12.2014

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:C0BD22EE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATOS DE RATEIO MÊS DE JANEIRO/2014 DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE.

CONTRATO DE RATEIO N° 005/2014
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBA MT.
CONTRATADO: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE
OBJETO: Constitui objeto o presente termo á consecução das ações previstas na Lei Municipal nº. 595/2003 de 04 de Agosto de 2003, em consonância com o Capitulo II, Art. 7º do Estatuto do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE.
VALOR: R$ 65.808,00
VIGÊNCIA: 02.01.2014 a 31.12.2014

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:9386A7CD

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATOS DE RATEIO MÊS DE JANEIRO/2014 DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE.

CONTRATO DE RATEIO N° 006/2014
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER - MT
CONTRATADO Constitui objeto o presente termo á consecução das ações previstas na Lei Municipal nº. 523/96 em consonância com o Capitulo II, Art. 7º do Estatuto do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE.
VALOR: R$ 444.441,60
VIGÊNCIA: 02.01.2014 a 31.12.2014

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:5B8D4B81

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATOS DE CONTRATOS MÊS DE JANEIRO/2014 DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE

CONTRATO N° 001/2014
CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE.
CONTRATADO: ELIAS CORREIA DA SILVA**.**
OBJETO: O presente Contrato é a locação, por parte do LOCADOR ao LOCATÁRIO, de 01(uma) casa de alvenaria, coberta com telhas, divida em quatro salas, com edícula no fundo, em perfeito estado de conservação e funcionamento, localizada na Rua Machado de Assis, nº 731, Setor Norte, Bairro Nossa Senhora da Guia nesta cidade de Colíder, o qual será utilizado exclusivamente para instalação do Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região Norte Matogrossense.
VALOR: R$ 16.512,00
VIGÊNCIA: 02/01/2014 a 31/12/2014.

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:7F5651F8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 016/2014

EXCELENTÍSSIMO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, SR. DORIVAL LORCA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a senhora **KELY SABRINA BALZ**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 9.846.409-3 SSP/PR e do CPF nº. 062.114.849-09 para exercer a função de Coordenadora Municipal de Proteção Defesa Civil, a partir desta data.
Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 13 de janeiro de 2014.

DORIVAL LORCA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE.

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 13/01/2014 à 13/02/2014.

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:04CF5270

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 044/2013

Contratante: Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT.
Contratada: CECILIA DE FATIMA DIAS
Data Assinatura: 24de janeiro de 2014
Objeto: Pelo presente Termo Aditivo, as partes supra-identificadas, de comum acordo, resolvem resolvem aditar e ajustar o primeiro termo aditivo, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.
CLÁUSULA PRIMEIRA
Fica acrescentada a CLÁUSULA SEXTA ao Primeiro Termo Aditivo celebrado entre as partes, tendo a seguinte redação:
"O presente Termo Aditivo tem o valor global de R$6.000,00 (seis mil reais), a serem pagos em 03 (três) parcelas mensais e consecutivas, nas condições especificadas no Contrato 044/2013."
A CLÁUSULA TERCEIRA do Primeiro Termo Aditivo passará a ter a seguinte redação:
"CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS E CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
*Em relação às despesas decorrentes deste instrumento obedecerá à seguinte dotação orçamentária: SEC. MUN. TRANSPORTE, OBRAS E SERV. PÚBLICOS - SETOP DOTAÇÃO: (R 0262) 11.001.15.452.0018.2032.3390.39.00.00.00***"**

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:94F0C849

LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGAO PRESENCIAL Nº. 002/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, Estado de Mato Grosso, através de sua pregoeira, torna público a quem interessar que se realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo "Menor preço Global, onde a data prevista para Credenciamento das empresas participantes será realizada das 08h30min às 09h00min do dia 06 de fevereiro de 2014, e os envelopes contendo a Proposta de preços e os documentos de habilitação definidos neste Edital e seus anexos, deverão ser entregues à pregoeira até as 09h00min do dia 06 de fevereiro de 2014 (Horário de Mato grosso), na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, sito no Paço Municipal José Gabriel Lorca, s/nº, onde o Edital Completo estará disponível no horário comercial, gratuitamente, tendo como objeto: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA MERENDA ESCOLAR DOS ALUNOS DA CRECHE E DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

Nova Santa Helena, **24** de janeiro de 2014.

FRANCIANE PAULATTI
Pregoeira.

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:D00A6AB0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2014

AVALIAÇÃO DAS METAS DO 3º QUADRIMESTRE 2013.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, através do Exmo. Prefeito Municipal, Senhor **VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS,** convoca toda a população, para uma **"AUDIÊNCIA PUBLICA"** que se realizará no dia **20 DE FEVEREIRO DE 2014,** á partir da 15:00 horas nas dependências da Câmara Municipal, onde será discutida a seguinte pauta:

- Processo de analise e avaliação do relatório de metas fiscais do 3º quadrimestre referente ao exercício de 2013, (ART. 9º - § 4º DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL 101/2000 – LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL).

Gabinete do Prefeito Municipal, 22 janeiro de 2014.

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

GRAZIELA DOS SANTOS R. DOVIGI
Chefe de Gabinete
Portaria n° 028/2013

Publicado por:
Valdecir Antonio Barboza
Código Identificador:1A608A85

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL Nº. 002/2014

DATA: 22 DE JANEIRO DE 2014.

SÚMULA: "COLOCA, A DISPOSIÇÃO DE TODA COMUNIDADE, AS CONTAS ANUAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATA-MT REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2013"

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, Estado de Mato Grosso, na forma da Lei, FAZ SABER a todos quanto o presente Edital virem ou dele tiverem conhecimento, que se encontrará à disposição de qualquer contribuinte, de **14 de fevereiro a 14 de Abril de 2014,** do corrente ano, as contas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ**, correspondente ao exercício de **2013,** para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhe a legitimidade, nos termos da Lei, face ao que dispõe o Artigo 31, § 3º da Constituição Federal e Artigo 209 da Constituição Estadual. Dado e passado nesta cidade de Nova Ubiratã.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, aos 22 de Janeiro de 2014.

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

GRAZIELA DOS SANTOS R. DOVIGI
Chefe de Gabinete
Portaria n° 028/2013

Publicado por:
Valdecir Antonio Barboza
Código Identificador:945A97DD

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2014

AVALIAÇÃO DAS METAS DO 3º QUADRIMESTRE 2013.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, através do Exmo. Prefeito Municipal, Senhor **VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS,** convoca toda a população, para uma **"AUDIÊNCIA PUBLICA"** que se realizará no dia **07 DE FEVEREIRO DE 2014,** á partir da 19:00 horas nas dependências da Câmara Municipal, onde será discutida a seguinte pauta:

- Relatório Quadrimestral de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Saúde.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã aos 22 de Janeiro de 2014.

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

GRAZIELA DOS SANTOS R. DOVIGI
Chefe de Gabinete
Portaria n° 028/2013

Publicado por:
Valdecir Antonio Barboza
Código Identificador:F577783B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

DIVISAO DE PESSOAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE Nº 001/2014

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

O Prefeito Municipal de Nova Xavantina, MT, no uso de suas atribuições, em cumprimento ao ANEXO IX – CRONOGRAMA DOS TRABALHOS do Edital normativo do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2014, após verificada a regularidade, torna publica a Homologação das Inscrições e designa a **Escola Juscelino K. de Oliveira**, situada na **Av. Brasília 277 - Tonetto**, nesta, para a realização das provas objetivas (múltipla escolha), **no dia 02 de fevereiro de 2014, às 08h:00min**, horário local, conforme Edital.

Não houveram inscrições indeferidas. Nada mais havendo a tratar, revogam-se as disposições em contrário.

Nova Xavantina, 24 de janeiro de 2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2014
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

CARGO: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL				
ORD	*DATA DE INSCRIÇÃO*	*Nº DA INSCRIÇÃO*	*NOME*	*RG*
01	06/01/2014	003	LEIDILENE SEVERO DA SILVA	2025239-0 SSP/MT
02	06/01/2014	004	DULCINEIA AMARO GARCIA	001650724 SSP/MS
03	06/01/2014	010	FATIMA BARBOSA DE JESUS	879614 SSP/MT
04	06/01/2014	012	JOYCE RODRIGUES TIAGO LEAL	001369732 SSP/MS
05	07/01/2014	014	FABIELLE RODRIGUES MOREIRA	2275887-9 SSP/MT
06	07/01/2014	016	DEBORA THAIS ALVES DE ALMEIDA	2150772-4 SSP/MT
07	07/01/2014	017	LUANA OTAVIA ALVES DIAS	2202034-9 SSP/MT
08	07/01/2014	020	ANA LIDIA DIONIZIA LUZ	1044578-1 SSP/MT
09	07/01/2014	021	SUZANE IRBER DA ROCHA	5119363975 SSP/RS
10	08/01/2014	024	ANA CLAUDIA DE SOUSA SILVA	986002045987 SSP/CE
11	08/01/2014	029	DIVINA CELIA REZENDE	1386668-0 SSP/MT
12	08/01/2014	030	ANDRESSA NOBRE AQUINO DE LAVOR	2386030-8 SSP/MT
13	08/01/2014	032	SILVANA FRANCISCO FARIA	1528716-5 SSP/MT
14	08/01/2014	035	CAROLINA BARRETO DE CARVALHO	1667733-1 SSP/MT
15	08/01/2014	036	NAYANE CRISTINA MONTEIRO BARBOSA	2259647-0 SSP/MT
16	08/01/2014	037	ELYANE DOS SANTOS RODRIGUES	1066965-5 SSP/MT
17	09/01/2014	038	DANIELA MARIA BARICHELLO	1847702-0 SSP/MT
18	09/01/2014	039	MARCIA MARTINS PORTO PEREIRA	1052179-8 SSP/MT
19	09/01/2014	042	FABIOLA VIEIRA CAUFCA	2181154-7 SSP/MT
20	09/01/2014	044	KAYENNE LOPES DA SILVA	101956898-1 SSP/MA
21	10/01/2014	045	MARLENE MORAIS SILVANO	1781968-7 SSP/MT
22	10/01/2014	046	ADRIANA SOZA DE OLIVEIRA	1375224-3 SSP/MT
23	10/01/2014	047	DIVINA APARECIDA MENDES DOS SANTOS	1585820-0 SSP/MT

24	10/01/2014	048	ANGELA RODRIGUES DASILVA FARIA	2499748-0 SSP/MT
25	10/01/2014	049	PATRICIA ARRUDA DE SOUZA RODRIGUES	1503046-6 SSP/GO
26	13/01/2014	055	LUCIA MARTINS PORTO	649622 SSP/MT
27	13/01/2014	057	JAQUELINE GOMES PAVANI	41385375-5 SSP/SP
28	13/01/2014	058	DIANARI PEREIRA MAIA	1172885-0 SJ/MT
29	13/01/2014	059	WELBA JUVENCIO DE SOUZA MENDIS	1990657-9 SSP/MT
30	13/01/2014	062	FLAVIANE FRANÇA DA SILVA	1816667-9 SSP/MT
31	13/01/2014	063	LUCENI DOS REIS LUZ BRANDÃO	1939677-5 SSP/MT
32	13/01/2014	067	GISELI ABADIA RODRIGUES DA SILVA	2416623-5 SSP/MT
33	13/01/2014	068	ALESSANDRA ALVES DE OLIVEIRA	1502530-6 SSP/MT
34	14/01/2014	070	MARGARETH DA SILVA VIANA	1242264-9 SJ/MT
35	14/01/2014	071	DIANA INACIO GALVÃO	1945144-6 SSP/MT
36	14/01/2014	072	WERICA JEREMIAS MOREIRA	2237938-0 SSP/MT
37	14/01/2014	073	LEIDIANE CIRIACO ARMELO	160.1896-6 SSP/MT
38	14/01/2014	074	JULIANA MAIA ARAUJO DA SILVA	2193136-4 SSP/MT
39	14/01/2014	075	ANA PAULA PEREIRA FINOTE	5765897 SSP/GO
40	14/01/2014	076	ELANE SOUZA COSTA SANTOS	174 1848-8 SSP/MT
41	14/01/2014	077	CRISTIANE LOPES DE SOUZA	1998542-8 SSP/MT
42	14/01/2014	078	PATRICIA FERREIRA GOMES	2147017-0 SSP/MT
43	14/01/2014	079	SIMONE RODRIGUES BEZERRA	2524472-8 SSP/MT
44	14/01/2014	081	IVONILDA MOURA FERRAZ	1153134-7 SSP/MT
45	14/01/2014	082	ANA CLAUDIA LOPES DE SOUZA	1017593-0 SJ/GO
46	14/01/2014	084	JOSIANE PEREIRA LEMOS	1891311-3 SSP/MT
47	15/01/2014	087	MARCIA ANTONIA DA SILVA CARDOSO	1292842-9 SSP/MT
48	15/01/2014	092	KAROLAYNE GONÇALVES XAVIER	2384712-3 SSP/MT
49	15/01/2014	096	TAYSA PEREIRA ANGELONI	1976209-7 SSP/MT
50	15/01/2014	088	HERICA PATRICIA DOS SANTOS BESERRA	1997338-1 SSP/GO
51	15/01/2014	089	ROSEMIRA VALADÃO CARVALHO	1469718-1 SSP/MT
52	15/01/2014	093	CICERA SILVA BRAS	2308348-4 SSP/MT
53	15/01/2014	095	JOCELIA DA SILVA TOMAZ	1636675-1 SSP/MT
54	15/01/2014	097	JOSILENE ALVES DA SILVA	1221834-0 SJ/MT
55	15/01/2014	098	VANDERLEIA PRASS GUNTZEL	933.833 SSP/MT
56	16/01/2014	099	DALVA MARIA CAETANO DE BRITO	178834-8 SJ/MT
57	16/01/2014	100	NILVA MENDIS ARAUJO	1511685-9 SSP/MT
58	16/01/2014	103	VANESSA SABRINA MARTINS GOMES	2014024-0 SSP/MT
59	16/01/2014	105	LIVIA APARECIDA SOBRINHO DA SILVA	1763730-9 SSP/MT
60	16/01/2014	107	INGRID SANDY MARTINS GOMES	2423163-0 SSP/MT
61	16/01/2014	108	MARIA CELIA TENORIO MIRANDA	1009955-7 SSP/MT
62	16/01/2014	110	TANIA CHRISTINA SCHOSSLER DE SOUZA	450934433 SSP/SP
63	16/01/2014	111	ALEX HENRIQUE DE SOUSA SANTANA	1756116-7 SSP/MT
64	16/01/2014	113	FERNANDA VIEIRA SILVA	1660072-0 SSP/MT
65	16/01/2014	114	ROBERTO FERNADES VIEIRA	374069451 SSP/SP
66	16/01/2014	116	CRISLAINE CLAUDIA ALVES DOS SANTOS	1939545-0 SSP/MT
67	16/01/2014	117	ELIZANGELA BARBOSA BISPO	4958027 SSP/GO
68	16/01/2014	119	MARIANNE BUENO MELO	2001207-1 SSP/MT
69	16/01/2014	120	ELENIR BARBOSA DE SOUZA GOMES	1589063-5 SSP/MT
70	17/01/2014	122	WELISSANDRA NEGRÃO	1943697-1 SSP/MT
71	17/01/2014	123	SONIA MARIA PEREIRA BEZERRA	382662 SSP/PA
72	17/01/2014	124	ALINY SANTOS DA SILVA	2429731-3 SSP/MT
73	17/01/2014	125	REGINA DE SOUSA RIBEIRO	1998544-4 SSP/MT
74	17/01/2014	127	VYVYANNE ANTUNES TOLOTTI	1913750-8 SSP/MT
75	17/01/2014	131	PAULA RAYANNE FERNANDES ROSA	2220286-2 SSP/MT
76	17/01/2014	133	SUELY MENDONÇA	1560167-6 SSP/MT
77	17/01/2014	134	TANIA MARIA SILVA DA COSTA	1946853-9 SSP/MT
78	17/01/2014	135	DOMINGAS LIMA DOS SANTOS	1209852-3 SSP/MT
79	17/01/2014	136	ROMILDA PEDROSA ARAUJO	1645567-3 SSP/MT
80	17/01/2014	137	VADERESA GARCIA DE OLIVEIRA	1022536-6 SSP/MT
81	17/01/2014	138	LUCINEIDE PEDRO DA SILVA	5254101 SSP/GO
82	17/01/2014	139	ANGELINA MARTINS DA SILVA	0856146-0 SSP/MT
83	17/01/2014	140	ANA LUCIA SIMÃO SANTANA	2306834-5 SSP/MT
84	17/01/2014	141	KARINY NARA MEDEIROS DA SILVA	2361035-2 SSP/MT
85	17/01/2014	142	MARIA FRANCISCA MATOS DA SILVA	142-263-8 SSP/MT
86	17/01/2014	144	JULIANA SALVINA DOS SANTOS	2559727-2 SSP/MT
87	17/01/2014	145	FERNANDA LOPES DA SILVA SOUSA	1650268-0 SSP/MT
88	17/01/2014	146	ADRIANA DE OLIVEIRA AMORIM DA SILVA	1968205-0 SSP/MT
89	17/01/2014	148	CLEIDE DE OLIVEIRA DIAS	1431631-5 SSP/MT
90	17/01/2014	149	CLEIDE DUTRA CARVALHO	1175563
91	17/01/2014	150	ADJANIA PEREIRA DO NASCIMENTO	2152815-2 SSP/MT
92	17/01/2014	151	ESTEFANEA AMORIM BECKER	2172039-8 SSP/MT
93	17/01/2014	152	LUANA DA SILVA BATISTA	2685400-7 SSP/MT
94	17/01/2014	154	LUCIMAR PEREIRA CARDOSO	1640286-3 SSP/MT
95	17/01/2014	155	QUENI MARIS CORREIA SANTOS SILVA	1947775-9 SSP/MT
96	17/01/2014	158	FRANCISCA IVONILDE DA SILVA COSTA	05652826-46 SSP/BA
97	17/01/2014	161	LUCIANA PEREIRA CARDOSO	2163372-0 SSP/MT

CARGO: APOIO ADM. EDUCACIONAL – LIMPEZA

ORD.	*DATA DE INSCRIÇÃO*	*Nº DA INSCRIÇÃO*	*NOME*	*RG*
01	06/01/2014	005	EDIESSE DAS CHAGAS SILVA	2191182 SSP/RN
02	06/01/2014	006	LILIANE RANNOW PRASS	1660081-9 SSP/MT
03	07/01/2014	015	MARIA LUIZA CORDEIRO BUENO	1132572-0 SSP/MT
04	07/01/2014	018	PAULA LORRANE DE SOUZA BARBOSA	5439719 SSP/GO
05	07/01/2014	023	CONCEIÇÃO LUZ DE SOUSA	0678341-4 SSP/MT
06	13/01/2014	060	ELISANGELA MARTINS DA SILVA	1629309-6 SSP/MT
07	16/01/2014	106	ERICA OLIVEIRA DA SILVA	2781387 SSP/MT
08	16/01/2014	109	ELISMARCIA FERREIRA MAIA	1645766-8 SSP/MT
09	17/01/2014	115	ADRIANA ARAUJO COELHO OLIVEIRA	1423928-0 SSP/MT
10	17/01/2014	121	CASSIA PAZ LIRA	1239840-3 SSP/MT
11	17/01/2014	143	ELISMAR SOARES DE LIMA	2463535-9 SSP/MT
12	17/01/2014	147	APARECIDA RIBEIRO VIEIRA BRITO	1791874-0 SSP/MT
13	17/01/2014	155	QUENI MARIS CORREIA SANTOS SILVA	1947775-9 SSP/MT
14	17/01/2014	156	ROSELANE MARTINS DOS SANTOS FERREIRA	1722724-0 SSP/MT

CARGO: PROFESSOR (A) 1º AO 5º ANO – ZONA URBANA

ORD.	*DATA DE INSCRIÇÃO*	*Nº DA INSCRIÇÃO*	*NOME*	*RG*
01	06/01/2014	001	MARIZA BELA DA SILVA REIS	414242 2ª via DGPC/GO
02	06/01/2014	007	ILMA BATISTA DA SILVA	2270772 SSP/MT
03	06/01/2014	008	MARCIA PIRES GAMA	0879669-6 SSP/MT
04	06/01/2014	009	EDILENE FERREIRA FONSECA	1473699-3 SSP/MT
05	06/01/2014	011	NELI RODRIGUES TIAGO LEAL	263343 SSP/MS
06	07/01/2014	013	JOVITA SILVA ROSA	21640289 SSP/MT
07	07/01/2014	019	VIVIAM VIVAS LINS	05077762-91 SSP/BA
08	07/01/2014	022	IGNEZ DA SILVA DE ABREU	1270878-0 SSP/MT
09	08/01/2014	025	DILCE BISPO DE SOUSA	546871 SSP/MT
10	08/01/2014	026	WALDIRENE TEREZINHA DE MELO	3941895 2ª via SSP/GO
11	08/01/2014	027	SONIA TERESA DE MATELLI	3234277-2953714
12	08/01/2014	031	SUILENE PEREIRA DA SILVA	15978060 SSP/MT
13	08/01/2014	033	BLENA OLIVEIRA RODRIGUES	1398607-4 SSP/MT
14	08/01/2014	034	MARIA APARECIDA DANTAS	5120771 SSP/MT
15	09/01/2014	040	REGINA SALETE DOS SANTOS VARGAS	923479 SSP/MT
16	09/01/2014	041	MARCIA APARECIDA SPOHR	6.243.604-2 SSP/PR
17	10/01/2014	050	MARIA REGINA VIEIRA	5267965 SSP/SP
18	10/01/2014	054	CELMA PEREIRA MACHADO	651833 SSP/MT

19	13/01/2014	056	IDEMAURA APARECIDA MARTINS PRIMO	2411421 SP/GO
20	13/01/2014	061	EVANDRO ROSA DOS SANTOS	1160798-0 SSP/MT
21	13/01/2014	066	ROSANA TEREZINHA GENEVRO	760583 SSP/SC
22	13/01/2014	069	VERA MARIA SCHOSSLER	24414212-9 SSP/MT
23	14/01/2014	080	ANA LIMA DOS SANTOS	1000336SSP/MT
24	14/01/2014	083	ROSIANE MARIA LEVORATO FREIRE	2423161-4 SSP/MT
25	14/01/2014	085	JULIANA SEVERINA BARBOSA	960837 SSP/MT
26	15/01/2014	086	GILTONIO DEIVIDY RODRIGUES DOS SANTOS	485428-2 DGPC/GO
27	15/01/2014	094	ADRIANA PEREIRA DE SOUSA	1524497-0 SSP/MT
28	16/01/2014	112	ELZIMAR CARDOSO LIMA	940135 SSP/MT
29	17/01/2014	128	GIUCIELLI STARELI SOUZA	1585152-4 SSP/MT
30	17/01/2014	129	CRISTIANE MARIA DOS SANTOS	1315655-1 SSP/MT
31	17/01/2014	130	DOMINGAS FRANCISCA DE MORAES	483905 SSP/MT
32	17/01/2014	132	ELIVAINE FERNANDES DE ALEIDA FARIAS	2632232-3 SSP/MT
33	17/01/2014	153	ANA PATRICIA DA SILVA PAZ MENDES	5467819 SSP/GO
34	17/01/2014	159	HAYDEE MOYSES	1254669-0 SSP/MT

CARGO: PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO ZONA RURAL				
ORD.	*DATA DE INSCRIÇÃO*	*Nº DA INSCRIÇÃO*	*NOME*	*RG*
01	06/01/2014	002	ANTONIA LEILA RIBEIRO DA COSTA	1686395-0SSP/MT
02	10/01/2014	053	ROSILAINE RIBEIRO DA COSTA TEREBINTO	1791871-5 SSP/MT
03	13/01/2014	064	ERICA TEREZINHA FELDKIRCHER	903080 SSP/RS
04	16/01/2014	104	STEPHANE SILVA NERI	5129930 SSP/GO

CARGO: PROFESSOR 6º AO 9º ANO ZONA RURAL				
ORD.	*DATA DE INSCRIÇÃO*	*Nº DA INSCRIÇÃO*	*NOME*	*RG*
01	08/01/2014	028	MARIA LUCIA RODRIGUES	1933158 SSP/GO
02	09/01/2014	043	FABIANA MARIA DE JESUS	2028191-9 SSP/MT
03	10/01/2014	051	CELESTE CONCEIÇÃO DA SILVA	35310462ªVIA DGPC/GO
04	10/01/2014	052	ADRIANA GOMES MENEZES	2199570-2 SSP/MT
05	13/01/2014	065	FERNANDA AUGUSTA GODOI	1503456-9 SSP/MT
06	15/01/2014	090	LISIANE BERGHAHN	3061344 SSP/PA
07	15/01/2014	091	PAULA FERNANDA FARIAS KATSUYAMA	1536177-2 SSP/GO
08	16/01/2014	101	JESIANE PINELE DE LIMA	1656212-7 SSP/MT
09	16/01/2014	102	KLENIA PEREIRA DE SOUZA	1268945-9 SSP/MT
10	16/01/2014	118	GISLENE DA SILVA CARVALHO	1574891-0 SSP/MT
11	17/01/2014	126	DANIELLE LUIZA PEREIRA MELO	1623727-7 SSP/MT
12	17/01/2014	157	GIUDA FLAUCY GONÇALVES BRAZ	1602720-5 SSP/MT
13	17/01/2014	160	MARCOS KREUTZ	1816662-8 SSP/MT

Publicado por:
Daniella Sehnem
Código Identificador:50EE1CB0

DIVISAO DE PESSOAL
ATA DE Nº 002/2014 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2014

ATA Nº 002/2014

Às 08h00min do dia 20 (vinte) de janeiro de 2014, na Secretaria Municipal de Educação, reuniram-se os membros da **Comissão do Processo Seletivo Simplificado n° 001/2014**, nomeada através da Portaria nº. 5.948, de 23 de dezembro de 2013, composta pelos membros**: Eni Maria Triches Nunes – Presidente, Carla Beatriz Pereira – Secretária, Daniella Sehnem, Eva Rodrigues Barros, Maria Messias Ribeiro dos Santos, e Maria Mendonça de Oliveira**, para análise das inscrições, que ocorreram no período de 06 a 17 de janeiro de 2014 na Secretaria Municipal de Educação, onde foi constatado que o candidato Elismar Soares de Lima, de inscrição nº. 143, no cargo de Apoio Adm. Educacional – Limpeza se declarou Portador de Necessidades Especiais - PNE, alegando que possui dificuldades de coordenação motora, porém não apresentou Laudo médico que comprovasse essa deficiência, consoante exigido no subitem 3.4.4 do Edital.

Vejamos:

3.4.4. Para concorrer, o candidato deverá:
a) no ato da inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais.
b) **entregar no ato da inscrição o laudo médico original, conforme modelo contido no ANEXO IV, emitido para essa finalidade, por profissional habilitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID)**, o qual não será devolvido e nem fornecida cópia para uso posteriormente.
(...)
3.4.6. A não comprovação da condição prevista no subitem 3.4.4 alínea "b" impedirá o candidato de concorrer à vaga como portador de necessidades especiais.

Diante disso, a Comissão do Processo Seletivo n° 001/2014 decide pelo indeferimento da inscrição do referido candidato como Portador de Necessidades Especiais, concorrendo o candidato em igualdade de condições com os demais candidatos, por falta de comprovação da deficiência.

Por não ter mais nada a tratar, encerrou-se esta reunião, onde foi lavrada esta ata que vai assinada por todos os presentes.

Publicado por:
Daniella Sehnem
Código Identificador:5053D5F2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO PREVI MUNDO CONTRATO 01/2014

Contratante	Fundo Municipal de Previdência Social de Novo Mundo – PREVI-MUNDO
Contratado	Dr. **Luiz Dal Sochio Junior,** brasileiro, médico, portador da Cédula de Identidade RG nº 1503263-9 SSP/MT e do CPF sob o nº 327.705.948-00, e no Conselho de Medicina do Estado de Mato Grosso CRM N°7185 –MT
Objeto	O objeto do presente contrato de credenciamento é a prestação pelo CREDENCIADO, de serviços médicos periciais nos termos da Resolução do Conselho Curador n.º 001/2010, que é parte integrante do presente instrumento
Valor	O PREVI-MUNDO pagará ao CREDENCIADO, pelos serviços prestados na forma de consultas o valor de 150,00 (cento e cinquenta reais) em um montante de 3.000,00 (três mil reais)ano..
Vigência do Contrato	De 02/01/2014 a 31/12/2014

Novo Mundo/MT, 02 de janeiro 2013.

LIRIA KURTEN WRONSKI
Diretora Executiva

Publicado por:
Luciana da Silva Betarelo
Código Identificador:6D35D7D3

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 01/2014. DE 20 DE JANEIRO DE 2014

"Dispõe sobre a concessão de reajuste do valor dos benefícios de Aposentadoria e pensões por morte".

A senhora **Liria Kurten Wronski**, Diretora Executiva do Fundo Municipal de Previdência Social dos servidores do Município de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, **PREVI-MUNDO,** no uso de suas atribuições legais e nos termos § 8º e § 12 do Art. 40 da Constituição Federal, o Art. 15 da Lei Federal n.º 10.887, de 18 de junho de 2004 e ainda considerando a Portaria Interministerial MPS/MF nº. 19, de 10 de janeiro de 2014:

RESOLVE,

Art. 1º Os benefícios de aposentadorias e as pensões por morte concedidos pela média aritmética conforme o art. 1º da Lei Federal n.º 10.887, de 18 de junho de 2004 mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Novo Mundo, PREVI-MUNDO, serão reajustados, a partir de 1º de janeiro de 2014, em 5,56% (cinco inteiros e cinquenta e seis décimos por cento).

§ 1º Os benefícios concedidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Novo Mundo MT, PREVI-MUNDO com data de início a partir de 1o de Janeiro de 2014, serão reajustados de acordo com os percentuais indicados no Anexo I desta Portaria.

§ 2º Para os benefícios majorados devido à elevação do salário mínimo para R$ 724,00 (setecentos e vinte e quatro reais), o referido aumento deverá ser descontado quando da aplicação do reajuste de que tratam o caput e o § 1º.

Art. 2º. Este Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2014.

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

Registre,
publique e
cumpra-se.

Novo Mundo -MT, 20 de janeiro de 2014.

DIRETORA EXECUTIVA
Liria Kurten Wronski

ANEXO I
FATOR DE REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS DE ACORDO COM AS RESPECTIVAS DATAS DE INÍCIO, APLICÁVEL A PARTIR DE JANEIRO DE 2014

DATA DE INÍCIO DO BENEFÍCIO	REAJUSTE (%)
Até janeiro de 2013	5,56
em fevereiro de 2013	4,60
em março de 2013	4,06
em abril de 2013	3,44
em maio de 2013	2,83
em junho de 2013	2,47
em julho de 2013	2,19
em agosto de 2013	2,32
em setembro de 2013	2,16
em outubro de 2013	1,88
em novembro de 2013	1,26
em dezembro de 2013	0,72

Publicado por:
Luciana da Silva Betarelo
Código Identificador:57549FEB

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL COMPLEMENTAR N.º 001 AO EDITAL Nº 001/2014
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2014

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO/MT**, CNPJ Nº 01.614.517/0001-37, neste ato representada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado n.º 01/2014, nomeada através da Portaria n.º 001/2014 de 06 de Janeiro de 2014, ***TORNA PÚBLICO:***

1. A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES para o Processo Seletivo Simplificado n.º 01/2014 para a contratação de servidores em caráter temporário conforme Anexo Único deste documento.

Novo Mundo/MT, 24 de Janeiro de 2014.

LUCIANA DAUFENBACH
Presidente da Comissão Organizadora
Portaria N.º 01/2014

Publicado por:
Luciana da Silva Betarelo
Código Identificador:C265E50C

PREFEITURA MUNICIPAL
1. DAS VAGAS

1. Das Vagas

1.1 Das vagas abertas, para os cargos lotados na Secretaria Municipal de Educação:

1.1.1 Apoio Administrativo Educacional – Motorista

Nome	Nº Inscrição
Volnei Martins	011
Ivan da Silva Ferreira	018
Noel Ribeiro Gonçalves	034
Thiago Junior de Oliveira Sanches	042
Kevson Weslley Boiko Cunha	043
Luziano Agostinho da Mata	049
Jamiro João de Souza	061
Natanael Souza Fonseca	062
Jose Reinaldo Piedade	075
Marcos Antonio Menezes da Silva	080
Juliano Alves de Souza	110
Dilvo Ziolkowski	119
Murilo Aurélio Martins Carvalho Novo	127
João Rogério da Silva	133
Gonçalves Rogério da Silva	132
Gelvane Borges de Lima	141
Agnaldo Borges de Lima	139
André Borelli Piana	144
Marcos Roberto Ferreira dos Santos	143
Rogerio Euripedes Vieira	148
Dayvson Neds da Silva Pereira	165

1.1.2 Apoio Administrativo Merendeira

Nome	Nº de Inscrição
Anazilda Fernandes de Meira	035
Valdelice Martins da Silva	036
Luzineth Siqueira da Silva	098
Marilene Lopes da Silva	120
Adalvania Barbosa Barreto Lima	140

1.1.3 Apoio Administrativo Zeladora

Nome	Nº Inscrição
Lidia Soboleski	003
Teresa da Rosa Martins	012
Nilda Oliveira da Silva	015
Sonia Antonia Venturoso	020
Janice Salete Breitenbach	023
Vera Lucia da Cruz Andrade	026
Maria José Leite	028
Suely Rodrigues Viana Menegon	039
Lucilene Marinho	048
Lucimar Barbosa	052
Aline Pereira Bezerra	053
Regina de Jesus Cunha	058
Lucineide Barbosa Cunha	060
Suzilaine Aparecida Pereira Bergamo	118
Sueli Valsoler	111
Marcilene Carmo de Jesus	067
Maria de Lourdes Bach de Oliveira	078
Gezabel Justiniano dos Santos	086
Maiara Soares Prandini	089
Lucinéia Solão	096
Rosangela dos Santos Costa	094
Ivonete Dutra Teixeira	093
Elizabete dos Santos Caetano	092
Maria de Lourdes Coutinho da Silva	091
Erica Munhoz de Oliveira	117
Terezinha Pillonetto Caragnato	122
Valdineia de Oliveira Celestino	121
Eliane Francisco Bispo Tonheiro	124
Silvana da Silva Paula	136
Mara Nice Barbosa	156

1.1.4 Professor Educação Básica Nível Superior

Nome	Nº Inscrição
Silvania Aparecida Torqueti	102
Sonia Aparecida Alves	016

Claudia Policena de Souza	014
Luzia Soboleski	065
Sonia de Siqueira Balbino	013
Jacirlene Soares Lauriano	021
Tatiane Daufenback de Oliveira	022
Adriana Olegario da Silva	037
Agnaldo Machado dos Santos	038
Franciele da Silva Vilzak	103
Sananda Fernandes Tessmann	046
Lorena Heck Romaike	050
Silvia Siminik Domingos	055
Elena de Oliveira Guimarães	056
Simone Pereira da Silva	063
Susi dos Santos de Morais	153
Huslene Michele Rodrigues de Souza	064
Denise Arlene de Oliveira	072
Pricila Wosniak	071
Marlene Queida Machado Freitas	073
Dailson Brito de Lima	082
Judite da Silva de Lima	083
Ozelinda de Fatima Fidelix Biazus	084
Auda Patricia Lima de Miranda	087
Losami Terezinha da Silva	090
Katia Valerio da Silva	107
Noemi de Oliveira	126
Jozenette de Fatima Fegueiredo Rodrigues	147
Lenir Grenville de Souza	168
Antonia Moura Sanches	161

1.1.5 Professor Educação Básica Nível Médio

Nome	Nº Inscrição
Jaqueline Teixeira da Silva	001
Gessica Alves Nitschi	002
Solange Paula de Souza Borre	007
Cleilton Vasconcelos Pinto	008
Teldivan Bosco Dias de Morais	017
Carlos Tafarel da Silva	018
Rosenilda da Silva	025
Rozelaine Borges da Silva	024
Denise Machado Freitas	074
Juraci Nunes da Silva Piedade	076
Patricia Ribeiro Polga	085
Virginia Carla Henrique	105
Adriana de Souza Pedroso	106
André Ferreira de Oliveira	108
Aline da Silva Romão Mello	116
Hortência Tavares	123
Daniela de Fatima Leite Madureira	135
Izabel Cristina Madureira	134
Simone Cristina Diniz de Paula	145
Andressa Garcia Da Rocha	155
Debora de Oliveira	157

1.1.6 Professor Educação Física

Nome	Nº Inscrição
Luiz Paulo Alves da Silva	095
Leandro Gomes da Silva	044

1.1.7 Técnico Administrativo Educacional

Nome	Nº Inscrição
Marilza Perciliano da Silva	010
Rosimeire Ventura Hortencio Munhoz	045
Cleide Evangelista Barbosa	051
Livia Bianca Lauxen	069
Fagner da Silva Santos	149
Josiane da Luz Mendes	159
Romario Gomes Betarelo	163

1.1.8 Monitor de Creche

Nome	Nº Inscrição
Vanessa Brito Gomes	104
Maria de Lourdes Da Silva	100
Janete Scholosser Siminiano	005
Natiele Souza do Nascimento	027
Isabel de Assis Carvalho	033
Pamieli Lorenzi Kainoski	041
Tania Lourenço Cruz	054
Risia Cervantes Krause	057
Maria Betania Feitosa De Souza Rodrigues	059
Marcia Krefta	072
Regiane da Macena Venancio	077
Maria Silvani Coutinho da Silva	088
Rosineide de Jesus Andrade de Oliveira	097
Rosimeire Ananias Jordão	112
Angela Maria Ragievicz	137
Sandra dos Santos Lima	145
Ivanir Kurten	151
Luana Sampaio Siqueira	160
Gerlane Castro Alves	166

1.1.9 Nutricionista

Nome	Nº Inscrição
Naiana Malheiros Bonacolsi	006

1.2 Das vagas abertas para os cargos lotados na Secretaria Municipal de Saúde:
1.6.1 Auxiliar de Consultório Dentário

Nome	Nº Inscrição

1.2.2 Técnico de Enfermagem

Nome	Nº Inscrição
Rosenei Inhaia Venancio	112

1.2.3 Enfermeiro

Nome	Nº Inscrição
Cristiano Fonseca dos Santos	068
Gabriela de Freitas Assis	004
Micheli Regina Ziliotto	149
Robert Willian de Souza Leite	171
Flaviane Regiane Martins	169

1.2.4 Odontólogo

Nome	Nº Inscrição
Aloísio Barros Coelho	081

1.2.5 Médico

Nome	Nº Inscrição

1.3 Das vagas abertas para os cargos lotados na Secretaria Municipal de Agricultura:
1.3.1 Médico Veterinário

Nome	Nº Inscrição
Anderson Luiz de Oliveira Celestino	099
Danilo Augusto Sudre	150

1.4 Das vagas abertas para os cargos na Secretaria Municipal de Transportes e Obras:
1.4.1 Engenheiro Civil

Nome	Nº Inscrição
Alan Cristiano de Souza	130

1.6.1 Operador de Maquinas Pesadas

Nome	Nº Inscrição
Edson Luiz Piceti Koinoski	066
Oderley Hobold	113
Julio Cesar Miranda	152

1.4.3 Operador de Maquinas Leves

Nome	Nº Inscrição

1.5 Das vagas para os cargos lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social:

1.5.1 Assistente Social

Nome	Nº Inscrição
Roseli Rodrigues dos Reis Cecchin	009
Ronilce Fatima da Silva	109
Gilmar Roberto Silva	142
Vagner Rodrigues	158
Flavio Rebouças Ramos	169

1.6.1 Professor Pedagogo

Nome	Nº Inscrição
Sebastiana Maria de Lima	030
Maria Irene Moura	154

1.5.3 Psicólogo

Nome	Nº Inscrição
Gleice Aparecida de Arruda Toledo	031
Sandra da Rocha Figueiredo	164

1.6 Das vagas aberta para cargos lotados na Estrutura Administrativa:
1.6.1 Recepcionista

Nome	Nº Inscrição
Caroline dos Reis Chiodi	105
Patricia de Araujo Alves Amaral	029
Leia Brito Lima	032
Pamela Lorenzi Koinoski	040
Geovane Leonardo de Oliveira Fischer	047
Angela Michely da Silva Prado	070
Douglas Aparecido Matos	079
Rayane Coelho Tavares	115
Sirlei Fernanda Santana da Silva	125
Miriam Nonnemacher Possebon	129
Nadir Domingos dos Santos	128
Larissa Marcante	131
Jeisieli Borgert Moreira	146
Danielly Lima de Anchieta	167

Publicado por:
Luciana da Silva Betarelo
Código Identificador:29D9FD04

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 063/2014, DE 24 DE JANEIRO DE 2014

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2014 DO MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO - MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EDUARDO PENNO, Prefeito Municipal de Novo Santo Antônio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:
Art. 1º - Nomear os seguintes servidores para compor a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2014, com vistas à contratação por prazo determinado, objetivando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público:

Nome	Função na Comissão	Matrícula Funcional ou Portaria	Cargo	Nível de Escolaridade
Adriana Grandini Hunnicutt	Presidente	Portaria 006/2013	Secretária de Educação	Superior
Marcos Antônio Arruda Marques	Secretário(a)	Portaria 003/2013	Secretário de Finanças	Superior
Anderson Costa Aguiar	Vice-presidente	Portaria 013/13	Diretor Depto. RH	Médio

§ 1º - A Comissão Organizadora terá como responsabilidade básica a elaboração do Edital do Processo Seletivo 001/2014 a partir do levantamento das necessidades definidas pela Secretaria Municipal de Educação, Saúde, Secretaria Municipal de Ação social, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Agricultura e Secretaria Municipal de Administração além de toda a documentação preparatória para a realização do certame.

§ 2º- A Comissão Organizadora terá a responsabilidade de cumprir as determinações da Lei Orgânica Municipal, do respectivo Edital do Processo Seletivo Simplificado, da Lei Municipal de Contratação Temporária nº 267/2013, de 25 de janeiro de 2013, das normas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT) para remessa de
documentos ao Sistema APLIC, e das demais legislações correlatas Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE;

Gabinete do Prefeito, em Novo Santo Antonio – MT, 24 de janeiro de 2014.

EDUARDO PENNO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos da Silva
Código Identificador:44252099

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 064/2014 DE 24 DE JANEIRO DE 2014.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2014 DO MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO - MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EDUARDO PENNO, Prefeito Municipal de Novo Santo Antônio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:
Art. 1º - Nomear os seguintes membros para compor a Comissão Examinadora da Seleção do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2014, com vistas à contratação por prazo determinado, objetivando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público:

Nome	Função na Comissão	Órgão o setor que representa	Matrícula Funcional ou Portaria e Cargo	Nível de Escolaridade
Adriana Grandini Hunnicutt	Presidente	Secretaria de Educação	Portaria 006/13 Secretária de Educação	Superior
Marcos Antônio Arruda Marques	Secretario	Secretaria de Finanças	Portaria 003/2014 Secretário de Finanças	Superior
Andersom Costa Aguiar	Vice-presidente	Secretaria de Administração	Portaria 013/13 Diretor Depto. RH	Médio
Jorge Iran da Silva Ramos	Membro	Vereador Presidente da Câmara	Vereador	Médio
Elis Carlos Dias Torres Braga	Membro	Secretaria de Ação Social	Portaria 068/2013 Acessor de Procuradoria Administrativa	Superior
Geovany Ferreira Vasconcelos	Membro	Educação	Portaria 004/2014 Diretor Escolar	Superior

§ 1º - A Comissão Examinadora da Seleção terá como responsabilidade básica a elaboração de toda a documentação a ser utilizada pelos inscritos para a realização das provas previstas no Edital do Processo Seletivo 001/2014, definindo os critérios de avaliação, os quais deverão, obrigatoriamente, constar no Edital, aplicar o processo seletivo na data e horário previsto no Edital, fiscalizando e decidindo sobre atos ocorridos no decorrer das provas, analisar e decidir sobre os recursos interpostos, analisar os currículos apresentados, efetuar as correções das provas aplicadas de acordo com os critérios elencados no Edital, totalizar a pontuação de cada candidato inscrito, elaborando o resultado final do certame, o qual deverá ser apresentado à Comissão organizadora para que sejam tomadas as demais providências para a conclusão do Processo Seletivo, de acordo com o cronograma do processo Seletivo que deverá ser parte integrante do Edital.

§ 2º - A Comissão Examinadora da Seleção deverá, caso seja necessário, elaborar regulamento específico para a realização do certame.
§ 3º - Todos os atos e decisões da Comissão Examinadora da Seleção deverão, obrigatoriamente, ser objeto da elaboração de atas das reuniões deliberativos e resolutivas, com a participação dos membros da comissão em quantidade mínima a ser definida pelos mesmos.

§ 4º- A Comissão Examinadora da Seleção do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2014 terá a responsabilidade de cumprir as determinações da Lei Orgânica Municipal, do respectivo Edital do Processo Seletivo Simplificado, da Lei Municipal de Contratação Temporária nº 267/2013, de 25 de janeiro de 2013, das normas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT) para remessa de documentos ao Sistema APLIC, e das demais legislações correlatas, auxiliando, no que couber, a Comissão Organizadora, em todos os atos relacionados com este certame.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE;

Gabinete do Prefeito, em Novo Santo Antonio – MT, 24 de janeiro de 2014.

EDUARDO PENNO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos da Silva
Código Identificador:7833D131

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2014

A Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT, através da sua Pregoeira nomeada pelo Decreto Municipal nº. 005/2014, torna público que estará realizando Licitação na Modalidade de Pregão Presencial nº. 001/2014, regido pela Lei nº. 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº. 153/2009, subsidiada pela Lei nº. 8.666/1993. Objeto: Contratação de empresa para realização de transporte escolar de alunos das Redes Municipal e Estadual de Ensino, para o Ano Letivo de 2014. Início da Sessão: dia 10/02/2014, Horário: 09:00 horas. Credenciamento: das 08:30 às 09:00 horas. Retirada do Edital na Prefeitura e no site: www.paranaita.mt.gov.br, informações pelo telefone: (66) 3563-2700, Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Paranaíta, situada a Rua Alceu Rossi, s/ nº. Centro, Paranaíta/MT, CEP: 78.590-000.

Paranaíta/MT, 24 de Janeiro de 2014.

LUCIANE RAQUEL BRAUWERS
Pregoeira

Publicado por:
Regina Biazôto
Código Identificador:C80A5A2B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RETIFICAÇÃO TERMO ADITIVO 001 AO CONTRATO 036-2013

ONDE SE LÊ:

2 – CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1 – O prazo estabelecido para este termo aditivo tem sua vigência dentro do seguinte período: 31/12/2013 a 31/08/2014.

LEIA –SE:

2 – CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1 – O prazo estabelecido para este termo aditivo tem sua vigência dentro do seguinte período: 02/01/2014 a 31/08/2014.

Paranatinga-MT, 23 de Janeiro de 2014.

Publicado por:
Sabta Taylla Biazin da Silva
Código Identificador:0135C62F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RETIFICAÇÃO TERMO ADITIVO 001 AO CONTRATO 039-2013

ONDE SE LÊ:

2 – CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1 – O prazo estabelecido para este termo aditivo tem sua vigência dentro do seguinte período: 31/12/2013 a 31/08/2014.

LEIA –SE:

2 – CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1 – O prazo estabelecido para este termo aditivo tem sua vigência dentro do seguinte período: 02/01/2014 a 31/08/2014.

Paranatinga-MT, 23 de Janeiro de 2014.

Publicado por:
Sabta Taylla Biazin da Silva
Código Identificador:232857C6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RETIFICAÇÃO TERMO ADITIVO 001 AO CONTRATO 043-2013

ONDE SE LÊ:

2 – CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1 – O prazo estabelecido para este termo aditivo tem sua vigência dentro do seguinte período: 31/12/2013 a 30/04/2014.

LEIA –SE:

2 – CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1 – O prazo estabelecido para este termo aditivo tem sua vigência dentro do seguinte período: 02/01/2014 a 31/03/2014.

Paranatinga-MT, 23 de Janeiro de 2014.

Publicado por:
Sabta Taylla Biazin da Silva
Código Identificador:D6111076

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RETIFICAÇÃO TERMO ADITIVO 001 AO CONTRATO 044-2013

ONDE SE LÊ:

2 – CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1 – O prazo estabelecido para este termo aditivo tem sua vigência dentro do seguinte período: 31/12/2013 a 30/04/2014.

LEIA –SE:

2 – CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1 – O prazo estabelecido para este termo aditivo tem sua vigência dentro do seguinte período: 02/01/2014 a 31/03/2014.

Paranatinga-MT, 23 de Janeiro de 2014.

Publicado por:
Sabta Taylla Biazin da Silva
Código Identificador:EA011217

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RETIFICAÇÃO TERMO ADITIVO 001 AO CONTRATO 049-2013

ONDE SE LÊ:

2 – CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1 – O prazo estabelecido para este termo aditivo tem sua vigência dentro do seguinte período: 31/12/2013 a 24/06/2014.

LEIA –SE:

2 – CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1 – O prazo estabelecido para este termo aditivo tem sua vigência dentro do seguinte período: 02/01/2014 a 24/06/2014.

Paranatinga-MT, 23 de Janeiro de 2014.

Publicado por:
Sabta Taylla Biazin da Silva
Código Identificador:C46BEEFB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RETIFICAÇÃO TERMO ADITIVO 001 AO CONTRATO 059-2013

ONDE SE LÊ:

2 – CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1 – O prazo estabelecido para este termo aditivo tem sua vigência dentro do seguinte período: 31/12/2013 a 22/04/2014.

LEIA –SE:

2 – CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1 – O prazo estabelecido para este termo aditivo tem sua vigência dentro do seguinte período: 02/01/2014 a 22/04/2014.

Paranatinga-MT, 23 de Janeiro de 2014.

Publicado por:
Sabta Taylla Biazin da Silva
Código Identificador:0F1DB024

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RETIFICAÇÃO TERMO ADITIVO 001 AO CONTRATO 076-2013

ONDE SE LÊ:

2 – CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1 – O prazo estabelecido para este termo aditivo tem sua vigência dentro do seguinte período: 31/12/2013 a 31/01/2014.

LEIA –SE:

2 – CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1 – O prazo estabelecido para este termo aditivo tem sua vigência dentro do seguinte período: 02/01/2014 a 31/01/2014.

Paranatinga-MT, 23 de Janeiro de 2014.

Publicado por:
Sabta Taylla Biazin da Silva
Código Identificador:2F0FB782

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 030-2014 - NOMEAÇÃO COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE VEICULOS

PORTARIA Nº 030/2014 DE 17 DE JANEIRO DE 2014.

Dispõe sobre nomeação de comissão de avaliação de veiculos inservíveis para o municipio e dá outras providências;

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ART. 1º - Ficam nomeados para avaliação de veículos inservíveis, para sob a presidência de o primeiro compor a **COMISSÃO ESPECIAL** que estabelecerá valores e condições gerais dos automotores pertencentes ao Município de Pedra Preta – MT considerados inservíveis para uso com a finalidade de venda em leilão:
Presidente: Willian José Badaró
Secretário: Levino José de Oliveira
Membro: Gilberto de Medeiros

ART. 2º - Os trabalhos prestados pela comissão ora nomeados serão gratuitos, sendo considerados como relevantes serviços prestados à municipalidade.
ART. 3º - Esta portaria entra vigor na data de sua publicação.
ART. 4º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a portaria de n.º 332/2012.

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

GABINETE DA PREFEITA DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.
AOS DEZESSETE DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2.014.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita

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

MARIA ELISABETE PICOLO
Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
Rejane Oliveira Horta Santos
Código Identificador:F5C52620

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÕES- PR PRESENCIAL Nº 002/2014- PROCESSO Nº 003/2014

O Município de P.da Serra- MT, através de sua Pregoeira, torna público para conhecimento dos int., que fará Licitação na mod. de **PR PRESENCIAL** Nº 002/2014, tendo como **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALOJAMENTO E APOIO LOGÍSTICO NA ÁREA DE SAÚDE E ASSISTENCIA SOCIAL DO TIPO (“CASA DE APOIO”) A PACIENTES DO MUNICIPIO DE P.

DA SERRA-MT, ENCAMINHADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO PARA CIDADE DE CUIABÁ-MT E OU/ VÁRZEA GRANDE-MT, JUNTO A HOSPITAIS, CLÍNICAS E LABORATÓRIOS ESPECIALIZADOS. OS SERVIÇOS COMPREENDERÃO: HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO ENTRE OUTROS, BEM COMO, O TRANSLADO AOS HOSPITAIS E CLÍNICAS ESPECIALIZADAS DENTRO DO PERÍMETRO URBANO DE CUIABÁ-MT E OU/ VÁRZEA GRANDE-MT, conforme especificações constantes no **ANEXO I**, parte integrante deste edital, com realização prevista para o dia **06/02/2014 ás 14:00hs (HORÁRIO LOCAL)**. O Edital completo está a disp. dos int. gratuitamente, na Pref. Mun. de P. da Serra – MT e no Site: **www.planaltodaserra.mt.gov.br** Praça São Carlos, nº 755, Centro,

P. da Serra/MT, Tel: 66 3328-6308/6101.

CLÁUDIA M S RODRIGUES
Pregoeira

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:0D47694B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

PROCURADORIA JURIDICA
TERMO ADITIVO

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 056/2013
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ
Contratado: L.T.T TRANSPORTE EIRELI-ME

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO
Fica estabelecido á prorrogação deste contrato até a data de 31 de dezembro de 2014.

Poconé/MT 23 de dezembro de 2013.

NILCE MARY LEITE
Prefeita Municipal de Poconé

Publicado por:
Alvaro A. de Oliveira
Código Identificador:866A1206

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DISPENSA N.002/2014

(PROCESSO N.º005/2014)

O Prefeito de Pontes e Lacerda, através da Comissão Permanente de Licitação, torna-se público a dispensa de Licitação para Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção hidraulica e na alvenaria do predio do Centro Educacional Infantil Prefeito Gercino Rodrigues de Souza, localizado na Av. Tia Rose, s/n Q. 7, Jardim Marilia no Município de Pontes e Lacerda, com valor total de R$7.700,00 (sete mil e setecentos reais), visto o Microempreendedor Individual Sr. **JOÃO JOSE CARDOSO**, inscrito no CNPJ n.17.379.550/0001-66, preencher as condições previstas no caput do artigo 24, inciso II da Lei 8.666/93, com alterações havidas pela Lei Federal 8.883/94.

Pontes e Lacerda/MT, 24 de janeiro de 2014.

CRISTIAN KLEINSCHMITT
Presidente da Comissão

Publicado por:
Lucelia Martos Alves
Código Identificador:D602CB55

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EDITAL DE PUBLICAÇÃO LRF

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS, MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, em cumprimento ao disposto no artigo n.º 165§ 3º das Constituição Federal e Capitulo IX e nos artigos 52, 53, 54, 55 e 77 da Lei Complementar 101 (Lei de Responsabilidade Fiscal), com referência a ampla publicidade, vem a publico informar que encontra-se afixado no mural da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e na Internet no SITE WWW.amm.org.br o **Relatório Resumido da Execução Orçamentária**, referente ao 6º Bimestre de 2013 e **Relatório de Gestão Fiscal** referente ao 3º Quadrimestre de 2013.

Porto dos Gaúchos MT, 24 de Janeiro de 2014.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silva Ribeiro dos Santos
Código Identificador:3587D9EB

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 03/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2014

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM ACOMPANHAMENTO E TREINAMENTO TECNICO, ENVOLVENDO RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO NA COBRANÇA DE IMPOSTOS MUNICIPAIS E ESTADUAIS EM GERAL.

Repartição interessada:---------- SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS;

Modalidade de licitação:..... PREGÃO

Tipo de licitação:..... MENOR PREÇO POR LOTE

Conformidade:..... EDITAL E SEUS ANEXOS, LEI Nº. 8.666 DE 21/06/1993 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI 10.520 DE 17/07/2002, LEI COMPLEMENTAR Nº. 123 DE 14/12/2006 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS;

Forma de execução:..... INDIRETA;

Senhor Moacir Pinheiro Piovesan, em atendimento ao disposto na Lei Federal n°. 10.520/02 – art. 4° - inciso XXII c.c. Lei Federal nº. 8.666/93 – art. 43 – Inciso VI, **HOMOLOGA** o resultado final do Processo Licitatório supracitado, proferido pelo Pregoeiro e sua Equipe, instituídos pela portaria nº. 02/2014 de 06 de Janeiro de 2014.

Empresa vencedora:

ALEXANDRE JOSE DE SOUZA LOPES ME - EPP
CNPJ: **08.878.857/0001 – 10**
Valor global dos Lotes **R$ 79.992,00** (Setenta e Nove mil novecentos e noventa e dois reais).

Homologo o resultado proferido pela Comissão Municipal de Licitação.

Porto dos Gaúchos – MT, 16 de Janeiro de 2014.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helielson Teodoro Alves
Código Identificador:8B5BD15B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO RESUMIDO

CONTRATO Nº. 02/2014
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT.
CONTRATADO: ALEXANDRE JOSE DE SOUZA LOPES ME – EPP
OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM ACOMPANHAMENTO E TREINAMENTO TECNICO, ENVOLVENDO RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO NA COBRANÇA DE IMPOSTOS MUNICIPAIS E ESTADUAIS EM GERAL.
DATA DO CONTRATO:-------- 16 de Janeiro de 2014.
PRAZO DO CONTRATO:---------- Até 31 de dezembro de 2014.
VALOR DO CONTRATO:---------- **R$ 79.992,00**----------
(Setenta e Nove mil novecentos e noventa e dois reais).
PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Presencial nº. 03/2014.
Para que ninguém alegue ignorância, afixe e publique-se no átrio desta Municipalidade.

Porto dos Gaúchos/MT, em 16/01/2014.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helielson Teodoro Alves
Código Identificador:6BDC74B3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

Extrato do primeiro termo aditivo referente ao contrato n° 071/2013, firmado entre a Prefeitura Municipal de Porto Esperidião ,entre a empresa L. pinhal & Cia LTDA, para prorrogação de prazo do objeto contratado que tem por finalidade aquisição de material eletrico **,** Data da assinatura 18/11/ 2013 ,ficando prorrogado por 60 dias.

Publicado por:
Ailton Cezar Golçalves
Código Identificador:98BA82E3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 033/2014

QUE DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE FUNCIONÁRIO

MAURO ANDRE BUSINARO, Prefeito Municipal de Porto Estrela/MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

Considerando a Lei Complementar nº 044/2013 (**"Dispõe Sobre alteração dos artigos 11, 12 e 37 e também criação e alteração de cargos, funções e remunerações do anexo I da Lei Complementar nº 024/2009, e outras Providencias).**

RESOLVE

Artigo 1º) – Fica nomeado a **Srª. ANA MARIA DA COSTA VILANOVA**, Portadora da Cedula de Identidade **RG. Nº. 841307 SSP/MT e CPF. Nº 627.924.741-49,** para exercer o cargo comissionado de **ENCARREGADO (A) DE SETOR DE LIMPESA,** com vencimento de acordo com Anexo I da Lei Complementar nº 024/2009 alterada pela Lei Complementar nº 44/2013 de 22 de Abril de 2013.

Artigo 2º) – Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, com efeitos retroativos a 02 de Janeiro de 2.014.

Artigo 3º) – Revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE e CUMPRA-SE.

Porto Estrela/MT, 22 de Janeiro de 2.014.

MAURO ANDRE BUSINARO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdinei N. Correa de Souza
Código Identificador:A5D679A2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 034/2014

QUE DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE FUNCIONÁRIO

MAURO ANDRE BUSINARO, Prefeito Municipal de Porto Estrela/MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

Considerando a Lei Complementar nº 044/2013 (**"Dispõe Sobre alteração dos artigos 11, 12 e 37 e também criação e alteração de cargos, funções e remunerações do anexo I da Lei Complementar nº 024/2009, e outras Providencias).**

RESOLVE

Artigo 1º) – Fica nomeado a **Srª. MARIA IVANILZA MAGALHÃES COSTA**, Portadora da Cedula de Identidade **RG. Nº. 1173762-0 SJ/MT e CPF. Nº 856.663.861-15,** para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR (A) DE PROGRAMAS E PROJETOS,** com vencimento de acordo com Anexo I da Lei Complementar nº 024/2009 alterada pela Lei Complementar nº 44/2013 de 22 de Abril de 2013.

Artigo 2º) – Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, com efeitos retroativos a 02 de Janeiro de 2.014.

Artigo 3º) – Revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE e CUMPRA-SE.

Porto Estrela/MT, 23 de Janeiro de 2.014.

MAURO ANDRE BUSINARO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdinei N. Correa de Souza
Código Identificador:1F7FC55B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 035/2014

QUE DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE FUNCIONÁRIO

MAURO ANDRE BUSINARO, Prefeito Municipal de Porto Estrela/MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

Considerando a Lei Complementar nº 044/2013 (**"Dispõe Sobre alteração dos artigos 11, 12 e 37 e também criação e alteração de cargos, funções e remunerações do anexo I da Lei Complementar nº 024/2009, e outras Providencias).**

RESOLVE

Artigo 1º) – Fica nomeado o **Srº. MANOEL ODIR DA CRUZ**, Portador da Cedula de Identidade **RG. Nº. 693792 SSP/MT e CPF.**

Nº 460.356.991-20, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR (A) DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE,** com vencimento de acordo com Anexo I da Lei Complementar nº 024/2009 alterada pela Lei Complementar nº 44/2013 de 22 de Abril de 2013.

Artigo 2º) – Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, com efeitos retroativos a 02 de Janeiro de 2.014.

Artigo 3º) – Revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE e CUMPRA-SE.

Porto Estrela/MT, 23 de Janeiro de 2.014.

MAURO ANDRE BUSINARO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdinei N. Correa de Souza
Código Identificador:2830985D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL N.º 007/2014

Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 10.000,00 (Dez Mil Reais).

Mauro Andre Businaro, Prefeito Municipal de Porto Estrela, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, de acordo com o art. 42 da Lei nº 4.320/64 e Lei Municipal nº 509/2013 (Que estima a receita e fixa as despesas do Município de Porto Estrela, Estado de Mato Grosso para o exercício de 2014).

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto, no orçamento do município um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 10.000,00 (Dez Mil Reais)**,** para atender as seguintes dotações :

Suplementação:

01 – Poder Legislativo
01.122 – Administração Geral
0010 – Modernização do Poder Legislativo
010.0.2.01.122.0010.2002 - Manter as Atividades da Secretaria da Câmara Municipal
3.1.90.92.00.00-999 – Despesa Exercícios Anteriores..... R$ 10.000,00

TOTA.....R$ 10.000,00

Art. 2º - Para fazer face ao credito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos mencionados no artigo nº 43,§ 1º, III da Lei Federal nº 4.320/64, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentarias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei;

Anulação:
01 – Poder Legislativo
01.010 – Gabinete do Presidente
01.031 – Ação Legislativa
0010 – Modernização do Poder Legislativo
01.031.0010.1002 – Adquirir um Veículo para o Gabinete
44.90.52.00.0-999 – Equipamentos e Material Permanente .....R$ 10.000,00

TOTAL .....R$ 10.000,00

Artigo 3º- Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Porto Estrela/MT, 03 de Janeiro de 2014.

MAURO ANDRE BUSINARO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdinei N. Correa de Souza
Código Identificador:429E626E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ALTERAÇÃO DO ADITIVO – PROCESSO 049/2009

O Prefeito MunicipalSenhor Gilmar Reinoldo Wentz, da Prefeitura Municipal de Querência, torna Público a errata ao Aditivo de licitação do Processo nº**002/2013**;
MODALIDADE:**Pregão Presencial n. 002/2013.**

"ONDE SE LÊ:
2.1 Fica alterado o prazo de execução de serviços Médicos profissionais, sendo acrescido de mais**365**(trezentos e sessenta e cinco) dias. O prazo de vigência do referido contrato começa a contar a partir do dia 01 de Fevereiro de 2014,**vencendo no dia 02 de Fevereiro de 2015**.
3.1- O valor global do contrato originário é de R$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais), fica acrescido de R$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais) divididos em doze parcelas de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais).
LEIA-SE:

2.1 Fica alterado o prazo de execução de serviços Médicos profissionais, sendo acrescido de mais **87 (oitenta e sete) dias**. O prazo de vigência do referido contrato começa a contar a partir do dia 01 de Fevereiro de 2014, **vencendo no dia 30 de Abril de 2014**.
3.1- O valor global do contrato originário é de R$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais), fica acrescido de R$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais) divididos em três parcelas de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

Querência – MT., 24 de janeiro de 2014.

DANIEL STEFANELLO.
Pregoeiro

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ellen Mayara Silva Gomes
Código Identificador:12DCED4A

PREFEITURA MUNICIPAL
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DECLARAÇÃO

Declaro , sob as penas da lei, que o Relatório de Gestão Fiscal de todos os poderes do Município de Querência-MT, relativo ao 3º Quadrimestre de 2013, foi publicado no mural no período de 15.01.2014 a 24.01.2013, contendo os elementos dispostos nos artigos 54, 55 e 63, inciso II alínea "b" da Lei Complementar nº.101, de 04 de maio de 2000.
Comprometo-me sob as penas da lei, a encaminhar, nesta data, uma via da presente declaração ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Querência/MT., 24.01.2014

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Ilmo. Senhora.
NOHAD GHATTAS BASILE
Caixa Econômica Federal
Cuiabá-MT

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:E57C0913

PREFEITURA MUNICIPAL
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DECLARAÇÃO

Declaro , sob as penas da lei, que o Relatório de Gestão Fiscal de todos os poderes do Município de Querência-MT, relativo ao 3º Quadrimestre de 2013, foi publicado no mural no período de 15.01.2014 a 24.01.2013, contendo os elementos dispostos nos artigos 54, 55 e 63, inciso II alínea "b" da Lei Complementar nº.101, de 04 de maio de 2000.
Comprometo-me sob as penas da lei, a encaminhar, nesta data, uma via da presente declaração ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Querência/MT., 24.01.2014

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Ilmo. Senhora.
NOHAD GHATTAS BASILE
Caixa Econômica Federal
Cuiabá-MT.

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:837C8787

PREFEITURA MUNICIPAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DECLARAÇÃO

Declaro , sob as penas da lei, que o Relatório Resumido da Execução Orçamentária do Município de Querência-MT, relativo ao 6º Bimestre de 2013, foi publicado no mural no período de 15.01.2014 a 24.01.2014 , contendo os elementos dispostos nos artigos 52 e 53 da Lei Complementar nº.101, de 04 de maio de 2000.
Comprometo-me sob as penas da lei, a encaminhar, nesta data, uma via da presente declaração ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Querência/MT., 24.01.2014

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Ilmo. Senhora.
NOHAD GHATTAS BASILE
Caixa Econômica Federal
Cuiabá-MT.

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:179D5A1C

PREFEITURA MUNICIPAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DECLARAÇÃO

Declaro , sob as penas da lei, que o Relatório Resumido da Execução Orçamentária do Município de Querência-MT, relativo ao 6º Bimestre de 2013, foi publicado no mural no período de 15.01.2014 a 24.01.2014 , contendo os elementos dispostos nos artigos 52 e 53 da Lei Complementar nº.101, de 04 de maio de 2000.
Comprometo-me sob as penas da lei, a encaminhar, nesta data, uma via da presente declaração ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Querência/MT., 24.01.2014

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Exmo. Sr.
WALDIR JULIO TEIS
Conselheiro do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso
Cuiabá-MT.

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:6A149CB3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
TERMO DE "RATIFICAÇÃO" DE ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2014

Objeto: Contratação da empresa CARLOS ANTÔNIO NUNES – EPP, para aquisição de combustíveis, óleos e lubrificantes bem como prestação de serviços de lavagem e lubrificação de veículos, a serem utilizados na frota de veículos e maquinários da Prefeitura Municipal durante o ano de 2014.

Fundamento legal: Artigo 25, Inciso III da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

FORNECEDOR: **CARLOS ANTÔNIO NUNES – EPP**

VALOR ESTIMADO: R$ 927.457,62 (novecentos e vinte e sete mil quatrocentos e cinquenta e sete reais e sessenta e dois centavos).

Ratifico a Inexigibilidade de Licitação em consonância com o Parecer Jurídico da Assessoria Jurídica desta Prefeitura, emitido pelo **Dr. Delair Teixeira de Alcântara, OAB/MT 15351**.

PUBLIQUE-SE ARQUIVE-SE

Reserva do Cabaçal-MT, 24 de Janeiro de 2014.

JAIRO MANFRÓI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Gonçalves Bandeira de Alcantara
Código Identificador:7F463121

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE PUBLICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL, representada pelo Prefeito Municipal Sr. Jairo Manfrói, DECLARA Inexigível de licitação a empresa CARLOS ANTÔNIO NUNES - EPP, situada na Av. Mato Grosso, 001, Jardim Atlanta, Reserva do Cabaçal-MT, inscrita no CNPJ sob o nº 03.193.276/0001-21nos termos do processo de Inexigibilidade 01/2014 e torna público que firmará CONTRATO com a mesma para Aquisição de óleo diesel, gasolina e etanol, óleo, filtros bem como prestação de serviços de lavagem e lubrificação de veículos, a serem utilizados na frota de veículos e máquinas da Prefeitura Municipal durante o ano de 2014.

Reserva do Cabaçal-MT, 24 de Janeiro de 2014.

JAIRO MANFRÓI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Gonçalves Bandeira de Alcantara
Código Identificador:58CB0501

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DEPORTO
PORTARIA Nº 018

PORTARIA Nº. 018/2014/SMECD

Dispõe sobre a nomeação da Secretária da Escola EMCEF João Bonifácio Pires do Biênio 2014/2015.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO, **ISABEL FERNANDES SANTOS DE CASTRO,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. **ODETE MARIA DA SILVA**, brasileira, solteira, portadora da cédula de Identidade RG nº 1076512-3 SSP/MT, inscrita no CPF nº 896.277.681-20, na função de Secretária da Escola Municipal do Campo de Ensino Fundamental "João Bonifácio Pires".

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

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

Ribeirão Cascalheira - MT, 24 de janeiro de 2014.

ISABEL FERNANDES SANTOS DE CASTRO
Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto

Publicado por:
Isabel Fernandes Santos de Castro
Código Identificador:659A8B06

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
I RETIFICAÇÃO DO EDITAL PREGÃO 002/2014

A Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho - MT, torna público, a todas as empresas interessadas em participar do referido certame, a retificação do Edital do Pregão Presencial 002/2014, Onde se lê - O prazo para execução do objeto será de 48 (quarenta e oito horas) - *LEIA - SE O prazo para execução do objeto será de 10 dias contados a partir da data da requisição.* Os demais itens permanecem inalterados.

Ribeirãozinho - MT, 23 de janeiro de 2014.

MARIA AUXILIADORA CARDOSO SOUZA
Pregoeiro

Publicado por:
Maria Auxiliadora Cardoso
Código Identificador:87630176

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº 002/2014
CONTRATO Nº. 002/2014
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
CONTRATADA: M.M SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA-ME-CNPJ: 08.085.976/0001-16
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONEXAO DE INTERNET.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: ELEMENTO DE DESPESAS: 33.90.39.00.00
CAMARA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA.
VALOR DO CONTRATO: R$ 7.800,00
VIGENCIA:15/01/2014 a 15/01/2015.

Publicado por:
Rita de Cassia Reco Soares
Código Identificador:D091CE7A

CPL
TERMO DE REVOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2014 - PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2014

PROCESSO N° 006/2014
PREGÃO PRESENCIAL R.P. N° 004/2014
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A Comissão Permanente de Licitação, juntamente com a Pregoeira da Prefeitura Municipal de Rondolandia – MT, no exercício das suas atribuições que lhe confere a Decreto n° 941/2014 de 06 de Janeiro de 2014, torna Público, que está Revogado a abertura da Licitação Modalidade Pregão Presencial R.P. n° 004/2014 cujo Objeto onde se lhe:

"**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇO NA CONFECÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES, DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO CONTIDAS NO TERMO DE REFERENCIA ANEXO**, cuja abertura está marcada para 30/01/2014 as 14h00min.

Justifica-se a Revogação, diante da necessidade de serem feitas modificações no respectivo Edital, e em conformidade com o previsto no Art. 21, §4°, da Lei 8.666/93, e suas alterações.

Rondolandia - MT, 24 de Janeiro de 2014.

LUCIENE SOUZA SANTOS
Pregoeira
Decreto n° 941/2014

LILIANE GUEDES SANTOS
Equipe de Apoio
Decreto n° 941/2014

REINALDO H FERRAZ DE OLIVEIRA
Equipe de Apoio
Decreto nº 941/2014

Visto Assessoria Jurídica

FÁBIO FRAZÃO VILANOVA
Procurador Municipal
OAB - 2684/RO
Decreto n° 759/GAB/PMR/13

Publicado por:
Luciene Souza dos Santos
Código Identificador:9768FADC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE PREGÃO 002/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE/MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF Nº 03.180.924/0001-05, localizada na Avenida Otavio Costa s/n.º, Bairro Santo Antônio, Rosário Oeste – MT - CEP. 78.470-000, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam interessar o resultado do Pregão Presencial nº 002/2014, Registro de Preço nº 002/2014, do tipo "Menor Preço Por Lote", na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, objeto: AQUISIÇÃO DE VEICULO 0KM PARA

ATENDERO MUNICIPIO DE ROSARIO OESTE/MT. Sagrou-se vencedora do registro de preço, a empresa SAGA PANTANAL COMERCIO DE VEICULOS LTDA, com valor de 77.500,00 (setenta e sete mil e quinhentos reais).

Rosario Oeste – MT, 24 de Janeiro de 2014.

HEMILY NATALYE ALVES PEREIRA
Pregoeira

Publicado por:
Andreia Viviane Souza de Almeida
Código Identificador:0F571B49

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DO PREGAO PRESENCIAL Nº 006/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE/MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF nº 03.180.924/0001-05, localizada na Avenida Otavio Costa s/n.º, Bairro Santo Antônio, Rosário Oeste – MT - CEP. 78.470-000, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam interessar a abertura de procedimento licitatório, do tipo "Menor Preço Por Linha", na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, objetivando a contratação de empresas para prestação de serviços de TRANSPORTE ESCOLAR de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520/02, bem como nas Leis Complementares 123/2006 e 128/2008, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a ser regida pelos mencionados diplomas legais e pelas cláusulas e condições do edital. Entrega e abertura dos Envelopes: Até as 09:00 horas, do dia 07/02/2013 – no endereço acima. Edital Completo: no site: www.rosariooeste.mt.gov.br, email: licitacaorosariooeste@hotmail.com.

Rosário Oeste – MT, 24 de Janeiro de 2014.

HEMILY NATALYE ALVES PEREIRA,
Pregoeira

Publicado por:
Andreia Viviane Souza de Almeida
Código Identificador:84F79F26

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 02/2014

TERMO DE RATIFICAÇÃO

ASSUNTO: Contratação de empresa especializada em fornecimento de combustível (Alcool e Gasolina) para administração Pública; **FAVORECIDO**: FRANTZ E FRANTZ LTDA.; CNPJ: 14.916.118/0001-79 VALOR Estimativo Mensal: R$ 71.796,21 (setenta e um mil, setecentos e noventa e seis reais e vinte e um centavos)l, e vinte reais); VIGÊNCIA: até 04/05/2014. Tendo em vista que as justificativas do solicitante foram acatadas, bem como, o interesse da Administração noticiado e a dispensa de licitação reconhecida pelo parecer favorável da assessoria jurídicas e administrativas, exarado no Processo de Dispensa de Licitação 02/2014 de 24.01.2014, que acolho, RATIFICO a validade do ato para contratação direta da empresa FRANTZ E FRANTZ LTDA, nos termos e na forma do previsto no "caput" dos artigos 24 inciso XI da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações. Publique-se esta ratificação. Providencie a reserva dos recursos.

Prefeitura de Santa Carmem, 24 de Janeiro de 2014.

OSMAR ALEXANDRE
Prefeito Municipal de Santa Carmem

Publicado por:
Ana Maria Adams
Código Identificador:151F41C5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PORTARIA N.º 001/2014-GP DE 02 DE JANEIRO DE 2014

Nomeia a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha-MT, para o exercício de 2014.

CRISTIANO GOMES E CUNHA, Prefeito Municipal de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas no Art. 53 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha-MT, para proceder e analisar propostas para aquisição de materiais e serviços no Exercício de 2013.

Artigo 2º - A Comissão Permanente de Licitação do que trata o artigo anterior, ficará assim constituída:

Magno Antonio Gonçalves – Mat. 183 – Presidente
Maria do Carmo Santos Morais – Mat. 90 - Secretária
Renato Volgango Silveira Rocha – Mat.743 - Membro

Artigo 3º - Esta Portaria Entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito, 02 de janeiro de 2014.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se

CRISTIANO GOMES E CUNHA
Prefeito Municipal de Santa Terezinha-mt

Publicado por:
Ana Paula Vieira Pinto
Código Identificador:6D1D7969

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 001/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2.014

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS PARA O EXERCÍCIO DE 2.014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 51 da Lei Federal nº 8.666/93;

RESOLVE:

Artigo 1º- Constituir e nomear a Comissão Permanente de Controle e Avaliação dos Bens Patrimoniais da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste para o exercício de 2.014.

Artigo 2º - A Comissão que se refere o artigo 1º será composta dos seguintes servidores:
Suzimar Brunetta
Elaine Larrea de Souza;
Ita Roberta ;

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO.
EM: 02 DE JANEIRO DE 2.014

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme disposto na Legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:C628D746

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 002/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2.014

NOMEIA A COMISSÃO DE LICITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO 2.014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 51 da Lei Federal nº 8.666/93;

RESOLVE:

Artigo 1º- Nomear a Comissão de Licitação desta Prefeitura Municipal, para o exercício de 2.014.

Artigo 2º - A Comissão que se refere o artigo 1º, será composta dos seguintes servidores:

Ronaldo Martins de Amorim;
Weverton Ancelmo de Souza;
Ita Roberta Soares.

Parágrafo Único – A Comissão Permanente de Licitações será presidida pelo primeiro titular e secretariada pelo segundo.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO.
EM: 02 DE JANEIRO DE 2.014

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme disposto na Legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:2E168CC6

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 003/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2.014

DESIGNA PREGOEIRO E NOMEIA EQUIPE DE APOIO PARA ATUAREM EM LICITACOES MODALIDADE PREGAO NA PREFEITURA DE SANTO ANTONIO DO LESTE NO EXERCÍCIO 2.014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 51 da Lei Federal nº 8.666/93;

RESOLVE:

Artigo 1º- Designar para atuar como pregoeiro em licitações modalidade pregão no âmbito da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste no exercício de 2.014, o servidor Weverton Ancelmo de Souza.

Artigo 2º - Ficam designados para atuarem como membros da equipe de apoio em licitações modalidade pregão que se refere o artigo 1º, os seguintes servidores:

José Márcio Thomaz;
Ita Roberta Soares;
Ronaldo Martins de Amorim;
Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO.
EM: 02 DE JANEIRO DE 2.014

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme disposto na Legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:B9D11C8D

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 004/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2.014

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE DA ADMINSTRAÇÃO PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZACAO NA EXECUCAO DE CONTRATOS NO EXERCÍCIO DE 2.014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 51 da Lei Federal nº 8.666/93;

RESOLVE:

Artigo 1º- Nomear a servidora Ita Roberta Soares como representante da administração para acompanhamento e fiscalização dos contratos celebrados pela Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste/MT para o exercício financeiro de 2.014.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.
Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO.
EM: 02 DE JANEIRO DE 2.014

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme disposto na Legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:1FD19591

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 005/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) JOSE ALVES DE OLIVEIRA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 14-02-2012 A 13-02-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) JOSE ALVES DE OLIVEIRA em 02/01/2014 A 31/01/2014, período aquisitivo 14-02-2012 a 13-02-2013, com retorno a suas atividades em 01 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:A5245406

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 006/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) JURANDIR SCHINEIDER, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 14-02-2012 A 13-02-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) JURANDIR SCHINEIDER em 02/01/2014 A 31/01/2014, período aquisitivo 14-02-2012 a 13-02-2013, com retorno a suas atividades em 01 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:249E9010

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 007/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) LAZARO FELICIO DO CARMO NETO, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 15-02-2012 A 14-02-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) LAZARO FELICIO DO CARMO NETO em 02/01/2014 A 31/01/2014, período aquisitivo 15-02-2012 a 14-02-2013, com retorno a suas atividades em 01 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:DC0A424E

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 008/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) VALDIVINO FERREIRA DA SILVA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 14-02-2012 A 13-02-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) VALDIVINO FERREIRA DA SILVA em 02/01/2014 A 31/01/2014, período aquisitivo 14-02-2012 a 13-02-2013, com retorno a suas atividades em 01 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:02526B2E

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 009/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) SABINO JOSE DE SOUZA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 23-05-2012 A 22-05-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) SABINO JOSE DE SOUZA em 02/01/2014 A 31/01/2014, período aquisitivo 23-05-2012 a 22-05-2013, com retorno a suas atividades em 01 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:3E2D29EF

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 010/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) MARILI DE SOUZA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 15-02-2012 A 14-02-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) MARILI DE SOUZA em 02/01/2014 A 31/01/2014, período aquisitivo 15-02-2012 a 14-02-2013, com retorno a suas atividades em 01 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:00C6445B

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 011/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) PAULINA ANTONIA GUERRA DOS SANTOS, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 18-10-2012 A 17-10-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) PAULINA ANTONIA GUERRA DOS SANTOS em 02/01/2014 A 31/01/2014, período aquisitivo 18-10-2012 a 17-10-2013, com retorno a suas atividades em 01 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.
Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:31E1B1F1

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 012/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) CLEONICE NOGUEIRA COSTA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 10-05-2012 A 09-05-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) CLEONICE NOGUEIRA COSTA em 02/01/2014 A 31/01/2014, período aquisitivo 10-05-2012 a 09-05-2013, com retorno a suas atividades em 01 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.
Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:6044832F

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 013/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) CRISTINA FERREIRA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 19-03-2012 A 18-03-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) CRISTINA FERREIRA em 02/01/2014 A 31/01/2014, período aquisitivo 19-03-2012 a 18-03-2013, com retorno a suas atividades em 01 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.
Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:30638ADB

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 014/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) ZILDA ALVES DA PAIXAO, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 10-05-2011 A 09-05-2012".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) ZILDA ALVES DA PAIXAO em 02/01/2014 A 31/01/2014, período aquisitivo 10-05-2011 a 09-05-2012, com retorno a suas atividades em 01 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.
Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:ADDA56ED

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 015/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) IVONE SANTOS SOUZA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 15-02-2011 A 14-02-2012".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) IVONE SANTOS SOUZA em 02/01/2014 A 31/01/2014, período aquisitivo 15-02-2011 a 14-02-2012, com retorno a suas atividades em 01 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.
Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:CC35ECDA

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 016/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) ADRIANA PEREIRA NASCIMENTO DE OLIVEIRA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 12-02-2012 A 11-02-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) ADRIANA PEREIRA NASCIMENTO DE OLIVEIRA em 02/01/2014 A 31/01/2014, período aquisitivo 12-02-2012 a 11-02-2013, com retorno a suas atividades em 01 de FEVEREIRO de 2014.
Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.
Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:A865C177

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 017/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) MARIA SONIA XAVIER DE SANTANA LUIZ, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 10-05-2011 A 09-05-2012".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) MARIA SONIA XAVIER DE SANTANA LUIZ em 02/01/2014 A 31/01/2014, período aquisitivo 10-05-2011 a 09-05-2012, com retorno a suas atividades em 01 de FEVEREIRO de 2014.
Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:67E14028

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 018/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) MARCOS ANTONIO PRETO, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 15-02-2012 A 14-02-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) MARCOS ANTONIO PRETO em 02/01/2014 A 31/01/2014, período aquisitivo 15-02-2012 a 14-02-2013, com retorno a suas atividades em 01 de FEVEREIRO de 2014.
Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.
Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:2DE14E42

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 019/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) JANETE DOS SANTOS SOARES, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 12-12-2012 A 11-12-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) JANETE DOS SANTOS SOARES em 02/01/2014 A 31/01/2014, período aquisitivo 12-12-2012 a 11-12-2013, com retorno a suas atividades em 01 de FEVEREIRO de 2014.
Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.
Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:47DCA98E

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 020/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) JOSE CLAUDIO LUIS, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 10-05-2011 A 09-05-2012".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) JOSE CLAUDIO LUIS em 02/01/2014 A 31/01/2014, período aquisitivo 10-05-2011 a 09-05-2012, com retorno a suas atividades em 01 de FEVEREIRO de 2014.
Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.
Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:82147AB2

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 021/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) VANESSA DE MEDEIROS, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 01-10-2011 A 30-09-2012".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) VANESSA DE MEDEIROS em 02/01/2014 A 21/01/2014 e 10 dias de conversão em espécie, período aquisitivo 01-10-2011 a 30-09-2012, com retorno a suas atividades em 22 de JANEIRO de 2014.
Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.
Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:F5489F6E

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 022/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) ELDA JESUS DA SILVA OSTWALD, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 05-11-2011 A 04-11-2012".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) ELDA JESUS DA SILVA OSTWALD em 02/01/2014 A 31/01/2014, período aquisitivo 05-11-2011 a 04-11-2012, com retorno a suas atividades em 01 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:2EEC4FAA

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 023/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) ALESSANDRA LEONIA DIOGO LIRA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 14-02-2012 A 13-02-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) ALESSANDRA LEONIA DIOGO LIRA em 02/01/2014 A 01/02/2014, período aquisitivo 14-02-2012 a 13-02-2013, com retorno a suas atividades em 02 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:557834BE

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 024/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) ANTONIO ALVES DE SOUZA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 24-03-2012 A 23-03-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) ANTONIO ALVES DE SOUZA em 02/01/2014 A 01/02/2014, período aquisitivo 24-03-2012 a 23-03-2013, com retorno a suas atividades em 02 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:D34BE899

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 025/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) ANTONIO CLODOALDO DOS SANTOS LUIZ, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 15-02-2012 A 14-02-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) ANTONIO CLODOALDO DOS SANTOS LUIZ em 02/01/2014 A 01/02/2014, período aquisitivo 15-02-2012 a 14-02-2013, com retorno a suas atividades em 02 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:38F412EB

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 026/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) ARLETE ANTONIO DA FONSECA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 22-01-2012 A 21-01-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) ARLETE ANTONIO DA FONSECA em 02/01/2014 A 01/02/2014, período aquisitivo 22-01-2012 A 21-01-2013, com retorno a suas atividades em 02 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:FBB46205

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 027/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) CARLOS JOSE SILVA ARRUDA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 05-03-2012 A 04-03-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) CARLOS JOSE SILVA ARRUDA em 02/01/2014 A 01/02/2014, período aquisitivo 05-03-2012 a 04-03-2013, com retorno a suas atividades em 02 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:6211BF88

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 028/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) ELITA JESUS DOS SANTOS DINIZ, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 13-01-2012 A 12-01-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) ELITA JESUS DOS SANTOS DINIZ em 02/01/2014 A 01/02/2014, período aquisitivo 13-01-2012 a 12-01-2013, com retorno a suas atividades em 02 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:5D759431

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 029/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) ELIZABETH RIBEIRO OLIVEIRA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 01-07-2012 A 30-06-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) ELIZABETH RIBEIRO OLIVEIRA em 02/01/2014 A 01/02/2014, período aquisitivo 01-07-2012 a 30-06-2013, com retorno a suas atividades em 02 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:49617DE6

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 030/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) EUDES DA COSTA MELO, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 21-01-2013 A 20-01-2014".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) EUDES DA COSTA MELO em 02/01/2014 A 01/02/2014, período aquisitivo 21-01-2013 a 20-01-2014, com retorno a suas atividades em 02 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:FCE5C9F5

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 031/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) EUFRESINA JESUS DE OLIVEIRA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 07-03-2012 A 06-03-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) EUFRESINA JESUS DE OLIVEIRA em 02/01/2014 A 01/02/2014, período aquisitivo 07-03-2012 a 06-03-2013, com retorno a suas atividades em 02 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:B7E974B5

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 032/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) FRANCISCA DA CHARGAS SANTOS PEREIRA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 25-01-2012 A 24-01-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) FRANCISCA DA CHARGAS SANTOS PEREIRA em 02/01/2014 A 01/02/2014, período aquisitivo 25-01-2012 a 24-01-2013, com retorno a suas atividades em 02 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.
Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:4CF2F497

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 033/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) JOAO GUILHERME MIRANDA MARIANO, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 24-03-2012 A 23-03-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) JOAO GUILHERME MIRANDA MARIANO em 02/01/2014 A 01/02/2014, período aquisitivo 24-03-2012 A 23-03-2013, com retorno a suas atividades em 02 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.
Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:1844B449

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 034/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) JOELMA SANTOS DE OLIVEIRA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 15-02-2012 A 14-02-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) JOELMA SANTOS DE OLIVEIRA em 02/01/2014 A 01/02/2014, período aquisitivo 15-02-2012 A 14-02-2013, com retorno a suas atividades em 02 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:5B33FD7D

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 035/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) JOSE TIBURCIO DE MELO, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 13-02-2012 A 12-02-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) JOSE TIBURCIO DE MELO em 02/01/2014 A 01/02/2014, período aquisitivo 13-02-2012 A 12-02-2013, com retorno a suas atividades em 02 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:DA00ADA7

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 036/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) JUANA DA COSTA OLIVEIRA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 15-02-2011 A 14-02-2012".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) JUANA DA COSTA OLIVEIRA em 02/01/2014 A 01/02/2014, período aquisitivo 15-02-2011 A 14-02-2012, com retorno a suas atividades em 02 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:3FE888B2

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 037/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) JUCELIA ALVES DE OLIVEIRA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 24-03-2012 A 23-03-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) JUCELIA ALVES DE OLIVEIRA em 02/01/2014 A 01/02/2014, período aquisitivo 24-03-2012 a 23-03-2013, com retorno a suas atividades em 02 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:53CF8F85

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 038/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) KATYANNE GUIMARAES DOS SANTOS, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 24-03-2012 A 23-03-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) KATYANNE GUIMARAES DOS SANTOS em 02/01/2014 A 01/02/2014, período aquisitivo 24-03-2012 a 23-03-2013, com retorno a suas atividades em 02 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.
Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:9D39EF49

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 039/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) LIDIA RIBEIRO DE SOUZA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 14-02-2012 A 13-02-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) LIDIA RIBEIRO DE SOUZA em 02/01/2014 A 01/02/2014, período aquisitivo 14-02-2012 a 13-02-2013, com retorno a suas atividades em 02 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.
Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:D49C6A29

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 040/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) LUZIA ROSA DE SOUZA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 24-03-2012 A 23-03-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) LUZIA ROSA DE SOUZA em 02/01/2014 A 01/02/2014, período aquisitivo 24-03-2012 a 23-03-2013, com retorno a suas atividades em 02 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.
Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:0D2F31E0

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 041/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) MARA SILVIA MOREIRA DE SOUZA BATISTA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 03-06-2012 A 02-06-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;

Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) MARA SILVIA MOREIRA DE SOUZA BATISTA em 02/01/2014 A 01/02/2014, período aquisitivo 03-06-2012 a 02-06-2013, com retorno a suas atividades em 02 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.
Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:F891816C

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 042/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) MARCELO PEREIRA DE OLIVEIRA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 24-03-2012 A 23-03-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) MARCELO PEREIRA DE OLIVEIRA em 02/01/2014 A 01/02/2014, período aquisitivo 24-03-2012 a 23-03-2013, com retorno a suas atividades em 02 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:8E4108DA

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 043/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) MARCONEIDE NOGUEIRA DA SILVA CASTRO, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 01-07-2012 A 30-06-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) MARCONEIDE NOGUEIRA DA SILVA CASTRO em 02/01/2014 A 01/02/2014, período aquisitivo 01-07-2012 a 30-06-2013, com retorno a suas atividades em 02 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.
Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:BBA8D7C5

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 044/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) MARIA NEIDE LEANDRO LIMA E SILVA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 15-02-2011 A 14-02-2012".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) MARIA NEIDE LEANDRO LIMA E SILVA em 02/01/2014 A 01/02/2014, período aquisitivo 15-02-2011 a 14-02-2012, com retorno a suas atividades em 02 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.
Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:40414FD0

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 045/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) MARIUZA SANTOS OLIVEIRA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 24-03-2011 A 23-03-2012".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) MARIUZA SANTOS OLIVEIRA em 02/01/2014 A 01/02/2014, período aquisitivo 24-03-2011 A 23-03-2012, com retorno a suas atividades em 02 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.
Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:8CC7CED2

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 046/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) NILSON BARBOSA DA SILVA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 01-10-2012 A 30-09-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) NILSON BARBOSA DA SILVA em 02/01/2014 A 01/02/2014, período aquisitivo 01-10-2012 A 30-09-2013, com retorno a suas atividades em 02 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.
Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:F5C614B3

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 047/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) RUDINETE SOUZA FERREIRA DE PAULA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 01-02-2013 A 31-01-2014".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) RUDINETE SOUZA FERREIRA DE PAULA em 02/01/2014 A 01/02/2014, período aquisitivo 01-02-2013 a 31-01-2014, com retorno a suas atividades em 02 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.
Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.
Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:BB718D79

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 048/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) SANDRA DIAS DE CAMPOS, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 24-03-2012 A 23-03-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) SANDRA DIAS DE CAMPOS em 02/01/2014 A 01/02/2014, período aquisitivo 24-03-2012 A 23-03-2013, com retorno a suas atividades em 02 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.
Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:991E27B3

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 049/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) VALQUIRIA RAMOS SOARES, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 15-02-2012 A 14-02-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) VALQUIRIA RAMOS SOARES em 02/01/2014 A 01/02/2014, período aquisitivo

15-02-2012 A 14-02-2013, com retorno a suas atividades em 02 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.
Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:C48A9301

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 050/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) VERA LUCIA DA SILVA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 24-03-2011 A 23-03-2012".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) VERA LUCIA DA SILVA em 02/01/2014 A 01/02/2014, período aquisitivo 24-03-2011 a 23-03-2012, com retorno a suas atividades em 02 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.
Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:2D407EE5

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 051/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) VERISSIMA RODRIGUES DOS SANTOS, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 10-05-2012 A 09-05-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) VERISSIMA RODRIGUES DOS SANTOS em 02/01/2014 A 01/02/2014, período aquisitivo 10-05-2012 a 09-05-2013, com retorno a suas atividades em 02 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.
Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.
Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:8E0317AB

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 052/2014.

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014.

EXONERA O SERVIDOR LEONARDO SOUSA WA ROVEDENE DO CARGO DE COORDENADOR PEDAGOGICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;

Art. 1º - EXONERAR, do Cargo COORDENADOR PEDAGOGICO, desta Prefeitura Municipal, o Sr. LEONARDO SOUSA WA ROVEDENE.
Art. 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014.

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:71E3B16A

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 053/2014

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) ELCIO RODRIGUES DOS SANTOS, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 19-02-2012 A 18-02-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) ELCIO RODRIGUES DOS SANTOS em 02/01/2014 A 01/02/2014 sendo 10 dias de conversão em espécie, período aquisitivo 19-02-2012 A 18-02-2013, com retorno a suas atividades em 02 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.
Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.
Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:4C5786B6

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 054/2014.

DE: 02 DE JANEIRO DE 2014.

EXONERA O SERVIDOR SILAS COUTINHO DE ARRUDA DO CARGO DE GUARDA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - EXONERAR, do Cargo de GUARDA MUNICIPAL, desta Prefeitura Municipal, o Sr. SILAS COUTINHO DE ARRUDA.
Art. 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JANEIRO DE 2014.

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:0852FA7C

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 055/2014

DE: 06 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) AMARINEI CANEDO COUTINHO, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 23/01/2012 A 22/01/2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) AMARINEI CANEDO COUTINHO em 06/01/2014 A 05/02/2014, período aquisitivo 23/01/2012 a 22/01/2013, com retorno a suas atividades em 06 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 06 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:DD729F71

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 056/2014

DE: 06 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) CIRLENE MENDES FONSECA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 11/04/2012 A 10/04/2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) CIRLENE MENDES FONSECA em 06/01/2014 A 05/02/2014, período aquisitivo 11/04/2012 A 10/04/2013, com retorno a suas atividades em 06 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 06 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:91ACEC37

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 057/2014.

DE: 07 DE JANEIRO DE 2014.

NOMEIA a Srª SUZIMAR BRUNETTA DIAS para exercer o cargo de COORDENADORA DE PATRIMONIO E ALMOXARIFADO e da outras providencias.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;
Art. 1º - NOMEIA a Srª. **SUZIMAR BRUNETTA DIAS**, para responder pelo cargo de COORDENADORA DE PATRIMONIO E ALMOXARIFADO desta Prefeitura, conforme anexo II da Lei Municipal nº 415/2013 de 02 de Abril 2013.
Art. 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 07 DE JANEIRO DE 2014.

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:E9AABB93

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 058/2014

DE: 10 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) ELENITA VIDAL DE ALMEIDA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 17-03-2012 A 16-03-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) ELENITA VIDAL DE ALMEIDA em 10/01/2014 A 30/01/2014 e 10 dias de conversão em espécie, período aquisitivo 17-03-2012 a 16-03-2013, com retorno a suas atividades em 31 de JANEIRO de 2014.
Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.
Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 10 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:C6BEB3F4

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 059/2013.

DE: 12 DE JANEIRO DE 2014.

DISPOE DE READAPTAÇÃO DA SERVIDORA AMANDA CAMARGO E SOUZA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;

Art. 1º - CONCEDER READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO à servidora pública efetiva AMANDA CAMARGO conforme Laudo Médico datado em 12/01/2014 concedido 180 (cento e oitenta) dias apartir desta data.

Art. 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 12 DE JANEIRO DE 2014.

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:BC1F5F1B

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 060/2014

DE: 14 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) MARIZA DA APARECIDA DALCERO, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 13-01-2013 A 12-01-2014".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) MARIZA DA APARECIDA DALCERO em 14/01/2014 A 13/02/2014, período aquisitivo 13-01-2013 a 12-01-2014, com retorno a suas atividades em 14 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.
Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 14 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:11FB9F61

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 061/2014

DE: 14 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) ANTONIO ROBERTO BRANDALIZE, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 15-02-2012 A 14-02-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) ANTONIO ROBERTO BRANDALIZE em 02/01/2014 A 31/01/2014, período aquisitivo 15-02-2012 a 14-02-2013, com retorno a suas atividades em 01 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 3º - Esta Portaria retroage para data de 02 de janeiro de 2014, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 14 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:4D35810A

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 62/2014

O Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Resolução n.º 002/20104, do Conselho Curador do PREVISAL – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Santo Antônio do Leste/MT.

RESOLVE,

Art. 1º Criar a JUNTA MÉDICO-PERICIAL do PREVISAL – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Santo Antônio do Leste/MT composta pelos médicos Dr. Joacir Inácio Pereira, inscrito no CRM MT n.º 1883 e Dr. Nagib Elias Quedi inscrito no CRM MT, nº 1322, tendo por objetivo o estudo, verificação e emissão de parecer avaliado, através de laudo e/ou relatório pericial, com a finalidade de obtenção de benefícios previdenciários.

Art. 2º Para cada perícia realizada com conclusão através de laudo pericial, será permitida a remuneração no valor de R$ 50,00(Cinquenta Reais).

Art. 3º O PREVISAL – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Santo Antônio do Leste/MT, instruirá convenientemente o processo com a inclusão dos documentos necessários e suficientes ao bom desempenho da comissão Médica Pericial.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de parecer especializado, a Comissão Médica Pericial encaminhará o paciente ao PREVISAL – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Santo Antônio do Leste/MT**,** que providenciará o atendimento necessário.

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

Registre, Publique e Cumpra-se.

Santo Antônio do Leste/MT, 14 de Janeiro de 2014.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA
Prefeito

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:8DE4CD80

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 063/2014

DE: 14 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) JAMILTON CARVALHO NEVES, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 14-02-2012 A 13-02-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) JAMILTON CARVALHO NEVES em 02/01/2014 A 31/01/2014, período aquisitivo 14-02-2012 a 13-02-2013, com retorno a suas atividades em 01 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 3º - Esta Portaria retroage para data de 02 de janeiro de 2014, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 14 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:CB17EDAD

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 064/2014

DE: 14 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) DORVALINO JESUS PINHEIRO, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 14-02-2012 A 13-02-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;
Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) DORVALINO JESUS PINHEIRO em 02/01/2014 A 31/01/2014, período aquisitivo 14-02-2012 a 13-02-2013, com retorno a suas atividades em 01 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria retroage para data de 02 de janeiro de 2014, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 14 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:9783AB04

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 065/2014

DE: 14 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) EDEVALDO ALVES DE OLIVEIRA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 09-09-2012 A 08-09-2013".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;

Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) EDEVALDO ALVES DE OLIVEIRA em 02/01/2014 A 31/01/2014, período aquisitivo 09-09-2012 a 08-09-2013, com retorno a suas atividades em 01 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria retroage para data de 02 de janeiro de 2014, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 14 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:3D42E09F

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 066/2014

DE: 16 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) MONICA LEMES DE SOUZA TAFAREL, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 01-10-2011 A 30-09-2012".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;

Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) MONICA LEMES DE SOUZA TAFAREL em 16/01/2014 A 04/02/2014 sendo 10 dias de conversão em espécie, período aquisitivo 01-10-2011 a 30-09-2012, com retorno a suas atividades em 05 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 16 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:6F966E80

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 067/2014

DE: 16 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) SOLANGE A GOMES DE MELO KRUGER, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 01-06-2011 A 31-05-2012".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;

Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) SOLANGE A GOMES DE MELO KRUGER em 16/01/2014 A 04/02/2014 sendo 10 dias de conversão em espécie, período aquisitivo 01-06-2011 a 31-05-2012, com retorno a suas atividades em 05 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.
Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 16 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:522FC2A2

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 068/2014

DE: 16 DE JANEIRO DE 2014

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA Á SERVIDOR (A) ANDREIA PEREIRA SIQUEIRA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO AQUISITIVO DE 01/02/2011 à 31/01/2012".

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;

Art. 1º - Art. 1º - Conceder férias a servidor (a) ANDREIA PEREIRA SIQUEIRA em 16/01/2014 A 15/02/2014, período aquisitivo 01/02/2011 à 31/01/2012, com retorno a suas atividades em 16 de FEVEREIRO de 2014.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.
Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 16 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:59CD38F2

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 069/2014.

DE: 20 DE JANEIRO DE 2014.

EXONERA A SERVIDORA LUCIA ANTUNES DOS SANTOS DO CARGO DE GUARDA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;

Art. 1º - EXONERAR, a pedido, do Cargo de GUARDA MUNICIPAL, desta Prefeitura Municipal, a Srª LUCIA ANTUNES DOS SANTOS.

Art. 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 20 DE JANEIRO DE 2014.

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:EF5B3808

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 070/2.014.

DE: 20 DE JANEIRO DE 2.014

DISPÕE SOBRE APROVAÇÃO DO PAAI – PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA PARA O EXERCÍCIO DE 2.014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Artigo 1º- Aprovar o PAAI - Plano Anual de Auditoria Interna da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste/MT, dos procedimentos metodológicos e cronológicos, nos termos da Anexo Único que integra essa Portaria.

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

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

GABINETE DO PREFEITO.
EM: 20 DE JANEIRO DE 2.014

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme disposto na Legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:6C4A4134

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 071/2014.

DE: 20 DE JANEIRO DE 2014

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE DA ADMINSTRAÇÃO PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZACAO NA DE CONTRATOS NA EXECUÇAO DE OBRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 51 da Lei Federal nº 8.666/93;

RESOLVE:

Artigo 1º- Nomear o Sr. GIOVANI BIFF como representante para acompanhamento e fiscalização dos contratos celebrados na execução de Obras pela Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste/MT para o exercício financeiro de 2014.

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

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

GABINETE DO PREFEITO.
EM: 20 DE JANEIRO DE 2014

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme disposto na Legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:B66F195F

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 072/2014.

DE: 21 DE JANEIRO DE 2014.

EXONERA A SERVIDORA ANGELICA FRANÇA DIAS DO CARGO DE AUXILIAR DE LABORATÓRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;

Art. 1º - EXONERAR, do Cargo de AUXILIAR DE LABORATÓRIO, desta Prefeitura Municipal, a Srª ANGELICA FRANÇA DIAS.

Art. 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 21 DE JANEIRO DE 2014.

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:77FFA9D2

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 073/2014.

DE: 22 DE JANEIRO DE 2014.

EXONERA A SERVIDOR FABIO MARTINS DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;

Art. 1º - EXONERAR, do Cargo de AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS, desta Prefeitura Municipal, a Sr. FABIO MARTINS.
Art. 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 22 DE JANEIRO DE 2014.

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:D6CEAF9E

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 074/2014.

DE: 22 DE JANEIRO DE 2014.

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE;

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA, sem vencimentos, a pedido, do servidor (a) efetivo (a) **RAIMUNDO MARCOS SIMON LOPES**, em 22/01/2014 a 21/01/2017 do Cargo de ASSISTENTENTE DE CONTABILIDADE, conforme Lei Municipal nº 380/2011.

Art. 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 22 DE JANEIRO DE 2014.

MIGUEL JOSE BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:D420C160

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 217, DE 2 DE SEZEMBRO DE 2013.

São Félix do Araguaia–MT.

Dispõe Sobre a Nomeação do Senhor DIONIR JOSE DE OLIVEIRA, no Cargo em Comissão de Secretario Municipal de Administração e Planejamento.

O Prefeito Municipal de São Félix do Araguaia – MT, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor **DIONIR JOSE DE OLIVEIRA**, brasileiro, portador do RG 3040636791 SSP/RS, CPF 504.336.360-68, residente e domiciliado nesta Cidade, no Cargo em Comissão de Secretario Municipal de Administração e Planejamento.

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

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

JOSÈ ANTONIO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelino de Fáveri
Código Identificador:01DBCF20

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE NOVA PRORROGAÇÃO DE LOCAÇÃO, ATRAVÉS DE PROCESSO INICIAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

PROCESSO LICITATÓRIO Número 061/2013
DISPENSA DE LICITAÇÃO (DL) Número 010/2013
CONTRATO ORIGINAL de LOCAÇÃO Número 049/2013

OBJETO: Trata-se de TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO de um IMÓVEL COMERCIAL, construído em alvenaria, contendo diversas salas. O IMÓVEL está localizado na Rua do Comércio (Newton Burjack), nº 446 - Esquina com Rua Maria Dias Marinho - CEP - 78.670-000 - Bairro Centro, em São Félix do Araguaia - MT, e está sendo utilizado para Instalação e Funcionamento da Secretaria Municipal de Agricultura e da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, Inciso X; e Artigo 57, Inciso II, ambos da LEI Nº 8.666/1993.
FAVORECIDO: **EDIGAR MARTINS LOPES**
VALOR ESTIMADO GLOBAL: R$ 2.145,00 (dois mil cento e quarenta e cinco reais).

RATIFICO a ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL, em consonância com a justificativa apresentada pelo Órgão Requisitante, pela CPL-Comissão Permanente de Licitação e Parecer da Assessoria Jurídica, por se tratar de execução dos serviços públicos, nos termos do Artigo 24 e do Artigo 57, Inciso II, ambos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

São Félix do Araguaia - MT, em 13 de janeiro de 2014.

JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daiane Silva Nascimento
Código Identificador:BD0DAA06

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
RETIFICAÇÃO Nº01 DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2014

O Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo como sede a Prefeitura Municipal a Rua Paraíba, 355, Centro, por meio de sua Comissão Permanente de Processo Seletivo CPPS, nomeada pela Portaria nº 009/2014, de 13 de janeiro de 2014, presidida pela Senhora **SANDRA FRANCO CASAVECHIA**, torna público e estabelece à retificação do Edital que trata do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2014, de 16 de janeiro de 2014, fica **RETIFICADO** o art.4.1 e o artigo 7.1 conforme segue:

Onde se lê:

4.1 – Este Teste Seletivo está aberto a todos que satisfazerem as exigências das Leis Brasileiras, podendo participar do teste o candidato que preencher os requisitos abaixo:

Professor de Educação Física	a) Possuir idade mínima de 18 anos completos na data do encerramento das inscrições;
	b) Haver concluído o curso superior de Educação Física, possuir Certificado de Conclusão;
	c) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente;
	d) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
	e) Gozar de boa saúde física e mental;
	f) Os candidatos deverão informar, no ato da inscrição, se são portadores de deficiência;
	g) Atender as condições prescritas para a função

Leia-se:

4.1 – Este Teste Seletivo está aberto a todos que satisfazerem as exigências das Leis Brasileiras, podendo participar do teste o candidato que preencher os requisitos abaixo:

Professor de Educação Física	a) Possuir idade mínima de 18 anos completos na data do encerramento das inscrições;
	b) Haver concluído o curso superior de Educação Física, possuir Certificado de Conclusão e registro no Conselho Regional da Profissão.
	c) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente;
	d) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
	e) Gozar de boa saúde física e mental;
	f) Os candidatos deverão informar, no ato da inscrição, se são portadores de deficiência;
	g) Atender as condições prescritas para a função

Onde se lê:

- No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

Prova do registro no Conselho Regional da Profissão; (Médico e Professor de Educação Física).

Leia-se:

7.1 - No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
Prova do registro no Conselho Regional da Profissão; (Médico).

São José do Rio Claro-MT, 22 de janeiro de 2014.

NATANAEL CASAVECHIA
Prefeito Municipal

SANDRA FRANCO CASAVECHIA
Presidente da Comissão Permanente de Processo Seletivo

Publicado por:
Adenir Cristina de Moura Nunes
Código Identificador:B47DD9F3

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 992, DE 23 DE JANEIRO DE 2014

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE UM AUMENTO REAL AOS SERVIDORES DO LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO-MT, ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SENHOR **NATANAEL CASAVECHIA,** PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a alteração dos valores E Carga Horária dos salários dos quadros do Anexo I – Quadro de Cargos Comissionados e Anexo II – Quadro de Cargos Efetivos, todos da Lei 898, equiparando os possíveis aos dos Servidores do Executivo Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro-MT, 23 de janeiro de 2014.

NATANAEL CASAVECHIA
Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO (ATUALIZADO)

Cargo	Código	Salário Base Carga Horária	Carreira
Assessor Jurídico	DAS-I	5.420,00 40 Horas	Adicional de 20% sobre o vencimento base de carreira
Coordenador Administrativo E Financeiro	DAS-II	2.385,00 40 Horas	Adicional de 20% sobre o vencimento base de carreira
Assessor do Gabinete	DAS-III	1.704.65 40 Horas	Adicional de 20% sobre o vencimento base de carreira
Assessor de Imprensa	DAS-IV	1.845.13 40 Horas	Adicional de 20% sobre o vencimento base de carreira
Assessor de Transporte	DAS - V	1.226,04 40 Horas	Adicional de 20% sobre o vencimento base de carreira
Assistente de Gabinete	DAS-VI	895,44 40 Horas	Adicional de 20% sobre o vencimento base de carreira
Assessor Parlamentar	DAS-VII	3.000,00 40 Horas	Adicional de 20% sobre o vencimento base de carreira

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO (ATUALIZADO)

Cargo	Escolaridade/Pré-Requisito	Anexo	Remuneração	Quadro	Carga Horária Semanal
Assessor Jurídico	Superior Completo +Registro conselho	III-A	5.420,00	01	30 hs
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo + informática	V	990,00	01	40 hs
Auxiliar Serv. Gerais	Ensino Fundamental	V	734,88	02	40 hs
Contador	Superior Completo + Registro Conselho	III	5.000,00	01	40 hs
Contínuo (Office boy)	Ensino Fundamental	V	834,45	02	40 hs
Motorista	Ensino Fundamental	V	1.072,86	01	40 hs
Redator Legislativo	Ensino Médio Completo + Informática	IV	3.500,00	01	40 hs
Recepcionista	Ensino Fundamental	V	834,45	01	40 hs
Vigia	Ensino Fundamental	V	734,88	02	40 hs

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:AFA1B081

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

SECRETARIA DE FAZENDA
EXTRATO DA ATA DE RESULTADO DE PP-RP 51/2013

O Pregoeiro da PMSJQM/MT. Torna Público com referencia o Pregão Presencial Registro de Preço nº **51/2013**, teve a empresa vencedora deste certame: P.S. GONÇALVES - ME perfazendo o valor total de R$ 132.905,00 (cento e trinta e dois mil novecentos e cinco reais). Objeto: "SERVIÇOS NO CONSERTO E MANUTENÇÃO DE BOMBA D'AGUA E MOTOR ELÉTRICO**"**.

EVANDO DE SOUZA VENTUROLLI
Pregoeiro.

Publicado por:
Claudecir Alves Feitosa
Código Identificador:A4A2F9DB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO N°: 014/2014

Decreto n°: 014/2014 de 21 de Janeiro 2014

DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO, EDITAL Nº 001/2013 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSE DO XINGU.

RAQUEL CAMPOS COELHO, Prefeita Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

DECRETA:

Considerando a realização das provas do Concurso Público, edital nº 001/2013 desta Prefeitura municipal;

Considerando que todas as exigências do Regulamento e do Edital de Processo seletivo foram cumpridas;

Art. 1° - Fica homologado o Resultado do Concurso Público, edital nº 001/2013 da Prefeitura Municipal de São José do Xingu-MT, conforme resultado final, publicado no dia 17 de janeiro de 2014.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas às disposições em contrárias.

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

RAQUEL CAMPOS COELHO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Vandete Araujo Lima Oliveira
Código Identificador:50FF7B6D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADITIVO 01 COMBUSTIVEL

PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 01/2013, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SERRA NOVA DOURADA – MT E A EMPRESA: **JUDITE CARNEIRO GOMES ANDRADE-ME**; PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

Aos 16 dias do mês de dezembro de 2013, de um lado A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA, ESTADO DE MATO GROSSO,** inscrito no CNPJ sob o nº 04.204.945/0001-86, com endereço na Rua 3, s/n°, Centro, CEP 78.668-000, Serra Nova Dourada, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo Sr EDSON YUKIO OGATHA, prefeito municipal neste ato denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, A empresa: **JUDITE CARNEIRO GOMES ANDRADE-ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.191.753/0001-33 com sede social na Av. dos Esportes QD 38 Lts 09 e 10 Esq. Com a Rua 03 163 Centro Serra Nova Dourada -MT, Estado de Mato Grosso, aqui denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **LIONTINO PINTO DE ANDRADES** CPF nº .460.145.351-87;, tendo em vista a delegação de poderes constantes do Contrato Social, nos termos do **PREGÃO nº001/2013,** têm como justos, pactuados e contratados este ajuste, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO
– O presente Termo Aditivo tem por objeto o seguinte: AQUISIÇÃO DE GASOLINA COMUM E OLEO DIESEL COMUM.
Fica reajustada, como forma de garantir o equilíbrio econômico-financeiro da Ata e do contrato, os valores registrados no item 01, lote 02, e item 2 Lote 3 conforme abaixo: Item Valor unitário atual Valor unitário com o reequilíbrio econômico financeiro - Gasolina comum R$ 3,38 R$ 3,70

Item Valor unitário atual Valor unitário com o reequilíbrio econômico financeiro - Óleo Diesel comum R$ 2,60 R$ 2,97

1.2 - Prorrogação da Ata nº 001/2013 assinada em 23 de janeiro de 2013, por mais 11(onze) meses ou até a conclusão do novo procedimento licitatório, o que for menor.
1.3 - O prazo de vigência do referido contrato fica estendido até 23 de novembro de 2014.

CLAUSULA SEGUNDA: DA PRORROGAÇÃO
2.1 – Fica prorrogada a vigência da ata nº 001/2013, por mais um período de 11(onze) meses, a partir de 16 de dezembro de 2013 a 23 de novembro 2014. Tendo em vista o constante nos termos do art. 57,$ 4º, da lei nº. 8.666 de 1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma.

CLAUSULA TERCEIRA– DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
3 .1 – As despesas decorrentes do presente aditivo contratual serão empenhadas totalmente no exercício de 2014, conforme a Lei Municipal e correrão por conta da dotação orçamentária: Projeto/Atividade 33.90.30.00; Gabinete do Prefeito; Secretaria de educação Desporto e Lazer; Secretaria de Saúde; Secretaria de Ação Social; Secretaria de Obras Viação e Serviços Públicos; Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente; todos no Elemento Despesa 33.90.30.00;

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 - O valor pertinente a este aditivo a ata de registro de preço será empenhado no dia 02 de janeiro de 2014 no Orçamento Anual de 2014.
4.2 - As demais cláusulas do Contrato original permanecerão inalteradas.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO

5.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão Cascalheira - MT, para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste Aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

5.2 - E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas neste instrumento, sujeitando-se as normas contidas na Lei 8.666/93 e assinam o presente.

Serra Nova Dourada – MT, 16 de dezembro 2.013.

EDSON YUKIO OGATHA
Prefeito Municipal

JUDITE CARNEIRO GOMES ANDRADE-ME,
Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

O presente Termo Aditivo foi analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Administração.

Publicado por:
Meudra Pereira dos Santos
Código Identificador:037B5E00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADITIVO ATA SRP 01

PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 01/2013, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SERRA NOVA DOURADA – MT E A EMPRESA: AMORIM MAQUINA PEÇAS SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES LTDA; PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

Aos 16 dias do mês de dezembro de 2013, de um lado A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA, ESTADO DE MATO GROSSO,** inscrito no CNPJ sob o nº 04.204.945/0001-86, com endereço na Rua 3, s/n°, Centro, CEP 78.668-000, Serra Nova Dourada, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo Sr EDSON YUKIO OGATHA, prefeito municipal neste ato denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, A empresa: AMORIM MAQUINA PEÇAS SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 36.906.550/0001-11 com sede social na Av. Jaime campos, 2.339, Jardim Araguaia CEP: 78600-000 em Barra do Garças -MT, aqui denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pela Sra. LILIAN BATISTA AMORIM, tendo em vista a delegação de poderes constantes do Contrato Social, nos termos do **PREGÃO nº001/2013,** têm como justos, pactuados e contratados este ajuste, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO
1.1 – O presente Termo Aditivo tem por objeto o seguinte: lubrificantes em geral.
1.2 - Prorrogação da Ata nº 001/2013 assinada em 23 de janeiro de 2013, por mais 11(onze) meses ou até a conclusão do novo procedimento licitatório, o que for menor.
1.3 - O prazo de vigência do referido contrato fica estendido até 23 de novembro de 2014.

CLAUSULA SEGUNDA: DA PRORROGAÇÃO
2.1 – Fica prorrogada a vigência da ata nº 001/2013, por mais um período de 11(onze) meses, a partir de 16 de dezembro de 2013 a 23 de novembro 2014. Tendo em vista o constante nos termos do art. 57,$ 4º, da lei nº. 8.666 de 1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma.

CLAUSULA TERCEIRA– DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3 .1 – As despesas decorrentes do presente aditivo contratual serão empenhadas totalmente no exercício de 2014, conforme a Lei Municipal e correrão por conta da dotação orçamentária: Projeto/Atividade 33.90.30.00; Gabinete do Prefeito; Secretaria de educação Desporto e Lazer; Secretaria de Saúde; Secretaria de Ação Social; Secretaria de Obras Viação e Serviços Públicos; Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente; todos no Elemento Despesa 33.90.30.00;

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 - O valor pertinente a este aditivo a ata de registro de preço será empenhado no dia 02 de janeiro de 2014 no Orçamento Anual de 2014.
4.2 - As demais cláusulas do Contrato original permanecerão inalteradas.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO

5.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão Cascalheira - MT, para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste Aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

5.2 - E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas neste instrumento, sujeitando-se as normas contidas na Lei 8.666/93 e assinam o presente.

Serra Nova Dourada – MT, 16 de dezembro 2.013.

EDSON YUKIO OGATHA
Prefeito Municipal

AMORIM MAQUINA PEÇAS SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES LTDA
Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

O presente Termo Aditivo foi analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Administração.

Publicado por:
Meudra Pereira dos Santos
Código Identificador:8965A0E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADITIVO SRP 02 PEÇAS

PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 02/2013, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SERRA NOVA DOURADA – MT E A EMPRESA: PEMAG COM. PEÇAS E ACESS. PARA VEICULOS AUTOMOTORES LTDA-ME PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

Aos 16 dias do mês de dezembro de 2013, de um lado **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA, ESTADO DE MATO GROSSO,** doravante denominada **CONTRATANTE** neste ato representada pelo prefeito Municipal Sr. **EDSON YUKIO OGTHA**, RESOLVE registrar os preços da empresa **PEMAG COMERCIO DE PEÇAS E ACESSORIOS PARA VEICULOS AUTOMOTORES LTDA-ME,** nas quantidades estimadas nesta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 10.520/02 e Lei 8666/93 e suas alterações, no que couber, ao Decreto Municipal 001/2010, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO
1.1 – O presente Termo Aditivo tem por objeto o seguinte: é de registrar o Maior Desconto (porcentagem) PREGÃO PRESENCIAL n. 02/2013; enquanto o objeto MEDIATO será o fornecimento de peças originais e genuínas, nos exatos termos do Termo de Referência que acompanhou o Edital da citada licitação e que integra a presente ata, especificações e condições indicadas.
.
1.2 - Prorrogação da Ata nº 001/2013 assinada em 23 de janeiro de 2013, por mais 11(onze) meses ou até a conclusão do novo procedimento licitatório, o que for menor.
1.3 - O prazo de vigência do referido contrato fica estendido até 23 de novembro de 2014.

CLAUSULA SEGUNDA: DA PRORROGAÇÃO
2.1 – Fica prorrogada a vigência da ata nº 001/2013, por mais um período de 11(onze) meses, a partir de 16 de dezembro de 2013 a 23 de novembro 2014. Tendo em vista o constante nos termos do art. 57,$ 4º, da lei nº. 8.666 de 1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma.

CLAUSULA TERCEIRA– DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3 .1 – As despesas decorrentes do presente aditivo contratual serão empenhadas totalmente no exercício de 2014, conforme a Lei Municipal e correrão por conta da dotação orçamentária: 33.90.30-Material de Consumo

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 - O valor pertinente a este aditivo a ata de registro de preço será empenhado no dia 02 de janeiro de 2014 no Orçamento Anual de 2014.
4.2 - As demais cláusulas do Contrato original permanecerão inalteradas.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO

5.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão Cascalheira - MT, para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste Aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

5.2 - E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas neste instrumento, sujeitando-se as normas contidas na Lei 8.666/93 e assinam o presente.

Serra Nova Dourada – MT, 16 de dezembro 2.013.

EDSON YUKIO OGATHA
Prefeito Municipal

PEMAG COM.DE PEÇAS E ACESS. PARA VEICULOS AUTOMOTORES LTDA-ME
Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

O presente Termo Aditivo foi analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Administração.

Publicado por:
Meudra Pereira dos Santos
Código Identificador:4E17E9D8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

DEPTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO TOMADA DE PREÇO Nº 014/2013

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento aos termos da Lei 8.666 de 21/06/93 e alterações posteriores, torna público o resultado do julgamento da licitação tomada de preço nº 014/2013, referente à contratação para execução da reforma do Clube dos Idosos Dom Henrique, localizado na Rua das Caviúnas, 2001, Setor Comercial, Sinop/MT. **Empresas Habilitadas**: CONTRUTORA IMPACTO LTDA (26.601.047/0001-02); **Propostas Classificadas**: 1º (primeiro) lugar a proposta no valor de R$ 74.862,45 (setenta e quatro mil, oitocentos e sessenta e dois reais e quarenta e cinco centavos), apresentado pela empresa Construtora Impacto Ltda.

Sinop/MT, 24 de janeiro de 2014.

ADRIANO DOS SANTOS
Presidente da C.P.L.
Portaria nº 001/2014

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:E1A193CF

DEPTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO TOMADA DE PREÇO Nº 018/2013

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento aos termos da Lei 8.666 de 21/06/93 e alterações posteriores, torna público o resultado do julgamento da licitação tomada de preço nº 018/2013, referente à contratação para execução das obras de reforma da UBS Boa Esperança, localizada na Rua Armando Dias, Sinop/MT.

Empresas Habilitadas: CONTRUTORA IMPACTO LTDA (26.601.047/0001-02); **Propostas Classificadas**: 1º (primeiro) lugar a proposta no valor de R$ 335.178,70 (trezentos e trinta e cinco mil, cento e setenta e oito reais e setenta centavos), apresentado pela empresa Construtora Impacto Ltda.

Sinop/MT, 24 de janeiro de 2014.

ADRIANO DOS SANTOS
Presidente da C.P.L.
Portaria nº 001/2014

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:F99A8B62

PREFEITURA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO Nº 00066/2013 - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N° 00066/2013.
Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop.**
Contratado:**LUCINEIDE ROSA DA SILVA MAGALHAES**
Cargo: PROFESSOR LICENCIADO EM PEDAGOGIA
Carga horária: 30 - campo horas
Objeto: **A CONTRATANTE** rescinde este Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado, sem justa causa**, a partir do dia 20.12.2013, em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**
Valor bruto da Rescisão: **R$ 3.342,80**
Dotação: 11.020.0.0.12.361.0015.2056 – Ensino fundamental – FUNDEB 60 %
3.1.90.04.00 – Contratação por tempo determinado
3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais
3.1.90.05.00 – Outros benefícios previdenciários
Data da Assinatura: **20 de Dezembro de 2013**
Signatários: **Prefeitura Municipal de Sinop – Juarez Alves da Costa** e **LUCINEIDE ROSA DA SILVA MAGALHAES**

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:A6B15FAB

PREVI SINOP
RESULTADO DE JULGAMENTO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2014
O PREVISINOP/MT, *através de sua Pregoeira e Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos da Lei nº. 8.666/93 e últimas alterações torna público que conforme Edital do Pregão Presencial N. º 001/2014, sagrou-se vencedora do certame licitatório a empresa:*
AGENDA ASSESSORIA PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA, CNPJ nº. 00.059.307/0001-68.

SINOP/MT, 23 de Janeiro de 2014.

FLAVIANE PAULI GONÇALVES
Pregoeira

P**UBLIQUE - SE**

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:CBD7B809

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL - TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2014

A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, torna pública a RETIFICAÇÃO do Edital de Tomada de Preços nº 001/2014, que tem por objeto a seleção de empresa especializada para locação de programa de informática de sistema de gestão do processo legislativo, quais sejam:

Alteração da data de abertura do procedimento licitatório para o dia 21 de fevereiro de 2014 às 09:00hs na Câmara Municipal de Sorriso, situada na Avenida Porto Alegre, 2615 – Centro – Sorriso – MT;

A proponente deverá entregar os envelopes contendo documentos de habilitação, técnica e de proposta de preços no dia 21 de fevereiro de 2014 às 09:00hs na Câmara Municipal de Sorriso, situada na Avenida Porto Alegre, 2615 – Centro – Sorriso – MT

O item 13.12 do Edital passa a ter a seguinte redação: "A Câmara Municipal de Sorriso – MT, estabelece, a título de aceitabilidade, proposta que não ultrapasse o valor global máximo de R$ 202.800,00 (duzentos e dois mil e oitocentos reais) para o período de 24 (vinte e quatro) meses, além de que respeitem ao disposto no item 10.3.

A Comissão Permanente de Licitação informa ainda que os demais prazos e normativas referentes ao Edital de Licitação – Tomada de Preços nº 001/2014 permanecem inalterados.

Câmara Municipal de Sorriso – MT, 23 de janeiro de 2014.

MÁRCIO MARQUES TIMÓTEO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Márcio Marques Timóteo
Código Identificador:6B44A639

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 027, DE 20 DE JANEIRO DE 2014

Nomeia fiscal de contrato e dá outras providências.

Ederson Dal Molin, 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 Nomear como Fiscal do Contrato nº 003/2011 a Srª Paula Renata Lima Campos.

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

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato grosso, em 20 de janeiro de 2014.

EDERSON DAL MOLIN
Prefeito Municipal em Exercício

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:8ABDB2D4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 028, DE 20 DE JANEIRO DE 2014

Nomeia fiscais de contrato e dá outras providências.

Ederson Dal Molin, 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 Nomear como Fiscais do Contrato nº 004/2014, referente ao Processo Licitatório modalidade Pregão Presencial nº 100/2013, os servidores abaixo relacionados:

Secretaria de Saúde:
Gislaine Ferraz de Lima

Secretaria de Fazenda:
Valdicéia Pereira Lima

Secretaria de Educação e Cultura:
Klaiton de Araujo Monteiro

Secretaria de Cidades:
Rafael Perin Gilioli

Secretaria de Administração:
Heverton Leandro Camargo

Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente:
Zeli Fatima da Silva

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

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato grosso, em 20 de janeiro de 2014.

EDERSON DAL MOLIN
Prefeito Municipal em Exercício

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:7E724C34

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 029, DE 21 DE JANEIRO DE 2014

Nomeia fiscal de obra e dá outras providências.

Ederson Dal Molin, Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear como Fiscal de obra a Srª Gabriela Polachini – CREA 1211208044, Engenheira Civil para fiscalização da obra de Pavimentação Asfáltica e Drenagem de Águas Pluviais no Distrito de Primavera no município de Sorriso.

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

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato grosso, em 21 de janeiro de 2014.

EDERSON DAL MOLIN
Prefeito Municipal em Exercício

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:967B58BB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 030, DE 21 DE JANEIRO DE 2014

Exonera, a pedido, o servidor efetivo que menciona e dá outras providências.

Ederson Dal Molin, Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso, estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar, a pedido, o servidor efetivo que menciona:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	DATA
3998	Brine de Matos	Psicólogo 40 horas	16.01.2014

Art. 2º Feitas às anotações publique-se e afixe-se.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 21 de janeiro de 2014.

EDERSON DAL MOLIN
Prefeito Municipal em Exercício

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:12E3ED76

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 031, DE 21 DE JANEIRO DE 2014.

Exonera o servidor comissionado que menciona e dá outras providências.

Ederson Dal Molin, Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso, estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar o servidor comissionado que menciona:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	DATA
4387	Lessandra Gizoni Santos	Monitor de Serviços	07.01.2014

Art. 2º Feitas às anotações publique-se e afixe-se.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 21 de janeiro de 2014.

EDERSON DAL MOLIN
Prefeito Municipal em Exercício

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:F98CBD94

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 032, DE 21 DE JANEIRO DE 2014

Exonera o servidor comissionado que menciona e dá outras providências.

Ederson Dal Molin, Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso, estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar o servidor comissionado que menciona:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	DATA
4539	Francielli Fernandes da Silva Galhardo	Monitor de Serviços	07.01.2014

Art. 2º Feitas às anotações publique-se e afixe-se.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 21 de janeiro de 2014.

EDERSON DAL MOLIN
Prefeito Municipal em Exercício

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:B8F911F4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 033, DE 21 DE JANEIRO DE 2014.

Exonera o servidor comissionado que menciona e dá outras providências.

Ederson Dal Molin, Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso, estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar o servidor comissionado que menciona:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	DATA
4485	Adriano Xavier de Almeida	Monitor de Área	02.01.2014

Art. 2º Feitas às anotações publique-se e afixe-se.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 21 de janeiro de 2014.

EDERSON DAL MOLIN
Prefeito Municipal em Exercício

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:B8614098

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 034, DE 21 DE JANEIRO DE 2014

Exonera o servidor comissionado que menciona e dá outras providências.

Ederson Dal Molin, Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso, estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar o servidor comissionado que menciona:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	DATA
4388	Elionaura Nascimento Ribeiro	Monitor de Serviços	10.01.2014

Art. 2º Feitas às anotações publique-se e afixe-se.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 21 de janeiro de 2014.

EDERSON DAL MOLIN
Prefeito Municipal em Exercício

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:2479C576

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 035, DE 21 DE JANEIRO DE 2014.

Nomeia fiscal de contrato e dá outras providências.

Ederson Dal Molin, 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 Nomear o Sr. Heitor Alves de Souza como Fiscal de Contrato, referente ao Processo Licitatório modalidade Pregão Presencial nº 006/2014.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 513 de 04 de dezembro de 2013.

Art. 3º Revogar a Portaria nº 025 de 17 de janeiro de 2014.

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

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato grosso, em 21 de janeiro de 2014.

EDERSON DAL MOLIN
Prefeito Municipal em Exercício

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:D8C27A6C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 036, DE 21 DE JANEIRO DE 2014

Nomeia para o cargo comissionado o servidor que menciona e dá outras providências.

Ederson Dal Molin, Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear para o cargo comissionado o seguinte servidor:

MAT.	NOME	CARGO	DATA
5175	Daiany Mirelli Both Faria de Andrade	Coordenador de Departamento	13.01.2014

Art. 2º Feitas às anotações publique-se e afixe-se.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 21 de janeiro de 2014.

EDERSON DAL MOLIN
Prefeito Municipal em Exercício

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:124E988D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 037, DE 22 DE JANEIRO DE 2014

Nomeia fiscal de contrato e dá outras providências.

Ederson Dal Molin, 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 Nomear o Sr. Diego Medeiros Weber, inscrito no CREA nº 120996180-6 como Fiscal de Contrato, referente ao Processo Licitatório modalidade Tomada de Preços nº 003/2014.

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

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato grosso, em 22 de janeiro de 2014.

EDERSON DAL MOLIN
Prefeito Municipal em Exercício

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:D0D63D6C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 038, DE 22 DE JANEIRO DE 2014

Nomeia fiscal de obra e dá outras providências.

Ederson Dal Molin, Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear como Fiscal de obra a Srª Gabriela Polachini – CREA 1211208044, Engenheira Civil para fiscalização da obra de Pavimentação Asfáltica e Drenagem de Águas Pluviais no Bairro Residencial Nova Aliança.

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

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato grosso, em 22 de janeiro de 2014.

EDERSON DAL MOLIN
Prefeito Municipal em Exercício

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:10B8D2B6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 041, DE 23 DE JANEIRO DE 2014

Altera cargo do servidor que menciona e dá outras providências.

Ederson Dal Molin, Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Alterar o cargo do servidor Remi Andreolla, matrícula 4531, de Chefe de Departamento Para Chefe de Seção a partir de 01 de fevereiro de 2014.

Art. 2º Feitas às anotações publique-se e afixe-se.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 23 de janeiro de 2014.

EDERSON DAL MOLIN
Prefeito Municipal em Exercício

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:1B33F75A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 040, DE 23 DE JANEIRO DE 2014.

Nomeia para o cargo comissionado o servidor que menciona e dá outras providências.

Ederson Dal Molin, Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear para o cargo comissionado o seguinte servidor:

MAT.	NOME	CARGO	DATA
5177	Barbara Mirele Camargo Pedro	Monitor de Serviços	14.01.2014

Art. 2º Feitas às anotações publique-se e afixe-se.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 23 de janeiro de 2014.

EDERSON DAL MOLIN
Prefeito Municipal em Exercício

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:39BF0D16

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 039, DE 23 DE JANEIRO DE 2014

Nomeia para o cargo comissionado os servidores que menciona e dá outras providências.

Ederson Dal Molin, Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear para o cargo comissionado os seguintes servidores:

MAT.	NOME	CARGO	DATA
5176	Juliana Aparecida Orcheski	Monitor de Serviços	06.01.2014
5178	Solanji Aparecida Hamulak	Monitor de Serviços	06.01.2014

Art. 2º Feitas às anotações publique-se e afixe-se.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 23 de janeiro de 2014.

EDERSON DAL MOLIN
Prefeito Municipal em Exercício

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:67841BA3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 007 AO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N° 001/2013

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público 001/2013 da Prefeitura Municipal de Tabaporã - MT, especialmente nomeada pela Portaria nº 519/2013, publicada em 21/11/2013, usando de suas atribuições legais TORNA PÚBLICO, nos termos do Edital do Processo Seletivo Público nº 001/2013:

I-Divulgar o resultado da prova de títulos e da classificação geral dos candidatos.

E para que chegue ao conhecimento de todos é expedido o presente Edital, o qual será devidamente publicado na forma da Lei.

Tabaporã, MT, em 22 de Janeiro de 2014.

KATIA APARECIDA DE PAULA GOMES
Presidente da Comissão Organizadora

Visto:

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
Prefeito Municipal

SIRINEU MOLETA
Secretário Municipal Saúde

RESULTADO DE PROVA DE TITULOS – CLASSIFICAÇÃO GERAL

UNIDADE DE SAÚDE PSF-I
microarea 02

ORDEM	Nome do Candidato	Nota prova objetiva	Nota Prova de títulos	Total
001	Meire Paula Pio	7,20	1,25	8,45
002	Márcia Santos Moura	7,20	0,00	7,20
003	Janaina Souza Cruz	6,80	0,00	6,80
004	Rafaela Moura da Silva	6,00	0,00	6,00
005	Elizelda Souza Rocha	4,40	0,00	4,40
006	Ivanilda Moreira de Novaes	4,40	0,00	4,40
007	Keila Martins de Souza	4,00	0,00	4,00
008	Andreia Teixeira dos Santos	0,00	0,00	0,00
009	Eliane Patricia Garcia	0,00	0,00	0,00
010	Elizabete Souza	0,00	0,00	0,00
011	Sirlene Batista do Nascimento	0,00	0,00	0,00

UNIDADE DE SAÚDE PSF-I
microarea 03

ORDEM	Nome do Candidato	Nota prova objetiva	Nota Prova de títulos	Total
001	Edileuza Gomes da Silva Souza	3,60	0,00	3,60
002	Solange Alves de Souza	2,00	0,00	2,00
003	Fabiana Taborda Siqueira	0,00	0,00	0,00
004	Luzia Flor de Souza	0,00	0,00	0,00
005	Rosinéia Pereira	0,00	0,00	0,00

UNIDADE DE SAÚDE PSF-I
microarea 04

ORDEM	Nome do Candidato	Nota prova objetiva	Nota Prova de títulos	Total
001	Lucineide Teodoro Ferreira da Cruz	6,00	0,00	6,00
002	Ana Paula dos Santos da Silva	5,60	0,00	5,60
003	Cleodete Nunes Braz	4,80	0,00	4,80
004	Alana Jaine Barbosa Silva	4,40	0,00	4,40
005	Silvana dos Santos Araújo	4,40	0,00	4,40
006	Antonia da Costa Guimarães	3,20	0,00	3,20
007	Glaucia Cilene Cordeiro Bueno	2,80	0,00	2,80
008	Adriana Gonçalves Ferreira	0,00	0,00	0,00
009	Lessandra Alves de Paula	0,00	0,00	0,00

UNIDADE DE SAÚDE PSF-I
microarea 05

ORDEM	Nome do Candidato	Nota prova objetiva	Nota Prova de títulos	Total
001	Lindsay Ribeiro Alves Castro	5,60	0,00	5,60
002	Jessica Soares dos Santos	3,20	0,00	3,20
003	Edinalva Lucia de Freitas de Arruda	3,20	0,00	3,20
004	Josiane Pereira Lemes Albino de Souza	2,80	0,00	2,80
005	Jonatan Cordeiro	0,00	0,00	0,00

UNIDADE DE SAÚDE PSF-I
microarea 06

ORDEM	Nome do Candidato	Nota prova objetiva	Nota Prova de títulos	Total
001	Marlene Santana da Silva	6,80	0,00	6,80
002	Eliane Tomaz da Silva Militão	4,80	0,00	4,80
003	Fatima Aparecida Flores Feliz	4,80	0,00	4,80
004	Digriane de Souza Linarde Trevisan	4,00	0,00	4,00
005	Gisele Aparecida Pereira Rodrigues	4,00	0,00	4,00
006	Lucas Felipe Pereira da Rocha	3,20	0,00	3,20
007	Lucas Piller dos Santos	0,00	0,00	0,00
008	Marlice Rúpolo	0,00	0,00	0,00
009	Rosa Fernanda Silva de Souza	0,00	0,00	0,00
010	Tamiris Colinsque de Oliveira	0,00	0,00	0,00
011	Walmor José Eckardt	0,00	0,00	0,00

UNIDADE DE SAÚDE PSF-I
microarea 11

ORDEM	Nome do Candidato	Nota prova objetiva	Nota Prova de títulos	Total
001	Tatilei Colinsque de Oliveira	4,80	0,00	4,80
002	Liriane da Silva	4,00	0,00	4,00
003	Kelli Borges de Souza	2,80	0,00	2,80
004	Franciele Alves Meira	0,00	0,00	0,00

UNIDADE DE SAÚDE PSF-I
microarea 12

ORDEM	Nome do Candidato	Nota prova objetiva	Nota Prova de títulos	Total
001	Simone Pereira da Silva	5,60	0,00	5,60
002	Carla Mara de Souza	5,20	0,00	5,20
003	Cione Aparecida Protásio Sobiecki	5,20	0,00	5,20
004	Sheila da Silva Souza	4,00	0,00	4,00
005	Ingridi Raiane Alves Santos Silva	2,80	0,00	2,80

UNIDADE DE SAÚDE PSF-I
microarea 14

ORDEM	Nome do Candidato	Nota prova objetiva	Nota Prova de títulos	Total
001	Sebastião Francisco Filho	8,00	0,00	8,00
002	Ivaneide Moreira de Novaes	4,00	0,00	4,00

UNIDADE DE SAÚDE PSF-I
microarea 18

ORDEM	Nome do Candidato	Nota prova objetiva	Nota Prova de títulos	Total
001	Vicente José do Nascimento	2,80	0,00	2,80

UNIDADE DE SAÚDE PSF-I
microarea 20

ORDEM	Nome do Candidato	Nota prova objetiva	Nota Prova de títulos	Total
001	Ana Paula Freire	5,60	0,00	5,60
002	Verônica Pereira Versori	5,60	0,00	5,60
003	Keila Adriana Borges	4,40	0,00	4,40
004	Ivani dos Reis Schaedeler	4,40	0,00	4,40
005	Solange dos Santos Guedes	4,00	0,00	4,00
006	Ana Paula de Queiroz Araújo	2,80	0,00	2,80
007	Maria Rosa dos Reis	2,40	0,00	2,40

RESULTADO DE PROVA DE TITULOS – CLASSIFICAÇÃO GERAL

UNIDADE DE SAÚDE PSF-III
microarea 01

ORDEM	Nome do Candidato	Nota prova objetiva	Nota Prova de títulos	Total
001	Zilda Maria de Freitas Vieira da Silva	4,40	0,00	4,40
002	Franciele de Souza Andrade	2,40	0,00	2,40

UNIDADE DE SAÚDE PSF-III
microarea 02

ORDEM	Nome do Candidato	Nota prova objetiva	Nota Prova de títulos	Total
001	Claudete da Silva Hionton	6,80	0,00	6,80
002	Eliane Alves Barbosa	5,60	0,00	5,60
003	Alice Ferreira da Cruz	4,40	0,00	4,40

UNIDADE DE SAÚDE PSF-III
microarea 08

ORDEM	Nome do Candidato	Nota prova objetiva	Nota Prova de títulos	Total
001	Geisa Dias Tavares da Silva Pereira	8,00	0,00	8,00
002	Maidi Sommerfelt	6,80	0,00	6,80

UNIDADE DE SAÚDE PSF-III
microarea 09

ORDEM	Nome do Candidato	Nota prova objetiva	Nota Prova de títulos	Total
001	Marli Alvina Musskopf	6,80	0,00	6,80

UNIDADE DE SAÚDE PSF-III
microarea 10

ORDEM	Nome do Candidato	Nota prova objetiva	Nota Prova de títulos	Total
001	Sedoni Mascarello Richardi	5,60	0,00	5,60
002	Luciana Vieira da Silva	2,40	0,00	2,40

UNIDADE DE SAÚDE PSF-III
microarea 11

ORDEM	Nome do Candidato	Nota prova objetiva	Nota Prova de títulos	Total
001	Vera Lucia Bento de Lima Franco	4,00	0,00	4,00

UNIDADE DE SAÚDE PSF-III
microarea 12

ORDEM	Nome do Candidato	Nota prova objetiva	Nota Prova de títulos	Total
001	Marilange de Freitas Siqueira	6,00	0,00	6,00
002	Franciane Teodoro Tavares	4,00	0,00	4,00
003	Ana Keila Fernandes da Silva	3,20	0,00	3,20
004	Liziane Lima da Silva	0,00	0,00	0,00
005	Rosana Camargo Ferreira	0,00	0,00	0,00

UNIDADE DE SAÚDE PSF-III
microarea 14

ORDEM	Nome do Candidato	Nota prova objetiva	Nota Prova de títulos	Total
001	Marilza Delfino Terra	6,40	1,25	7,65
002	Viviane Schulz Garzella	7,20	0,00	7,20
003	Claudineia Lucia de Freitas	4,40	0,00	4,40
004	Silvia Cabral de Campos	2,80	0,00	2,80
005	Lucimara Cristiani Schneider de Souza	0,00	0,00	0,00

UNIDADE DE SAÚDE PSF-III
microarea 16

ORDEM	Nome do Candidato	Nota prova objetiva	Nota Prova de títulos	Total
001	Sonia Maria de Moraes Marangoni	4,80	0,00	4,80
002	Ana Paula Fernandes da Silva	4,00	0,00	4,00

UNIDADE DE SAÚDE PSF-III
microarea 17

ORDEM	Nome do Candidato	Nota prova objetiva	Nota Prova de títulos	Total
001	Ana Amélia Gomes Barabach	5,20	0,00	5,20
002	Alexandra Camila Hammes	0,00	0,00	0,00
003	Ana Cláudia Fernandes de Souza Dias	0,00	0,00	0,00
004	Eneilma Pereira dos Santos	0,00	0,00	0,00

RESULTADO DE PROVA DE TITULOS – CLASSIFICAÇÃO GERAL
UNIDADE DE SAÚDE PSF-IV
microarea 07

ORDEM	Nome do Candidato	Nota prova objetiva	Nota Prova de títulos	Total
001	Maria Aparecida Flores	7,20	0,00	7,20
002	Diego de Almeida	7,20	0,00	7,20
003	Marinete Silva Gomes	6,40	0,25	6,65
004	Marilene Almeida Santos	6,00	0,00	6,00
005	Jhonatan Fernandes Couto	5,20	0,00	5,20
006	Daiane dos Santos Silva	4,80	0,00	4,80
007	Keila Borges de Souza	4,80	0,00	4,80
008	Marlete Lopes de Almeida Pio	4,80	0,00	4,80
009	Taynara Domingues da Cunha	4,80	0,00	4,80
010	Antonio Marcos de Oliveira	4,40	0,00	4,40
011	Elizangela dos Santos	4,40	0,00	4,40
012	José Barbosa de Alencar	4,40	0,00	4,40
013	Bruna Carolina Rechi	3,60	0,00	3,60
014	Ana Maria da Silva Cardoso	3,20	0,00	3,20
015	Ana Paula dos Santos Silva	0,00	0,00	0,00
016	Antonia Domingos da Silva Ribeiro Rodrigues	0,00	0,00	0,00

UNIDADE DE SAÚDE PSF-IV
microarea 12

ORDEM	Nome do Candidato	Nota prova objetiva	Nota Prova de títulos	Total
001	Genezi Cordoba de Oliveira	8,80	0,00	8,80
002	Keine Martins de Souza	6,00	1,25	7,25
003	Geisilene Aline Silva de Moura Alves	6,80	0,00	6,80
004	Josecléia Rezende de Oliveira	6,40	0,25	6,65
005	Emiliane Malonyai Ribeiro Santiago	6,40	0,00	6,40
006	Valdirene Batista de Oliveira Dias	4,80	0,00	4,80
007	Edna Macedo dos Santos	4,40	0,00	4,40
008	Roseli Lima de oliveira	4,00	0,00	4,00
009	Silvana Aparecida da Silva Prado Marques	3,60	0,00	3,60
010	Daniele Mascarenha	3,20	0,00	3,20
011	Gricélia Cordeiro Cangussu	3,20	0,00	3,20
012	Simone de oliveira	2,40	0,00	2,40
013	Andréia Costa Franco	0,00	0,00	0,00
014	Cristiane de Jesus	0,00	0,00	0,00
015	Patricia Duarte Paulino	0,00	0,00	0,00

UNIDADE DE SAÚDE PSF-IV
microarea 13

ORDEM	Nome do Candidato	Nota prova objetiva	Nota Prova de títulos	Total
001	Domeniciano da Silva Medeiro	7,60	0,00	7,60
002	Ivone Dias Braga	4,00	0,00	4,00
003	Lindiomara Alves de Andrade Medeiro	3,60	0,00	3,60
004	Paulo Sérgio de Souza	3,60	0,00	3,60
005	Ângela Tais Aquino	0,00	0,00	0,00

UNIDADE DE SAÚDE PSF-IV
microarea 15

ORDEM	Nome do Candidato	Nota prova objetiva	Nota Prova de títulos	Total
001	Eliane dos Reis Maria	6,80	0,00	6,80
002	Claudenir Gouvêa Nogueira	6,40	0,00	6,40
003	Dyelen Maria Amorin Corrido	6,40	0,00	6,40
004	Edna dos Santos Silva de Souza	5,60	0,00	5,60
005	Luciene Olimpio Torres	5,20	0,00	5,20
006	Alex Tânio Coimbra dos Santos	4,40	0,00	4,40
007	Sirlei Pereira Costa	4,40	0,00	4,40
008	Bárbara Tamiris da Silva	4,00	0,00	4,00
009	Eliane Aparecida Gomes	4,00	0,00	4,00
010	Elisangela Aparecida Alves	4,00	0,00	4,00
011	Lucia Inez Nevez	4,00	0,00	4,00
012	Neide Aparecida Alves de Souza	4,00	0,00	4,00
013	Rosangela Adriana da Silva Bontempo	4,00	0,00	4,00
014	Claudinéia Gouvêa Nogueira	3,60	0,00	3,60
015	Erica Samara Leal	3,60	0,00	3,60
016	Jucineide Gonçalves de Lima	3,20	0,00	3,20
017	MArcilene da Silva Liziere Roberto	2,40	0,00	2,40
018	Alessandra Aparecida de Souza	0,00	0,00	0,00
019	Elis Regina Zanré	0,00	0,00	0,00
020	Geovan dos Santos Siqueira	0,00	0,00	0,00
021	Nelson Franceschetto	0,00	0,00	0,00
022	Pamela Alves dos Reis	0,00	0,00	0,00
023	Priscila Silva Filho	0,00	0,00	0,00

UNIDADE DE SAÚDE PSF-IV
microarea 16

ORDEM	Nome do Candidato	Nota prova objetiva	Nota Prova de títulos	Total
001	Janaina Floriano da Silva	6,00	0,00	6,00

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:CB094A03

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EDITAL COMPLEMENTAR 006/2014 DIVULGA RESULTADO DOS RECURSOS CONCURSO PUBLICO 001/2013

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013

DIVULGA JULGAMENTO DOS RECURSOS APRESENTADOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO GERAL

A **Prefeitura Municipal de Tangará da Serra,** Estado de Mato Grosso, por meio do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal **Prof. Fábio Martins Junqueira** e o Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra - MT, nos termos dos itens 2.8 e 2.9 do Edital de Abertura nº 001/2013, visando atender aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade e da publicidade, e;

Considerando a apreciação dos recursos oferecidos quanto à divulgação da Classificação Geral publicada por meio de Edital Complementar nº 005/2014 pela Banca Examinadora;
Considerando que a Banca Examinadora deu provimento ao recurso de alguns candidatos contra a Classificação Geral divulgada pelo Edital Complementar nº 005/2014, promovendo-se a devida retificação para os cargos referidos,
RESOLVE:

I – Retificar a Classificação Geral para os cargos de Engenheiro Civil – SAMAE, Fiscal de Corte e Religação - SAMAE e Técnico de Apoio Infantil conforme este Edital Complementar, de inteira responsabilidade da ACPI – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA.;

II – Divulgar o resultado dos julgamentos dos recursos apresentado pelos candidatos, conforme abaixo:

Candidato / Cargo / Inscrição	Fundamentação do recurso	Julgamento do recurso
IZABEL RODRIGUES / PROFº.EDUC.INFANTIL / Nº 00193	A candidata interpôs recurso requerendo maiores informações sobre a sua colocação, alegando que está abaixo de outros candidatos com menor idade.	**Recurso deferido para esclarecimento.** Analisando o recurso da candidata, bem como os documentos quanto à classificação dos candidatos informamos que: Na divulgação do resultado feita pelo Edital Complementar 005/2014 a recorrente encontra-se com 62,00 (sessenta e dois) pontos em cadastro reserva na 53ª colocação, tendo em vista que os demais candidatos recorrentes obtiveram o mesmo ponto e encontram-se acima por causa da idade, conforme critério para desempate na classificação, disposto no item 5.3 letra "b" do edital de abertura do certame, que trata do assunto, *in verbis*: *Que tiver maior idade.* Ficando as seguintes classificações: 45ª colocação: 62,00 (pontos) – idade 50 46ª colocação: 62,00 (pontos) – idade 49 47ª colocação: 62,00 (pontos) – idade 47 48ª colocação: 62,00 (pontos) – idade 46 49ª colocação: 62,00 (pontos) – idade 44 50ª colocação: 62,00(pontos) – idade 40 51ª colocação: 62,00 (pontos) – idade 38 *– 27/03/ 1975* 52ª colocação: 62,00 (pontos) – idade 38 *– 07/04/1975* 53ª colocação: 62,00 (pontos) – idade 38 *– 02/07/1975* 54ª colocação: 62,00 (pontos) – idade 28 *(...)* Assim, fica esclarecido o motivo da sua classificação em 53ª posição, pois os dois concorrentes acima com a mesma idade estão melhores pontuados pela diferença de meses e dias. Mantém-se inalterada a sua colocação.
ONEZINO DOS SANTOS / FISCAL DE CONSUMO/LEITURISTA-SAMAE / Nº 00747	O candidato alega que não enviou em tempo hábil o atestado do laudo médico para concorrer à vaga para PNE porque teve dificuldades de conseguir o documento junto ao médico, que é de Cuiabá.	**Recurso indeferido.** Apreciando minuciosamente o mérito do recurso interposto, e a análise do documento enviado pelo candidato, verificou-se que o mesmo não o protocolou na data prevista no Edital Complementar 002, de 29/11/2013, cujo prazo foi até o dia 07/12/2013. O documento foi enviando somente após a divulgação do resultado. Assim, a Banca Examinadora indeferiu o recurso.
ROSELI MARQUES DE MORAIS / TÉCNICO EM APOIO INFANTIL/ Nº 01055	A candidata solicita correção de alteração no seu cadastro, onde a mesma está com o sexo masculino, no momento de informar a opção feminino ou masculino.	**Recurso deferido para esclarecimento.** Analisando o recurso da candidata, informamos que será corrigida a solicitação no sistema.
JOELSON VALERIANO DOS SANTOS/ AGENTE ADMINISTRATIVO II - SAMAE/ Nº 03230	Requer maiores informações sobre a sua colocação, alegando que está abaixo de outro candidato com o mesmo ponto.	**Recurso deferido para esclarecimento.** Abaixo segue a sobre o desempate conforme listagem de classificação dos candidatos para esclarecimento, entretanto, alertamos ao nobre recorrente que estas regras estão previstas no edital e, se a sua colocação está abaixo de outros candidatos com a mesma nota, é porque foi aplicado corretamente o critério de desempate. O critério adotado foi o de maior idade conforme item 5.3 letra "b" do edital de abertura do certame: Classificação: 9ª colocação: 62,00 (pontos) – idade 34 10ª colocação: 62,00 (pontos) – idade 31 11ª colocação: 62,00 (pontos) – idade 25 Assim, fica esclarecido o motivo da sua classificação.
CLAUDINEIA RODRIGUES DA SILVA/ PROFº ANOS INICIAIS/ Nº 03428	A candidata interpôs recurso requerendo maiores informação sobre a sua colocação.	**Recurso deferido para esclarecimento.** A recorrente deve levar em conta que o primeiro resultado divulgado perdeu seu efeito, ou seja, não teve validade. O resultado válido é aquele divulgado pelo Edital Complementar nº 005/2014. Assim, a sua colocação oficial no certame é 66ª posição.
RENATO MONTOANEL DA COSTA/ AGENTE ADMINISTRATIVO II / Nº 01056	Solicita correção de seus dados no cadastro do concurso, pois cometeu erro fazendo inscrição de sua namorada colocando o seu número de CPF na inscrição dela, ocasionando seu nome em duplicidade no resultado.	**Recurso deferido**. A Banca Examinadora analisou os documentos enviados pelo candidato e deu provimento para correção dos dados da candidata **ANGÉLICA DE FREITAS NUNES ROCHA, CARGO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL INSCRIÇÃO Nº 01056**, classificada em 44ª posição.
ADATHIA KLISTHIAM COSTA/ TÉCNICO EM APOIO INFANTIL/ Nº 03559	A candidata interpôs recurso requerendo maiores informações sobre a sua colocação à vaga PNE .	**Recurso deferido para esclarecimento.** A recorrente deve levar em conta que o primeiro resultado divulgado perdeu seu efeito, ou seja, não teve validade. O resultado válido é aquele divulgado pelo Edital Complementar nº 005/2014. Assim, a sua colocação oficial no certame é 66ª posição como candidata normal em decorrência do não provimento de sua inscrição como PNE. A recorrente deve observar com atenção o Edital Complementar nº 007, onde constam os nomes dos candidatos contemplados como PNE. Fica mantida a sua classificação atual.
MARIA DA PENHA ALVES DOS SANTOS/ PROFº EDUCAÇÃO INFANTIL/ Nº 00275	A candidata interpõe recurso contra as questões de nº 07/08/09/13/36/47 da prova para o cargo de Professor Educação Infantil citando legislação e doutrina para fundamentar seu pleito e alegando que o entendimento utilizado pela Banca Examinadora está equivocado.	**Recurso intempestivo.** O prazo para interposição de recursos contra questões já se encerrou, conforme o Edital Complementar nº 011, divulgado dia 30/12/2013. Os prazos para apresentação de recursos foram do dia 31/12/2013 a 03/01/2014. Informamos à candidata que a Banca Examinadora constitui última instância para recursos administrativos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.
JURANDIR ARAÚJO PIMENTEL/ FISCAL DE CORTE E RELIGAÇÃO - SAMAE/ Nº 01042	O candidato interpôs recurso requerendo maiores informações sobre a sua colocação.	**Recurso Deferido.** Apreciando minuciosamente o mérito do recurso interposto, e a análise do cartão resposta do candidato, verificou-se que o mesmo tem razão no que arguiu, pois houve falha no processamento das notas dos candidatos deste cargo. Assim, a Banca Examinadora deferiu o recurso, procedendo ao lançamento das notas atribuídas aos inscritos no cargo de FISCAL DE CORTE E RELIGAÇÃO / SAMAE.
ROGERIO CARLOS DAVID FILHO/ FISCAL DE CORTE E RELIGAÇÃO - SAMAE/ Nº 02545	O candidato interpôs recurso requerendo maiores informações sobre a sua colocação.	**Recurso Deferido.** Apreciando minuciosamente o mérito do recurso interposto, e a análise do cartão resposta do candidato, verificou-se que o mesmo tem razão no que arguiu, pois houve falha no processamento das notas dos candidatos deste cargo. Assim, a Banca Examinadora deferiu o recurso, procedendo ao lançamento das notas atribuídas aos inscritos no cargo de FISCAL DE CORTE E RELIGAÇÃO / SAMAE.
RAFAEL DALLA LIBERA BENS/ ENGº CIVIL - SAMAE/ Nº 00328	O candidato interpôs recurso requerendo maiores informação sobre a sua colocação.	**Recurso Deferido.** Apreciando minuciosamente o mérito do recurso interposto, e a análise do cartão resposta do candidato, verificou-se que o mesmo tem razão no que arguiu, pois houve falha no processamento das notas dos candidatos deste cargo. Assim, a Banca Examinadora deferiu o recurso, procedendo ao lançamento das notas atribuídas aos inscritos no cargo de ENGº CIVIL / SAMAE.
DAIANE SCHILO / MÉDICO CLINICO GERAL/ Nº 02964	A candidata interpõe recurso contra as questões de nº 07/11/23/35 da prova para o cargo de Médico Clinico Geral.	**Recurso intempestivo.** O prazo para interposição de recursos contra questões já se encerrou, conforme o Edital Complementar nº 011, divulgado dia 30/12/2013 e os prazos para o referido recurso foram do dia 31/12/2013 a 03/01/2014. Informamos à candidata que a Banca Examinadora constitui última instância para recursos administrativos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.
CILENE DOS SANTOS TAVARES / TÉCNICO EM APOIO INFANTIL / Nº 04521	Requer inclusão do seu nome na listagem de candidatos tendo em vista que a mesma	**Recurso com provimento**. Analisando o requerimento da candidata, de fato constatou-se que a mesma fez sua prova e preencheu o seu cartão resposta. Ocorreu

	submeteu-se regularmente às provas no dia 29/12/2013.	falha na leitura inicial, que está sendo corrigida por meio deste edital complementar.

PLINIO OLDERI CARVALHO/ OPERADOR DE ETA DE ÁGUAS RURAIS - SAMAE/ N° 03805	O candidato solicita revisão de seu cartão resposta, alegando que, conforme sua correção, o mesmo sente-se prejudicado no resultado divulgado.	**Recurso Indeferido**. Após análise do seu cartão resposta ficou claro que o candidato foi pontuado de forma correta. Portanto, não há nenhum erro de nota no resultado divulgado, e para que não restem dúvidas sobre o caso, segue ao lado cópia do cartão resposta preenchido e assinado pelo candidato. Resultado inalterado.
EVANIR FERREIRA DA SILVA/ TÉCNICO EM APOIO INFANTIL/ N° 04268	A candidata solicita revisão de seu cartão resposta, alegando que, conforme sua correção, a mesma sente-se prejudicada no resultado divulgado.	**Recurso Indeferido**. Após análise do seu cartão resposta ficou claro que a candidata foi pontuada de forma correta. Portanto, não há nenhum erro de nota no resultado divulgado, e para que não restem dúvidas sobre o caso, segue ao lado cópia do cartão resposta preenchido e assinado pela candidata. Resultado inalterado.
HESRON FERREIRA DE SOUZA/ OPERADOR DE ETA/ N° 04383	O candidato solicita revisão de seu cartão resposta, alegando que, conforme sua correção, o mesmo sente-se prejudicado no resultado divulgado.	**Recurso Indeferido**. Após análise do seu cartão resposta ficou claro que o candidato foi pontuado de forma correta. Portanto, não há nenhum erro de nota no resultado divulgado, e para que não restem dúvidas sobre o caso, segue ao lado cópia do cartão-resposta preenchido e assinado pelo candidato. Resultado inalterado.
BIANCA JARDIM GARCIA/ TÉCNICO EM APOIO INFANTIL/ N° 04400	A candidata solicita revisão de seu cartão resposta, alegando que, conforme sua correção, a mesma sente-se prejudicada no resultado divulgado.	**Recurso Indeferido**. Após análise do seu cartão resposta ficou claro que a candidata foi pontuada de forma correta. Portanto, não há nenhum erro de nota no resultado divulgado, e para que não restem dúvidas sobre o caso, segue ao lado cópia do cartão resposta preenchido e assinado pela candidata. Resultado inalterado.
ANA GISELE STEINHOWSER/ PROFº EDUC. INFANTIL/ N° 00644	A candidata solicita revisão de seu cartão resposta, alegando que, conforme sua correção, a mesma sente-se prejudicada no resultado divulgado.	**Recurso Indeferido**. Após análise do seu cartão resposta ficou claro que a candidata foi pontuada de forma correta. Portanto, não há nenhum erro de nota no resultado divulgado, e para que não restem dúvidas sobre o caso, segue ao lado cópia do cartão resposta preenchido e assinado pela candidata. Resultado inalterado.
HWANG YEN LING ARCOLEZI/ PROFº EDUC. INFANTIL/ N° 01341	A candidata solicita revisão de seu cartão resposta, alegando que, conforme sua correção, a mesma sente-se prejudicada no resultado divulgado.	**Recurso Indeferido**. Após análise do seu cartão resposta ficou claro que a candidata foi pontuada de forma correta. Portanto, não há nenhum erro de nota no resultado divulgado, e para que não restem dúvidas sobre o caso, segue ao lado cópia do cartão resposta preenchido e assinado pela candidata. Resultado inalterado.
ROSELENE MAGALHÃES DE SOUZA/ AGENTE ADMINISTRATIVO II/ N° 01719	A candidata solicita revisão de seu cartão resposta, alegando que, conforme sua correção, a mesma sente-se prejudicada no resultado divulgado.	**Recurso Indeferido**. Após análise do seu cartão resposta ficou claro que a candidata foi pontuada de forma correta. Portanto, não há nenhum erro de nota no resultado divulgado, e para que não restem dúvidas sobre o caso, segue ao lado cópia do cartão resposta preenchido e assinado pela candidata. Resultado inalterado.
OLIVIA SERRANO DALLA ROSA/ PROFº EDUC. INFANTIL/ N° 02314	A candidata solicita revisão de seu cartão resposta, alegando que, conforme sua correção, a mesma sente-se prejudicada no resultado divulgado.	**Recurso Indeferido**. Após análise do seu cartão resposta ficou claro que a candidata foi pontuada de forma correta. Portanto, não há nenhum erro de nota no resultado divulgado, e para que não restem dúvidas sobre o caso, segue ao lado cópia do cartão resposta preenchido e assinado pela candidata. Resultado inalterado.
DAIANA DANIELA SOARES SILVA/ PROFº EDUC. INFANTIL/ N° 02939	A candidata solicita revisão de seu cartão resposta, alegando que, conforme sua correção, a mesma sente-se prejudicada no resultado divulgado.	**Recurso Indeferido**. Após análise do seu cartão resposta ficou claro que a candidata foi pontuada de forma correta. Portanto, não há nenhum erro de nota no resultado divulgado, e para que não restem dúvidas sobre o caso, segue ao lado cópia do cartão resposta preenchido e assinado pela candidata. Resultado inalterado.
HEBERSON DE JESUS TORRES/ AGENTE ADMINISTRATIVO II/ N° 03288	O candidato solicita revisão de seu cartão resposta, alegando que, conforme sua correção, o mesmo sente-se prejudicado no resultado divulgado.	**Recurso Indeferido**. Após análise do seu cartão resposta ficou claro que o candidato foi pontuado de forma correta. Portanto, não há nenhum erro de nota no resultado divulgado, e para que não restem dúvidas sobre o caso, segue ao lado cópia do cartão resposta preenchido e assinado pelo candidato. Resultado inalterado.
WALESKA UNGARO DUARTE/ PROFº ANOS INICIAIS/ N° 03326	A candidata solicita revisão de seu cartão resposta, alegando que, conforme sua correção, a mesma sente-se prejudicada no resultado divulgado.	**Recurso Indeferido**. Após análise do seu cartão resposta ficou claro que a candidata foi pontuada de forma correta. Portanto, não há nenhum erro de nota no resultado divulgado, e para que não restem dúvidas sobre o caso, segue ao lado cópia do cartão resposta preenchido e assinado pela candidata. Resultado inalterado.
SILVANA PESSOA/ TÉCNICO EM APOIO INFANTIL/ N° 00360	A candidata solicita revisão de seu cartão resposta, alegando que, conforme sua correção, a mesma sente-se prejudicada no resultado divulgado.	**Recurso Indeferido**. Após análise do seu cartão resposta ficou claro que a candidata foi pontuada de forma correta. Portanto, não há nenhum erro de nota no resultado divulgado, e para que não restem dúvidas sobre o caso, segue ao lado cópia do cartão-resposta preenchido e assinado pela candidata. Resultado inalterado.
ROSIRAN DE LIMA DOS SANTOS/ TÉCNICO EM APOIO INFANTIL/ N° 00510	A candidata solicita revisão de seu cartão resposta, alegando que, conforme sua correção, a mesma sente-se prejudicada no resultado divulgado.	**Recurso Indeferido**. Após análise do seu cartão resposta ficou claro que a candidata foi pontuada de forma correta. Portanto, não há nenhum erro de nota no resultado divulgado, e para que não restem dúvidas sobre o caso, segue ao lado cópia do cartão resposta preenchido e assinado pela candidata. Resultado inalterado.

III – Comunicar que não mais será concedido prazo para apresentação de recursos na esfera administrativa nos termos do Edital de Abertura nº 001/2013.

Tangara da Serra – MT, 24 de janeiro de 2014.

PROF. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA
Prefeito Municipal de Tangará da Serra

MARIA DAS GRAÇAS SOUTO
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público Nº 001/2013

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:E0A095E3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 008.2014

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2014 REGISTRO DE PREÇOS 005/2014
AVISO DE LICITAÇÃO
A Prefeitura Municipal de Tapurah, através do seu Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados, que fará licitação na modalidade Pregão Presencial, **para futura e eventual aquisição de material de consumo hospitalar, resgate e material laboratorial para atender a demanda e a necessidade do hospital Municipal**, observado as especificações contidas no Termo de Referencia deste edital e em seus anexos.
A sessão será realizada às **09h00min do dia 06 de fevereiro de 2014**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal.
O referido Edital encontra-se disponível na íntegra no Departamento de Licitações. Os interessados poderão retirar gratuitamente no site da prefeitura municipal, através do endereço *www.tapurah.mt.gov.br*, ou solicitar ao Departamento de Licitações pelo telefone (66) 3547-3607 ou pelo e-mail *licitacao@tapurah.mt.gov.br*.

Tapurah – MT, 24 de janeiro de 2014.

ROSANI DA CUNHA BUGARIO
Pregoeira

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:9D6059D6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.°003/2014

"Dispõe sobre o salário mínimo a partir de 1o de janeiro de 2014, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:
Considerando o disposto no inciso VII do artigo 7º da Constituição Federal;
Considerando o disposto no Decreto n.º 8.166, de 23 de dezembro de 2013;
Considerando a Portaria Interministerial MPS/MF n.º 19, de 10 de janeiro de 2014, edita o seguinte **DECRETO**:
Art. 1°. A partir de 1o de janeiro de 2014, o valor do salário mínimo no âmbito da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e

Legislativo do Município de Terra Nova do Norte será de R$ 724,00 (setecentos e vinte e quatro reais).
Parágrafo único. Em virtude do disposto no **caput**, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R$ 24,13 (vinte e quatro reais e treze centavos) e o seu valor horário a R$ 3,29 (três reais e vinte e nove centavos).
Art. 2°. A partir de 1º de janeiro de 2014, não terão valor inferior a R$ 724,00 (setecentos e vinte e quatro reais), os benefícios correspondentes a aposentadorias, auxílio doença, salário maternidade, auxílio reclusão (valor global) e pensão por morte (valor global) pagos pelo Previter (sigla do fundo de previdência).
Art. 3°. A partir de 1º de janeiro de 2014, o valor da cota do salário-família por filho ou equiparado de qualquer condição, até quatorze anos de idade ou inválido de qualquer idade é de:
I - R$ 35,00 (trinta e cinco reais) para o segurado com a remuneração mensal não superior a R$ 682,50 (seiscentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos).
II - R$ 24,66 (vinte e quatro reais e sessenta e seis centavos) para o segurado com remuneração mensal superior a R$ 682,50 (seiscentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos) e igual ou inferior a R$ 1.025,81 (um mil e vinte e cinco reais e oitenta e um centavos).
Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se remuneração mensal do segurado o valor total das espécies remuneratórias por ele percebidas, ainda que resultante da soma das remunerações dos cargos acumuláveis.
Art. 4°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Terra Nova do Norte/MT, 02 de Janeiro de 2.014.

MILTON JOSÉ TONIAZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patricia Daghetti
Código Identificador:740D39B1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 002/2014

"Dispõe sobre o reajuste dos benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Terra Nova – PREVITER, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE, Estado de Mato Grosso, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando o disposto no § 8º do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003;

Considerando o disposto no § 12 do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/1998;

Considerando o disposto na Portaria Interministerial MPS/MF n.° 19, de 10 de janeiro de 2014;

DECRETA:

Art. 1º Os benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Terra Nova do Norte – PREVITER, concedidos ou que tenham cumpridos todos os requisitos para obtenção com base na legislação vigente a partir de 01.01.2004 serão reajustados, de acordo com o índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, em 1o de janeiro de 2014, em **5,56%** (cinco inteiros e cinqüenta e seis décimos por cento).

§ 1º Para os benefícios concedidos pelo PREVITER a partir de 1º de fevereiro de 2013 até 31 de dezembro de 2013, o reajuste nos termos do caput dar-se-á de acordo com os percentuais indicados no anexo deste Decreto.

§ 2º Para os benefícios que tenham sofrido majoração devido à elevação do salário mínimo para R$ 724,00 (setecentos e vinte e quatro reais), o referido aumento deverá ser descontado quando da aplicação do reajuste de que trata o caput e o § 1°.

Art. 2º Para os benefícios concedidos pelo PREVITER anterior a data estabelecida no *caput* do artigo anterior e com base na regra de transição prevista no art. 8° da Emenda Constitucional n.° 20/1998, art. 6° da Emenda Constitucional n.° 41/2003 e art. 3° da Emenda Constitucional n.° 47/2005, o reajuste dar-se-á de acordo com a regra aplicável a cada caso.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Terra Nova/MT, 02 de Janeiro de 2014.

MILTON JOSÉ TONIAZZO
Prefeito Municipal

ANEXO I
FATOR DE REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS DE ACORDO COM AS RESPECTIVAS DATAS DE INÍCIO, APLICÁVEL A PARTIR DE JANEIRO DE 2014

DATA DE INÍCIO DO BENEFÍCIO	REAJUSTE (%)
Até Janeiro de 2013	**5,56%**
em fevereiro de 2013	**4,60%**
em março de 2013	**4,06%**
em abril de 2013	**3,44%**
em maio de 2013	**2,83%**
em junho de 2013	**2,47%**
em julho de 2013	**2,19%**
em agosto de 2013	**2,32%**
em setembro de 2013	**2,16%**
em outubro de 2013	**1,88%**
em novembro de 2013	**1,26%**
em dezembro de 2013	**0,72%**

Publicado por:
Patricia Daghetti
Código Identificador:36D082A5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO Nº 01/2013 AO CONTRATO Nº 004/2013.
CONTRATANTE: Câmara Municipal de União do Sul.
CONTRATADA: AG Consultoria e Contabilidade Ltda-EPP.
OBJETIVO: Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Contabilidade e Assessoria.
VALOR GLOBAL: R$ 27.000,00.
VIGENCIA: 02.01.2014 à 31.12.2014.
CÓD.ORÇAMENTÁRIO:
01.001.01.031.0001.2001-3390.39.00.00.00.
DATA: 31.12.2013.
SIGNATÁRIOS:
SERGIO LUIZ BEVILACQUA
Vereador Presidente
ELIZANDRA ANDREOLLA BRIZANTE
Pela Contratada.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:F1C99A82

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 001/2014.
CONTRATANTE: Câmara Municipal de União do Sul.
CONTRATADA: Tatiana Assmann Meinerz ME.

OBJETIVO: Prestação de Serviços de Acesso a Internet– Plano Empresarial Plus–1024/200 K.
VALOR GLOBAL: R$ 3.000,00.
VIGENCIA: 02.01.2014 à 31.12.2014.
CÓD.ORÇAMENTÁRIO:
01.001.01.031.0001.2001-33.90.39.00.00.00.
SIGNATÁRIOS:
SERGIO LUIZ BEVILACQUA
Vereador Presidente
TATIANA ASSMANN MEINERZ - ME
Pela Contratada.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:8DDAF95C

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO Nº 02/2013 AO CONTRATO Nº 004/2013.
CONTRATANTE: Câmara Municipal de União do Sul.
CONTRATADA: AG Consultoria e Contabilidade Ltda. - EPP.
OBJETIVO: Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Contabilidade e Assessoria.
DA REDUÇÃO DO VALOR GLOBAL: Por mútuo acordo das partes, fica reduzido o valor global do Contrato nº 004/2013 em R$ 18.000,00 (dezoito mil reais).
VIGENCIA: 20.01.2014 à 31.12.2014.
CÓD. ORÇAMENTÁRIO:
01.001.01.031.0001.2001-3390.39.00.00.00
DATA: 20.01.2014.
SIGNATÁRIOS:
SERGIO LUIZ BEVILACQUA
Vereador Presidente
ELIZANDRA ANDREOLLA BRIZANTE
Pela Contratada.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:66D62FF3

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 01/2014

Nomeia Comissão Permanente de Licitação.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para compor a Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de União do Sul para o ano de 2014, os cidadãos Joseli Maria Scapini Bulla, João Batista Borelli e Marilda Gislaine dos Santos, como Presidente, Secretário e Membro.
Art. 2º - 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 13 de janeiro de 2014

SERGIO LUIZ BEVILACQUA
Presidente

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:8E3A3372

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 02/2014

Nomeia Comissão Permanente para levantamento do Inventário de Bens Patrimoniais 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;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para compor a Comissão Permanente para levantamento do Inventário de Bens Patrimoniais da Câmara Municipal de União do Sul, os cidadãos Joseli Maria Scapini Bulla, Marilda Gislaine dos Santos e Alcino José Nunes.

Art. 2º - A Comissão nomeada terá atribuição de proceder ao inventário físico-financeiro, a localização, a identificação mediante plaqueamento e o acompanhamento do Registro sintético dos Bens Patrimoniais da Câmara Municipal de União do Sul, com mandato até 31 de dezembro do ano de 2014.

Parágrafo Único – Ocorrendo desligamento de um ou mais membros citados no artigo 1º desta Portaria, o Presidente da Câmara nomeará substituto(s) para suprir a(s) vaga(s).

Art. 3º - 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 13 de janeiro de 2014

SERGIO LUIZ BEVILACQUA
Presidente.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:964ECC84

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 03/2014

Nomeia Comissão para proceder a Depreciação de Bens Patrimoniais 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;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Comissão para proceder a Depreciação de Bens Patrimoniais da Câmara Municipal de União do Sul, assim composta:

- Srª. Joseli Maria Scapini Bulla
- Srª. Marilda Gislaine dos Santos
- Srº. Abimael Barbosa de Sá

Art. 2º - A Comissão nomeada terá atribuição de proceder a Depreciação dos Bens Patrimoniais da Câmara Municipal de União do Sul, com mandato até 31 de dezembro do ano de 2014.

Parágrafo Único – Ocorrendo desligamento de um ou mais membros citados no artigo 1º desta Portaria, o Presidente da Câmara nomeará substituto(s) para suprir a(s) vaga(s).

Art. 3º - 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 13 de janeiro de 2014.

SERGIO LUIZ BEVILACQUA
Presidente

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:ED9205CC

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 04.2014

Nomeia a Srª. Marilda Gislaine dos Santos para exercer a função de Chefe do Departamento de Patrimônios da Câmara Municipal.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Srª. Marilda Gislaine dos Santos para exercer a função de Chefe do Departamento de Patrimônios da Câmara Municipal.

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

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

CÂMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO
Em 13 de janeiro de 2014.

SERGIO LUIZ BEVILACQUA
Presidente

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:583657A3

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 05.2014

Nomeia a Srª. Jóelia Viana de Souza para o cargo efetivo de Zeladora da Câmara Municipal.

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

Considerando o Concurso Público realizado em 20 de outubro de 2013 e homologado em 25 de novembro de 2013;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Srª. Jóelia Viana de Souza - CPF nº 038.625.351-00 e RG nº 2292237-7 SSP/MT, para o cargo efetivo de Zeladora da Câmara Municipal.

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

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

CÂMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO
Em 15 de janeiro de 2014.

SERGIO LUIZ BEVILACQUA
Presidente

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:214A359D

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 06.2014

Nomeia a Srª. Juliani Franciani Gonçalves Duarte de Giovani para o cargo efetivo de Contadora da Câmara Municipal.

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

Considerando o Concurso Público realizado em 20 de outubro de 2013 e homologado em 25 de novembro de 2013;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Srª. Juliani Franciani Gonçalves Duarte de Giovani - CPF nº 014.980.161-03, RG nº 1830362-5 SSP/MT e CRC MT nº 012085/O-3, para o cargo efetivo de Contadora da Câmara Municipal.

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

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

CÂMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO
Em 20 de janeiro de 2014.

SERGIO LUIZ BEVILACQUA
Presidente

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:24E2FD58

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 07/2013.

Dispõe sobre Promoção de Classe à Servidora que menciona e dá outras providencias.

O Presidente da Câmara Municipal de União do Sul – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais; e observando o disposto no art. 25, da Lei Municipal nº 482, de 18 de dezembro de 2012 e alterações posteriores;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida Promoção de Classe à servidora efetiva Srª. JOSELI MARIA SCAPINI BULLA, vinculada à Câmara Municipal, por merecimento decorrente da conclusão de 200 (duzentas) horas de Cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional e/ou profissionalização especifica, passando a ocupar a Classe/Nível B-2.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito financeiro sobre a folha de pagamento referente ao mês de janeiro de 2014 e subsequentes.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO
Em 20 de janeiro de 2014.

SERGIO LUIZ BEVILACQUA
Presidente

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:53E5E206

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 165/2013.

Dispõe sobre exoneração de servidora de cargo efetivo e dá outras providências.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito em Exercício do Município de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais; e

Considerando a conveniência administrativa;

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar nesta data, ANA CAROLINA VIEIRA, portadora do R.G. nº 12/R 4.291.234 SSP/SC e do CPF nº 011.636.221-92, do cargo em comissão de *Chefe do Departamento de Apoio Educacional* - símbolo DAI-07, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeito a 26 de dezembro de 2013.

Art. 3º - Revoga-se a Portaria nº 139, de 17 de outubro de 2013, e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul – MT, 31 de dezembro de 2013.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:72526719

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES - EXTRATO
PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

EXTRATO DA 3ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2013, originado do Processo Licitatório nº 024/2013 – Pregão Presencial nº 005/2013 – Objeto: FORNECIMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS INTERMUNICIPAIS NAS LINHAS DISCRIMINADAS NA REFERIDA ATA, para atender as Secretarias Municipais de Administração, Fazenda e Planejamento, Educação e Cultura, Saúde, Assistência Social, Obras, Agricultura e Meio Ambiente, e Esporte e Lazer. Vigência: **24/04/2013 a 23/04/2014**. O MUNICÍPIO DE UNIÃO DO SUL – MT, através do Departamento de Licitações, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei Federal nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas sobre a presente ata poderão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal de União do Sul pelo fone (66) 3540-1283 ou pelo E-mail: pref.mun.uniaodosul@hotmail.com.

União do Sul – MT, 24 de janeiro de 2014.

VANDERLEI TELLES
Presidente da Comissão Permanente de Licitações.

MARCELO CORREA
Pregoeiro.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:03534DB5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES - EXTRATO
PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

EXTRATO DA 3ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2013, originado do Processo Licitatório nº 026/2013 – Pregão Presencial nº 006/2013 – Objeto: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS CONFECCIONADOS EM MARCENARIA, de conformidade com a discriminação dos produtos no Anexo I do Edital do Pregão, para atender as Secretarias Municipais de Governo, Educação e Cultura, Saúde, e Assistência Social. Vigência: **26/04/2013 a 25/04/2014**. O MUNICÍPIO DE UNIÃO DO SUL – MT, através do Departamento de Licitações, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei Federal nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas sobre a presente ata poderão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal de União do Sul pelo fone (66) 3540-1283 ou pelo E-mail: pref.mun.uniaodosul@hotmail.com.

União do Sul – MT, 24 de janeiro de 2014.

VANDERLEI TELLES
Presidente da Comissão Permanente de Licitações.

MARCELO CORREA
Pregoeiro.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:C4C99AEF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 01/2014

DESIGNA PREGOEIRO E COMPOEM EQUIPE QUE DE APOIO PARA ATUAREM EM LICITAÇÃO EM MODALIDADE DE PREGÃO NO AMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS

O Prefeito Municipal de Vale de São Domingos-MT, Srº **DANIEL GONZAGA CORREA**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais Leis especificas:

RESOLVE

Art. 1º - Designar para atuarem como pregoeiro em licitação na modalidade de pregão, no âmbito da Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos, os servidores.

· O Sr. Edinaldo Ferreira de Santana, portador do RG: 13588557-5 SSP/MT e CPF: 009.189.551-06.

Parágrafo único. O edital indicará em cada certame licitatório o Pregoeiro.

Art. 2° - Ficam Designados para atuarem como membros da Equipe de Apoio em licitações na modalidade de pregão, no âmbito da Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos, os servidores.

· O Sr. Alcileia Gomes de Jesus, portador do RG: 1236836-9 SSP/MT e CPF: 867.393.011-15.
· O Sr. Roberson dos Santos Machado, portadora do RG: 19780818 SSP/MT e do CPF: 026.532.391-67.
· O Sr. Jonas Martins, portador do RG: MG-11648629 SSP/MG e do CPF: 044.114.796-80.

Parágrafo único: o edital indicara os membros da equipe de apoio para atuarem no certame, com um mínimo de três integrantes.

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

Vale de São Domingos – MT, em 22 de Janeiro de 2014.

DANIEL GONZAGA CORREA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edinaldo Ferreira de Santana
Código Identificador:48E393CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 002/2014

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICÍPIO DE VALE DE SÃO DOMINGOS, ESTADO DE MATO GROSSO.

O Prefeito Municipal de Vale de São Domingos-MT, Srº **DANIEL GONZAGA CORREA**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais Leis especificas:

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a partir desta data, os membros da ***COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO,*** sendo Presidente, Relator e Membro respectivamente:

· O Sr. **Edinaldo Ferreira de Santana,** portadora do RG: 1358857-5 SSP/MT e CPF: 009.189.551-06. - Presidente
· O Sr. **Adalto-Clei Faria Maia**, portador do RG: 1373825 SSP/MG e CPF: 006.714.311-37 - Secretário.
· O Sr. **Edivaldo Ferreira de Santana,** portadora do RG: 13589156 SSP/MT e do CPF: 018.004.921-62. - Membro

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

Vale de São Domingos- MT, 22 de Janeiro de 2014.

DANIEL GONZAGA CORREA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edinaldo Ferreira de Santana
Código Identificador:4703E34F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

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 8666/93 e alterações posteriores e Lei 10.520. **MODALIDADE**: PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO 01/2014; **OBJETO**: **SUPORTE DE INFRAESTRUTURA PARA OUVIDORIA E MOBILIZAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO**. **DATA DE ABERTURA**: 07/02/2014 AS 08:00 HORAS., **MODALIDADE**: PREGÃO PRESENCIAL 02/2014;**OBJETO**: LOCAÇÃO DE VEICULO PARA ATENDER O GABINETE DO PREFEITO..**DATA DE ABERTURA**:07/02/2014 AS 10:00 HORAS, O Edital completo poderá ser obtido junto a Comissão Permanente de Licitação, das 07:00 às 13:00 horas no Departamento de Licitações, maiores informações pelos telefones (65) 3268 1066 / 1067.

Vale de São Domingos – MT, 24 de Janeiro de 2014.

EDINALDO FERREIRA DE SANTANA
Presidente Pregoeiro

Publicado por:
Edinaldo Ferreira de Santana
Código Identificador:9B1DCCF8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1092/2013

Walace Santos Guimarães, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e o que no processo nº 213425/13

R E S O L V E:

EXONERAR a pedido Giovanni Aparecido Ribeiro, do cargo em comissão de Assistente Técnico – DGA 7, da Secretaria Municipal de Administração, a partir de 17 de dezembro de 2013.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 18 de dezembro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:AB764107

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2014

AVISO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2014– Objeto: Contratação de empresa especializada em construção civil para execução da obra da "PISCINA SEMI OLÍMPICA", oriunda do Contrato de repasse nº 0265760-94/2008/ Ministério do esporte / Caixa e o Município de Vila Bela da Santíssima Trindade. Abertura dia 11 de fevereiro de 2014, às 08:30horas, na sede da Prefeitura à Av. Dr. Mário Corrêa, nº 205. Aquisição do Edital no site: www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br (website: PORTAL TRANSPARÊNCIA –Licitação - Editais) – Fone/fax: (65) 3259-1313. Local: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – Situada à Av. Dr. Mário Correia, Nº 205, Centro, CEP. 78.245-000.

Vila Bela da Ss. Trindade - MT, 24 de janeiro de 2014

NALICE M. NANTES SHIMIZU
Presidente CPL.

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:FA0CFF79

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2014

AVISO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2014– Objeto: Contratação de empresa especializada em construção civil para execução da obra da "CENTRO ESPORTIVO", oriunda do Contrato de repasse nº 336075-07/2010/ Ministério do esporte / Caixa e o Município de Vila Bela da Santíssima Trindade. Abertura dia 11 de fevereiro de 2014, às 14:30 horas, na sede da Prefeitura à Av. Dr. Mário Corrêa, nº 205. Aquisição do Edital no site: www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br (website: PORTAL TRANSPARÊNCIA –Licitação - Editais) – Fone/fax: (65) 3259-1313. Local: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – Situada à Av. Dr. Mário Correia, Nº 205, Centro, CEP. 78.245-000.

Vila Bela da Ss. Trindade - MT, 23 de janeiro de 2014

NALICE M. NANTES SHIMIZU
Presidente CPL.

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:786301A6

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2014

AVISO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2014– Objeto: Contratação de empresa especializada em construção civil para execução da obra do "TERMINAL TURÍSTICO", oriunda do Contrato de repasse nº 306505-70/2009 Ministério do esporte / Caixa e o Município de Vila Bela da Santíssima Trindade. Abertura dia 12 de fevereiro de 2014, às 08:30 horas, na sede da Prefeitura à Av. Dr. Mário Corrêa, nº 205. Aquisição do Edital no site: www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br (website: PORTAL TRANSPARÊNCIA –Licitação - Editais) – Fone/fax: (65) 3259-1313. Local: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – Situada à Av. Dr. Mário Correia, Nº 205, Centro, CEP. 78.245-000.

Vila Bela da Ss. Trindade - MT, 24 de janeiro de 2014

NALICE M. NANTES SHIMIZU
Presidente CPL.

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:A3FF3EF7

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2014

AVISO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2014– Objeto: Contratação de empresa construção civil especializada em reformas em geral, para reforma do "MINI HOSPITAL", localizado ao lado do Secretaria municipal de Saúde. Abertura dia 12 de fevereiro de 2014, às 14:30 horas, na sede da Prefeitura à Av. Dr. Mário Corrêa, nº 205. Aquisição do Edital no site: www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br (website: PORTAL TRANSPARÊNCIA –Licitação - Editais) – Fone/fax: (65) 3259-1313. Local: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – Situada à Av. Dr. Mário Correia, Nº 205, Centro, CEP. 78.245-000.

Vila Bela da Ss. Trindade - MT, 24 de janeiro de 2014

NALICE M. NANTES SHIMIZU
Presidente CPL.

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:301E31D7

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DO PREGÃO Nº 001/2014 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (PROCESSO NO 002/2014-PMVB)

PREGÃO Nº. 001/2014 Regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 7.217/2006, Decreto Municipal nº. 033/2013 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (PESSOA JURIDICA) PARA A REALIZAÇÃO DE TRANSPORTE DE ALUNOS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PARA ANO DE 2014.
CREDENCIAMENTO: 08:30 ÀS 09:00do dia 06/02/2014.
INICIO DA SESSÃO: 08:30 do dia 06/02/2014. Aquisição do Edital no site: www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br (website: PORTAL TRANSPARÊNCIA –Licitação - Editais) – Fone/fax: (65) 3259-1313.
Local: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – Situada à Av. Dr. Mário Correia, Nº 205, Centro, CEP. 78.245-000.

PAULO FERNANDO PRATES DA FONSECA.
Pregoeiro

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:1A1006FC

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DO PREGÃO Nº 002/2014 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (PROCESSO NO 003/2014-PMVB)

PREGÃO Nº. 002/2014 Regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 7.217/2006, Decreto Municipal nº. 033/2013 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE "SUPORTE DE INFRAESTRUTURA PARA OUVIDORIA E MOBILIZAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO.
CREDENCIAMENTO: 14:30 ÀS 15:00 do dia 06/02/2014.
INICIO DA SESSÃO: 14:30 do dia 06/02/2014. Aquisição do Edital no site: www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br (website: PORTAL TRANSPARÊNCIA –Licitação - Editais) – Fone/fax: (65) 3259-1313.
Local: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – Situada à Av. Dr. Mário Correia, Nº 205, Centro, CEP. 78.245-000.

PAULO FERNANDO PRATES DA FONSECA.
Pregoeiro

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:6F928940

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DO PREGÃO Nº 003/2014 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (PROCESSO NO 004/2014-PMVB)

PREGÃO Nº. 003/2014 Regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 7.217/2006, Decreto Municipal nº. 033/2013 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE HIDRÔMETROS, TUBETES, PORCAS E ANÉIS DE VEDAÇÃO.
CREDENCIAMENTO: 08:30 ÀS 09:00 do dia 07/02/2014.
INICIO DA SESSÃO: 08:30 do dia 07/02/2014. Aquisição do Edital no site: www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br (website: PORTAL TRANSPARÊNCIA –Licitação - Editais) – Fone/fax: (65) 3259-1313.
Local: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – Situada à Av. Dr. Mário Correia, Nº 205, Centro, CEP. 78.245-000.

PAULO FERNANDO PRATES DA FONSECA.
Pregoeiro

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:82C1D8F6

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DO PREGÃO Nº 004/2014 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (PROCESSO NO 005/2014-PMVB)

PREGÃO Nº. 004/2014 Regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 7.217/2006, Decreto Municipal nº. 033/2013 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE VEÍCULO TIPO PICK-UP, ZERO QUILÔMETRO.
CREDENCIAMENTO: 14:30 ÀS 15:00 do dia 07/02/2014.
INICIO DA SESSÃO: 14:30 do dia 07/02/2014. Aquisição do Edital no site: www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br (website: PORTAL TRANSPARÊNCIA –Licitação - Editais) – Fone/fax: (65) 3259-1313.
Local: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – Situada à Av. Dr. Mário Correia, Nº 205, Centro, CEP. 78.245-000.

PAULO FERNANDO PRATES DA FONSECA.
Pregoeiro

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:EE109F9A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. º 009/2014, DE 24 DE JANEIRO DE 2014.

Designa Comissão para a realização de Processo seletivo n.º 001/2014, e dá outras providências.

Luciano Marcos Alencar, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os(as) servidores(as)***, Fernanda Richard da Silva, Roberto Rodrigues de Souza e Rosimeire Alves Pacheco ,*** para, sob a presidência da primeira, comporem a comissão que terá como objetivo a organização e realização do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2014 a ser promovido pela Prefeitura Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso.
Art. 2° A presente comissão fica encarregada de tomar todas as providências necessárias para a realização do presente Teste Seletivo Simplificado 001/2014, obedecendo fielmente aos ordenamentos legais pertinentes.

Art. 3° A Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado 001/2014 deverá promover, juntamente com a ACP & Informática Ltda, a divulgação dos editais do Teste seletivo 001/2014 seguindo as orientações dos técnicos da ACP & Informática Ltda., firma esta contratada para a elaboração do regulamento, dos editais e das provas, incluindo ainda a sua aplicação e correção.
Art. 4° A presente comissão deverá fornecer todos os dados e informações precisas à empresa contratada, para que a mesma possa elaborar os editais necessários para a abertura do Teste Seletivo Simplificado 001/2014.
Art. 5° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação por afixação na forma de costume.
Art. 6º Ficam revogadas as disposições em contrário.

C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal

LUCIANO MARCOS ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivanilde Tscha
Código Identificador:E7CFDB8F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 004/2014. DE 06 DE JANEIRO DE 2014.

Luciano Marcos Alencar, Prefeito Municipal De Vila Rica, Estado De Mato Grosso, No Uso De Suas Atribuições Legais,

R E S O L V E:

Art. 1º- Conceder **Promoção** de Horizontal da Classe "A" (Ensino Fundamental Incompleto), para a Classe "B" (Ensino Fundamental Incompleto mais 80 horas) a servidora MARCOS JULIO LEITE, matricula nº 1140, de acordo com o artigo 26 da lei n.º 748/08 de 22/02/2008.

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

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal.

LUCIANO MARCOS ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivanilde Tscha
Código Identificador:F3B5538D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 001/2014. DE 06 DE JANEIRO DE 2014

Luciano Marcos Alencar, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE ao servidor CELSO LUIZ LEITE BARBOSA, matrícula nº 874 lotado no
Gabinete do Prefeito no cargo de Motorista, conforme processo de solicitação apartir de 20/12/2013 a 30/04/2014, e em conformidade com o exposto no Capítulo I Seção IV Subseção II Art. 78 da lei n. º 747/08.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 20/12/2013.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal.

LUCIANO MARCOS ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivanilde Tscha
Código Identificador:B5A2B77F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 010/2014 DE 24 DE JANEIRO DE 2014.

LUCIANO MARCOS ALENCAR, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º- Exonerar a pedido a Sr.ª MARIA APARECIDA DOS SANTOS, portadora do CPF sob o nº 783.790.831-72 lotada na Secretaria Municipal de Saúde, matricula nº 2596, do cargo de Atendente de Recepção Hospitalar previsto no Plano de Cargos Carreira e Vencimento.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 21/01/2014.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal.

LUCIANO MARCOS ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivanilde Tscha
Código Identificador:08C77703

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 006/2014. DE 06 DE JANEIRO DE 2014

Luciano Marcos Alencar, Prefeito Municipal De Vila Rica, Estado De Mato Grosso, No Uso De Suas Atribuições Legais,

R E S O L V E:

Art. 1º- Conceder Promoção de Horizontal da Classe "a" (habilitação Específica em Curso Superior Voltado Para a área de Educação), Para a Classe "b" (, Requisito da Classe a Mais Curso de Especialização ou Pós-graduação Nos Termos do Conselho Nacional de Educação) ao Servidor Leuso Alves Pereira Matricula Nº 155, de Acordo Com o Artigo 26 da Lei N.º 748/08 de 22/02/2008.

Art. 2º - Esta Portaria Entra em Vigor na Data de Sua Publicação.

Art. 3º - Ficam Revogadas as Disposições em Contrário.

C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal.

LUCIANO MARCOS ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivanilde Tscha
Código Identificador:3D0D62C3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 002/2014 DE 06 DE JANEIRO DE 2014.

LUCIANO MARCOS ALENCAR, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º- **Exonerar a pedido** a Sr.ª **JONISAN LUZ DA SILVA HORA,** do CPF sob o nº 002.264.061-48 lotado na Secretaria Municipal de Saúde, matricula nº 1954, do cargo de **Atendente de Recepção Hospitalar** previsto no Plano de Cargos Carreira e Vencimento.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 02/01/2014.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal.

LUCIANO MARCOS ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivanilde Tscha
Código Identificador:62E4C57E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 003/2014. DE 06 DE JANEIRO DE 2014.

LUCIANO MARCOS ALENCAR, PREFEITO MUNICIPAL DE VILA RICA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º- Conceder Licença Gestante à servidora EMILIA MARIA FULANETTI ILAMAZALES matricula nº 676 no cargo de Técnico Administrativo Educacional no período de 06/01/2014 a 05/05/2014 com base no que dispõe o Capitulo I Seção IV Art. 73 Subseção IV da Lei Municipal nº 747//2008.

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

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal.

LUCIANO MARCOS ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivanilde Tscha
Código Identificador:7414C89D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 005/2014. DE 06 DE JANEIRO DE 2014.

Luciano Marcos Alencar, Prefeito Municipal De Vila Rica, Estado De Mato Grosso, No Uso De Suas Atribuições Legais,

R E S O L V E:

Art. 1º- Conceder Promoção de Horizontal da Classe "A" (Ensino Fundamental Incompleto), para a Classe "B" (Ensino Fundamental Incompleto mais 80 horas) a servidora TEREZINHA FERREIRA, matricula nº 317, de acordo com o artigo 26 da lei n.º 748/08 de 22/02/2008.

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

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal.

LUCIANO MARCOS ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivanilde Tscha
Código Identificador:66DE6CF4

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.189/2013 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

Dispõe sobre a contratação temporária de pessoal de excepcional interesse público para atender a convênios e acordos de interesses sociais firmados entre o Município e órgãos governamentais e privados das esferas Estadual e Federal para o ano de 2014 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a presente Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar pessoal em caráter temporário de excepcional interesse público, objetivando o funcionamento da máquina administrativa para o ano de 2014.

Art. 2º. A Administração Pública Municipal poderá ainda efetuar contratações de pessoal com a finalidade precípua de atender aos convênios e acordos de interesse social, autorizados pela Câmara Municipal, firmados com os organismos públicos ou privados das esferas estadual e federal, bem como com outros Municípios do Estado, visando a cooperação técnico-financeira.

Parágrafo Único. As contratações a que se referem aos artigos 1º e 2º poderão ocorrer nas seguintes hipóteses:

I - atender aos termos de convênios, acordos ou ajustes para a execução de serviços de combate à dengue;

II - atender a execução de programas especiais de trabalho instituídos por decreto do Executivo Municipal nas necessidades conjunturais que demandem a atuação da prefeitura por período determinado;

III - atender aos convênios de cooperação técnica ou financeira;

IV – atender necessidades de instalação ou do funcionamento inadiável de serviços públicos essenciais.

Art. 3º. O prazo de duração dos contratos temporários referidos nos incisos I, II e III do artigo 2º desta Lei, terá a validade de 01(um) ano, podendo ser renovado por igual período.

Parágrafo Único. As contratações para atender o disposto nos incisos I a IV do artigo anterior carecerão de teste seletivo.

Art. 4º. As contratações autorizadas por esta Lei não constituirão vínculo empregatício, em hipótese alguma, em função do disposto no Inciso II do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 5º. Os servidores contratados por esta Lei perceberão o vencimento fixado no Plano de Cargos e Salários ou no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Vila Rica – MT.

Art. 6º. A remuneração do pessoal contratado para o fim específico previsto no artigo 2º desta Lei, será aquela determinada pelo respectivo convênio, acordo ou ajuste ou pelo valor de mercado, quando se tratar de profissional qualificado e de nível superior.

Parágrafo Único. Quando os convênios, acordos ou ajustes não fixarem a remuneração, observar-se-ão os valores pagos para os cargos idênticos ou assemelhados, constantes do Plano de Cargos e Salários ou no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Vila Rica - MT.

Art. 7º. O Regime Jurídico dos contratos temporários permitidos por esta Lei será o Estatutário, adotando-se para todos os efeitos o Regime Geral de Previdência Social.

Art. 8º. As contratações estabelecidas por esta Lei terão dotação específica e serão cobertas com os recursos previstos no Orçamento Anual do Município.

Art. 9º. Esta Lei entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2014.

Gabinete do Prefeito, em 20 dezembro 2013.

LUCIANO MARCOS ALENCAR
Prefeito Municipal
Gestão 2013/2016

Publicado por:
Ivanilde Tscha
Código Identificador:FFC19BED

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº: 096/2013

Contratante:Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72
Contratado: FABINHO PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 74.006.909/0001-93
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTE MUNICIPIO - PARA REALIZAÇÃO DAS FESTIVIDADES DE REVEILLON DE BARRA DO BUGRES, de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes neste Termo, no Edital do Pregão e seus Anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR
5	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE (ACIMA DE 15.001 PESSOAS), COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: MESA P.A: 01 MESA DIGITAL COM 56 CANAIS; MESA MONITOR: 01 MESA DIGITAL COM 56 CANAIS; SISTEMA DE P.A: 24 CAIXAS LINE ARRAY - 02 LINHAS DE 12 ELEMENTOS POR LINHA, 32 CAIXAS DE SUB GRAVE COM 2 ALTOS FALANTES DE 18" CADA, AMPLIFICAÇÃO COMPATÍVEL COM O SISTEMA DE P.A, 04 MOTORES DE 1 TONELADA COM 16 METROS DE ELEVAÇÃO, 01 COMAN PARA MOTORES COM 04 VIAS, CINTAS E ACESSÓRIOS; DRIVE RACK: 02 PROCESSARES DIGITAIS COM 04 ENTRADAS E 12 SAÍDAS, 01 SOFTWARE DE GERENCIAMENTO S SISTEMAS, 02 EQUALIZARES GRÁFICOS STEREO 31 BANDAS POR CANAL, 01 SPLEETER COM 08 SAÍDAS, 01 ANALIZAR RTA, 01 CD PLAYER, 01 MD; INSERT RACK P.A: 12 CANAIS DE COMPRESSORES LIMITARES, 12 CANAIS DE NOISE GATE, 04 COMPRESSORES VALVULAS AVALONS 737, 04 PROCESSARES DE EFEITOS DIGITAIS, 01 DIGITAL DELAY TC ELETRONIC 2290 OU SIMILAR; INSERT RACK MONITOR: 12 CANAIS DE COMPRESSORES LIMITARES, 12 CANAIS DE NOISE GATE; MONITOR: 16 MONITORES TIPO SPOT COM ALTO FALANTES DE 12" OU 15" E DRIVE, AMPLIFICAÇÃO COMPATÍVEL COM O SISTEMA DE MONITOR; SIDE FILL: SIDE FILL STÉREO COM 03 CAIXAS LINE ARRAY FLY E 03 SUBS POR LA, AMPLIFICAÇÃO COMPATÍVEL COM O SISTEMA DE SIDE FILL; SISTEMA: SISTEMA DE DELAY: 02 LINHAS DE DELAY COM 04 CAIXAS LINE ARRAY, AMPLIFICAÇÃO COMPATÍVEL COM O SISTEMA DE DELAY, PROCESSAR DIGITAL; MICROFONES: 04 MICROFONES SEM FIO UHF, 20 MICROFONES SM 58, 10 MICROFONES SM 57, 08 MICROFONES CONDENSARES, 12 MICROFONES ESPECÍFICOS PARA BATERIA E PERCUSSÃO; EQUIPAMENTOS WIRELESS: 02 MICROFONES SEM FIO, DISTRIBUIR DE ANTENAS, BATERIAS PARA ALIMENTAÇÃO S EQUIPAMENTOS; PEDESTAIS/GARRAS: 40 PEDESTAIS, 16 GARRAS; MULTICABO: 01 MULTICABO ANALÓGICO DE 64 CANAIS COM 80 METROS DE COMPRIMENTO, 04 SUB SNAKES DE 12 CANAIS CADA COM MULTIPINOS; BACK LINE: 01 BATERIA COMPLETA, 01 AMPLIFICARES COM 02 CAIXAS CADA, 01 AMPLIFICAR COM CAIXA COM 08 ALTO FALANTES DE 10", 01 AMPLIFICAR, 01 SISTEMA DE TECLA COM MESA 16 CANAIS E 02 CAIXAS COM ALTO FALANTES DE 15" E DRIVE, SISTEMA DE AC; ELÉTRICA: 01 MAIN POWER TRIFÁSICO DE 400 AMPÉRES COM CHAVE SELETORA DE VOLTAGEM, 03 DISTRIBUIRES DE ENERGIA TRIFÁSICO, P.A E DELAYS, CABEAMENTO DIMENSIONA AS NECESSIDADES DE ENERGIA S SISTEMAS DE PA, MONITOR E DELAYS. ATERRAMENTO GERAL S SISTEMAS. INCLUIN: LOCAÇÃO, ACOMPANHAMENTO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA MONTAGEM, DESMONTAGEM E OPERAÇÃO. DIÁRIA.	**2**	**14.000,00**	**28.000,00**
9	LOCAÇÃO DE MICROFONE DE LAPELA SEM FIO COMPLETO, INCLUIN COMPLEMENTOS, COM BATERIA, PARA DAR SUPORTE A PEQUENOS, MÉDIOS E GRANDES EVENTOS PROMOVIS PELOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, DEVEN ESTAR DISPONIBILIZA EM LOCAL E HORÁRIO DETERMINAS PREVIAMENTE. DIÁRIA.	**5**	**100,00**	**500,00**
10	SERVIÇO ESPECIALIZA DE ASSISTENTE DE SONORIZAÇÃO, PARA REALIZAR SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO, INCLUIN MONTAGEM E OPERAÇÃO DE SOM; POSSUIR EXPERIÊNCIA COMO OPERAR DE SOM PARA ESPETÁCULOS TEATRAIS E SHOWS; CONHECIMENTOS BÁSICOS DE SONORIZAÇÃO, MAQUINÁRIA DE TEATRO E SHOW; CONHECIMENTOS BÁSICOS DE ELETRICIDADE. CARGA HORÁRIA DE 8 HORAS. DIÁRIA.	**5**	**200,00**	**1.000,00**
11	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO EVENTOS DE MÉDIO PORTE, COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: MESA CONTROLARA: 01 MESA COMPUTARIZADA COM 2048 CANAIS; DIMMER: 36 CANAIS DE DIMMER COM 4000 WATTS POR CANAL, 24 CANAIS DE MAIN POWER PARA MOVINGS; REFLETORES: 48 REFLETORES PAR 64; 08 REFLETORES ELIPSOIDAIS, 04 REFLETORES COM 08 LÂMPADAS, 01 CANHÃO SEGUIR. ESTRUTURAS DE ALUMÍNIO: 04 BOX TRUSS EM ESTRUTURA DE ALUMINIO; ACESSÓRIOS: FIAÇÃO/ACESSÓRIOS: CABOS DE AC COMPATÍVEIS PARA LIGAÇÃO S SISTEMAS DE ILUMINAÇÃO, DISTRIBUIRES DE ENERGIA, EXTENSÕES, CABOS DE COMAN DIMENSIONAS PARA INTERLIGAÇÃO S EQUIPAMENTOS. INCLUSOS: LOCAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM, OPERAÇÃO, CABEAMENTOS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO. DIÁRIA.	**3**	**3.500,00**	**10.500,00**
12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO A EVENTOS DE GRANDE PORTE, COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: MESA CONTROLARA: 01 MESA COMPUTARIZADA COM 2048 CANAIS; DIMMER: 48 CANAIS DE DIMMER RACK COM 4000 WATTS POR CANAL, 58 CANAIS DE MAIN POWER; REFLETORES: 96 REFLETORES PAR 64 E 12 REFLETORES ELIPSOIDAIS, 08 REFLETORES COM 08 LÂMPADAS; MOVINGS/INTERCONS/EQUIPAMENTOS DMX/FOLLOW SPOTS: 24 MOVINGS HEADS, 16 MOVINGS HEADS, 12 MOVINGS LED, 04 PONTOS DE INTERCOM, 02 MÁQUINAS DE FUMAÇA, 08 ATTOMICS, 02 CANHÕES SEGUIRES, 02 SEARCHS LIGHTS DE 4000 WATTS; ESTRUTURAS DE ALUMÍNIO: 08 BOX TRUSS EM ESTRUTURA DE ALUMINIO; ACESSÓRIOS: FIAÇÃO/ACESSÓRIOS: CABOS DE AC COMPATÍVEIS PARA LIGAÇÃO S SISTEMAS DE ILUMINAÇÃO, DISTRIBUIRES DE ENERGIA, EXTENSÕES, CABOS DE COMAN DIMENSIONAS PARA INTERLIGAÇÃO S EQUIPAMENTOS. INCLUSOS: LOCAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM, OPERAÇÃO, CABEAMENTOS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO. DIÁRIA.	**3**	**6.000,00**	**18.000,00**
22	LOCAÇÃO DE ALAMBRAS/FECHAMENTO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ALAMBRAS PARA FECHAMENTO DA ÁREA/ORIENTAÇÃO DE PÚBLICO, EM MODELO INTERTRAVÁVEL EM ESTRUTURA DE TUBOS GALVANIZAS E TELA EM MALHA DE FERRO, ACABAMENTO SUPERIOR SEM PONTEIRA. METRO LINEAR.	**300**	**8,00**	**2.400,00**
23	LOCAÇÃO DE SOM - 01 MESA DE 08 CANAIS COM O OPERAR, 01 AMPLIFICAR DE 400 WATTS, EQUALIZAR ESTÉREO 15 BANDAS, 01 TAPE DECK DUPLO, 01 CD PLAYER, 01 MD PLAYER/REC, 01 PEDESTAL GIRAFA, 03 PEDESTAIS	**5**	**400,00**	**2.000,00**
25	LOCAÇÃO DE SOM - 01 MESA DE SOM 8 CANAIS	**4**	**80,00**	**320,00**
26	LOCAÇÃO DE CAIXA DE SOM COM 12 CANAIS	**4**	**100,00**	**400,00**
29	SERVIÇO ESPECIALIZADA EM FOTOGRAFIA, SEN FOTÓGRAFO COM EXPERIÊNCIA EM INTERIORES E EXTERIORES E COBERTURA COM QUALIDADE JORNALÍSTICA. CARGA HORARIA 04 (QUATRO) HORAS.	**3**	**3.300,00**	**9.900,00**
31	SERVIÇO ESPECIALIZADA EM DIGITAÇÃO; O DIGITAR, QUAN SOLICITA, DEVERÁ POSSUIR EXPERIÊNCIA NA ATIVIDADE E MÍNIO	**4**	**100,00**	**400,00**
33	SERVIÇO ESPECIALIZADA DE CERIMONIALISTA; CONFERIR SE S OS DETALHES E SERVIÇOS ESTARÃO PRONTOS E SE SERÃO ENTREGUES COMO O COMBINA, ORIENTAR A CHEGADA S CONVIDAS E/OU PARTICIPANTES ÀS MESAS	**3**	**500,00**	**1.500,00**
36	SERVIÇO ESPECIALIZA EM SEGURANÇA EXECUTIVO, DESARMA, COM NO MÍNIMO CURSO TÉCNICO EM SEGURANÇA, BOA APRESENTAÇÃO, SEN NECESSÁRIO USO DE PALETÓ, GRAVATA E CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO. CARGA HORARIA 08 POR VIGILANTE.	**12**	**250,00**	**3.000,00**
40	LOCAÇÃO DE PROJETOR MULTIMÍDIA	**5**	**3.500,00**	**17.500,00**

	4000 ANSI LUMENS - LOCAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM, OPERAÇÃO, CABEAMENTOS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO PROJETOR MULTIMÍDIA DE ALTA RESOLUÇÃO			
48	LOCAÇÃO DE GRADE DE CONTENÇÃO MÓVEL, POR METRO LINEAR, METÁLICA TUBULAR, MODULAR COM ENCAIXE, MEDIN 2,00 X 1,10M.METRO LINEAR.	**50**	**12,00**	**600,00**
49	LOCAÇÃO DE TENDAS 5M X 5M INCLUIN MONTAGEM, DESMONTAGEM E FORNECIMENTO DE MATERIAL NECESSÁRIO PARA A INSTALAÇÃO DA COBERTURA EM TENDA TENCIONADA OU PIRAMIDAL, EM ESTRUTURA METÁLICA, LONA ANTICHAMAS	**2**	**300,00**	**600,00**
52	LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO PO QUE DISPENSAM REDES DE AGUA E ESGOTO ALTURA 2,24M LARGURA 1,22M COMPRIMENTO 1,16M	**8**	**600,00**	**4.800,00**
53	SERVIÇO ESPECIALIZA EM LOCAÇÃO DE GUINCHO, EQUIPAMENTO MUNCK, PESO MÁXIMO 14 TONELADAS, LANÇA 20,5M. DIÁRIA.	**8**	**250,00**	**2.000,00**
58	FORNECIMENTO DE FOGOS DE ARTIFÍCIOS, TIROS, E CASCATA. UNIDADE.	**2**	**15.000,00**	**30.000,00**
61	FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL, DISPONIBILIZADA EM GARRAFAS PLÁSTICAS COM NO MÍNIMO 500 ML. . UNIDADE.	**500**	**1,20**	**600,00**
64	LOCAÇÃO DE VEÍCULO ADAPTADO, TIPO AMBULÂNCIA, PARA SIMPLES REMOÇÃO	**1**	**4.000,00**	**4.000,00**
67	FORNECIMENTO E AQUIZIÇÃO DE COMPRAS DE PASSAGENS AÉREAS DE IDA E VOLTA	**3**	**900,00**	**2.700,00**
68	SERVIÇOS ESPECIALIZOS EM PROJETO DE SEGURANÇA E INCENDIO COM DETALHAMENTOS, SIMBOLOGIA, E LAYOUT	**1**	**4.000,00**	**4.000,00**
71	HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO TRIPLO COM AR CONDICIONA, TV COLORIDA, FRIGOBAR, BANHEIRO PRIVATIVO, TELEFONE, INCLUSO CAFÉ DA MANHÃ. DIÁRIA.	**20**	**330,00**	**6.600,00**
72	HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO QUADRUPLO COM AR CONDICIONA, TV COLORIDA, FRIGOBAR, BANHEIRO PRIVATIVO, TELEFONE, INCLUSO CAFÉ DA MANHÃ. DIÁRIA.	**5**	**310,00**	**1.550,00**
TOTAL				**152.870,00**

Valor: R$ 152.870,00 (Cento e Cinquenta e dois mil oitocentos e setenta mil reais)
Processo Licitatório: Pregão presencial n.º 009/2013
Dotação Orçamentária: 11.001.0.0.23.695.7010.2083 Eventos Turísticos
33.90.39.00.00.999 Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
Responsável Jurídico: Antonio Carlos Rufino de Souza.
Vigência: 05/12/2013 á 31/12/2013.

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:31A3617C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

CÂMARA MUNICIPAL
ANEXO 12 BALANCO GERAL 2013

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO							
(art. 102 da Lei n.º 4.320/1964)							em R$ - P. Contas TCE
RECEITA				**DESPESA**			
Títulos	Previsão	Execução	Diferença	Títulos	Fixação	Execução	Diferença
RECEITA ORÇAMENTÁRIA				DESPESA ORÇAMENTÁRIA	886.800,00	886.744,92	-55,08
				CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E SUPLEMENTARES	886.800,00	886.744,92	-55,08
				DESPESAS CORRENTES	821.947,00	821.894,92	-52,08
				PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	553.224,00	553.180,71	-43,29
				OUTRAS DESPESAS CORRENTES	268.723,00	268.714,21	-8,79
				DESPESAS DE CAPITAL	64.853,00	64.850,00	-3,00
				INVESTIMENTOS	64.853,00	64.850,00	-3,00
				CRÉDITOS ESPECIAIS			
				DESPESAS CORRENTES			
				PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
				OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
				DESPESAS DE CAPITAL			
				INVESTIMENTOS			
				CRÉDITOS EXTRAORDINÁRIOS			
				DESPESAS CORRENTES			
				PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
				OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
				DESPESAS DE CAPITAL			
				INVESTIMENTOS			
INTERFERÊNCIAS ATIVAS	886.800,00	886.800,00		INTERFERÊNCIAS PASSIVAS	55,08	55,08	
SUPRIMENTO PARA A CAMARA	886.800,00	886.800,00		DEVOLU AO DE RECURSOS	55,08	55,08	
SubTotal	886.800,00	886.800,00		SubTotal	886.855,08	886.800,00	-55,08
Déficit Total	55,08		-55,08	Superávit Total			
Total	886.855,08	886.800,00	-55,08	Total	886.855,08	886.800,00	-55,08

JOSE SIDNEI DE SOUZA
Presidente

SILVANA APARECIDA TOMAZELI
Primeira Secretaria

ELAINE CRISTINA TAVARES PERECO
CRC MT 015449/O

Publicado por:
Andreia Cristina da Silva Della Rosa
Código Identificador:520C2ECA

CÂMARA MUNICIPAL
ANEXO 13 BALANO GERAL 13

ANEXO 13 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964							
BALANÇO FINANCEIRO							
EXERCÍCIO DE 2013							
(art. 103 da Lei nº 4.320/1964)			em R$ - P. Contas TCE				
RECEITA				**DESPESA**			
ORÇAMENTÁRIA				**ORÇAMENTÁRIA**			
Títulos	**R$**	**R$**	**R$**	**Títulos**	**R$**	**R$**	**R$**
				DESPESA			886.744,92
				LEGISLATIVA		886.744,92	
Total da Receita Orçamentária			**0,00**	**Total da Despesa Orçamentária**			**886.744,92**
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS				**TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS**			
Títulos	**R$**	**R$**	**R$**	**Títulos**	**R$**	**R$**	**R$**
INTERFERENCIAS ATIVAS			886.800,00	INTERFERENCIAS PASSIVAS			55,08
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS		886.800,00		TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS		55,08	
REPASSES ATIVOS	886.800,00			REPASSES PASSIVOS	55,08		
Total de Transf. Financeiras Recebidas			**886.800,00**	**Total de Transf. Financeiras Concedidas**			**55,08**
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA				**EXTRA-ORÇAMENTÁRIA**			
Títulos	**R$**	**R$**	**R$**	**Títulos**	**R$**	**R$**	**R$**
CONSIGNACOES			114.602,64	CONSIGNACOES			114.602,64
INSS		48.615,95		INSS		48.615,95	
DEMAIS SEGURADOS	48.615,95			DEMAIS SEGURADOS	48.615,95		
OUTROS CONSIGNATARIOS		56.837,77		OUTROS CONSIGNATARIOS		56.837,77	
CONSIGNACAO EM FOLHA	56.345,77			CONSIGNACAO EM FOLHA	56.345,77		
DESCONTA EM FOLHA	492,00			DESCONTA EM FOLHA	492,00		
IRRF DE SERVIDORES		7.202,50		IRRF DE SERVIDORES		7.202,50	
I.R.R.F	7.202,50			I.R.R.F	7.202,50		
ISS		1.624,54		ISS		1.624,54	
I.S.S.Q.N.	1.624,54			I.S.S.Q.N.	1.624,54		
OUTROS CONSIGNATARIOS MUNICIPAIS		321,88		OUTROS CONSIGNATARIOS MUNICIPAIS		321,88	
CONTRIBUICAO SINDICAL	321,88			CONTRIBUICAO SINDICAL	321,88		
OBRIGACOES CONSTITUIDAS POR EXECUCAO ORCAMENTARIA			27.180,00	OBRIGACOES DE EXERCICIOS ANTERIORES			26.334,00
DESPESAS NAO LIQUIDADAS A PAGAR		27.180,00		RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS		26.334,00	
FORNECEDORES DE BENS E SERVICOS	27.180,00			LIQUIDADOS	26.334,00		
Total da Receita Extra-Orçamentária			**141.782,64**	**Total da Despesa Extra-Orçamentária**			**140.936,64**
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				**SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE**			
Títulos	**R$**	**R$**	**R$**	**Títulos**	**R$**	**R$**	**R$**
BANCOS CONTA MOVIMENTO			26.334,00	BANCOS CONTA MOVIMENTO			27.180,00
Total do Saldo do Exercício Anterior			**26.334,00**	**Total do Saldo para o Exercício Seguinte**			**27.180,00**
Total da Receita			**1.054.916,64**	**Total da Despesa**			**1.054.916,64**

JOSE SIDNEI DE SOUZA
Presidente

SILVANA APARECIDA TOMAZELI
Primeira Secretaria

ELAINE CRISTINA TAVARES PERECO
CRC MT 015449/O

Publicado por:
Andreia Cristina da Silva Della Rosa
Código Identificador:BA3F7F6B

CÂMARA MUNICIPAL
ANEXO 14 BALANCO GERAL 2013

ANEXO 14 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964							
BALANÇO PATRIMONIAL							
EXERCÍCIO DE 2013							
(art. 105 da Lei nº 4.320/1964)			em R$ - P. Contas TCE				
ATIVO				**PASSIVO**			
ATIVO FINANCEIRO				**PASSIVO FINANCEIRO**			
Títulos	**R$**	**R$**	**R$**	**Títulos**	**R$**	**R$**	**R$**
DISPONIVEL			27.180,00	DEPOSITOS			
DISPONIVEL EM MOEDA NACIONAL		27.180,00		DEBITO DE TESOURARIA			
DISPONIVEL EM BANCOS	27.180,00			OBRIGACOES EM CIRCULACAO			27.180,00
CREDITOS EM CIRCULACAO				OBRIGACOES DE EXERCICIOS ANTERIORES		27.180,00	
INVESTIMENTOS DOS REGIMES PROPRIOS DE PREVIDENCIA				RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS	27.180,00		
VALORES PENDENTES A CURTO PRAZO				VALORES PENDENTES A CURTO PRAZO			
TOTAL DO ATIVO FINANCEIRO			27.180,00	**TOTAL DO PASSIVO FINANCEIRO**			27.180,00
ATIVO PERMANENTE				**PASSIVO PERMANENTE**			
Títulos	**R$**	**R$**	**R$**	**Títulos**	**R$**	**R$**	**R$**
CIRCULANTE				OBRIGACOES LEGAIS E TRIBUTARIAS			
REALIZAVEL A LONGO PRAZO				PROVISOES MATEMATICAS PREVIDENCIARIAS			
INVESTIMENTOS				PROVISOES TRIBUTARIAS E TRABALHISTAS			

PERMANENTE			502.706,54	DIVIDA FUNDADA			
BENS MOVEIS E IMOVEIS		544.810,96					
BENS MOVEIS	144.810,96						
BENS IMOVEIS	400.000,00						
(-) AMORTIZACOES, DEPRECIACOES E EXAUSTOES		-42.104,42					
(-) DEPRECIACOES ACUMULADAS	-42.104,42						
TOTAL DO ATIVO PERMANENTE			502.706,54	**TOTAL DO PASSIVO PERMANENTE**			
ATIVO REAL (FINANCEIRO + PERMANENTE)			529.886,54	**PASSIVO REAL (FINANCEIRO + PERMANENTE)**			27.180,00
SALDO PATRIMONIAL				**SALDO PATRIMONIAL**			
				ATIVO REAL LIQUIDO			502.706,54
ATIVO COMPENSADO				**PASSIVO COMPENSADO**			
Títulos	**R$**	**R$**	**R$**	**Títulos**	**R$**	**R$**	**R$**
SISTEMA DE COMPENSACAO			17.904,00	SISTEMA DE COMPENSACAO			17.904,00
DIREITOS E OBRIGACOES CONTRATADAS		17.904,00		DIREITOS E OBRIGACOES CONTRATADAS		17.904,00	
DE DESPESAS	17.904,00						
TOTAL DO ATIVO COMPENSADO			17.904,00	**TOTAL DO PASSIVO COMPENSADO**			17.904,00
TOTAL DO ATIVO			547.790,54	**TOTAL DO PASSIVO**			547.790,54

JOSE SIDNEI DE SOUZA
Presidente

SILVANA APARECIDA TOMAZELI
Primeira Secretaria

ELAINE CRISTINA TAVARES PERECO
CRC MT 015449/O

Publicado por:
Andreia Cristina da Silva Della Rosa
Código Identificador:7115EC82

CÂMARA MUNICIPAL
ANEXO 15 BALANCO GERAL 2013

ESTADO DE MATO GROSSO - CAMARA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES							
ANEXO 15 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964							
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS							
EXERCÍCIO DE 2013							
(art. 103 da Lei nº 4.320/1964)							em R$ - P. Contas TCE
VARIAÇÕES ATIVAS				**VARIAÇÕES PASSIVAS**			
RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
Títulos	**R$**	**R$**	**R$**	**Títulos**	**R$**	**R$**	**R$**
RECEITA				DESPESA			886.744,92
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS			886.800,00	DESPESAS CORRENTES		821.894,92	
REPASSES ATIVOS		886.800,00		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	553.180,71		
REPASSE RECEBIDO	886.800,00			OUTRAS DESPESAS CORRENTES	268.714,21		
				DESPESAS DE CAPITAL		64.850,00	
				INVESTIMENTOS	64.850,00		
				TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS			55,08
				REPASSES PASSIVOS		55,08	
				REPASSE CONCEDIDO	55,08		
TOTAL RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ATIVA			**886.800,00**	**TOTAL RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA PASSIVA**			**886.800,00**
MUTAÇÕES PATRIMONIAIS							
Títulos	**R$**	**R$**	**R$**	**Títulos**	**R$**	**R$**	**R$**
INCORPORACOES DE ATIVOS			101.292,15	DESINCORPORACOES DE ATIVOS			
AQUISICAO DE BENS MOVEIS		101.292,15		INCORPORACAO DE PASSIVOS			
BENS MOVEIS DE USO PERMANENTE	64.004,00						
BENS DE ESTOQUE	37.288,15						
DESINCORPORACAO DE PASSIVOS							
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORCAMENTARIAS							
RECEITAS DE CAPITAL INTRA-ORCAMENTARIAS							
TOTAL DAS MUTAÇÕES PATRIMONIAIS ATIVAS			**101.292,15**	**TOTAL DAS MUTAÇÕES PATRIMONIAIS PASSIVAS**			**0,00**
INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
Títulos	**R$**	**R$**	**R$**	**Títulos**	**R$**	**R$**	**R$**
TRANSFERENCIAS DE BENS E VALORES RECEBIDOS				TRANSFERENCIAS DE BENS E VALORES CONCEDIDOS			
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS				TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS			
OUTRAS INTERFERENCIAS ATIVAS				OUTRAS INTERFERENCIAS PASSIVAS			
INCORPORACOES DE ATIVOS				DESINCORPORACOES DE ATIVOS			125.097,35
AJUSTES DE BENS, VALORES E CREDITOS			272.020,20	BAIXA DE BENS MOVEIS		125.097,35	
REAVALIACOES DE BENS		272.020,20		BENS MOVEIS DE USO PERMANENTE	87.809,20		
BENS MOVEIS	30.000,00			BAIXA DE BENS DE ESTOQUE	37.288,15		

BENS IMOVEIS	242.020,20			AJUSTES DE BENS, VALORES E CREDITOS			72.004,42
DESINCORPORACAO DE PASSIVOS				DESVALORIZACOES DE BENS		29.900,00	
AJUSTES DE OBRIGACOES				BENS MOVEIS	29.900,00		
				DEPRECIACAO, AMORTIZACAO E EXAUSTAO		42.104,42	
				DEPRECIACOES	42.104,42		
				INCORPORACAO DE PASSIVOS			
				AJUSTES DE OBRIGACOES			
TOTAL INDEPENDENTES DA EXEC. ORÇAMENTÁRIA ATIVA			**272.020,20**	**TOTAL INDEPENDENTES DA EXEC. ORÇAMENTÁRIA PASSIVA**			**197.101,77**
Total das Variações Ativas			**1.260.112,35**	**Total das Variações Passivas**			**1.083.901,77**
RESULTADO PATRIMONIAL (DÉFICIT)				**RESULTADO PATRIMONIAL (SUPERÁVIT)**			**176.210,58**
Total Geral			**1.260.112,35**	**Total Geral**			**1.260.112,35**

JOSE SIDNEI DE SOUZA
Presidente

SILVANA APARECIDA TOMAZELI
Primeira Secretaria

ELAINE CRISTINA TAVARES PERECO
CRC MT 015449/O

Publicado por:
Andreia Cristina da Silva Della Rosa
Código Identificador:85665D31

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 012/2014

O Município de Querência – MT, pessoa jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob nº 37.465.002/0001-66, com sede na Avenida Cuiabá, quadra 01, lote 09, Setor C, Querência – MT, neste ato representado, pelo **Prefeito Municipal** o Sr. Gilmar Reinoldo Wentz, brasileiro, casado, agente político, residente e domiciliado na Avenida Leste n. 567, nesta cidade, portador da Carteira de Identidade RG n. 5027154383 e inscrito no CPF sob o n. 437.706.300-68, que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE,** e a empresa **OMEGA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA-ME,** devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o n. 17.468.557/0001-54, estabelecida à Avenida Mauá, 152-S, Bairro Cidade Alta, Tangara da Serra, Estado de Mato Grosso, representado neste ato por seu sócio-proprietário **Enio Adriano de Moura Pelegrino**, brasileiro, solteiro, empresário, residente à Rua Ramon Sanches Marques, nº. 172-S, Bairro Vila Alta, na cidade de Tangará da Serra-MT, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 02343222285, inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o nº 568.802.781-97, chamado simplesmente de **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do processo licitatório n. 152/2013, realizado na modalidade de Pregão Presencial n. 123/2013, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente instrumento é a aquisição de Sistema Software, prestação de serviços especializados em Assessoria, Consultoria e Softwares de Gestão Educacional para locação, incluindo conversão de dados, implantação e treinamento para a Secretaria Municipal de Educação do Município de Querência - Especificações conforme segue:

Item	Descrição	Nº Parcelas
1.	**1-ESPECIFICAÇÕES TECNICAS MÍNIMAS** **1.1 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA DOS ITENS DOS SOFTWARES E SEUS MÓDULOS: CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS DOS SOFTWARES.** **a)** Os softwares deverão ser desenvolvidos em linguagem Visual e serem executados nos ambientes Windows ou Linux, utilizar as recentes tecnologias e linguagens de desenvolvimento de software, tendo como referência o Silverlight, Java, C# e Delphi XE. O Módulo para WEB (Internet) deverá funcionar em qualquer navegador (Browser) atualmente disponível no mercado. **b)** Os softwares deverão usar uma ou mais de uma das versões mais recentes dos bancos de dados corporativos, tendo como referência os bancos Oracle11g, MSSQL Server2008R2 e DB2, todos em versões gratuitas, sem custos ao Município. **c)** Todos os módulos (softwares) deverão estar integrados em uma única base de dados central (data Center), interligando todas as unidades educacionais. **d)** O Data Center para armazenamento e unificação dos dados (base central) de todas as unidades educacionais deverá ser oferecido pela empresa licitante, não cabendo ao município nenhum custo adicional pela manutenção, segurança, gerenciamento e tráfego dos dados. O Data Center deverá estar à disposição integralmente (24) vinte e quatro horas, (365) trezentos e sessenta e cinco dias por ano. **e)** O acesso a qualquer informação deverá ser em tempo real por meio de conexões de redes (cabos ou wireless) entre as unidades educacionais e secretaria de educação dos municípios ou pela internet, independente do numero de usuários e conexões. **f)** Os softwares desktop (instalados localmente) devem estar preparados para trabalhar em modo "off-line" (desconectado), ou seja, quando não houver conexão com o banco de dados central (data Center), as unidades (escolas, secretarias, creches, etc.) deverão trabalhar normalmente, realizando todas as tarefas administrativas de sua unidade. Quando houver o retorno da conexão com o banco de dados central (data center), todas as tarefas e registros realizados pelas unidades deverão ser sincronizados (upload) automaticamente, sem nenhuma interferência manual (usuário), garantindo assim a fidelidade das informações geradas e mantendo o banco de dados central integro e atualizado. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados ser responsável por este controle (sincronização). **g)** Os softwares web (instalados no Data Center) devem permitir que aos usuários continuarem trabalhando (dando manutenção aos dados) mesmo sem internet, salvando os dados quando a internet retornar. Os dados alterados por estes softwares devem ser sincronizados para as bases das unidades para permitir o gerenciamento local (off-line) dos mesmos (conferência, geração de relatórios e manutenção quando necessário). Todas as tarefas e registros realizados pelas unidades (qualquer computador com acesso ao sistema ao sistema pela web) deverão ser sincronizados (download) automaticamente, sem nenhuma interferência manual (usuário), garantindo assim a fidelidade das informações geradas e mantendo o banco de dados local integro e atualizado. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados ser responsável por este controle (sincronização). **h)** O processo de sincronização (upload e download) deve ser realizado por software independente (sem custos), ou seja, não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados ser responsável por este controle, facilitando assim a atualização de versões do banco de dados ou até a troca do mesmo. **i)** A base central deve possibilitar a interligação e compartilhamento de informações com outros municípios. O software desktop integrado com a base central deve disponibilizar consulta de alunos (vida acadêmica de onde o aluno estudou e estuda atualmente) na base de todos os municípios, facilitando a procura e identificação se o aluno está estudando e freqüentando as aulas e permitindo controle mais efetivo do programa Bolsa Família e Educacenso. O software também deve possibilitar a transferência eletrônica intermunicipal, informações do aluno (dados pessoais e familiares, ficha individual, diário de classe e histórico escolar), serão reaproveitadas nas unidades de destino evitando o retrabalho. Define-se interligação com outros municípios os municípios que estiverem conectados e interligados a mesma rede de dados (Data Center) para transferência de informações. **j)** As unidades de ensino e secretaria de educação devem possuir software de acompanhamento da interligação entre as unidades, mostrar o andamento das sincronizações (base local x base central e base central x base local) mostrar quais estão off-line e on-line. Das que estão on-line, quais estão com os dados em dia e há quantos dias não alteram os dados, cada unidade deve listar os terminais que usam o sistema e qual a versão do sistema em cada terminal. **k)** O software deverá possuir registros de transações próprios (rotina de log), mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados ser responsável por este controle.	12 Meses

l) Os softwares desktop devem se atualizar automaticamente com as novas versões e realizar backup (cópia de dados) antes deste processo.
m) O prazo máximo para funcionamento completo do software, incluindo conversão de dados, implantação e treinamento para 500 (quinhentos) usuários (secretários, professores, diretores, coordenadores) em 08 unidades educacionais e secretaria de educação não deverá exceder o prazo máximo de (10) dez dias úteis.

1.2- INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO MÓDULO (TABELAS E DADOS)

1-CONFIGURAÇOES DE MATRIZ CURRICULAR
Nome, Horas aulas, Mascara de notas, Nomenclaturas, Carga Horária Total, Tipo de Matriz, Disciplinas, Média, Carga Horária, Carga Horária Extra, Quantidade de Faltas, Média Mínima, Exame.

2-REGISTRO DE AVALIAÇÃO
Critério Biopsicossocial: Código, Ordem, Descrição.
Critério Cognitivo: Código, Etapa Global, Incluir etapas do AEE e Complementar, Disciplina, Ordem, Grupo, Descrição.
Grupo de Critério Cognitivo: Código, Nome, Etapa Global.
Legenda de Avaliação: Código, Nome, Sigla, Valor Mínimo, Valor Máximo, Tipo Ensino, Tipo Avaliação.
Equipe Pedagógica: Código, Caixa de Edição de Texto com recurso de formatação, tais como: Novo, Abrir, Salvar, Imprimir, Recortar, Copiar, Colar, Desfazer, Refazer, Mudar Fonte, Aumentar Fonte, Negrito, Itálico, Sublinhado, Alinhamento a Esquerda, Alinhamento a Centralizar, Alinhamento a Direita, Alinhamento Justificar, Marcadores, Exibir Régua, Exibir Barra de Status e Informações, evitando assim o uso de editores de textos terceirizados.

3- CADASTROS DE DISCIPLINAS
Código da disciplina, Nome da Disciplina, Sigla, Tipo da Disciplina, Dependência, Optativa, Tipo, Legenda, Disciplina MEC, Disciplina AEE, Atividades Complementares, Disciplinas Dependência, Área de Conhecimento Ordem.

4-TIPO DE DISCIPLINAS
Código, Grupo, Subgrupo, Descrição.

5- CADASTRO DE AREA DE CONHECIMENTO
Código, Ordem, Área, Sigla, Área Global.

6- HORARIO DE AULAS OU PLANO DE AULAS:
Modelo Único: Tipo do Plano, Horário, Escola, Tipo do Período, Período, Data Inicial, Data Final.
Modelo Universal: Tipo do Plano, Horário, Escola, Etapa, Turno, Turma, Disciplina, Tipo do Período, Professor, Período, Data Inicial, Data Final.

7- QUADRO DE AULA
Tipo Plano, Horário, Escola, Etapa, Turno, Turma, Tipo Período, Observação, Período, Data Início, Data Término, Horário Principal, Contra Turno, Intervalo, Não Disponível, Sem Lotação, Aulas, Disciplinas, Professores, Carga Horária Semana, Dias Letivos, Disciplinas/Lotações: Código, Disciplina, Sigla, Cód. Professor, Professor, Quadro de Aulas: Domingo, Segunda Feira, Terça Feira, Quarta Feira, Quinta Feira, Sexta Feira, Sábado, 1ª Aula, 2ª Aula, 3ª Aula, 4ª Aula, 5ª Aula, Intervalo, Múltiplas Inserções.

8- CALENDÁRIO ESCOLAR
Escola, Tipo Período, 1º Bimestre, Início, Término, Dias Letivos, 2º Bimestre, Início, Término, Dias Letivos, 3º Bimestre, Início, Término, Dias Letivos, 4º Bimestre, Início, Término, Dias Letivos, Observação, Calendário Escolar, Itens: Legenda, Data Início, Data Término.

9- CADASTRO DE FERIADO
Data, Descrição, Tipo.

10- CADASTRO DE LEGENDA DE NOTAS
Código, Legenda, Nota, Sigla, Descrição.

11-CADASTRO DE LIVROS
Código, Nome, Data Inicial, Data Final.

12-CADASTRO DE LINHA DE TRANSPORTE
Código, Descrição, Órgão Responsável.
Tipos de veículos utilizados no transporte escolar público, sendo:
Rodoviário: Vans/Kombis, Microônibus, Ônibus, Bicicleta, Tração Animal, Outro.
Aquaviário/Embarcação (Capacidade): Até 5 alunos, Entre 5 a 15 alunos, Entre 15 a 35 alunos, Acima de 35 alunos.

13-CADASTRO DE SALA DE AULAS
Código, Nome da sala.

14-CADASTRO DE CARTORIO
Nome, Nome Fantasia, Telefone, Telefone de Recado, Fax, Logradouro, Numero, Complemento, Bairro, Município, Zona, Cep, E-mail, Site, CNPJ, Inscrição Estadual, Data da Fundação, Data de Extinção, CNAE, Nome do Responsável ou Tabelião.

15-CADASTRO DE QUESTIONARIO INFANTIL
Código, Grupo, Descrição, Ordem e Descrição do Tema, Ordem e Descrição da Pergunta.

16-CADASTRO DE DOCUMENTOS
Código, Nome, Tipo, Editor de Textos, Campos Disponíveis.

17-CADASTRO DE OUTRAS ESCOLAS
Código, Código do INEP, Situação, Nome da Escola, Nome Reduzido, Município, Cidade ou Distrito, Logradouro, Zona, Numero, Complemento, Caixa Postal, CEP, Bairro, DDD, Telefone, Fax, Telefone Publico, E-mail.

18-CADASTRO DE ANO LETIVO
Ano, Inicio, Termino ou Previsão, Encerramento.

19-CADASTRO DE PARAMETROS ESCOLAR
Ano Letivo, Data Censo, Diretor, Secretário, Coordenador, Responsável pela Merenda, Digita Total de Faltas no Canhoto, Quantidade de Avaliações no Canhoto, Assume Recuperação com Média Final, Nota de Recuperação, Recuperação por Avaliação, Quantidade de Matérias de Dependência, Falta Proporcional do Aluno Extraordinário, Totaliza Faltas por Matéria, Quantidade de Exames, Quantidade de Dias para Encerrar o Canhoto, Calcula Média do Exame Final, Calcula Média da Recuperação, Tipo de Media, Tipo de Recuperação, Quantidade de Dias Letivos, Bimestral, Período dos Bimestres Inicial e Final, Quantidades de dias Letivos Semestral, Período dos Semestres, Pesos Bimestrais ou Semestrais.

20-CADASTRO DE ENDEREÇOS
20.1-Tipo dos Logradouros: Tipo, Descrição Logradouro;
20.2-Endereços: Código, Tipo Logradouro, Logradouro;
20.3-Bairros: Código, Descrição;
20.4-Distrito:Código, Nome Distrito, Município;
20.5-Município:Código, Nome Município, Estado, CEP Inicial, CEP Final;
20.6-Estado:Código, Nome Estado, UF, País;
20.7-País:Código, Nome País, Nacionalidade, Sigla.

21-CADASTRO DE PESSOAL ADMINISTRATIVO
Nome, Apelido, Celular, Telefone, Telefone Recado, Fax, Logradouro, Numero, Complemento, Bairro, Município, Zona, CEP, E-mail, Observação, Site, Data de Nascimento, Numero de Certidão Nascimento, Livro, Folha, data do Registro de Nascimento, Sexo, Local de Nascimento, Portador de Necessidades especiais, Tipos de Necessidades Especiais, Cadastro de Pessoa Física, Registro Geral, Tipo do Órgão Emissor, Unidade Federativa, Certidão de Nascimento, Livro, Folha, Local Registro de Casamento, Data de Registro de Casamento, Numero da Reservista, Filiação, Cadastro Nacional de Habilitação, Categoria, Validade, Titulo Eleitoral, Zona, Seção, Tipo Sanguíneo, Carteira de Trabalho da Previdência Social, PIS, NIS, Local do Registro de Nascimento, Estado Civil, Estrangeiro, Pais Naturalizado, Pais Nascimento, Numero Certidão Nascimento Novo Modelo, Profissão, Cartório de Nascimento, Cartório de Casamento, Código de CBO, Passaporte, Escolaridade, Graduação, Pós Graduação, Outros Cursos de Formação Continuada de 40 Horas, Emissão Carteirinha (Formação Continuada), Curso Superior, Instituição de Ensino, Curso, Situação do Curso, Ano Inicio, Ano Conclusão, Registro de Posse, Livro, Pagina Numero da Matricula, Data Admissão, Cargo, Função, Data Demissão.

22-CADASTRO DE HORARIO DE FUNCIONARIOS
Código, Descrição, Função, Quantidade de Vagas, Tolerância, Horário Especifico, Horário.

23-CADASTRO DE PROFESSORES
Código, Código INEP, Nome, Apelido, Celular, Telefone, Telefone Recado, Fax, Logradouro, Numero, Complemento, Bairro, Município, Zona, CEP, E-mail, Observação, Site, Data de Nascimento, Numero de Certidão Nascimento, Livro, Folha, data do Registro de Nascimento, Sexo, Local de Nascimento, Portador de Necessidades especiais, Tipos de Necessidades Especiais, Cadastro de Pessoa Física, Registro Geral, Tipo do Órgão Emissor, Unidade Federativa, Certidão de Nascimento, Livro, Folha, Local Registro de Casamento, Data de Registro de Casamento, Numero da Reservista, Filiação, Cadastro Nacional de Habilitação, Categoria, Validade, Titulo Eleitoral, Zona, Seção, Tipo Sanguíneo, Carteira de Trabalho da Previdência Social, PIS, NIS, Local do Registro de Nascimento, Estado Civil, Estrangeiro, Pais Naturalizado, Pais Nascimento, Numero Certidão Nascimento Novo Modelo, Profissão, Cartório de Nascimento, Cartório de Casamento, Código de CBO, Passaporte, Escolaridade, Graduação, Pós Graduação, Outros Cursos de Formação Continuada de 40 Horas, Curso Superior, Instituição de Ensino, Curso, Situação do Curso, Ano Inicio, Ano Conclusão, Situação, Graduação, Admissão, Nível Salarial, Demissão, Referencia, Salário, Classe, Piso Salarial.

24-CADASTRO DE FILIAÇAO
Nome, Apelido, Celular, Telefone, Telefone Recado, Fax, Logradouro, Numero, Complemento, Bairro, Município, Zona, Cep, E-mail, Observação, Site, Data de Nascimento, Numero de Certidão Nascimento, Livro, Folha, data do Registro de Nascimento, Sexo, Local de Nascimento, Portador de Necessidades especiais, Tipos de Necessidades Especiais, Cadastro de Pessoa Física, Registro Geral, Tipo do Órgão Emissor, Unidade Federativa, Certidão de Nascimento, Livro, Folha, Local Registro de Casamento, Data de Registro de Casamento, Numero da Reservista, Filiação, Cadastro Nacional de Habilitação, Categoria, Validade, Titulo Eleitoral, Zona, Seção, Tipo Sanguíneo, Carteira de Trabalho da Previdência Social, PIS, NIS, Local do Registro de Nascimento, Estado Civil, Estrangeiro, Pais Naturalizado, Pais Nascimento, Numero Certidão Nascimento Novo Modelo, Profissão, Cartório de Nascimento, Cartório de Casamento, Código de CBO, Passaporte, Escolaridade, Graduação, Pós Graduação, Outros Cursos de Formação Continuada de 40 Horas.

25-CADASTRO DE TURMAS
Escola, Etapa, Turno, Turma, Sigla, Tipo Turma, Matriz Curricular, Nível, Plano de Aula, Sala, Vagas, Horário, Utiliza Critério de Avaliação, Parecer Geral, Parecer por Disciplina, Parecer Final, Período, Utiliza Critério Biopsicossocial, Lança Nota, Tipo de Lançamento, Horário Principal, Horário Contra Turno, Utiliza Legendas de Notas, Permite Dependência, Calculo de Media Especifico, Código de INEP, Tipo de Atendimento, Modalidade MEC, Etapa MEC, Curso Técnico, Data Criação, Freqüência, Valida Matriz Curricular x Matriz Reg. De Avaliação, Tipo de Média da Avaliação (Somatória ou Divisão), Participante do Programa Mais Educação/Ensino Médio Inovador, Turma Sem Docente.

26-CADASTRO DE HORARIO OU TURNO

Código, Turno, Descrição, Horário Principal, Contra Turno, Tempo Aula, Tolerância, Horário Inicio, Horário Termino, Intervalo Inicio, Intervalo Fim, Quantidade de Aulas, Carga Horário Diária, Quantidade de Aulas Semanais, Intervalo após.

27-CADASTRO DE ETAPA

Código, Etapa Global, Etapa, Promover Alunos, Contar Alunos para Distribuição de Merenda, Livro, Período, Etapa Anterior, Curso, Modalidade.

28-CADASTRO DE ESCOLA

Código, Código INEP, Situação, Nome, Nome Reduzido, Cidade ou Distrito, Zona, Numero, Logradouro, Complemento, Bairro, Caixa Postal, Coordenadas Geográficas (Latitude e Longitude). DDD, Telefone, Fax, Telefone Publico, Órgão Regional, Tipo Registro de Credenciamento, CNPJ Unidade Executora, Data Criação, Ato da Criação, Data de Encerramento, Credenciamento, Tipo de Escola Privada, Conv. Poder Púb., CNPJ, CNPJ Mantenedora Principal, CNAS, CEBAS, Empresa Grupos Empresariais do Setor Privado ou Pessoa Física, Organização Não Governamental(ORG) Internacional ou Nacional/Oscip, Instituições sem Fins Lucrativos (APAE/Pestalozzi), Sindicatos de Trabalhadores ou Patronais, Associações, Cooperativas, Sistema S (Sesi, Senai, Sesc e outros), Prédio Escolar, Templo ou Igreja, Sala de Empresa, Casa do Professor, Salas em Outras Escolas, Galpão, Rancho, Barracão, Unidade Internação ou Prisional, Abastecimento de Água, Rede Publica, Poço Artesiano, Cacimba, Cisterna, Poço, Fonte, Rio, Igarapé, Fornecimento de Energia, Rede Publica, Gerador, Fontes Alternativas, Esgoto Sanitário, Rede Publica, Fossa, Destinação do Lixo, Coleta Periódica, Queima, Joga em Outra Área, Recicla, Enterra, Tipo de Água Consumida, Dependências, Quantidade de Sala de Direção, Quantidade de Sala de Professor, Quantidade sala Secretaria, Quantidade de laboratório de Informática, Quantidade de Laboratório de Ciências, Quantidade de Salas de Recurso Multifuncional-AEE, Quantidade de Quadra Coberta, Quantidade de Quadra Descoberta, Quantidade de Cozinha, Quantidade de Biblioteca, Quantidade Sala de Leitura, Quantidade de Parque, Quantidade de Berçário, Quantidade de Banheiro Exterior, Quantidade de Banheiro Interior, Quantidade de Banheiro c/ Chuveiro, Quantidade de Refeitório, Quantidade de Banheiros Adaptados para educação Infantil, Quantidade de Despensa, Quantidade de Almoxarifado, Quantidade de Auditório, Quantidade de Pátio Coberto, Quantidade de Pátio Descoberto, Quantidade de Alojamento para Professor, Quantidade de Alojamento para Aluno, Quantidade de Área Verde, Quantidade de Lavanderia, Quantidade de Salas de Aulas, Quantidade de Salas de Aulas Utilizadas, Quantidade de Banheiros Adaptados para Portadores de Necessidades Especiais, Dependência Adaptadas, Equipamentos, Quantidade de Televisores, Quantidade de Copiadoras, Quantidade de Antena Parabólica, Quantidade de Impressora, Quantidade de Vídeo Cassete, Quantidade de Retroprojetor, Quantidade de DVD, Quantidade de Impressora Braile, Quantidade de Aparelho de Som, Quantidade de Datashow, Quantidade de Fax, Quantidade de Máquina Fotográfica/Filmadora, Computadores, Quantidade de Computadores na Escola, Quantidade de Computadores Administrativos, Quantidade de Computadores Alunos, Acesso a Internet, Banda Larga, Alimentação Escolar, Quantidades de Merendas por Dia, Livros Devolvidos do Ano Anterior, Livros Devolvidos do Ano Anterior em Condições de Uso, Atendimento a Educação Especial-AEE, Atividades Complementares, Modalidades, Tipos de Etapas, Ensino Fundamental Organizado em Ciclos, Local Diferenciado, Materiais Didáticos Específicos, Quilombola, Indígena, Educação Indígena, Escola cede espaço para turmas do Brasil Alfabetizado, Escola abre aos finais de semana para a comunidade, Autorizações de Ensino, Reconhecimento de Ensino, Compartilhamentos.

29-CADASTRO DE MATRICULAS

Nome, Apelido, Celular, Telefone, Telefone Recado, Fax, Logradouro, Numero, Complemento, Bairro, Município, Zona, CEP, E-mail, Observação, Site, Data de Nascimento, Matrícula, Numero de Certidão Nascimento, Livro, Folha, data do Registro de Nascimento, Sexo, Local de Nascimento, Portador de Necessidades especiais, Tipos de Necessidades Especiais, Cadastro de Pessoa Física, Registro Geral, Documento, Tipo do Órgão Emissor, Unidade Federativa, Certidão de Casamento, Livro, Folha, Local Registro de Casamento, Data de Registro de Casamento, Numero da Reservista, Filiação, Cadastro Nacional de Habilitação, Categoria, Validade, Titulo Eleitoral, Zona, Seção, Tipo Sanguíneo, Carteira de Trabalho da Previdência Social, PIS, NIS, Local do Registro de Nascimento, Estado Civil, Estrangeiro, Pais Naturalizado, Pais Nascimento, Profissão, Cartório de Nascimento, Cartório de Casamento, Código de CBO, Passaporte, Data da Matricula, Matricula, Numero de Chamada, Matricula Anterior, Código INEP Aluno, Código Matricula INEP, Envio na Situação Final, Escola, Etapa, Turno, Turma, Modalidade MEC, Etapa MEC, Tipo de Matricula, Bolsa Escola, Seguro de Vida, Transferido de Fora, Tipo de Avaliação Anterior, Transporte Escolar, Matricula Extraordinária, Bimestre a Cursar, Linha Ônibus, Recebe Escolarização em Outro Espaço, Optante pela Disciplina de Educação Religiosa, Situação Anterior, Escola Anterior, Etapa Anterior, Cursou Através De, Rede, Localização da Escola Anterior, UF ou Pais da Escola Anterior, Observação.

30-MATRÍCULA AUTOMÁTICA

Informações Ano Anterior: Escola, Etapa, Turno, Turma, Aprovado, Rematrícula, Reprovado, Matrícula, Nome do aluno, Nova Matrícula, Novas Matrículas: Escola, Etapa, Turno, Data, Modalidade MEC, Etapa MEC, Nome do Aluno.

31-LISTA DE ESPERA

Código, Aluno, Responsável, Endereço, Telefone, Situação, Série Global, Escola, Observação.

32-DOCUMENTO ENTREGUE

Código, Data, Hora, Matrícula, Responsável pelo Aluno, Outro, Funcionário, Responsável, Tipo Documento: Histórico Escolar, Boletim, Atestado de Série, Carteira de Estudante, Requerimento de Transferência, Ficha Individual, Atestado de Conclusão, Outro Documento, Declaração de Transferência, Registro de Avaliação, Certificado de Conclusão, Observação.

33-PARECER PSICOPEDAGÓGICO

Código, Tipo Período, Período, Matrícula, Parecer.

34-REMANEJAMENTO DE TURMA

Situação: Aprovados, Reprovados, Escola, Etapa, Turno, Turma, Matrícula, Número de Chamada, Nome do Aluno, Inep do Aluno, Data, Motivo, Município Destino, Escola Destino, Func. Responsável, Observação, Alunos Remanejados: Matricula, Número Chamada, Nome do Aluno, Inep do Aluno, Data Remanejamento, Chave Eletrônica.

35-RECEBIMENTO DE TRANSFERÊNCIAS

Município de Origem, Chave Eletrônica do Aluno, Código Inep do Aluno, Escola, Nome do Aluno, Data de Nascimento, Etapa Atual, Ano Atual, Situação Final, Nome da Mãe, Nome do Pai, Nome do Responsável.

7.3- MÓDULO CENTRAL DE GERENCIAMENTO DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - DESKTOP

Características do Módulo: Funcionalidades Obrigatórias

1) Gerenciamento centralizado das informações de todas as unidades de ensino da rede municipal em tempo real através de conexão via internet ao banco de dados central (Data Center).

2) Possibilitar aos gestores da secretaria de educação do município à obtenção de dados estatísticos, administrativos e pedagógicos de todas as unidades de maneira analítica e sintética em forma de relatórios ou consultas em tela.

3) Possibilitar a visualização de todos os dados de cada unidade escolar, mas impedindo sua manipulação (inclusão, alteração ou exclusão).

4) Possuir as mesmas características, funcionalidades e dados (cadastros, relatórios, etc.) do módulo (7.5) de gestão administrativa escolar.

7.4 - MÓDULO WEB (INTERNET) PARA CONSULTA DE ALUNOS, PAIS E DIRETORES, COORDENADORES, SECRETÁRIOS, SUPERVISORES E MANUTENÇÃO DAS INFORMAÇÕES PARA PROFESSORES

- Características do Módulo: Funcionalidades Obrigatórias

1) O sistema deverá estar disponível para consulta via Internet podendo ser acessado por dispositivos móveis como (SMARTPHONES, TABLETS, NETBOOKS, ETC.), de acordo com os níveis de acesso. A visualização dos relatórios deverá ocorrer exclusivamente em arquivo de formato PDF.

2) Os relatórios referentes à documentação do aluno (Boletins, Fichas Individuais, Histórico Escolar, Ficha de Matricula/Rematrícula/Pré-Matrícula) deverão ter como segurança e garantia de autenticidade a geração de uma chave alfanumérica de no mínimo 32 (trinta e dois) caracteres, para futura validação do documento e reimpressão.

3) Para os Alunos: Estarão disponíveis o Boletim de Notas ou Relatório, Fichas Individuais de Notas ou Relatório, Histórico Escolar, Ocorrências - situações relacionadas ao comportamento e disciplina do aluno, Emissão da carteirinha estudantil do aluno com foto e código, Ficha de Matrícula com foto e Gráfico de desempenho do aluno (notas e faltas) em relação a sua turma.

4) Para os Pais: Estarão disponíveis os mesmos relatórios dos Alunos além de uma lista com os filhos matriculados na escola, facilitando a pesquisa.

5) Para os professores:

a) Estará disponível a manutenção das informações de seus alunos em suas respectivas turmas lotadas, tais como conteúdo ministrado, lançamento das avaliações, faltas, pareceres parciais e finais, de maneira bimestral, semestral e anual por disciplina ou área de conhecimento, além de relatórios para conferência dos lançamentos e impressão do diário de classe.

b) Para os lançamentos das avaliações dos alunos e suas disciplinas, o sistema deverá ter como facilidade de manipulação, operação, navegação e manuseio os lançamentos das notas, recuperação e faltas em formato de linhas e colunas, similar a uma planilha eletrônica, podendo ter a liberdade de navegar entre as células de notas e faltas assim como os vários alunos utilizando as setas do teclado, em qualquer direção e sentido, obedecendo à relação da disciplina e dos alunos com suas notas e faltas.

c) O sistema deverá controlar os lançamentos das avaliações e recuperações dos alunos em suas disciplinas, por avaliações parciais (aluno e suas matérias), por alunos com matérias em dependência e por alunos com matérias opcionais. O sistema deverá realizar a média automática das notas lançadas por disciplina proporcional aos campos lançados (preenchidos), assim como a recuperação da avaliação correspondente. O lançamento das avaliações poderá ser feito por notas ou relatórios. O número de avaliações (campos de notas) e a forma de cálculo da média final deverão ser parametrizados. Para cada lançamento o sistema deverá informar se o aluno esta abaixo ou acima da média, destacando o lançamento quando este estiver abaixo, assim como informar a média da turma e a quantidade de alunos acima e abaixo da média para cada disciplina correspondente a matriz curricular.

d) Deverá disponibilizar a geração e impressão automática dos diários de classe com as informações de notas lançadas e freqüências, capa, gráfico de presenças, termo de abertura, planejamento do professor e resumo de avaliação. Os diários poderão ser gerados de duas formas: por turma ou por disciplina. Deverá ter a opção de emissão dos diários em branco, para o preenchimento manual dos professores. A impressão dos diários deverá obedecer às matérias da matriz curricular e a lotação dos professores efetivos ou substitutos.

e) Lançamento do conteúdo ministrado, obedecendo à turma lotada, disciplina, bimestre, semestre e plano de aulas.

6) Para os gestores (secretários, diretores, administradores, etc.):

Estarão disponíveis dados estatísticos e pedagógicos de toda a rede municipal de maneira sintética e analítica em formato gráfico, tais como: quantidade de alunos matriculados, cursando, desistentes, transferidos, classificados ou reclassificados, falecidos; total de alunos distribuídos por sua situação final (aprovados por desempenho, aprovados por promoção, reprovados por desempenho, reprovados por falta, reprovados por retenção); total de alunos por faixa etária; total de alunos defasados por faixa etária. Além dos mesmos relatórios disponíveis aos alunos.

7.5-MÓDULO ADMINISTRATIVO DE GESTÃO E FREQÜÊNCIA DE PESSOAS INTEGRADO ENTRE ESCOLAS E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

- Características do Módulo: Funcionalidades Obrigatórias

1) Gerenciar todo o quadro de pessoal das unidades de ensino de cada município e como um todo, mantendo cadastros técnicos, freqüência (ponto) biométrica, mudanças de função, progressão salarial, afastamentos, licenças, penalidades, aposentadoria, etc.

2) Ter integração como o módulo de Gestão Administrativa Escolar (7.6) para a compartilhamento de informações do quadro e lotação de funcionários.

Informações Obrigatórias do Módulo 7.5 (Tabelas e Dados)

1-CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS

Nome, Apelido, Celular, Telefone, Telefone Recado, Fax, Logradouro, Numero, Complemento, Bairro, Município, Zona, CEP, E-mail, Observação, Site, Data de

Nascimento, Numero de Certidão Nascimento, Livro, Folha, data do Registro de Nascimento, Sexo, Local de Nascimento, Portador de Necessidades especiais, Tipos de Necessidades Especiais, Cadastro de Pessoa Física, Registro Geral, Tipo do Órgão Emissor, Unidade Federativa, Certidão de Nascimento, Livro, Folha, Local Registro de Casamento, Data de Registro de Casamento, Numero da Reservista, Filiação, Cadastro Nacional de Habilitação, Categoria, Validade, Titulo Eleitoral, Zona, Seção, Tipo Sanguíneo, Carteira de Trabalho da Previdência Social, PIS, NIS, Local do Registro de Nascimento, Estado Civil, Estrangeiro, Pais Naturalizado, Pais Nascimento, Numero Certidão Nascimento Novo Modelo, Profissão, Cartório de Nascimento, Cartório de Casamento, Código de CBO, Passaporte, Escolaridade, Graduação, Pós Graduação, Outros Cursos de Formação Continuada de 40 Horas, Curso Superior, Instituição de Ensino, Curso, Situação do Curso, Ano Inicio, Ano Conclusão, Registro de Posse, Livro, Pagina Numero da Matricula, Data Admissão, Cargo, Função, Data Demissão.

2-HORARIO DO FUNCIONÁRIO
Descrição, Função, Quantidade de Vagas, Tolerância, Minutos, Horário Especifico, Aplicação, Dias da Semana, Entrada Manhã, Saída Manhã, Entrada Tarde, Saída Tarde, Entrada Noite, Saída Noite, Entrada Madrugada, Saída Madrugada.

3-CADASTRO CARGO/FUNÇÃO
Código, Cargo/Função, Ordem Hierárquica.

4-CADASTRO SITUAÇÃO DO FUNCIONÁRIO
Código, Situação

5-CADASTRO LOCAL DE TRABALHO
Código, Descrição

6-PROGRESSÃO FUNCIONAL: CARGO SALARIAL
Cargo/Função, Nome, Descrição.

7-CADASTRO TABELA SALARIAL
Cargo, Base Salarial, Níveis: Tipo Condição, Quantidade, Início, Intervalo, Classes: Tipo Condição, Quantidade, Data de Validade, Tabela Atual, Utiliza Coeficientes, Arredondamento de Valores.

8-CADASTRO TABELA GRATIFICAÇÃO/ COMISSÃO
Tipo Lançamento, Cargo Salarial, Tipo Valor, Data de Validade, Utiliza piso salarial como base de cálculo, Tabela Atual, Itens: Descrição, Tipo Valor, Valor.

9-CADASTRO INDÍCE SALARIAL
Data, Valor, Descrição.

10-CADASTRO REAJUSTE SALARIAL
Data, Cargo, Índice Salarial, Observação, Base Salarial: Anterior, Nova.

11-CADASTRO BENEFÍCIO
Descrição, Tipo, Observação.

12-CONFIGURAÇÕES MOVIMENTAÇÕES DEDUZIDAS
Não existe movimentação a ser deduzida, Tipo de Movimentação.

13-ENDEREÇO – TIPO LOGRADOURO
Código, Tipo, Descrição.

14-LOGRADOURO
Código, Tipo, Logradouro.

15-BAIRRO
Código, Bairro.

16-DISTRITO
Código, Nome, Município.

17-MUNICÍPIO
Código, Nome, Estado, CEP Inicial, CEP Final.

18-ESTADO
Código, UF, Descrição, País.

19-PAÍS
Código, País, Nacionalidade, Sigla.

20-PROCESSOS- FUNCIONÁRIOS – LOTAÇÃO
Código, Local de Trabalho, Funcionário, Data Início, Data Término, Horário, Observação.

21-MOVIMENTAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS
Data do Requerimento, Funcionário, Tipo da movimentação, Período de, Até, Motivo, Responsável.

22-LANÇAMENTO DE PENALIDADES
Código, Tipo de Penalidade, Funcionário, Data, Descrição, Funcionário Responsável.

23-LANÇAMENTO DE PONTO
Data, Tipo, Funcionário, Observação, Entrada Manhã, Saída Manhã, Entrada Tarde, Saída Tarde, Entrada Noite, Saída Noite, Entrada Madrugada, Saída Madrugada, (Virada de Turno Não Tem).

24-IMPORTAÇÃO/MANUTENÇÃO DE ARQUIVO PONTO
Base de dados, Arquivo, Feriado Nacional, Feriado Estadual, Feriado Municipal, Outros, Faltando Batida, Funcionário, Admissão, Demissão, Ativo, CPF, Dia, Data, Entrada Manhã, Saída Manhã, Entrada Tarde, Saída Tarde, Entrada Noite, Saída Noite, Entrada Madrugada, Saída Madrugada, (Virada de Turno), Observações, Arquivo Importado.

25-CÁLCULO DE PONTO
Funcionário, Cargo, Salário, Observação, Ponto: Mês, Ano, Negativas, Porcentagem, Horas, Totais, Extras, Porcentagem, Horas, Totais.

26-PROGRESSÃO SALARIAL
Tipo Progressão, Funcionário.

27-PROGRESSÃO SALARIAL AUTOMÁTICA
Cargo, Funcionário, Selecionar, Código, Classe, Nível Anterior, Nível Novo, Data Admissão, Data Ultima Progressão, Informação.

28-LANÇAMENTO DE BENEFICIO
Tipo de Lançamento, Cargo, Funcionário, Benefício, Valor, Data Início, Data Término.

29-LANÇAMENTO DE PROGRESSÃO
Data, Data Aquisição, Data Deferimento, Funcionário, Observação, Responsável, Seqüência de Progressão. NÃO TEM MAIS.

Relatórios – Filiação, Pessoal Administrativo: Funcionário, Horário do funcionário, Cargo/Função, Situação do Funcionário, Dados Salariais por Mês, Endereço: Tipo de Logradouro, Logradouro, Bairro, Distrito, Município, Estado, Pais, Processos: Lotação, Movimentação de Funcionários, Lançamento de Penalidade, Lançamento de Progressão, Estatutário, Corpo Administrativo, Corpo Docente, Ficha Técnica, Vinculo dos Funcionários, Nível/Classe dos Funcionários, Nível/Classe dos Professores, Declaração de Funcionário, Loto Fluxograma, Ponto: Lançamento Ponto, Pagamento Ponto, Progressão Salarial.

7.6- MÓDULO DE GESTÃO ADMINISTRATIVO, PEDAGÓGICO E ESTATÍSTICO ESCOLAR INTEGRADO ENTRE ESCOLAS E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - DESKTOP

Características do Módulo: Funcionalidades Obrigatórias

Ter como característica principal a organização e filtro das informações em níveis acesso de Esfera (estadual, municipal, federal ou particular), Município, Secretaria Gestora, Unidade de Ensino e Ano de Referência. Este gerenciamento é necessário para unificação e centralização dos dados das redes de ensino em uma única base de dados (cadastro único) e para acesso das informações via INTERNET. Esta organização nos dados atenderá a Secretaria de Educação como um pólo centralizador das informações de outras secretarias de educação a nível municipal, estadual ou federal.

Atender a todos os níveis e modalidades do ensino, tais como educação infantil, ensino fundamental de oito e nove anos, ensino médio, organizados em séries, anos, ciclos, seguimentos, etapas seriadas de acordo com características e/ou idade, etc. Atender turmas Multi, Atendimento Educacional Especializado – AEE e Atividade Complementar - AC.

Todos os relatórios e gráficos deverão obedecer aos critérios de filtros (esfera, município, secretaria gestora, unidade de ensino e ano de referência), com exceção para os relatórios de informações globais que não suportam estes filtros, ex. (países, U.F., municípios, série global, tipo de logradouro, logradouro e bairros).

Os relatórios Livros de Matricula, Ata de Resultados Finais, Fichas de Matricula/Rematrícula deverá ter opção de filtro das informações pelo Curso e Modalidade, Livro de Matrícula cadastrado e formação da turma (escola, série turno e turma).

Geração das Estatísticas para Censo Escolar (Sexo X Idade, Sexo X Ano de Nascimento, Sexo X Cor e Raça, Novatos e Reprovados X Idade, Novatos e Reprovados X Ano de Nascimento, Quantidade e Percentuais de alunos Aprovados, Reprovados, Transferidos, Recebidos por transferência). Estes relatórios deverão ter como filtro a data do censo do ano letivo vigente, listar os alunos para conferência e emitir os alunos após a data do censo.

Geração de relatórios de gestão pedagógica, tais como: planilha de notas e freqüência, filtrando por livro, curso modalidade ou turma; Quadro de desempenho dos alunos, filtrando por livro, curso modalidade ou turma; Quadro de levantamento estatístico (aprovação, reprovação, desistência, transferências) dos últimos três anos letivos, tendo a possibilidade de filtrar por livro, curso modalidade ou turma; Calculo de índices anuais com base na data censo; Relação de alunos por faixa etária, filtrando por livro ou curso modalidade; Relação de alunos em defasagem, considerando como filtro a data censo, livro ou curso modalidade, totalizando por sexo; Totalização de alunos por escola, filtrando por livro, curso modalidade ou escola, série, turno, turma; Total de alunos por ano de nascimento, filtrando por livro, curso modalidade, ano inicial e ano final.

Geração de Gráfico de desempenho anual dos alunos, Gráfico dos alunos por faixa etária; Gráfico bimestral de desempenho dos alunos; Gráfico bimestral das médias e faltas dos alunos; Gráfico das médias da turma (escola, série, turno e turma), Gráfico por faixa etária, Gráfico por defasagem totalizando por sexo e considerando a data do censo escolar, antes e após. Todos os gráficos deverão ter opção de filtrar os dados por livro, curso modalidade, turma (escola, série, turno, turma) e tipos de modelos de gráficos (barras, cilindro, cone, pirâmide, seta, cubo, gradiente, diamante, elipse), todos com a opção em estilo 3D.

Geração e impressão de toda a documentação do aluno, tais como histórico escolar, boletins de notas ou relatório, fichas individuais de notas ou relatório, atestados de séries, livros de matrícula, ata de resultados finais, diários de classe, relatório dos alunos com sua situação e idade, relatório dos totais de alunos por escola, relatório dos alunos (bolsistas, com necessidades especiais, transportados e suas linhas de transporte, indígenas), emissão de carteirinha com foto e código de barras, declarações diversas

O sistema deverá estar integrado ao cadastro de cartório do MEC.

Deverá ter rotina de Encerramento do ano letivo, impedindo se existir alunos sem resultado final.

Deverá possuir rotina de Abertura do ano letivo com inicialização automática de todos os arquivos envolvidos (escolas, series, turnos/horários, turmas, matriz curricular,

lotação de funcionários etc.), sem interferir no ano letivo anterior.

Deverá conter informações necessárias a administração da escola para o envio do Educacenso.
Permitir à Lotação do professor responsável pela turma ou disciplina, independente do módulo escolar, data inicial e data final, podendo este professor ter outros professores auxiliares (docente, auxiliar, monitor) na sua turma ou disciplina.
Permitir à matrícula do aluno em disciplina isolada (Opcionais, AEE - Atendimento Educacional Especializado, AC - Atividade Complementar), permitindo assim o funcionamento do sistema para cursos que seguem regime não seriado.
Permitir a inscrição do aluno em disciplinas de progressão parcial e seu respectivo ano, escolhendo em que ano letivo deseja cursar.
Permitir dispensa de disciplina no caso em que o aluno já tenha cumprido a carga horária.
Remanejamento automático de todos os alunos aprovado e reprovado do ano letivo anterior para o ano letivo atual em suas respectivas etapas.
Geração e impressão automática dos diários de classe com as informações de notas lançadas e freqüências, capa, gráfico de presenças, termo de abertura, planejamento do professor, diagnóstico e intervenção pedagógica da turma e resumo de avaliação. Os diários poderão ser gerados de duas formas: por turma ou por disciplina. Deverá ter a opção de emissão dos diários em branco, para o preenchimento manual dos professores. A impressão dos diários deverá obedecer às matérias da matriz curricular e a lotação dos professores efetivos ou substitutos, com possibilidade de assinatura de todos os docentes.
Geração automática do plano de aulas do professor, por escola (turmas únicas) ou por disciplina, professor, série, turno, turma, bimestre ou semestre, com suas quantidades de aulas, seqüência de aulas, dias letivos, respeitando feriados nacionais, estaduais, municipais, gerenciando os conflitos de aulas com outras disciplinas ou professores.
Lançamento automático (ponto eletrônico-biométrico) da frequência (entradas e saídas) dos alunos por período (matutino, vespertino, noturno, madrugada) de cada unidade escolar, obedecendo aos horários de cada turma e professor lotado. Geração de relatórios e consulta dos horários de cada aluno, registrado no diário de classe do professor responsável automaticamente e disponibilizado na internet para consulta dos pais e alunos.
Lançamento do planejamento didático do professor, obedecendo à sua lotação em sua turma, disciplina, bimestre/semestre e plano de aulas. O sistema deverá permitir a transferência do conteúdo digitado para outras turmas correspondentes a sua lotação, séries e disciplinas
O sistema deverá controlar os lançamentos das avaliações e recuperações dos alunos em suas disciplinas, por avaliações parciais (aluno e suas matérias), gerais (matéria e seus alunos), por alunos com matérias em dependência e por alunos com matérias opcionais. Deverá realizar a média automática das notas lançadas por disciplina proporcional aos campos lançados (preenchidos), assim como a recuperação da avaliação correspondente. O lançamento das avaliações poderá ser feito por notas ou relatórios (parecer descritivo). A quantidade de avaliações (campos de notas) e a forma de cálculo da média final deverão ser parametrizadas. Para cada lançamento o sistema deverá informar se o aluno esta abaixo ou acima da média, destacando o lançamento quando este estiver abaixo, assim como informar a média da turma e a quantidade de alunos acima e abaixo da média para cada disciplina correspondente a matriz curricular. Para os lançamentos das avaliações dos alunos e suas disciplinas, o sistema deverá ter como facilidade de manipulação, operação, navegação e manuseio os lançamentos das notas, recuperação e faltas em formato de linhas e colunas, similar a uma planilha eletrônica, podendo ter a liberdade de navegar entre as células de notas e faltas assim como os vários alunos utilizando as setas do teclado, em qualquer direção e sentido, obedecendo à relação da disciplina e dos alunos com suas notas e faltas.
O sistema deverá permitir as movimentações dos alunos (transferido para mesma unidade da rede, transferido para unidades da rede, transferidos para fora das unidades da rede, desistentes, classificados, reclassificados, falecidos, retidos). Não permitir exclusão da movimentação, mas sim anulação, podendo voltar o estado original do aluno. Permitir transferência por meio eletrônico de alunos entre unidades escolares do município ou entre os municípios, enviando informações (dados pessoais, notas, faltas, etc.) da unidade de origem para a unidade de destino, evitando e recadastro das mesmas.
Permitir à enturmação automática ou manual, assim como a possibilidade de reverter o processo de enturmação total de toda a turma por diversos critérios. Disponibilizar informações de vagas disponíveis e possibilitar alterações no número de chamada a qualquer momento para melhor organização da turma. Gravar histórico de enturmação, desenturmação e mudança de número de chamada do aluno.
O sistema deverá ter procedimentos de avaliação (cálculo/simulações) e seleção dos dados dos alunos por escola, série, turno ou turma, para apuração automática do resultado final do aluno e disciplina, classificando o resultado final em situação e características como exame final, reprovação por desempenho, reprovação por falta, aprovação por desempenho, aprovação por promoção, aprovação com dependência. Permitir impressão do resultado final dos alunos/disciplinas. Apontar a falta de digitação de informações imprescindíveis para a apuração do resultado final (médias bimestrais/semestrais).
O sistema deverá ter o controle das ocorrências disciplinares dos alunos com definição de alerta automático para as devidas providências. Todos os relatórios que possuírem a impressão da assinatura dos responsáveis deverão ter a possibilidade de abreviação automática dos seus nomes.

7.7 - Módulo de Planejamento e Controle da Merenda Escolar atendendo ao PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar - MEC) Integrado entre Escolas e Secretaria de Educação – Desktop

Características do Módulo: Funcionalidades Obrigatórias

1) Permitir planejamento da alimentação escolar com montagem de cardápios por município, unidade escolar e faixa etária como base nos parâmetros mínimos exigidos pelo PNAE.
2) Permitir planejamento das compras/licitações dos alimentos por unidade (escolas, creches) ou geral (SEMEC, fornecedor).
3) Permitir controle de estoque dos alimentos por unidade (escolas, creches) e estoque central (SEMEC / fornecedor).

ARQUIVO DE PRODUTO
Subgrupo, Nome, Produto Perecível, Produto não Perecível, Complemento, Menor Unidade, Observação, Produto Preparado, Alimento Taco, Unidade, Complemento, Volume para pedido de compra, Quantidade, Equivalência, Componente, quantidade, Medida caseira, peso, Complemento, Composição (Produtos Preparados), Produtos usados na preparação (Produto, Quantidade).

ARQUIVO DE FORNECEDOR
Tipo pessoa, Nome/Razão, Apelido/Fantasia, Responsável, E-Mail, Site, Observação, CPF/CNPJ, RG/IE, Fone, Fax, Logradouro, Numero, Bairro, Município, Zona, Celular, Complemento, Caixa Postal, CEP.

CADASTRO DE REFEIÇÕES
Nome, Produto, Faixa etária, Quantidade.
ARQUIVO DE CARDÁPIOS
Cadastros de Cardápios: Nome do Cardápio, Itens: Tipo Refeição, Refeição, Semana, Dia da Semana, Quantidade de refeições, Cadastro Cardápio X Unidade: Código Inep, Nome Escola, Faixa Etária, Nome Turno, Nome Cardápio, Visualizar Cardápios: Nome Cardápio, Semana, Dia da Semana.

CADASTRO UNIDADE
Código, Nome, Observação, Código MEC, Observação, Responsável pelo Estoque, Quantidade de Alunos, Quantidade alunos extra, Quantidade alunos contraturno, Quantidade alunos contraturno extra, Faixa Etária, Turno, Quantidade de funcionários.

CADASTRO DIAS LETIVOS UNIDADE
Unidade, Ano, Mês, Dias Letivos.

CADASTRO LOCAL DE ARMAZENAGEM
Tipo, Unidade, Nome do Local, Grupo Pedido.

CADASTRO FAIXA ETÁRIA
Tipo de faixa etária, Faixa etária, Faixa etária inicio, Faixa etária fim.

CADASTRO SUBGRUPO
Grupo, Nome subgrupo

CADASTRO GRUPO
Nome do grupo

CADASTRO TIPO REFEIÇÃO
Tipo de refeição, Ordem

CADASTRO COMPONENTE
Componente, Nome sistemático, Unidade

CADASTRO GRUPO PEDIDO FAIXA ETÁRIA
Grupo Pedido, Faixa etária

ARQUIVO ENDEREÇO
Tipo de logradouro, Logradouro, Bairro, Distrito, Município, Estado, Pais

MOVIMENTAÇÃO DE ESTOQUE
Entrada/Saída, Tipo Fornecedor, Valor Total, Tipo Documento, Origem/Destino, Data, Data Documento, Fornecedor, Unidade, Unidade Destino, Observação, ITENS: Produto, Volume, Valor Unitário, Quantidade do Volume, Valor Total, Locais de Armazenagem.

CADASTRO DE PEDIDO
Descrição, Unidade, Fornecedor, Período, Mês Inicial, Mês Final, Ano, ITENS: Produto,
Volume, Quantidade Volume, Valor Unitário.

REQUISIÇÃO
Fornecedor, Tipo Fornecedor, Data, Unidade, Unidade de entrega, Observação,
ITENS: Produto, Volume, Quantidade Volume, Locais de Armazenagem, Data da entrega, Quantidade.

BAIXAR REQUISIÇÃO
Código, Data, Requisitante, Fornecedor, Distribuição, Observação, Código Local, Local de Armazenagem, Código Produto, Produto, Volume, Quantidade, Selecionar, Informações para baixa do item: Data, Quantidade, Histórico das Ações: Data, Ação, Motivo, Usuário.

SOLICITAÇÃO
Data, Unidade, Observação, Produto, Volume, Quantidade da Unidade

CALCULO DO PEDIDO DE COMPRA
Período em dias, Iniciando na Semana, Mês Inicial, Mês Final, Descrição, Nome do grupo, Nome da unidade, Nome do produto, Perecível, Quantidade, Unidade de Medida, Considerar o Estoque nas Unidades.

DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS
Período, Dias, Iniciando na Semana, Descrição, Data entrega, Código MEC unidade, Nome da unidade, Quantidade, Itens distribuídos, Considerar o Estoque nas Unidades.

SALDOS
Nome do produto, Saldo, Complemento, Perecível, Nome cientifico, Nome do grupo, Nome subgrupo, Nome da menor unidade, Unidades, Locais, Nome da Unidade, Saldo, Saldo Mínimo, Saldo Máximo, Local de Armazenagem, Saldo.

RELATÓRIOS
Produto, Fornecedor, Refeição, Cardápio, Cardápio X Escola, Unidade, Local de Armazenagem, Medida Caseira, Faixa Etária, Grupo, Sub Grupo, Tipo de Refeição Componente, Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, Tabela Taco, Tipo de logradouro, Logradouro, Bairro, Distrito, Município, Estado, Pais, Solicitação, Movimentação de Estoque, Requisição, Distribuição, Pedido, Consumo por Produtos, Consumo Mensal por Escola, Total de Alunos, Produtos Inconsistentes, relatório geral das despesas com merenda por escola.

Estamos de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima, sendo: o prazo de eficácia da proposta, 60 (sessenta) dias corridos;
Entrega conforme solicitado no edital.
Pagamento através do Banco: Banco do Brasil;
Agência N.º: 1321-8;
C/C N.º: 54.407-8;

Cidade: Tangará da Serra- MT;

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O regime de execução dos serviços é o de empreitada por preço global, nos termos do artigo 6º, inciso VIII, alínea "a" da Lei n. 8.666/93.

FISCAL DO CONTRATO:
2.2 Conforme Portaria nº 523/2013, de 30 de Julho de 2013, fica nomeado para atuar como fiscal de contrato celebrado pela Administração Pública Municipal de Querência-MT, o Sr. Leandro Tomazi, inscrito no CPF sob o número 944.370.259-20, Secretário Municipal de Educação, durante o exercício de 2013 a 2014, considerando que a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em seu art. 67, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO.
O valor global fixado para o presente contrato é de **R$ 106.800,00** (cento e seis mil e oitocentos reais) que será pago em **12 (doze) parcelas de R$ 8.900,00** (oito mil e novecentos reais).
O pagamento relativo ao objeto deste contrato será efetuado mensalmente até o 5º dia útil do mês subsequente a prestação do serviço, mediante apresentação da nota fiscal dos serviços realizados.
O preço contratado será fixo e irreajustável até a conclusão do objeto do contrato, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n. 8.666/93.
Na ocorrência de situação prevista no item anterior, o valor deste contrato será reajustado com base no índice IGP/M, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou na falta deste, pelo índice legalmente permitido à época, acumulado no período dos últimos 12 (doze) meses, de acordo com a Lei n. 9.069/95 e suas atualizações.
Caso ocorram alterações na legislação que rege a política econômica do País, o valor deste contrato será reajustado mediante aplicação de índices oficiais, independente do estabelecido no item anterior.
No caso de eventuais atrasos, o valor das parcelas inadimplentes será acrescido de atualização monetária pelo IGP-M/FGV, multa fracionada em 0,33% (trinta e três décimos) ao dia, com teto de 2% (dois por cento) e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração, a contar da data do inadimplemento de cada parcela.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

O prazo de execução do presente contrato é de 12 (doze) meses**, com início na data de** assinatura do presente contrato, tendo **término em 23 de Janeiro de 2015.**
As observações sobre o recebimento dos serviços deverão ser efetuadas até 5 (cinco) dias da sua entrega.
O presente contrato poderá ser prorrogado se houver interesse público e conveniência econômico-financeira para a Prefeitura Municipal, conforme preceitua o artigo 57 da Lei n. 8.666/93, lavrando-se o competente termo de aditamento.

CLÁUSULA QUINTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÃO AS DESPESAS

5.1 A execução do presente contrato será custeada com os recursos próprios previstos no Orçamento Anual do Município do Exercício de 2014 na seguinte rubrica orçamentária:

Fonte: 05-Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Cultura
Unidade: 05-03 – Setor de Ensino Fundamental
Projeto/Atividade: 2.029 – Manutenção e Encargos com o Setor de Ensino Fundamental
Elemento de Despesa: 164 – 3.3.90.39– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

5.2 Os recursos financeiros referentes ao exercício ulterior correrão por conta de dotação orçamentária prevista no Orçamento Anual do Município do ano subsequente.

CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa executar o objeto contratado dentro das especificações.
Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no presente contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei n. 8.666/93;
Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste instrumento.
Acompanhar o andamento dos serviços e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução podendo impugnar os serviços que considerar insatisfatório, solicitando nova execução os quais deverão ser feitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da contratada;
Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.
Notificar, por escrito, a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção.
Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei n. 8.666/93;
Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.
Enviar à Contratada o documento comprovante de arrecadação competente toda vez em que ocorrer a retenção de impostos sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços;
Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe as penalidades cabíveis nos termos da Lei n. 8.666/93;
Modificar ou rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos na Lei n. 8.666/93;
6.2.1 Disponibilizar equipamentos modernos e adequados para o bom desempenho dos trabalhos prestados pela Contratada.

6.2.2 Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.
6.2.3 Designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.
6.2.4 Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao cumprimento das suas responsabilidades.

6.5 DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA
6.5.1 À contratada assiste o direito de suspender, eventual ou definitivamente, os serviços contratados no caso de descumprimento do pagamento das parcelas no prazo de 90 dias conforme dispõe a art. 78 inciso XV da Lei n. 8.666/93.
6.5.3 Executar os serviços contratados dentro das normas legais, sob as penas da Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores.
6.5.4 Executar todos os serviços objeto deste contrato dentro do prazo estipulado ou solicitado pela contratante, sob as penas da Lei n. 8.666/93;
Receber todo o apoio logístico, tais como recursos humanos para recebimento de orientação e materiais e equipamentos condizentes com a execução dos serviços, objetivando um desenvolvimento mais racional e mais eficiente das atividades objeto deste contrato;
Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista ou previdenciária e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços do objeto do presente contrato;
Atender a todas as exigências deste contrato e executar todas as solicitações de serviços assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;
Tratar com confidencialidade todas as informações e dados técnicos, administrativos e financeiros contidos nos documentos da Contratante, guardando sigilo perante terceiros;
Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato observado às disposições do art. 65 da Lei n. 8.666/93;
Emitir a Nota Fiscal da prestação dos serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos quando exigido pela Contratante.
Implantar todos os softwares objeto deste contrato de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores;
Exigir da Contratante o cumprimento da legislação sobre o uso dos softwares, bem como das orientações emanadas por esta visando o sucesso da Administração Pública Municipal;
Ministrar treinamento aos servidores da Contratante para a utilização e operacionalização dos sistemas locados;
6.6.4 Para efeito desse contrato entende-se como suporte técnico o atendimento virtual, telefônico e ou por fax na operacionalização exclusiva dos softwares objeto deste contrato.
Responsabilizar-se pela correção imediata dos problemas por ventura ocorridos por falhas provocadas pelos sistemas locados;
Apresentar ao titular da Contratante os relatórios das visitas realizadas na Prefeitura Municipal para prestação de suporte técnico, apontando alternativas para solucionar as pendências por ventura encontradas;
Exigir da contratante o cumprimento da legislação, bem como das orientações emanadas por esta visando o sucesso da gestão;
Executar todos os serviços objeto deste contrato dentro do prazo estipulado ou solicitado pela contratante, sob as penas da Lei n. 8.666/93;
Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista ou previdenciária e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços do objeto do presente contrato;
Atender a todas as exigências deste contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;
Tratar como confidenciais todas as informações e dados técnicos, administrativos e financeiros contidos nos documentos da contratante, guardando sigilo perante terceiros;
Sempre que necessário ou solicitado pelo Município, atualizar e/ou melhorar os sistemas locados, de forma a atender a legislação Federal e/ou Estadual, especialmente, à Lei de Responsabilidade Fiscal, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.
Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Município.
Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado nos termos da Cláusula Primeira.
Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.
Manter o(s) servidor (es) do Município, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias.
Responsabilizar-se pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos técnicos da Contratada quando da execução dos serviços na sede do município.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

As penalidades contratuais aplicáveis às partes, conforme o caso, são:
Advertência verbal ou escrita;
Multas;
Declaração de inidoneidade e;
Suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com o Capítulo IV, da Lei n. 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.
A advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas e, quando forem consideradas faltas leves;
As multas e as demais penalidades previstas são as seguintes:
0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na execução dos serviços solicitados;
0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato nos casos considerados faltas leves;
2,0% (dois por cento) sobre valor contratual restante, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em lei, por culpa da contratada ou da contratante, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir as perdas e danos que der causa;
Suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com o cliente por prazo não superior a dois anos;
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
De qualquer sanção imposta a contratada poderá oferecer recurso à contratante, devidamente fundamentado, no prazo máximo de cinco dias úteis contados da intimação do ato;
As multas previstas nos itens anteriores são independentes e poderão ser aplicadas cumulativamente;
A multa definida na alínea “a” do item 7.3 poderá ser descontada de imediato sobre o pagamento das parcelas devidas e a multa prevista na alínea “b” do mesmo item será descontada por ocasião do último pagamento;
A contratada não incorrerá na multa prevista na alínea “b” acima referida, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade da contratante.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CASOS DE RESCISÃO

A rescisão do presente contrato poderá ocorrer numa das formas abaixo, devendo a parte que desejar rescindi-lo comunicar à outra com antecedência de mínima de 30 (trinta) dias:
Amigável – por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência técnica ou administrativa para a contratante.
Administrativa – por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n. 8.666/93;
Judicial – nos termos da legislação processual;
A contratada reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

9.1 O presente contrato poderá ser alterado de acordo com o art. 65 da Lei n. 8.666/93, com as devidas justificativas conforme a seguir:

Unilateralmente pela Administração nos seguintes casos:
Quando houver modificação do objeto ou das suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por lei;
Por acordo das partes:
Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes mantidos o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contra prestação dos serviços;
Quando necessário se promover a manutenção do re-equilíbrio econômico e financeiro do contrato;
Outros casos previstos na Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

O presente contrato está vinculado em todos os seus termos ao processo licitatório realizado na modalidade de Pregão Presencial e seus respectivos anexos, bem como à proposta de preços vencedora, que faz parte integrante deste instrumento independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

Aplica-se a Lei n. 8.666, de 21/06/1993 com suas alterações posteriores e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato, em especial aos casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

A contratada deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na assinatura do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Querência/MT com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

Por estarem justos e contratados, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Querência – MT**,** 23 de Janeiro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

OMEGA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA-ME
Contratada

Testemunhas:

Nome: Daniel Stefanello
CPF: 991.486.501-10

Nome: Sintia Raquel Rauber
CPF n.: 059.974.949-00

Publicado por:
Ellen Mayara Silva Gomes
Código Identificador:6582F17C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DEPORTO
CHAMADA PÚBLICA DA AGRICULTURA FAMILIAR

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTICIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL 001/2014 - CÂMARA DE NEGÓCIOS DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA MATO GROSSO

MODALIDADE: **CHAMADA PÚBLICA PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTICIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL 001/2014** através da Câmara de Negócios da Alimentação Escolar de RIBEIRÃO CASCALHEIRA

OBJETO: **registro de preços de gêneros alimentícios, para atender os alunos matriculados nas Escolas Publicas Municipais que ofertam a Educação Infantil (creche), Ensino Fundamental e especificações apresentadas.**

INÍCIO DA CHAMADA PÚBLICA: Classificação e Julgamento das Propostas: **Dia 04/02/2014 às 8h 00min.**

LOCAL DA CHAMADA PÚBLICA: _Secretaria Municipal de Educação
AQUISIÇÃO DO EDITAL: SMECD, PMRC E NAS UNIDADES ESCOLARES.
INFORMAÇÕES: **SMECD** - Telefone: (66) 3489 1289
PREGOEIR0 (A) OFICIAL: OSMARINA VIEIRA DOS SANTOS designado pela Câmara de Negócios do Município de RIBEIRÃO CASCALHEIRA- MT, nos termos da Lei 7.856/2002/CNC.

Ribeirão cascalheira-MT, 23 de janeiro de 2014

OSMARINA VIEIRA DOS SANTOS
Pregoeira

CHAMADA PÚBLICA PARA AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA MT, através da Câmara de Negócios do Município de RIBEIRÃO CASCALHEIRA, localizada na AV. PADRE JÃO BOSCO PENIDO BURNIER Nº, atendendo a Lei nº. 11.947 / 2009, Resolução/FNDE/CD nº. 038/2009, Resolução CD/FNDE nº 25/2012 e Instrução Normativa nº. 001/2013/GS/SEDUC/MT realiza chamada pública, no dia **04/02/2014**, a partir das 8:00hs na sede da Prefeitura Municipal – Secretaria Municipal de Educação, situada na Av. Padre João Bosco nº bairro centro, nesta cidade de Ribeirão Cascalheira Tel.: 66 3489 1289 para aquisição pelas escolas Municipais de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural.

• **OBJETIVO**

Registro de preços de gêneros alimentícios da agricultura familiar e empreendedor familiar rural para atender os alunos matriculados nas Escolas Publicas Municipais que ofertam a Educação Infantil (creche) e Ensino Fundamental e Educação Especial.

• **DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

. Grupos Informais de Agricultores Familiares e de Empreendedores Familiares Rurais deverão entregar às Câmaras de Negócios os documentos relacionados abaixo para serem avaliados e aprovados:

• cópia e original de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
• cópia da Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (PRONAF) DAP principal, ou extrato da DAP, de cada Agricultor Familiar participante;
• Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar (ANEXO I) elaborado conjuntamente entre o Grupo Informal e a Entidade Articuladora e assinado por todos os Agricultores Familiares participantes;
• Para produtos de origem animal apresentar documentação comprobatória de Serviço de Inspeção, podendo ser municipal, estadual ou federal;
• Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

. Os Grupos Formais da Agricultura Familiar e de Empreendedores Familiares Rurais constituídos em Cooperativas e Associações deverão entregar à Câmara de Negócios os documentos relacionados abaixo para serem avaliados e aprovados:

• prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
• cópia da Declaração de Aptidão ao PRONAF - DAP Jurídica para associações e cooperativas;
• Cópias das certidões negativas junto ao INSS, FGTS, Receita Federal e Dívida Ativa da União;
• Cópias do estatuto e ata de posse da atual diretoria da entidade registrada na Junta Comercial, no caso de cooperativas, ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de associações. No caso de empreendimentos familiares, deverá ser apresentada cópia do Contrato Social, registrado em Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica;
• Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar (ANEXO I);
• Para produtos de origem animal apresentar documentação comprobatória de Serviço de Inspeção, podendo ser municipal, estadual ou federal;
• Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO:
Os gêneros alimentícios devem atender as especificações técnicas constantes neste edital, ANEXO II.

DA ENTREGA DOS GÊNEROS:
Local de entrega: Nas Escolas Municipais, conforme relação ANEXO III, e observado as divisões por Escolas na cidades de Ribeirão Cascalheira MT.
Período de fornecimento: Todo Ano letivo
Previsão de Quantidade de Gêneros Alimentícios a serem Adquiridos: ANEXO IV.
Preço
4.4.1 O preço de compra dos gêneros alimentícios será o menor preço apresentado pelos proponentes.

4.4.2 Serão utilizados para composição do preço de referencia:
4.4.2.1 Os Preços de Referência praticados no âmbito do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA
4.4.2.2 média dos preços dos produtos da Agricultura Familiar em 03 (três) mercados varejistas, priorizando a feira do produtor da agricultura familiar.
Contrato: O modelo de Contrato de Compra e Venda de gêneros alimentícios que deverá ser celebrado entre o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar (CDCE) das Escolas Municipais e o(s) Fornecedor (es) habilitado (s) nesta chamada pública será feito conforme modelo constante no ANEXO V.
Pagamentos das Notas Fiscais:
Os pagamentos dos gêneros alimentícios ao fornecedor da agricultura familiar ou empreendedor familiar rural habilitado serão realizados pelo CDCE da escola contratante.
O pagamento deverá ser feito em cheque nominal e com apresentação de documento fiscal correspondente ao fornecimento efetuado.

CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS
Serão consideradas as propostas classificadas, que preencham as condições fixadas nesta Chamada Pública.
Cada grupo de fornecedores (formal e/ou informal) deverá obrigatoriamente, ofertar sua quantidade de alimentos, com preço unitário, observando as condições fixadas nesta Chamada Pública.
A Câmara de Negócios classificará as propostas, considerando-se a ordenação crescente dos valores.
Após a classificação, o critério final de julgamento será definido pela Câmara de Negócios.

RESULTADO
A Câmara de Negócios divulgará o resultado do processo em até 48 horas após a conclusão dos trabalhos desta chamada pública.

CONTRATAÇÃO
O Fornecedor deverá assinar o Contrato de Compra e Venda de gêneros alimentícios, de acordo com o modelo de contrato constante no ANEXO V.
O limite individual de venda do agricultor familiar e do empreendedor familiar rural deve respeitar o valor máximo de R$ 20.000,00 (vinte mil reais) por Declaração de Aptidão ao PRONAF (DAP/ano).

RESPONSABILIDADE DOS FORNECEDORES
8.1 Os fornecedores que aderirem a este processo declaram que atendem a todas as exigências legais e regulatórias para tanto e que possuem autorização legal para fazer a proposta, sujeitando-se, em caso de declaração falsa, às penalidades da legislação civil e penal aplicáveis.
8.2 O fornecedor compromete a fornecer os gêneros alimentícios nos preços estabelecidos nesta chamada pública por um período de seis meses;
8.3 O fornecedor compromete a fornecer os gêneros alimentícios para as escolas conforme cronograma de entrega definido pela escola.

FATOS SUPERVENIENTES
9.1. Os eventos previstos nesta Chamada Pública estão diretamente subordinados à realização e ao sucesso das diversas etapas do processo. Na hipótese de ocorrência de fatos supervenientes à sua publicação, que possam vir a prejudicar o processo e/ou por determinação legal ou judicial, ou ainda por decisão da Câmara de Negócios, poderá haver:
Adiamento do processo;
Revogação deste Edital ou sua modificação no todo ou em parte.

IRREVOGABILIDADE E IRRETRATABILIDADE
Observado o disposto no item 9. (nove) acima, após a divulgação do resultado das ofertas objeto desta Chamada Pública a Câmara de Negócios considerar-se-á, para todos os fins, que o registro de preços de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural estará concretizado.

DISPOSIÇÕES FINAIS
A participação de qualquer Fornecedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições, assim como dos seus anexos.

FORO
A Chamada Pública é regulada pelas leis brasileiras, sendo exclusivamente competente o Foro do município de Ribeirão Cascalheira - MT para conhecer e julgar quaisquer questões dele decorrentes.

Ribeirão Cascalheira - MT, 23 de janeiro de 2014.

OSMARINA VIEIRA DOS SANTOS.
Pregoeiro Oficial

ANEXO I – Modelo de Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar
Programa Nacional de Alimentação Escolar

PROJETO DE VENDA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR				
Identificação da proposta de atendimento ao edital/chamada pública nº-001/2014				
I – IDENTIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES				
A – Grupo Formal				
Nome do Proponente				2. CNPJ
3. Endereço		4. Município		5.CEP
6. Nome do representante legal			7.CPF	8.DDD/Fone
9.Banco		10.Nº da Agência	11.Nº da Conta Corrente	
B – Grupo Informal				
Nome do Proponente				
3. Endereço		4. Município		5.CEP
6. Nome da Entidade Articuladora			7.CPF	8.DDD/Fone
C – Fornecedores participantes (Grupo Formal e Informal)				
1. Nome	2. CPF	3. DAP	4. Nº. da Agência	5. Nº. da Conta Corrente
II – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EXECUTORA DO PNAE/FNDE/MEC				

Nome da Entidade SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA			2. CNPJ		3 .Município
4. Endereço AV. PADRE JOÃO BOSCO PENIDO BURNIER					5. DDD/Fone (66) 3489 1289/1838
6. Nome do representante e e-mail SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / CÂMARA DE NEGÓCIOS					7 .CPF ----------
III – RELAÇÃO DE FORNECEDORES E PRODUTOS					
1. Nome do Agricultor Familiar	2. Produto	3.Unidade	4.Quantidade	5.Preço/Unidade	6.Valor Total
					Total agricultor
1. Nome do Agricultor Familiar	2. Produto	3.Unidade	4.Quantidade	5.Preço/Unidade	6.Valor Total
					Total agricultor
1. Nome do Agricultor Familiar	2. Produto	3.Unidade	4.Quantidade	5.Preço/Unidade	6.Valor Total
					Total agricultor
1. Nome do Agricultor Familiar	2. Produto	3.Unidade	4.Quantidade	5.Preço/Unidade	6.Valor Total
					Total agricultor
1. Nome do Agricultor Familiar	2. Produto	3.Unidade	4.Quantidade	5.Preço/Unidade	6.Valor Total
					Total agricultor
Total do projeto					
IV – TOTALIZAÇÃO POR PRODUTO					
1. Produto	2.Unidade	3.Quantidade		4.Preço/Unidade	5.Valor Total por Produto
				Total do projeto:	
IV – DESCREVER OS MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO DAS ENTREGAS DOS PRODUTOS					
V – CARACTERÍSTICAS DO FORNECEDOR PROPONENTE (breve histórico, número de sócios, missão, área de abrangência)					
Declaro estar de acordo com as condições estabelecidas neste projeto e que as informações acima conferem com as condições de fornecimento.					
Local e Data:	Assinatura do Representante do Grupo Formal			Fone/E-mail: CPF:	
Local e Data:	Agricultores Fornecedores do Grupo Informal			Assinatura	

ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS /2014

De acordo com a Legislação Brasileira para Rotulagem Geral de Alimentos e Bebidas Embalados - RDC 259/02 Agência Nacional de Vigilância Sanitária/Ministério da Saúde - ANVISA/MS - as informações abaixo são obrigatórias nas embalagens de alimentos:
* Denominação de venda do produto;
* Lista de ingredientes;
* Conteúdos líquidos;
* Identificação do lote;
* Prazo de validade;
* Registro no órgão competente;
* Informação nutricional.

AS EMBALAGENS DOS ALIMENTOS PODEM SER EM POLIETILENO ATÓXICOS, POLIPROPILENO, ALUMINIZADA OU ORIGINAL DA FÁBRICA, EM LATA, TETRAPACK, OU PVC (POLICLORETO DE VINILA) DE 750 ML, POLIETILENO TEREFTALADO (PET) DE 500 ML E DE 900ML.

GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

ITEM	GÊNERO ALIMENTÍCIO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE DE MEDIDA
3	**AÇÚCAR MASCAVO**	açúcar granulado integral obtido pelo cozimento do caldo de cana recém extraído.	Kg
5	**ARROZ BRANCO**	polido, classe longo fino, tipo 1, com grãos inteiros.	Kg
6	**ARROZ INTEGRAL**	integral, longo fino, tipo 1, com grãos inteiros	Kg
9	**BOLACHA DE MEL**	farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, adicionado de mel e açúcar, bicarbonato de sódio ou fermento químico, podendo ou não ser adicionado de gordura, **0% gordura trans**	Kg
13	**CACAU EM PÓ**	cacau em pó, estabilizante.	Kg
14	**CANJIQUINHA (QUIRERA)**	subproduto do grão de milho de cor amarela, fina, livre de umidade e fragmentos estranhos.	Kg
15	**CHOCOLATE EM PÓ**	mínimo de 30% de cacau solúvel, açúcar, estabilizantes.	Kg
16	**COCO RALADO**	coco ralado SEM adição de açúcar.	Kg
17	**COLORAU**	mistura fubá, óleo vegetal e corante natural urucum.	Kg
18	**CONCENTRADO PARA BEBIDA MISTA DE FRUTA SEM AÇÚCAR**	Concentrado líquido para bebida mista de fruta sem açúcar não fermentado, não diluído, obtido da parte comestível da fruta, sem conservantes, sem corantes sem aroma artificial, concentração para 15 partes de água, registrado no Ministério da Agricultura e Pecuária e Abastecimento	LITRO
19	**DOCE DE FRUTAS**	(geléia, pasta, cremoso) frutas descascadas, açúcar, cravo, canela em rama.	Kg
20	**DOCE DE LEITE**	(pasta, tablete) leite integral, açúcar, glucose, amido de milho, bicarbonato de sódio.	Kg
22	**FARINHA DE BANANA**	obtida através da desidratação dos frutos da banana; produto 100% natural sem conservantes ou aditivos químicos.	Kg
23	**FARINHA DE MANDIOCA**	fina, seca, branca ou amarela de mandioca sadia, isenta de matéria terrosa, fungos ou parasitas, umidade e fragmentos estranhos.	Kg
24	**FARINHA DE MILHO**	produto obtido pela moagem do grão de milho.	Kg
25	**FARINHA DE SOJA**	produto obtido pela moagem do grão de soja	Kg
27	**FAROFA DE SOJA**	alimento preparado com farinha de soja, farinha de mandioca, farinha de milho, temperos naturais, sal, gordura vegetal, contendo proteína texturizada de soja, sem adição de conservantes.	Kg Kg
28	**FÉCULA DE BATATA**	grupo fécula de batata, tipo1	Kg
29	**FEIJÃO BRANCO**	**tipo 1,** classe **branco, grãos inteiros.**	Kg
30	**FEIJÃO CARIOQUINHA**	**tipo 1,** classe **carioquinha**, novo, grãos inteiros, aspecto brilhoso.	Kg
31	**FEIJÃO CATADOR**	**tipo 1, grãos inteiros.**	Kg
32	**FEIJÃO FAVA**	**tipo 1, grãos inteiros.**	Kg
33	**FEIJÃO PRETO**	**tipo 1,** classe **preto, grãos inteiros.**	Kg
36	**FUBÁ MIMOSO**	produto obtido pela moagem do grão de milho de 1 ª qualidade, fortificado com ferro e ácido fólico.	Kg
37	**FUBÁ DE MILHO PRÉ-COZIDO**	flocos de milho, ferro, ácido fólico,sal.	Kg
38	**GRÃO DE BICO**	grãos de bico limpos e sem umidade.	Kg
39	**LENTILHA**	**tipo 1,** grãos inteiros.	Kg
40	**LEITE DE SOJA**	alimento preparado a base de soja sem lactose, sem colesterol.	LITRO

42	**MARGARINA**	óleos vegetais líquidos e interesterificados, com 0% de gordura trans, podendo conter leite e/ou soro de leite em pó, enriquecidos de vitaminas, adicionada ou não de sal.	Kg
45	**MELADO DE CANA**	é o produto obtido pela concentração do caldo de cana-de-açúcar ou a partir da rapadura derretida.	Kg
46	**MILHO PARA CANJICA**	cor branca ou amarela, de primeira qualidade, beneficiado, polido, isento de sujidades, parasitas e larvas.	Kg
47	**MILHO VERDE EM CONSERVA**	grãos de milho, água e sal.	Kg
48	**OLEO VEGETAL (MILHO, GIRASSOL)**	óleo de milho ou óleo de girassol, antioxidante:ácido cítrico	LITRO
49	**ÓLEO VEGETAL (SOJA)**	produto obtido do grão de soja. Líquido viscoso refinado, fabricado a partir de matérias primas sãs e limpas.	LITRO
51	**PÃO DOCE**	preparado com farinha de trigo e/ou mistura de outras farinhas, fermento biológico, pode conter ovos, óleo e/ou margarina, sal, açúcar e leite. Sabor doce, podendo conter calda doce e coco ralado, tamanho uniforme.	Kg
52	**PÃO FRANCÊS**	farinha de trigo, sal, óleo, cor do miolo levemente creme, casca cor dourada, brilhante e crocante, tamanho uniforme.	Kg
53	**PÃO CARECA**	farinha de trigo, sal, açúcar, óleo, casca cor dourada, miolo macio levemente adocicado, tamanho uniforme.	Kg
54	**POLPA DE FRUTAS**	produto obtido a partir de frutas, conteúdo líquido pasteurizado, podendo ou não conter adição de açúcar. Ausente de substâncias estranhas. Produto congelado, não fermentado e sem conservantes.	Kg
55	**POLVILHO DOCE**	grupo fécula da mandioca, tipo1.	Kg
56	**PROTEÍNA TEXTURIZADA DE SOJA**	tipo de flocos grossos ou flocos finos granulados de proteína texturizada de soja.	Kg
57	**RAPADURA DE CANA**	produto sólido obtido pela concentração a quente do caldo de cana puro.	Kg
58	**SAGU**	produto do amido de mandioca com forma de grânulos redondos.	Kg
60	**SARDINHA**	produto conservado em óleo de soja ou em molho de tomate,	Kg
61	**SOJA**	produto congelado, grãos obtidos de plantas sadias .	Kg
62	**SUCO CONCENTRADO DE FRUTA**	preparado líquido de frutas com 30% de polpa da fruta; concentração para 6 a 8 partes de água, adoçado ou não.	LITRO
63	**TEMPERO ALHO E SAL**	produto preparado à base de alho com sal e sem adição de pimenta	Kg
64	**TRIGO PARA QUIBE**	trigo para quibe, torrado e quebrado	Kg
65	**VINAGRE**	fermentado acético de frutas, cereais ou de álcool. Padronizado, pasteurizado.	LITRO

2- LEITE E DERIVADOS

ITEM	GÊNERO ALIMENTÍCIO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE DE MEDIDA
1	**BEBIDA LÁCTEA**	leite pasteurizado, soro fresco de leite, açúcar,preparado de fruta (polpa de morango, mamão, coco, pêssego, açúcar cristal), espessante goma guar, **corante e aroma natural**, conservante (sorbato de potássio), espessante e fermento lácteo	LITRO
2	**LEITE UHT**	produto de origem animal (vaca), líquido fluido, homogêneo, de cor branca opaca, esterilizado.	LITRO
3	**LEITE EM PÓ**	obtido por desidratação do leite de vaca **integral**, mediante processos tecnológicos adequados. Deve ter **boa solubilidade**.	Kg
4	**IOGURTE**	**leite pasteurizado** podendo ser **integral ou não**, açúcar, **preparado de fruta**, pode conter pedaços de frutas, pode conter leite de coco, espessante, amido modificado, conservante sorbato de potássio, aromatizado, **corante natural**, fermento láctico.	LITRO
5	**LEITE PASTEURIZADO TIPO C**	produto de origem animal (vaca), líquido fluido, homogêneo, de cor branca opaca, pasteurizado,contendo 3% de gordura.	LITRO
6	**MANTEIGA**	elaborada a partir de creme de leite pasteurizado, de primeira qualidade, com sal, 0% de gordura trans.	Kg
7	**QUEIJO MINAS FRESCAL**	produto obtido por coagulação do leite pasteurizado integral ou padronizado, acrescido de fermento lático, coalho e sal.	Kg
8	**QUEIJO MUÇARELA**	produto elaborado com leite de vaca, com aspecto de massa semi-dura, cor branco creme homogênea, cheiro próprio, sabor suave, levemente salgado.	Kg
9	**SORVETE**	açúcares, pode conter glicose de milho, leite pasteurizado pode ser em pó, gordura vegetal, pode ser óleo vegetal, aromatizantes, estabilizantes, polpa de fruta.	Kg
10	**REQUEIJÃO**	creme de leite, leite desnatado, leite em pó, cloreto de sódio, fermento lático, estabilizante, teor de sódio máximo 195 mg.	Kg
11	**QUEIJO RALADO**	queijo tipo parmesão ralado, embalado em saco plástico transparente atóxico, resistente, hermeticamente fechado.	Kg

3 - HORTIFRUTIGRANJEIROS

Os produtos de origem vegetal (frutas, legumes e verduras) são definidos como alimentos perecíveis, pois não se conservam por longo período de tempo. Desta forma, as características desses produtos devem ser consideradas tais como: de 1ª qualidade, *in natura*, tamanho e coloração uniforme, polpa firme, livres de sujidades, parasitas, larvas, resíduo de fertilizante, acondicionadas em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intacto. O peso e as quantidades são definidos pela escola.

ALIMENTOS	**Unidade**	**Variedades**
Abacaxi	Kg	havaí ou pérola
Abóbora	Kg	moranga, cabotiã, paulista
Acelga	Kg	
Acerola	Kg	
Alface	Mç	lisa, crespa, americana, romama
Alho	Kg	branco ou roxo, sem réstia, bulbo inteiriço
Almeirão	Mç	
Amendoim	Kg	
Banana	Kg	nanica, maçã, prata, da terra
Batata	Kg	doce
Batata	Kg	inglesa
Beterraba	Kg	especial tipo A
Bocaiúva	Kg	
Brocolis	Kg	
Caju	Kg	
Cará	Kg	
Castanha do Pará	Kg	
Cebola	Kg	branca ou roxa
Cebolinha	Mç	
Cenoura	Kg	
Chuchu	Kg	
Coco	Kg	
Coentro	Mç	
Couve	Mç	manteiga
Couve-flor	Kg	

ingá	Kg	
Inhame	Kg	
Jiló	Kg	
Laranja	Kg	
Limão	Kg	
Maçã	Kg	fuji ou gala, nacional
Macaúba	Kg	
Mamão	Kg	formosa, papaya
Mandioca	Kg	
Maxixe	Kg	
Melancia	Kg	
Milho	Kg	verde
Morgote	Kg	
Nabo	Kg	
Ovo	Dz	de galinha, branco ou de cor, classe A, casca limpa, íntegra, sem manchas ou deformações.
Pimentão	Kg	
Quiabo	Kg	
Repolho	Kg	verde, roxo
Salsa	Mç	
Tamarindo	Kg	
Tomate	Kg	
Vagem	Kg	

4- Especiarias são diversos produtos de origem vegetal como, sementes, frutas, flores, cascas e raízes de plantas. Livres de sujidades, parasitas, larvas, resíduo de fertilizante, acondicionadas em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intacto de 5 g a 1 Kg.

- **ERVA-DOCE, ORÉGANO, COMINHO, ALECRIM, MANJERICÃO, MANJERONA, TOMILHO, LOURO, SÁLVIA, NOZ-MOSCADA, ALFAVACA, CANELA EM PÓ E CASCA, CRAVO DA ÍNDIA, AÇAFRÃO**.

ANEXO III

Relação das Unidades Escolares:

E.M.E.F.Profª Maria do Socorro L. Reis
E.M.E.F.Dª Antonieta M. Camargo
E.M.E.F.João Bonifacio Pires
E.M.E.F.Pimentel Barbosa.
E.M.E.F.Piabanha
E.M.E.F.Primorosa
E.M.E.F.Joaquim Vieira Barros
E.M.E.F.União
E.M.E.F.Tancredo Neves
CMEI- Centro M.de ED. Infantil 05 de Maio
CMEI- Centro M.de ED. Infantil São Francisco de Assis

ANEXO IV –

Estimativa Anual de Quantitativo de Alimentos a serem Adquiridos pelas Unidades Escolares de Ribeirão Cascalheira MT no Ano letivo de 2014

GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

ITEM	GÊNERO ALIMENTÍCIO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UN. DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	**AÇÚCAR MASCAVO**	açúcar granulado integral obtido pelo cozimento do caldo de cana recém extraído.	Kg	
02	**ARROZ BRANCO**	polido, classe longo fino, tipo 1, com grãos inteiros.	Kg	
03	**ARROZ INTEGRAL**	integral, longo fino, tipo 1, com grãos inteiros	Kg	
04	**BOLACHA DE MEL**	farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, adicionado de mel e açúcar, bicarbonato de sódio ou fermento químico, podendo ou não ser adicionado de gordura, **0% gordura trans**	Kg	
05	**CACAU EM PÓ**	cacau em pó, estabilizante.	Kg	
06	**CANJIQUINHA (QUIRERA)**	subproduto do grão de milho de cor amarela, fina, livre de umidade e fragmentos estranhos.	Kg	
07	**CHOCOLATE EM PÓ**	mínimo de 30% de cacau solúvel, açúcar, estabilizantes.	Kg	
08	**COCO RALADO**	coco ralado SEM adição de açúcar.	Kg	
09	**COLORAU**	mistura fubá, óleo vegetal e corante natural urucum.	Kg	
10	**CONCENTRADO PARA BEBIDA MISTA DE FRUTA SEM AÇÚCAR**	Concentrado líquido para bebida mista de fruta sem açúcar não fermentado, não diluído, obtido da parte comestível da fruta, sem conservantes, sem corantes sem aroma artificial, concentração para 15 partes de água, registrado no Ministério da Agricultura e Pecuária e Abastecimento	LITRO	
11	**DOCE DE FRUTAS**	(geléia, pasta, cremoso) frutas descascadas, açúcar, cravo, canela em rama.	Kg	
12	**DOCE DE LEITE**	(pasta, tablete) leite integral, açúcar, glucose, amido de milho, bicarbonato de sódio.	Kg	
13	**FARINHA DE BANANA**	obtida através da desidratação dos frutos da banana; produto 100% natural sem conservantes ou aditivos químicos.	Kg	
14	**FARINHA DE MANDIOCA**	fina, seca, branca ou amarela de mandioca sadia, isenta de matéria terrosa, fungos ou parasitas, umidade e fragmentos estranhos.	Kg	
15	**FARINHA DE MILHO**	produto obtido pela moagem do grão de milho.	Kg	
16	**FARINHA DE SOJA**	produto obtido pela moagem do grão de soja	Kg	
17	**FAROFA DE SOJA**	alimento preparado com farinha de soja, farinha de mandioca, farinha de milho, temperos naturais, sal, gordura vegetal, contendo proteína texturizada de soja, sem adição de conservantes.	Kg	
18	**FÉCULA DE BATATA**	grupo fécula de batata, tipo1	Kg	
19	**FEIJÃO BRANCO**	**tipo 1,** classe **branco, grãos inteiros.**	Kg	
20	**FEIJÃO CARIOQUINHA**	**tipo 1,** classe **carioquinha**, novo, grãos inteiros, aspecto brilhoso.	Kg	
21	**FEIJÃO CATADOR**	**tipo 1, grãos inteiros.**	Kg	

22	**FEIJÃO FAVA**	**tipo 1, grãos inteiros.**	Kg	
23	**FEIJÃO PRETO**	**tipo 1,** classe **preto, grãos inteiros.**	Kg	
24	**FUBÁ MIMOSO**	produto obtido pela moagem do grão de milho de 1 ª qualidade, fortificado com ferro e ácido fólico.	Kg	
25	**FUBÁ DE MILHO PRÉ-COZIDO**	flocos de milho, ferro, ácido fólico,sal.	Kg	
26	**GRÃO DE BICO**	grãos de bico limpos e sem umidade.	Kg	
27	**LENTILHA**	**tipo 1,** grãos inteiros.	Kg	
28	**LEITE DE SOJA**	alimento preparado a base de soja sem lactose, sem colesterol.	LITRO	
29	**MARGARINA**	óleos vegetais líquidos e interesterificados, com 0% de gordura trans, podendo conter leite e/ou soro de leite em pó, enriquecidos de vitaminas, adicionada ou não de sal.	Kg	
30	**MELADO DE CANA**	é o produto obtido pela concentração do caldo de cana-de-açúcar ou a partir da rapadura derretida.	Kg	
31	**MILHO PARA CANJICA**	cor branca ou amarela, de primeira qualidade, beneficiado, polido, isento de sujidades, parasitas e larvas.	Kg	
32	**MILHO VERDE EM CONSERVA**	grãos de milho, água e sal.	Kg	
33	**OLEO VEGETAL (MILHO, GIRASSOL)**	óleo de milho ou óleo de girassol, antioxidante:ácido cítrico	LITRO	
34	**ÓLEO VEGETAL (SOJA)**	produto obtido do grão de soja. Líquido viscoso refinado, fabricado a partir de matérias primas sãs e limpas.	LITRO	
35	**PÃO DOCE**	preparado com farinha de trigo e/ou mistura de outras farinhas, fermento biológico, pode conter ovos, óleo e/ou margarina, sal, açúcar e leite. Sabor doce, podendo conter calda doce e coco ralado, tamanho uniforme.	Kg	
36	**PÃO FRANCÊS**	farinha de trigo, sal, óleo, cor do miolo levemente creme, casca cor dourada, brilhante e crocante, tamanho uniforme.	Kg	
37	**PÃO CARECA**	farinha de trigo, sal, açúcar, óleo, casca cor dourada, miolo macio levemente adocicado, tamanho uniforme.	Kg	
38	**POLPA DE FRUTAS**	produto obtido a partir de frutas, conteúdo líquido pasteurizado, podendo ou não conter adição de açúcar. Ausente de substâncias estranhas. Produto congelado, não fermentado e sem conservantes.	Kg	
39	**POLVILHO DOCE**	grupo fécula da mandioca, tipo1.	Kg	
40	**PROTEÍNA TEXTURIZADA DE SOJA**	tipo de flocos grossos ou flocos finos granulados de proteína texturizada de soja.	Kg	
41	**RAPADURA DE CANA**	produto sólido obtido pela concentração a quente do caldo de cana puro.	Kg	
42	**SAGU**	produto do amido de mandioca com forma de grânulos redondos.	Kg	
43	**SARDINHA**	produto conservado em óleo de soja ou em molho de tomate,	Kg	
44	**SOJA**	produto congelado, grãos obtidos de plantas sadias .	Kg	
45	**SUCO CONCENTRADO DE FRUTA**	preparado líquido de frutas com 30% de polpa da fruta; concentração para 6 a 8 partes de água, adoçado ou não.	LITRO	
46	**TEMPERO ALHO E SAL**	produto preparado à base de alho com sal e sem adição de pimenta	Kg	
47	**TRIGO PARA QUIBE**	trigo para quibe, torrado e quebrado	Kg	
48	**VINAGRE**	fermentado acético de frutas, cereais ou de álcool. Padronizado, pasteurizado.	LITRO	

LEITE E DERIVADOS

ITEM	GÊNERO ALIMENTÍCIO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UN. DE MEDIDA	QUANT.
1	**BEBIDA LÁCTEA**	leite pasteurizado, soro fresco de leite, açúcar,preparado de fruta (polpa de morango, mamão, coco, pêssego, açúcar cristal), espessante goma guar, **corante e aroma natural**, conservante (sorbato de potássio), espessante e fermento lácteo	LITRO	
2	**LEITE UHT**	produto de origem animal (vaca), líquido fluido, homogêneo, de cor branca opaca, esterilizado.	LITRO	
3	**LEITE EM PÓ**	obtido por desidratação do leite de vaca **integral**, mediante processos tecnológicos adequados. Deve ter **boa solubilidade**.	Kg	
4	**IOGURTE**	**leite pasteurizado** podendo ser **integral ou não**, açúcar, **preparado de fruta**, pode conter pedaços de frutas, pode conter leite de coco, espessante, amido modificado, conservante sorbato de potássio, aromatizado, **corante natural**, fermento láctico.	LITRO	
5	**LEITE PASTEURIZADO TIPO C**	produto de origem animal (vaca), líquido fluido, homogêneo, de cor branca opaca, pasteurizado,contendo 3% de gordura.	LITRO	
6	**MANTEIGA**	elaborada a partir de creme de leite pasteurizado, de primeira qualidade, com sal, 0% de gordura trans.	Kg	
7	**QUEIJO MINAS FRESCAL**	produto obtido por coagulação do leite pasteurizado integral ou padronizado, acrescido de fermento lático, coalho e sal.	Kg	
8	**QUEIJO MUÇARELA**	produto elaborado com leite de vaca, com aspecto de massa semi-dura, cor branco creme homogênea, cheiro próprio, sabor suave, levemente salgado.	Kg	
9	**SORVETE**	açúcares, pode conter glicose de milho, leite pasteurizado pode ser em pó, gordura vegetal, pode ser óleo vegetal, aromatizantes, estabilizantes, polpa de fruta.	Kg	
10	**REQUEIJÃO**	creme de leite, leite desnatado, leite em pó, cloreto de sódio, fermento lático, estabilizante, teor de sódio máximo 195 mg.	Kg	
11	**QUEIJO RALADO**	queijo tipo parmesão ralado, embalado em saco plástico transparente atóxico, resistente, hermeticamente fechado.	Kg	

3 - HORTIFRUTIGRANJEIROS

Os produtos de origem vegetal (frutas, legumes e verduras) são definidos como alimentos perecíveis, pois não se conservam por longo período de tempo. Desta forma, as características desses produtos devem ser consideradas tais como: de 1ª qualidade, *in natura*, tamanho e coloração uniforme, polpa firme, livres de sujidades, parasitas, larvas, resíduo de fertilizante, acondicionadas em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intacto. O peso e as quantidades são definidos pela escola.

ALIMENTOS	**Unidade**	**Variedades**	**QUANTIDADE**
Abacaxi	Kg	havaí ou pérola	
Abóbora	Kg	moranga, cabotiã, paulista	
Acelga	Kg		
Acerola	Kg		
Alface	Mç	lisa, crespa, americana, romama	
Alho	Kg	branco ou roxo, sem réstia, bulbo inteiriço	
Almeirão	Mç		

Amendoim	Kg		
Banana	Kg	nanica, maçã, prata, da terra	
Batata	Kg	doce	
Batata	Kg	inglesa	
Beterraba	Kg	especial tipo A	
Bocaiúva	Kg		
Brocolis	Kg		
Caju	Kg		
Cará	Kg		
Castanha do Pará	Kg		
Cebola	Kg	branca ou roxa	
Cebolinha	Mç		
Cenoura	Kg		
Chuchu	Kg		
Coco	Kg		
Coentro	Mç		
Couve	Mç	manteiga	
Couve-flor	Kg		
ingá	Kg		
Inhame	Kg		
Jiló	Kg		
Laranja	Kg		
Limão	Kg		
Maçã	Kg	fuji ou gala, nacional	
Macaúba	Kg		
Mamão	Kg	formosa, papaya	
Mandioca	Kg		
Maxixe	Kg		
Melancia	Kg		
Milho	Kg	verde	
Morgote	Kg		
Nabo	Kg		
Ovo	Dz	de galinha, branco ou de cor, classe A, casca limpa, íntegra, sem manchas ou deformações.	
Pimentão	Kg		
Quiabo	Kg		
Repolho	Kg	verde, roxo	
Salsa	Mç		
Tamarindo	Kg		
Tomate	Kg		
Vagem	Kg		

4- Especiarias são diversos produtos de origem vegetal como, sementes, frutas, flores, cascas e raízes de plantas. Livres de sujidades, parasitas, larvas, resíduo de fertilizante, acondicionadas em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intacto de 5 g a 1 Kg.

ALIMENTOS	Unidade	Variedades	QUANTIDADE
ERVA DOCE			
OREGANO			
COMINHO			
ALEGRIM			
MANJERICÃO			
MANJERONA			
TOMILHO			
LOURO			
SÁLVIA			
NOZ-MOSCADA			
ALFAVACA			
CANELA EM PÓ			
CANELA EM CASCA			
CRAVO DA INDIA			
AÇAFRÃO			

ANEXO V – Minuta de Contrato

CONTRATO N.º...../2014

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS SEM LICITAÇÃO DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA A ALIENTAÇÃO ESCOLAR

A (nome da entidade executora - CDCE), pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua _____, N.º_____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, representada neste ato pelo (a) Presidente(a) do CDCE, o (a) Sr. (a) _____, doravante denominado CONTRATANTE, e por outro lado (nome do grupo formal ou informal), com sede à Av. _____, n.º____, em (município), inscrita no CNPJ sob n.º _____, (para grupo formal), doravante denominado (a) CONTRATADO (A), fundamentados nas disposições Lei n° 11.947/2009, e tendo em vista o que consta na Chamada Pública nº _____, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

É objeto desta contratação a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para alunos de educação básica pública matriculados na EE ....., verba FNDE/PNAE, ___ ano de 2013, descritos nos itens enumerados na Cláusula Terceira, todos de acordo com a chamada pública n.º____, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA:

O CONTRATADO se compromete a fornecer os gêneros alimentícios da Agricultura Familiar ao CONTRATANTE conforme descrito no Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar parte integrante deste Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA:

O limite individual de venda de gêneros alimentícios do Agricultor Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, neste ato denominados CONTRATADOS, será de até R$ 20.000,00 (vinte mil reais) por DAP por ano civil, referente à sua produção, conforme a legislação do Programa Nacional de Alimentação Escolar.

CLÁUSULA QUARTA
OS CONTRATADOS FORNECEDORES ou as ENTIDADES ARTICULADORAS deverão informar ao Ministério do Desenvolvimento Agrário - MDA os valores individuais de venda dos participantes do Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios, consoante ao Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, em no máximo 30 dias após a assinatura do contrato, por meio de ferramenta disponibilizada pelo MDA.
CLÁUSULA QUINTA:
O início para entrega das mercadorias será imediatamente, sendo o prazo do fornecimento até o término da quantidade adquirida ou até ____, ____ de 2014.
a. A entrega das mercadorias deverá ser feita nos locais, dias e quantidades de acordo com a chamada pública n.º _____.
b. O recebimento das mercadorias dar-se-á mediante apresentação do Termo de Recebimento e as Notas Fiscais de Venda pela pessoa responsável pela alimentação no local de entrega, consoante o anexo deste Contrato.
CLÁUSULA SEXTA:
Pelo fornecimento dos gêneros alimentícios, nos quantitativos descritos no Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, o (a) CONTRATADO (A) receberá o valor total de R$ ____ (_____), conforme listagem anexa a seguir:

1.Nome do Agricultor Familiar	2. CPF	3. DAP	4. Produto	5. Unidade	6.Quantidade/ Unidade	7. Preço Proposto	8. Valor Total

CLÁUSULA SÉTIMA:
No valor mencionado na cláusula quarta estão incluídas as despesas com frete, recursos humanos e materiais, assim como com os encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato.
CLÁUSULA OITAVA:
As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

335030	PROG. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE
335030	PROG. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAC
335030	PROG. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – INDÍGENA
335030	PROG. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – MAIS EDUCAÇÃO

CLÁUSULA NONA:
O CONTRATANTE, após receber os documentos descritos na cláusula Quinta, alínea "b", e após a tramitação do Processo para instrução e liquidação, efetuará o seu pagamento no valor correspondente às entregas do mês anterior. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
CLÁUSULA DÉCIMA:
O CONTRATANTE que não seguir a forma de liberação de recursos para pagamento do CONTRATADO FORNECEDOR, deverá pagar multa de 2%, mais juros de 0,1% ao dia, sobre o valor da parcela vencida. Ressalvados os casos quando não efetivados os repasses mensais de recursos do FNDE em tempo hábil.
CLÁUSULA ONZE:
Os casos de inadimplência da CONTRATANTE proceder-se-á conforme o § 1º, do art. 20 da Lei n° 11.947/2009 e demais legislações relacionadas.
CLÁUSULA DOZE:
O CONTRATADO FORNECEDOR deverá guardar pelo prazo de 5 (cinco) anos, cópias das Notas Fiscais de Venda, ou congênere, dos produtos participantes do Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, estando à disposição para comprovação.
CLÁUSULA TREZE:
O CONTRATANTE se compromete em guardar pelo prazo de 5 (cinco) anos das Notas Fiscais de Compra, os Termos de Recebimento e Aceitabilidade, apresentados nas prestações de contas, bem como o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar e documentos anexos, estando à disposição para comprovação.
CLÁUSULA QUATORZE:
É de exclusiva responsabilidade do CONTRATADO FORNECEDOR o ressarcimento de danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização.
CLÁUSULA QUINZE:
O CONTRATANTE em razão as supremacia dos interesses públicos sobre os interesses particulares poderá:
a. modificar unilateralmente o contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitando os direitos do CONTRATADO;
b. rescindir unilateralmente o contrato, nos casos de infração contratual ou inaptidão do
CONTRATADO:
c. fiscalizar a execução do contrato;
d. aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
Sempre que a CONTRATANTE alterar ou rescindir o contrato sem culpa do CONTRATADO, deve respeitar o equilíbrio econômico-financeiro, garantindo-lhe o aumento da remuneração respectiva ou a indenização por despesas já realizadas.
CLÁUSULA DEZESSEIS:
A multa aplicada após regular processo administrativo poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.
CLÁUSULA DEZESSETE:
A fiscalização do presente contrato ficará a cargo da Secretaria de Estado de Educação, da Entidade Executora, do Conselho de Alimentação Escolar – CAE e outras Entidades designadas pelo FNDE.
CLÁUSULA DEZOITO:
O presente contrato rege-se, ainda, pela chamada pública n.º _____/2014, pela Resolução CD/FNDE nº 38/2009, Resolução CD/FNDE nº 25/2012 e pela Lei n° 11.947/2009 e o dispositivo que a regulamente, em todos os seus termos, a qual será aplicada, também, onde o contrato for omisso.
CLÁUSULA DEZENOVE:
Este Contrato poderá ser aditado a qualquer tempo, mediante acordo formal entre as partes, resguardadas as suas condições essenciais.
CLÁUSULA VINTE:
As comunicações com origem neste contrato deverão ser formais e expressas, por meio de carta, que somente terá validade se enviada mediante registro de recebimento, por fax, transmitido pelas partes.

CLÁUSULA VINTE E UM:
Este Contrato, desde que observada a formalização preliminar à sua efetivação, por carta, consoante Cláusula Vinte, poderá ser rescindido, de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:
a. por acordo entre as partes;
b. pela inobservância de qualquer de suas condições;
c. quaisquer dos motivos previstos em lei.
CLÁUSULA VINTE E DOIS:
O presente contrato vigorará da sua assinatura até a entrega total dos produtos adquiridos ou até _____de _____de _____.
CLÁUSULA VINTE E TRÊS:
É competente o Foro da Comarca de Ribeirão Cascalheira MT para dirimir qualquer controvérsia que se originar deste contrato.
E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Ribeirão Cascalheira MT, ____de_____ de 2014

_____
Presidente do CDCE Tesoureiro do CDCE Diretor da Escola

_____
Contratada

_____
Agricultores no caso de grupo informal

TESTEMUNHAS:
1. _____
2. _____

Publicado por:
Isabel Fernandes Santos de Castro
Código Identificador:FF14C3E2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 4 AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 2/2013 - DIVULGA RESULTADO DAS PROVAS TEÓRICAS E PROVAS DE TÍTULOS

A Presidenta da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 2, de 6 de dezembro de 2013 (PSS nº 2/2013), visando atender aos princípios da legalidade, impessoalidade e publicidade,

RESOLVE:

I. **DIVULGAR O RESULTADO DAS PROVAS TEÓRICAS E PROVAS DE TÍTULOS** do Processo Seletivo Simplificado nº 2, de 6 de dezembro de 2013.

II. **INFORMAR** aos candidatos classificados para o **Cargo de Agente Operacional (Motorista), que o resultado do ANEXO ÚNICO é parcial**, dependendo da prova prática, cujo local e data serão divulgados em Edital Complementar.

São Félix do Araguaia-MT, em 24 de janeiro de 2014.

LEILA CRISTINA DOS SANTOS SOUSA
Presidenta da Comissão Organizadora Do Processo Seletivo Simplificado nº 2/2013

ANEXO ÚNICO AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 2/2013

RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2013 DAS PROVAS TEÓRICAS E PROVAS DE TÍTULOS

1.1- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA						LOCAL LOTAÇÃO			
Agente Operacional Motorista						Escola Alberto Nunes da Silveira			
VAGA NORMAL: 02						VAGA CADASTRO DE RESERVA: 03			
ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA			TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades				
1º	51	Junio José da Costa	-	-	-	-	-	-	AUSENTE

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA						LOCAL LOTAÇÃO			
Agente Operacional Motorista						Secretaria Municipal de Educação			
VAGA NORMAL: 0						VAGA CADASTRO DE RESERVA: 01			
ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA			TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades				
1	139	Leonaldo da Costa	1,75	0,35	1,05	**3,15**	-	-	CLASSIFICADO
2	56	Carlos Alexandre Brito	1,75	0,35	1,05	**3,15**	-	-	CLASSIFICADO
-	57	Rubem Barbosa da Silva	-	-	-	-	-	-	AUSENTE

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA						LOCAL LOTAÇÃO			
Agente Operacional Motorista						Escola Vila São Sebastião Sede e Extensões			
VAGA NORMAL: 0						VAGA CADASTRO DE RESERVA: 01			
ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA			TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades				
1	129	Cícero Gaspar Gonzaga	1,05	1,05	1,05	**3,15**	-	-	CLASSIFICADO

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA						LOCAL LOTAÇÃO			
Apoio Administrativo Educacional -Limpeza e nutrição						Escola Vila São Sebastião Sede			
VAGA NORMAL: 0						VAGA CADASTRO DE RESERVA: 03			
ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA			TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades				
1º	78	Luzirene Pereira Araujo	1,40	1,75	1,05	**4,20**	0,75	**4.95**	CLASSIFICADA
2º	64	Maria de Fátima Azevedo de Aquino	1,05	0,70	0,70	**2,45**	-		NÃO CLASSIFICADA
3º	15	Rute Martins Barbosa da Silva	0,70	0,35	1,05	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
4º	83	Cristiane Maria da Silva	0,70	0,70	0,70	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
5º	75	Tereza Tavares dos Santos Vasconcelos	-	-	-	**-**	-	-	ELIMINADA

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA						LOCAL LOTAÇÃO			
Apoio Administrativo Educacional -Limpeza e nutrição						Escola Pontinópolis / Extensão Sebastião Marques			
VAGA NORMAL: 0						VAGA CADASTRO DE RESERVA: 01			
ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA			TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades				
1º	92	Keylla Alves Gomes	1,75	0,70	0,70	3,15	-	-	CLASSIFICADA
2º	13	Leia da Costa Soares	1,40	0,35	0,35	2,10	-	-	NÃO CLASSIFICADA

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA						LOCAL LOTAÇÃO			
Apoio Administrativo Educacional -Limpeza e nutrição						Escola Alberto Nunes da Silveira			
VAGA NORMAL: 0						VAGA CADASTRO DE RESERVA: 05			
ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA			TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades				
1º	01	Francisca Miranda das Chagas Sousa	-	-	-	-	-	-	ELIMINADA
2º	36	Alcioneide Oracio de Souza	-	-	-	-	-	-	ELIMINADA
3º	126	Valdineis Pereira Gama	-	-	-	-	-	-	ELIMINADA
4º	138	Erondina Ferreira Coelho	-	-	-	-	-	-	ELIMINADA

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA						LOCAL LOTAÇÃO			
Apoio Administrativo Educacional –(Limpeza)						(Creches, Dona Tunica, Dona Elza e Pré Escola)			
VAGA NORMAL:00						VAGA CADASTRO DE RESERVA: 04			
ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA			TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades				
1º	100	Célia Pinto Barbosa	2,10	1,75	1,40	**5,25**	2,25	**7,50**	CLASSIFICADA
2º	24	Dalzivan dos Santos Melo	1,75	0,70	1,35	**3,80**	2,00	**5,80**	CLASSIFICADA
3º	111	Welma Leite da Costa	1,40	035	1,75	**3,50**	0,00	**3,50**	CLASSIFICADA
4º	124	Fernanda Soares da Silva	1,40	1,05	1,40	**3,85**	1,25	**5,10**	CLASSIFICADA
5º	89	Márcia Alves Gomes	1,75	0,35	1,75	**3,85**	0,00	**3,85**	CLASSIFICADA
6º	88	Luciana de Melo Silva	1,40	1,05	0,70	**3,15**	0,25	**3,40**	CLASSIFICADA
7º	29	Natalia Oliveira Canuto	1,75	0,70	0,70	**3,15**	0,00	**3,15**	CLASSIFICADA
8º	85	Regina Carvalho da Silva	1,75	0,35	1,05	3,15	0,00	**3,15**	CLASSIFICADA
9º	41	Lucirene Pires dos Santos	1,40	0,70	1,05	**3,15**	0,00	**3,15**	CLASSIFICADA
10º	131	Marineide da Silva Santos	1,40	1,40	0,35	**3,15**	0,00	**3,15**	CLASSIFICADA
11º	74	Patrícia Alves Brito	1,05	1,05	1,05	**3,15**	0,00	**3,15**	CLASSIFICADA
12º	07	Cleonice Pequeno Bertagnoli	1,75	0,70	0,35	**2,80**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
13º	48	Maria Patrícia Dantas Arruda	1,75	0,35	0,70	**2,80**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
14º	03	Tatiane Gomes dos Santos	1,75	0,70	0,35	**2,80**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
15º	99	Susley Sousa Alves	1,40	0,70	0,70	**2,80**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
16º	46	Joelma Nascimento Rezende	1,75	0,00	0,35	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
17º	19	Lindamara da Silva Araujo	1,40	0,0	0,70	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
18º	22	Maria de Fátima dos Santos	0,35	1,40	0,35	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
19º	101	Reginá Carvalho da Silva	1,40	0,35	0,00	**1,75**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
20º	40	Maria Aurenice Pereira Aguiar	1,05	0,35	0,5	**1,75**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
21º	08	Edvania Menezes Ferreira	0,35	0,35	1,05	**1,75**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
22º	118	Joana Pereira de Brito dos Santos	1,05	0,35	0,00	**1,40**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
23º	25	Rivania Oliveira Lopes	0,70	035	0,00	**1,05**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
24º	16	Joseni Alves da Silva	0,35	0,00	0,70	**1,05**			NÃO CLASSIFICADA
25º	11	Jaci Pereira Aquino	-	-	-	-	-	-	ELIMINADA
26º	17	Gleide Rossi da Silva	-	-	-	-	-	-	ELIMINADA
27º	20	Jaqueline Lima Castro	-	-	-	-	-	-	ELIMINADA
28º	66	Adriana dos Santos de Souza	-	-	-	-	-	-	ELIMINADA

29º	70	Patrícia Oliveira de Jesus	-	-	-	-	-	-	ELIMINADA
30º	76	Flávia Lacerda Ferreira	-	-	-	-	-	-	ELIMINADA
31º	87	Ionara Abreu da Silva	-	-	-	-	-	-	ELIMINADA
32º	114	Denize Miranda Souza	-	-	-	-	-	-	ELIMINADA
33º	116	Nildes Luz Menezes	-	-	-	-	-	-	ELIMINADA

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	LOCAL LOTAÇÃO
Nutricionista	**Atribuição será feita de acordo com a Secretaria Municipal de Educação.**
VAGA NORMAL:00	**VAGA CADASTRO DE RESERVA: 01**

ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA				TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades	Conhecimento Especifico				
1º	98	Ivana de Moraes Vieira	1,40	0,70	0,35	1,05	**3,50**	-	-	CLASSIFICADA
2ª	38	Ana Paula Barbosa	-	-	-	-	-	-	-	ELIMINADA
3º	108	Marilya Barroso dos Santos	-	-	-	-	-	-	-	ELIMINADA

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	LOCAL LOTAÇÃO
Professor de Educação Básica	**Educação Infantil (Creches, Dona Tunica, Dona Elza e Pré Escola)**
VAGA NORMAL:00	**VAGA CADASTRO DE RESERVA: 08**

ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA				TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades	Conhecimento Especifico				
1º	44	Dalila Celestino da Silva Vieira	1,40	1,05	0,70	1,40	**4,55**	0,85	**5,40**	CLASSIFICADA
2º	04	Maria José Ferreira Araujo	0,70	1,05	0,70	0,70	**3,15**	1,50	**4,65**	CLASSIFICADA
3º	21	Camila Luz Maciel	1,05	0,70	1,05	1,40	**4,20**	0,30	**4,50**	CLASSIFICADA
4º	59	Safira Milhomem Silva Costa	1,05	0,70	1,05	0,70	**3,50**	0,75	**4,25**	CLASSIFICADA
5º	O5	Selma da Silva	1,05	0,35	0,70	1,05	**3,15**	1,00	**4,15**	CLASSIFICADA
6º	23	Kátia Dantas da Silva Sousa	0,70	0,70	1,40	1,05	**3,85**	0,30	**4,15**	CLASSIFICADA
7º	68	Maria do Carmo dos Anjos Souza	0,35	0,35	1,05	1,40	**3,15**	1,00	**4,15**	CLASSIFICADA
8º	117	Adriana Pereira da Silva	0,70	1,40	1,05	0,35	**3,50**	0,45	**3,95**	CLASSIFICADA
9º	119	Leyka Ferreira Santos	0,35	0,70	1,40	0,70	**3,15**	0,45	**3,60**	CLASSIFICADA
10º	110	Olga Rodrigues Brito	1,05	0,70	0,70	1,05	**3,50**	0,25	**3,75**	CLASSIFICADA
11º	93	Danilo de AlmeidaMoreira	1,05	0,35	1,05	0,70	**3,15**	0,30	**3,45**	CLASSIFICADO
12º	133	Thaís Rezende Reindel Coelho	1,05	0,35	1,05	0,70	**3,15**	0,30	**3,45**	CLASSIFICADA
13º	109	Karoline Antônio Gonçalves	0,70	0,70	1,05	0,70	**3,15**	0,30	**3,45**	CLASSIFICADA
14º	67	Núbia Lafaete Pinheiro Pinto	0,70	0,35	1,05	1,05	**3,15**	0,00	**3,15**	CLASSIFICADA
15º	107	Fernanda Henke Vieira	0,70	0,70	0,70	0,70	**2,80**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
16º	86	Sidia Rocha Costa	0,35	0,35	1,05	1,05	**2,80**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
17º	79	Raícia Martins Rocha	0,70	1,05	0,35	0,35	**2,45**			NÃO CLASSIFICADA
18º	102	Marivan Moraes Miranda	0,70	0,35	0,35	1,05	**2,45**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
19º	65	Rosa de Lima Rodrigues de Souza	0,35	0,35	0,35	1,40	**2,45**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
20º	72	Ana Paula Rodrigues de Souza	0,35	1,40	0,35	0,35	**2,45**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
21º	106	Aracelli Rodrigues de Araújo	0,35	0,35	0,70	1,05	**2,45**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
22º	42	Cássia Vieira Santana	0,35	0,70	0,70	0,70	**2,45**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
23º	134	Arlene Oliveira Braga	0,00	0,70	1,40	0,35	**2,45**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
24º	10	Wellias Alves dos Santos	0,00	1,05	0,35	1,05	**2,45**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
25º	130	Ana Paula Ribeiro da Costa	0,70	0,35	0,35	0,70	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
26º	132	Kátia Cruz Ferreira	0,70	0,00	0,00	1,40	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
27º	39	Stephanny Rita A.Melo Rodrigues	0,35	0,35	1,05	0,35	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
28º	63	Alice Fogaça Karajá	0,35	0,70	0,35	0,70	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
29º	112	Deusila Mariano da Silva	1,05	0,00	0,70	0,35	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
30º	91	Evoneth Ribeiro de Souza	0,00	0,35	0,70	1,05	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
31º	120	Lucilene Rodrigues Pereira	0,35	0,70	0,35	0,70	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
32º	54	Micaellei Quetlei M. da Silva	0,35	0,70	0,35	0,35	**1,75**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
33º	73	Sara Silva Cruz	0,35	0,35	0,70	0,35	**1,75**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
34º	18	Selma Gomes da Silva Sales	0,35	0,35	0,70	035	**1,75**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
35º	53	Silvania Pereira Javaé	0,00	0,35	0,70	0,70	**1,75**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
36º	69	Doraneides Ribeiro Arruda	0,35	0,00	0,35	0,35	**1,05**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
37º	09	Kássia dos Santos Cardos	0,35	0,70	0,00	0,00	**1,05**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
38º	43	Terezinha Ribeiro da Silva	0,35	0,00	0,35	0,35	**1,05**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
39º	84	Jeová Gomes Ferreira	0,00	0,70	0,00	0,00	**0,70**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
40º	81	Domingas Pereira Gomes	-	-	-	-	-	-	-	ELIMINADA
41º	125	Adoni Pereira Maranhão Junior	-	-	-	-	-	-	-	ELIMINADO
42º	135	Kesia Crispím de Souza	-	-	-	-	-	-	-	ELIMINADA
43º	136	Luzimeire Ferreira Maranhão	-	-	-	-	-	-	-	ELIMINADA

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	LOCAL LOTAÇÃO
Professor de Educação Básica	**Escola Vila São Sebastião/Extensão Serra do Magalhães**
VAGA NORMAL:00	**VAGA CADASTRO DE RESERVA: 01**

ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA				TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades	Conhecimento Especifico				
1º	80	Tamara Cavalcante Neres	-	-	-	-	-	-	-	ELIMINADA

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	LOCAL LOTAÇÃO
Professor de Educação Básica	**Escola Pontinópolis / Sebastião Marques**
VAGA NORMAL:00	**VAGA CADASTRO DE RESERVA: 01**

ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA				TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades	Conhecimento Especifico				
1º	90	Rogério Gomes Braga	1,05	0,70	1,40	0,70	**3,85**	0,45	**4,30**	CLASSIFICADO
2º	54	Iara Silva Cruz	1,05	0,70	0,70	1,40	**3,85**	0,45	**4,30**	CLASSIFICADA
3º	52	Joana Gomes de Sousa	0,70	0,00	0,70	0,70	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
4º	105	Creusa Aguiar Campos	0,35	0,70	0,35	0,70	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
5º	96	Ana Claudia Timoteo Barbosa	0,35	0,70	0,70	0,35	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
6º	97	Ivone Alves da Silva	-	-	-	-	-	-	-	ELIMINADA
7º	137	Adriana Divina de Matos	-	-	-	-	-	-	-	ELIMINADA

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	LOCAL LOTAÇÃO
Professor de Educação Básica	**Escola Vila São Sebastião/Extensão Carnaúba**
VAGA NORMAL:00	**VAGA CADASTRO DE RESERVA: 02**

ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA				TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades	Conhecimento Especifico				
1º	61	Cleudes Silva P. Rodrigues	1,05	0,35	1,40	0,35	**3,15**	-	-	CLASSIFICADA
2º	12	Ediane Melo Vasconcelos	0,00	0,35	0,00	1,75	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADA

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	LOCAL LOTAÇÃO
Professor de Educação Básica	**Escola de Pontinópolis /Extensão Imbú**
VAGA NORMAL:00	**VAGA CADASTRO DE RESERVA: 01**

ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA				TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades	Conhecimento Especifico				
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	LOCAL LOTAÇÃO
Professor de Educação Básica	**Escola de Pontinópolis / Extensão Farandú**
VAGA NORMAL:00	**VAGA CADASTRO DE RESERVA: 03**

ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA				TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades	Conhecimento Especifico				
1º	95	Fabiana Martins Nunes de F.Mota	1,40	0,35	0,70	1,40	3,85	0,45	4,30	CLASSIFICADA
2º	60	Jerusalém Pereira dos Santos	0,70	0,70	0,35	1,40	3,15	0,30	3,45	CLASSIFICADA
3º	49	Debora Katia dos Santos Silva	1,05	0,70	0,35	1,05	3,15	0,00	3,15	CLASSIFICADA
4º	94	João Bosco Silva de Sousa	1,05	0,00	1,05	0,35	2,45	-	-	NÃO CLASSIFICADO
5º	50	Raimunda Martins Aguiar	0,70	0,35	0,70	0,35	2,10	-	-	NÃO CLASSIFICADA

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	LOCAL LOTAÇÃO
Professor de Educação Básica	**Escola Alberto Nunes da Silveira**
VAGA NORMAL:00	**VAGA CADASTRO DE RESERVA: 04**

ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA				TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades	Conhecimento Especifico				
1º	30	Maria de Lourdes G. de Andrade Santos	1,75	0,70	1,05	1,40	4,90	0,45	5,35	CLASSIFICADA
2º	27	Iraildes Curvina Alves	0,35	0,35	1,40	1,05	3,15	1,75	4,90	CLASSIFICADA
3º	34	Cleota Rodrigues da Silva	1,05	0,35	1,05	0,70	3,15	1,25	4,40	CLASSIFICADA
4º	26	Rejane Alves Araújo Espanhol	1,40	0,70	0,70	0,35	3,15	-	-	CLASSIFICADA
5º	35	Elza Pereira de Brito	1,05	0,35	1,05	0,35	2,80	-	-	NÃO CLASSIFICADO
6º	33	Sueli Kutz	0,35	1,05	0,00	1,40	2,80	-	-	NÃO CLASSIFICADO
7º	37	Aquecia Lima da Silva	0,70	0,70	0,70	0,35	2,45	-	-	NÃO CLASSIFICADO
8º	32	Jackeline Feitosa de Paula	0,35	0,00	0,35	1,05	1,75	-	-	NÃO CLASSIFICADO
9º	128	Rejania Aparecida Camargo Pereira	0,35	0,35	0,00	0,00	0,70	-	-	NÃO CLASSIFICADO
10	127	Ronildo Coelho dos Santos	-	-	-	-	-	-	-	ELIMINADA

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA					LOCAL LOTAÇÃO					
Professor de Educação Básica					Escola Pontinópolis – extensão Rio Preto.					
VAGA NORMAL:00					VAGA CADASTRO DE RESERVA: 01					
ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA				TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades	Conhecimento Especifico				
1º	47	Luana Hellen Dias Wasconcelos	0,35	0,70	0,35	1,40	2,80	-	-	NÃO CLASSIFICADO

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA					LOCAL LOTAÇÃO				
Professor - Instrutor de Musica					Secretaria Municipal de Educação				
VAGA NORMAL:02					VAGA CADASTRO DE RESERVA: 01				
ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA				TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades	Conhecimento Específico				
1º	113	Willian Divino dos Santos Oliveira	0,35	0,70	0,35	1,75	3,15	-	-	CLASSIFICADO
2º	45	Diogo Ribeiro da Silva	0,70	0,35	0,35	1,75	3,15	-	-	CLASSIFICADO

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA					LOCAL LOTAÇÃO				
Técnico Administrativo Educacional					Escola Pontinópolis Sede				
VAGAS NORMAL:0					VAGAS CADASTRO DE RESERVA: 01				
ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA				TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades	Conhecimento Específico				
1º	55	Zilda Barbara Oliveira Silva	0,35	0,70	1,05	0,70	2,80	-	-	NÃO CLASSIFICADO

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA					LOCAL LOTAÇÃO				
Técnico Administrativo Educacional					Escola Alberto Nunes da Silveira				
VAGA NORMAL:0					VAGA CADASTRO DE RESERVA: 02				
ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA				TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades	Conhecimento Específico				
1º	31	Aldenira Abreu de Sousa	0,70	0,35	1,05	1,75	3,85	0,50	4,35	CLASSIFICADA

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA					LOCAL LOTAÇÃO				
Técnico Administrativo Educacional					Escola Vila São Sebastião Sede				
VAGA NORMAL:0					VAGA CADASTRO DE RESERVA: 01				
ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA				TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades	Conhecimento Específico				
1º	103	Jilsânia Lins Lima	1,05	0,70	0,70	1,05	3,50	0,75	4,25	CLASSIFICADA
2º	121	Aline Aguiar Amorim	0,70	0,70	1,05	0,70	3,15	0,25	3,40	CLASSIFICADA
3º	02	Lilian de Jesus Alves	0,00	0,70	0,35	1,40	2,45	-	-	NÃO CLASSIFICADA
4º	104	Jania Carllette Lins Querubino	-	-	-	-	-	-	-	ELIMINADA

1.2- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA					LOCAL LOTAÇÃO				
Agente Administrativo (Recepcionista)					CAPS (Centro de Apoio Psíquico e social).				
VAGA NORMAL:01					VAGA CADASTRO DE RESERVA: 00				
ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA				TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades	Conhecimento Específico				
1º	81	Cileuda Vieira de França	1,05	0,35	0,70	1,40	**3,50**	1,25	**4,75**	APROVADA
2º	83	Advailson Souza Barbosa	0,00	0,35	0,70	2,80	**3,85**	0,00	**3,85**	CLASSIFICADA
3º	22	Ezivania Nunes Costa	0,00	1,05	0,35	2,10	**3,50**	0,25	**3,75**	CLASSIFICADA
4º	90	Ana Paula Ferreira Maranhão	0,35	0,00	0,35	2,10	**2,80**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
5º	48	Rosimeire Ribeiro da Silva	0,00	0,35	0,70	1,75	**2,80**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
6º	24	José Jair da Silva Barros	0,70	0,00	0,35	1,40	**2,45**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
7º	66	Maria de Lurdes Coelho Pinto	0,70	0,00	0,35	1,40	**2,45**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
8º	03	Maria Jacy Pereira Lima	0,35	0,70	0,35	1,05	**2,45**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
9º	73	Ailla Siany Alves Crisostomo	0,35	0,70	0,70	1,05	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADO

10º	16	Deuzélia Abreu Barbosa Reis	0,00	0,70	0,70	0,70	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
11º	33	Elizabete Nunes Ribeiro	0,00	0,35	0,35	1,40	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
12º	72	Andréia de Araújo	0,00	0,75	0,00	1,05	**1,80**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
13º	14	Simone Pereira Luz	0,35	0,00	1,05	0,35	**1,75**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
14º	21	Adriana Ferreira Filho	0,00	0,00	0,35	1,40	**1,75**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
15º	47	Luciana Ferreira Lopes	0,00	0,00	0,70	1,05	**1,75**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
16º	60	Nayara Lorrana Ferreira Santos	0,00	0,35	0,35	1,05	**1,75**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
17º	69	Terezinha Batista de Araújo	0,00	0,70	0,00	1,05	**1,75**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
18º	78	Dione Hanna Vieira dos Santos	0,00	0,35	0,00	1,05	**1,40**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
19º	13	Neuzirene Oliveira da Silva	0,00	0,35	0,70	0,35	**1,40**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
20º	67	Sílvia Helena Martins Rocha	0,00	0,00	0,70	0,70	**1,40**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
21º	52	Teltiana da Silva Siqueira	0,00	0,35	0,35	0,35	**1,05**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
22º	04	Maria Luísa Ribeiro Luz Borges	0,35	0,00	0,00	0,35	**0,70**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
23º	25	Diva dos Santos Silva	-	-	-	-	-	-	-	ELIMINADO
24º	53	Ellen Caroline Alves de Souza	-	-	-	-	-	-	-	ELIMINADO
25º	55	Renata de Carvalho Lima	-	-	-	-	-	-	-	ELIMINADO
26º	68	Michele de Araújo Lima	-	-	-	-	-	-	-	ELIMINADO
27º	31	Leandro Azevedo Barros	-	-	-	-	-	-	-	ELIMINADO
28º	64	Layane Ferreira Wanderley	-	-	-	-	-	-	-	ELIMINADO
29º	82	Cristiano Souza Matos	-	-	-	-	-	-	-	ELIMINADO
30º	02	João Batista Ribeiro Dias	-	-	-	-	-	-	-	ELIMINADO

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	**LOCAL LOTAÇÃO**
Agente da Administração Pública (Serviços Gerais)	**CAPS, PSF Rural, PSF II, Centro de Diagnóstico, Secretaria Municipal de Saúde e a Atribuição será feita de acordo com a Secretaria Municipal de Saúde.**
VAGA NORMAL:04	**VAGA CADASTRO DE RESERVA: 00**

ORDEM	**INSCRIÇÃO**	**NOME**	**NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA**			**TOTAL PROVA OBJETIVA**	**TOTAL PROVA DE TITULOS**	**NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS**	**SITUAÇÃO**
			Português	**Raciocínio Lógico Matemática**	**História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades**				
1º	28	Lorena Jordania Martins Araújo	1,75	0,70	1,05	**3,50**	1,25	**4,75**	APROVADA
2º	88	Jucilei Tavares de Carvalho	1,75	1,40	1,40	**4,55**	0,00	**4,55**	APROVADA
3º	19	Eva Alves Teixeira	1,40	0,70	1,05	**3,15**	1,25	**4,40**	APROVADA
4º	43	Jane Ribeiro Carvalho	1,75	1,05	1,40	**4,20**	0,00	**4,20**	APROVADA
5º	34	Isabel Rodrigues Melo	1,75	1,40	1,05	**4,20**	0,00	**4,20**	CLASSIFICADA
6º	85	William Mendes Barbosa	1,40	0,70	1,75	**3,85**	0,0	**3,85**	CLASSIFICADO
7º	50	Betúlia Talita Soares Burjack	1,40	1,40	0,00	**2,80**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
8º	05	Luciana Dias Pires	1,40	0,35	1,05	**2,45**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
9º	30	Elivania Ferreira da Silva	0,70	1,05	1,05	**2,80**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
10º	09	Maglene Ferreira da Silva	1,05	1,05	0,35	**2,45**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
11º	23	Eunice Rodrigues de Araujo	0,70	0,35	1,40	**2,45**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
12º	87	Selma Carvalho	0,70	1,40	0,35	**2,45**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
13º	37	Cleudiane Monteiro dos Santos	1,05	0,70	0,35	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
14º	52	Júlia Barros de Santana	1,05	0,70	0,35	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
15º	38	Rosilene Martins da Trindade	1,05	0,70	0,35	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
16º	45	Aline Monteiro da Silva	0,70	0,70	0,70	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
17º	42	Ivoneide Ribeiro de Souza	0,70	0,35	0,70	**1,75**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
18º	17	Wilma Ribeiro Dias	0,70	0,35	0,35	**1,40**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
19º	44	Edileusa Monteiro dos Santos	1,05	0,00	0,00	**1,05**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
20º	61	Élida Sandra da Silva Santos	0,70	0,35	0,00	**1,05**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
21º	80	Leidiane Gomes Barbosa	0,35	0,00	0,35	**0,70**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
22º	76	Eunice Ribeiro Mota	-	-	-	-	-	-	ELIMINADA
23º	27	Elizabeth Mota Regio	-	-	-	-	-	-	ELIMINADA

24º	29	Elizabeth Delgado da Silva	-	-	-	-	-	-	ELIMINADA

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	LOCAL LOTAÇÃO
Agente Operacional (Motorista Categoria D)	**Atribuição será feita de acordo com a Secretaria Municipal de Saúde.**
VAGA NORMAL:02	**VAGA CADASTRO DE RESERVA: 01**

ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA			TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades				
1º	56	Edson Coutinho dos Reis	1,05	1,75	0,70	**3,50**	2,25	**5,75**	CLASSIFICADO
2º	12	João Sesostes Neto	1,75	1,40	0,70	**3,85**	1,25	**5,10**	CLASSIFICADO
3º	59	Carlos Santana Marques Dias	1,40	1,05	1,75	**4,20**	0,00	**4,20**	CLASSIFICADO
4º	49	Usmar Batista de Araujo	1,40	0,00	1,75	**3,15**	0,00	**3,15**	CLASSIFICADO
5º	86	João Batista Araújo	1,05	1,05	0,70	**2,80**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
6º	39	Luiz Marcelo Rodrigues de Sousa	0,70	1,40	0,70	**2,80**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
7º	70	Júlio Cesar Silva	0,70	0,00	0,70	**1,40**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
8º	32	Manoel Ferreira Jorge	0,00	0,70	0,70	**1,40**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
9º	77	Flávio Davi Pires Burjack	-	-	-	-	-	-	ELIMINADO
10º	06	Geuvanilde Pereira dos Santos	-	-	-	-	-	-	ELIMINADO

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	LOCAL LOTAÇÃO
Enfermeira (o)	**CAPS (Centro de Apoio Psíquico e social).**
VAGA NORMAL:01	**VAGA CADASTRO DE RESERVA: 0**

ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA				TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades	Conhecimento Especifico				
1º	18	Silvana Maria Calaça	0,35	0,70	0,35	2,80	**4,20**	1,00	**5,20**	APROVADA
2º	39	Rosane de Faria Maciel	0,00	0,35	0,70	2,80	**3,85**	1,00	**4,85**	CLASSIFICADA
3º	75	Paulo Henrique Braga Maranhão	0,00	0,00	0,35	3,15	**3,50**	0,00	**3,50**	CLASSIFICADO

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	LOCAL LOTAÇÃO
Enfermeira (o)	**PACS (Programa de Agente Comunitário de Saúde).**
VAGA NORMAL:01	**VAGA CADASTRO DE RESERVA: 0**

ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA				TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades	Conhecimento Especifico				
1º	63	Luana Joyce Amorim Peters	0,35	0,70	1,05	2,80	**4,90**	0,00	**4,90**	APROVADA
2º	35	Angelica Sousa Milhomem	0,35	0,35	0,70	2,80	**4,20**	0,00	**4,20**	CLASSIFICADA
3º	26	Juliana Cristina Donato Fernandes	-	-	-		-	-	-	ELIMINADA
4º	79	Tatiane Cintia Torres da Silva Aguiar	-	-	-		-	-	-	ELIMINADA

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	LOCAL LOTAÇÃO
Enfermeira (o)	**PSF I (Vila Santo Antônio)**
VAGA NORMAL:01	**VAGA CADASTRO DE RESERVA: 0**

ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA				TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades	Conhecimento Especifico				
1º	62	Renata dos Santos Milhomem	0,35	0,70	1,05	3,15	**5,25**	0,70	**5,95**	APROVADA
2º	11	Elaine Cristina Serafim da Silva	0,70	0,35	0,70	2,80	**4,55**	0,55	**5,10**	CLASSIFICADA
3º	71	Priscila Nara de Castro	0,35	0,00	1,05	2,45	**3,85**	1,00	**4,85**	CLASSIFICADA
4º	84	Sheyla Kallyanny Rodrigues Morais	0,00	0,35	1,05	2,45	**3,85**	0,85	**4,70**	CLASSIFICADA
5º	41	Eliane Lopes Pereira Moraes	0,70	0,35	1,05	2,10	**4,20**	0,00	**4,20**	CLASSIFICADA
6º	74	Jade Borges Amaro	0,35	0,00	1,05	2,80	**4,20**	0,00	**4,20**	CLASSIFICADA
7º	57	Ana Paula Ferreira Vilela	0,70	0,00	0,70	1,75	**3,15**	0,00	**3,15**	CLASSIFICADA
8º	46	Denair Nunes Barbosa Oliveira	0,00	0,70	0,35	1,05	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
9º	58	Kainã Jerônimo Rodrigues	-	-	-		-	-	-	ELIMINADO
10º	01	Viviene de Sousa Gonçalves	-	-	-		-	-	-	ELIMINADA

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA							LOCAL LOTAÇÃO			
Enfermeira (o)							Atribuição será feita de acordo com a Secretaria Municipal de Saúde.			
VAGA NORMAL:0							VAGA CADASTRO DE RESERVA: 01			
ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA				TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades	Conhecimento Especifico				
1º	92	Debora Alves Farias	0,70	0,00	1,40	2,10	4,20	0,00	4,20	CLASSIFICADA
2º	89	Ana Carolina V. Oliveira	1,05	0,70	0,35	1,75	3,85	0,00	3,85	CLASSIFICADA

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA							LOCAL LOTAÇÃO			
Farmacêutico							Farmácia Básica			
VAGA NORMAL:1							VAGA CADASTRO DE RESERVA: 01			
ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA				TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades	Conhecimento Especifico				
1º	51	Rodrigo Sousa Martins	0,35	0,70	1,05	1,05	3,15	0,30	3,45	APROVADO

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA							LOCAL LOTAÇÃO			
Fisioterapeuta							CAPS (Centro de Apoio Psíquico e social).			
VAGA NORMAL:0							VAGA CADASTRO DE RESERVA: 01			
ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA				TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades	Conhecimento Especifico				
1º	91	Jastueny Moura Leal	0,70	0,35	0,70	0,70	**2,45**	-	-	NÃO CLASSIFICADA

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA							LOCAL LOTAÇÃO			
Fisioterapeuta							Unidade Reabilitação Telesphoro Aguiar Moreira			
VAGA NORMAL:01							VAGA CADASTRO DE RESERVA: 00			
ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA				TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades	Conhecimento Especifico				
1º	36	Many Chuery Medeiros de Andrade	0,35	0,70	1,05	3,15	**5,25**	1,00	**6,25**	APROVADA
2º	20	Ozana Pereira de Araujo Silva	0,35	0,35	1,05	3,15	**4,90**	0,85	**5,75**	CLASSIFICADA
3º	40	Pablo Fernandes Ferreira	0,00	0,35	0,70	2,45	**3,50**	0,15	**3,65**	CLASSIFICADO

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA							LOCAL LOTAÇÃO			
Médico							PSF RURAL			
VAGA NORMAL:01							VAGA CADASTRO DE RESERVA: 00			
ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA				TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades	Conhecimento Especifico				
1º	07	Dr Cláudio Oliveira do Nascimento	0,70	0,00	1,05	1,75	3,50	-	-	APROVADO

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA							LOCAL LOTAÇÃO			
Médico							CAPS, (Centro de Apoio Psíquico e social).			
VAGA NORMAL:01							VAGA CADASTRO DE RESERVA: 00			
ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA				TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades	Conhecimento Especifico				
-	-	-	-	-	-		-	-	-	-

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA							LOCAL LOTAÇÃO			
Médico							Centro de Diagnostico e Especialidades, ou Atribuição será feita de acordo com a Secretaria Municipal de Saúde.			
VAGA NORMAL:01							VAGA CADASTRO DE RESERVA: 00			
ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA				TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades	Conhecimento Especifico				
1º	15	Dr Márcio Alves Duarte	0,35	0,00	1,40	3,15	**4,90**	0,55	**5,45**	APROVADO

1.3- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA			LOCAL LOTAÇÃO			
Agente da Administração Pública (Cozinheira (o) para os grupos			Atribuição será feita de acordo com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social			
VAGA NORMAL:01			VAGA CADASTRO DE RESERVA: 00			
ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA	TOTAL PROVA DE	NOTA GERAL PROVA	SITUAÇÃO

			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades	OBJETIVA	TITULOS	OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	
1º	01	Giany Andrades Milhomem	0,70	0,70	1,40	**2,80**	-	-	NÃO CLASSIFICADA

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA			LOCAL LOTAÇÃO						
Agente da Administração Pública (Cozinheira (o), SCVF de 06 a 15 anos, CREAS(Serviço Medida Socioeducativa)			**Atribuição será feita de acordo com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social**						
VAGA NORMAL:01			**VAGA CADASTRO DE RESERVA: 00**						
ORDEM	**INSCRIÇÃO**	**NOME**	**NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA**			**TOTAL PROVA OBJETIVA**	**TOTAL PROVA DE TITULOS**	**NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS**	**SITUAÇÃO**
			Português	**Raciocínio Lógico Matemática**	**História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades**				
1º	42	Laura Renata Araújo	1,40	1,05	1,05	**3,50**	0,00	**3,50**	APROVADA
2º	81	Rosair Souza da Silva	1,40	0,35	0,00	**1,75**	-	-	NÃO CLASSIFICADA

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA			LOCAL LOTAÇÃO						
Agente da Administração Pública (Serviços Gerais – CRAS/CREAS – interno e externo)			**Atribuição será feita de acordo com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social**						
VAGA NORMAL:03			**VAGA CADASTRO DE RESERVA: 00**						
ORDEM	**INSCRIÇÃO**	**NOME**	**NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA**			**TOTAL PROVA OBJETIVA**	**TOTAL PROVA DE TITULOS**	**NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS**	**SITUAÇÃO**
			Português	**Raciocínio Lógico Matemática**	**História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades**				
1º	39	Elza Monteiro dos Santos	1,40	1,05	1,05	**3,50**	1,25	**4,75**	APROVADA
2º	38	Edilene Pereira de Azevedo	1,75	0,70	0,35	**2,80**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
3º	43	Benildes Gomes da Silva	0,70	1,40	035	**2,45**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
4º	11	Alice Sousa Dantas	1,05	0,70	0,35	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
5º	40	Oscarina Guimarães Sales	0,70	0,70	0,70	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
6º	82	Dinamar Ferreira dos Santos	0,35	1,40	0,35	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
7º	34	Maria Silva Muniz	1,05	0,00	0,00	**1,75**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
8º	25	Luzimar Pinheiro Pinto	0,70	0,00	0,00	**0,70**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
9º	07	Valquiria Alves Martins	0,35	0,00	0,35	**0,70**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
10º	68	Bruna Pires Lima	-	-	-	-	-	-	ELIMINADA

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA			LOCAL LOTAÇÃO						
Agente da Administração Pública (Serviços Gerais – CREAS e Centro de Convivência)			**Atribuição será feita de acordo com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social**						
VAGA NORMAL:01			**VAGA CADASTRO DE RESERVA: 00**						
ORDEM	**INSCRIÇÃO**	**NOME**	**NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA**			**TOTAL PROVA OBJETIVA**	**TOTAL PROVA DE TITULOS**	**NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS**	**SITUAÇÃO**
			Português	**Raciocínio Lógico Matemática**	**História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades**				
1º	49	Raquel Rodrigues Martins	1,40	0,35	0,70	**2,45**	-	-	NÃO CLASSIFICADA
2º	04	Evaldete Ferreira Wanderley	0,35	1,05	0,70	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADA

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA			LOCAL LOTAÇÃO							
Agente Administrativo (Recepcionista)			**Atribuição será feita de acordo com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social**							
VAGA NORMAL:01			**VAGA CADASTRO DE RESERVA: 00**							
ORDEM	**INSCRIÇÃO**	**NOME**	**NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA**				**TOTAL PROVA OBJETIVA**	**TOTAL PROVA DE TITULOS**	**NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS**	**SITUAÇÃO**
			Português	**Raciocínio Lógico Matemática**	**História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades**	**Conhecimento Especifico**				
1º	54	Vilzilene Alves de Souza	0,35	0,70	0,70	1,75	**3,50**	1,25	**4,75**	APROVADA
2º	80	Rozilene Alves Pereira	1,05	0,35	0,70	1,75	**3,85**	0,00	**3,85**	CLASSIFICADA
3º	29	Jessyca Dias de Brito	0,70	0,00	1,05	1,75	**3,50**	0,00	**3,50**	CLASSIFICADA
4º	71	Amanda Rodrigues da Silva	0,35	0,70	0,35	1,75	**3,15**	0,00	**3,15**	CLASSIFICADA
5º	47	Lilian Aparecida Mendes Barbosa	0,35	0,35	0,70	1,40	**2,80**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
6º	05	Pedro Alex Ferreira Erkert	0,35	0,00	0,00	2,45	**2,80**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
7º	85	Sergio Aguiar Araújo	0,35	0,35	0,00	1,75	**2,45**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
8º	17	Sueli da Silva Cunha	0,00	0,35	0,70	1,40	**2,45**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
9º	16	Marlene Moraes Pereira	0,00	0,35	0,70	1,40	**2,45**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
10º	26	Mateus Pinheiro Aguiar	0,00	0,35	0,70	1,40	**2,45**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
11º	56	Erica Souza Morais	0,00	0,35	1,05	1,05	**2,45**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
12º	18	Bruna Pereira dos Santos Souza	0,70	0,70	0,35	1,05	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
13º	35	Cleonilda Pereira Silva	0,00	0,70	0,35	1,05	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
14º	48	Maeli Jemima R. de Souza	0,00	0,70	0,35	1,05	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
15º	70	Luma Lorrane dos Reis Carvalho	0,00	0,70	1,05	0,35	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
16º	98	Debora Evelim Rodrigues Karajá	0,35	0,00	0,00	1,40	**1,75**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
17º	58	Genilson Vieira de França	0,35	0,70	0,70	0,00	**1,75**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
18º	67	Elieth Pinto da Silva Luz	0,00	0,00	0,70	1,05	**1,75**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
19º	95	Jovelina de Souza Muniz	0,00	0,35	0,35	1,05	**1,75**	-	-	NÃO CLASSIFICADO

20º	53	Usneibia Pereira Abreu Paiva	0,00	0,00	0,35	1,40	**1,75**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
21º	36	Luanara Dianne Araujo Lima	0,35	0,35	0,35	0,35	**1,40**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
22º	93	Bárbara Mariana A. Abreu de Souza	0,35	0,00	0,35	0,35	**1,05**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
23º	45	Marcilene Silva Borges	0,00	0,00	0,70	0,35	**1,05**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
24º	28	Alex Junior de Souza	-	-	-	-	-	-	-	ELIMINADO
25º	79	Atauylma da Silva Pereira	-	-	-	-	-	-	-	ELIMINADO
26º	83	Cleude Pereira Barros Costa	-	-	-	-	-	-	-	ELIMINADO
27º	89	Ítalo Bruno Cardoso Silva	-	-	-	-	-	-	-	ELIMINADO
28º	96	Marcelo Silva Rodrigues	-	-	-	-	-	-	-	ELIMINADO
29º	19	Murilo Brito da Silva	-	-	-	-	-	-	-	ELIMINADO
30º	78	Rabuwenona Karajá	-	-	-	-	-	-	-	ELIMINADO
31º	62	Silvia Kelly Costa Santos	-	-	-	-	-	-	-	ELIMINADO

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	**LOCAL LOTAÇÃO**
Agente da Administração Pública (Vigia – Guarda)	**CRAS, CREAS e Centro de Convivência, Atribuição serão feita de acordo com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social**
VAGA NORMAL:0	**VAGA CADASTRO DE RESERVA: 12**

ORDEM	**INSCRIÇÃO**	**NOME**	**NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA**			**TOTAL PROVA OBJETIVA**	**TOTAL PROVA DE TITULOS**	**NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS**	**SITUAÇÃO**
			Português	**Raciocínio Lógico Matemática**	**História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades**				
1º	21	Nilson Araujo de Melo	1,05	1,40	1,75	**4,20**	2,00	**6,20**	CLASSIFICADO
2º	76	Cleidimar Carvalho Siqueira	1,05	1,05	1,75	**3,85**	1,25	**5,10**	CLASSIFICADO
3º	20	Francisco Gaspar da Conceição	1,75	0,70	1,05	**3,50**	1,50	**5,00**	CLASSIFICADO
4º	100	Maurício Rogélo Alves Berto	1,75	2,10	1,05	**4,90**	0,00	**4,90**	CLASSIFICADO
5º	24	Ubiratan Silva Carmo	1,75	1,05	0,70	**3,50**	1,25	**4,75**	CLASSIFICADO
6º	65	Magnon Ferreira da Silva	1,40	1,40	0,70	**3,50**	1,25	**4,75**	CLASSIFICADO
7º	10	Dionísio Moreira da Rocha	1,05	1,40	1,05	**3,50**	1,25	**4,75**	CLASSIFICADO
8º	63	Frankislei Martins da Silva	1,40	0,70	1,05	**3,15**	1,50	**4,65**	CLASSIFICADO
9º	15	Antônio Marcos de Sousa Marinho	1,05	0,70	1,40	**3,15**	1,25	**4,40**	CLASSIFICADO
10º	77	Mário Fernando Martins Rocha	1,75	1,05	1,40	**4,20**	0,00	**4,20**	CLASSIFICADO
11º	75	Roberto Fernandes Mendes de Souza	1,75	1,05	1,05	**3,85**	0,00	**3,85**	CLASSIFICADO
12º	51	Eliene Pereira Abreu Máximo	1,40	1,05	1,40	**3,85**	0,00	**3,85**	CLASSIFICADO
13º	50	Cristiano Ribeiro Rocha	1,40	0,35	1,40	**3,15**	0,00	**3,15**	CLASSIFICADO
14º	73	Marcelo Pereira Mendes	1,40	1,05	0,70	**3,15**	0,00	**3,15**	CLASSIFICADO
15º	74	Walque de Sousa Lopes	0,70	0,70	1,75	**3,15**	0,00	**3,15**	CLASSIFICADO
16º	72	Wellington Henrique da Cruz Silva	1,40	1,05	0,35	**2,80**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
17º	30	Vanda Brito dos Santos	1,40	0,70	0,70	**2,80**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
18º	41	Fábio Junior Carvalho	1,40	0,70	0,35	**2,45**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
19º	92	Valdines Rodrigues dos Santos	1,05	1,05	0,00	**2,10**			NÃO CLASSIFICADO
20º	31	Selma Brito dos Santos	1,05	1,05	0,00	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
21º	08	Antônio Alencastro Menezes de Araujo	1,05	0,35	0,70	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
22º	37	Isake Wasconcelos de Araujo	1,05	0,35	0,70	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
23º	69	Daniel Jefferson de Aragão Custódio	0,70	0,70	0,70	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
24º	59	Cláudio Rocha Martins	0,70	0,35	1,05	**2,10**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
25º	86	Alceni Barbosa Almeida	1,05	0,00	0,70	**1,75**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
26º	03	José Paixão Pereira Rodrigues	1,05	0,00	0,35	**1,40**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
27º	33	Helia Maria Pereira Vieira	0,70	0,35	0,35	**1,40**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
28º	87	Maria Coelho Pinto	0,70	0,00	0,70	**1,40**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
29º	60	José Rodrigues da Silva	0,35	0,35	0,35	**1,05**	-	-	NÃO CLASSIFICADO
30º	90	Adilio Martins do Nascimento	-	-	-	-	-	-	ELIMINADO
31º	27	Amissia Daia Rodrigues Nunes	-	-	-	-	-	-	ELIMINADO
32º	99	Baltazar Pereira de Brito	-	-	-	-	-	-	ELIMINADO
33º	12	Cairo Roberto Fernandes de Oliveira	-	-	-	-	-	-	ELIMINADO
34º	46	Daiane Ribeiro Jorge	-	-	-	-	-	-	ELIMINADO
35º	57	Diego Fernandes Farias	-	-	-	-	-	-	ELIMINADO
36º	66	Diogo Pereira Aguiar	-	-	-	-	-	-	ELIMINADO
37º	88	Elizete Maria Polita	-	-	-	-	-	-	ELIMINADO
38º	44	José Lucas Gama de Souza	-	-	-	-	-	-	ELIMINADO
39º	106	Miguel José Oliveira Fernandes	-	-	-	-	-	-	ELIMINADO

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	**LOCAL LOTAÇÃO**
Agente Operacional (Motorista Categoria D)	**Atribuição será feita de acordo com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social.**
VAGA NORMAL:0	**VAGA CADASTRO DE RESERVA: 02**

ORDEM	**INSCRIÇÃO**	**NOME**	**NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA**			**TOTAL PROVA OBJETIVA**	**TOTAL PROVA DE TITULOS**	**NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS**	**SITUAÇÃO**
			Português	**Raciocínio Lógico Matemática**	**História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades**				
1º	55	Flaviano Mota Americo	1,40	0,70	1,40	3,50	1,25	4,75	CLASSIFICADO
2º	09	Lusio de Sousa Barros	0,70	0,70	1,75	3,15	0,00	3,15	CLASSIFICADO
3º	91	Maruzam da Silva Araujo	-	-	-	-	-	-	ELIMINADO

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	**LOCAL LOTAÇÃO**
Professor de Educação Física	**Atribuição será feita de acordo com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social.**
VAGA NORMAL:0	**VAGA CADASTRO DE RESERVA: 01**

ORDEM	**INSCRIÇÃO**	**NOME**	**NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA**				**TOTAL PROVA OBJETIVA**	**TOTAL PROVA DE TITULOS**	**NOTA GERAL PROVA OBJETIVA +**	**SITUAÇÃO**
			Português	**Raciocínio**	**História de Mato**	**Conhecimento**				

				Lógico Matemática	Grosso, São Félix e Atualidades	Especifico			PROVA DE TITULOS	
-	-	-	-	-	-		-	-	-	-

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA			LOCAL LOTAÇÃO							
Educador Social 0 a 6 anos			Atribuição será feita de acordo com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social.							
VAGA NORMAL:0			VAGA CADASTRO DE RESERVA: 01							
ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA				TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades	Conhecimento Especifico				
1º	02	Aldenira Silva Setubal	0,00	0,70	0,70	1,75	3,15	0,00	3,15	CLASSIFICADO
2º	23	Sônia dos Reis Pinto Mota	0,00	0,00	0,35	2,80	3,15	0,00	3,15	CLASSIFICADO
3º	64	Euraides Dias Montel Vasconcelos	0,35	0,00	0,70	1,75	2,80	-	-	CLASSIFICADO
4º	84	Leandro Teixeira de Souza	0,35	0,35	0,00	0,70	1,40	-	-	NÃO CLASSIFICADO

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA			LOCAL LOTAÇÃO							
Educador Social 6 a 15 anos			Atribuição será feita de acordo com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social.							
VAGA NORMAL:0			VAGA CADASTRO DE RESERVA: 01							
ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA				TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades	Conhecimento Especifico				
-	-	-	-	-	-		-	-	-	-

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA			LOCAL LOTAÇÃO							
Educador Social SCVF (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo) pessoa Idosa			Atribuição será feita de acordo com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social.							
VAGA NORMAL:0			VAGA CADASTRO DE RESERVA: 01							
ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA				TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades	Conhecimento Especifico				
1º	32	Muriel Ferreira Jeronimo	0,00	0,35	1,05	1,05	2,45	-	-	NÃO CLASSIFICADO

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA			LOCAL LOTAÇÃO							
Educador Social SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo) de 15 e 17 anos			Atribuição será feita de acordo com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social.							
VAGA NORMAL:0			VAGA CADASTRO DE RESERVA: 01							
ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA				TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades	Conhecimento Especifico				
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA			LOCAL LOTAÇÃO							
Educador Social SCVF (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo) de 06 e 15anos			Atribuição será feita de acordo com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social.							
VAGA NORMAL:0			VAGA CADASTRO DE RESERVA: 01							
ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA				TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades	Conhecimento Especifico				
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA			LOCAL LOTAÇÃO							
Educador Social CREAS			Atribuição será feita de acordo com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social							
VAGA NORMAL:01			VAGA CADASTRO DE RESERVA:							
ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA				TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades	Conhecimento Especifico				
1º	14	Cleidiane Melo Vasconcelos	-	-	-	-	-	-	-	ELIMINADA

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA			LOCAL LOTAÇÃO							
Educador - Orientador Social Gestante			Atribuição será feita de acordo com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social.							
VAGA NORMAL:0			VAGA CADASTRO DE RESERVA: 01							
ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA				TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades	Conhecimento Especifico				
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA			LOCAL LOTAÇÃO							
Professor – Instrutor de Musica para todos os grupos			Atribuição será feita de acordo com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social							
VAGA NORMAL:01			VAGA CADASTRO DE RESERVA:							
ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA				TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e	Conhecimento Especifico				

					Atualidades					
1º	97	Iago Brito de Faria	0,35	0,35	0,35	1,75	2,80	-	-	NÃO CLASSIFICADO
2º	47	Rosimar Gomes Bispo	0,35	0,70	0,70	0,70	2,45	-	-	NÃO CLASSIFICADO

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA			LOCAL LOTAÇÃO							
Nutricionista			Atribuição será feita de acordo com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social							
VAGA NORMAL:0			VAGA CADASTRO DE RESERVA: 01							
ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	NOTAS POR CONTEUDO DA PROVA OBJETIVA				TOTAL PROVA OBJETIVA	TOTAL PROVA DE TITULOS	NOTA GERAL PROVA OBJETIVA + PROVA DE TITULOS	SITUAÇÃO
			Português	Raciocínio Lógico Matemática	História de Mato Grosso, São Félix e Atualidades	Conhecimento Especifico				
1º	61	Gleksane Liell	-	-	-	-	-	-	-	ELIMINADA
2º	65	Vanessa Dias da Silva	-	-	-	-	-	-	-	ELIMINADA

Publicado por:
Marcelino de Fáveri
Código Identificador:8590202F



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI COMPLEMENTAR N.º 32, DE 31 DE DEZEMBRO 2013

Altera em seu inteiro teor a Lei Complementar N.º 024/2011 e a Lei 1.086/2013 que dispõem sobre o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Profissionais da Educação Básica, pertencentes à área essencial do Poder Executivo do Município de Terra Nova do Norte, e dá outras providências.

Eu, **PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DO MATO GROSSO**, **MILTON JOSÉ TONIAZZO**, no uso das atribuições legais que me são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar**:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

SEÇÃO I
DA ORGANIZAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DA CARREIRA ESTRATÉGICA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL

Art. 1º. Esta Lei Complementar dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) dos Profissionais da Educação Básica Municipal, do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte.

Parágrafo primeiro – A carreira dos Profissionais da Educação Básica Municipal é atividade essencial e estratégica do município que busca garantir o direito a educação pública de qualidade na formação da cidadania, priorizada e mantida pelo Governo Municipal de Terra Nova do Norte e gerenciada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte (SEMEC).

Parágrafo segundo – Tem como objetivo valorizar os profissionais da educação, no aperfeiçoamento contínuo e remuneração condigna, disciplinar a política de enquadramento funcional, estruturação e movimentação de cargos, progressão, remuneração desde o ingresso na carreira até a aposentadoria destes servidores, sob as normas do regime jurídico do Estatuto do Servidor Público Municipal de Terra Nova do Norte.

§3º – Os Profissionais da Educação Básica, do Governo Municipal de Terra Nova do Norte serão regidos por esta Lei Complementar, com a finalidade de desenvolver a educação, os aspectos socioculturais, e o esporte.

§4º - É proibido o exercício gratuito de cargos públicos, salvo nos casos previstos em lei.

Art. 2º. O quadro de pessoal da carreira dos Profissionais da Educação Básica Pública, é constituído cinco subgrupos, compostos por cargos de carreira para provimento efetivo:

I – **Professor** – de nível superior ou nível médio com magistério, com diploma expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com atividades de docência em sala de aula, de coordenação pedagógica e de direção nas unidades escolares.

II – **Especialista em Educação** – de nível de superior com diploma expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com registro no Conselho da categoria, para o exercício do cargo em área de conhecimento requerida em edital de Concurso Público.

III – **Técnico Educacional** – de nível médio ou técnico, com diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), para exercer as atividades de suporte técnico pedagógico, elaboração de documentação, estatística, secretaria e escrituração escolar, avaliação e orientação técnica de automação.

IV – **Auxiliar Educacional** – de nível de ensino fundamental completo ou incompleto, de acordo com o cargo, para realizar atividades de apoio ao desenvolvimento educacional, de limpeza e higienização, a nutrição escolar, a manutenção da infraestrutura e a vigilância.

V – **Condutor de Transporte Escolar** – de nível de ensino fundamental, para realizar atividades de apoio ao desenvolvimento educacional, na recepção, orientação e segurança de alunos, condução e manutenção do transporte escolar.

§1º – O quadro de pessoal dos Profissionais da Educação Municipal é constituído de servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, admitidos no serviço público, por meio de Concurso Público de provas e provas e títulos.

§2º – Os Profissionais da Educação Básica Municipal serão tratados de forma igualitária e sujeitos ao regime jurídico do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Terra Nova do Norte disciplinadas por esta Lei e pelo Regime Próprio de Previdência Social do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Terra Nova do Norte (PREVITER).

Art. 3º. A nomenclatura dos atuais cargos constantes da carreira dos trabalhadores da Educação com atuação na Secretaria Municipal de Educação de Terra Nova do Norte, serão transpostos para o Plano ora instituído e passam a ter outra denominação guardada as especificidades do perfil profissional, habilidades e o nível de formação.

Art. 4º. O exercício efetivo dos cargos dos profissionais da Educação Básica Municipal tem como objetivo manter a qualidade do ensino de Educação Infantil, Educação Inclusiva e o Ensino Fundamental de primeiro ao nono ano, assegurando a terminalidade da oitava série.

Art. 5º. Constitui parte desta Lei Complementar os anexos: I – Quadro de cargos, vagas e salários dos Profissionais da Educação; II – Quadro de atribuições de Cargos da Carreira dos Profissionais da Educação Básica Municipal; III – Jornada de Trabalho; IV – Tabelas de Vencimentos e Progressões dos Cargos dos Profissionais da Educação Básica Municipal; V – Quadro de Funções Gratificadas.

Art. 6º. Para os fins desta Lei consideram-se os conceitos:

I – **Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS)** – são normas que regulam a vida funcional do servidor público, com alinhamento interno e externo segundo o grau de escolaridade, a natureza, o grau de responsabilidade, a complexidade e a peculiaridade dos cargos com atribuições iguais ou assemelhadas de cada carreira. É regulamentado por lei, no desempenho funcional, desde o ingresso no cargo público, o desenvolvimento profissional do servidor no exercício do cargo, lotado em uma unidade de um Órgão público, até à sua aposentadoria.

II – **Equilíbrio Interno** – remuneração conforme a natureza, complexidade e responsabilidade dos cargos na Administração Pública.

III – **Equilíbrio Externo** – práticas salariais compatíveis com o mercado de trabalho, realizado por pesquisa salarial em Prefeituras do mesmo porte, em cargos similares.

IV – **Provimento de Cargo** – conjunto de procedimentos que regulamentam o preenchimento das vagas existentes no Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação.

V – **Quadro de Pessoal** – conjunto de cargos de provimento efetivo, integrantes da estrutura da Administração Direta da Prefeitura.

VI – **Servidor Público** – pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo, passíveis de responsabilização administrativa apurada mediante processo administrativo disciplinar ou sindicância de rito punitivo.
VII – **Cargo Público** – conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades com denominação própria, em quantidade específica, criado por lei, ônus aos cofres públicos, ocupado por servidor público, podendo ser efetivo, contratado ou em comissão. O cargo pode ser de natureza: *técnico ou científico*, cujo exercício seja indispensável e predominante à aplicação de conhecimentos científicos ou artísticos de nível superior ou nível médio; cargo *administrativo ou burocrático*, de nível médio *e cargo operacional* de nível fundamental.

VIII – **Cargo Público Efetivo** – conjunto de atribuições específicas e responsabilidades assemelhadas de natureza permanente, denominação própria, criado por lei, em quantidade específica de vaga, quanto ao grau de complexidade, nível de escolaridade na carreira, (nível superior, nível técnico/médio, nível fundamental/operacional) de acordo com a estrutura organizacional do Órgão público e vencimentos pagos pelos cofres públicos municipais, preenchido por pessoa aprovada e classificada em **Concurso Público**.

IX – **Cargo Público em Comissão ou Cargo Comissionado** – conjunto de funções de confiança e de responsabilidades definidas por lei, de acordo com a estrutura organizacional do Órgão, de livre nomeação e exoneração a qualquer tempo *(ad nutum)*, seja a pedido, seja de ofício, por autoridade competente. Não exige concurso público para sua efetuação, para o exercício do cargo de direção e assessoramento exercido por pessoa da sociedade ou por servidor efetivo.

X – **Nível de Vencimento** – conjunto de padrões que compõem uma mesma faixa de vencimentos, de forma horizontal na tabela identificando o valor do vencimento, disposto em ordem crescente por algarismo arábico (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12).

XI – **Classe de Vencimento** - posição distinta do padrão salarial integrante da faixa de salário atribuído ao ocupante do cargo de provimento efetivo, disposto na tabela de forma vertical, identificado por letras do alfabeto (A, B, C, D e E).

XII – **Tabela de Vencimento** – conjunto de retribuições pecuniárias devidas ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, escalonadas em uma Matriz de níveis (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12) e em Classes (A, B, C, D, e, E) para cada cargo.

XIII – **Faixa de Vencimento** – escala de padrões de vencimentos percebidos pelo servidor atribuídos a um determinado nível de vencimento (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, e, 12) no âmbito de uma mesma Classe de acordo com seu nível de complexidade/responsabilidade/formação escolar e seu valor relativo no mercado de trabalho.

XIV – **Interstício** – lapso de tempo de 1.095 dias de efetivo exercício no cargo, correspondente a três anos, estabelecidos para que o servidor se habilite à progressão ou promoção funcional, sendo vedada a transposição funcional, que somente poderá ser feita por meio de Concurso Público.

XV – **Progressão Funcional** – passagem de um Nível de vencimento para outro, dentro da mesma Classe do Cargo em que pertença, organizada na forma horizontal e em ordem crescente, indicada por números arábicos de nível 1 a 12, no processo de evolução do servidor no cargo em que ocupa submetido à avaliação de critérios prévios combinados estabelecidos no Regulamento de Avaliação de Desempenho (RAD).

XVI – **Promoção Funcional** – ascensão funcional de Classe (A para B); (B para C); (C para D); (D para E) de vencimento no âmbito do mesmo cargo, organizada na forma vertical, segundo a avaliação de critérios prévios combinados estabelecidos no Regulamento de Avaliação de Desempenho (RAD).

XVII – **Vencimento** – retribuição pecuniária devida ao ocupante do cargo público pelo seu efetivo exercício, com valor fixado em lei, correspondente ao nível e a classe salarial do respectivo cargo, nunca inferior a um salário mínimo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

XVIII – **Amplitude de Vencimento** – conjunto de níveis salariais correspondentes aos vencimentos mínimos e máximos fixados, referentes a cada cargo da tabela de vencimentos.

XIX – **Remuneração** – vencimento fundamental acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

XX – **Atribuições do Cargo** – conjunto de tarefas e responsabilidades de natureza especializada ou variada que identifica o cargo no posto de trabalho.

XXI – **Enquadramento Funcional** – processo através do qual os servidores serão enquadrados nos cargos previstos nas carreiras criadas pela Lei Complementar de acordo com conjunto de critérios estabelecidos.

XXII – **Formação Profissional** – nível de escolaridade mínima exigida para o desempenho das funções definidas para determinado cargo: Ensino Fundamental, Ensino Médio e/ou Técnico, Graduação (Licenciatura, Bacharelado e Tecnólogo), Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização, MBA) *Stricto Sensu* (Mestrado, Doutorado) exigidos para o ingresso, progressão e promoção na carreira.

XXIII – **Qualificação profissional** – participação com aproveitamento de eventos educacionais, cursos de capacitação e treinamento para o aperfeiçoamento, especialização e atualização, com certificação comprovada, relativos ao melhor exercício do desempenho funcional do cargo que ocupa, sendo a base requerida para progressão e promoção funcional.

XXIV – **Habilidades** – capacidade do ser humano em ser hábil (facilidade, tendência) em determinado objeto/assunto, podendo ser descritas como **Gerencial**: relacionadas a planejamento, organização, liderança, integração, supervisão e gestão; **Humana**: capacidade de trabalhar em grupo, relações interpessoais para influenciar e desenvolver pessoas; **Espacial**: visualizar, manipular formas e espaços; **Memória**: resgatar informações apresentadas visualmente ou através da audição; **Matemática**: resolver problemas e usar a lógica; **Escrita**: redação esmerada com grande capacidade de expressão e comunicação; **Oratória**: capacidade de falar em público e explicar a informação de forma natural e clara.

XXV – **Competências** – características que demonstram o desempenho individual da atitude da pessoa frente a determinadas situações: **Técnicas/ profissionais**: capacidade de resolver situações problemas específicas do cotidiano no cargo que ocupa (desenho técnico, operação de um equipamento, finanças); **Sociais:** atitudes e comportamentos necessários ao relacionamento pessoal (comunicação, negociação e trabalho em equipe); **Digital**: capacidade de usar instrumentos multimídia, equipamentos tecnológicos simples e complexos; **De negócios** (objeto do Órgão): compreensão do negócio, seus objetivos, ambiente sociopolítico (conhecimento de legislação, planejamento, orientação para o cidadão).

XXVI – **Responsabilidade** – mede o grau de impacto das decisões/ações e suas consequências, sendo: **Estratégica**: define os rumos do negócio ao seu comando; **Política**: nível de relacionamento para a liberdade que o ocupante possui; **Por Valores**: delimita o aspecto monetário (financeiro) no contexto e o impacto do mesmo; **Contribuição**: efetiva e eficaz no impacto dos resultados finais que o cargo pode oferecer ao Governo Municipal; **Elaboração de planos**: aspectos táticos para conduzir programas e projetos; **Execução** de tarefas rotineiras.

XXVII – **Complexidade** – mede o nível de complicações, problemáticas e a capacidade de raciocínio do ocupante do cargo para analisar, interpretar, criar, avaliar e decidir frente à diversidade. Apura o grau de autonomia para solucionar problemas com nível de abstração do raciocínio face às políticas e procedimentos inerentes ao cargo.

XXVIII – **Área de Conhecimento** – conjunto de informações, conhecimentos e experiências práticas em uma área específica de atuação profissional.

XXIX – **Experiência** – vivência necessária ao exercício satisfatório das atividades que compõem o cargo.

XXX – **Jornada de Trabalho** – carga horária estabelecida para o pleno desempenho das funções definidas no cargo.

XXXI – **Lotação Funcional** – local determinado que o servidor exercerá o seu cargo na estrutura organizacional.

XXXII – **Remoção de ofício interna** – transferência interna do local do exercício laboral do servidor público determinada por um ato do dirigente de uma unidade administrativa, no âmbito de sua própria unidade, sem o desvio de função desse servidor, com o objetivo de elevar a eficiência no serviço público.

XXXIII – **Remoção de ofício externa** – transferência externa da unidade administrativa do exercício laboral do servidor público determinada por um ato normativo da Secretaria de Administração, que poderá ser por permuta de servidores ou não, entre as unidades da administração direta da Prefeitura Municipal, em consonância com os dirigentes das unidades administrativas, emissora e receptora do servidor.

XXXIV – **Cedência** – movimentação do servidor público pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, para outros órgãos da administração indireta ou para órgãos de esfera estadual ou federal, sem ou com ônus para os cofres municipais, considerando o termo da cessão.

XXXV – **Remoção Ordinária** – movimentação do servidor público pertencente ao quadro da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, a pedido do servidor, para concorrer a vaga disponibilizada em Edital anual publicado para essa finalidade.

XXXVI – **Remoção Extraordinária** – movimentação de pessoal, quando o servidor solicitar sua transferência do local de sua lotação para outro, mediante justificativa expressa, e a conveniência da administração, caso aceita, será determinada em ato pela Secretaria de Administração.

CAPÍTULO II
DO INGRESSO NA CARREIRA ESTRATÉGICA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL

Art. 7º. Para a investidura nos cargos regidos por esta Lei Complementar será exigida a aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme critérios definidos em edital próprio para essa finalidade.

Art. 8º. O edital do concurso público para o provimento dos cargos de que trata esta Lei Complementar deverá ocorrer somente de acordo com a necessidade da Administração Pública, disponibilidade de vaga no Quadro de Pessoal dos Profissionais da Educação e dotação orçamentária para atender essas despesas.

§1º – Conforme os dispositivos legais o edital deverá conter, o título do cargo, duração da jornada de trabalho, o salário inicial da carreira do cargo, os requisitos do perfil profissional do cargo quanto à natureza, escolaridade, complexidade e responsabilidade específica requerida pelo Poder Público Municipal, e as regras exigidas de provas ou provas e títulos para o provimento do cargo.

§2º – O servidor público em estágio probatório cumprirá o interstício de 1.095 dias de efetivo exercício no cargo, correspondente a três anos na Classe em que estiver enquadrado, no nível 1 inicial (admissão no cargo) e se submeterá à avaliação funcional especial e obrigatória realizada pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional (CAD). Essa fase é a finalização do processo de seleção do Concurso Público, se aprovado, poderá migrar do Nível 1 para o Nível 2 tornando-se efetivo com estabilidade no cargo.

CAPÍTULO III
DOS CARGOS DA CARREIRA ESTRATÉGICA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL

SEÇÃO I
DA NATUREZA DA ATIVIDADE DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 9º. No desempenho de suas funções, os profissionais da educação deverão dedicar-se integralmente ao processo global de ensino aprendizagem conforme a natureza do cargo ocupado, a formação profissional, a habilidade adquirida e as diretrizes estabelecidas no Artigo 13 e Artigos 61 a 67 da Lei 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

§1º- Para o exercício das funções descritas nesta Lei, o profissional da educação tem como fundamento as diretrizes do Plano Municipal de Educação, em tramitação, e do Projeto Político Pedagógico das unidades escolares da rede pública municipal, para o qual se exigirá a devida habilitação e experiência profissional.

§2º- Nenhum servidor poderá se eximir do cumprimento de seus deveres por motivo de crença religiosa, convicção filosófica ou política.

SEÇÃO II
DA ESTRUTURA, MOVIMENTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA ESTRATÉGICA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL
Art. 10. A carreira dos Profissionais da Educação Básica Municipal está estruturada em 5 (cinco) Subgrupos Ocupacionais: I – Professor de nível superior e médio; II – Especialista em Educação, de nível superior; III – Técnico Educacional, de nível médio; IV – Auxiliar em Educação, de nível fundamental, V - Condutor de Transporte Escolar, de nível fundamental, remunerados de acordo com o Anexo IV – Tabelas de Progressão e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica Municipal desta Lei Complementar e somente poderá ser alterada por lei específica.

§1º – O cargo de *Professor* está organizado em 05 (cinco) Classes de padrão de vencimentos representadas por letras maiúsculas A, B, C, D e E, formatada em ordem vertical.

§2º – Os cargos de *Especialista em Educação*, *Técnico em Educação* e *Auxiliar em Educação*, estão organizados em 04 (quatro) Classes de padrão de vencimentos representadas por letras maiúsculas A, B, C e D, formatada em ordem vertical.

§3º – O cargo de *Condutor de Transporte Escolar* está organizado em três Classes A, B e C, formatadas em ordem vertical.

§4º – Os cargos estão organizados em 12 (doze) níveis horizontais, identificados por algarismos arábicos 1,2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12.

Art. 11. O ingresso do servidor no cargo da carreira dos Profissionais da Educação Básica Municipal aprovado no concurso de Cargo específico com jornada de trabalho prevista no edital, será alocado na Classe A em Nível 1 (admissão no cargo), permanecendo nesse enquadramento funcional até 1.095 dias de efetivo exercício no cargo, correspondente a três anos, período correspondente ao estágio probatório previsto em legislação específica.

Parágrafo único – O tempo de efetivo exercício no cargo durante o estágio probatório será computado para fins de progressão na carreira dos Profissionais da Educação Básica Municipal.

SEÇÃO III
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 12. Progressão funcional é a passagem do nível de vencimento do servidor público efetivo, para outro imediatamente superior na mesma Classe, do Nível 1 para o Nível 2 até o final da faixa do nível 11 para o nível 12 no âmbito do mesmo cargo de vencimento de forma horizontal, de acordo com os critérios combinados de tempo de serviço e de mérito, por meio da avaliação de desempenho funcional periódica.

§1º – Para movimentação do Quadro de Pessoal dos Profissionais da Educação Básica Municipal será formalizada uma Comissão, designada para esse fim, pela autoridade competente, constituída de um representante do Poder Executivo, um representante do Sindicato da Categoria e um representante de cada cargo que compõem a carreira.

§2º – Compete a Comissão de Avaliação de Desempenho (CAD), a construção do Regulamento de Avaliação de Desempenho (RAD) constituído de normas, critérios de avaliação, do instrumento de avaliação e do cronograma anual de aplicação desse instrumento na SEMEC da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte.

Art. 13. A progressão funcional dar-se-á de 1.095 dias de efetivo exercício no cargo, correspondente a três anos para todos os cargos e deverá levar em consideração as regras definidas no Regulamento de Avaliação de Desempenho (RAD).

§1º– Somente ao servidor isento de penalidades disciplinares fará jus à progressão funcional, no caso de omissão por parte da Administração Pública será automaticamente reconduzido ao nível imediatamente superior.

§2º - Os coeficientes para os aumentos salariais de um nível para o subsequente ficam estabelecidos de acordo com o seguinte:

1– 1,00;
2– 1,04;
3– 1,085;
4– 1,135;
5– 1,19;
6– 1,25;
7– 1,33;
8– 1,41;
9– 1,50;
10– 1,53;
11– 1,56;
12– 1,59.

SEÇÃO IV
DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 14. O cargo de *Professor* está constituído em cinco Classes, com as seguintes exigências para a investidura de cada Classe, organizada de forma vertical nas correlações.

• **Classe A**: nível médio com magistério, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC, com registro no respectivo conselho profissional, quando assim o exigir.

• **Classe B**: habilitação em nível superior completo, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC, com registro no respectivo conselho profissional, quando assim o exigir.

• **Classe C**: requisitos estabelecidos para a Classe B, acrescidos do Curso de Pós-Graduação em grau de Especialização, relacionada ao campo de atuação.

• **Classe D**: requisitos da Classe anterior, acrescido do Curso de Pós-Graduação em grau de Mestrado em Educação, Gestão Educacional, ou atividades artísticas, culturais ou esportivas.

• **Classe E**: requisitos da Classe anterior, acrescido do Curso de Pós-Graduação em grau de Doutorado na área de Educação, Gestão Educacional, ou atividades artísticas, culturais ou esportivas.

§1º – O professor poderá atuar na área de docência e/ou nas funções de gestão educacional como coordenador pedagógico, diretor de escola, secretário escolar, conforme a demanda da administração central e das unidades escolares, ou nas funções de atividades artísticas, culturais ou esportivas.

§2º – A função de Diretor Escolar da rede municipal de ensino é eletiva e exercida por integrantes da carreira dos profissionais da Educação Municipal, escolhido pela comunidade escolar, mediante critérios definidos e amplamente divulgados no âmbito da comunidade escolar.

§3º– Cada Classe de Cargo se desdobra em níveis, indicados por algarismos arábicos de 01 a 12 que constituem a linha horizontal de progressão funcional.

§4º – A promoção para a Classe correspondente à exigência de cursos de Pós-Graduação de Mestrado ou Doutorado deverá atender a disponibilidade de vagas, disponibilidade orçamentária e financeira, e o interesse da Administração Pública.

§5º – A promoção entre as Classes deverá ser de 1.095 dias de efetivo exercício no cargo, correspondente a três anos, obrigatoriamente, após análise de critérios combinados pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional (CAD).

§6º – A jornada de trabalho será de 30 horas semanais.

§7º – Os coeficientes para os aumentos salariais de uma classe para a subseqüente ficam estabelecidos de acordo com o seguinte:
Classe A: 1,0
Classe B: 1,5
Classe C: 1,7
Classe D: 2,0
Classe E: 2,2

§8º - Não será concedida a promoção para o servidor que apresentar titulação acima da exigida para a classe imediatamente superior, sem cumprir o interstício de tempo requerido.

§9º - É obrigatório o cumprimento do interstício de três anos em cada classe (A, B, C, D e E), ainda que o servidor comprove a obtenção dos requisitos de promoção para classes superiores.

Art. 15. O cargo de *Especialista em Educação* de nível superior está constituído em quatro Classes, com as seguintes exigências para a investidura de cada Classe, organizada de forma vertical nas correlações:

• **Classe A**: habilitação em nível superior completo, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC, com registro no respectivo conselho profissional, quando assim o exigir.

• **Classe B:** requisitos estabelecidos para a Classe A, acrescido do curso de Pós-Graduação em grau de Especialização.

• **Classe C**: requisitos da Classe anterior, acrescido do Curso de Pós-Graduação em grau de Mestrado na área de atuação.

• **Classe D**: requisitos da Classe anterior, acrescido do Curso de Pós-Graduação em grau de Doutorado na área de atuação.

§ 1º – Cada Classe de Cargo se desdobra em níveis, indicados por algarismos arábicos de 01 a 12 que constituem a linha horizontal de progressão funcional.

§ 2º – A promoção para a Classe correspondente à exigência de cursos de Pós-Graduação em grau de Mestrado ou Doutorado deverá atender a disponibilidade de vagas, disponibilidade orçamentária e financeira, e o interesse da Administração Pública.

§ 3º – A promoção entre as Classes deverá ser de 1095 dias de efetivo exercício no cargo, correspondente a três anos, obrigatoriamente, após análise da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional (CAD).

§ 4º – A jornada de trabalho será de 40 horas semanais.

§ 5º – Os coeficientes para os aumentos salariais de uma classe para a subseqüente ficam estabelecidos de acordo com o seguinte:
Classe A: 1,0
Classe B: 1,1
Classe C: 1,1
Classe D: 1,1

§6º - Não será concedida a promoção para o servidor que apresentar titulação acima da exigida para a classe imediatamente superior, sem cumprir o interstício de tempo requerido.

§7º - É obrigatório o cumprimento do interstício de três anos em cada classe (A, B, C e D), ainda que o servidor comprove a obtenção dos requisitos de promoção para classes superiores.

Art. 16. A promoção do cargo de *Técnico Educacional* de nível médio será constituído em quatro Classes (A, B, C e D), com as exigências para a investidura em cada Classe, organizada de forma vertical:

• **Classe A** – habilitação em nível médio ou técnico completo, com diploma devidamente reconhecido pelo órgão público competente.

• **Classe B** – requisitos estabelecidos para a Classe A, acrescidos de um dos seguintes itens:

Especialização técnica de nível médio ou;
Curso de Educação Infantil (Pro-Infantil).

• **Classe C** – requisitos da Classe anterior acrescido ao curso de capacitação para aperfeiçoamento da função com mais de 240 horas ou graduação na área educacional ou áreas afins.

• **Classe D** – requisitos da Classe anterior mais curso de Pós-Graduação em grau de Especialização na área de atuação.

§ 1º – A promoção entre as classes deverá ser de 1095 dias de efetivo exercício no cargo, correspondente a três anos, obrigatoriamente, após análise da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional (CAD).

§ 2º – A jornada de trabalho será de 40 horas semanais.

§ 3º – Os coeficientes para os aumentos salariais de uma classe para a subseqüente ficam estabelecidos de acordo com o seguinte:
Classe A: 1,0
Classe B: 1,1
Classe C: 1,15
Classe D: 1,1

§4º - Não será concedida a promoção para o servidor que apresentar titulação acima da exigida para a classe imediatamente superior, sem cumprir o interstício de tempo requerido.

§5º - É obrigatório o cumprimento do interstício de três anos em cada classe (A, B, C e D), ainda que o servidor comprove a obtenção dos requisitos de promoção para classes superiores.

Art. 17. A promoção do cargo de ***Auxiliar em Educação*** de nível fundamental será constituído de 04 (quatro) Classes, com as seguintes correlações e exigências:

• **Classe A** – formação em ensino fundamental completo ou incompleto.

• **Classe B** – formação em nível do ensino médio completo.

• **Classe C** – requisitos da Classe anterior acrescido de 240 horas de curso de qualificação na área de atuação.

• **Classe D** – requisitos da Classe anterior acrescido do curso de nível superior, para atuar no apoio administrativo Educacional.

§ 1º – A promoção entre as Classes deverá ser de 1095 dias de efetivo exercício no cargo, correspondente a três anos, obrigatoriamente, após análise da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional (CAD).

§ 2º – A jornada de trabalho será de 40 horas semanais.

§ 3º – Os coeficientes para os aumentos salariais de uma classe para a subseqüente ficam estabelecidos de acordo com o seguinte:
Classe A: 1,0
Classe B: 1,1
Classe C: 1,1
Classe D: 1,1

§4º - Não será concedida a promoção para o servidor que apresentar titulação acima da exigida para a classe imediatamente superior, sem cumprir o interstício de tempo requerido.

§5º - É obrigatório o cumprimento do interstício de três anos em cada classe (A, B, C e D), ainda que o servidor comprove a obtenção dos requisitos de promoção para classes superiores.

Art. 18. O cargo de *Condutor de Transporte Escolar*, de nível fundamental atua no apoio aos professores e aos alunos, na condução de transporte escolar, e a manutenção de veículos, será constituído de três Classes A, B e C com as correlações e exigências:

Classe A – formação ensino fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D", condução de transporte de alunos (ônibus e vans) e 260 horas de curso sobre educação escolar e manutenção de veículos.

Classe B – formação ensino médio ou técnico completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D", com mais de três anos de experiência comprovada na condução de transporte de alunos em ônibus e vans, acrescido a 360 horas de curso sobre educação escolar e manutenção de veículos.

Classe C – requisitos da Classe anterior acrescido pela conclusão do ensino superior.

§ 1º - A promoção entre as Classes deverá ser de 1095 dias de efetivo exercício no cargo, correspondente a três anos, obrigatoriamente, após análise da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional (CAD).

§ 2º – A jornada de trabalho será de 40 horas semanais.

§ 3º – Os coeficientes para os aumentos salariais de uma classe para a subseqüente ficam estabelecidos de acordo com o seguinte:

Classe A: 1,0
Classe B: 1,1
Classe C: 1,15

§4º - Não será concedida a promoção para o servidor que apresentar titulação acima da exigida para a classe imediatamente superior, sem cumprir o interstício de tempo requerido.

§5º - É obrigatório o cumprimento do interstício de três anos em cada classe (A, B e C), ainda que o servidor comprove a obtenção dos requisitos de promoção para classes superiores.

SEÇÃO IV
CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 19. O *Programa de Avaliação de Desempenho Funcional* periódico, será constituído por uma Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional (CAD), designada formalmente para essa finalidade, composta por um conjunto de representantes dos servidores públicos de cada cargo e de um representante do Sindicato da categoria, e pelo Regulamento de Avaliação de Desempenho (RAD), validado pelo Poder Executivo.
§ 1º – O Regulamento de Avaliação de Desempenho (RAD) será baseado no Art. 37 da Constituição Federal, considerando o conjunto de critérios combinados, de tempo de serviço efetivo no cargo, de mérito do servidor no exercício no cargo.

§ 2º – O Regulamento de Avaliação de Desempenho (RAD) deverá ser elaborado pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional (CAD) no prazo de 90 (noventa) dias após a publicação da Portaria de constituição da Comissão, devendo apresentar formalmente para apreciação do Poder Executivo.

§ 3º – O mandato dos membros da Comissão é de dois (dois) anos, podendo ser reconduzido por igual período.

Art. 20. Os critérios de avaliação baseiam-se na retidão moral; competência no cargo; capacidade de autogestão; eficiência; aptidão na função (habilidade); disciplina; responsabilidade; assiduidade; dedicação; eficácia; colaboração e integração com a equipe, superiores e colegas de trabalho; disponibilidade e prontidão; qualidade do trabalho realizado; responsabilidade; apresentação pessoal; conhecimento da função; desenvolvimento técnico-profissional; capacidade elevada de resiliência; comunicação clara e concisa; organização do espaço e da rotina de trabalho; liderança; capacidade de resolver problemas e conflitos; qualidade de atendimento ao cidadão, certificação de aproveitamento em cursos de capacitação e treinamento, sua adaptação no processo de trabalho com a equipe do órgão público em que está lotado e a sua qualidade de atendimento funcional na perspectiva do cidadão.

Art. 21. Compete a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional (CAD) a aplicação do instrumento de Avaliação de Desempenho Funcional, de acordo com o Cronograma Anual, previsto no Regulamento de Avaliação de Desempenho (RAD).

SEÇÃO V
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 22. A jornada de trabalho dos ocupantes efetivos dos cargos da carreira dos Profissionais da Educação Básica Municipal será de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal, declarada no edital do Concurso Público para a investidura no cargo. São de 30 (trinta) e de 40 (quarenta) horas de trabalho semanal para os Profissionais da Educação Básica, nesse total estão incluídas as horas de Trabalhos Pedagógicos (hora atividade) para o cargo de Professor com jornada de trabalho de 30 horas aulas.

Art. 23. A distribuição da jornada de trabalho do Profissional da Educação Pública Municipal é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, conforme Anexo III – Jornada de Trabalho.

Art. 24. Fica assegurado a todos os professores efetivos o correspondente a ⅓ (um terço) de sua jornada semanal atividades relacionadas ao processo didático-pedagógico. Entende-se por Horas de Trabalho Pedagógico (hora-atividade) aquelas destinadas a:

recuperação do aluno com deficiência em acompanhar a classe, (cujo trabalho deverá ser acompanhado pela coordenação pedagógica de cada unidade escolar);
preparação e avaliação do trabalho didático;
colaboração com a administração da escola;
participação em reuniões pedagógicas;
articulações com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica de cada escola, aprovada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 25. O professor efetivo poderá atribuir até 10 (dez) horas semanais excedentes, desde que não tenha suas horas-atividades prejudicadas por isso, se acontecer, implicará na suspensão imediata de suas aulas adicionais.

Art. 26. Ao Profissional da Educação Básica Municipal no exercício da função de Diretor de Unidade Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar será atribuído o regime de trabalho de dedicação exclusiva, com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja público ou privado.

Parágrafo único – A função de diretor só acontecerá nas escolas que tiver mais de 100 (cem) alunos matriculados e frequentando a unidade escolar.

Art. 27. A Função Gratificada dos diretores das Escolas Municipais será de até 40% (quarenta por cento) do salário base do profissional nomeado para o estabelecimento de ensino conforme número de alunos, na seguinte forma e proporção:

I – de 101 a 249 alunos – 20% (dez por cento);
II – de 250 a 399 alunos – 30% (vinte por cento);
III – acima de 400 alunos – 40% (trinta por cento).

Art. 28. Ao Profissional da Educação Básica no exercício da função de diretor de Unidade Escolar, Coordenador Pedagógico, será atribuído o regime de trabalho de dedicação exclusiva, com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

§ 1º - A função de diretor só acontecerá nas escolas que tiver acima de 100 (cem) alunos matriculados e frequentando a unidade escolar.

§ 2º - Nas escolas em que professor estiver em regime de Dedicação Exclusiva para a função de Diretor, terá como retribuição pecuniária básica o salário de 40 (quarenta) horas semanais do nível e classe a que pertence, acrescida dos percentuais baseados no número de alunos.

§ 3º - O profissional da Educação Básica que for nomeado para a função de Coordenador Pedagógico, terá vencimento de acordo com sua carga horária de efetivação no concurso, 30 horas semanais e função gratificada de 15% (quinze por cento), ressalvadas as escolas do perímetro urbano onde os coordenadores terão 40 horas semanais e função gratificada de 15%.

CAPÍTULO III

SEÇÃO I
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 29. Os cargos dos Profissionais da Educação Básica Municipal estão de acordo com o nível de escolaridade, a natureza, o grau de responsabilidade, complexidade e peculiaridade de cada perfil de cargo dessa carreira, conforme Anexo II – Descrição de Cargos.

CAPÍTULO IV
DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO

Art. 30. O piso salarial inicial do cargo de professor, corresponde a sua efetiva jornada de trabalho proporcional ao piso salarial nacional para o magistério de nível médio, conforme Anexo IV – Tabelas de Vencimentos.

CAPÍTULO V
DOS DEVERES, RESPONSABILIDADES, E DOS DIREITOS E VANTAGENS

SEÇÃO I
DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES

Art. 31. Aos integrantes da carreira dos Profissionais da Educação no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns aos servidores públicos do município, cumpre:
I – Preservar as finalidades da educação nacional inspiradas nos princípios da liberdade e nos ideais de solidariedade humana.

II – Promover e/ou participar das atividades educacionais, sociais, culturais e esportiva, escolares e extraescolares em benefício dos alunos e da coletividade a que serve a escola.

III – Esforçar-se em prol da educação integral do aluno, utilizando de processo que acompanhe o avanço científico e tecnológico, sugerindo medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais.

IV – Comparecer ao local de trabalho com assiduidade, pontualidade e executar as tarefas com eficiência, zelo e presteza.

V – Fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos junto aos órgãos da administração.

VI – Assegurar o desenvolvimento do censo crítico e da consciência política do educando, na formação da cidadania.

VII – Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia do seu aprendizado.

VIII – Comprometer-se com o aprimoramento pessoal e profissional através da atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos, assim como da observância aos princípios morais e éticos.

IX – Manter em dia registros, escriturações e documentação inerente a função desenvolvida e à vida profissional.

SEÇÃO II
DOS DIREITOS E VANTAGENS

Art. 32 – Os profissionais em Educação em efetivo exercício do cargo farão jus a férias anuais:

a) de 45 (quarenta e cinco) dias para os professores de acordo com o calendário escolar;
b) de 30 (trinta) dias para os profissionais da educação, de acordo com a escala.

§ 1º – Os profissionais da educação em exercício fora da unidade escolar farão jus a 30 (trinta) dias de férias anuais, de acordo com a escala de férias do órgão onde estiver em exercício.

§ 2º – É vedado levar à conta das férias as faltas justificadas.

§ 3º – É proibida a acumulação de férias, salvo em absoluta necessidade do serviço e até o máximo de dois períodos.

§ 4º – Para o primeiro período aquisitivo de férias de servidor serão exigidos 12 (doze) meses de exercício. No primeiro período aquisitivo, de acordo com o calendário escolar, o professor fará jus a férias proporcionais ao tempo de efetivo exercício.

SEÇÃO III
DAS LICENÇAS

Art. 33. Aos profissionais da Educação será concedida licença:

I – Prêmio;
II – Para qualificação profissional;
III – À gestante, à adotante e a paternidade;
IV – Por motivo de doença em pessoa da família;
V – Para tratamento da própria saúde;
VI – Por acidente em serviço;
VII – Para o serviço militar obrigatório;
VIII – Para cargos políticos, na forma da Lei;
IX – Para assuntos particulares;
X – Para desempenho de mandato classista.

SEÇÃO IV
DA LICENÇA PRÊMIO

Art. 34. Após cada quinquênio de efetivo exercício no serviço municipal o Profissional da Educação fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de abono, por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo.

§ 1º – Para fins de licença-prêmio de que trata este artigo, será considerado o tempo de serviço desde seu ingresso efetivo no Serviço Público Municipal.

§ 2º – Não gozará licença prêmio o profissional da educação que contar durante o quinquênio, mais de 60 (sessenta) dias de licença por motivo de doença em pessoa da família, ou mais de 45 (quarenta e cinco) faltas não justificadas ou mais de 180 dias de faltas justificadas.

Art. 35. O número de profissionais da educação em gozo simultâneo de licença prêmio não poderá ser superior a 10% (dez por cento) da lotação da respectiva unidade administrativa, obedecendo aos seguintes critérios:

I – Vencimento do período aquisitivo;
II – Saúde;
III – Maior tempo na unidade;
IV – Maior tempo na rede;
V – Mais idoso.

Parágrafo Único – A licença deverá ocorrer a pedido do interessado, cujo período deverá ser em consonância com os interesses da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 36. Para possibilitar o controle das concessões da licença, o órgão de lotação deverá proceder anualmente à escala dos profissionais da educação, a fim de atender a demanda de solicitações e garantir os recursos orçamentários e financeiros necessários ao pagamento, no caso de opção em espécie.

Parágrafo Único – Os critérios para liberação das licenças estão contidos em normativas internas, com a participação do sindicato e da SEMEC e da Secretaria de Administração, paritariamente.

SEÇÃO V
DA LICENÇA PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 37. A licença consiste no afastamento do profissional da educação de suas funções, sem prejuízo do seu vencimento e vantagem, assegurada a sua efetividade, para todos os efeitos de carreira para aperfeiçoamento profissional, e será concedida com prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte (SEMEC), e anuência do Chefe do Poder Executivo, através de ato oficial, para:

I – Frequência em cursos de formação, atualização, aperfeiçoamento e especialização profissional ou pós-graduação, e estágio, no país, voltados para a área da Educação e de acordo com o projeto educacional da unidade escolar ou da SEMEC.

II – Participação em congressos e de outras reuniões de natureza técnica, científica, cultural, ou sindical.

Art. 38. São requisitos para a concessão de licença para aperfeiçoamento profissional:

I – Exercício no cargo de 03 anos ininterruptos na função;
II – Curso correlacionado com a área de atuação, em sintonia com o Projeto Político Pedagógico da escola.
III – Ter cumprido o período de (três) anos do estágio probatório.

Art. 39. O profissional da educação licenciado para fins de que trata o Art. 37 desta Lei, obriga-se a prestar serviços no órgão de lotação original, quando de seu retorno, por um período mínimo igual ao do seu afastamento.

Art. 40. Os licenciados para aperfeiçoamento profissional que necessitam de licença superior a 01 (um) ano não poderão exceder em 10% (dez por cento) do quadro de lotação da unidade escolar ou setor administrativo da educação.

§ 1º – A licença para cursos de pós-graduação de mestrado e doutorado será concedida mediante requerimento fundamentado com projeto de estudo apresentado ao Conselho Escolar para apreciação, com mínimo 03 (três) meses, de antecedência.

§ 2º – O Profissional da Educação que estiver dentro da cota dos 10% da escola, terá direito há 30 dias para elaboração do seu trabalho de conclusão do curso de especialização.

§ 3º – A ausência não excederá 04 (quatro) anos, ao finalizar os estudos, somente será permitida nova ausência depois de decorrido o prazo de igual período.

§ 4º – Ao profissional da educação beneficiado pelo disposto desta Seção não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento em efetivo exercício, ressalvada a hipótese do ressarcimento da despesa havida com seu afastamento para os estudos.

SEÇÃO VI
DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 41. Será concedida ao profissional da educação licença para tratamento da própria saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

Art. 42. Para licença de até 30 (trinta) dias, a inspeção será feita por médico indicado pelo órgão de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração (SAD), se o prazo for superior, por junta médica oficial.

Parágrafo Único - Sempre que necessária, a inspeção médica será realizada na residência do profissional da educação ou estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado, desde que o médico responsável pelo paciente ateste que o mesmo não possa se locomover.

Art. 43. Ao finalizar o prazo da licença, o profissional da educação será submetido à nova inspeção médica que poderá concluir pelo seu retorno às atividades laborais, pela prorrogação da licença, ou pela aposentadoria do servidor.

Art. 44. O atestado e o laudo da junta médica não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidentes em serviço ou doença profissional.

Art. 45. O Profissional da Educação que apresente indícios de lesões orgânicas ou funcionais poderá ser submetido à inspeção médica de ofício.

§1º - O atestado e o laudo da junta médica não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidentes em serviço, doença profissional.

§2º - A Secretaria Municipal de Educação não contratará substitutos, nos casos de licença médica concedida por período igual ou inferior a sete dias.

§3º - Nos casos previstos no §2º deste Artigo, as substituições serão efetuadas por Diretores, Coordenadores e demais servidores do órgão, de acordo com a função a ser exercida.

§4º - Nas unidades escolares em que houver mais de dois professores efetivos em gozo de licença saúde, será permitido o pagamento de substituição ao servidor efetivo que o substituir.

§5º - Aos demais servidores da educação, que realizarem substituições além de sua carga horária, será constituído um banco de compensação de horas a ser regulamentado por portaria da Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO VII
DA LICENÇA À GESTANTE, À ADOTANTE
E DA LICENÇA PATERNIDADE

Art. 46. Será concedida licença à profissional da educação gestante, por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração ou por prazo diferente, se assim dispuser a legislação federal.

§ 1º – A licença poderá ter início no primeiro dia do 9º (nono) mês de gestação, salvo a antecipação por prescrição médica.

§ 2º – No caso de nascimento prematuro, a licença terá inicio na data do parto.

§ 3º – No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a profissional da educação será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá as atividades laborais.

§ 4º – No caso de aborto legalmente permitido e atestado por médico oficial, a profissional da educação terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

Art. 47. Pelo nascimento de filho, o profissional da educação terá direito à licença paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos, ou por prazo diferente, se assim dispuser a legislação federal.

Art. 48. Para amamentar o próprio filho, até a idade de 6 (seis) meses, a Profissional da Educação terá direito a 01 (uma) hora, durante a jornada de trabalho, que poderá ser parcelada em 02 (dois) períodos de meia hora cada.

Art. 49. Ao profissional da educação que adotar ou obtiver a guarda judicial de criança de até 01 (um) ano de idade serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada para ajustamento do adotado ao novo lar.

Parágrafo único – No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 1 (um) ano de idade, o prazo de que trata este Artigo será de 30 (trinta) dias.

SEÇÃO VIII
DA LICENÇA POR ACIDENTE DE TRABALHO

Art. 50. Será licenciado, com remuneração integral, o profissional da educação acidentado em serviço.

Art. 51. Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo profissional da educação que se relacione imediatamente com as atribuições do cargo exercido.

Parágrafo Único – Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

I – decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo profissional da educação no exercício do cargo;

II – sofrido no percurso de residência para o trabalho e vice-versa.

Art. 52. O tratamento recomendado por junta médica oficial constitui medida de exceção e somente será admissível quando inexistirem meios e recursos adequados em instituição pública.

Art. 53. A prova de acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período quando as circunstâncias o exigirem.

SEÇÃO IX
DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOAS DA FAMILIA

Art. 54. Poderá ser concedida à licença ao servidor efetivo da carreira da educação, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva a suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica oficial.

§ 1º – A licença somente será deferida se a assistência direta do profissional da educação for indispensável, e se não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado, através de acompanhamento social.

§ 2º – A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por igual período, mediante parecer de junta médica oficial e excedendo estes prazos, sem remuneração. É vedado o exercício qualquer atividade remunerada durante o período da licença, quer seja em instituição pública, privada ou do terceiro setor.

§ 3º – A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

§ 4º – A licença prevista neste Artigo só será concedida ao servidor efetivo, desde que não ocorra prejuízo para o serviço público, mediante avaliação da SEMEC, do Sindicato da categoria e de um representante da categoria.

SEÇÃO X
DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR

Art. 55. Ao profissional da educação convocado para o serviço militar será concedida licença à vista de documento oficial.

§ 1º – Do vencimento do profissional da educação será descontada importância percebida na qualidade de incorporado, salvo se tiver havido opção pelas vantagens do serviço militar.

§ 2º – Ao profissional da educação desincorporado será concedido prazo não excedente a 7 (sete) dias para reassumir o exercício sem perda de vencimento.

SEÇÃO XI
DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 56. O profissional da educação, ocupante de cargo efetivo, terá direito a licença, para candidatar-se a cargo eletivo, sem remuneração, durante o período de mediação de sua escolha em convenção partidária e a data do registro de sua candidatura pela Justiça Eleitoral.

§ 1º – A partir do registro da candidatura e até o 10º (décimo) dia seguinte ao da eleição, o profissional da educação efetivo, fará jus à licença como se em efetivo exercício estivesse, sem prejuízo de sua remuneração, mediante comunicação, por escrito, do afastamento e comprovação do registro de candidatura.

§ 2º – O disposto no parágrafo primeiro deste artigo não se aplica a ocupante de cargo em comissão.

SEÇÃO XII
DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 57. A Licença para tratar de assuntos particulares poderá ser concedida ao profissional da educação ocupante de cargo efetivo, verificando a disponibilidade junto à SEMEC, e prévia autorização do Chefe do Poder Executivo, desde que não esteja em estágio probatório, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º – A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do profissional da educação ou no interesse da administração,

§ 2º – Não se concederá nova licença antes de decorridos 02 (dois) anos do término da anterior.

§ 3º – O período em que o profissional da educação estiver de licença, do disposto no caput, não será contado para efeito de aposentadoria.

§ 4º – O disposto neste artigo não se aplica a ocupante de cargo em comissão.

SEÇÃO XIII
DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 58. É assegurado ao profissional da educação o direito à licença para desempenho de mandato em confederação, federação, associação de categoria profissional de âmbito nacional ou sindicato representativo da categoria ou ainda, entidade fiscalizadora da profissão, com remuneração, quando se tratar de mandato exercido perante a entidade local e sem remuneração nos demais casos.

§ 1º – Somente poderá ser licenciado o profissional da educação eleito para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de 03 (três) por entidade.

§ 2º – A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

§ 3º - O funcionário ocupante de cargo em comissão ou função gratificada deverá desincompatibilizar-se do cargo de função quando empossar-se no mandato de que trata este artigo.

SEÇÃO XIV
DOS AFASTAMENTOS

Art. 59. O afastamento do profissional efetivo da educação será permitido:

I – Para exercer atribuições próprias do cargo de que é ocupante em órgão da administração direta ou indireta do Poder Executivo, sem ônus, para o órgão de origem.
II – Para exercer função de natureza técnico-pedagógica em órgão conveniado com o município, com a união ou o Estado, sem ônus, para o órgão de origem.
III – Para exercer atividade em entidade de classe, com ônus, para o órgão de origem, cujo servidor deverá ser eleito pela categoria, e exercerá a atividade pelo período de 01 (um) ano, podendo ser reconduzido por igual período.
IV – Para exercício de cargo em comissão de confiança, sem ônus, para o órgão de origem.
V – Para exercício de mandato eletivo, com direito a opção de remuneração, de acordo com legislação federal vigente.
VI – Para estudo em território nacional ou missão no exterior, não podendo se ausentar sem a autorização da SEMEC.

Art. 60. O afastamento do profissional da educação para servir, em organismo do Município, do Estado ou da Federação, com a qual a SEMEC é conveniada ou parceira, dar-se-á o direito da opção pela remuneração do órgão de origem ou do outro órgão que prestará serviço.

SEÇÃO XV
DAS CONCESSÕES

Art. 61. Sem qualquer prejuízo poderá o profissional da educação ausentar-se do serviço:

I – por 01 (um) dia, para doação de sangue;
II – por 02 (dois) dias, para alistamento militar obrigatório ou eleitoral;
III – por 07 (sete) dias consecutivos em decorrência de:
a) casamento;
b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filho, enteado, menor sob a guarda ou tutela, irmão, neto e avós.

Art. 62. Será concedido horário especial ao profissional da educação quando, na condição de estudante, for comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e do órgão de lotação, sem prejuízo do exercício do cargo.

SEÇÃO XVI
DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 63. Além do vencimento do cargo e das vantagens decorrentes dos acréscimos verticais e horizontais e demais previstas no Estatuto dos Servidores civis do município, os profissionais da educação terão:

Subsidio mensal aos diretores das unidades escolares, estipulado em lei específica.

Art. 64. É assegurado ao profissional da educação ativo ou inativo, o recebimento do 13º (décimo terceiro) salário até o dia 20 de dezembro do ano trabalhado, garantida sua proporcionalidade aos contratados temporários e aos profissionais no primeiro período aquisitivo, bem como o adicional de 1/3 das férias, inclusive de férias proporcionais de professor durante primeiro período aquisitivo, pago juntamente com o vencimento anterior ao gozo das mesmas.

SEÇÃO XVII
DOS DIREITOS ESPECIAIS DO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO

Art. 65. Além dos direitos previstos no Estatuto do Servidor Público do Município de Terra Nova do Norte são direitos do profissional da educação:

I – Ter acesso a informações educacionais, biblioteca, material didático, pedagógico, instrumentos e equipamentos de trabalho, contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos.
II – Instalações físicas adequadas para a educação, com material técnico e pedagógico suficiente e adequado para o exercício eficiente das funções.
III – Ter liberdade de escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e de instrumentos de avaliação do processo ensino aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos objetivando alcançar o respeito à pessoa humana e à construção do bem comum.
IV – Receber recursos para a publicação de trabalhos, livros didáticos, técnicos e científicos.
V – Não sofrer qualquer tipo de discriminação moral ou material decorrentes de sua opção profissional, ficando o infrator sujeito às penalidades previstas na Constituição Federal, artigo 5.º, V e XLI.
VI – Reunir-se na unidade escolar para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares.

SEÇÃO XVIII
DA APOSENTADORIA

Art. 66. O profissional da educação será aposentado:

I – Por invalidez permanente, sendo os proventos integrais quando decorrentes de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei, e proporcional aos demais casos.
II – Compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.
III – Voluntariamente, desde que cumprido o tempo mínimo de dez anos de efetivo exercício no serviço público e cinco anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, observada as seguintes condições:
a) sessenta anos de idade e trinta e cinco anos de contribuição, se homem, e cinquenta e cinco anos de idade e trinta de contribuição, se mulher;
b) sessenta e cinco anos de idade, se homem e sessenta anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.
c) Os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em cinco anos, em relação ao disposto no caput deste artigo, inciso III, alínea "a", para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na Educação Básica.

§ 1º – Consideram-se doenças graves, contagiosas ou incuráveis, a que se refere o inciso I deste artigo: tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público, hanseníase, cardiopatia grave, doença de Parkinson, paralisia irreversível e incapacitante, espandiloartrose aquilosante, nefropatia crônica grave, estado avançado do mal de Paget (osteíte deformante), síndrome de imunodeficiência adquirida, (AIDS), no caso de magistério surdez permanente, anomalia da fala e outras que a lei indicar com a base na medicina especializada.

§ 2º – Nos casos de exercício de atividades consideradas insalubres ou perigosas, a aposentadoria de que trata o inciso III, alínea " a", "b" e "c" observará o disposto em lei específica.

Art. 67. O tempo de serviço comprovado à aposentadoria, será mediante a Certidão de Tempo de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Administração, que notificará a SEMEC sobre a aposentadoria do profissional da educação, para ajustes na escala de trabalho, o ato de aposentadoria será emitido pelo Executivo Municipal.

Art. 68. Os proventos de aposentadoria serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos profissionais da educação em atividade, sendo também estendidos aos aposentados quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria.

Art. 69. O profissional da educação aposentado proporcionalmente ao tempo de serviço, se acometido de quaisquer das moléstias mencionadas nesta Seção passará a perceber provento integral.

Art. 70. As aposentadorias proporcionais serão calculadas em:

I – 1/35 (um trinta e cinco avos) por ano de contribuição, se homem;
II – 1/30 (um trinta avos) por ano de contribuição, se mulher ou se professor em carreira de magistério na Educação Básica;

III – 1/25 (um vinte e cinco avos) por ano de contribuição se professora em carreira de magistério na Educação Básica.

Parágrafo Único – A apuração do tempo de serviço será feita em dias, convertidos em anos, meses e dias, considerando-se o ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 71. Os proventos de aposentadoria, por ocasião de sua concessão, serão calculados com base na remuneração do servidor no cargo efetivo em que se der a aposentadoria e corresponderão à totalidade da remuneração.

Parágrafo Único – Para efeito de cálculo dos proventos, entende-se como remuneração o vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes, estabelecidas em lei municipal.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

SEÇÃO I
DA ADMINISTRAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES
Art. 72. A direção da Unidade Escolar será escolhida em processo direto e democrático pela comunidade escolar sempre entre os candidatos do quadro efetivo dos Profissionais de Educação.

§ 1º – A eleição, as atribuições e os demais critérios para escolha de Diretor Escolar de que trata este artigo está regulamentado por legislação específica que garanta a gestão democrática do ensino público.

§ 2º – Ao fim do mandato o diretor da unidade escolar deverá retornar automaticamente a sua função, com os respectivos vencimentos relativos ao cargo efetivo, sem nenhum outro ônus para o Município.

SEÇÃO II
DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES OU AULAS

Art. 73. Para fins de distribuição de turma, os professores do mesmo nível de atuação e habilitação serão classificadas, observadas as seguintes ordens e preferências.

I- Quanto à habilitação:
a) específica do cargo ou função;
b) não específica.

II - Quanto ao tempo de serviço:
a) os que contarem maior tempo de serviço na unidade escolar como docentes na área de atuação referentes às turmas e ano;
b) os que contarem maior tempo de serviço no magistério público municipal, em função docente na área de atuação referente à turma e ano.

III - Quanto aos títulos:
a) comprovação de títulos dos componentes curriculares correspondentes às turmas no ano;
b) habilitação correspondente ao nível médio - magistério;
c) habilitação específica correspondente à licenciatura curta;
d) habilitação específica correspondente à licenciatura plena;
e) certificado de estudos adicionais;
f) certificado de especialização na área de educação;
g) diploma de mestre na área da educação;
h) diploma de doutor na área da educação;
i) certificado do curso de treinamento ou capacitação nas áreas de educação com carga horária mínima de 40 (vinte) horas.

§ 1º – A primeira fase de distribuição de turma para os inscritos em cada área de atuação específica dar-se-á na unidade escolar em que estão classificados.

§ 2º – Na segunda fase de distribuição de turma, correspondente a cada área de atuação, concorrerá o professor remanescente da primeira fase observando o disposto nos incisos I, II e III deste artigo.

§ 3º – Somente depois de esgotadas as possibilidades de distribuição de turma para as quais estiver classificado o professor, ele poderá pleitear aulas de outra disciplina, observada sempre a habilitação exigida.

§ 4º – A distribuição de turma regulada por este artigo ocorrerá antes do início do ano letivo, respeitando o quadro de classes e/ou aulas relativas às matrículas efetuadas em cada unidade escolar.

§ 5º – A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Sindicatos e diretores constituirão Comissão Paritária de Avaliação que estabelecerá normas complementares de critérios de avaliação de tempo de efetivo de serviço e de títulos.

SEÇÃO III
DA CEDÊNCIA
Art. 74. Cedência ou cessão é ato autorizativo para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em outro órgão ou entidade não integrante da rede municipal de ensino, sem alteração da lotação.

§ 1º – A cedência será sem ônus para o órgão cedente a Secretaria de Educação, Cultura e Esporte (SEMEC), será concedida pelo prazo de até um ano, podendo ser prorrogado no interesse dos órgãos ou das entidades cedentes e cessionários.

§ 2º – A cessão poderá, excepcionalmente, ocorrer com ônus para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte (SEMEC), quando o órgão cessionário (onde o profissional de educação irá exercer suas atividades):

I – Tratar-se de instituição privada sem fins lucrativos, especializada e com atuação exclusiva em educação especial, ou,
II – compensar a rede municipal de ensino com um serviço.

SEÇÃO IV
DAS SUBSTITUIÇÕES
Art. 75. Em caso de necessidade comprovada, de acordo com Lei Municipal, profissionais de educação, poderão ser selecionados e contratados, mediante contrato temporário, com jornada de trabalho específica e remuneração de acordo com esta Lei.

§ 1º – A admissão de que trata este Artigo deverá observar as habilitações inerentes ao cargo do profissional substituído, priorizando o candidato com o melhor nível de habilitação ou grau de escolaridade.

§ 2º – O profissional da educação, contratado temporariamente, perceberá remuneração compatível com a habilitação prevista nos incisos dentro de cada classe conforme os artigos e incisos desta Lei Complementar, tendo por base sua classe e área de atuação.

§ 3º – Em situações emergenciais em que não houver candidatos habilitados, poderão ser atribuídas ao professor efetivo aulas adicionais, respeitando-se o teto limite de 10 (dez) horas semanais, permitido em Lei, sendo o acréscimo de sua carga horária calculada à base do valor da hora/aula, baseado em sua classe e no nível.

SEÇÃO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 76. Os efeitos financeiros desta Lei Complementar ficam condicionados a existência de previsão orçamentária.

Art. 77 - O Município de Terra Nova do Norte contará também com Estudantes como Estagiários em suas diferentes unidades orgânicas.
§ 1° - O Município de Terra Nova do Norte contratará os estagiários a título de parceria com as Escolas, visando contribuir para a qualificação da mão-de-obra no Município.
§ 2° - O Estagiário será contratado por tempo determinado e fundamentado em convênio específico entre Município e a Escola, salientando os compromissos recíprocos de acompanhamento, orientação técnica e avaliação de aprendizagem.
§ 3° - O horário de expediente do estagiário junto ao Município não poderá coincidir com o horário escolar, sendo de no máximo 06 (seis horas) diárias.
§ 4° - O salário do estagiário é de 85,72% do menor salário do Município, para estudante de nível universitário.
§ 5° - O salário do estagiário é de 70% do menor salário do município, para estudantes secundaristas

Art. 78. O Poder Executivo, no prazo de 60 (sessenta) dias, após a publicação desta Lei Complementar, procederá à regulamentação necessária a sua eficácia.

Art. 79. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar n.º 009/2006, n.º 010/2006, a Lei Municipal 934/2010, a Lei Complementar 024/2011, a Lei Municipal 1.086/2013, a Lei Municipal 1.087/2013, a Lei Municipal 1.090/2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, aos 31 dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze.

MILTON JOSÉ TONIAZZO
Prefeito Municipal

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS, VENCIMENTOS E VAGAS

GRUPO OCUPACIONAL DE CARGOS	SUBGRUPO OCUPACIONAL DE CARGOS		CARGO	CH	VENCIMENTO	VAGAS
Grupo de Nível Superior	Professor de Nível Superior e Médio	Professor de Nível Superior e Médio	Professor Nível Médio I (Magistério)	30H	R$ 1.178,05	15
			Professor Nível Superior II (Licenciatura Plena)	30H	R$ 1.767,08	60
			Professor Pós Graduado III	30H	R$ 2.002,69	75
			Professor Mestrado IV	30H	R$ 2.356,10	10
			Professor Doutorado V	30H	R$ 2.591,71	5
	Especialista em Educação	Especialista em Educação I	Fonoaudiólogo	40H	R$ 1.700,00	01
		Especialista em Educação II	Nutricionista	40H	R$ 2.200,00	01
			Psicólogo	40H		01
Grupo de Nível Médio/Técnico	Técnico em Educação	Técnico em Educação I	Auxiliar de Administrativo	40H	R$ 725,00	05
			Auxiliar Técnico de Esporte	40H		04
		Técnico em Educação II	Assistente Administrativo	40H	R$ 850,00	04
		Técnico em Educação III	Monitor de Creche	40H	R$ 1.100,00	07
		Técnico em Educação IV	Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática	40H	R$ 1.650,00	01
Grupo de Nível Fundamental	Auxiliar em Educação	Auxiliar em Educação I	Vigia	40H	R$ 725,00	20
			Auxiliar de Serviços Gerais	40H		10
			Auxiliar de Nutrição, Limpeza e Manutenção	40H		45
			Adjuntos de Operações	40H		04
		Auxiliar em Educação II	Marceneiro	40H	R$ 1.350,00	01
		Auxiliar em Educação III	Mecânico de Veículo Automotor	40H	R$ 2.000,00	02
	Transporte Escolar	Condutor de Transporte Escolar	Motorista	40H	R$ 1.100,00	25
			TOTAL			**287**

Código	Vencimento Inicial	Cargo	Vagas
ENS	85,72% do menor salário	Estagiário Nível Superior	04
ENM	70% do menor salário	Estagiário Nível Médio	04
TOTAL			**08**

QUADRO DE CARGOS PARA ESTAGIÁRIOS

ANEXO II

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE CARGOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

SUBGRUPO OCUPACIONAL: PROFESSOR	
Descrição Sumária do Subgrupo: Desenvolver a regência efetiva em sala de aula, na orientação da aprendizagem do aluno em dias letivos e horas/aulas estabelecidos no calendário escolar, participar integralmente do processo de planejamento, avaliação, formação continuada, reuniões pedagógicas e interações educativas com superiores, com os pares, e com a comunidade para aprimorar a qualidade do ensino.	
Formação profissional	Curso superior completo ou nível médio com magistério completo
Requisitos para provimento do cargo:	
Diploma de graduação de curso de nível superior em Licenciatura Curta, Normal Superior, Licenciatura Plena em Pedagogia, nível médio com magistério completo e outros cursos afins, expedidos por Instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	
Recrutamento externo: Concurso público de provas e títulos.	
CARGO: PROFESSOR	CH: 30H
Formação profissional	Curso superior completo ou nível médio com magistério completo
Requisitos de provimento do cargo:	Diploma de graduação de curso de nível superior ou nível médio com magistério, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
I. Planejar e organizar a prática pedagógica do trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo aos avanços tecnológicos educacionais, as características sociais, culturais do aluno e da comunidade em que a unidade escolar se insere, e as demandas sociais conjunturais da região. II. Criar estratégias de atendimentos educacionais complementares, integradas às atividades desenvolvidas segundo a realidade da turma. III. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico (PPP) da unidade escolar, as propostas curriculares, e a formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público Municipal. IV. Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação, de acordo com o PPP da unidade escolar. V. Participar do processo de planejamento, implementação da avaliação do rendimento escolar, de acordo com a proposta vigente no âmbito municipal. VI. Manter contato permanente com pais de alunos ou seus responsáveis, informando-os sobre o desenvolvimento e atuação dos alunos, para fortalecer a relação escola e comunidade e principalmente para aprimorar o processo educativo.	

VII. Trabalhar a recuperação de alunos de acordo com o Regimento Escolar.
VIII. Elaborar plano de trabalho para o desenvolvimento de suas horas atividades de acordo com o Projeto Político Pedagógico e com o seu planejamento anual.
IX. Cumprir a hora atividade no âmbito da unidade escolar.
X. Participar de cursos de capacitação, formação continuada na perspectiva da ação reflexiva e investigativa, em consonância com o Projeto Político Pedagógico (PPP) da Escola.
XI. Desenvolver pesquisa da prática educacional.
XII. Participar de ações administrativas e eventos educacionais, socioculturais e esportivos promovidos pela Escola.
XIII. Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente.
XIV. Controlar e avaliar o rendimento escolar.
XV. Selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino aprendizagem.
XVI. Organizar e divulgar produções científicas, por meio de eventos a socialização de conhecimentos, saberes e tecnologias.
XVII. Acompanhar e orientar estágios curriculares.
XVIII. Planejar, organizar e estimular atividades artísticas, culturais e esportivas na unidade escolar.
XIX. Zelar pelo funcionamento regular da unidade escolar.

SUBGRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	
Descrição Sumária do Subgrupo: Atuar nas diferentes áreas de administração, planejamento, orientação educacional, assistência em fonoaudiologia, atividades de alimentação e nutrição escolar, de avanços tecnológicos em unidade escolar em busca da plena eficácia do processo ensino aprendizagem.	
Formação profissional	Nível superior completo
Requisitos para provimento do cargo:	
Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por Instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho da categoria.	
Recrutamento externo: Concurso público de provas e títulos.	
O SUBGRUPO OCUPACIONAL DE ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO ESTÁ ESCALONADO EM DUAS FAIXAS:ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO I E II.	
ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO I	
Descrição sumária do cargo: Prestar assistência de fonoaudiologia. Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais, prestar assistência à alunos e a população determinada, executar atividades em unidade escolar em busca da plena eficácia do processo ensino aprendizagem.	
CARGO: FONOAUDIÓLOGO	CH: 40H
Formação profissional	Curso superior completo em Fonoaudiologia.
Requisitos de provimento do cargo:	Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); Registro no Conselho da categoria profissional.
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
Prestar assistência de fonoaudiologia, e executar atividades em unidade escolar em busca da plena eficácia do processo ensino aprendizagem. Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais, alunos e em determinada população; Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames laboratoriais; Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros; Elaborar relatórios, elaborar e emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Ministrar cursos de primeiros socorros; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.	
ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO II	
Descrição sumária do cargo: Atuar nas diferentes áreas de administração, planejamento, orientação educacional, atividades de alimentação e nutrição escolar, de avanços tecnológicos em unidade escolar em busca da plena eficácia do processo ensino aprendizagem	
CARGO: NUTRICIONISTA	**CH: 40H**
Formação profissional	Curso Superior completo em Nutrição;
Requisitos de provimento do cargo:	Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); Registro no Conselho da categoria profissional;
Responsabilidades e atribuições principais do cargo: Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; Propor infraestrutura nutricional, didática e tecnológica necessária à prática pedagógica da unidade escolar, como a compra ou recuperação de materiais, equipamentos e recursos pedagógicos para atender ao processo ensino aprendizagem dos alunos, em particular aos de necessidades especiais; Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; Capacitar os profissionais da educação e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carência por nutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; Prestar assistência as Escolas Municipais, quanto à qualidade da alimentação balanceada dos alunos e elaboração de cardápios adequados. Participar da elaboração das planilhas de produtos incluídos na merenda escolar, em especial da agricultura familiar, juntamente com o responsável pela aquisição. Participar como membro do Conselho Municipal da Alimentação Escolar. Vistoriar periodicamente os ambientes do preparo e guarda dos alimentos, dos utensílios de cozinha e do refeitório na SEMEC e nas unidades Escolares, quanto à higienização. Elaborar e emitir laudos relacionados à merenda escolar nas unidades escolares e deposito da SEMEC. Colaborar nas atividades de planejamento e execução relativos à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população. Planejar, organizar e avaliar as unidades de alimentação e nutrição, especialmente as que destinam aos produtos para a alimentação escolar. Participar de programas de educação nutricional. Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos; Prestar assistência dietoterápica, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas; Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição;	

Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento;
Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética;
Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta;
Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente;
Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;
Participar, conforme a política interna do Município, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
Participar de programa de treinamento, quando convocado;
Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
Elaborar em conjunto com as Equipes do Secretaria de Educação, rotinas de atenção nutricional;
Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;
Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores;
Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: PSICÓLOGO	**CH: 40H**
Formação profissional	Curso Superior Completo em Psicologia;
Requisitos de provimento do cargo:	Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); Registro no Conselho da categoria profissional;

Responsabilidades e atribuições principais do cargo

Realizar tarefas inerentes às áreas de educação pública;
Dar assistência psicológica e executar atividades em unidade escolar em busca da plena eficácia do processo ensino aprendizagem;
Orientar a solução de desajustes sociais ou profissionais;
Desenvolver atividades de orientação, treinamento e acompanhamento profissional e atividades de avaliação de desempenho;
Selecionar bateria, elaborar normas e coordenar aplicação de testes para avaliação psicopedagógica e seleção de pessoal;
Promover a integração e o crescimento humano do pessoal;
Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação;
Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando de alunos e paciente(s);
Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes;
Atender às diversas unidades do Município sobre assuntos e exigências técnicas, bem como constituir comissões, diretorias de associações e entidades de classe;
Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;
Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores;
Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

SUBGRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO EDUCACIONAL

Descrição Sumária do Cargo: Suporte técnico as atividades do sistema educacional, nas práticas pedagógicas, da secretaria, biblioteca, almoxarifado da unidade escolar, no acompanhamento de ações que garantem o cumprimento de diretrizes e normas referentes à organização, funcionamento e desenvolvimento das escolas.

Formação profissional	Nível médio ou técnico completo

Requisitos para provimento do cargo:

Diploma de curso de nível médio ou técnico completo expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Recrutamento externo: concurso público de provas e títulos.

O SUBGRUPO OCUPACIONAL DE TÉCNICO EM EDUCAÇÃO ESTÁ ESCALONADO EM QUATRO FAIXAS: TÉCNICO EM EDUCAÇÃO I, II, III E IV.

TÉCNICO EM EDUCAÇÃO I

Descrição sumária do cargo: Suporte técnico as atividades do sistema educacional, nas práticas pedagógicas da unidade escolar, no acompanhamento de ações que garantem o cumprimento de diretrizes e normas referentes à organização, funcionamento e desenvolvimento das escolas, executar atividades em unidade escolar em busca da plena eficácia do processo ensino aprendizagem.

CARGO: AUXILIAR TÉCNICO DE ESPORTES	**CH: 40H**
Formação profissional	Ensino Médio Completo;
Requisitos de provimento do cargo:	Diploma de ensino médio emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Conhecimentos básicos de informática e de internet.

Desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas;
Ensinar técnicas desportivas;
Realizar treinamentos com atletas de diferentes esportes;
Acompanhar as práticas desportivas;
Auxiliar a realização de práticas esportivas específicas para o desempenho dos esportistas em competições, no estudo das necessidades e a capacidade física em atletas e idosos.
Auxiliar na avaliação do resultado das atividades esportivas aplicadas, assegurando o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios.
Auxiliar na elaboração do plano de aplicação de programa esportivo adequado a cada faixa etária e preparar atletas e promover ou apoiar campeonatos.
Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;

Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;
Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores;
Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

TÉCNICO EM EDUCAÇÃO II

Descrição sumária do cargo: Suporte técnico as atividades do sistema educacional, nas práticas pedagógicas da unidade escolar, no acompanhamento de ações que garantem o cumprimento de diretrizes e normas referentes à organização, funcionamento e desenvolvimento das escolas, executar atividades em unidade escolar em busca da plena eficácia do processo ensino aprendizagem.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	**CH: 40H**
Formação profissional	Ensino Médio Completo;
Requisitos de provimento do cargo:	Diploma de ensino médio emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Conhecimentos básicos de informática e de internet.

Efetuar serviços administrativos de correspondências internas e internas, digitação e arquivo de documentos, controle de material de escritório e outros materiais.
Efetuar levantamentos de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da Prefeitura.
Administrar o estoque de materiais didáticos, solicitando a sua reposição e aquisição de novos materiais e equipamentos.
Elaborar textos, ofícios, materiais didáticos, relatórios, formulários estatísticos, planilhas orçamentárias ou outros atos oficiais, executar atividades administrativas de secretaria escolar.
Participar de reuniões e pesquisa na área educacional.
Atender ao pessoal da escola, da comunidade e ao públicoConferir valores e documentos efetuando anotações, cálculos e registros de acordo com as rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação.
Participar da elaboração da proposta orçamentária da Unidade através de levantamentos específicos.
Atender o público, prestando informações relativas à sua área de atuação.
Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da Unidade e propor soluções.
Elaborar relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências e normas da unidade administrativa.
Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura.
Elaborar quadros e tabelas estatísticos e gráficos em geral.
Controlar e manter o cadastro de fornecedores da Prefeitura atualizado, para efetuar coleta de preços na aquisição de material, quando necessário, apoiando a Comissão de Licitação.
Efetuar controle de estoque para assegurar o armazenamento, conservação e níveis de suprimento.
Elaborar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro.
Efetuar conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e efetuar correção.
Auxiliar nos serviços de análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura.
Efetuar empenhos para pagamentos, verificando vencimento/renovação de contratos, conferindo faturas, autenticando documentos, calculando multas e ajustando valores; emitindo ordens de pagamento e avisos de crédito, visando o cumprimento das normas do processo de administração financeira.
Classificar documentos contábeis, descrevendo as contas, registrando valores, elaborando demonstrativos de receitas/despesas; elaborando demonstrativos e lançamentos de apropriação e recolhimento de encargos, para verificar a movimentação do período e saldo das contas.
Manter arquivo de dados cadastrais em fichas funcionais dos servidores, efetivando processos de admissão e movimentação de pessoal, acompanhando valores e obrigações trabalhistas para atendimentos das rotinas internas e operacionalizando programas de benefícios oferecidos pela Prefeitura.
Auxiliar o processo de produção de material didático e preparação para realização de cursos de treinamento e capacitação.
Abrir processos para aquisição de material/serviço requisitado, efetuando inspeção de qualidade, recebendo, estocando, expedindo e inventariando materiais, observando normas e instruções, para manter o estoque em condições de atender aos diversos setores da Prefeitura.
Recepcionar, atender e prestar informações ao público.
Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;
Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores;
Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

TÉCNICO EM EDUCAÇÃO III

Descrição sumária do cargo: Suporte técnico as atividades do sistema educacional, nas práticas pedagógicas da unidade escolar, no acompanhamento de ações que garantem o cumprimento de diretrizes e normas referentes à organização, funcionamento e desenvolvimento das escolas, executar atividades em unidade escolar em busca da plena eficácia do processo ensino aprendizagem.

CARGO: MONITOR DE CRECHE	**CH: 40H**
Formação profissional	Ensino Médio Completo;
Requisitos de provimento do cargo:	Diploma de ensino médio emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Conhecimentos básicos de informática e de internet.

Ensinar e cuidar de alunos; orientar a construção do conhecimento; elaborar projetos pedagógicos; planejar ações didáticas e avaliar o desempenho dos alunos. Preparar material pedagógico;
Organizar o trabalho, para o desenvolvimento das atividades;
Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular;
auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche;
Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem na Educação Infantil.
Cuidar da criança respeitando seus direitos suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma.
Participar junto com o professor das reuniões com os pais ou responsáveis estabelecendo o vinculo família-escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento da criança.
Proporcionar atividades lúdicas envolvendo situações em que a criança possa construir sua autonomia.
Auxiliar o professor regente no atendimento às crianças, em suas necessidades individuais de alimentação, repouso, higiene, asseio, e cuidados especiais decorrentes de prescrições médicas.
Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade, sob a orientação do professor da sala ou da direção da escola.
Participar das atividades na sede, nas unidades escolares, no Almoxarifado, Biblioteca, e afins.
Colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças;
Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar;
Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação;
Oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária;
Cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem estar;
Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas;
Fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas;
Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora;
Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche; Executar atividades correlatas.
Auxiliar o processo de produção de material didático e preparação para realização de cursos de treinamento e capacitação.
Abrir processos para aquisição de material/serviço requisitado, efetuando inspeção de qualidade, recebendo, estocando, expedindo e inventariando materiais, observando normas e instruções, para manter o estoque em condições de atender aos diversos setores da Prefeitura.
Recepcionar, atender e prestar informações ao público.
Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;

Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;
Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores;
Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

TÉCNICO EM EDUCAÇÃO IV	
Descrição sumária do cargo: Suporte técnico em manutenção de equipamentos de informática, para a execução de atividades do sistema educacional, nas práticas pedagógicas da unidade escolar, no acompanhamento de ações que garantem o cumprimento de diretrizes e normas referentes à organização, funcionamento e desenvolvimento das escolas, executar atividades em unidade escolar em busca da plena eficácia do processo ensino aprendizagem.	
CARGO: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	**CH: 40H**
Formação profissional	Curso Técnico Profissional de Nível Médio, e/ou Ensino Médio Técnico Profissionalizante
Requisitos de provimento do cargo:	Diploma de educação técnica profissional de nível médio ou do curso técnico emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo montagem, reparos e configurações de equipamentos para a utilização do hardware e software disponíveis.
Elaborar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia.
Efetuar levantamento de necessidades de treinamento no uso de equipamentos de informática e softwares adequados às necessidades da Prefeitura.
Treinar usuários nos aplicativos disponíveis, com suporte na solução de problemas.
Prestar serviços técnicos de informática, manutenção dos equipamentos e orientar os usuários do sistema.
Manter atualizado o sistema de informação.
Manter a ordem e a disciplina no laboratório de informática e responsabilizar-se pela manutenção dos equipamentos existentes.
Prestar suporte técnico aos professores, alunos e funcionários que estejam no laboratório de informática.
Prestar apoio na solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos.
Efetuar manutenção de máquinas e periféricos da Prefeitura.
Instalar, desinstalar e remanejar os equipamentos de informática para locais indicados, quando necessário.
Efetuar os backups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados.
Elaborar e implantar procedimentos de segurança e de restrição do acesso e utilização da rede tais como: senhas, eliminação de drives, etc.
Instalar softwares de upgrade e efetuar outras adaptações/modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos.
Efetuar manutenção nos softwares de teleprocessamento no ambiente operacional da Prefeitura, avaliando novas técnicas e identificando a necessidade de atualização de softwares e de desenvolvimento de softwares de apoio, visando aperfeiçoar e otimizar os recursos disponíveis.
Auxiliar os usuários na instalação e utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação, editores de texto, planilhas eletrônicas.
Orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos de informática e softwares instalados.
Deletar programas nocivos aos sistemas utilizados.
Elaborar especificações técnicas, roteiro para aquisição e utilização de equipamentos de informática e softwares.
Promover de sistema segurança na rede da unidade administrativa, para preservação de dados, e evitar ataques de hacker, filtrando as informações.
Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo.
Auxiliar o processo de produção de material didático e preparação para realização de cursos de treinamento e capacitação.
Abrir processos para aquisição de material/serviço requisitado, efetuando inspeção de qualidade, recebendo, estocando, expedindo e inventariando materiais, observando normas e instruções, para manter o estoque em condições de atender aos diversos setores da Prefeitura.
Recepcionar, atender e prestar informações ao público.
Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;
Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores;
Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL DE FUNDAMENTAL

SUBGRUPO OCUPACIONAL: AUXILIAR EM EDUCACIONAL	
Descrição Sumária do Cargo: Execução, sob a supervisão e orientação do dirigente da unidade escolar, trabalhos relacionados à limpeza, higienização, organização de espaços, guarda e manutenção de equipamentos didáticos, audiovisuais, auxílio no desenvolvimento das atividades educacionais.	
Formação profissional	Fundamental completo ou incompleto, de acordo com o cargo.
Requisitos para provimento do cargo:	
Diploma de curso de nível fundamental completo expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), ou nível fundamental incompleto, de acordo com o cargo.	
Recrutamento externo: concurso público de provas e títulos.	
O SUBGRUPO OCUPACIONAL DE AUXILIAR EM EDUCAÇÃO ESTÁ ESCALONADO EM TRÊS FAIXAS: TÉCNICO EM EDUCAÇÃO I, II e III.	
AUXILIAR EM EDUCAÇÃO I	
Descrição sumária do cargo: Suporte técnico as atividades do sistema educacional, nas práticas pedagógicas da unidade escolar, no acompanhamento de ações que garantem o cumprimento de diretrizes e normas referentes à organização, funcionamento e desenvolvimento das escolas, executar atividades em unidade escolar em busca da plena eficácia do processo ensino aprendizagem.	
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**CH: 40H**
Formação profissional	Ensino Fundamental Completo
Requisitos para provimento do cargo:	Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; Diploma de conclusão de ensino fundamental completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	

Executar trabalhos que envolvam a interpretação, aplicação das Leis e normas Administrativas;
Redigir o expediente administrativo;
Receber e distribuir correspondências, malotes e documentos, colhendo assinaturas em protocolos para comprovar a entrega dos mesmos.
Efetuar e receber ligações telefônicas, anotando e transmitindo recados, registrando as informações recebidas, para possibilitar comunicações posteriores aos interessados.
Efetuar serviços externos junto a bancos, correios, cartórios e outros órgãos.
Classificar documentos, produzir cópias de documentos, controlar consumo de materiais de uso das máquinas copiadoras.
Recepcionar visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores e pessoas procuradas.
Preencher relatórios com informações das visitas recebidas.

Controlar e conferir as contas de telefones, separando ou agrupando valores de ligações efetuadas, para controle e pagamento.
Digitar e conferir documentos.
Redigir pareceres e informações;
Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios e relatórios;
Realizar trabalhos de digitação e datilográficos, operar terminais eletrônicos, telefonia e equipamentos de microfilmagem;
Efetuar levantamento de dados e informações, para controle estatístico.
Auxiliar o almoxarife no recebimento, conferência, estocagem, distribuição, registro, controle do material, observando normas e instruções específicas. Examinar processos;
Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem, conservação de materiais e outros suprimentos;
Realizar ou orientar coletas de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência;
Manter atualizados os registros de estoques;
Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;
Revisar quanto ao aspecto redacional, ordem de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de leis, minutas de decretos e outros;
Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alteração de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por Lei;
Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;
Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores;
Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: VIGIA	**CH: 40H**
Formação profissional	Ensino Fundamental Incompleto
Requisitos para provimento do cargo:	Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas;

Responsabilidades e atribuições principais do cargo

Exercer vigilância em logradouros e próprios municipais;
Exercer vigilância em locais previamente determinados;
Realizar ronda, inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc;
Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso;
Verificar se as portas, janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
Responder às chamadas telefônicas e anotar recados;
Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
Acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções;
Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;
Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores;
Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	**CH: 40H**
Formação profissional	Ensino Fundamental Incompleto
Requisitos para provimento do cargo:	Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas;

Responsabilidades e atribuições principais do cargo

Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, podendo contudo realizar serviços de limpeza nas agrovilas da zona rural, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outro;
Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem à sua pessoa, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo;
Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores.
Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior. Fazer mudanças.
Proceder a abertura de valas. Proceder a limpeza de fossas.
Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais.
Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais.
Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários.
Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim.
Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; Executar faxinas em geral nos bens públicos.
Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas.
Exercer eventualmente serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas.
Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;
Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores;
Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: AUXILIAR DE NUTRIÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO	**CH: 40H**
Formação profissional	Ensino Fundamental Incompleto
Requisitos para provimento do cargo:	Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; Diploma de conclusão de ensino fundamental completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação

Responsabilidades e atribuições principais do cargo

Executar trabalhos limpeza do local que seja determinado, em especial próprios públicos e unidades funcionais, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos;
Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem à sua pessoa, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo;
Executar serviços de limpeza e conservação de vidros e fachadas, limpeza de recintos e acessórios.
Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
Executar faxinas em geral nos bens públicos ou locais de eventos patrocinados pela Administração Pública quando determinado por seus superiores.
Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado.
Executar diretamente ou auxiliar nos serviços de alimentação no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos.
Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação.
Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.
Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;
Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores;
Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: ADJUNTO DE OPERAÇÕES	**CH: 40H**
Formação profissional	Ensino Fundamental Incompleto
Requisitos para provimento do cargo:	Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; Diploma de conclusão de ensino fundamental completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação

Responsabilidades e atribuições principais do cargo

Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo.
Conservar, localizar defeitos envolvendo pequenas construções civis em alvenaria, madeira ou mista dos Órgãos Públicos Municipais, envolvendo tarefas de conserto, reforma e ampliação ou edificações, instalação hidráulica e sanitária, trabalhos de pintura, acabamento e serviço correlato, sempre sob supervisão imediata.
Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de materiais diversos, de alta e baixa pressão, unindo e vedando tubos, com auxilio de máquinas e equipamentos adequado, para possibilitar a condução de água e esgoto;
Realizar serviços de tapeçaria em veículos;
Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado;
Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior;
Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;
Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores;
Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

AUXILIAR EM EDUCAÇÃO II

Descrição sumária do cargo: Execução, sob a supervisão e orientação do dirigente da unidade escolar, trabalhos relacionados à limpeza, higienização, organização de espaços, guarda e manutenção de equipamentos didáticos, audiovisuais, auxilio no desenvolvimento das atividades educacionais.

CARGO: MARCENEIRO	**CH: 40H**
Formação profissional	Ensino Fundamental Incompleto
Requisitos para provimento do cargo:	Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas;

Responsabilidades e atribuições principais do cargo

Executar a execução de serviços de marceneiro, tais como: desmonte de andaimes, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos;
Confeccionar e reformar móveis;
Operar máquinas de marcenaria, tais como: tupia, plaina, máquina circular, serra de fita, desengrosso, lixadeira e furadeira;
Executar serviços de marcenaria, tais como: montagem e desmontagem de mobiliários e divisórias, consertos de móveis, fabricação de móveis em geral; executar serviços de carpintaria, tais como: desdobramento de madeira, engradamentos, fabricação e instalação de marcos de portas e portões; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. Manter atualizados os registros de estoques;
Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;
Revisar quanto ao aspecto redacional, ordem de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de leis, minutas de decretos e outros;
Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alteração de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por Lei;
Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;
Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores;
Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

AUXILIAR EM EDUCAÇÃO III

Descrição sumária do cargo: Suporte técnico as atividades do sistema educacional, nas práticas pedagógicas da unidade escolar, no acompanhamento de ações que garantem o cumprimento de diretrizes e normas referentes à organização, funcionamento e desenvolvimento das escolas, executar atividades em unidade escolar em busca da plena eficácia do processo ensino aprendizagem.

CARGO: MECÂNICO EM VEÍCULO AUTOMOTOR	**CH: 40H**
Formação profissional	Ensino Fundamental Incompleto
Requisitos para provimento do cargo:	Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Responsabilidades e atribuições principais do cargo

Manter e reparar veículos e motores de diferentes espécies dos Órgãos Públicos Municipais;
Consertar peças de veículos, manufaturar ou consertar acessórios de veículos dos Órgãos Públicos Municipais;
Fazer solda elétrica ou a oxigênio;
Converter ou adaptar peças;
Inspecionar e reparar automóveis; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir, quando necessário, unidades e partes de automotores, magnetes, geradores e distribuidores de propriedade dos Órgãos Públicos Municipais;
Esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas e mancais, ajustar anéis de segmento;

Desmontar e montar caixas de mudanças;
Recuperar e consertar hidrovácuos;
Reparar veículos a óleo diesel, gasolina ou máquinas a querosene;
Socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais casos, carro guincho;
Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos e trabalho;
Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;
Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores;
Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

SUBGRUPO OCUPACIONAL: **CONDUTOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**	
Descrição Sumária do Cargo: Dirigir veículos e ônibus escolar conforme procedimentos especiais de cuidados com os alunos, preservando sua integridade física, psicológica e moral, mantendo-o em perfeitas condições de uso, limpo, higienizado e abastecido, com manutenção básica.	
Formação profissional	Fundamental completo ou incompleto.
Requisitos para provimento do cargo:	
Nível fundamental completo ou incompleto expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	
Recrutamento externo: concurso público de provas e títulos.	
CARGO: MOTORISTA	**CH: 40H**
Requisitos para provimento do cargo:	Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; Conhecimento comprovado como motorista; Carteira Nacional de Habilitação "D".
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
Acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, ou no percurso inverso com segurança, da escola até os pontos próprios, para sua residência. Verificar se todos os alunos estão sentados adequadamente dentro do transporte escolar e com cinto de segurança. Orientar os alunos quanto ao risco de acidentes, evitando colocar partes do corpo para fora da janela ou jogar objetos pela janela. Zelar pela limpeza e higienização do transporte escolar durante e depois do trajeto, do veículo sob sua responsabilidade. Auxiliar a locomoção de portadores de necessidades especiais, auxiliar na subida e descida do veículo. Verificar a segurança dos alunos no embarque e no desembarque. Verificar os horários dos transportes, informando os pais e alunos, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando aos seus lares, informar qualquer irregularidade a direção da SEMEC. Dirigir outros veículos executivos, de transporte de cargas ou similares. Promover pequenos reparos de conserto no veículo sob sua responsabilidade, para manter em perfeitas condições de uso o veículo. Conduzir os veículos pertencentes ou a disposição da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, observando a categoria exigida por lei. Manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso, fazendo manutenções básicas periodicamente, principalmente no que tange ao nível de óleo do cárter e verificação da água do radiador e bateria. Fazer a manutenção básica do veículo. Conduzir o veículo com zelo e responsabilidade. Detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso. Registrar em planilha a quantidade de combustíveis e lubrificantes consumidos e a quilometragem percorrida. Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor; Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.	

ANEXO III
TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO NO CARGO

Nível	Tempo de Efetivo Exercício no Cargo
01	Até 1095 dias
02	De 1096 a 2190 dias
03	De 2191 a 3285 dias
04	De 3286 a 4380 dias
05	De 4381 a 5475 dias
06	De 5476 a 6570 dias
07	De 6571 a 7665 dias
08	De 7666 a 8760 dias
09	De 8761 a 9855 dias
10	De 9856 a 10950 dias
11	De 10951 a 12045 dias
12	Acima de 12045 dias

ANEXO IV

TABELAS DE VENCIMENTOS E PROGRESSÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR

TABELA DE PROGRESSÃO E NÍVEL DE PROFESSORES - 30 HORAS

		1	1,04	1,085	1,135	1,19	1,25	1,33	1,41	1,5	1,53	1,56	1,59
		NIVEL											
CLASSE		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	A	1.178,05	1.225,17	1.278,18	1.337,09	1.401,88	1.472,56	1.566,81	1.661,05	1.767,08	1.802,42	1.837,76	1.873,10
1,5	B	1.767,08	1.837,76	1.917,28	2.005,63	2.102,82	2.208,84	2.350,21	2.491,58	2.650,61	2.703,62	2.756,64	2.809,65
1,7	C	2.002,69	2.082,79	2.172,91	2.273,05	2.383,20	2.503,36	2.663,57	2.823,79	3.004,03	3.064,11	3.124,19	3.184,27
2	D	2.356,10	2.450,34	2.556,37	2.674,17	2.803,76	2.945,13	3.133,61	3.322,10	3.534,15	3.604,83	3.675,52	3.746,20
2,2	E	2.591,71	2.695,38	2.812,01	2.941,59	3.084,13	3.239,64	3.446,97	3.654,31	3.887,57	3.965,32	4.043,07	4.120,82

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - I - FONOAUDIOLOGO - 40 HORAS

		1	1,04	1,085	1,135	1,19	1,25	1,33	1,41	1,5	1,53	1,56	1,59
		NIVEL											
CLASSE		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	A	1.700,00	1.768,00	1.844,50	1.929,50	2.023,00	2.125,00	2.261,00	2.397,00	2.550,00	2.601,00	2.652,00	2.703,00
1,1	B	1.870,00	1.944,80	2.028,95	2.122,45	2.225,30	2.337,50	2.487,10	2.636,70	2.805,00	2.861,10	2.917,20	2.973,30
1,1	C	2.057,00	2.139,28	2.231,85	2.334,70	2.447,83	2.571,25	2.735,81	2.900,37	3.085,50	3.147,21	3.208,92	3.270,63
1,1	D	2.262,70	2.353,21	2.455,03	2.568,16	2.692,61	2.828,38	3.009,39	3.190,41	3.394,05	3.461,93	3.529,81	3.597,69

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - II - NUTRICIONISTA, PSICOLOGO - 40 HORAS

		1	1,04	1,085	1,135	1,19	1,25	1,33	1,41	1,5	1,53	1,56	1,59
		NIVEL											
CLASSE		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	A	2.200,00	2.288,00	2.387,00	2.497,00	2.618,00	2.750,00	2.926,00	3.102,00	3.300,00	3.366,00	3.432,00	3.498,00
1,1	B	2.420,00	2.516,80	2.625,70	2.746,70	2.879,80	3.025,00	3.218,60	3.412,20	3.630,00	3.702,60	3.775,20	3.847,80
1,1	C	2.662,00	2.768,48	2.888,27	3.021,37	3.167,78	3.327,50	3.540,46	3.753,42	3.993,00	4.072,86	4.152,72	4.232,58
1,1	D	2.928,20	3.045,33	3.177,10	3.323,51	3.484,56	3.660,25	3.894,51	4.128,76	4.392,30	4.480,15	4.567,99	4.655,84

GRUPO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - I - AUXILIAR ADMINSTRATIVO, AUXILIAR TÉCNICO DE ESPORTE - 40 HORAS

		1	1,04	1,085	1,135	1,19	1,25	1,33	1,41	1,5	1,53	1,56	1,59
		NIVEL											
CLASSE		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	A	725,00	754,00	786,63	822,88	862,75	906,25	964,25	1.022,25	1.087,50	1.109,25	1.131,00	1.152,75
1,1	B	797,50	829,40	865,29	905,16	949,03	996,88	1.060,68	1.124,48	1.196,25	1.220,18	1.244,10	1.268,03
1,15	C	917,13	953,81	995,08	1.040,94	1.091,38	1.146,41	1.219,78	1.293,15	1.375,69	1.403,20	1.430,72	1.458,23
1,1	D	1.008,84	1.049,19	1.094,59	1.145,03	1.200,52	1.261,05	1.341,75	1.422,46	1.513,26	1.543,52	1.573,79	1.604,05

TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - II - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - 40 HORAS

		1	1,04	1,085	1,135	1,19	1,25	1,33	1,41	1,5	1,53	1,56	1,59
		NIVEL											
CLASSE		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	A	850,00	884,00	922,25	964,75	1.011,50	1.062,50	1.130,50	1.198,50	1.275,00	1.300,50	1.326,00	1.351,50
1,1	B	935,00	972,40	1.014,48	1.061,23	1.112,65	1.168,75	1.243,55	1.318,35	1.402,50	1.430,55	1.458,60	1.486,65
1,15	C	1.075,25	1.118,26	1.166,65	1.220,41	1.279,55	1.344,06	1.430,08	1.516,10	1.612,88	1.645,13	1.677,39	1.709,65
1,1	D	1.182,78	1.230,09	1.283,31	1.342,45	1.407,50	1.478,47	1.573,09	1.667,71	1.774,16	1.809,65	1.845,13	1.880,61

TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - III - MONITOR DE CRECHE - 40 HORAS

		1	1,04	1,085	1,135	1,19	1,25	1,33	1,41	1,5	1,53	1,56	1,59
		NIVEL											
CLASSE		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	A	1.100,00	1.144,00	1.193,50	1.248,50	1.309,00	1.375,00	1.463,00	1.551,00	1.650,00	1.683,00	1.716,00	1.749,00
1,1	B	1.210,00	1.258,40	1.312,85	1.373,35	1.439,90	1.512,50	1.609,30	1.706,10	1.815,00	1.851,30	1.887,60	1.923,90
1,15	C	1.391,50	1.447,16	1.509,78	1.579,35	1.655,89	1.739,38	1.850,70	1.962,02	2.087,25	2.129,00	2.170,74	2.212,49
1,1	D	1.530,65	1.591,88	1.660,76	1.737,29	1.821,47	1.913,31	2.035,76	2.158,22	2.295,98	2.341,89	2.387,81	2.433,73

TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - IV - TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - 40 HORAS

		1	1,04	1,085	1,135	1,19	1,25	1,33	1,41	1,5	1,53	1,56	1,59
		NIVEL											
CLASSE		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	A	1.650,00	1.716,00	1.790,25	1.872,75	1.963,50	2.062,50	2.194,50	2.326,50	2.475,00	2.524,50	2.574,00	2.623,50
1,1	B	1.815,00	1.887,60	1.969,28	2.060,03	2.159,85	2.268,75	2.413,95	2.559,15	2.722,50	2.776,95	2.831,40	2.885,85
1,15	C	2.087,25	2.170,74	2.264,67	2.369,03	2.483,83	2.609,06	2.776,04	2.943,02	3.130,88	3.193,49	3.256,11	3.318,73
1,1	D	2.295,98	2.387,81	2.491,13	2.605,93	2.732,21	2.869,97	3.053,65	3.237,32	3.443,96	3.512,84	3.581,72	3.650,60

GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

AUXILIAR EM EDUCAÇÃO - I - VIGIA, AUX. DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE NUTRIÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO, ADJUNTO DE OPERAÇÕES - 40 HORAS													
		1	1,04	1,085	1,135	1,19	1,25	1,33	1,41	1,5	1,53	1,56	1,59
		NIVEL											
CLASSE		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	A	725,00	754,00	786,63	822,88	862,75	906,25	964,25	1.022,25	1.087,50	1.109,25	1.131,00	1.152,75
1,1	B	797,50	829,40	865,29	905,16	949,03	996,88	1.060,68	1.124,48	1.196,25	1.220,18	1.244,10	1.268,03
1,1	C	877,25	912,34	951,82	995,68	1.043,93	1.096,56	1.166,74	1.236,92	1.315,88	1.342,19	1.368,51	1.394,83
1,1	D	964,98	1.003,57	1.047,00	1.095,25	1.148,32	1.206,22	1.283,42	1.360,61	1.447,46	1.476,41	1.505,36	1.534,31
AUXILIAR EM EDUCAÇÃO - II - MARCENEIRO - 40 HORAS													
		1	1,04	1,085	1,135	1,19	1,25	1,33	1,41	1,5	1,53	1,56	1,59
		NIVEL											
CLASSE		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	A	1.350,00	1.404,00	1.464,75	1.532,25	1.606,50	1.687,50	1.795,50	1.903,50	2.025,00	2.065,50	2.106,00	2.146,50
1,1	B	1.485,00	1.544,40	1.611,23	1.685,48	1.767,15	1.856,25	1.975,05	2.093,85	2.227,50	2.272,05	2.316,60	2.361,15
1,1	C	1.633,50	1.698,84	1.772,35	1.854,02	1.943,87	2.041,88	2.172,56	2.303,24	2.450,25	2.499,26	2.548,26	2.597,27
1,1	D	1.796,85	1.868,72	1.949,58	2.039,42	2.138,25	2.246,06	2.389,81	2.533,56	2.695,28	2.749,18	2.803,09	2.856,99
AUXILIAR EM EDUCAÇÃO - III - MECÂNICO DE VEICULO AUTOMOTOR - 40 HORAS													
		1	1,04	1,085	1,135	1,19	1,25	1,33	1,41	1,5	1,53	1,56	1,59
		NIVEL											
CLASSE		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	A	2.000,00	2.080,00	2.170,00	2.270,00	2.380,00	2.500,00	2.660,00	2.820,00	3.000,00	3.060,00	3.120,00	3.180,00
1,1	B	2.200,00	2.288,00	2.387,00	2.497,00	2.618,00	2.750,00	2.926,00	3.102,00	3.300,00	3.366,00	3.432,00	3.498,00
1,1	C	2.420,00	2.516,80	2.625,70	2.746,70	2.879,80	3.025,00	3.218,60	3.412,20	3.630,00	3.702,60	3.775,20	3.847,80
1,1	D	2.662,00	2.768,48	2.888,27	3.021,37	3.167,78	3.327,50	3.540,46	3.753,42	3.993,00	4.072,86	4.152,72	4.232,58
TRANSPORTE ESCOLAR - MOTORISTA - 40 HORAS													
		1	1,04	1,085	1,135	1,19	1,25	1,33	1,41	1,5	1,53	1,56	1,59
		NIVEL											
CLASSE		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	A	1.100,00	1.144,00	1.193,50	1.248,50	1.309,00	1.375,00	1.463,00	1.551,00	1.650,00	1.683,00	1.716,00	1.749,00
1,1	B	1.210,00	1.258,40	1.312,85	1.373,35	1.439,90	1.512,50	1.609,30	1.706,10	1.815,00	1.851,30	1.887,60	1.923,90
1,15	C	1.391,50	1.447,16	1.509,78	1.579,35	1.655,89	1.739,38	1.850,70	1.962,02	2.087,25	2.129,00	2.170,74	2.212,49

ANEXO V

FUNÇÃO GRATIFICADA

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DA EDUCAÇÃO

CÓD.	FUNÇÃO GRATIFICADA – PROFESSORES	PORCENTAGEM
FG-1	COORDENADOR PEDAGÓGICO-	15%
FG-2	DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE 101 A 249 ALUNOS	20%
FG-3	DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE 250 A 399 ALUNOS	30%
FG-4	DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL ACIMA DE 400 ALUNOS	40%
CÓD.	**FUNÇÃO GRATIFICADA – DEMAIS SERVIDORES**	**PORCENTAGEM**
FG-1	ENCARREGADO DE SERVIÇOS	30%
FG-2	CHEFE DE GRUPO DE TRABALHO	50%

Publicado por:
Patricia Daghetti
Código Identificador:D5553BD9