



Estado de Mato Grosso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

CNPJ 15.023.914/0001-45

**PORTARIA N.º 331/2018**

**"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE COMISSÃO ORGANIZADORA E EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO. "**

**JOEL MARINS DE CARVALHO**, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, visando à realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária, conforme o disposto nas Leis Municipais nº 699/2006 e 1.151/2015;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica constituída a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 03/2018, composta pelos seguintes membros:

<b>NOME</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>MATRÍCULA Nº</b>
I- ELENIR DOS SANTOS FERREIRA	PRESIDENTE	440
II - ELIENE XAVIER DE LIMA	MEMBRO	955
III - DJAMIL CARLOS PEREIRA LEITE	MEMBRO	1607

**Parágrafo Único** - A Comissão Organizadora terá a responsabilidade de cumprir todas as determinações da legislação e o respectivo Edital do Processo Seletivo Simplificado.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos vinte e seis (26) dias do mês de novembro (11) do ano de dois mil e dezoito (2018).

**JOEL MARINS DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

Rua Antenor Mamedes, nº 911 - Fone/Fax (65) 3261-1100  
CEP 78.260-000 - Araputanga - Mato Grosso  
[www.araputanga.mt.gov.br](http://www.araputanga.mt.gov.br)



**Artigo 11** - Os projetos habilitados serão publicados no Diário Oficial dos Municípios e ficarão aguardando o depósito das doações do FIA, com a ressalva de que após a comprovação de doações do valor necessário para o início, será autorizado o início da execução.

**Artigo 12** - O CMDCA – Araputanga, divulgará em até 10 (dez) dias do término do prazo da apresentação dos projetos o resultado da análise feita pelo CMDCA.

**Artigo 13** - Os Projetos deverão preencher, obrigatoriamente, os itens descritos: formulário de inscrição do projeto e Plano de trabalho.

**Artigo 14** - A inclusão no projeto para aquisição de material permanente será admitida desde que relacionada no projeto em consonância com as atividades fins, sob a prévia aprovação e fiscalização do CMDCA.

§ 1º - Considera-se atividade afins aquelas atividades interventivas e imprescindíveis para alcançar os objetivos (gerais e específicos) expressos no projeto envolvendo as crianças/adolescentes, os eventuais contratados na qualidade de monitores deverão ter comprovada experiência e qualificação compatíveis com as atividades desenvolvidas.

§ 2º - Não serão objetos de financiamento projetos que visem à aquisição de veículos, construção e/ou reforma de imóveis.

**Artigo 15** - Todo e qualquer material permanente de aquisição pelo financiamento do FIA é de propriedade do FIA, caso haja descontinuidade do projeto. Assim, o material adquirido será devolvido ao CMDCA – Araputanga, para que seja disponibilizado para uso em outros projetos de mesmo cunho.

**Artigo 16** - Cabe ao CMDCA –Araputanga deliberar sobre as questões omissas neste edital.

**Artigo 17** – A entidade deverá no primeiro mês do projeto enviar ao CMDCA a identificação dos participantes do projeto; e relatório fotográfico das atividades executadas, repetindo bimestralmente (de acordo com o calendário de reuniões ordinárias do CMDCA – Araputanga) o envio de relatório de atividades até o término do prazo de execução.

**Artigo 18** – Cada projeto deverá conter as maneiras de como fará a divulgação do CMDCA/FIA sendo obrigatório a logomarca do CMDCA em qualquer material.

**Artigo 19** – O modelo de projeto padrão com plano de trabalho será fornecido na sede do CMDCA no horário de expediente.

**Artigo 20** - Os projetos apresentados ao CMDCA são bem comum podendo ser replicados por outras entidades em forma de tecnologia social.

**Artigo 21** - Este Edital passará a vigorar na data de sua publicação no Diário Oficial do município.

Araputanga/MT, em 29 de novembro de 2018.

**GIULIANA F. MARCELO E MARIANO**  
Presidente do CMDCA de Araputanga/MT

**ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA N.º 334/2018**

DESIGNAR SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 063, 064, 065, 066, 067/2018, CUJO OBJETO É A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL DE LIMPEZA E CONSUMO.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar e nomear os servidores da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização das ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS oriundas do Pregão N.º 027-2018.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 063/2018 – empresa M. CILENE DE SOUSA COMÉRCIO – ME, CNPJ 04.832.302/0001-87.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 064/2018 – empresa P. F. HONORATO – ME, CNPJ 15.718.193/0001-98.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 065/2018 – empresa NUTRICENTER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS NUTRICIONAIS E HOSPITALARES LTDA- ME, CNPJ 06.372.763/0001-40.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 066/2018 – empresa R G DA PAZ EIRELI - EPP, CNPJ 21.058.617/0001-38.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 067/2018 – empresa WALERIA DOS S CORDEIRO EIRELI, CNPJ 30.985.777/0001-13.

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

Sr.ª Nilma José dos Santos Lemos - Responsável pelos objetos requisitados pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

Sr.ª Zélia Dias da Silva – Responsável pelos objetos requisitados da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

Sr. Vinícius Felipe Nogueira - Responsável pelos objetos requisitados da SECRETARIA DE ESPORTES.

Sr. João Pereira de Lima – Responsável pelos objetos requisitados da SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL.

Sr. Sérgio Luiz Feres Salomé - Responsável pelos objetos requisitados da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Sr. Jeyksi Jhonis da Silva - Responsável pelos objetos requisitados da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Sr. Francisco Tiburcio de Carvalho – Responsável pelos objetos requisitados da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS.

Sr. Leandro da Rocha de Souza – Responsável pelos objetos requisitados do DEPARTAMENTO DO SMAE.

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

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

Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos vinte e seis (26) dias do mês de novembro (11) do ano de dois mil e dezoito (2018).

JOEL MARINS DE CARVALHO  
PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS**  
**PORTARIA N.º 331/2018**

“Dispõe sobre Nomeação de Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de profissionais da educação.”

JOEL MARINS DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, visando à realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária, conforme o disposto nas Leis Municipais nº 699/2006 e 1.151/2015;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica constituída a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 03/2018, composta pelos seguintes membros:

NOME	FUNÇÃO	MATRICULA Nº
I - ELENIR DOS SANTOS FERREIRA	PRESIDENTE	440
II - ELIENE XAVIER DE LIMA	MEMBRO	985
III - DJAMIL CARLOS PEREIRA LEITE	MEMBRO	1607

**Parágrafo Único** - A Comissão Organizadora terá a responsabilidade de cumprir todas as determinações da legislação e o respectivo Edital do Processo Seletivo Simplificado.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos vinte e seis (26) dias do mês de novembro (11) do ano de dois mil e dezoito (2018).

**JOEL MARINS DE CARVALHO**

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA N.º 336/2018**

DESIGNAR O SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ADESAO Nº 015/2018, ORIUNDA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2018 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2018 - REALIZADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA/MT, CUJO OBJETO É AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PARA ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL.

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar e nomear o servidor da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, Sr. João Pereira de Lima para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização da ADESAO Nº 015/2018, com a empresa a seguir:

Domani Distribuidora de Veículos LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 01.016.616/0001-13.

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

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

Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos vinte e nove (29) dias do mês de novembro (11) do ano de dois mil e dezoito (2018).

**JOEL MARINS DE CARVALHO**

PREFEITO MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS  
PORTARIA N. 155 ATÉ 167.2018**

**PORTARIA Nº. 155/2018**

O Prefeito Municipal de Arenópolis Estado de Mato Grosso Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, Consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

**CONCEDER**

**20 Dias de Férias Regulamentares e 10 dias Férias Remuneradas** a servidora Sra. **Loeci Mariza Szimanski**, brasileira, casada, Coordenadora de Vigilância Epidemiológica, portadora do RG. nº. 16/R2838732 SSP/SC e CPF. nº. 823.419.749-53, referente ao período de 2016/2017, a partir do dia 01 de Novembro de 2018.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenópolis, aos 01 dia do mês de Novembro de 2018.

**JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**

PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº. 156/2018**

O Prefeito Municipal de Arenópolis Estado de Mato Grosso Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, Consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

**CONCEDER**

**Férias Regulamentares** a servidora Sra. **Aurea Matiko Fukuyama**, brasileira, casada, Dentista, portadora do RG. nº. 17215756 SSP/SP e CPF. nº. 094.028.398-01, referente ao período de 2016/2017, a partir do dia 01 de Novembro de 2018.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenópolis, aos 01 dia do mês de Novembro de 2018.

**JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**

PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº. 157/2018**

O Prefeito Municipal de Arenópolis Estado de Mato Grosso Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, Consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

**CONCEDER**

**20 Dias de Férias Regulamentares e 10 dias Férias Remuneradas** a servidora Sra. **Maria das Graças S. S. Mendes**, brasileira, casada, Secretária de Saúde, portadora do RG. nº. 04734262 SSP/MT e CPF. nº. 395.516.521-34, referente ao período de 2017/2018, a partir do dia 01 de Novembro de 2018.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenópolis, aos 01 dia do mês de Novembro de 2018.

**JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**

PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº. 158/2018**

O Prefeito Municipal de Arenópolis Estado de Mato Grosso Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, Consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

**CONCEDER**

**Férias Regulamentares** a servidora Sra. **Danieli Aparecida Rodrigues Alves**, brasileira, Solteira, Agente Comunitária de Saúde, portadora do