



execução do projeto "Transformando Vidas" por meio da realização de oficinas com dança regional de Siriri para 100 (cem) crianças e adolescentes com idade entre 06 e 15 anos em situação de risco e/ou vulnerabilidade social pelo período de 03 (três) meses a partir da data de assinatura. Entre Prefeitura Municipal de Várzea Grande por meio da Secretaria Municipal Secretaria Municipal de Assistência Social, via Dispensa de Licitação, através da Secretaria Municipal de Municipal de Assistência Social com a **ASSOCIAÇÃO CAMINHANDO PARA MAIS UM SONHO - CNPJ: 14.904.923/0001-82**, valor global de **16.660,00 (dezesseis mil e seiscentos e sessenta reais)**, que será repassado em 1 (uma) única parcela conforme plano de ação 2022. O presente documento está disponível no site: www.varzeagrande.mt.gov.br. Várzea Grande, 24 de março de 2022. **Ana Cristina Vieira e Silva - Secretária Municipal de Assistência Social.**

ATO Nº160/2022

KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA, Prefeito Municipal do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal e consta no Processo nº 798661/22;

RESOLVE:

EXONERAR a pedido **Thaynara Santos Barros** matrícula nº 101.215 do cargo em Concurso de Professora, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, com efeito a partir de 18 de março de 2022.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 25 de março de 2022.

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal

RATIFICAÇÃO DO COMUNICADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº12/2022 – TERMO DE FOMENTO

Processo nº **796101/2022**. Termo de Fomento com **INSTITUTO SEMENTES BRASIL**, que visa o repasse financeiro, que se destinam a contribuir para o custeio das despesas e ações desenvolvidas e atendimento de 150 (cento e cinquenta) crianças e adolescentes com idade entre 06 a 17 anos em situação de risco e ou vulnerabilidade social pelo período de 03 (três) meses, a partir da data da assinatura, por meio de oficinas socioeducativas de capoeira, danças tradicionais, aulas de boxe e ginástica rítmica, além acompanhamento psicossocial, via **DISPENSA DE LICITAÇÃO** com **INSTITUTO SEMENTE BRASIL - CNPJ: 19.272.283/0001-59**, no valor global de R\$ **16.660,00** (dezesseis mil e seiscentos e sessenta reais), conforme plano de trabalho. O presente documento está disponível no site: www.varzeagrande.mt.gov.br. Várzea Grande, 25 de março de 2022. **Ana Cristina Vieira e Silva - Secretária Municipal de Assistência Social.**

ATO Nº153/2022

KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA, Prefeito Municipal do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal e consta no Processo nº 797941/22;

RESOLVE:

EXONERAR a pedido **Fabiano Bezerra Noleto Meira** matrícula nº 86774 do cargo em Concurso de Auditor Fiscal Tributário Municipal, da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, com efeito retroativo, a partir de 25 de setembro de 2021.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 23 de março de 2022.

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 383/2022

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 388/2020 de 08 de abril 2020 e tendo em vista o que consta do Processo nº 795117/2022.

RESOLVE:

Reconhecer em favor do servidor, **WILSON FERREIRA MATOS**, matrícula 47565, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de **Agente de Apoio dos Serviços do SUS – 30hs - Agente de Segurança e Manutenção**, o Tempo de Serviço prestado pela servidora/requerente, junto ao Município de Várzea Grande, conforme consta na **CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO emitida pela CGP/SAD-VG**, relativo ao período de **01.06.1987 a 06.05.1993**, totalizando **2.167 (dois mil cento e sessenta e sete) dias líquidos**, correspondendo a **05 (cinco) anos e 11 (onze) meses e 06 (seis) dias**, contados para **TODOS OS EFEITOS LEGAIS**.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 25 de março de 2022.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA Nº 382/2022

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 388/2020 de 08 de abril 2020 e tendo em vista o que consta do Processo nº 795258/2022.

RESOLVE:

Reconhecer em favor do servidor, **JOÃO ANTÔNIO DE JESUS BRANDÃO**, matrícula 22120, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de **Agente de Apoio dos Serviços do SUS 40h - Agente de Segurança e Manutenção**, o Tempo de Serviço Militar prestado no período de **13.01.1978 a 12.01.1979**, constante na Certidão de Tempo de Serviço Militar nº 007-SECT/2022, expedida pelo 44º Batalhão de Infantaria Motorizada – Ministério da Defesa – Exército Brasileiro, em 14.02.2022, totalizando **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias líquidos**, correspondendo a **01 (um) ano, 00 (zero) meses e 00 (zero) dias**, para **todos efeitos legais**.

E ainda:

Averbar em favor do servidor, **JOÃO ANTÔNIO DE JESUS BRANDÃO**, matrícula 22120, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de **Agente de Apoio dos Serviços do SUS 40h - Agente de Segurança e Manutenção**, o Tempo de Contribuição referente ao serviço prestado pela requerente no período relativo à **03.07.1979 a 13.09.1984, 26.11.1984 a 24.12.1984, 10.01.1985 a 30.05.1986, 23.07.1986 a 30.08.1988, e 11.09.1989 a 24.05.1993**, (laborados respectivamente na **PEDRO BIANCARDINI COMERCIO INDUSTRIA LTDA; CIA BRASILEIRA DE DISTRIBUIÇÃO; CNO S.A; CNO S.A e LIDERBRAS LOGISTICA E TRANSPORTES**), conforme consta na Certidão de Tempo de Contribuição do INSS nº. 12021030.1.00001/22-8, os quais totalizam **4.553 (quatro mil quinhentos e cinquenta e três) dias líquidos**, correspondendo a **12 (doze) anos, 05 (cinco) meses e 23 (vinte e três) dias**, para **Efeitos de Aposentadoria e Disponibilidade**.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 25 de março de 2022.

Marcos Rodrigues da Silva



Tribunal de Contas
Mato Grosso
INSTRUMENTO DE CIDADANIA

Diário Oficial de Contas

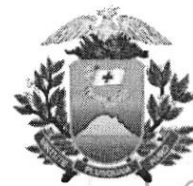
Tribunal de Contas de Mato Grosso

Ano 11 Nº 2421

Divulgação segunda-feira, 28 de março de 2022

– Página 147

Publicação terça-feira, 29 de março de 2022



306
9
ASS

c) Receber a fatura de cobrança;
d) Atestar o recebimento dos bens, observando o que dispuser o Contrato/Empenho na hipótese de instalação ou teste de funcionamento, ou treinamento e outros;
e) Encaminhar a Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada ao setor competente, visando o pagamento, acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL) e relatório do fiscal;
f) Buscar obrigatoriamente, no caso de dúvidas quanto ao ATESTO, auxílio junto às áreas competentes para que se efetue corretamente a atestação;
g) Notificar por escrito o atraso na entrega dos bens, ou o descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais, ao setor competente, para aplicação das sanções cabíveis;

h) Manter contato com o representante da Contratada com vistas a garantir o cumprimento integral do Contrato.

II – Quando se tratar de SERVIÇOS:

a) Ler atentamente o Termo de Contrato/empenho/solicitação de empenho e/ou Edital/Convite/proposta adjudicatária vencedora/Ata de julgamento/Ata de Registro de Preço/Informação de dispensa e/ou de inexigibilidade, assim como os anexos;

b) Juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando, por cópia, o que se fizer necessário;

c) Acompanhar a execução dos serviços, tendo como base os direcionamentos registrados no Termo de Contrato, exercendo rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços;

d) Receber a fatura de cobrança;

e) Atestar a prestação do serviço efetivamente realizado, observando o cumprimento das obrigações acessórias;

f) Encaminhar a Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada ao setor competente, visando o pagamento, acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL) e relatório do fiscal;

g) Buscar obrigatoriamente, no caso de dúvidas quanto ao ATESTO, auxílio junto às áreas competentes para que se efetue corretamente a atestação;

h) Informar o descumprimento das cláusulas contratuais, principalmente quanto ao prazo, com o fim de aplicação das sanções cabíveis;

i) Manter contato com o representante da Contratada com vistas a garantir o cumprimento integral do Contrato.

III – Quando se tratar de OBRAS:

a) Ler atentamente o Termo de Contrato/empenho/solicitação de empenho e/ou Edital/Convite/proposta adjudicatária vencedora/Ata de julgamento/Ata de Registro de Preço/Informação de dispensa e/ou de inexigibilidade, assim como os anexos;

b) Juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando, por cópia, o que se fizer necessário;

c) Acompanhar a execução dos serviços, tendo como base os direcionamentos registrados no Termo de Contrato, exercendo rigoroso controle sobre o cronograma físico-financeiro dos serviços a serem executados;

d) Arquivar cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART enviada pela Contratada, se assim o Contrato determinar;

e) Atentar para as especificações técnicas constantes dos anexos;

f) Receber a fatura de cobrança;

g) Observar o cumprimento das obrigações acessórias;

h) Encaminhar a Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada ao setor competente, visando o pagamento, acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL) e relatório do fiscal;

i) Acompanhar a elaboração e a entrega do "as built" da obra/reforma (como construído), a fim de subsidiar futuras intervenções a título de manutenção ou reformas;

j) Buscar obrigatoriamente, no caso de dúvidas quanto ao ATESTO, auxílio junto às áreas competentes para que se efetue corretamente a atestação;

k) Informar o descumprimento das cláusulas contratuais, principalmente quanto ao prazo, com o fim de aplicação das sanções cabíveis;

l) Manter contato regular com o Preposto/Representante da Contratada, com vistas a permitir o fiel cumprimento do Contrato;

Art. 4º. O fiscal de contrato ainda deve observar e verificar as seguintes situações:

I - Receber as listagens fornecidas pelo Gestor de Licitação;

II - Conferir no ato de entrega se todos os materiais correspondem com a lista recebida verificando: quantidade, unidade, volume, marca, observando os prazos de validade apresentados na proposta de licitação;

III - Não aceitar nota fiscal rasurada, com valores incorretos, razão social, CNPJ e endereço da Prefeitura sem que estejam devidamente preenchidos e corretos;

IV - Os serviços, quando for o caso, solicitar ao fiscal de obras ou setor de engenharia para acompanhamento dos serviços a serem executados, bem como, outros tipos de serviço de acordo com cada área e forma de prestação;

V - Assinar no carimbo atesto mercadoria/serviço e no rodapé do empenho, quando as mercadorias forem entregues na secretaria;

VI - Os fiscais devem assinar na nota de liquidação de empenho, garantindo que os materiais ou produtos foram devidamente entregues de acordo com as especificações solicitadas e os serviços ou obras foram executadas de acordo com os planos de trabalho, projetos e normas exigidas, dando fiel cumprimento;

VII - Os Fiscais de contrato podem, antes de assinar a nota de liquidação, nota fiscal e empenho exigir do setor de engenharia, medições e explicações necessárias atestando a veracidade da despesa, bem como, poderá ser feita a mesma solicitação aos Secretários Municipais e a outros funcionários.

Parágrafo único. Fica autorizado o funcionário não receber qualquer entrega em que os produtos/serviços estejam em desacordo com o processo de licitação/contrato/AF – Autorização ao Fornecedor ou ordem de serviço, devendo registrar em relatório próprio a as divergências encontradas.

Art. 5º. A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, 25 de março de 2022.

Registre-se.
Publique-se.
Cientifique-se.
CUMPRA-SE:

CARLOS ALBERTO CAPELETTI
Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 78/2022
REFERENTE AO CONCURSO PÚBLICO 001/2018

O Prefeito do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso, Senhor CARLOS ALBERTO CAPELETTI, tendo em vista a homologação do resultado final do Concurso Público 001/2018, através do Decreto nº 113/2018, divulgado dia 25/10/2018 no Diário Oficial de Contas do TCE/MT, nº 1469, site: www.tce.mt.gov.br, Torna Público a CONVOCAÇÃO dos candidatos aprovados no concurso público nº 001/2018, conforme abaixo descritos:

INSC.	CANDIDATO	CARGO	CLASS.
318143	GARDENE RODRIGUES DA SILVA BEZERRA	PROFESSOR PEDAGOGIA	108º
318023	KELLY JACIANE SANTOS DA SILVA	PROFESSOR PEDAGOGIA	109º
322796	MARCIENE FERREIRA SALES	PROFESSOR PEDAGOGIA	110º
317877	JANETE BOMDESPACHO DA SILVA CHRISTIANO	PROFESSOR PEDAGOGIA	112º
319725	ANDREIA MARTINI ZIMMERMANN SALLES	PROFESSOR PEDAGOGIA	113º
321136	FABIANE BAYS DA ROCHA	PROFESSOR PEDAGOGIA	114º

Os convocados deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tapurah, situado na Av. Rio de Janeiro, nº125, Centro, no horário das 07:00 horas às 10:30 horas e das 13:00 horas às 16:30 horas em dias de expediente e dentro do prazo de 30 dias, apresentando o rol de documentos necessários para a admissão, em atendimento ao item 2.3 ao 2.3.24 do Edital de Abertura nº 001/2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos 25 dias do mês de março do ano de dois mil e vinte dois.

CARLOS ALBERTO CAPELETTI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

ATO

RATIFICAÇÃO DO COMUNICADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº12/2022 – TERMO DE FOMENTO

Processo nº 796101/2022. Termo de Fomento com INSTITUTO SEMENTES BRASIL, que visa o repasse financeiro, que se destinam a contribuir para o custeio das despesas e ações desenvolvidas e atendimento de 150 (cento e cinquenta) crianças e adolescentes com idade entre 06 a 17 anos em situação de risco e ou vulnerabilidade social pelo período de 03 (três) meses, a partir da data da assinatura, por meio de oficinas socioeducativas de capoeira, danças tradicionais, aulas de boxe e ginástica rítmica, além de acompanhamento psicossocial, via DISPENSA DE LICITAÇÃO, com a INSTITUTO SEMENTE BRASIL - CNPJ: 19.272.283/0001-59, no valor global de R\$ 16.660,00 (dezesseis mil e seiscentos e sessenta reais), que será repassado em 1 (uma) única parcela conforme plano de ação 2022. O presente documento está disponível no site: www.varzeagrande.mt.gov.br. Várzea Grande, 25 de março de 2022. Ana Cristina Vieira e Silva- Secretária Municipal de Assistência Social.

RATIFICAÇÃO DO COMUNICADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº13/2022 – TERMO DE FOMENTO

Processo nº 796171/2022. Dispensa de Licitação, oriunda do Termo de Fomento formalizado com entre ASSOCIAÇÃO CAMINHANDO PARA MAIS UM SONHO e a Prefeitura Municipal de Várzea Grande, por intermédio da Secretária de Assistência Social, realizando repasse financeiro para a execução do projeto "Transformando Vidas" por meio da realização de oficinas com dança regional de Siriri para 100 (cem) crianças e adolescentes com idade entre 06 e 15 anos em situação de risco e/ou vulnerabilidade social pelo período de 03 (três) meses a partir da data de assinatura. Entre Prefeitura Municipal de Várzea Grande por meio da Secretária Municipal Secretária Municipal de Assistência Social, via Dispensa de Licitação, através da Secretária Municipal de Assistência Social com a ASSOCIAÇÃO CAMINHANDO PARA MAIS UM SONHO - CNPJ: 14.904.923/0001-82, valor global de 16.660,00 (dezesseis mil e seiscentos e sessenta reais), que será repassado em 1 (uma) única parcela conforme plano de ação 2022. O presente documento está disponível no site: www.varzeagrande.mt.gov.br. Várzea Grande, 25 de março de 2022. Ana Cristina Vieira e Silva- Secretária Municipal de Assistência Social.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

