

w) Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento legível que especifique número da conta na referida Instituição Financeira;

x) Para o cargo da Zona Indígena, o candidato deverá apresentar uma autorização emitida pelas lideranças da Comunidade Indígena na qual fora oportunizado a vaga e/ou que pretende trabalhar;

y) Foto 3X4;

3.1 O contratado submeter-se-á ao regime Jurídico Administrativo – Processo Seletivo Simplificado e ao Regime Geral de Previdência Social – INSS;

3.2 Os contratos terão vigência conforme a Lei Complementar n.º 103, de 09 de março de 2006 e suas alterações.

3.2 O candidato terá 02 (dois) dias de prazo para apresentação dos documentos previsto no item 2 deste edital, nas datas e horários estipulados acima para a entrega da documentação legal exigida no item 14 do Edital de Abertura sendo automaticamente desclassificado aquele candidato que não respeitar o prazo.

3.4 Será considerado como desistente, o candidato que não se apresentar no prazo referido deste edital.

4. Será desclassificado o candidato que:

a) não comparecer na data estipulada;

b) não apresentar a documentação exigida no item 2 do presente Edital;

c) – for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.

5. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Tangará da Serra – MT, 08 de Junho de 2022.

Vander Alberto Masson
Prefeito Municipal

Gicelly Maria Lorenzi Zanatta Sousa
Secretária Municipal de Saúde

Arielzo da Guia e Cruz
Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ATO

junho de 2022

EDITAL DE AUTO DE NOTIFICAÇÃO E INTIMAÇÃO Nº 007, de 08 de

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto de seu interesse

O Departamento de Vigilância Sanitária, através dos fiscais responsáveis, nos termos do artigo 330 e do artigo 406 da Lei Complementar Municipal 139/2019, INTIMA os sujeitos passivos abaixo relacionados, a comparecerem, em dia útil, no horário normal de atendimento, a Prefeitura Municipal de Tapurah junto ao Departamento de Vigilância Sanitária para tomar ciência dos autos de Notificação a seguir identificados.

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se à feita a intimação no 10º (décimo) dia após a publicação deste Edital.

Sujeitos Passivos		
Nome Completo/ Razão Social	CPF/CNPJ	Auto de Notificação
Nivaldo Rincão Sobrinho	382.375.399-15	21/2022
Gabriel Narciso Ferrarini	991.226.850-49	25/2022
Venceslau Propício Alves	298.386.734-04	27/2022
Eva Geralda dos Santos	012.245.111-23	28/2022

Fiscais	
Nome: Ana Célia M. Simas da Silva Matrícula: 1731	Cargo: Fiscal de Vigilância Sanitária
Nome: Suelen Sorgatto Fiori Matrícula: 1733	Cargo: Técnica em Vigilância Sanitária

Data de fixação: 08/06/2022
Data de desativação: 23/06/2022

LEGISLAÇÃO

LEI ORDINÁRIA Nº 1.448/2022, DE 08 DE JUNHO DE 2022.

AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CREDITO ADICIONAL ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor CARLOS ALBERTO CAPELETTI, Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o plenário da Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona, a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no valor de até R\$ 196.802,40 (cento e noventa e seis mil, oitocentos e dois reais e quarenta centavos), criando a dotação descrita abaixo, com sua respectiva fonte de recurso:

04 - Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Serviços Públicos			
04.001	04.122.0240.20010	Manter as Atividades da Secretaria de Infraestrutura	
	3.3.90.00.00.00	Aplicações Diretas	196.802,40
Fonte: 2.700.0000000		Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União	

Art. 2º Para atender o créditos citado no artigo anterior será utilizado o seguinte recurso:

I – R\$ 196.802,40 (cento e noventa e seis mil, oitocentos e dois reais e quarenta centavos), oriundos do superávit financeiro apurado no exercício de 2021 da fonte de recurso: 2.700.0000000– Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União – Exercício Anterior.

Art. 3º O Poder Executivo fica autorizado a proceder à readequação nos anexos da Lei do Plano Plurianual (PPA), e da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), vigentes no exercício.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor a partir da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, ao oitavo dia do mês de junho do ano de dois mil e vinte e dois.

CARLOS ALBERTO CAPELETTI
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA

PORTARIA Nº. 305/2022/GP/PMT, DE 06 DE JUNHO DE 2022.

“DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR COMO FISCAL DE CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Sr. CARLOS ALBERTO CAPELETTI, Prefeito do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º. DESIGNA o servidor público municipal, Sr. Helder Martins Fernandes, CPF ***.***.111-**, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Serviços Públicos, para atuar como Fiscal da Concorrência Pública Nº 002/2022, Processo Administrativo Nº 41/2022, cujo objeto é a Alienação de 112 (cento e doze) Imóveis Urbanos do Loteamento denominado Parque Industrial e Comercial Orlando Capeletti cuja propriedade é do Município de Tapurah.

Parágrafo único. Nos casos de ausências, afastamentos e impedimentos legais, o fiscal de contrato será substituído por seu suplente, Sr. Eduardo Dassov Rodrigues, CPF ***.***.611-**, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Serviços Públicos.

Art. 2º. Atribuições do Fiscal de Contrato:

I – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

II – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

III – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

IV – Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);

V – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo). Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

VI – Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas ao departamento financeiro do órgão; acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL) e relatório do fiscal.

VII – Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

VIII – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

IX – Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes (Obs.: o prazo começa a contar da comunicação escrita do contratado);

X – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 3º. O Fiscal deve acompanhar os contratos:

I – Quando se tratar de COMPRAS:

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 inexistibilidade;