



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45 **Diretoria de Recursos Humanos**

1

PORTARIA INTERNA Nº 90/2020-DRH

DISPÕE SOBRE ATO DE AFASTAMENTO DE LICENÇA SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA / MT.

A **DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS** DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA/MT, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1.º - Efetuar o ato de afastamento de licença saúde dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, conforme consta no quadro abaixo.

Nome	Cargo	Afastamento	Tipo
Antônio Miguel Bianco Teles	Professor	12/11/2020 à 22/11/2020	Licença Saúde
Angela dos Reis Almeida	Professora	17/11/2020 à 31/12/2020	Licença para tratamento de pessoa da família

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

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

Araputanga-MT, 18 de novembro de 2020.

Fabiana da Silva Ramos
Diretora de Recursos Humanos
Portaria n.º 37/2020

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



CPF: 031.097.681-27

Contratada

TESTEMUNHAS:

VALDEVINO R. DE SOUZA FILHO CPF: 201.799.601-72 RG: 277036SSP/MT	ALAN KARDEC RIBEIRO DA SILVA CPF: 980.744.821-20 RG: 1209229-0 SJ/MT
--	--

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 385/2020

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NOS TERMOS DO ARTIGO 102º DA LEI 135/92 (RJU) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

RESOLVE:

Art. 1.º- Conceder licença prêmio nos termos do art. 102º da Lei Municipal nº 135/92 (RJU- Regime Jurídico Único) ao servidor, **SEBASTIÃO BARBOSA DE MELO**, matrícula nº 1289, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, referente aos períodos aquisitivos 07/04/2009 à 06/04/2014 (15 dias) e 07/04/2014 à 06/04/2019 (29 dias), **por um período de 44 (quarenta e quatro) dias**.

Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 16/11/2020, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos dezoito (18) dias do mês de novembro (11) do ano de dois mil e vinte (2020).

JOEL MARINS DE CARVALHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 0135/2019CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 0135/2019
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT, E A EMPRESA VALE SERVIÇOS E LIMPEZA EIRELI.

O MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Antenor Mamedes, N° 911, Centro, ARAPUTANGA-MT, inscrito no CNPJ 15.023.914/0001-45, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. JOEL MARINS DE CARVALHO, brasileiro, casado, portador do RG sob nº 320.719 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob nº 284.666.321-15, residente e domiciliado à Rua Arthur Francisco Xavier, nº 290, Bairro Santo Antonio, no Município de Araputanga/MT, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado, a empresa Vale Serviços e Limpeza Eireli, Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 30.815.037/0001-39 e Inscrição Estadual nº 13.744.023-5, com sede na Rua Rio Grande do Sul, nº 834-B, Centro, Pontes e Lacerda – MT, CEP: 78.250-000, neste ato representada pela, Sra. Débora Laurenço Nunes Mariano, brasileira, casada, empresária, portadora do RG nº 1259230-7 e CPF nº 024.681.701-13, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem celebrar o presente termo aditivo contratual, considerando o constante no Contrato Adminis-

trativo acima epigrafado, regendo-se pelas normas da Lei 8.666/93 e legislações complementares e pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO ADITIVO DE PRAZO E VALOR

1.1. - Conforme Contrato Administrativo nº 0135/2019, as partes mencionadas resolvem neste 1º Termo Aditivo de prazo, conforme motivos e fundamentos constante do procedimento anexo, aditivar o referido contrato para continuidade da prestação de serviços de Execução de Obra de Reforma e Ampliação do Centro de Educação Infantil Morada dos Pequenos.

1.2. – O acréscimo de prazo se dará até a data final de 31/12/2020, retroagindo os seus efeitos de vigência a data de 23/01/2020, conforme necessidade, passando a ser a data de 31/12/2020 a data final de encerramento do referido contrato do referido contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO

2.1 – Todas as demais cláusulas e condições do Contrato Original, que não foram por este alteradas, continuam em vigor como se aqui estivessem reproduzidas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONSENTIMENTO DAS PARTES

3.1. – E por estarem devidamente acordados, declaram as partes contratantes aceitar as disposições estabelecidas nas Cláusulas deste Instrumento, sujeitando-se as normas contidas na Lei nº 8.666/93, bem como as demais normas complementares, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo identificadas.

Araputanga/MT, 17 de Novembro de 2020.

JOEL MARINS DE CARVALHO

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

VALE SERVIÇOS E LIMPEZA EIRELI

CNPJ: 30.815.037/0001-39

Débora Laurenço Nunes Mariano

CPF: 024.681.701-13 RG: 1259230-7 SESP/MT.

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ No-
me: _____
CPF n.º: _____ CPF
n.º: _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS
PORTARIA INTERNA N° 90/2020-DRH

DISPÕE SOBRE ATO DE AFASTAMENTO DE LICENÇA SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA / MT.

A DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA/MT, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1.º - Efetuar o ato de afastamento de licença saúde dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, conforme consta no quadro abaixo.

Nome	Cargo	Afastamento	Tipo
Antônio Miguel Bianco Teles	Professor	12/11/2020 à 22/11/2020	Licença Saúde
Angela dos Reis Almeida	Professora	17/11/2020 à 31/12/2020	Licença para tratamento de pessoa da família

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

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

Araputanga-MT, 18 de novembro de 2020.

Fabiana da Silva Ramos

Diretora de Recursos Humanos

Portaria n.º 37/2020

**GABINETE - DEPTO JURIDICO
DECRETO MUNICIPAL N° 113/2020**

DECRETO MUNICIPAL N° 113/2020

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE TRANSMISSÃO DE MANDATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOEL MARINS DE CARVALHO, Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Araputanga:

CONSIDERANDO a Lei Municipal n° 1.220/2016, que dispõe sobre transmissão de mandato eletivo no âmbito do Município de Araputanga/MT, bem como sobre a formação da respectiva comissão, definindo seu funcionamento e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução Normativa n° 19/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT;

CONSIDERANDO que o dever de prestação de contas, previsto no art. 70, parágrafo único, da Constituição Federal, deve ser observado também na transmissão de mandato de Chefes dos Poderes municipais;

CONSIDERANDO que a transmissão de mandato de Chefe de Poder municipal deve pautar-se pelos princípios da continuidade administrativa, da boa fé e executoriedade dos atos administrativos, da transparência na gestão pública, da probidade administrativa e da supremacia do interesse público;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados as pessoas descritas abaixo, em cumprimento do disposto no art. 4º da Resolução Normativa n° 19/2016, para comporem a Comissão de Transmissão de Mandato:

I – Dos membros indicados pelo Prefeito em Exercício:

- a) Renata Borges Batista – Controladora Interno;
- b) Joselaine Stefanelo Mequias – Responsável pela Contabilidade;
- c) Roosevelt Inácio Mamedes Junior – Procurador Geral;
- d) Luciana Lina de Barros – Secretária Municipal de Administração;
- e) Silvana Bento Couto de Melo – Secretária Municipal de Educação e Cultura;
- f) Emerson José do Prado – Secretário Municipal de Saúde;
- g) Valéria Ramos Neves Henrique – Secretária Municipal de Assistência Social;
- h) Fabiano de Oliveira Freire – Gerente de Almoxarifado Geral e Patrimônio.

II – Dos membros indicados pelo Prefeito Eleito:

- a) Enilson de Araújo Rios (Coordenador) – Prefeito Eleito;

b) Marco Aurélio Barros – Vice-Prefeito Eleito;

c) Dalvan Nonato Alves – Membro;

d) Reginaldo Luiz Schiavinato – Membro;

e) Paulo César Alves de Araújo – Membro.

f) Bruno de Larranhagas Cruz - Membro

Art. 2º. Compete à Comissão de Transmissão de Mandato providenciar, junto aos setores correspondentes e de acordo com as regras estabelecidas pela administração, a coleta, guarda, análise e apresentação dos seguintes documentos ao Chefe do Poder Executivo eleito:

I - Plano plurianual - PPA, lei orçamentária anual - LOA e lei de diretrizes orçamentárias - LDO, para o exercício seguinte, esta última acompanhada dos anexos de metas e de riscos fiscais, nos termos do art. 4º da Lei Complementar n° 101/2000, devendo-se anexar a esta documentação:

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

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

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

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

IV - Relação dos informes mensais enviados via Sistemas APLIC, Geobras ou SIGA, bem como de eventuais remessas de informações pendentes de encaminhamento ao Tribunal de Contas de Mato Grosso, nos termos da Resolução Normativa TCE-MT n° 31/2014 ou outra norma que a substitua;

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

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

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

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