

Diário Oficial



DIOPRIMA - Diário Oficial de Primavera do Leste-MT • Primavera do Leste-MT, 21 de Outubro de 2015 • Edição 797 • Ano IX • Lei nº 946 de 21 de setembro de 2006.

PODER EXECUTIVO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 1.119/15

JANAINE OTTONELLI WOLFF, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.395 de 30 de outubro de 2013, e de conformidade com o inciso VII do artigo 1º do Decreto Municipal nº 1.420 de 14 de maio de 2014, e Decreto Municipal nº 1.428 de 27 de julho de 2014,

RESOLVE

Designar o Senhor **VILSO MAZZIM ROSSATO**, para exercer a função de **Coordenador do Almoarifado Central**, desta Prefeitura, recebendo a remuneração constante dos Anexos III, IV e V da Lei Municipal nº 813 de 19 de dezembro de 2003, e suas alterações.

Registre-se e Publique-se

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL

Em 20 de outubro de 2015.

JANAINE OTTONELLI WOLFF
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

MMD.

PORTARIA Nº 1.120/15

JANAINE OTTONELLI WOLFF, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.395 de 30 de outubro de 2013, e de conformidade com o inciso VII do artigo 1º do Decreto Municipal nº 1.420 de 14 de maio de 2014, e Decreto Municipal nº 1.428 de 27 de julho de 2014,

RESOLVE

ARQUIVAR a Sindicância Administrativa nº 024/2014, em atenção a Portaria nº 748/14, em consonância com o artigo 165 da Lei Municipal nº 679, de 25 de Setembro de 2001.

Registre-se e Publique-se

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL

Em 20 de outubro de 2015.

JANAINE OTTONELLI WOLFF
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

MMD.

RESULTADO DO JULGAMENTO DO PREGÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
COMUNICADO

RESULTADO DO JULGAMENTO DO PREGÃO Nº 83/2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado final obtido na sessão do Pregão nº 83/2015 - do processo de compra nº 1507/2015 referente a contratação Aquisição de veículo zero quilometro tipo caminhonete para o atendimento da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Desenvolvimento da Indústria, Comércio, Agricultura e Meio Ambiente sob o critério menor preço, cujo resultado é o seguinte: sagra-se vencedor(as) a(s) empresa(s) para o(s) lote(s) licitado(s) - ITEM 1: A EMPRESA ASUKA MOTORS LTDA NO VALOR FINAL DE R\$182000.00(cento e oitenta e dois mil reais) .

Primavera do leste-MT, 20 de outubro de 2015.

Leandro Scheffler
Pregoeiro Oficial

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

COMUNICADO

RESULTADO DO JULGAMENTO DO PREGÃO Nº 91/2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado final obtido na sessão do Pregão nº 91/2015 - do processo de compra nº 1510/2015 referente a contratação REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA. sob o critério menor preço, cujo resultado é o seguinte: sagra-se vencedor(as) a(s) empresa(s) para o(s) lote(s) licitado(s) - ITEM 1: A EMPRESA AGRITEC COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTD NO VALOR FINAL DE R\$11300.00(onze mil e trezentos reais) ITEM 2: A EMPRESA AGRITEC COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTD NO VALOR FINAL DE R\$11476.00(onze mil e quatrocentos e setenta e seis reais) ITEM 3: A EMPRESA AGRITEC COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTD NO VALOR FINAL DE R\$4440.00(quatro mil e quatrocentos e quarenta reais) ITEM 4: A EMPRESA AGRITEC COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTD NO VALOR FINAL DE R\$11360.00(onze mil e trezentos e sessenta reais) ITEM 5: A EMPRESA AGRITEC COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTD NO VALOR FINAL DE R\$650.00(seiscentos e cinquenta reais) ITEM 6: A EMPRESA AGRITEC COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTD NO VALOR FINAL DE R\$30600.00(trinta mil e seiscentos reais) ITEM 7: A EMPRESA AGRITEC COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTD NO VALOR FINAL DE R\$30300.00(trinta mil e trezentos reais) ITEM 8: A EMPRESA AGRITEC COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTD NO VALOR FINAL DE R\$16850.00(dezesseis mil e oitocentos e cinquenta reais) ITEM 9: A EMPRESA AGRITEC COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTD NO VALOR FINAL DE R\$13750.00(treze mil e setecentos e cinquenta reais) ITEM 10: A EMPRESA AGRITEC COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTD NO VALOR FINAL DE R\$147500.00(cento e quarenta e sete mil e quinhentos reais) ITEM 11: A EMPRESA AGRITEC COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTD NO VALOR FINAL DE R\$6270.00(seis mil e duzentos e setenta reais) ITEM 12: A EMPRESA AGRITEC COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTD NO VALOR FINAL DE R\$3080.00(tres mil e oitenta reais) ITEM 13: A EMPRESA AGRITEC COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTD NO VALOR FINAL DE R\$10200.00(dez mil e duzentos reais) ITEM 14: A EMPRESA AGRITEC COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTD NO VALOR FINAL DE R\$1760.00(um mil e setecentos e sessenta reais) ITEM 15: A EMPRESA AGRITEC COMÉRCIO DE

PEÇAS E SERVIÇOS LTD NO VALOR FINAL DE R\$4500.00(quatro mil e quinhentos reais) ITEM 16: A EMPRESA AGRITEC COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTD NO VALOR FINAL DE R\$5700.00(cinco mil e setecentos reais) ITEM 17: A EMPRESA AGRITEC COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTD NO VALOR FINAL DE R\$9350.00(nove mil e trezentos e cinquenta reais) .

Primavera do leste, 16 de outubro de 2015.
Leandro Scheffler
Pregoeiro Oficial

AVISO DE LICITAÇÃO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE
AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 007/2015

OBJETO: **Contratação de empresa para construção de uma Unidade Escolar de Educação Infantil – Proinfância (tipo 1) – Programa Nacional de Reestruturação e Aparentagem da Rede Escolar Pública de Educação Infantil – Ministério da Educação (MEC) e Fundo de Desenvolvimento da Educação (FNDE) como parte das ações do Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE), com área a construir estimada em 1.513,16m², em conformidade com as especificações, planilhas e projetos contidos no ANEXO I do Edital correspondente.**

1 – A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE**, através da **Secretaria Municipal de Educação e Esportes**, convida as empresas interessadas e enquadradas nas condições da licitação a apresentarem propostas lacradas para a execução de serviços necessários à construção de uma Unidade Escolar de Educação Infantil - Proinfância tipo 1, em Primavera do Leste - em conformidade com as especificações e planilhas contidas no anexo I do Edital correspondente.

2 – As empresas interessadas poderão obter informações, bem como consultar os documentos necessários no seguinte endereço: Rua Maringá nº 444 - Centro, no Setor de Licitações, Prefeitura Municipal de Primavera do Leste/MT, no horário de 07:00 às 13:00h. Retire o Edital acessando a página www.primaveradoleste.mt.gov.br ícone: **Publicações – Editais e Licitações.**

3 – A Documentação e propostas serão entregues às **08:00** horas do dia **20 de novembro de 2015**, no local situado no endereço indicado acima.

Em 19 de outubro de 2015.

Mirna Heckler Braff
Presidente da CPL

REGIMENTO INTERNO

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO TUTELAR
DE PRIMAVERA DO LESTE/MT

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

Título I – disposições gerais

Art. 1º - O presente Regimento Interno, disciplina o funcionamento Conselho Tutelar de Primavera do Leste, criado pela Lei Municipal nº 1.433 de 23 de abril de 2014. Órgão permanente e autônomo não jurisdicional, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente. Reger-se-á pelo regimento interno.

Art. 2º - O Conselho Tutelar de Primavera do Leste é composto por 05 (cinco) membros, escolhidos pelos cidadãos residentes no município.

§ 1º - Os membros do Conselho Tutelar serão nomeados e empossados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Primavera do Leste, para mandato de 4 (quatro) anos, permitida uma recondução, conforme artigo 132 da Lei 8.069/90 e a Resolução 170/2014 do CONSELHO NACIONAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CONANDA.

Título II – Funcionamento do Conselho

Art. 3º - O Conselho Tutelar, funcionará em instalações exclusivas, fornecidas pelo Poder Público Municipal.

Art. 4º - O atendimento ao público será realizado na sede do Conselho, de segunda à sexta-feira, das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, sendo que na sexta-feira será para trabalho interno deste Conselho Tutelar.

§ 1º - Para o atendimento de situações emergenciais fora do horário de expediente, bem como aos sábados, domingos e feriados, será realizada uma **escala de plantões**, nos moldes do previsto no presente Regimento Interno, que será afixada na sede do Conselho Tutelar e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Primavera do Leste/MT.

§ 2º - Os conselheiros de plantão contarão com telefone móvel fornecido pelo Poder Público Municipal, cujo número será divulgado à todos os órgãos de segurança pública, atendimento hospitalar, assistência social e comunidade em geral conforme segue:

I-Disk 100 – para qualquer tipo de denúncia que crianças ou adolescentes tenham seus direitos violados;

II-(66) 3498-3764 – número de telefone fixo para qualquer atendimento.

III-(66) 9986-1533 – número de telefone do plantão de casos urgentes.

§ 3º - Os atendimentos serão sempre realizados na presença de no mínimo 2 (dois) conselheiros tutelares, bem como os ofícios e relatórios sempre serão assinados pelos mesmos conselheiros que fizeram o atendimento.

§ 4º - Quando o caso se tratar de assunto mais complexo será ainda necessário o acompanhamento do coordenador do conselho tutelar, bem como, com sua assinatura em todos os relatórios de atendimento.

§ 5º - Quando houver necessidade de deslocamento para outro município em razão das funções de conselheiro, deverá ser os conselheiros plantonistas.

Título III – DAS DENÚNCIAS

Artigo 5º - As denúncias serão realizadas da seguintes forma:

I– Disk 100; (ligação gratuita)

II- Por e-mail (conselhotutelar@pva.mt.gov.br);

III – SIPIA (www.sipia.gov.br/denunciaonline);

IV-Na sede do conselho tutelar para o conselheiro atendente, onde deverá ser feita a denúncia diretamente no SIPIA.

Artigo 6º- Caberá ao conselheiro responsável pelo atendimento em regime de plantão, na hipótese de ameaça ou violação dos direitos da criança ou adolescente a abertura obrigatória do expediente que conterà o histórico do caso e todas as medidas nele adotadas.

§ 1º - Os expedientes terão caráter reservado e só poderão ser examinados pelos membros do conselho tutelar, salvo se autorizado pelo conselheiro responsável pelo caso.

§ 2º - Constarão no expediente.

- I-O registro inicial do caso;
- II-As verificações nele realizadas;
- III-As notificações nele expedidas;
- IV-As medidas de pronto adotadas;
- V-O resultado da votação;
- VI- O parecer sobre as medidas adotadas;
- VII-Relatório das execuções concluídas;
- VIII-Certidão de nascimento da crianças ou adolescente;
- IX- Outros documentos relacionados ao caso.

Artigo 6º - O atendimento e acompanhamento do caso recebido serão feito pelos conselheiros em expediente.

§ 1º - É vedada a distribuição por livre escolha.

§ 2º Em caso de abrigamento em família substituta ou entidade governamental deverá ser imediatamente comunicado ao Juiz da Vara da Infância e Juventude, Ministério Público, bem como a assistência social do município. Devendo conter em breve relatório os fatos e motivos do abrigamento. Cabendo ao poder Judiciário decidir que o abrigamento permanecerá preventivamente ou não.

Artigo 7º - A distribuição poderá se dar por dependência quando o conselheiro houver:

- I-Atendido ao mesmo caso anteriormente;
- II-Atendido casos envolvendo pessoas da mesma família que reside na mesma casa;

Artigo 8º - A ocorrência será registrada no livro de protocolo em que o conselheiro responsável realizará a visita in loco com o objetivo de verificar sua procedência.

Parágrafo único: Caso a denúncia seja improcedente, não será registrada no livro de protocolo.

Artigo 9º - Será feita a redistribuição em razão do fato que impeça um conselheiro de assumir-lo ou que obrigue seu afastamento.

§ 1º - Consideram-se fatos que impõe a redistribuição para os efeitos desde artigo os casos:

I-Impedimento, quando o conselheiro for conjugue ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até segundo grau das pessoas envolvidas;

II-Suspensão quando o conselheiro for de algum dos envolvidos.

- a)Amigo Íntimo ou inimigo capital;
- b)Herdeiro, legatário, antigo empregado ou empregador;
- c)Interessado a favor de um deles;

III – Suspensão por motivo íntimo declarado pelo conselheiro;

IV - Vacância nos termos desse regimento.

DA VERIFICAÇÃO

Artigo 10 – A verificação é ato pelo qual o conselheiro promoverá a averiguação e elucidação do caso.

Parágrafo único: A verificação poderá abranger:

- I-A solicitação de estudo social;
- II-A solicitação de parecer técnico;
- III-A constatação pessoal;
- IV-A ouvida dos envolvidos, individualmente.

Artigo 11 – Na hipótese do resultado da verificação implicar na adoção da medida cautelar, esta poderá se dar independentemente da realização de sessão.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES:

Artigo 12 - O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional encarregado pela comunidade local, de zelar pelo cumprimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, definidos na Lei nº 8.069/90 e Constituição Federal.

Artigo 13 - São atribuições do Conselho Tutelar:

I - Atender crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos arts. 98 e 105, aplicando medidas relacionadas no art. 101, de I a VII, da Lei nº 8.069/90;

II - Atender e aconselhar pais ou responsáveis nas mesmas hipóteses acima relacionadas, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII da Lei nº 8.069/90;

III-Fiscalizar as entidades de atendimento de crianças e adolescentes situadas no município e os programas por estas executados, conforme art. 95, da Lei nº 8.069/90, devendo atestar seu adequado funcionamento perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sempre que solicitado (cf. art. 90, §3º, inciso II, da Lei nº 8.069/90), sem prejuízo de, em caso de irregularidades, efetuar imediata comunicação a este e também representar à autoridade judiciária no sentido da instauração de procedimento judicial específico visando sua apuração, nos moldes do previsto nos arts. 191 a 193, do mesmo Diploma Legal;

IV - Promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:

a)requisitar, junto à Secretaria ou Departamento Municipal competente, serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;

b)representar junto à autoridade judiciária no caso de descumprimento injustificado de suas deliberações, propondo a instauração de procedimento judicial por infração ao disposto no art. 249, da Lei nº 8.069/90, sem prejuízo de outras medidas administrativas e/ou judiciais, no sentido da garantia das prerrogativas do Conselho Tutelar e da proteção integral das crianças, adolescentes e/ou famílias atendidas.

V - encaminhar ao Ministério Público, notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança e do adolescente (arts. 228 à 258, da Lei nº 8.069/90), inclusive quando decorrente das notificações obrigatórias a que aludem os arts. 13 e 56, inciso I, da Lei nº 8.069/90;

VI - representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, sempre que constatar a ocorrência das situações previstas nos arts. 1637 e 1638, do Código Civil, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou adolescente em sua família de origem (cf. arts. 24, 136, inciso XI e par. único e 201, inciso III, da Lei nº 8.069/90);

VII - encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência (art. 148 da Lei nº 8.069/90);

VIII- representar ao Juiz da Infância e da Juventude nos casos de infração administrativa às normas de proteção à criança ou adolescente, para fim de aplicação das penalidades administrativas correspondentes (arts. 194 e 245 a 258-B, da Lei nº 8.069/90);

IX - providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária dentre as previstas no art. 101, de I à VI, da Lei nº 8.069/90, para o adolescente autor de ato infracional, com seu encaminhamento aos serviços públicos e programas de atendimento correspondentes;

X - expedir notificações;

XI - requisitar, junto aos cartórios competentes as segundas-vias das certidões de nascimento e de óbito de criança e adolescente, quando necessários;

XII - representar, em nome da pessoa e da família, contra programas ou programações de rádio ou televisão que desrespeitem valores éticos e sociais, bem como, contra propaganda de produtos, práticas e serviços que possam ser nocivos à saúde da criança e do adolescente, (art. 202, § 3º, inciso II da Constituição Federal, e art. 136, X, do Estatuto da Criança e do Adolescente);

XIII - fornecer ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente dados relativos às maiores demandas de atendimento e deficiências estruturais existentes no município, propondo a adequação do atendimento prestado à população infanto-juvenil pelos órgãos públicos encarregados da execução das políticas públicas (art. 4º, par. único, alíneas “c” e “d” c/c art. 259, par. único, da Lei nº 8.069/90), assim como a elaboração e implementação de políticas públicas específicas, de acordo com as necessidades do atendimento à criança e ao adolescente;

XIV - assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento aos direitos da criança e do adolescente, devendo acompanhar, desde o início, todo processo de elaboração, discussão e aprovação das propostas das diversas leis orçamentárias (Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual), apresentando junto ao setor competente da Administração Pública (Secretaria ou Departamento de Planejamento e/ou Finanças), assim como ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, dados relativos às maiores demandas e deficiências estruturais de atendimento à criança e ao adolescente que o município possui, que deverão ser atendidas, em caráter prioritário, por ações, serviços públicos e programas específicos a serem implementados pelo Poder Público, em respeito ao disposto no art. 4º, *caput* e par. único, alíneas “c” e “d”, da Lei nº 8.069/90 e art. 227, *caput*, da Constituição Federal;

XV - receber as comunicações dos dirigentes de estabelecimentos de atenção à saúde e de ensino fundamental, creches e pré-escolas, mencionadas nos arts. 13 e 56 da Lei nº 8.069/90, promovendo as medidas pertinentes, inclusive com o acionamento do Ministério Público, quando houver notícia da prática de infração penal contra criança ou adolescente.

§ 1º - Ao atender qualquer criança ou adolescente, o Conselho Tutelar conferirá sempre o seu registro civil e, verificando sua inexistência ou grave irregularidade no mesmo, comunicará o fato ao Ministério Público, para os fins dos arts. 102 e 148, parágrafo único, letra “h”, da Lei nº 8.069/90;

§ 2º - O atendimento prestado à criança e ao adolescente pelo Conselho Tutelar pressupõe o atendimento de seus pais ou responsável, assim como os demais integrantes de sua família natural, extensa ou substituta, que têm direito a especial proteção por parte do Estado (*lato sensu*) e a ser encaminhada a programas específicos de orientação, apoio e promoção social (cf. art. 226, *caput* e §8º, da Constituição Federal, arts. 19, *caput* e §3º; 101, inciso IV e 129, incisos I a IV, da Lei nº 8.069/90 e disposições correlatas contidas na Lei nº 8.742/93 - LOAS);

§ 3º - O atendimento prestado pelo Conselho Tutelar à criança acusada da prática de ato infracional se restringe à análise da presença de alguma das situações previstas no art. 98, da Lei nº 8.069/90, com a subsequente aplicação das medidas de proteção e destinadas aos pais ou responsável que se fizerem necessárias, nos moldes do art. 101,

incisos I a VII e 129, incisos I a VII, do mesmo Diploma Legal, ficando a investigação do ato infracional respectivo, inclusive no que diz respeito à participação de adolescentes ou imputáveis, assim como a eventual apreensão de armas, drogas ou do produto da infração, a cargo da autoridade policial responsável;

§ 4º - As medidas de proteção aplicadas pelo Conselho Tutelar deverão levar em conta as necessidades pedagógicas específicas da criança ou adolescente (apuradas, se necessário, por intermédio de uma avaliação psicossocial, levada a efeito por profissionais das áreas da pedagogia, psicologia e assistência social, cujos serviços poderão ser requisitados junto aos órgãos públicos competentes - cf. art. 136, inciso III, letra “a”, da Lei nº 8.069/90), procurando sempre manter e fortalecer os vínculos familiares existentes (cf. art. 100, *caput* da Lei nº 8.069/90) e respeitar os demais princípios relacionados no art. 100, par. único, da Lei nº 8.069/90;

§ 5º - O Conselho Tutelar somente aplicará a medida de acolhimento institucional quando constatada a falta dos pais ou responsável (CF arts. 101, inciso VII e §2º c/c 136, incisos I, II e par. único, da Lei nº 8.069/90), devendo zelar para estrita observância de seu caráter provisório e excepcional, a ser executada em entidade própria, cujo programa respeite aos princípios relacionados no art. 92, da Lei nº 8.069/90, não importando em restrição da liberdade e nem ter duração superior ao estritamente necessário para a reintegração à família natural ou colocação em família substituta (devendo a aplicação desta última medida ficar exclusivamente a cargo da autoridade judiciária competente);

§ 6º - Salvo a existência de ordem expressa e fundamentada da autoridade judiciária competente, o contato da criança ou adolescente submetida à medida de acolhimento institucional com seus pais e parentes deve ser estimulado, sem prejuízo da aplicação de medidas de orientação, apoio, acompanhamento e promoção social à família, com vista à futura reintegração familiar, que terá preferência a qualquer outra providência (cf. arts. 19, §3º e 92, §4º, da Lei nº 8.069/90);

§ 7º - Caso o Conselho Tutelar, após esgotadas as tentativas de manutenção e fortalecimento dos vínculos familiares, ou em virtude da prática, por parte dos pais ou responsável, de grave violação dos deveres inerentes ao poder familiar, assim como decorrentes de tutela ou guarda, se convencer da necessidade de afastamento da criança ou adolescente do convívio familiar e/ou da propositura de ação de suspensão ou destituição do poder familiar, fará imediata comunicação do fato ao Ministério Público (art. 136, incisos IV, V e par. único c/c art. 201, inciso III, da Lei nº 8.069/90), ao qual incumbirá a propositura das medidas judiciais correspondentes;

§ 8º - O disposto no parágrafo anterior deve ser também observado nos casos de suspeita ou confirmação de maus tratos ou abuso sexual impostos pelos pais ou responsável, sendo em qualquer hipótese aplicável, preferencialmente, o disposto no art. 130, da Lei nº 8.069/90, com o afastamento cautelar do agressor da companhia da criança ou adolescente e seus demais familiares (art. 101, §2º, da Lei nº 8.069/90). Apenas caso esta providência não se mostrar viável, por qualquer razão, é que será a criança ou adolescente (juntamente com seus irmãos, se houver), inserida em programa de acolhimento institucional, devendo ser a medida respectiva aplicada em sede de procedimento judicial contencioso, no qual seja garantido aos pais ou responsável o direito ao contraditório, ampla defesa e devido processo legal (cf. art. 5º, incisos LIV e LV, da Constituição Federal c/c art. 101, 2º, da Lei nº 8.069/90);

§ 9º - Nos casos em que o Conselho Tutelar aplicar a medida de acolhimento institucional (com estrita observância do disposto no §4º supra), o fato deverá ser comunicado ao Juiz e ao Promotor de Justiça da Vara da Infância e da Juventude no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, e se por qualquer razão não for possível o

imediatamente à família de origem, deverá o Conselho Tutelar zelar para que seja deflagrado procedimento judicial específico, destinado à regularização do afastamento familiar suspensão ou destituição do poder familiar e/ou à colocação em família substituta, de modo que a criança ou adolescente permaneça abrigada pelo menor período de tempo possível (arts. 93, *caput*, par. único e 101, §1º, da Lei nº 8.069/90);

Artigo 14 - As decisões do Conselho Tutelar somente poderão ser revistas, pela autoridade judiciária a pedido de quem tenha legítimo interesse (art. 137, da Lei nº 8.069/90).

Artigo 15 - Sempre que necessário, os membros do Conselho Tutelar deverão orientar a todos que, na forma do disposto no art. 236, da Lei nº 8.069/90, constitui crime, punível de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção, impedir ou embaraçar a ação de membro do Conselho Tutelar, no exercício de atribuição prevista no referido Diploma Legal, podendo, a depender da situação, requisitar o concurso da força policial e mesmo dar voz de prisão àqueles que incorrerem na prática ilícita respectiva.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA:

Artigo 16 - O Conselho Tutelar é competente para atender qualquer criança ou adolescente em situação de risco, cujos pais ou responsável tenham domicílio na área territorial correspondente ao município de Primavera do Leste/MT (CF arts. 138 c/c 147, inciso I, da Lei nº 8.069/90).

§ 1º - Quando os pais ou responsável forem desconhecidos, já falecidos, ausentes ou estiverem em local ignorado, é competente o Conselho Tutelar do local em que se encontra a criança ou adolescente (CF arts. 138 c/c 147, inciso II, da Lei nº 8.069/90);

§ 2º - Tratando-se de criança ou adolescente cujos pais ou responsável tenham domicílio em outro município, realizado o atendimento emergencial, o Conselho Tutelar, comunicará o fato às autoridades competentes daquele local;

§ 3º - O encaminhamento da criança ou adolescente para município diverso somente será concretizado após a confirmação de que seus pais ou responsável são de fato lá domiciliados, devendo as providências para o recâmbio ser providenciadas pelo órgão público responsável pela assistência social do município de origem da criança ou adolescente, cujos serviços podem ser requisitados pelo Conselho Tutelar local, na forma prevista no art. 136, inciso III, alínea "a", da Lei nº 8.069/90;

§ 4º - Em nenhuma hipótese o recâmbio da criança ou adolescente a seu município de origem, ou a busca de uma criança ou adolescente cujos pais sejam domiciliados no município de Primavera do Leste, e se encontrar em local diverso, ficará sob a responsabilidade do Conselho Tutelar, ao qual incumbe apenas a aplicação da medida de proteção correspondente (art. 101, inciso I, da Lei nº 8.069/90), com a requisição, junto ao órgão público competente, dos serviços públicos necessários à sua execução (cf. art. 136, inciso III, alínea "a", da Lei nº 8.069/90);

§ 5º - Com o retorno da criança ou adolescente que se encontrava em município diverso, antes de ser efetivada sua entrega a seus pais ou responsável, serão analisadas, se necessário com o auxílio de profissionais das áreas da psicologia e assistência social, as razões de ter aquele deixado a residência destes, de modo a apurar a possível ocorrência de maus tratos, violência ou abuso sexual, devendo, conforme o caso, se proceder na forma do disposto no art. 6º, deste Regimento Interno.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO:

Seção I - Da estrutura administrativa do Conselho Tutelar:

Artigo 17 - O Conselho Tutelar de Primavera do Leste conta com a seguinte estrutura administrativa:

- I. - Diretoria;
- II. - Demais membros;

Da Diretoria:

Artigo 18 - O Conselho Tutelar elegerá, dentre os membros que o compõem, um Coordenador e um Vice-Coordenador.

§ 1º - O mandato do Coordenador e Vice-Coordenador, terá duração de 02 (dois) anos, não sendo permitida recondução;

§ 2º - Na ausência ou impedimento do Coordenador, a direção dos trabalhos e demais atribuições, serão exercidas sucessivamente pelo Vice-Coordenador.

Artigo 19 - As candidaturas aos cargos de diretoria serão manifestadas verbalmente, pelos próprios Conselheiros, perante os demais, na primeira sessão ordinária do Conselho Tutelar realizada após a posse ou na última sessão ordinária realizada antes do término do mandato da diretoria em exercício.

§ 1º - A votação será aberta.

§ 2º - No caso de empate, será coordenador e vice coordenador o candidato mais velho.

Seção III Da Coordenação:

Artigo 20 - São atribuições do Coordenador:

- I-Exercer a direção do Conselho Tutelar;
- II-Fazer a distribuição de atendimentos;
- III-Praticar atos e decidir questões relativas à administração geral;
- IV- Fiscalizar, advertir e comunicar o CMDCA, em casos que os membros do conselho tutelar agirem de forma contrária a esse regimento, ou ainda pratique ato ilícito.
- V-Assegurar continuidade dos serviços em casos de afastamento temporário, ausência impedimento de qualquer conselheiro, ou com o consentimento destes;
- VI-Convocar presidir, encerrar suspender e prorrogar as reuniões e as determinações do presente Regimento Interno;
- VI- Encaminhar trimestralmente ao CMDCA, autoridade Judiciária da Infância e Juventude, Ministério Público, Prefeito Municipal, Câmara de Vereadores e outras autoridades constituídas, relatórios circunstanciados das atividades desenvolvidas pelo conselho tutelar, bem como as medidas e sugestões para a melhoria e aperfeiçoamento dos trabalhos desempenhados;
- VII - Representar o Conselho Tutelar nos atos internos e externos em juízo ou fora dele e ou autorizar que outro conselheiro o represente;
- VIII - Acompanhar e participar da elaboração e execução das políticas municipais da criança e do adolescente elaboradas pelo CMDCA;
- IX - Apresentar anualmente, bem como, no término de sua gestão, balanço e relatório dos trabalhos do Conselho Tutelar enviando cópia às autoridades judiciárias da infância e juventude, Ministério Público, Prefeitura Municipal, Câmara Municipal de Vereadores e outras autoridades constituídas que achar necessário;

Seção IV Vice-coordenador:

Artigo 21 - Ao vice-coordenador compete, com o auxílio dos funcionários lotados no Conselho Tutelar:

I- zelar para que os casos recepcionados pelo Conselho Tutelar sejam devidamente formalizados em livro ou ficha apropriadas, com anotação de dados essenciais à sua verificação e posterior solução;

II- preparar, junto com o Coordenador, a pauta das sessões ordinárias e extraordinárias;

III - secretariar e auxiliar o Coordenador, quando da realização das sessões, lavrando as atas respectivas;

IV - manter sob sua responsabilidade, na sede do Conselho, os livros, fichas, documentos e outros papéis do Conselho;

V- manter registro atualizado de todas as entidades e programas de atendimento a crianças e adolescentes existentes no município, comunicando a todos os demais Conselheiros quando das comunicações a que aludem os arts. 90, par. único e 91, *caput*, da Lei nº 8.069/90;

VI - solicitar com a antecedência devida, junto à Secretaria ou Departamento municipal competente, o material de expediente necessário ao contínuo e regular funcionamento do Conselho Tutelar;

VII - Substituir o coordenador em seus impedimentos, ausências, reuniões e sessões.

Seção V
Do Plenário:

Artigo 22 - O Conselho Tutelar se reunirá periodicamente em sessões ordinárias e extraordinárias.

§ 1º - As sessões ordinárias, ocorrerão na primeira e na terceira sexta-feira de cada mês, ou seja, com encontro quinzenal dos membros do conselho tutelar, a fim de discutir sobre os assuntos mais complexos e fazer a decisão do colegiado.

§ 2º - As sessões extraordinárias serão convocadas pelo Coordenador ou qualquer um dos membros Conselheiros, podendo ocorrer a qualquer dia, horário e local, com prévia comunicação de no mínimo 48 horas de antecedência;

§ 3º - As sessões objetivarão a discussão e resolução dos casos, planejamento e avaliação de ações e análise da prática, buscando sempre aperfeiçoar o atendimento à população;

§ 4º Em sessão específica, realizada no máximo ao final de cada semestre, o Conselho Tutelar deverá discutir e avaliar seu funcionamento com a população e representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Ministério Público e Poder Judiciário, de modo a aprimorar a forma de atendimento e melhor servir a população infanto-juvenil, sendo facultado à comunidade e demais autoridades a apresentação de sugestões e reclamações;

§ 6º - As deliberações do Conselho Tutelar serão tomadas por maioria absoluta dos Conselheiros presentes;

§ 7º - Serão registrados em ata todos os incidentes ocorridos durante a sessão deliberativa, assim como as deliberações tomadas e os encaminhamentos efetuados;

Artigo 23 - As sessões do Conselho Tutelar serão realizadas da seguinte forma:

I - Tratando-se de discussão e resolução de caso de criança ou adolescente a quem se atribua autoria de ato infracional (conduta descrita pela lei como crime ou contravenção) a sessão será restrita, observado as regras dos arts. 143 e 247, da Lei nº 8.069/90;

II - Nestas situações bem como em outras que exigirem a preservação da imagem e/ou intimidade da criança ou do adolescente e de sua família (cf. arts. 15, 17 e 18, da Lei nº 8.069/90), somente será permitida a presença de familiares e dos técnicos envolvidos no atendimento do caso, além de representantes do Poder Judiciário, Ministério Público e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III - Ressalvadas as situações descritas nos incisos anteriores, as sessões do Conselho Tutelar serão abertas ao público, caso em que qualquer pessoa, técnico ou representante de instituição, cuja atividade contribua para a realização dos objetivos do Conselho, poderá pedir a palavra para manifestar-se sobre a matéria do dia;

IV - Para as sessões em que forem discutidos problemas estruturais do município, bem como a necessidade de adequação do orçamento público às necessidades específicas da população infanto-juvenil, serão convidados representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, assim como dos órgãos públicos municipais encarregados da saúde, educação, assistência social, planejamento e finanças;

Parágrafo único - Todas as manifestações e votos dos membros do Conselho Tutelar serão abertas, sendo facultado ao(s) Conselheiro(s) vencido(s) o registro, em ata, de seu(s) voto(s) divergente(s).

Artigo 24 - As datas, horários e locais em que serão realizadas as sessões ordinárias e extraordinárias serão previamente comunicados à autoridade judiciária, representante do Ministério Público e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, aos quais será permitido o acompanhamento do caso e a manifestação, antes da decisão do Conselho Tutelar.

Artigo 25 - De cada sessão lavrar-se-á, uma ata simplificada, assinada por todos os Conselheiros presentes, com o resumo dos assuntos tratados, das deliberações tomadas e suas respectivas votações.

Seção VI
Do Conselheiro:

Artigo 26 - A cada Conselheiro Tutelar em particular compete, entre outras atividades:

I - proceder sem delongas a verificação dos casos (estudo da situação pessoal, familiar, escolar e social) que lhe sejam distribuídos, tomando desde logo as providências de caráter urgente, preparando sucinto relatório, escrito em relação a cada caso para apresentação à sessão do Plenário, cuidando da sua execução e do acompanhamento até que se complete o atendimento;

II - Enviar para o coordenador até o dia 30 de cada mês um relatório sucinto de cada atendimento feito pelo conselheiro em expediente ou fora dele, que constarão:

- a) Número de processos recebidos a cada mês;
- b) Número de diligências realizadas;
- c) Número de notificações expedidas a cada mês;
- d) Número geral de processos concluídos;
- e) Número geral de casos cadastrados no SIPIA;
- f) Principais dificuldades encontradas;
- g) Apoio recebido;
- h) Sugestões.

III - auxiliar o Coordenador e o vice nas suas atribuições específicas, especialmente na recepção de casos e atendimento ao público;

IV - discutir, sempre que possível, com outros Conselheiros as providências urgentes que lhe cabem tomar em relação a qualquer criança ou adolescente em situação de risco, assim como sua respectiva família;

V - discutir cada caso de forma serena respeitando às eventuais opiniões divergentes de seus pares;

VI - tratar com respeito e urbanidade os membros da comunidade, principalmente as crianças e adolescentes, reconhecendo-os como sujeitos de direitos e a condição peculiar de pessoa em desenvolvimento;

VII - visitar a família de criança ou adolescente cuja verificação lhe couber;

VIII - executar outras tarefas que lhe forem destinadas na distribuição interna das atribuições do órgão.

Artigo 27 - É expressamente vedado ao Conselheiro Tutelar:

I - usar da função em benefício próprio;

II - romper sigilo em relação aos casos analisados pelo Conselho Tutelar que integre;

III - manter conduta incompatível com o cargo que ocupa ou exceder-se no exercício da função de modo a exorbitar sua atribuição, abusando da autoridade que lhe foi conferida;

IV - recusar-se a prestar atendimento ou omitir-se a isso quanto ao exercício de suas atribuições quando em expediente de funcionamento do Conselho Tutelar;

V - aplicar medida de proteção contrariando a decisão colegiada do Conselho Tutelar;

VI - deixar de cumprir o plantão de acordo com a escala previamente estabelecida;

VII - exercer outra atividade, incompatível com o exercício do cargo, nos termos da Lei;

VIII - receber, em razão do cargo, qualquer verba a título de honorários, gratificações, custas, emolumentos, diligências.

CAPÍTULO V DO PROCEDIMENTO TUTELAR:

Artigo 28 - As regras de procedimento do presente Capítulo devem ser interpretadas como orientações gerais, conforme art. 6º, da Lei nº 8.069/90.

Artigo 29 - Para deliberar acerca das medidas a serem aplicadas à criança, adolescente, seus pais ou responsável, o Conselho Tutelar atuará necessariamente de forma conjunta, através do colegiado, discutindo inicialmente cada caso cuja verificação já foi concluída pelo Conselheiro encarregado do atendimento inicial, que atuará como relator, e votando em seguida as medidas propostas por este ou outro integrante.

§ 1º - A aplicação das medidas de proteção e destinadas aos pais ou responsável necessariamente levará em conta os princípios relacionados no art. 100, *caput* e parágrafo único, da Lei nº 8.069/90;

§ 2º - Quando necessária a requisição de serviços públicos, nos moldes do previsto no art. 136, incisos III, letra "a" e VIII, assim como quando do oferecimento de representação em razão de irregularidade em entidade de atendimento ou quando da prática de infração administrativa (art. 136, inciso III, letra "b" e arts. 191 e 194, da Lei nº 8.069/90), ou nas hipóteses do art. 136, incisos X e XI, da Lei nº 8.069/90, será também exigida deliberação da plenária do Conselho Tutelar;

§ 3º - Nas demais hipóteses relacionadas no art. 136, da Lei nº 8.069/90, é admissível que o atendimento inicial do caso seja efetuado por no mínimo 2 (dois) conselheiros tutelares, mediante distribuição, sem prejuízo de sua posterior comunicação ao colegiado, para que as decisões a ele relativas sejam tomadas ou reavaliadas;

§ 4º - O Conselheiro Tutelar que prestar o atendimento inicial a uma criança, adolescente ou família, ficará vinculado preferencialmente a todos os demais casos que forem a estas relacionados, que lhe serão distribuídos por dependência, até sua efetiva solução;

§ 5º - A fiscalização de entidades de atendimento, nos moldes do previsto no art. 95, da Lei nº 8.069/90, será sempre realizada por, no mínimo, 02 (dois) Conselheiros, mediante escala mensal a ser elaborada, que deverão apresentar ao colegiado um relatório da situação verificada.

Artigo 30 - Durante o horário de atendimento ao público, pelo menos 02 (dois) Conselheiros Tutelares deverão permanecer na sede do órgão, ressalvada a necessidade de deslocamento, em caráter emergencial, para atendimento imediato.

§ 1º - Será afixado, de forma visível a todos os cidadãos na sede do Conselho Tutelar, o número do telefone que estará de plantão fora dos dias e horários de funcionamento;

§ 2º - O Conselho Tutelar providenciará para que todos os órgãos e instituições que prestem atendimento emergencial à criança e adolescente, como hospitais, postos de saúde, Polícias Civil e Militar, Vara da Infância e da Juventude, Promotorias de Justiça da Infância e da Juventude e outros sejam informadas do telefone de plantão deste órgão.

§ 3º - Entendendo o Conselho Tutelar que nenhuma providência lhe cabe adotar, arquivará o caso, registrando a decisão e efetuando as comunicações devidas;

§ 4º - Definindo o Plenário as medidas, solicitações e providências necessárias o Conselheiro Tutelar encarregado do caso providenciará de imediato sua execução, comunicando-as expressamente aos interessados, expedindo as notificações necessárias (cf. art. 136, inciso VII, da Lei nº 8.069/90), tomando todas as iniciativas para que a criança e/ou adolescente sejam efetivamente atendidos e seus problemas resolvidos;

§ 5º - Se no acompanhamento da execução o Conselheiro encarregado verificar a necessidade de alteração das medidas ou de aplicação de outras (cf. art. 99, da Lei nº 8.069/90), levará novamente o caso à próxima sessão do Conselho, de maneira fundamentada;

§ 6º - Cumpridas as medidas e solicitações e constatando o encarregado que a criança e o adolescente voltou a ser adequadamente atendido em seus direitos fundamentais, o Plenário arquivará o caso, registrando a decisão em livro próprio e efetuando as comunicações devidas.

Artigo 32 - Em recebendo o Conselho Tutelar notícia de fato que caracterize, em tese, infração penal praticada contra criança ou adolescente, inclusive em razão do disposto nos arts. 13 e 56, inciso I, da Lei nº 8.069/90, será efetuada imediata comunicação ao Ministério

Público (cf. art. 136, inciso IV, da Lei nº 8.069/90).

Parágrafo único - Nas hipóteses previstas neste artigo, o Conselho Tutelar deverá articular sua atuação junto à polícia judiciária, de modo a não comprometer a investigação policial acerca da efetiva ocorrência da aludida infração penal, que cabe apenas a esta (e não ao Conselho Tutelar) realizar.

CAPÍTULO VI DOS SERVIÇOS AUXILIARES:

Art. 26 - São auxiliares do Conselho Tutelar os técnicos e servidores designados ou postos à disposição pelo Poder Público.

Parágrafo único - Os servidores, enquanto à disposição do Conselho Tutelar, ficam sujeitos à coordenação e orientação do seu Coordenador.

CAPÍTULO VII DA VACÂNCIA:

Artigo 33 - A vacância na função de Conselheiro Tutelar dar-se-á por:

I - falecimento;

II - perda do mandato;

III - renúncia.

Artigo 34 - A vaga será considerada aberta na data do falecimento, na estabelecida na renúncia, ou da publicação da sentença irrecorrível que gerar a perda do mandato.

Artigo 35 - O falecimento do Conselheiro deverá ser comunicado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, pelo coordenador do Conselho Tutelar, dentro de, no máximo 05 (cinco) dias, contados da sua data.

Artigo 36 - O pedido de renúncia será imediatamente encaminhado pelo próprio interessado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO VIII DAS PENALIDADES:

Artigo 36 - Estará sujeito à perda do mandato o Conselheiro Tutelar que:

I - faltar a cinco sessões alternadas ou três consecutivas sem uma justificativa aprovada pela Coordenação do Órgão;

II - descumprir os deveres inerentes à função;

III - for condenado por crime ou contravenção com sentença transitada em julgado;

IV. - praticar alguma das condutas previstas no Estatuto do Servidor Público do Município de Primavera do Leste e no art. 18 deste Regimento Interno.

Parágrafo único - Nas hipóteses relacionadas nos itens I, II e IV deste artigo, poderá ser aplicada, como alternativa à perda do mandato, a pena de suspensão do exercício da função, pelo período de 01 (um) a 03 (três) meses.

Artigo 37 - Nas hipóteses relacionadas nos itens I, II e IV do artigo anterior, o Conselheiro Tutelar será submetido a um procedimento administrativo próprio, perante do Conselho Municipal dos Direitos da

Criança e do Adolescente, nos moldes do previsto da Lei Municipal nº 1423/2014, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos moldes do previsto no art. 5º, incisos LIV e LV, da Constituição Federal.

§ 1º - No curso do procedimento administrativo, poderá ser determinado o afastamento cautelar do Conselheiro Tutelar acusado do exercício das funções;

§ 2º - Havendo a suspeita da prática, em tese, de infração penal por parte de membro do Conselho Tutelar, será o fato comunicado ao representante do Ministério Público, para a tomada das providências cabíveis, na esfera criminal.

Artigo 38 - Faltando injustificadamente ao expediente ou aos plantões, o Conselheiro terá as faltas descontadas de seus subsídios.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS:

Artigo 39 - Casos omissos reger-se-ão nos moldes do Estatuto do Servidor Público Municipal de Primavera do Leste.

§ 1º - Este Regimento Interno deverá ser revisto no prazo máximo de 02 (dois) anos da data de sua publicação na Imprensa Oficial do Município.

§ 2º - As propostas de alteração serão encaminhadas ao CMDCA pelos próprios Conselheiros Tutelares, representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Primavera do Leste, Ministério Público, Poder Judiciário, Câmara Municipal e população em geral.

Artigo 40 - Este Regimento Interno entrará em vigor após aprovado pelo Conselho Tutelar e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único - Cópia integral deste Regimento Interno será disponibilizada na sede do Conselho Tutelar, para conhecimento do público em geral.

Aprovado pelo CMDCA/Primavera do Leste/MT. Resolução nº. 23/2015, publicado em Diário Oficial, no dia 19/10/2015, edição 796.

Primavera do Leste, 20 de Outubro de 2015.

PREGÃO PRESENCIAL

Licitação **PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 104/2015**

PROCESSO N.º 1760/2015

(Regido pela Lei nº 10.520/2002, nº 9.784/99, Lei Complementar nº 123/06, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. e demais legislações aplicáveis).

Tipo:	“Menor Preço Global - por Lote Único”
Objeto:	REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LABORATORIAIS DE PRÓTESES DENTÁRIAS PARA ATENDER A DEMANDA DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL NO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Dia:	09/novembro/2015
Hora:	07:30 horas
	OBS. Neste horário será iniciado o credenciamento. A abertura da etapa de lances

	opera a preclusão do direito de credenciamento e participação na licitação.
Local:	Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Sala de Licitações).
LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL	
Dias:	Segunda a Sexta-feira (em dias de expediente)
Horários:	Das 07:00 h às 13:00h.
LOCAL:	Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Sala do Setor de Licitações)
RETIRADA DE EDITAIS PELA INTERNET	
Retire o Edital acessando a página http://www.primaveradoleste.mt.gov.br , local “ PUBLICAÇÕES – Editais e Licitações ”.	
Quando da retirada do edital, enviar recibo à Prefeitura de Primavera do Leste via e-mail: licita3@pva.mt.gov.br , conforme modelo da página 02 deste Edital, para eventuais informações aos interessados, quando necessário.	

PORTARIA

PORTARIA Nº 1.121/15

FÁBIO HENRIQUE DO LAGO, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.395 de 30 de outubro de 2013, e de conformidade com o inciso VII do artigo 1º do Decreto Municipal nº 1.420 de 14 de maio de 2014, e Decreto Municipal nº 1.428 de 27 de julho de 2014,

RESOLVE

SUSPENDER, por 03 (três) dias, o Servidor **PEDRO ALVES**, Dentista 40 Horas SM, conforme consta da decisão proferida em 21 de outubro de 2015, de acordo com o Processo Administrativo nº 022/2015, em atenção a Portaria nº 523/15, convertendo desde já a suspensão em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) do dia do vencimento ou remuneração, nos termos dos incisos I, III e IX do artigo 144 e artigo 157 todos da Lei Municipal nº 679, de 25 de Setembro de 2001.

Registre-se e Publique-se

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL

Em 21 de outubro de 2015.

FÁBIO HENRIQUE DO LAGO
SECRETÁRIO DE SAÚDE

MMD.

IMPREV TERMO

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE VINCULAÇÃO N.º 050/2013 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS N.º 078/2012, OBJETO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2012.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PRIMAVERA DO LESTE – IMPREV, com natureza jurídica de Fundo Contábil, devidamente inscrito no CNPJ nº 05.193.668/0001-16 situado na Rua Paranatinga, nº340, Bairro Centro, Primavera do Leste/MT, representado neste ato pelo Sr. **Ronas Ataíde Passos**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 784.914.011-72 e do RG nº 916973 SSP/MT, Superintendente, residente e domiciliado na Avenida Ipê, nº474, Bairro Jardim Itália, Primavera do Leste/MT, doravante denominado **CONTRATANTE**,

Considerando o disposto na Cláusula 2.1. do Termo de Vinculação n.º 050/2013 estatuinto que “em cada exercício financeiro deverá ser pactuado entre o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Primavera do Leste - IMPREV e a empresa consorciada Agenda Assessoria, Planejamento e Informática Ltda., termo de apostilamento com vistas à atualizar os valores resultantes da aplicação do percentual constantes da referida cláusula contratual;

Considerando que o valor total da remuneração, proventos e pensões dos segurados vinculados ao IMPREV relativo ao exercício financeiro

de 2014 foi de R\$ 54.652.276,19 (cinquenta e quatro milhões, seiscentos e cinquenta e dois mil, duzentos e setenta e seis reais e dezenove centavos), **RESOLVE** modificar unilateralmente o Termo de Vinculação n.º 050/2013, que se regerá pela legislação pertinente, Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem como objeto reajustar o preço do Termo de Vinculação n.º 050/2013 praticado em dezembro de 2015, que fica reajustado para R\$ 655.827,31 (seiscentos e cinquenta e cinco mil, oitocentos e vinte e sete reais e trinta e um centavos), dividido em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 54.652,28 (cinquenta e quatro mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e vinte e oito centavos), referente a 1,20% sobre o valor total da remuneração, proventos e pensões dos segurados vinculados ao IMPREV relativo ao exercício financeiro de 2014 a razão de R\$ 54.652.276,19 (cinquenta e quatro milhões, seiscentos e cinquenta e dois mil, duzentos e setenta e seis reais e dezenove centavos), a partir de 01.01.2014, com amparo na cláusula 2.1. do antedito Termo, atendendo solicitação da empresa Agenda Assessoria, Planejamento e Informática Ltda. O registro deste reajuste por apostila está respaldado nas disposições do § 8º do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993.

CLAUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas no Termo de Vinculação n.º 050/2013, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

O IMPREV providenciará a publicação resumida do presente Termo, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, no DIOPRIMA - Diário Oficial do Município de Primavera do Leste, consoante ao que dispõe o art. 61, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 8.666/93, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei.

Primavera do Leste/MT, 15 de outubro de 2015.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PRIMAVERA DO LESTE – IMPREV

Ronas Ataíde Passos
CONTRATANTE

PODER LEGISLATIVO

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 025 de 19 de Outubro de 2015

Regulamenta a Lei Municipal nº 1.457, de 9 de julho de 2014, que cria a Ouvidoria do Poder Legislativo do Município de Primavera do Leste.

A CAMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO APROVOU E O PRESIDENTE PROMULGA A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º - Esta resolução disciplina a organização e o funcionamento da Ouvidoria do Poder Legislativo do Município de Primavera do Leste.

SEÇÃO I DA COMPETÊNCIA

Art. 2º - Compete a Ouvidoria:

I – receber denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, ilegais, irregulares ou que violem os direitos individuais ou coletivos, praticados por servidores civis da Câmara Municipal de Primavera do Leste.

II - receber sugestões de aprimoramento, críticas, elogios e pedidos de informação sobre as atividades do Poder Legislativo;

III - diligenciar junto às unidades administrativas competentes, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas no inciso anterior;

IV - manter o cidadão informado a respeito das averiguações e providências adotadas pela a Presidência da Câmara Municipal, excepcionados os casos em que necessário for o sigilo, garantindo o retorno dessas providências a partir de sua intervenção e dos resultados alcançados;

V - elaborar e divulgar, trimestral e anualmente, relatórios de suas atividades, bem como, permanentemente, os serviços da Ouvidoria do Poder Legislativo, junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados;

VI - promover a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão perante o Poder Legislativo;

VII - organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas;

Art. 3º - O Ouvidor tem amplos poderes para diligenciar junto às unidades administrativas competentes da Câmara Municipal, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas no inciso II, do artigo 2º desta Resolução, devendo as informações por ele solicitadas, serem prestadas em quinze dias, sob pena de responsabilidade do servidor faltoso.

Parágrafo Único - A intervenção do Ouvidor não suspenderá ou interromperá quaisquer prazos administrativos.

SEÇÃO II DO ACESSO AOS SERVIÇOS DA OUVIDORIA

Art. 4º - Os contatos dos cidadãos com a Ouvidoria poderão ser feitos pessoalmente, por telefone, internet, carta, etc., cabendo aos agentes da Ouvidoria efetuarem os registros por meio eletrônico ou manual.

Art. 5º - As denúncias deverão ser encaminhadas diretamente ao Ouvidor da Câmara Municipal ou ao funcionário da Ouvidoria por ele designado, para que sejam tomadas as providências necessárias.

SEÇÃO III DO TRATAMENTO DAS OCORRÊNCIAS

Art. 6º - Recebidas as ocorrências o Ouvidor as selecionará e as encaminhará ao Diretor Geral, com cópia ao Presidente da Câmara e/ou as demais autoridades as informações recebidas ou geradas no âmbito da Ouvidoria, bem como autorizar a abertura de procedimentos para apuração dos fatos que chegarem ao seu conhecimento.

Art. 7º - Caberão as autoridades:

- a) no caso de denúncias e reclamações: checar a veracidade dos fatos e suas circunstâncias, levando-os ao conhecimento da autoridade competente para corrigi-los;
- b) no caso de sugestões: encaminhá-las às autoridades competentes para estudo ou justificativa da impossibilidade de sua adoção;
- c) no caso de consultas: responder às questões dos solicitantes;
- d) no caso de elogios: conhecer os aspectos positivos e admirados do trabalho, levando-os ao conhecimento das autoridades responsáveis pelos serviços elogiados.

Art. 8º - O documento que gerar o registro de qualquer ocorrência será arquivado em pasta individual, numerada e rubricada pelo servidor responsável e permanecerá em escaninho próprio até o desfecho final, com ou sem resposta ao município.

Parágrafo Único - Sempre que a ocorrência contiver identificação completa do reclamante a Ouvidoria deverá realizar a notificação do seu desfecho final, procedendo-se em seguida ao arquivamento do feito.

SEÇÃO IV DAS DILIGÊNCIAS

Art. 9º - Sempre que seja necessário e imprescindível à solução da

ocorrência, servidor ou servidores da Ouvidoria poderão efetuar diligências externas, tais como visitas, vistorias, pesquisas, análises, etc., e da diligência efetuada fará, obrigatoriamente, relatório circunstanciado.

Art. 10 - Em repartições públicas municipais os agentes em diligências deverão sempre se apresentar ao respectivo Secretário ou ao Chefe de Divisão ou Departamento ou na falta destes, ao responsável pela Unidade, identificando-se e informando o motivo de sua presença, para que em conjunto possa desempenhar a tarefa a que tenha sido designado.

SEÇÃO V DO SISTEMA INFORMATIZADO

Art. 11 - A Ouvidoria adotará sistema informatizado no prazo de 90 (noventa) dias, a conta da publicação desta norma, para o recebimento e acompanhamento de ocorrências, com terminais de acesso que operarão em rede com acesso controlado mediante uso de senha própria.

Art. 12 - Todas as ocorrências registradas serão submetidas à apreciação do Ouvidor que deliberará sobre as providências cabíveis à espécie.

SEÇÃO VI PEDIDOS DE INFORMAÇÕES, PRAZOS E COBRANÇA DE RESPOSTAS

Art. 13 - Sempre que a Ouvidoria tratar com os demais órgãos municipais, enviará pedidos de explicações, documentos etc., assinalando o prazo de resposta em até 15 (quinze) dias.

§ 1º - Ultrapassado o prazo estabelecido no caput deste artigo, será feita cobrança de resposta, sempre por escrito, por meio de Comunicação Interna.

§ 2º - Não sendo atendido o pedido injustificadamente, o mesmo será encaminhado ao superior hierárquico, do servidor responsável pelo não atendimento e, caso este também deixe de atender no prazo assinalado no caput deste artigo, o Ouvidor Geral encaminhará comunicação do fato, ao Presidente da Câmara Municipal.

SEÇÃO VII DAS COMUNICAÇÕES AO PRESIDENTE DO LEGISLATIVO

Art. 14 - Trimestralmente o Ouvidor encaminhará ao Presidente da Câmara Municipal, relatório circunstanciado das ocorrências abertas e encerradas no período.

Art. 15 - Quando se tratar de fato que configurar infrações disciplinares, civis ou penais, o Ouvidor Geral enviará ao Presidente da Câmara Municipal a pasta contendo os documentos, diligências e conclusão, para conhecimento e deliberação.

SEÇÃO VIII DA INFORMAÇÃO AO MUNICÍPIO

Art. 16 - Todo cidadão que procurar a Ouvidoria deverá obter uma resposta, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias.

Art. 17 - As respostas deverão ser protocolizadas.

Art. 18 - Quando o assunto for de menor complexidade a resposta poderá ser dada por telefone, mas antes de relatar qualquer dado sobre o assunto indagado, o agente da Ouvidoria deverá obter a qualificação completa do solicitante, para certificar-se de que está falando com a mesma pessoa que fez a reclamação, resguardando-se dessa forma o sigilo, nos termos do artigo 5º, inciso X, Constituição Federal.

Art. 19 - As respostas também poderão ser enviadas por e-mail, valendo, nestes casos, os controles próprios de confirmação de envio e recebimento dos mesmos.

Art. 20 - Após o encerramento das ocorrências o Ouvidor dará por encerrado o processo, devendo toda documentação ser arquivada.

SEÇÃO IX DA DIVULGAÇÃO DE ATIVIDADES E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA DIVULGAÇÃO

Art. 21 - A Ouvidoria divulgará, os dados gerais dos atendimentos prestados no sítio eletrônico da Câmara Municipal.

Art. 22 - A divulgação abrangerá os seguintes dados gerais:

I – o número total das demandas recebidas no mês e o acumulado dos meses antecedentes;

II – o movimento das demandas recebidas por mês e acumulado, com o número de solicitações registradas;

III – o movimento das demandas por categorias, com o número de solicitações definidas como: reclamações, sugestões, consultas e elogios;

IV – o movimento das demandas por meio de acesso, com o número de contatos realizados pessoalmente, através de e-mail, por telefone, fax e carta;

V – os encaminhamentos adotados.

Art. 23 – A presente Resolução, entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT.,
Em 19 de Outubro de 2015.

Ver. JOSAFÁ MARTINS BARBOZA
Presidente da Mesa Diretora

PORTARIAS

PORTARIA Nº 169/2015

Josafá Martins Barboza **Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº. 679 de 25 de setembro de 2001 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Primavera do Leste e da Lei Municipal nº 1050 e suas alterações, as quais dispõem sobre a reestruturação do quadro de cargos, estabelece o plano de carreira, fixa salários dos servidores públicos do Legislativo Municipal;**

RESOLVE:

Nomear para provimento comissionado, o servidor **DJALMA DOURADO DA SILVA**, para o cargo de **SECRETÁRIO DA PRESIDÊNCIA**, percebendo remuneração prevista nos anexos III e IV da Lei Municipal 1330/2013 alterada pela Lei Municipal 1.411/2014, nível IX, classe A.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal
Em 01 de Outubro de 2015.

Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

Josafá Martins Barboza
Presidente

PORTARIA Nº. 170 DE 01 DE OUTUBRO DE 2015

Dispõe sobre a concessão de gratificação, ao servidor **Djalma Dourado da Silva**, e dá outras providências.

JOSAFÁ MARTINS BARBOZA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o inciso III, do artigo 17, da Lei Municipal nº 1.050, de 2 de abril de 2008;

RESOLVE: conceder, “*ex officio*” GRATIFICAÇÃO DENOMINADA PELA SIGLA “FG”, no percentual de 25%, ao servidor **DJALMA DOURADO DA SILVA**, em decorrência de o mesmo acumular tarefas, conforme dispõe a Portaria 148 de 03 de Julho de 2015.

Primavera do Leste, MT.

Em 01 de Outubro de 2015.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE, CUMpra-SE.

JOSAFÁ MARTINS BARBOZA
Presidente

PORTARIA Nº 171/2015

Josafá Martins Barboza **Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº. 679 de 25 de setembro de 2001 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Primavera do Leste e da Lei Municipal nº 1050 e suas alterações, as quais dispõem sobre a reestruturação do quadro de cargos, estabelece o plano de carreira, fixa salários dos servidores públicos do Legislativo Municipal;**

RESOLVE:

Nomear para provimento comissionado, o servidor **JAIR DA SILVA**, para o cargo de **ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA**, percebendo remuneração prevista no anexo III e IV da Lei Municipal 1330/2013, alterada pela Lei Municipal 1.411/2014, nível IV, classe A. Gabinete do Presidente da Câmara Municipal
Em 01 de Outubro de 2015.

Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

Josafá Martins Barboza
Presidente

PORTARIA Nº 172/2015

EMENTA: Dispõe sobre a alteração da Portaria 148/2015 de nomeação de servidores para assessoramento das Sessões Legislativas.

JOSAFÁ MARTINS BARBOZA, Presidente da Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT, no uso de suas atribuições legais e respaldado na Lei Orgânica Municipal e ao artigo 32 do Regimento Interno vigente;

DETERMINA:

Art. 1º. - Ficam nomeados os servidores:

- *Secretariar as Sessões* - **CLEONICE FÁTIMA TRIACCA FERRACINI**;

- *Assessoria Jurídica* – **DR. ROGÉRIO DE BARROS CURADO**;

- *Assessoria dos Vereadores* – **ANTONIO ZEFERINO DA SILVA NETO**;

- *Assessoria dos Vereadores* – **EDSON DE OLIVEIRA CASTRO**;

- *Assessoria dos Vereadores* - **JAIR DA SILVA**;

- *Secretariar a Mesa Diretora* - **SILVIO MALAMIM**;

- *Assessorar a Mesa Diretora* – **SUELEN CRISTINA VIANA CORA**;

- *Assessorar a Mesa Diretora* - **GISLAINE DA SILVA BRITO**;

- *Assessorar a Mesa Diretora* - **DJALMA DOURADO DA SILVA**;

- *Assessorar Plenário* - **ADENILTON DOS SANTOS SOUZA**;

- *Responsável pela Ata das Sessões*: **IVANICE NOVO BERGAMASCO**.

Art. 2º - Os servidores prestarão assessoramento das Sessões Legislativas Ordinárias, Extraordinárias, Especiais e Solenes da Câmara Municipal.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal,

Em 01 de Outubro de 2015.

Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

JOSAFÁ MARTINS BARBOZA
Presidente

PORTARIA Nº. 173 DE 01 DE OUTUBRO DE 2015

Dispõe sobre a concessão de gratificação, ao servidor **Jair da Silva**, e dá outras providências.

JOSAFÁ MARTINS BARBOZA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o inciso III, do artigo 17, da Lei Municipal nº 1.050, de 2 de abril de 2008;

RESOLVE: conceder, “*ex officio*” GRATIFICAÇÃO DENOMINADA PELA SIGLA “FG”, no percentual de 25%, ao servidor **JAIR DA SILVA**, em decorrência de o mesmo acumular tarefas, conforme dispõe a Portaria 172 de 01 de Outubro de 2015.

Primavera do Leste, MT.

Em 01 de Outubro de 2015.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE, CUMpra-SE.

JOSAFÁ MARTINS BARBOZA
Presidente

PORTARIA Nº 174, DE 05 DE OUTUBRO DE 2015

Dispõe sobre a data e horário da realização da Sessão Ordinária do dia 13 de outubro de 2015, em virtude do Feriado de 12 de outubro de 2015 (segunda-feira).

JOSAFÁ MARTINS BARBOZA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO

GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - A Sessão Ordinária do dia 13 de outubro de 2015 (terça-feira), em virtude do Feriado de 12 de outubro de 2015 (segunda-feira), será realizada às 14h00min, no Plenário das Deliberações “Antonio Santo Renosto” nesta Egrégia Casa de Leis.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se, Publique-se, Cumpra-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal,

Em 05 de Outubro de 2015.

JOSAFÁ MARTINS BARBOZA
Presidente da Câmara Municipal

DECRETOS

DECRETO LEGISLATIVO 216

de 05 de Outubro de 2015

Concede Título de “**Cidadão Honorário**” de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso, ao **SENHOR ROQUE BATISTA DA SILVA**.

O Presidente da Câmara Municipal de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o plenário aprovou e ele promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Artigo 1º - Fica concedido ao **SENHOR ROQUE BATISTA DA SILVA**, Título de “**CIDADÃO HONORÁRIO**” de Primavera do Leste, em conformidade com a Lei Municipal n.º 250, de 26 de Abril de 1993, pelos relevantes serviços prestados em favor do Município.

Artigo 2º - Para fazer face às despesas decorrentes da execução do presente Decreto Legislativo, fica a Mesa Diretora da Câmara Municipal autorizada a utilizar-se de verba consignada no Orçamento vigente.

Artigo 3º - O Diploma a ser conferido nos termos do Artigo 1º, do presente Decreto Legislativo, ser-lhe-á entregue durante Sessão Solene do Poder Legislativo Municipal, em horário e data a ser fixados pela Mesa Diretora.

Artigo 4º - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Plenário das Deliberações em 05 de Outubro de 2015.

Josafá Martins Barboza

Vereador – Presidente

DECRETO LEGISLATIVO 217

de 05 de Outubro de 2015

Concede Título de “**Cidadã Honorária**” de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso, a **SENHORA LORISETE AGUIDA CADORE**.

O Presidente da Câmara Municipal de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o plenário aprovou e ele promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Artigo 1º - Fica concedido a **SENHORA LORISETE AGUIDA CADORE**, Título de “**CIDADÃ HONORÁRIA**” de Primavera do Leste, em conformidade com a Lei Municipal n.º 250, de 26 de Abril de 1993, pelos relevantes serviços prestados em favor do Município.

Artigo 2º - Para fazer face às despesas decorrentes da execução do presente Decreto Legislativo, fica a Mesa Diretora da Câmara Municipal autorizada a utilizar-se de verba consignada no Orçamento

vigente.

Artigo 3º - O Diploma a ser conferido nos termos do Artigo 1º, do presente Decreto Legislativo, ser-lhe-á entregue durante Sessão Solene do Poder Legislativo Municipal, em horário e data a ser fixados pela Mesa Diretora.

Artigo 4º - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Plenário das Deliberações em 05 de Outubro de 2015.

Josafá Martins Barboza

Vereador – Presidente

 <p>JUIZÓ DA 40ª ZONA ELEITORAL/MT</p> <p>REVISÃO BIOMÉTRICA</p> <p>A Justiça Eleitoral CONVOCA os eleitores para recadastramento biométrico Quem não fizer a revisão terá o título de eleitor: CANCELADO</p> <p>LOCAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Cartório Eleitoral <p>HORÁRIO</p> <ul style="list-style-type: none"> 07h30 às 17h00, sem intervalo para almoço <p>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> documento de identidade com foto comprovante de residência <p>AGENDAMENTO Pelo site: www.tre-mt.jus.br ou pelo telefone 0800-6478191</p> <p>Atendimento no Cartório Eleitoral PREFERENCIAL PARA AGENDADOS</p>	<p>SÃO ACEITOS COMO COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Conta de energia elétrica, água ou telefone; faturas bancárias; contrato de locação, cessão ou arrendamento de imóvel; envelope de correspondência; nota fiscal; foto cadastral bancária, devidamente colada e assinada pelo responsável emite, que conste o endereço do eleitor consentido; boleto de pagamento emitido por instituição pública ou privada, do qual conste o local de trabalho; cartão de saúde da família, emitido pelos Postos de Saúde da Família; Declaração de instituição de ensino que comprove ser estudante da rede pública ou privada de ensino; Carteira de Trabalho e Previdência Social, devidamente assinada, do qual conste o local de trabalho em Lucas do Rio Verde; certidão circunstanciada emitida pelo órgão ou entidade pública, do qual se infira ser o requerente seu servidor ou empregado; escritura pública de imóvel devidamente registrada; boleto de pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, relativo ao exercício anterior ou atual do requerimento; boleto de pagamento do Imposto Territorial Rural – ITR, relativo ao exercício anterior ou atual do requerimento; <p>ATENÇÃO: Os documentos comprobatórios de domicílio eleitoral devem estar em nome do requerente, de seu cônjuge ou companheiro, pais, filhos, avós, netos, sogra ou sogro (art. 7º do Provimento n. 019/2012/CRE/MT).</p> <p>No caso de transferência eleitoral, o comprovante de residência deve ser de 03 a 12 meses anteriores.</p>
--	--



O atendimento ao eleitor de Primavera do Leste será feito por

AGENDAMENTO. Ligue 0800.647.8191

ou acesse www.tre-mt.jus.br/eleitor/biometria/biometria-agendamento

