



# GAZETA MUNICIPAL

## Prefeitura Municipal de Cuiabá - MT

Ano II | Nº 388 | Sexta-feira, 27 de Maio de 2022

### PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

**Emanuel Pinheiro**  
Prefeito

**José Roberto Stopa**  
Vice-Prefeito

**Luis Claudio de Castro Sodré**  
Secretário Municipal de Governo

**Hellen Janayna Ferreira de Jesus**  
Secretária de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência

**Aluizio Leite Paredes**  
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

**Edilene de Souza Machado**  
Secretária Municipal de Educação

**Antônio Roberto Possas de Carvalho**  
Secretário Municipal de Fazenda

**Ellaine Cristina Ferreira Mendes**  
Secretária Municipal de Gestão - Interina

**Leonardo da Area Leão Monteiro**  
Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

**Renivaldo Alves do Nascimento**  
Secretária de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Sustentável

**Juares Silveira Samaniego**  
Secretário Municipal de Mobilidade Urbana

**Cely Maria Auxiliadora Barros de Almeida**  
Secretária Municipal da Mulher

**Fausto Alberto Olini**  
Secretário Municipal de Comunicação

**Raufrides Macedo**  
Secretário Municipal de Obras Públicas - Interino

**Leovaldo Emanuel Sales da Silva**  
Secretário Municipal de Ordem Pública

**Eder Galiciani**  
Secretário Municipal de Planejamento

**Suelen Danielen Allend**  
Secretária Municipal de Saúde

**Francisco Antônio Vuolo**  
Secretário Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico

**Jesus Lange Adrien Neto**  
Secretário Municipal da Turismo

**Juliette Caldas Migueis**  
Procuradora-Geral do Município

**Mariana Cristina Ribeiro dos Santos**  
Controladora-Geral do Município

**Valdir Leite Cardoso**  
Diretor Geral da Empresa Cuiabana de Zeladoria e Serviços Urbanos

**Alexandro Adriano Lisandro de Oliveira**  
Diretor-Presidente da Agência Municipal de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Cuiabá

**Paulo Sergio Barbosa Ros**  
Diretor-Geral da Empresa Cuiabana De Saúde Pública

### ÍNDICE

Secretarias .....	01
Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência .....	01
Secretaria Municipal de Gestão .....	01
Gabinete .....	01
Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos .....	02
Coordenadoria de Contratos e Aditivos .....	02
Atos do Prefeito .....	04
Decreto .....	04
Autarquias / Empresas Públicas / Fundações .....	05
Empresa Cuiabana de Limpeza Urbana .....	05
Empresa Cuiabana de Saúde Pública .....	23
Procedimento Administrativo .....	26

### Secretarias

#### Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência

##### EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2020-SADHPD.

**CONCEDENTE:** Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência CNPJ:03.533.064/0001-46.

**CONVENENTE:** Associação Resgatando a Cidadania.

**OBJETO:** Incrementar o repasse único financeiro ao orçamento da instituição para subsídio do pagamento de custos indiretos.

**Data da Assinatura:** 24/05/2022

**Assinam:** A Srª. **Hellen Janayna Ferreira de Jesus** – CPF: 994.362.131-15 Secretária Municipal Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência - **CONCEDENTE.**

Ao Sr. **Hélio Kosby Floôr** – CPF: 28.896.0170-68 Associação Resgatando a Cidadania CNPJ: 11.072.427.0003-83 - **CONVENENTE.**

**Hellen Janayna Ferreira de Jesus**

Secretária de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência  
SADHPD

### Secretaria Municipal de Gestão

### Gabinete

### Portaria

PORTARIA SMGE Nº 415/2022

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO**, no uso das suas atribuições legais nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

Considerando a necessidade de designar servidores para fiscalizar a execução dos serviços dos contratos e instrumentos jurídicos congêneres da Secretaria Municipal de Gestão;

**RESOLVE:**

**Art.1º. DESIGNAR** os servidores abaixo para atuarem como fiscais do **Contrato Nº 144/2022**, firmado entre a empresa **STUDIO COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS DE INFORMATICA EIRELI** e a Secretaria Municipal de Gestão, originário de PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº 77/2021/Prefeitura Municipal de Lucas do



Rio Verde/MT – Ata de Registro de Preços nº 277/2021., cujo objeto a Aquisição de material, equipamentos e serviços relativos à informática para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão/Cuiabá Prev.

**Secretaria Municipal de Gestão:**

Gestor do Contrato: Homero Moreira Junior – Matrícula: 4904663

Fiscal do Contrato: Samuel de Souza Luna – Matrícula: 4049051

Fiscal Suplente: Thiago Eric Bastos – Matrícula: 4904661

**Cuiabá-Prev:**

Gestor do Contrato: Wilton Silva Pereira – Matrícula: 4905226

Fiscal do Contrato: Vanessa Patrícia de Figueiredo – Matrícula: 4905611

Fiscal Suplente: Jonas Pinheiro da Silva Neto – Matrícula: 4911611

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 26 de Abril de 2022.

Palácio Alencastro Cuiabá/MT, 27 de Abril de 2022.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

**ELLAINÉ CRISTINA FERREIRA MENDES**

Secretária Municipal de Gestão Interina

**Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos**

**AVISO DE ABERTURA DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009.549/2022**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 003/2022/PMC**

**ÓRGÃO SOLICITANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SMATED

**OBJETO:** CHAMAMENTO PÚBLICO PARA O CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO, COM OU SEM FINS LUCRATIVOS, PARA ATUAREM NO MERCADO DE MICROCRÉDITO LOCAL, VISANDO ATENDER EMPREENDEDORES FORMAIS, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 6.707 DE 21 DE SETEMBRO DE 2021, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

**PRAZO DO CREDENCIAMENTO:** A partir da publicação deste aviso até às 16:00h do dia 20 de junho de 2022 (fuso horário de Cuiabá).

**INFORMAÇÕES:** Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos /Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe - Fone: (65)3645-6241 ou no e-mail: cpl@cuiaba.mt.gov.br - Atendimento: das 8:00 às 12:00h e das 14:00 às 18:00h.

**AQUISIÇÃO DO EDITAL:** O edital está disponível através do endereço: <http://licitacao.cuiaba.mt.gov.br/licitacao/>. Clicar, no calendário à esquerda, na data final do prazo do credenciamento (20/06/2022).

Cuiabá/MT, 26 de Maio de 2022.

Luciana Carla Pirani Nascimento

**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**

Agmar Divino Lara de Siqueira

**Secretário Adjunto Especial de Licitações e Contratos**

**II AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº. 011/2022/PMC 1ª REPUBLICAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032.322/2020**

**ÓRGÃO SOLICITANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTAIS E EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, SOB DEMANDA, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA ATENÇÃO EM SAÚDE BUCAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUIABÁ/MT.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 09/06/2022 às 10:00H (dez horas) Horário de Brasília, através da plataforma do (Banco do Brasil - Licitações-e) do site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

**EDITAL DISPONÍVEL:** <http://licitacao.cuiaba.mt.gov.br/licitacao/> (Prefeitura de Cuiabá-MT) e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) (Banco do Brasil)

**CONTATO:** Tel. (65) 3645-6156 E-mail: [licitacoes@cuiaba.mt.gov.br](mailto:licitacoes@cuiaba.mt.gov.br), de Segunda a Sexta-feira, das 08:00 as 18:00 horas (Cuiabá-MT).

Cuiabá/MT, 26 de maio 2022.

Carlene de Paula Silva

**Pregoeira**

Agmar Divino Lara de Siqueira

**Secretário Adjunto Especial de Licitações e Contratos**

**Coordenadoria de Contratos e Aditivos**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 206/2022/PMC**

Originário do Pregão Eletrônico Nº 122/2021/Prefeitura Municipal De Campo Grande/MS e Processo Administrativo nº. 050.255/2022. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal Cultura, Esporte e Lazer - SMCEL, representada neste ato por seu Secretário, Senhor Aluizio Leite Paredes. **CONTRATADA:** A empresa **ARARAUNA TURISMO ECOLOGICO LTDA EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 36.932.853/0001-09, neste ato por seu Representante Legal Senhor Selmo Rodrigues De Moraes, tem entre si justo e avençado o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir enumeradas. **OBJETO:** 1.1 Contratação de empresa para agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas (nacionais e internacionais) e passagens rodoviárias (intermunicipais e interestaduais), visando atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá/MT.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade orçamentária: 12.101; Programa/Ação: 2003; Natureza da Despesa: 33.90.33; Fonte: 150. **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura. **VALOR DO SERVIÇO DE AGENCIAMENTO: R\$ 0,01** (um centavo). **AMPARO LEGAL:** A lavratura do presente contrato decorre da realização do Pregão Eletrônico Nº 122/2021/Prefeitura de Campo Grande, realizado com fundamento na Regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal nº 192 de 05 de outubro de 2009, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 5.011 de 21 de fevereiro de 2011, Decreto Municipal 5.456, de 24 de fevereiro de 2014 e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 169/2022/PMC**

Originário do Pregão Eletrônico Nº 010/2022/PMC e Processo Administrativo nº 117.151/2021. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Saúde-SMS, neste ato representada por sua Secretária, Senhora Suelen Danielen Aliend. **CONTRATADA:** A empresa **ROSANGELA SOARES SARDINHA CORNETTA ME**, inscrita no CNPJ nº. 02.605.669/0001-32, representada neste ato por sua representante legal, Senhora Rosângela Soares Sardinha Cornetta. **OBJETO:** 1.1 Aquisição de Equipamentos e Material Permanente Hospitalar e Material de Consumo Hospitalar para atender a Coordenadoria Técnica de Atenção Secundária/Unidade de Pronto Atendimento Leblon (UPA Leblon) da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá. 1.2. Independentemente de transcrição, farão parte integrante deste instrumento, guardada a necessária conformidade entre eles, o Edital do Pregão n. 010/2022 e seus Anexos, bem como a proposta da CONTRATADA. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária: 16.601; Projeto Atividade: 2385; 1239; Conta de Despesa: 33.90.30; Fonte: 016210000000; 016000000000; 015001002000; 016010000000; **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura. **VALOR DO CONTRATO: R\$ 1.397,96** (Um mil, trezentos e noventa e sete reais e noventa e seis centavos). **AMPARO LEGAL:** A lavratura do presente contrato decorre da realização **Pregão Eletrônico n. 010/2022/PMC**, resolvem celebrar o presente Contrato, nos termos da Lei n. 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber as Lei n. 8.078/90 e n. 13.655/18 e demais legislações complementares, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado e, especialmente, pelas cláusulas e condições e alterações superiores.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 198/2022/PMC**

Originário do Pregão Presencial/Registro De Preços Nº. 004/2022/Prefeitura Municipal De Nova Olímpia/MT e Processo Administrativo nº 043.933/2022. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 03.533.064/0001-46, através da Secretaria Municipal de Gestão - SMGE, neste ato representado por sua Secretária, Senhora Ellaine Cristina Ferreira Mendes. **CONTRATADA:** A empresa **K3 COMÉRCIO VAREJISTA DE JORNAIS REVISTAS E OUTRAS PUBLICAÇÕES**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.676.614/0001-41, neste ato representada por seu Representante Legal Senhor João Batista Araújo. **OBJETO:** 1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços com publicações em diários oficiais do Estado e da União para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária: 97101; Projeto/Atividade: 2157; Natureza da Despesa: 33.90.39; Fonte: 500. **VIGÊNCIA:** O presente contrato vigora por 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura. **VALOR DO CONTRATO: R\$ 268.400,00** (Duzentos e sessenta e oito mil e quatrocentos reais). **AMPARO LEGAL:** A lavratura do presente contrato decorre da realização do **PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 004/2022/PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA/MT** realizado com fundamento na Regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal nº 192 de 05 de outubro de 2009, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 5.011 de 21 de fevereiro de 2011, Decreto Municipal 5.456, de 24 de fevereiro de 2014 e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.



**EXTRATO DO CONTRATO Nº 160/2022/PMC**

Originário do Pregão Eletrônico N°031 /2021/PMC/SMCEL e Processo Administrativo n° 036.172/2022. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, neste ato representado por sua Secretária, Senhora Suelen Danielen Allend. **CONTRATADA:** A empresa **INFORTOUCH AGÊNCIA DE COMUNICAÇÃO DE EVENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.729.180/0001-63, representada neste ato por seu Representante Legal, Senhor Rodrigo Pietro. **OBJETO: 1.1** Contratação de empresa na prestação, sob demanda, de serviços de toda infraestrutura e locação de equipamentos, incluindo montagem, utilização, manutenção, desmontagem e apoio logístico para atender as necessidades de eventos realizados nas Unidades de Saúde da Secretaria Municipal De Saúde Do Município De Cuiabá/MT. **1.2.** Independentemente de transcrição, farão parte integrante deste instrumento, guardada a necessária conformidade entre eles, o Edital do Pregão n. 031/2021/PMC e seus Anexos, bem como a proposta da CONTRATADA. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária: 16.601; Função: 10301; 10302; Programa/Ação: 0032; 0033; Projeto/Atividade: 2380; 2381; 2385; 2455; Natureza de Despesa: 33.90.39; Fonte: 016210000000; 016000000000. **VIGÊNCIA:** O prazo de vigência do presente instrumento será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura. **VALOR DO CONTRATO: R\$ 1.743.860,00** (Um milhão, setecentos e quarenta e três mil e oitocentos e sessenta reais). **AMPARO LEGAL:** A lavratura do presente contrato decorre da realização do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2021/PMC/SMCEL**, realizado com fundamento nos termos da Lei n. 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber as Lei n. 8.078/90 e Nº 13.655/18 e demais legislações complementares, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado e, especialmente, pelas cláusulas e condições e alterações posteriores.

**Extrato de Termo Aditivo**

**EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 378/2019 - PARTES:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Educação - SME, neste ato representada por sua Secretária, Senhora Edilene de Souza Machado, denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a **AFC AUTOMAÇÃO, ELÉTRICA E CONSTRUÇÃO EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF nº 17.121.777/0001-07, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Representante Legal Senhor Jairo Antônio Ferri Candea, tem entre si justo e avençado o presente **6º Termo Aditivo**. **OBJETO: 1.1** O objeto do presente **6º Termo Aditivo** consiste na prorrogação de prazo do contrato, por mais **90 (noventa) dias**, com vigência a partir de **22 de maio de 2022 a 20 de agosto de 2022**.

**AMPARO LEGAL:** O presente instrumento é decorrente do que consta no **Processo Administrativo nº 043.449/2022**, vinculado ao **Contrato nº 378/2019**, e oriundo do **Convite nº 015/2019**, que tem por objeto o "Contratação de empresa do ramo de engenharia para execução de obras e reforma de cobertura em estrutura metálica com telha termo acústica, instalações elétricas e serviços complementares na Creche Municipal de Risoleta Neves", com respaldo no **Parecer Jurídico nº 283/PCP/PGM/2022**, e amparado legalmente nos artigos 57, §1º da Lei nº. 8666/93.

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 297/2021 - PARTES:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Educação - SME, neste ato representada por sua Secretária, Senhora Edilene de Souza Machado, denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a **JVM COMÉRCIO ATADADISTA DE ALIMENTOS EIRELI** inscrita no CNPJ/MF nº 36.435.890/0001-01, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Representante Legal Senhor Julio Victor Uemura Meira, tem entre si justo e avençado o presente **1º Termo Aditivo**. **OBJETO: 1.1** O objeto do presente **1º Termo Aditivo** consiste no Reequilíbrio Econômico Financeiro do item 04 do contrato, passando de **R\$ 8,73 para R\$ 12,31**, e que corresponde a quantia de **R\$ 45.824,00** (quarenta e cinco mil, oitocentos e vinte e quatro reais), conforme planilha abaixo:

Item	Produto do contrato	Unid	Saldo existente no contrato	Valor unitário contrato	Valor do contrato atual	Valor unitário reequilibrado	Valor total do contrato reequilibrado	Diferença entre preço anterior e o reequilibrado
204	Biscoito de Sal Integral - Cream Cracker ou Água e Sal - Sem Leite	UKG	12.800	R\$ 8,73	R\$ 111.744,00	R\$ 12,31	R\$ 157.568,00	R\$ 45.824,00
TOTAL					R\$ 111.744,00		R\$ 157.568,00	R\$ 45.824,00

Com o reequilíbrio o valor atual do saldo do contrato passará de R\$ 111.744,00 (cento e onze mil e setecentos e quarenta e quatro reais) para R\$ 157.568,00 (cento e cinquenta e sete mil e quinhentos e sessenta e oito reais),

Alteração da Cláusula Décima Primeira – Da Dotação Orçamentária:

**ONDE SE LÊ:**

Unidade Orçamentária: 09.601
Órgão: Secretaria Municipal de Educação
Programa/Ação: 2420/2038
Natureza da Despesa: 33.90.30

Fonte: 101, 115

**LEIA –SE:**

Unidade Orçamentária: 09.601
Órgão: Secretaria Municipal de Educação
Programa/Ação: 2420/2038
Natureza da Despesa: 33.90.30
Fonte: 500 e 552

**AMPARO LEGAL:** O presente instrumento é decorrente do que consta no **Processo Administrativo nº. 038.236/2022**, vinculado ao **Contrato nº 297/2021**, proveniente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021/FUNED**, que tem por objeto a "Aquisição de gêneros alimentícios destinados à Rede Pública Municipal de Educação, em cumprimento aos cardápios específicos do Programa de Alimentação Escolar do Município de Cuiabá/MT.", com respaldo no **Parecer Jurídico nº 332/2022/PCP/PGM**, e amparado legalmente no artigo 65, II "D" E §8º da Lei nº8666/93.

**EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 379/2018**

**PARTES:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Educação - SME, neste ato representada por sua Secretária, Senhora Edilene de Souza Machado, denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a **ASSOCIAÇÃO CENTRAL DAS COOPERATIVAS DE AGRICULTORES FAMILIARES**, inscrita no CNPJ/MF nº. 23.040.383/0001-27, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Representante Legal Senhor João Paulo Mattos Moura, tem entre si justo e avençado o presente **7º Termo Aditivo**. **OBJETO: 1.1** O objeto do presente **7º Termo Aditivo** consiste no Reequilíbrio Econômico Financeiro dos itens **31 de R\$ 6,90 para R\$ 6,98**, item **35 de 4,32 para R\$ 5,04**, item **51 de R\$ 15,30 para R\$ 16,27** e item **52 de R\$ 15,63 para R\$ 16,57** do contrato, no qual representa aproximadamente 9,8799561768338% do saldo atual do contrato, que corresponde a uma quantia total de R\$ 372.208,91 (trezentos e setenta e dois mil, duzentos e oito reais e noventa e um centavos). Conforme planilha abaixo:

Item	Produto do CONTRATO 379/2018	Unid	Saldo existente no contrato	Valor unitário contrato	Valor do contrato atual 379/2018	Valor unitário reequilibrado	Valor total do contrato reequilibrado	Diferença entre preço anterior e o reequilibrado
29	Farinha de Mandioca	Und	0	R\$ 6,60	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
31	Feijão Comum Tipo I	KG	28.095	R\$ 6,90	R\$ 193.855,50	R\$ 6,98	R\$ 196.103,10	R\$ 2.247,60
35	Leite Longa Vida Integral	Und	494.364,0	R\$4,32	R\$ 2.135.652,48	R\$ 5,04	R\$ 2.491.594,56	R\$ 355.942,08
43	Manteiga com Sal	KG	14.410,40	R\$ 48,98	R\$ 705.821,39	R\$ 0,00	R\$ 705.821,39	R\$ 0,00
51	Polpa de Fruta Abacaxi	Und	5.799,00	R\$ 15,30	R\$ 88.724,70	R\$ 16,27	R\$ 94.349,73	R\$ 5.625,03
52	Polpa de Fruta. Acerola	Und	8.930,00	R\$ 15,63	R\$ 139.575,90	R\$ 16,57	R\$ 147.970,10	R\$ 8.394,20
53	Polpa de Fruta Caju	Und	0	R\$ 14,11	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
54	Polpa de Fruta Maracujá	Und	14.078	R\$ 25,30	R\$ 356.173,40	R\$ 0,00	R\$ 356.173,40	R\$ 0,00
55	Rapadurinha de Cana de Açúcar	Und	7.759,60	R\$ 19,01	R\$ 147.510,00	R\$ 0,00	R\$ 147.510,00	R\$ 0,00
TOTAL					R\$ 3.767.313,37		R\$ 4.139.522,28	R\$ 372.208,91

Com o Reequilíbrio Econômico Financeiro o valor atual do saldo do contrato passará de **R\$ 3.767.313,37** (três milhões, setecentos e sessenta e sete mil, trezentos e treze reais e trinta e sete centavos) para **R\$ 4.139.522,28** (quatro milhões, cento e trinta e nove mil, quinhentos e vinte e dois reais e vinte e oito centavos).

**1.3** Com efeitos financeiros a partir de 22/03/2022.

**1.4.** Alteração da Cláusula Décima Quarta - Da Dotação Orçamentária:

**ONDE SE LÊ:**

**Dotação Orçamentária:** Unidade Gestora: 09601

**Programa de Trabalho:** 2038 e 2420

**Elemento de Despesa:** 339030

**Fonte:** 101 e 115

**LEIA-SE:**

**Dotação Orçamentária:** Unidade Gestora: 09601

**Programa de Trabalho:** 2038 e 2420

**Elemento de Despesa:** 339030

**Fonte:** 500 e 552

**AMPARO LEGAL:** O presente instrumento é decorrente do que consta no **Processo Administrativo nº 045.553/2022**, vinculado ao **Contrato nº 379/2018** oriundo



da Chamada Pública Nº 001/2018, que tem por objeto a "Aquisição de gêneros alimentícios dos Grupos Formais, informais e Fornecedores individuais da Agricultura Familiar e de Empreendedores Familiar Rural constituído em Cooperativas e ou Associações, detentores da Declaração de aptidão ao Programa de Agricultura Familiar nº 11.326/2006 e enquadramento no Programa Nacional de Fortalecimento de Agricultura Familiar (PRONAF)" Com respaldo no Parecer Jurídico nº 339//2022/PCP/PGM, e amparado legalmente no artigo 65, II, "d", e par. §8º da Lei nº. 8.666/93.

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº 207/2022/FUNED

Originário do Pregão Eletrônico/Registro De Preços Nº. 072/2021/Secretaria De Estado De Saúde /MT e Processo Administrativo nº 045.064/2022. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Educação-SME, neste ato representado por sua Secretária, Senhora Edilene de Souza Machado. **CONTRATADA:** A empresa **MDE CONSTRUTORA E PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 22.693.841/0001-64, representada neste ato por sua Representante Legal, Senhora Millainy Duarte Ezidoro. **OBJETO:** 1.1 Contratação de empresa especializada, sob demanda, para prestar serviços comuns de engenharia com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, com maior percentual de desconto (%) a ser aplicado na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, doravante denominada SINAPI (desonerada) vigentes, nas edificações das unidades: Creches, EMEB's (Escola Municipal de Educação Básica), CMEI's (Centro Municipal de Educação Infantil), CEIC's (Centro de Educação Infantil) e Bibliotecas municipais da cidade de Cuiabá, conforme especificações descritas no Termo de Referência. Os serviços a serem prestados irão ocorrer nas unidades relacionadas no ANEXO I. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária: 09.601; Projeto/atividade: 2043/2049/2050; Natureza de Despesa: 33.90.39/4.90.39; Fonte: 500, 540. **VIGÊNCIA:** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura. **VALOR DO CONTRATO: R\$ 8.128.542,24** (oito milhões cento e vinte e oito mil, quinhentos e quarenta e dois reais e vinte quatro centavos). **AMPARO LEGAL:** A lavratura do presente contrato decorre da realização do PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 072/2021/SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/MT, realizado com fundamento na Regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal nº 192 de 05 de outubro de 2009, Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto Municipal nº 5.011 de 21 de fevereiro de 2011, Decreto Municipal 5.456, de 24 de fevereiro de 2014 e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 042/2019- PARTES:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Obras Públicas, neste ato representado pelo seu Secretário, Senhor Jose Roberto Stopa, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **MULTIPARK COMÉRCIO SERVIÇO E REPRESENTAÇÃO LTDA-EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 11.590.156/0001-96, representada neste ato por sua representante legal Senhora Dayane Elle Costa Souza, doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si justo e avençado o presente 3º Termo Aditivo. **OBJETO:** 1.1 O objeto do presente 3º Termo Aditivo consiste na Prorrogação de prazo do contrato, por mais 12 (doze) meses, com vigência a partir de 16 de julho de 2021 a 16 de julho de 2022.

Alteração da Cláusula Décima Nona – Da Dotação Orçamentária

#### ONDE SE LÊ:

Unidade Gestora: 26.101

Projeto Atividade: 2156/1020

Natureza da Despesa: 33.90.39/44.90.39

Fonte: 100

#### LEIA SE:

Unidade Gestora: 26.101

Projeto Atividade: 2156/1020

Natureza da Despesa: 33.90.39/44.90.39

Fonte: 100/130

**AMPARO LEGAL:** O presente instrumento é decorrente do que consta no Processo Administrativo nº 061.674/2021, vinculado ao Contrato nº 042/2019 e ao Pregão Eletrônico/ Registro de preço nº 026/2018, que tem por objeto a "Contratação de empresa de locação de caminhões e maquinários com operadores, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Obras Públicas", com respaldo no Parecer Jurídico nº 438/PCP/PGM/2021, e amparado legalmente nos artigos 57, §1º e 65, §8º da Lei 8.666 de 1993.

#### ERRATA AO EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 147/2021/FUNED

Pregão Eletrônico Nº 03/2020/FUNED e Processo Administrativo nº 038.202/2022. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Educação - SME, neste ato representado por sua Secretária, Senhora Edilene de Souza Machado. **CONTRATADA:** A empresa **COMERCIAL CMX DE ALIMENTOS EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ/MF nº 09.542.453/0001-14, neste ato representada por seu Representante Legal Senhor Mario Marcio Uemura Meira.

"Divulgado no dia 26 de Maio de 2022 – na GAZETA MUNICIPAL DE CUIABÁ, Ano II, Nº 387, página 06".

#### ONDE SE LÊ:

**OBJETO:** 1.1 O objeto do presente 3º Termo Aditivo consiste na prorrogação de prazo do contrato por mais 12 (doze) meses, com a vigência a partir de 13 de maio de 2022 a 13 de maio de 2023.

#### LEIA-SE:

**OBJETO:** 1.1 O objeto do presente 3º Termo Aditivo consiste na prorrogação de prazo do contrato por mais 12 (doze) meses, com a vigência a partir de 03 de maio de 2022 a 03 de maio de 2023.

Cuiabá-MT, 26/05/2022.

#### TORNAR SEM EFEITO

Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Educação - SME, neste ato representada por sua Secretária, Senhora Edilene de Souza Machado, denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **COMERCIAL CMX DE ALIMENTOS EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ/MF nº 09.542.453/0001-14, neste ato representada por seu Representante Legal Senhor Mario Marcio Uemura Meira, **TORNA SEM EFEITO** a publicação do Processo Administrativo nº 026.443/2022, vinculado ao Contrato nº 064/2022, oriundo do Pregão Eletrônico Nº 03/2020/FUNED, que tem por objeto a "Registro de preços para futura e eventual aquisição de carnes e peixes para atender ao Programa de Alimentação Escolar (PAE) do Município de Cuiabá/MT, conforme cardápio definido pela Equipe Técnica da Coordenadoria de Alimentação Escolar (CNE/SME)", com respaldo no Parecer Jurídico anexados aos autos, e amparado legalmente artigo 57, II da Lei nº 8.666/93. Divulgado na GAZETA MUNICIPAL DE CUIABÁ, no dia 26 de maio de 2022, Ano II, Nº 387, página 06.

Cuiabá-MT, 26/05/2022.

### Atos do Prefeito

#### Decreto

#### DECRETO Nº 9.015 DE 25 DE MAIO DE 2022

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO AOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CUIABÁ-MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

#### DECRETA:

**Art. 1º** Em conformidade com o , Art. 6º, da Lei Nº 6756 de 13 de Janeiro de 2022, ficam abertos em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionados, da Prefeitura Municipal de Cuiabá crédito suplementar até o valor de R\$ 558.035,71 ( Quinhentos e Cinquenta e Oito Mil e Trinta e Cinco Reais e Setenta e Hum Centavos), conforme programa de trabalho constante do anexo I.

COD.	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR SUPLEMENTADO
80	11601 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	558.035,71
<b>Total</b>		<b>558.035,71</b>

**Art. 2º** Os recursos necessários à execução do disposto no art.1º decorrerão por superávit financeiro, conforme indicado no(s) Anexo(s) II.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PALÁCIO ALENCASTRO, EM CUIABÁ, 25 DE MAIO DE 2022**

**EMANUEL PINHEIRO**

PREFEITO MUNICIPAL

#### ANEXO I

ANEXO I					CRÉDITO ADICIONAL	DOTAÇÃO A SUPLEMENTAR		
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:11601 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL								
PROGRAMA DE TRABALHO					RECURSO DE TODAS AS FONTES			
FU	SUB	PRO	PAOE	ESPECIFICAÇÃO	E	NATUREZA	FTE	VALOR
08	244	0006	2087	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	S	335043	026610000000	558.035,71
<b>TOTAL</b>								<b>558.035,71</b>



ANEXO II

ANEXO II	DOTAÇÃO A ANULAR
TOTAL	0,00

**Autarquias / Empresas Públicas / Fundações**

**Empresa Cuiabana de Limpeza Urbana**

**RESOLUÇÃO N.º 001/2020**

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários- PCCS dos empregados publicos da Empresa Cuiabana de Limpeza Urbana-LIMPURB.

A Diretoria Geral da Empresa Cuiabana de Limpeza Urbana - LIMPURB, no uso das atribuições legais e regulamentares que lhes são conferidas pelo Estatuto Social da Empresa e as demais normas aplicáveis, **RESOLVE**:

**REGULAMENTO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALARIOS DA EMPRESA CUIABANA DE LIMPEZA URBANA-LIMPURB**

**TITULO I CAPITULO UNICO DOS OBJETIVOS**

Art.1º - O presente Regulamento possui os seguintes objetivos:

- I - orientar a politica de cargos, carreiras e salarios da Empresa Cuiabana de Limpeza Urbana - LIMPURB;
- II - estabelecer padroes de remuneração compatíveis com as atribuições dos cargos;
- III - reconhecer o valor do empregado de acordo com seu desempenho e com sua dedicação as metas e aos objetivos institucionais da LIMPURB;
- IV - contribuir,de maneira direta ou indireta, para o desenvolvimento técnico, profissional e pessoal do empregado, evidenciando o papel de responsabilidade social da empresa;
- V - permitir a adoção de praticas de gestão que racionalizem e valorizem as atividades do empregado, tendo por pressuposto o principio de respeito ao ser humano;
- VI - permitir ao empregado visão de futuro sobre sua carreira, trazendo segurança jurídica para a relação entre empregado e empregador;
- VII - adotar a meritocracia como politica de desenvolvimento profissional;
- VIII estabelecer politica de valorização do pessoal do quadro permanente.

**TITUTO II CAPITULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 3º - O Plano de Cargos, Carreiras e Saários – PCCS da LIMPURB constitui- se neste documento normativo e baseia-se na concepção sistêmica da Gestão de Pessoas, que tern por objetivo assegurar-lhe maior eficacia:

- I - Cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades relacionadas ao empregado da LIMPURB.
- § 1º - Os cargos na Empresa subdividem-se da seguinte maneira;
  - a) Cargo de Nivel Superior – cargo para o qual se exige grau de escolaridade de ensino superior completo;
  - b) Cargo Técnico - cargo para o qual se exige grau de escolaridade de ensino médio completo e/ou com conhecimento técnico-profissionalizante especifico de uma determinada area de interesse da empresa;
  - c) Cargo Operacional - cargo para o qual se exige alfabetização e/ou possua grau de escolaridade de ensino fundamental incompleto para os serviços basicos e gerais;
- II - Especificações do Cargo: são as atribuições, responsabilidades e demais características pertinentes a cada cargo e estão descritas no Anexo I deste Regulamento;
- III - Salario base: é o salario inicial pago de modo igual por categoria;
- IV - Remuneração: constitui-se na soma do salario base com as vantagens e demais eslipêndios, devidos ao empregado pelo exercicio de seu cargo;
- V - Progressão horizontal: movimentação do empregado de um nivel para o seguinte, observado o intersticio de 01 (um) ano alternadamente por tempo de servigo e merecimento.
- VI- Progressão vertical – movimentação de um empregado de uma classe para a seguinte, mediante a comprovação do certificado reconhecido pelo Ministério da Educação-MEC.
- VII–Níveis: faixas de movimentação do empregado, com mudança referente ao salario base, decorrente do tempo de serviço e avaliação continuada de desempenho, com

- acompanhamento de um servidor efetivo indicado pelo Sindicato (anexo 01);
- VIII– Avaliação Continuada de Desempenho: avaliações aplicadas a todos os empregados, de conformidade com a peculiaridade de cada cargo exercido, de conformidade com o Anexo III –Instrumento para avaliação de empregados;
- IX– Empregado concursado: pessoa investida no cargo, mediante aprovação em concurso publico de provas ou de provas e titulos, e ainda, aplicação de provas praticas para os cargos necessarios.
- X–Empregado temporario:pessoa investida no cargo, em carater transitorio, mediante aprovação em processo de seleção publica simplificada, para atender situações emergenciais e/ou excepcionais;
- XI- Empregado ad nutum: pessoa investida no cargo comissao, de fivre nomeação e exoneração, para exercer atividades de direção, chefia, assessoramento e funções correlatas.

**TITULO III**

**DOS CARGOS E PROVIMENTOS CAPITULO I**

**DOS CARGOS SEÇÃO I**

**DO CARGO PROVIDO EM CONCURSO PUBLICO**

Art.4º E aquele que integra a estrutura administrativa da LIMPURB, acessível mediante aprovação em concurso publico para compor o quadro de pessoal.

Art.5º O salario base dos cargos sera estabelecido de conformidade com o cargo exercido, conforme consta no Anexo II deste Regulamento.

**SEÇÃO II**

**DO CARGO EM COMISSAO**

Art. 6º O cargo em comissao é o que integra a estrutura de comando da LIMPURB, de livre admissão e dispensa, podendo ser ocupado por pessoas sem vinculo com a empresa.

§ 1º - No minimo, 25% (vinte e cinco por cento) dos cargos comissionados devem ser preenchidos por empregados do quadro de pessoal da LIMPURB efetivos e celetistas estaveis pela Constituição Federal de 1988, a nomeação ocorrera por indicação da diretoria via resolução.

§ 2º - E vedada a nomeação de conjuge, companheiro, ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica.

Art. 7º - Os cargos comissionados são exclusivos para atividades de direção, chefia, assessoramento.

Art. 8º A remuneração dos cargos comissionados é estabelecida pela Diretoria desta Empresa através de Resolução.

**SEÇÃO II**

**DO CARGO TEMPORÁRIO**

Art. 9 - Cargo temporario é o que integra, de modo transitorio, a estrutura técnica e operacional da LIMPURB, acessível mediante seleção publica simplificada.

§ 1º. A contratação temporaria somente é cabível nos seguintes casos: I – para atender situações emergenciais;

II – para atender interesse excepcional de demanda.

Art. 10 - O cargo temporario devera corresponder ao salario base correspondente ao cargo para o qual foi selecionado, conforme este regulamento, vigente ao periodo contratado.

§ 1º - Quando nao houver cargo correspondente no Plano de Cargos, Carreiras e Salarios, o salario sera fixado de conformidade com o praticado no mercado.

§ 2º - Ao tempo do processo seletivo, no caso de urgência e necessidade excepcional de interesse publico, não apresentar profissionais para os cargos afins, com salario base estabelecido pelo presente Plano de Cargos, Carreiras e Salarios, a empresa podera convocar novo seletivo e contratá-los com o valor salarial praticado no mercado.

**SEÇÃO IV**

**DO CARGO TEMPOR/\RIO**

Art- 11 - As especificações do cargo, constantes do Anexo I, compreendem os seguintes elementos:



- I – Denominação;
- II – classificação Brasileira de Ocupação;
- III - Jornada de Trabalho;
- IV – Enquadramento de area;
- V - Descrição sumaria das atividades;
- VI- Descrição detalhada das atividades;
- VII- Requisitos para contratação;
- VIII-Requisitos para progressão.

CAPITULO II DA ADMISSAO SEÇÃO I

Art. 12 – A admissão do empregado dependera de prévia aprovação em Concurso Publico ou Processo Seletivo Simplificado, que devera consistir na seguinte ordem.

I – O Concurso Publico para area técnica e operacional procedera na seguinte ordem:

- a) Teorica;
- b) Pratica;
- c) Entrevista

II – O Concurso Publico na area de nfvel superior procedera na seguinte ordem:

- a) Prova Teorica;
- b) Titulos

III – O Processo Seletivo Simplificado procedera na seguinte ordem:

- a) Prova teorica;
- b) Prova pratica;
- c) Entrevista.

Paragrafo unico – Para fins de concurso publico, os procedimentos serão realizados por fase, em carater eliminatorio e classificatorio de forma cronologica, conforme alineas dos incisos I e II deste artigo;

Art.13- A contratação do empregado concursado ou temporario devera ser procedida de contrato de experiência, conforme disposições contidas na Consolidação das Leis do Trabalho.

SEÇÃO II

DA ADMISSAO DE EMPREGADOS PROVIDOS DE CONCURSO PUBLICO

Art.14-Os cargos serão preenchidos com pessoas habilitadas, conforme art.12, incisos I e II deste Plano.

§1o-Para o preenchimento do cargo, podera a LIMPURB fazer exigências que atendam as necessidades especificas, inclusive de exame psicotécnico ou psicologico.

§2º- O preenchimento do cargo, cujo exercicio dependa de formaçãõ profissional de nível superior, so se dara com observância desse requisito e a comprovação de habilitação legal e quitação junto ao respectivo orgão de classe.

§ 3º - O preenchimento do cargo, operacional ou técnico, se dara com observância nos conhecimentos praticos dos candidatos.

§4º-Somente poderão participar do concurso publico pessoas que estejam quites com suas obrigagoes eleitorais e militares.

§5º- O concurso publico tera validade de até 2(dois) anos, conforme fixado em edital, podendo ser prorrogado, por igual periodo, uma unica vez.

SEÇÃO III

DA ADMISSAO DE EMPREGADOS AD NUTUM

Art. 15 – O preenclmento de cargo em comissão far-se-a mediante livre escolha da diretoria da LIMPURB, inclusive entre os ocupantes de cargos efetivos, obedecido o percentual minimo estipulado no § 1º do art. 6º deste regulamento.

SEÇÃO IV

DA ADMISSAO DE EMPREGADOS TEMPORÁRIOS

Art. 16 - A admissão de empregado temporario depende de prévia aprovção em Processo Seletivo Simplificado, nos moldes de inciso III do art. 12 deste Regulamento.

§ 1º - Podera a diretoria da LIMPURB, em carater emergencial ou de necessidade excepcional de interesse publico, utilizar separadamente uma das alineas do inciso III do art.12 deste Plano, ou conjuntamente, conforme a ordem de prioridade estabelecida.

§ 2º - A Seleção Simplificada devera ser precedida de ampla divulgação no local de costume da Empresa, nos meios de comunicação e no Diario Oficial do Municipio.

Art. 17 – A admissão temporaria sera utilizada para atender situações emergenciais ou excepcionais, devidamente justificadas e por prazo determinado.

Paragrafo Unico - O tempo maximo de contratação temporária não podera exceder a:

I – 6 (seis) meses, para atender situações emergenciais, onde haja risco as pessoas e bens publicos ou privados;

II – 6 (seis) meses, para atender necessidade temporaria de excepcional interesse publico, podendo ser prorrogada por igual periodo uma unica vez.

Art. 18 – E vedada atribuir ao empregado atividades diversas das especificadas para o cargo em que foi investido, exceto nos casos de:

I - readaptação mediante apresentação de laudo médico;

II – no exercicio do cargo de comissao;

III – situações emergenciais e de excepcional interesse publico;

CAPITULO III DA DISPENSA SEÇÃO UNICA

Art. 19 – A dispensa do empregado desta Empresa ocorrera nas seguintes hipoteses:

I – mediante disposigoes previstas em lei;

II – em razao da necessidade de ajuste no quadro de pessoal, decorrente de prejuizos financeiros da empresa, devidamente evidenciados pelo balanço, balancete ou outros fatores externos;

III - Avaliação continuada insatisfatoria do empregado;

IV - não aprovação durante o contrato de experiência, se for ocaso;

V –a pedido do empregado, mediante prévio aviso, nos termos da legislação vigente.

§ 1º - Na hipotese do inciso II deste artigo, a LIMPURB podera optar;

I – pela adoção de Plano de Demissão Voluntaria (PDV)

II – pelo critério de dispensa, resultado da avaliação continuada;

§ 2º - Para efeitos de aplicação do inciso II deste artigo, compete a Diretoria da LIMPURB definir as areas onde haverá dispensa de pessoal.

Art. 20 – A dispensa do cargo em comissao podera ocorrer a qualquer momento. Caso o nomeado seja efetivo, o mesmo retornara ao cargo de origem de concurso.

Art. 21 – A dispensa do empregado temporario, dar-se-a ao final da contratação, nos termos da lei ou, excepcionalmente, de modo antecipado, momento em que o empregador que sem justo causa, despedir o empregado, sera obrigado a pagar-lhe, a titulo de indenização 50% (cinquenta por cento) do valor da remuneração a que teria direito até o término do contrato.

TITULO IV

DAS VANTAGENS E DAS TABELASSALARIAIS CAPITULO I

DA TABELA SALARIAL SECAO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 22 – As tabelas salariais serão de acordo com as aplicadas no mercado, tendo em vista a finalidade das atividades realizadas pela LIMPURB, a aplicação de Reposição Inflacionaria, bem como a aplicação das Progressoes ocorrerão no mês de Janeiro de cada ano.

Art. 23 – No caso do empregado concursado que for nomeado no cargo em comissao, este podera optar em receber o seu salario mais a diferenca entre o cargo comissionado e seu salario, ou receber seu salario base mais 50% (cinquenta por cento) do salario do cargo em comissão.

Art. 24 – Os valores dos cargos comissionados nao se incorporam aos salarios do cargo efetivo, tampouco aderem ao contrato de trabalho do empregado, o qual deixara de fazer jus a diferenca salarial quando retornar para o seu cargo de origem.

Paragrafo unico - Ressalva-se o direito a incorporação da diferenca salarial do cargo comissionado, o empregado que nele ficar investido, de forma continua/ininterrupta, por periodo igual ou superior a 10 (dez) anos.

CAPITULO II

DAS VANTAGENS SEÇÃO I

DAS PROGRESSOES HORIZONTAL E VERTICAL



Art. 25 – A Progressão horizontal ocorrerá de conformidade com o disposto neste regulamento a partir de um ano de contratação.

Paragrafo unico - Para efeitos de calculo, o percentual de 1% (um por cento) do anuênio (PROGRESSAO HORIZONTAL) sera incidente sobre o salario base vigente do trabalhador, ora por tempo de servigo ora por merecimento conforme avaliação contiuada de desempenho, sendo que todos os empregados serão inicialmente classificados no nivel 1.

Art. 26 – Fica instituida pela Progressao Vertical, destinado aos empregados do quadro efetivo, em razão de conhecimentos e habilidades funcionais adquiridas através de ensino formal ou qualificagao profissional, desde que atendam o interesse da Empresa.

Art. 27 – A Progressão Vertical incidira sobre o salario base do trabalhador da Empresa, da seguinte forma:

I – 3% (três por cento) para empregado cuja exigência para ingresso corresponder ao nivel fundamental incompleto e concluir o nivel fundamental;

II–5%(cinco por cento) para empregado de nivel médio que concluir apos o ingresso na empresa, curso técnico de qualificação profissional, com carga horaria igual ou acima de 800 (oitocentas) horas, e nas areas especificas correspondentes ao concurso publico para o qual prestou, desde que tenha o interesse da Empresa;

§1° -Os cursos mencionados nos incisos anteriores não serão tratados cumulativamente para efeito de recebimento da Progressão Vertical.

§ 2° - A Progressão Vertical sera devida a partir do dia da apresentação do titulo, diploma ou certificado reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.

Art. 28 – As progressões verticais e horizontais somente serão devidas para empregados detentores de cargos providos de concurso publico e aos celetistas estaveis pela Constituição Federal de 1988.

Paragrafo Unico - As progressoes horizontais e verticais serão instituidas de acordo com o que dispoe o Anexo I e II deste Plano de Cargos, Carreiras e Salários.

Art.29-Na Progressão Horizontal a diferença entre o salario base do primeiro e do ultimo nivel não podera exceder a:

I – 35% para o empregado que trabalhar 35 anos; II–30% para o empregado que trabalhar 30 anos; III–25% para o empregado que trabalhar 25anos;

Art. 30 – Não fara jus a progressão horizontal o empregado que:

I - sem causa justificada, cometer no periodo de 1(um) ano 2(duas) faltas ao trabalho, de forma consecutiva, ou 05 (cinco), de forma alternada;

II – no periodo de 1 (um) ano, tiver advertência ou for penalizado com suspensão.

III – tiver avaliação continuada de desempenho insatisfatorio;

IV- for afastado pelo INSS para tratamento da propria sadde, por um periodo igual ou superior a 6(seis) meses, exceto quando afastado em caso de acidente de trabalho, desde que não tenha cometido as ocorrências descritas acima;

Art. 31 – As progressoes horizontal e vertical terão como data base dia 1° de JANEIRO de cada ano, bem como a Reposição da Inflação e a ganho real, ocorrerá na mesma data.

SEÇÃO II

DO AUXILIO FUNERAL

Art. 32 -A LIMPURB, por ocasião da morte de empregado, pagara a título funeral;

I–uma vez e meia o salario base do trabalhador, pago pela Empresa por morte natural;

II– duas vezes salario base do trabalhador, pago pela Empresa por morte acidental;

§ 1°. No caso da familia possuir plano de auxilio funeral, a Empresa pagara o valor correspondente, conforme descrito acima, na forma indenizatoria.

§ 2°. O valor sera pago uma unica vez, mediante requerimento do interessado, na seguinte ordem:

I–ao conjuge ou companheiro(a), desde que não separados em vida; II –aos filhos, de modo proporcional e igualitario;

III–aos indicados pelo empregado na relação de dependentes;

§ 3°. Em sendo menor ou incapaz, o valor devido ao filho sera pago aquele que deter a guarda, tutelar ou curatela.

SEÇÃO III

DO AUXILIO ALIMENTAÇÃO

Art. 34 – A LIMPURB concedera auxilio alimentação aos seus empregados ativos, mediante adesão ao Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT.

§ 1°. O valor do auxilio correspondera a 38% (trinta e oito por cento) do menor salario base pago aos empregados, que sera pago da seguinte maneira: 30% (trinta por cento) na publicação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários e mais 8% (oito por cento) no mês de dezembro de 2021.

§ 2°. Fazem jus ao recebimento do beneficio:

I – os empregados pertencentes ao quadro de pessoal concursado, e os empregados ocupantes de cargos comissionados não concursados;

§ 3° O beneficio sera pago mensalmente, em uma unica parcela:

I – Deixara de receber 50% (cinquenta por cento) do valor correspondente o empregado que tiver faltas e atrasos no trabalho;

§ 4°. O empregado devera contribuir, à titulo de contrapartida, com 0,05% (zero vfrgula zero cinco por cento) do valor recebido.

SEÇÃO IV

DO VALE TRANSPORTE

Art. 35 - O vale transporte sera concedido de conformidade com a legislação vigente.

Paragrafo unico - A utilização indevida do vale transporte pelo empregado sujeita a penalidades dispostas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho.

SEÇÃO V

DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

Art. 36 - Os empregados que trabalhar com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substancias toxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional calculado sobre o salario base.

§ 1° - O empregado que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade devera optar por um deles.

§ 2° - O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação

das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

§ 3° O pagamento e a manutenção dos adicionais de insalubridade e periculosidade depe em de laudos técnicos atualizados expedidos por especialistas, nos termos da legislação vigente.

Art. 37 – Respondera administrativa, disciplina, civil e penalmente aquele que, por dolo ou culpa, der origem ou tirar proveito de pagamentos indevidos.

SEÇÃO VI LICENÇA-MATERNIDADE

Art. 38-A Licença Maternidade sera de 120 a 180 dias conforme previsto na CLT, o beneficio também sera concedido para quem adotou uma criança ou obteve uma guarda judicial.

Paragrafo unico - Se a natureza da ocupação trazer riscos a saude da mãe ou do bebe, a gestante podera solicitar mudanga de atividade ou setor. A solicitação deve ser comprovada por meio de atestado médico.

Art. 39 - Os empregados que se aposentarem farão jus ao recebimento da importância equivalente a 02 (dois) salarios-base da respectiva função a TITULO de prêmio pago pela empresa.

CAPITULO III

DA AVALIAÇÃO CONTINUADA DE DESEMPENHO SEÇÃO UNICA

AJ 40-A Avaliação Continuada de Desempenho sera realizada por Gerente e pelo chefe de equipe do empregado, acompanhado por um representante do sindicato, observando- se o disposto no art.

3° § 1°, inciso V do presente regulamento.

Paragrafo unico - A Avaliação Continuada de Desempenho tera por objetivo, a analise de critério/indicadores de acordo com a peculiaridade das atribuições determinadas para cada cargo, conforme estabelece o ANEXO I deste Plano.

CAPITULO IV



## DA JORNADA DE TRABALHO E FREQUENCIA SEÇÃO I

## DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 41 – Todo empregado da LIMPURB é obrigado ao cumprimento integral da jornada de trabalho, diária e semanal, correspondente ao cargo que ocupa e de conformidade com o edital do concurso ou com as condições estabelecidas na seleção pública simplificada, conforme legislação competente.

Paragrafo unico - O trabalhador estudante mediante comprovante de matricula e apresentação de frequência escolar semestral, podera solicitar flexibilização de seu horario de trabalho, desde que cumpra com a sua carga horaria.

Art. 42 – Podera o empregado, em casos excepcionais e por necessidade de serviço, ser convocado a trabalhar além do horario convencional em seu contrato de trabalho, devendo a LIMPURB nesta hipotese;

I – Recompensar as horas extraordinarias com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) do valor da hora, devendo esse valor elevar-se para 100% (cem por cento) quando realizado aos domingos, feriados, bem como, em pontos facultativos concedidos pela Prefeitura Municipal de Cuiabá.

II – Ponto facultativo decretado pela prefeitura se estende aos trabalhadores da LIMPURB.

III – Em caso de necessidade ocorrer a mudança de horario do trabalhador, entretanto o mesmo devera ser comunicado no prazo de um mês antes. Porém o trabalhador-estudante devera obedecer a previsto do paragrafo unico do artigo 41.

IV – Em relação as horas extras, é todo periodo de trabalho excedente a jornada contratualmente acordada. Podendo ocorrer antes do inicio, no intervalo do repouso alimentação, apos o periodo, dias que não estão no contrato (sabado, domingo ou feriado). Não se faz necessario o exercicio do trabalho, mas estar à disposição do empregador ou ne prontidão, configura-se a hora extra, e em relação a remuneração e o que dispõe na Constituição Federal de 1988 consagrou as horas extras quando dispôs no inciso XVI artº7º "remuneração do servico extraordinario superior, no minimo, em cinquenta por cento do normal" Dessa forma permitiu que o empregado pudesse executar horas extras, mediante o pagamento de 50% a mais do valor da hora normal nos dias uteis e 100% em dias não uteis.

Paragrafo Unico – Não sera devido o pagamento de horas extraordinarias ou adoção de banco de horas para empregado investido em cargo em comissão, mesmo que pertencente ao quadro permanente.

Art. 43 – Todo empregado é obrigado a registrar sua presença no trabalho, onde consignara os horarios de entrada e saída, visando a apuração da frequência.

Art. 44 – Estara sujeito a punição disciplina maxima, o empregado que se encontrar nas seguintes condições;

I – registrar cartão de presença para outro empregado;

II – registrar o cartão de ponto e se ausentar do trabalho;

III - registrar o cartão de ponto apos o horario devido por 5 (cinco) vezes no ano;

Art. 45 – As faltas injustificadas e não abonadas e os atrasos relativos a jornada de trabalho serão descontadas da respectiva remuneração no mês subsequente ao da sua ocorrência, bem como incidira no descanso semanal remunerado e no gozo das férias, om base na Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 46 – O empregado que, por motivo de saude não puder comparecer ao trabalho devera, comunicar o fato, imediatamente a Unidade de Gestão de Pessoas, conforme Procedimento abaixo transcrito:

## PROCEDIMENTOS PARA O SERVIDOR

1. Entrega de atestados O servidor, ou seu representante, deve apresentar o atestado médico ao Departamento de Recursos Humanos da LIMPURB do primeiro dia útil imediato ao da ausência até o prazo maximo de 72 horas da sua emissão. Em caso de internação, o servidor, ou seu representante, podera entregar o atestado médico até o prazo maximo de 72 horas da alta hospitalar, observando a carência do INSS que sera de 15 (quinze) dias a contar do primeiro dia do atestado.

2. Agendamento de pericia INSS - Se o servidor tiver que se afastar por um periodo superior a 15 dias consecutivos, ou por periodos intercalados dentro de 60 dias, com o mesmo CID ou CIDs relacionados, o Departamento de Recursos Humanos da LIMPURB providenciara o agendamento da pericia médica do servidor junto ao INSS. O servidor sera comunicado pelo referido departamento quanto a data/local da pericia e devera comparecer ao RH para retirar o protocolo impresso do agendamento da pericia.

3. Pericia Médica INSS - O servidor devera comparecer a pericia médica na data e local agendados, portando o protocolo de agendamento impresso, relatorios médicos e exames complementares realizados. O perito médico se baseia na legislação vigente para analisar os exames e apresentar a conclusão da avaliação. As decisões possiveis são:

4. O segurado é considerado incapaz para o trabalho e tem decisão pericial favoravel para receber o auxilio-doença (incapacidade temporaria para o trabalho) ou aposentadoria por invalidez (incapacidade permanente) nos casos mais graves, se atendidos os demais requisitos para a concessão do beneficio

5. O segurado é considerado capaz para realizar outro tipo de trabalho diferente do seu e sera encaminhado para a reabilitação profissional.

6. O segurado é considerado capaz de realizar a atividade que vem desenvolvendo e o parecer é contrario a concessão do beneficio.

7. Entrega da decisão pericial - Após comparecer na pericia médica, o servidor devera entregar, no prazo de 24 horas, uma copia do comunicado de decisão para Departamento de Recursos Humanos da LIMPURB, que a juntara ao processo de afastamento. A via original do comunicado de decisão devera permanecer como servidor.

8. Conclusão pericial contrária ao beneficio - Quando o pedido do beneficio é indeferido (parecer contrario) pelo perito, caso o segurado não concorde com a conclusao da pericia médica, pode apresentar um Pedido de Reconsideração(PR) em até 30 dias da data da emissão da conclusão pericial. Um novo exame sera marcado e realizado por outro perito médico do INSS.

## SEÇÃO II

## DAS LICENÇAS, DOS AFASTAMENTOS E SUBSTITUIÇÃO DE FUNÇÃO

Art. 47 – Os empregados da LIMPURB farão jus as licenças e afastamentos conforme as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho.

"Paragrafo unico – o empregado que exercer atividades de maior responsabilidade do que aquelas previstas para o cargo ao qual estava vinculado recebera o valor da função desempenhada com reflexos, bem assim, anotação em sua CTPS da função exercida, observando-se o disposto no art. 20 do presente regulamento, para o caso de dispensa.

## SEÇÃO III

## DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 48 – O empregado faz jus ao recebimento da gratificação natalina correspondente a<sup>1</sup>/12(umdozeavos)daremuneração do mês de dezembro do exercicio no respectivo ano.

§ 1º - Para fins de pagamento da gratificação natalina sera garantida a média aritmética das horas extraordinaria do periodo.

§ 2º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias sera considerada como mês integral. Art. 49 – A gratificação sera paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano. Paragrafo Unico - E facultada a Empresa o pagamento da gratificação natalina no mês do aniversario do empregado, apos 1 (um) ano da suaadmissão.

## CAPITULO V REGRA DE SEGURANÇA

Art. 50- A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nas seguintes circunstâncias:

- Sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho;
- enquanto as medidas de proteção coletiva estiverem sendo implantadas; e,
- para atender a situações de emergência.

§ 1º Cabe ao empregado quanto ao EPI:

- usar, utilizando-o apenas para a finalidade a que se destina;
- responsabilizar-se pela guarda e conservação;
- comunicar ao empregador qualquer alteração que o tome improprio para uso;
- e,
- cumprir as determinações do empregador sobre o usoadequado.

## CAPITULO VI

## DA ADESAO AO PRESENTE PLANO SEÇÃO UNICA

Art. 51 - Os empregados serão considerados automaticamente aderidos ao

presente plano cargos, carreira e salario apos sua publicação.

## CAPITULO VII

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SEÇÃO única

Art. 52 - Compete a Diretoria da LIMPURB, apos aprovação pelo Conselho de Administração, praticar os atos necessarios à implantação e administração deste Regulamento.

§ 1º - Para a aplicação do disposto neste artigo, devera a Diretoria da LIMPURB, juntamente com o Conselho de Administração e uma comissão constituída pelo



Sindicato, através de Resolução adicionar anexo ao presente Regulamento.

§ 2º – O enquadramento dos empregados sera efetuado mediante Resolução.

Art.53 - O regime juridico aplicavel as relações de trabalho dos empregados da LIMPURB é o contido na Consolidação das Leis de Trabalho-CLT, complementando, naquilo que não contraria, pelas disposições deste Regulamento.

Art.54 - Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação,revogadas as disposições em contrario.

Art. 55 - Esta resolução entrara em vigor na data de sua publicação. Revogadas as disposições em contrario.

Dé-se ciência, registre-se e publique-se. Cuiaba, 09 de dezembro de 2020

LEONARDO DE MORAIS BATISTA TAPAJOS

Diretor Administrativo e Financeiro

Empresa Cuiabana de Limpeza - LIMPURB

ANDERSON CARVALHO DE MATOS

Diretor Geral da LIMPURB

Empresa Cuiabana de Limpeza Urbana

ANEXO I

INSTRUMENTO PARA AVALIAÇÃO POR MERECIMENTO

Table with 5 columns: INDICADORES, FATORES DE AVALIAÇÃO (A, B, C, D), and descriptions of performance indicators like 'I-Disciplina', 'II - Iniciativa', and 'III - Capacidade de Trabalho em Equipe'.

Table with 5 columns: INDICADORES, FATORES DE AVALIAÇÃO (A, B, C, D), and descriptions of performance indicators like 'IV - Relacionamento interno', 'V - Realização de objetivos', and 'VI - Assiduidade'.

Table with 5 columns: INDICADORES, FATORES DE AVALIAÇÃO (A, B, C, D), and descriptions of performance indicators like 'IV - Relacionamento interno', 'V - Realização de objetivos', and 'VI - Assiduidade'.

Table with 5 columns: INDICADORES, FATORES DE AVALIAÇÃO (A, B, C, D), and descriptions of performance indicators like 'VII - Uso adequado dos equipamentos' and 'VIII - Capacidade Técnica/função'.

Table with 5 columns: INDICADORES, FATORES DE AVALIAÇÃO (A, B, C, D), and descriptions of performance indicators like 'IX - Qualidade do trabalho' and 'X - Ética'.

Table with 5 columns: INDICADORES, FATORES DE AVALIAÇÃO (A, B, C, D), and descriptions of performance indicators like 'VIII - Capacidade Técnica/função' and 'IX - Qualidade do trabalho'.

Table with 5 columns: INDICADORES, FATORES DE AVALIAÇÃO (A, B, C, D), and descriptions of performance indicators like 'X - Ética' and 'III - Capacidade de Trabalho em Equipe'.

Table with 5 columns: INDICADORES, FATORES DE AVALIAÇÃO (A, B, C, D), and descriptions of performance indicators like 'III - Capacidade de Trabalho em Equipe' and 'IV - Relacionamento interno'.

Table with 5 columns: INDICADORES, FATORES DE AVALIAÇÃO (A, B, C, D), and descriptions of performance indicators like 'IV - Relacionamento interno' and 'V - Realização de objetivos'.

Os fatores de avaliação variam numa escala de 2 a 5 pontos, em valores crescentes de 1 em 1, para apuração do resultado, sendo os valores: tetra A=2; B=3; C=4 e D=5. Desta forma, a pontuagao maxima que recebera o empregado é de 100 pontos.

O empregado em periodo de experiência sera avaliado uma unica vez, quando o mesmo completar 60 dias no exercicio das suas atribuicoes e se atingir uma média minima, ou seja, equivalente a 50% do total dos pontos, sera considerado apto na função.

Ações a serem desenvolvidas juntos aos empregados com desempenho fraco e regular

Table with 2 columns: INDICADORES and PLANOS DE A, AO

COMENTARIOS DO EMPREGADO AVALIADO:




COMENTARIOS DO AVALIADOR:

OBSERVAÇÕES:

ANEXO II

DEMONSTRATIVO DE CARGOS, FUN/AO, NUMERO DE VAGAS E SALARIO BASE

ITEM	CARGO	FUN/AO	Nº DE VAGAS	SALARIO BASE
01	C A R G O OPERACIONAL	FAXINEIRO	3	1.239,90
02	C A R G O OPERACIONAL	MECANICO DE MANUTEN/AO DE AUTOMOVEIS, MAQUINAS E MOTOCICLETA	3	1.883,20
03	C A R G O OPERACIONAL	AUXILIAR DE MECANICO	3	1.634,60
04	C A R G O OPERACIONAL	AUXILIAR GERAL DE CONSERVA/AO DE VIAS PERMANENTES	15	1.239,90
05	C A R G O OPERACIONAL	ELETRICISTA	1	1.689,60
06	C A R G O OPERACIONAL	OPERADOR DE SERVI OS URBANOS	150	1.634,60
07	C A R G O OPERACIONAL	MECANICO DE CAMINHAO	3	1.883,20
08	C A R G O OPERACIONAL	OPERADOR DE MOTOSSERRA	4	1.883,20
09	C A R G O OPERACIONAL	OPERADOR DE PA CARREGADEIRA	1	1.883,20
10	C A R G O OPERACIONAL	OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	3	1.883,20
11	C A R G O OPERACIONAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS FUNERARIOS	10	1.239,90

12	C A R G O OPERACIONAL	PEDREIRO	20	1.634,60
13	CARGO OPERACIONAL	PINTOR	8	1.634,60
14	C A R G O OPERACIONAL	SERVENTE DE PEDREIRO	40	1.216,60
15	C A R G O OPERACIONAL	TRATORISTA	6	1.834,81

16	C A R G O OPERACIONAL	SOLDADOR	2	1.300,00
17	C A R G O OPERACIONAL	LAVADOR DE VEICULOS	1	1.239,90
18	C A R G O OPERACIONAL	AUXILIAR DE ATENDIMENTO DE EMPLACAMENTO URBANO	4	1.634,60
19	CARGO TECNICO	APONTADOR	3	1.317,80
20	CARGO TECNICO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	22	1.239,90
21	CARGO TECNICO	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	2	1.634,60
22	CARGO TECNICO	MESTRE DE OBRAS	4	1.800,00
23	CARGO TECNICO	TECNICO EM SEGURANVA DO TRABALHO	2	2.200,00
24	CARGO TECNICO	VIGILANTE	10	1.216,60
25	CARGO TECNICO	ELETROTECNICO	1	2.200,00
26	CARGO TECNICO	ELETROMECANICA	1	2.200,00

27	CARGO TECNICO	BALANCEIRO	6	1.634,60
28	CARGO DE NIVEL SUPERIOR	ADVOGADO	1	5.663,54
29	CARGO DE NIVEL SUPERIOR	CONTADOR	1	5.663,54
30	CARGO DE NIVEL SUPERIOR	PREGOEIRO	1	5.663,54
31	CARGO DE NIVEL SUPERIOR	ENGENHEIRO SANITARISTA	1	5.663,54
32	CARGO DE NIVEL SUPERIOR	ENGENHEIRO CIVIL	1	5.663,54
33	CARGO DE NIVEL SUPERIOR	ENGENHEIRO AMBIENTAL	1	5.663,54
34	CARGO DE NIVEL SUPERIOR	ANALISTA ADMINISTRATIVO	3	5.663,54
35	CARGO DE NIVEL SUPERIOR	AUDITOR INTERNO	1	5.663,54
TOTAL			338	

ANEXO III ATRIBUIÇÕES

CARGO: CARGO OPERACIONAL FUNCAO: FAXINEIRO

ESCOLARIDADE MINIMA: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

Ser assiduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de servico; Usar o uniforme e cuidar bem dele; Remover o po de moveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vassouras, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar a boa aparência; Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de po, para retirar poeira e detritos; Limpar utensilios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidas em agua e sabão e outros meios adequados, para manter a boa aparência dos locais; Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os com agua e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de



papel sanitario, toalhas e sabonetes, para conserva-Nos em condigoes de uso; Efetuar entregas de cartas e encomendas aos ocupantes do Edifício, quando solicitado pelo Zelador; Proceder a limpeza das areas comuns do Edifício, varrendo diariamente as garagens, corredores, escadas e etc.; Lavar periodicamente o parquinho, calçadas, corredores, paredes, garagens, tapetes dos elevadores, etc.; Ttir manchas dos corredores e paredes, usando material proprio; Encerar a mureta do parquinho e entrada do Edifício; Limpar vidros, janelas, extintores, caixas de incêndio, portas e cabine dos elevadores; Recolher e/ou auxiliar no recolhimento do lixo, usando o carrinho proprio, observando o horario determinado para tal, colocando-o em local proprio e devidamente embalado; Verificar periodicamente se existem objetos na marquise, tais como lixo, roupa, etc., e desentupir os canos de agua fluvial; Auxiliar o Zelador, quando solicitado; Substituir qualquer empregado, quando solicitado, executando as atribuiçoes do cargo substituído; Informar ao Zelador, qualquer irregularidade observada no Edifício; Tratar os moradores e visitantes, com respeito e urbanidade; Desempenhar outras atribuiçoes pertinentes ao cargo.

CARGO: CARGO OPERACIONAL

FUNÇÃO: MECANICO DE MANUTEN/AO DE AUTOMOVEIS, MAQUINAS E MOTOCICLETA  
ESCOLARIDADE MINIMA: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO  
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

Efetuar as inspeçoes de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos caminhões da empresa. Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os caminhões e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento. Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada caminhão, utilizando os instrumentos apropriados. Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas. Identificar e informar sobre falhas operacionais verificadas. Verificar a necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo de trabalho. Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle. Verificar o estado de rolamentos, trocando-os, se necessário, de acordo com padrões estabelecidos. Manter dados e referências dos equipamentos e peças de reposição. Executar a manutenção de motores. Desmontar e montar motores diesel convencionais e eletrônicos: Cummins, Mercedes Benz, Scania e Perkins, corrigindo os defeitos encontrados. Identificar e corrigir defeitos em caixas de câmbio EATON – FS ou RT ZF G 36

– G3/60. Desmontar e montar eixo traseiro de 1 e 2 velocidades Mercedes Benz, Arvimeritos, Braseixos e VW. Trabalhar com sistemas de freio a óleo e pneumáticos. Socorrer veículos da empresa com problemas. Fazer testes de campo para verificar a condição de veículos. Interpretar manômetros, termômetros e instrumentos de aferição, paquímetros e micrometros. Zelar pela manutenção adequada dos veículos, máquinas

CARGO: CARGO OPERACIONAL FUNÇÃO: AUXILIAR DE MECANICO

ESCOLARIDADE MINIMA: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO  
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

Auxiliar os mecânicos nos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos seguindo ordens. Trocar e lavar peças. Colocar e retirar motores. Colocar e retirar caixas de câmbio. Colocar e retirar comandos hidráulicos. Auxiliar nos serviços de solda. Instalar peças de motores sob orientação do mecânico. Ajustar correias de ventoinhas. Trocar óleos de motores e caixa. Lubrificar peças e componentes de veículos. Verificar líquido de freio e lona de freio. Fazer a limpeza da área da oficina. Contribuir para que qualquer veículo, máquina ou equipamento permaneça o menor tempo possível na manutenção. Executar outras tarefas a fins de acordo com a necessidade da área.

CARGO: CARGO OPERACIONAL

FUNÇÃO: AUXILIAR GERAL DE CONSERVA/AO DE VIAS PERMANENTES

ESCOLARIDADE MINIMA: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

Realizar manutenção geral em vias; manejam áreas verdes; tapam buracos; limpam vias permanentes; conservar bueiros e galerias de águas pluviais; controlam atividades de conservação; trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Rogar áreas verdes das faixas de domínio das vias; rastelar a massa verde; retirar massa verde; podar árvores; remover árvores; capinar a encosta dos corregos; retirar ervas daninhas; plantar grama e árvores; identificar a necessidade de tapar buracos; recortar buraco; remover camada asfáltica; retirar material indesejado; aplicar camada de brita; aplicar emulsão asfáltica; aplicar concreto betuminoso usinado quente (cbuq); compactar concreto betuminoso usinado quente (cbuq); selar trinca; retirar detritos da caixa de captação de água; retirar detritos; recolher papel e entulho; lavar defensas metálicas; lavar dispositivo sinalizador "olho-de-gato"; retirar animais mortos; retirar restos de acidentes; varrer as vias; remover troncos, galhos e folhas das vias; ensacar o material varrido; verificar problemas em galerias e bueiros; retirar detritos de galerias e bueiros; limpar o cesto de captação dos bueiros; trocar o cesto de captação dos bueiros; recolher detritos de corregos; trocar tampa de bueiros; trocar chapéu da caixa de captação; trocar tubulação danificada; recolocar solo em volta da galeria; finalizar obra; operar máquinas costais, manusear ferramentas e equipamentos necessários para a execução de suas funções.

CARGO: CARGO OPERACIONAL FUNÇÃO: ELETRICISTA

ESCOLARIDADE MINIMA: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

Estudar o trabalho de eletricidade a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros, para definir o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário. Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos, procedendo aos testes necessários a fim de verificar o correto funcionamento dos mesmos. Realizar a inspeção da rede elétrica de instalações físicas das construtoras, utilizando instrumentos próprios para detectar causas de funcionamento inadequado. Fazer reparos e consertos de chaves de luz, fios, disjuntores e outros componentes elétricos. Realizar a manutenção das instalações elétricas, substituindo ou reparando peças defeituosas. Promover testes de instalações elétricas, através de instrumentos e ferramentas próprias, para o perfeito funcionamento. Fazer a montagem e recuperação de controladores eletromecânicos para utilização em vias públicas. Trocar lâmpadas em porta-focos, fazendo a manutenção periódica dos componentes eletromecânicos, quando necessário. Fazer a inspeção nos controladores eletromecânicos, detectando falhas e providenciando reparos. Realizar trabalho de alta precisão utilizando máquinas e equipamentos adequados. Reparar defeitos em instalações, substituindo peças e fazendo ajustes, conforme especificações e orientações. Efetuar a montagem, desmontagem, calibragem e testes de equipamentos energizados. Realizar a substituição de fiação, energizada ou não. Obedecer as normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção. Colocar e fixar quadros de distribuição caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas, interruptores, e demais equipamentos. Substituir e/ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais e materiais isolantes. Executar levantamentos em instalações de edificações e redes primárias e secundárias, observando características dos equipamentos, postes, tipos de estruturas, cabos, bitola, iluminação pública, numeração de transformadores e faseamento, visando análise e execução do balanceamento de circuitos de redes de distribuição em baixa tensão. Proceder a manutenção de iluminação, instalando ou substituindo luminárias, lâmpadas, reatores, reles de comando, ignitores, capacitores, porta-lâmpadas e outros. Preencher formulários específicos para controle dos serviços executados e material aplicado, visando cumprir o cronograma preestabelecido e restabelecimento da iluminação. Realizar a manutenção dos equipamentos de segurança e ferramental a fim de preservar, proteger e prevenir quanto aos riscos de periculosidade. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO: CARGO OPERACIONAL

FUNÇÃO: OPERADOR DE SERVIÇOS URBANOS  
ESCOLARIDADE MINIMA: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO  
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

Varrer e remover o lixo das ruas, parques, praças, escadas e logradouros públicos. Limpar lixeiras. Acondicionar o lixo em sacos de lixo, de no máximo 100 (cem) litros. Amontoar detritos e fragmentos. Limpar e conservar o material utilizado (carrinhos, vassouras, pás, etc.). Aplicar as informações e conhecimentos adquiridos nos treinamentos, cursos e seminários proporcionados pela empresa. Realizar a meta diária de 1.200 metros varridos. Executar outras atividades de acordo com a necessidade da área.

CARGO: CARGO OPERACIONAL

FUNÇÃO: MECANICO DE CAMINHÃO

ESCOLARIDADE MINIMA: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

Efetuar as inspeções de rotinas para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento das máquinas da empresa. Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todas as máquinas e respectivos acessórios, assegurando seu adequado funcionamento. Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos, pneumáticos e hidráulicos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados. Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas. Verificar e ajustar o alinhamento, centralização e nivelamento de todos os equipamentos e acessórios. Identificar e informar sobre falhas operacionais verificadas. Verificar as necessidades de reparos, nas ferramentas utilizadas no processo

de trabalho. Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle. Verificar o estado de rolamentos, trocando-os se necessário, de acordo com os padrões estabelecidos. Manter dados e referências dos equipamentos e peças de reposição. Executar a manutenção de motores, corrigindo os defeitos encontrados. Montar e desmontar motores de máquinas, sistemas hidráulicos, sistemas de freios e sistemas de caixas de câmbio, reparando e corrigindo os defeitos encontrados, substituindo partes e peças, visando o seu perfeito funcionamento e prolongamento da sua vida útil. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CARGO: CARGO OPERACIONAL FUNÇÃO: OPERADOR DE MOTOSERRA

ESCOLARIDADE MINIMA: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO  
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

Realizar o corte de árvores na zona rural e urbana; fazer a limpeza da área ao redor das árvores serão abatidas, marcando-as, fazendo os talhos e demais procedimentos para controle e direcionamento da queda; fazer o corte dos galhos e das copas, cortando as toras ("tragando") em segmentos com os comprimentos adequados para estalagem e carregamento nos caminhões; supressão de árvores de Eucalipto (Eucalyptus) para confecção de vigas, vigotas e pranchões que serão usados na construção e reforma de pontes e mata-burros; fazer a limpeza das motosserras, a afiação ou substituição das correntes, lubrificação e abastecimento; verificar as condições de segurança e de funcionamento do equipamento, devendo comunicar a chefia as alterações observadas e solicitar a execução de serviços de manutenção quando necessário; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**CARGO: CARGO OPERACIONAL**

**FUNÇÃO: OPERADOR DE PA CARREGADEIRA ESCOLARIDADE MINIMA: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Executar serviços de escavação em solo de primeira e segunda categoria para abertura de valas, a fim de instalar elementos de drenagem; efetuar remoção e limpeza de material proveniente do desmonte de rocha em vala e leito; executar serviços de terraplenagem em geral; auxiliar na instalação de elementos de drenagem, com cabos e ganchos fixados a máquina; espalhar material para confecção de aterro; executar tarefas de limpeza urbana em áreas estabelecidas; mover e carregar materiais em obras e resíduos provenientes da capina; movimentar cargas volumosas e pesadas; operar equipamentos; realizar inspeções no veículo, verificando o nível de óleo, lubrificante, água, líquido de freio e demais itens de manutenção preventiva, inclusive equipamentos; se detectado falha, providenciar para serem sanadas, comunicando a chefia imediata o problema, e encaminhando o veículo a oficina mecânica; obedecer a legislação estabelecida no Código de Trânsito Brasileiro; manter o veículo em perfeitas condições de uso e funcionamento; fazer reparos de urgência; recolher o veículo na garagem no término do serviço; encaminhar o veículo para o abastecimento; manter o veículo e equipamentos sempre limpos; não permitir que pessoas estranhas e/ou não habilitadas, não autorizadas, dirijam o veículo ou operem os equipamentos; obedecer a itinerário e programas estabelecidos pelas áreas; executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

**CARGO: CARGO OPERACIONAL**

**FUNÇÃO: OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA ESCOLARIDADE MINIMA: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Executar serviços de escavação em solo de primeira e segunda categoria para abertura de valas a fim de instalar elementos de drenagem. Efetuar remoção e limpeza de material proveniente do desmonte de rocha em vala e leito. Executar serviços de terraplenagem em geral. Auxiliar na instalação de elementos de drenagem, com cabos e ganchos fixados a máquina. Espalhar material para confecção de aterro. Executar tarefas de limpeza urbana em áreas estabelecidas. Mover e carregar materiais em obras e resíduos provenientes da capina. Movimentar cargas volumosas e pesadas. Operar equipamentos. Realizar inspeções no veículo, verificando o nível de óleo, lubrificante, água, líquido de freio e demais itens de manutenção preventiva, inclusive equipamentos. Se detectado falha, providenciar para serem sanadas, comunicando a chefia imediata o problema e encaminhando o veículo a oficina mecânica. Obedecer a legislação estabelecida no Código Nacional de Trânsito. Manter o veículo em perfeitas condições de uso e funcionamento. Fazer reparos de urgência. Recolher o veículo na garagem no término do serviço. Encaminhar o veículo para o abastecimento. Manter o veículo e equipamentos sempre limpos. Não permitir que pessoas estranhas e/ou não habilitadas, não autorizadas, dirijam o veículo ou operem os equipamentos. Obedecer a itinerário e programas estabelecidos pela área. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

**CARGO: CARGO OPERACIONAL**

**FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS FUNERARIOS ESCOLARIDADE MINIMA: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Executar a limpeza e preparação de cadáveres; Realizar serviços de montagem de câmara mortuária; Remover, transportar e arrumar urnas e caixões; Prestar informações ao público, de caráter emergencial; Zelar pela limpeza, abastecimento, estoque e organização do material de trabalho; Manter caixões e preencher documentação necessária atribuída a função.

**CARGO: CARGO OPERACIONAL FUNÇÃO: PEDREIRO**

**ESCOLARIDADE MINIMA: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Executar trabalhos de construção em alvenaria, concretos e outros materiais, como bocas de lobo, calçadas, drenos, bueiros e outras construções, seguindo especificações técnicas ou outras instruções, utilizando materiais e equipamentos pertinentes. Fazer assentamento de tubos de concreto, lajes e pedras irregulares. Consultar Engenharia de Segurança do trabalho na execução das obras. Realizar revisão preventiva dos maquinários e equipamentos. Interpretar as ordens de serviço. Especificar e calcular os materiais a serem utilizados na obra. Dosar e executar misturas. Executar demolições de alvenaria retirando entulhos. Providenciar o local para depósito dos materiais e ferramentas. Selecionar as ferramentas e equipamentos. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

**CARGO: CARGO OPERACIONAL FUNÇÃO: PINTOR**

**ESCOLARIDADE MINIMA: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Executar trabalhos de pintura de letras ou motivos decorativos e executar serviços simples de pintura lisa, a pistola e a trincha. Com tintas a base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras. Executar tarefas de pintura de letras ou motivos decorativos, baseando nas especificações do trabalho e nos desenhos para confeccionar cartazes, letreiros e outros disticos. Proceder a confecção e reparos de sinais de trânsito e faixas de pedestre. Executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, a pincer, a esponja, a vaporizar, com tintas a base de óleo, esmaltes, verniz, cal, laca e outras. Emassar paredes, moveis e vidros. Executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas. Restaurar pinturas. Executar trabalhos de indutagem de pelas metálicas. Trabalhar em pinturas de prédios, interiores, aparelhos, moveis, pelas metálicas e de madeiras e pontes. Operar com equipamentos de pintura para a realização de trabalhos que não apresentem grandes dificuldades. Organizar especificações para

o preparo de tintas, vernizes e outros materiais. Executar trabalhos que requeiram habilidade e técnica especiais. Executar, orientando por instrutores, desenhos ou croquis. Executar pinturas de vitrais, decorativas e mostradores e outras pelas de instrumentos diversos. Executar outras atribuições afins.

**CARGO: CARGO OPERACIONAL FUNÇÃO: SERVENTE DE PEDREIRO**

**ESCOLARIDADE MINIMA: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Auxiliar na execução de trabalhos de construção ou reforma em alvenaria, concreto e outros materiais, tais como: bocas de lobo, calçadas, drenos, bueiros, muros, fossas, pisos e outras construções, seguindo especificações técnicas. Executar trabalho de carregamento e descarregamento de veículos em geral. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar no transporte de mercadorias, materiais de construção em geral. Conservar e limpar ferramentas utilizadas. Armazenar, em local apropriado, as ferramentas e demais utensílios utilizados. Limpar o local de trabalho. Obedecer ao cronograma de trabalho. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

**CARGO: CARGO OPERACIONAL FUNÇÃO: TRATORISTA**

**ESCOLARIDADE MINIMA: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Operar tratores e reboques montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçadas de terreno, preparo da terra e desobstrução de Vias públicas; observar as condições do trator no que se refere à manutenção, verificando pneus, combustível, etc; Solicitar diariamente informações ao superior imediato sobre a execução de trabalho, do trajeto a ser realizado e recomendações a serem seguidas; percorrer as ruas das cidades, relacionando os locais onde existem buracos e necessidade de manutenção no asfalto; operar trator provido de rolo compressor para estender as camadas de asfalto na construção de estrada e operação tapa buraco, acionando dispositivo para posiciona-los segundo as necessidades do trabalho; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas de sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato, desde que sejam específicas do cargo.

**CARGO: CARGO OPERACIONAL FUNÇÃO: SOLDADOR**

**ESCOLARIDADE MINIMA: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Executa serviços de manutenção mecânica, montando e desmontando máquinas e equipamentos rotativos; realiza trabalhos de cortes e solda em pelas metálicas; efetua solda em todas as posições em materiais ferrosos e não ferrosos; atua na preparação de estrutura metálica; lixa, molda e manuseia solda; protege as partes de vidros ou acrílicos bem como mangueiras e parte elétrica ao efetuar desbastes com lixadeiras e respingos de solda; utiliza produtor de consumo adquirido pela empresa; garante o desenvolvimento do processo de execução dos serviços de solda dentro dos prazos e normas estabelecidas; utiliza equipamentos de proteção individual (EPI), de acordo com as normas de segurança em vigor; identifica e prescreve necessidades de serviços de terceiros, mediante relatório escrito e assinado, encaminhado a chefia imediata; executa suas atribuições com dedicação e zelo; mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**CARGO: CARGO OPERACIONAL FUNÇÃO: LAVADOR DE VEICULOS**

**ESCOLARIDADE MINIMA: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Efetuar lavagem e limpeza de veículos, máquinas e equipamentos da empresa, utilizando equipamentos e produtos químicos adequados. Manter limpas máquinas e equipamentos utilizados, e o local de trabalho. Fazer a limpeza interna e externa de veículos, máquinas e equipamentos da empresa. Remover resíduos, lavar, encerar, polir e escovar estofamentos dos veículos. Lavar baus de caminhões de coleta. Aspirar bancos e porta malas. Limpar pegadores. Escovar caixilhos. Limpar portas, janelas e vidros. Operar elevadores hidráulicos. Lavar assoalho externo do veículo. Lavar motor. Lavar rodas, caixa e para-lamas. Aplicar xampu automotivo. Enxaguar veículo. Aspirar resíduos e água. Secar área externa e interna do veículo. Secar motor. Polir, lustrear e encerar os veículos. Limpar cantos de portas. Limpar painéis e tapetes. Escovar, lavar, varrer e remover detritos do local de lavagem dos veículos. Acompanhar e realizar o plano de trabalho estabelecido e realizar os registros necessários. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área. Executar a lubrificação dos veículos conforme plano de trabalho estabelecido. Lubrificação de comboio: Executar abastecimento e a lubrificação de máquinas nos setores de trabalho e no britador. Controlar o estoque de óleo diesel, óleo lubrificantes e graxas utilizados no comboio.

**CARGO: CARGO OPERACIONAL**

**FUNÇÃO: AUXILIAR DE ATENDIMENTO DE EMPLACAMENTO URBANO ESCOLARIDADE MINIMA: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Verificar o emplacamento de logradouros públicos, expedir a certidão de numeração, através de atendimento presencial, emitir boleto para pagamento das taxas dos serviços. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.



CARGO: CARGO TECNICO

FUNÇÃO: APONTADOR

ESCOLARIDADE MINIMA: ENSINO MEDIO COMPLETO DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

Efetua o controle dos diários de operação de veículos e equipamentos; executa o controle de carga e descarga de materiais nas obras e jazidas; auxilia na elaboração de relatórios de obras e serviços, fornecendo dados de pessoal, materiais, veículos e equipamentos utilizados. apontar produção; controlar frequência de mão de obra; acompanhar atividade de produção; conferir cargas e verificar documentação; preencher relatórios, guias, boletins, planos de cargas e recibos; controlar movimentação de carga e descarga; controlar os materiais utilizados; evitar danos e perdas de materiais; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior; zelar pela conservação, seleção, acondicionamento adequado e segurança dos materiais utilizados; manter higiene e limpeza das áreas utilizadas, dos equipamentos; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos, e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO: CARGO TECNICO

FUNÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO ESCOLARIDADE MINIMA: ENSINO MEDIO COMPLETO DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

Fazer visitas externas para venda de produtos e serviços. Fazer itinerários de visitas. Agendar horários. Atender clientes, fornecendo e recebendo informações sobre os produtos e serviços oferecidos. Manter contato com os moradores e proprietários de áreas em vias públicas e privadas, a serem pavimentadas e outras realizadas pela empresa, via telefone, reuniões ou visitas, para apresentar o plano, o projeto, expor valores e condições de pagamento. Fazer cálculo de condições de pagamento e taxas de juros. Manter e controlar cadastro de clientes e contratos firmados de vendas, produtos e serviços. Emitir contratos, bloquetes de cobrança e notas fiscais. Operar o programa informativo de vendas. Visitar clientes no pós-vendas. Ser ágil na realização dos contatos e efetivação da venda das pavimentações e outros serviços. Planejar metas e discutir estratégias de venda com o superior imediato. Elaborar e apresentar a chefia os orçamentos para a aprovação. Emitir relatórios mensais de vendas. Fazer conferências de documentação do setor. Auxiliar na classificação, registro e arquivamento de expediente e outros documentos, de acordo com a orientação predeterminada. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CARGO: CARGO TECNICO

FUNÇÃO: AUXILIAR DE ALMOXARIFADO ESCOLARIDADE MINIMA: ENSINO MEDIO COMPLETO DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

Organizar e executar os trabalhos de almoxarifado como recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de matérias-primas e mercadorias compradas, observando normas e instruções ou dando orientações a respeito do desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender as unidades; desempenhar outras atividades afins ao cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CARGO: CARGO TECNICO FUNÇÃO: MESTRE DE OBRAS

ESCOLARIDADE MINIMA: ENSINO MEDIO COMPLETO DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

Interpretar projetos e demais documentos técnicos para orientar a equipe quanto à execução dos trabalhos. Supervisionar equipe de trabalhadores distribuindo atividades e orientando os trabalhadores no cumprimento de suas tarefas. Monitorar o cumprimento das normas de segurança do trabalho. Auxiliar na programação de férias e folga da equipe. Identificar necessidades de treinamentos. Treinar trabalhadores da construção em métodos construtivos e operação de equipamentos. Fazer cumprir cronograma de obras. Controlar recursos produtivos da obra. Programar suprimento de insumos, controlando estoques e promovendo o uso racional dos mesmos. Verificar especificação dos materiais utilizados no canteiro de obras, bem como condições de armazenagem destes. Controlar disponibilidade de máquinas, equipamentos e instrumentos e programar sua manutenção preventiva e/ou corretiva. Disponibilizar o arranjo físico do canteiro de obras de forma a manter o cronograma de produção. Controlar o volume da produção, identificando e analisando causas de não conformidade. Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade do trabalho realizado, com o fim de possibilitar o cumprimento do cronograma e das especificações técnicas do projeto, informando o responsável técnico sobre qualquer anormalidade. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO: CARGO TECNICO

FUNÇÃO: TECNICO EM SEGURANÇ,A DO TRABALHO ESCOLARIDADE MINIMA: ENSINO MEDIO COMPLETO DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

realizar tarefas visando a prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais; fazer análise de risco de processos de trabalho (equipamentos, avaliação de projetos, máquinas, ferramentas, projeto do produto principal, insumos realizados); realizar levantamentos de riscos ambientais; fiscalizar e fazer cumprir as NR's (Normas Regulamentadoras); orientar a direção, gerência e encarregados com relação a segurança do trabalho; analisar doenças ocupacionais e acidentes de trabalho, a fim de diagnosticar possíveis alternativas para melhorar a qualidade de vida do funcionário; atuar como assistente técnico em reclamatorias trabalhistas e ações cíveis; manter contato com fornecedores de EPI's, buscando o melhor equipamento; fazer descritivo dos EPI's utilizados em cada atividade da Empresa, para a aquisição destes com qualidade, nas licitações; acompanhar as licitações de EPI's e materiais de

segurança, orientando e dando suporte técnico ao setor de compras; fiscalizar e treinar os funcionários quanto ao uso de EPI's; encaminhar conserto de veículos e bens de terceiros danificados pelos funcionários da limpurb no desempenho de suas atividades; acompanhar perícias judiciais; fiscalizar e orientar as chefias sobre a sinalização dos serviços e obras em vias públicas; monitorar a documentação, os equipamentos obrigatórios e as condições gerais dos veículos e máquinas da empresa; controlar extintores de incêndio e demais medidas de manutenção de segurança; controle de armários e condições dos vestiários; realizar campanhas internas de prevenção de doenças ocupacionais e acidentes de trabalho; manter controle das condições de higiene de todos os funcionários e setores; verificar e identificar condições inseguras, encaminhando medidas corretivas: executar trabalhos em conjunto com a CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes); organizar, junto com a CIPA, a SIPAT (Semana Interna de Prevenção ao Acidente de Trabalho); encaminhar funcionários em acidente de trabalho ao hospital credenciado; emitir e controlar as CAT's (Comunicação de Acidente de Trabalho); fazer o controle estatístico dos acidentes de trabalho, acidentes de trânsito e acidentes com roçadeiras; determinar e fazer cumprir determinações, visando a prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais; conscientizar funcionários da importância da prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais, bem como uso de EPI para evita-los; desenvolver e manter uma cultura interna de prevenção e cuidados com a segurança e a saúde; verificar para que as normas e serviços sigam as determinações legais e os planos Internos; atender e responder aos questionamentos sobre questões de segurança do trabalho; executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CARGO: CARGO TECNICO FUNÇÃO: VIGILANTE

ESCOLARIDADE MINIMA: ENSINO MEDIO COMPLETO DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

Vigiar áreas e edificações, percorrendo sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos nas portarias, efetuando os registros estabelecidos. Efetuar rondas diurnas e noturnas nas áreas e edificações definidas; controlar entrada e saída de veículos e visitantes; zelar pela integridade física e pela segurança do patrimônio; zelar pela segurança de materiais e veículos postos a sua guarda; comunicar imediatamente aos seus superiores quaisquer irregularidades ou atividades suspeitas; identificar e guiar visitantes pelas edificações; seguir as normas de segurança e higiene; executar outras atividades correlatas.

CARGO: CARGO TECNICO FUNÇÃO: ELETROTECNICO

ESCOLARIDADE MINIMA: ENSINO MEDIO COMPLETO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

Análise e instalação da rede elétrica; conhecimento em cabeamento para execução de projetos elétrico e rede lógica (cabos, tomadas, adaptadores, disjuntores e os pertinentes a formação do eletrotécnico), conhecimentos para uso de aparelhos de medição de grandezas elétricas, instalação de equipamentos de informática, elétricos e links de comunicação de dados. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CARGO: CARGO TECNICO FUNÇÃO: ELETROMECHANICA

ESCOLARIDADE MINIMA: ENSINO MEDIO COMPLETO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

Planejar, executar e participar da elaboração de projetos eletromecânicos de máquinas, equipamentos e instalações. Usinar pelas e interpretar esquemas de montagem e desenhos técnicos. Montar máquinas e realizar manutenção eletromecânica de máquinas, equipamentos e instalações. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Participar da elaboração de projetos e máquinas, equipamentos e instalações: Auxiliar nas especificações do projeto; avaliar características do local de implantação de máquinas, equipamentos e instalações; elaborar desenhos técnicos de máquinas, equipamentos e instalações de acordo com normas técnicas; consultar normas de ergonomia e segurança do trabalho de acordo com as características do projeto; auxiliar na especificação de componentes eletromecânicos do projeto; listar materiais necessários para a execução do projeto; elaborar esquema de instalação de máquinas, equipamentos e instalações; colaborar na elaboração do orçamento; elaborar relatórios de custo-benefício para análise técnico-financeira do projeto. Planejar a execução do projeto: Interpretar o projeto; elaborar plano de trabalho para a fabricação de componentes eletromecânicos; definir etapas de produção a serem executadas; relacionar pessoas e equipamentos para a execução do projeto; elaborar cronograma de atividades; Identificar a necessidade de dispositivos e ferramentas para melhoria dos recursos produtivos. Usinar pelas: Interpretar desenhos técnicos das peças a serem usinadas; preparar local de trabalho; preparar máquinas para usinagem de peças conforme o projeto; verificar dimensões da matéria-prima para usinagem conforme o projeto; operar máquinas para usinagem de peças; inspecionar dimensões das peças usinadas; Verificar o acabamento das peças usinadas. Montar máquinas, equipamentos e instalações: Interpretar esquemas de montagem de máquinas, equipamentos e instalações; preparar o local para montagem de máquinas, equipamentos e instalações; selecionar componentes eletromecânicos, ferramentas e instrumentos para a montagem; montar os componentes do produto; avaliar etapas da montagem; testar o funcionamento do produto após a montagem. Realizar manutenção de máquinas, equipamentos e instalações: Participar na elaboração de planos de manutenção; estabelecer condições de segurança para executar a manutenção; interpretar instruções de manutenção; selecionar ferramentas e instrumentos para realizar a manutenção; identificar as causas de defeitos em máquinas, equipamentos e instalações; listar as danificadas; especificar componentes para reposição; definir a alternativa a ser seguida para o conserto; substituir componentes danificados; testar



funcionamento do equipamento apos o conserto; atualizar registros de manutenção de maquinas, equipamentos e instalações; modernizar maquinas, equipamentos e instalações; inspecionar maquinas, equipamentos e instalações. Utilizar recursos de informatica. Executar outras tarefas de mesma natureza e nivel de complexidade associado ao ambiente organizacional.

**CARGO:** CARGO TECNICO FUNC.AO: BALANCEIRO

**ESCOLARIDADE MINIMA:** ENSINO MEDIO COMPLETO **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Executar pesagem dos caminhões; preparar e enviar relatórios de controle; disciplinar a entrada e saída dos caminhões no pátio do Aterro Sanitário bem como o acesso a célula de descarga; zelar pela limpeza, manutenção e conservação da balança e suas dependências; exercer a vigilância em áreas definidas, controlando a entrada de pessoas, adotando providências tendentes a evitar roubos e furtos, incêndios e danificações na área sob sua guarda; controlar a utilização de estacionamento interno de veículos; efetuar a limpeza do local de trabalho; apresentar relatório de ocorrências, para fins de controle e providências; zelar pelo material de uso e consumo, trabalho a céu aberto com movimentação de cargas (resíduos) e o horário de trabalho pode ser diurno, noturno ou em rodízio de turnos. Executar outras atividades inerentes ao cargo.

**CARGO:** CARGO DE NIVEL SUPERIOR

**FUNÇÃO:** ADVOGADO

**ESCOLARIDADE MINIMA:** ENSINO MEDIO COMPLETO **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Executar trabalhos de escritório, no departamento jurídico da empresa, de certa complexidade que requeiram capacidade de julgamento. Emitir resumos e relatórios. Fazer a manutenção dos arquivos e registros dos processos, memorandos, correspondências, ofícios. Emitir, receber e protocolar correspondências, memorandos, ofícios, informações e relatórios. Preencher guias para recolhimento de custas processuais, depósitos judiciais. Auxiliar a separação, classificação, distribuição, numeração e expedição de correspondências. Executar serviços de datilografia e digitação. Operar sistemas de processador de textos, programa de controle processual; planilhas eletrônicas de computador, máquinas copiadoras, máquinas de calcular e máquinas de datilografar, fax e scanner. Auxiliar na elaboração de processos judiciais e administrativos, em que envolva a empresa. Auxiliar no levantamento e preparo de documentação e provas para apresentar em ações judiciais. Acompanhar perícias e levantamentos "in loco". Atuar como preposto da empresa em qualquer processo judicial. Preparar e digitar documentos com orientação do advogado. Auxiliar na elaboração de processos licitatórios e contratos. Auxiliar o departamento de compras nas contratações de serviços e materiais. Proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

**CARGO:** CARGO DE NIVEL SUPERIOR

**FUNÇÃO:** CONTADOR

**ESCOLARIDADE MINIMA:** ENSINO MEDIO COMPLETO

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Apurar os impostos devidos; Apontar as possibilidades de uso dos Incentivos fiscais; Compensar tributos; Gerar os dados para preenchimento das guias; Levantar informações para recuperação de impostos; Solicitar aos órgãos regime especial de procedimentos fiscais, municipais, estaduais e federais; Identificar possibilidade de redução de impostos Identificar as necessidades de informações da empresa; Estruturar plano de contas da empresa; Definir procedimentos contábeis; Fazer manutenção do plano de contas; Atualizar procedimentos internos; Parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte; Classificar os documentos; Escrever livros fiscais; Escrever livros contábeis; Conciliar saldo de contas; Gerar diário/razão; Classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; Escrever ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo; Definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão. Registrar a movimentação dos ativos; Realizar o controle fisco com o contábil; Definir sistema de custo e rateios; Estruturar centros de custo; Orientar as áreas da empresa sobre custos; Apurar custos; Confrontar as informações contábeis com custos; Analisar os custos apurados; Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; Disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores; Preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; Preparar a declaração de imposto de renda pessoa jurídica; Atender a auditorias externas; Emitir balancetes; Montar balanços e demais demonstrativos contábeis; Consolidar demonstrações contábeis; Preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis; Analisar balancete contábil; Fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros; Calcular índices econômicos e financeiros; Elaborar orçamento; Acompanhar a execução do orçamento; Analisar os relatórios; Assessorar a gestão empresarial; Avaliar controles internos; Verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação; Analisar possíveis consequências das falhas; Elaborar relatórios com recomendações; Participar na elaboração de normas internas; Prestar assessoramento às entidades de controle interno/externo; Analisar demonstrações contábeis de fornecedores e clientes; Emitir pareceres; Participar das assembleias dos acionistas e dos conselhos fiscais e administrativos; Preparar documentação e relatórios auxiliares; Disponibilizar documentos com controle; Acompanhar os trabalhos de fiscalização; Justificar os procedimentos adotados; Providenciar defesa. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

**CARGO:** CARGO DE NIVEL SUPERIOR **FUNÇÃO:** PREGOIEIRO

**ESCOLARIDADE MINIMA:** ENSINO MEDIO COMPLETO

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Coordenar o processo licitatório, receber, examinar e decidir as impugnações e

consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet, verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação, receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando a Autoridade Competente quando mantiver sua decisão, conduzir os trabalhos da equipe de apoio, conduzir os trabalhos da equipe de apoio, encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade superior e propuser a homologação, examinar a propostas classifica-las em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade, a elaboração de ata, Ao pregoeiro se comete o encargo de voltar toda a sua atividade para o alcance de resultados positivos na contratação de bens e serviços comuns o encaminhamento do processo devidamente instruído, se responsabilizar pelo envio de dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado e outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

**CARGO:** CARGO DE NIVEL SUPERIOR **FUNÇÃO:** ENGENHEIRO SANITARISTA

**ESCOLARIDADE MINIMA:** ENSINO MEDIO COMPLETO **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Elaborar Projetos de engenharia sanitária, Realizar identificação dos fatores de risco nos domínios da água, ar, sol e habitação que condicionam o estado de saúde da comunidade, Realizar investigação das condições ambientais, Realizar levantamentos técnicos, Especificar equipamentos, materiais e serviços. Gerenciar obras, Controlar recebimento de materiais e serviços, Fiscalizar obras, Supervisionar a segurança da obra, Supervisionar os aspectos ambientais da obra, Medir serviços executados. Prestar consultoria, assistência e assessoria, Participar da elaboração de regulamentos na área sanitária, Realizar inspeções e vistorias sanitárias, Propor soluções técnicas. Controlar a qualidade do empreendimento, Verificar o atendimento o a normas, padrões e procedimentos da área, Identificar métodos e locais de instalação de instrumentos de controle de qualidade, Colaborar com outros organismos oficiais no estabelecimento de indicadores e normas de qualidade relativas a fatores ambientais que afetam a saúde humana, Controlar documentação técnica, Fiscalizar controle ambiental do empreendimento. Coordenar a operação e manutenção do empreendimento, Coordenar apoio logístico, Programar Inspeção preventiva e corretiva da área. Omar o empreendimento, Cotar preços e custos de insumos do empreendimento, Compôr custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços.

**CARGO:** CARGO DE NIVEL SUPERIOR

**FUNÇÃO:** ENGENHEIRO CIVIL

**ESCOLARIDADE MINIMA:** ENSINO MEDIO COMPLETO **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Atuar no desenvolvimento, formulação e cumprimento de políticas, bem como analisar propostas e emitir pareceres técnicos, na sua área de trabalho. Planejar, coordenar e executar projetos no âmbito de sua atuação profissional, assim como acompanhar e comandar atividades necessárias para implantá-los. Elaborar planilhas, laudos, pareceres, ofícios, protocolos, respostas a questionamentos e documentos pertinentes a análise e instrução de processos internos. Elaborar, executar, dirigir e fiscalizar projetos de engenharia civil, estudando características e especificações. Preparar plantas, orçamentos e custos de mão de obra. Executar cálculos estruturais de projetos, acompanhando as fases de construção, montagem, reparos e manutenção e determinar modificações no projeto inicial, quando necessário. Desenvolver ou orientar estudos preliminares referentes a obras. Projetar, dirigir e construir obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e irrigação, de pavimentação, de aproveitamento de energia, de urbanismo, com todas as suas obras complementares. Acompanhar e fiscalizar a elaboração de projetos e a execução de obras, incluindo obras de reformas e manutenção predial. Elaborar especificações de projetos básicos de engenharia e preparar o detalhamento dos mesmos. Especificar materiais, equipamentos, instalações e demais componentes do projeto. Elaborar relatórios de acompanhamento de execução de obras, com a indicação dos dados estatísticos. Elaborar normas e padrões referentes a atividades de engenharia. Fiscalizar, inspecionar e controlar tecnicamente serviços e/ou empreendimentos, com a finalidade de verificar se sua execução obedece ao projeto, as especificações e prazos estabelecidos, bem como lavar autos de embargo de obras e intimações, em caso de irregularidades. Dar parecer técnico em assuntos relacionados com aquisições ou desapropriação de imóveis ou áreas, bem como os de cunho ambiental relacionado as obras civis, vistoriando e estimando valores de conformidade com as instruções vigentes. Obedecer a legislação federal, estadual e municipal. Atender princípios, diretrizes e legislações vigentes, bem como normas de trabalho, de biossegurança e de ética profissional. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas a sua especialidade, obedecendo à regulamentação da respectiva categoria profissional.

**CARGO:** CARGO DE NIVEL SUPERIOR **FUNÇÃO:** ENGENHEIRO AMBIENTAL

**ESCOLARIDADE MINIMA:** ENSINO MEDIO COMPLETO **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Atuar no desenvolvimento, formulação e cumprimento de políticas ambientais. Planejar, coordenar e executar projetos no âmbito de sua atuação profissional, assim como acompanhar e comandar atividades necessárias para implantá-los. Desenvolver e acompanhar projetos e estudos voltados para o controle ambiental e preservação do meio ambiente. Emitir relatórios e pareceres em solicitações de licença ambiental. Monitorar, auditar e fiscalizar o cumprimento das licenças ambientais, propondo multas e/ou outras medidas. Elaborar pareceres e estudos de impacto ambiental causados por obras, projetos de reflorestamento e recuperação de áreas devastadas. Realizar estudos de impacto ambiental. Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador. Promover ações de educação ambiental. Fiscalizar, inspecionar e controlar tecnicamente serviços e/ou empreendimentos, com a finalidade de verificar se sua execução obedece ao projeto, as especificações e prazos estabelecidos. Obedecer à legislação federal, estadual e municipal. Atender princípios, diretrizes e legislações vigentes, bem como normas de trabalho, de biossegurança e de ética



profissional. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas a sua especialidade, obedecendo a regulamentação da respectiva categoria profissional.

CARGO: CARGO DE NIVEL SUPERIOR

FUNÇÃO: ANALISTA ADMINISTRATIVO **ESCOLARIDADE MINIMA: ENSINO MEDIO COMPLETO** DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

Atividades de natureza científica, relacionadas ao planejamento, a gestão, à coordenação, a supervisão e a execução de tarefas que envolvem as funções de desenvolvimento organizacional, de controle interno e de suporte técnico e administrativo as unidades organizacionais, de administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais. Fornecer apoio técnico-administrativo e institucional. Planejar, executar, acompanhar e avaliar planos, projetos e programas relativos ao desenvolvimento organizacional. Emitir pareceres, relatórios técnicos ou Informações em processos administrativos. Acompanhar processos administrativos de qualquer natureza, inclusive quanto as publicações em Diário Oficial. Colaborar na regularidade do cumprimento dos atos processuais, bem como na observância de prazos. Prestar informações ao público interessado. Operacionalizar equipamentos de dados afetos à área. Exercer outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que lhe sejam atribuídas pela autoridade superior. Desenvolver atividades de nível superior, de grande complexidade, que envolvam estudos e pesquisas; elaboração, criação, acompanhamento, coordenação e controle de planos, programas e projetos relacionados a administração financeira, de pessoal, de material, de organização, de métodos e de planejamento.

CARGO: CARGO DE NIVEL SUPERIOR FUNÇÃO: **AUDITOR INTERNO**

ESCOLARIDADE MINIMA: **ENSINO MEDIO COMPLETO** DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

Elabora, executa e se responsabiliza por procedimentos técnicos, examina a integridade, adequação e eficácia dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais da empresa evitando riscos de fraudes, erros, ineficiências e outras irregularidades. Ajuda a eliminar desperdícios, facilita tarefas, apoio a gestão e passa informações a gestão sobre atividades executadas. acompanhar o cumprimento dos programas e metas administrativas, e, com base nesse acompanhamento, recomendar que se assegure a consecução dos resultados previstos, em função dos interesses da empresa; analisar relatórios mensais de execução, e recomendar medidas de correção; avaliar a evolução das despesas, notadamente as de pessoal, material, publicidade, comunicação, entre outras; realizar auditorias nos serviços de contabilidade, financeiros e de pessoal, entre outros de natureza administrativa; promover a normatização, o acompanhamento e a padronização dos procedimentos de controle, fiscalização e avaliação de gestão; organizar e manter atualizado arquivo dos procedimentos de controle, fiscalização e avaliação de gestão; organizar e manter atualizado arquivo de instruções normativas, sumulas e respostas a consultas formuladas pelo Tribunal de Contas; requisitar informações e documentos de quaisquer setores da companhia; informar ao Diretor Presidente e ao Diretor Administrativo e Financeiro toda irregularidade, ilegalidade ou abuso de poder que apurar ou de que tiver conhecimento, para apuração de responsabilidade que couber; acompanhar, junto ao Tribunal de Contas, a tramitação dos assuntos de interesse da empresa; orientar os setores nos assuntos pertinentes ao Controle Interno, mediante solicitação do interessado ou determinação dos diretores da companhia; analisar todos os termos de contratos da empresa; acompanhar e fiscalizar a publicação de relatórios, balancetes e balanços de natureza financeira, exigidos pela legislação.

ANEXO IV

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTARIO / FINANCEIRO PARA GASTOS COM PESSOAL

Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de: I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes; II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias

Art. 21. É nulo de pleno direito o ato que provoque aumento da despesa com pessoal e não atenda: I - as exigências dos arts. 16 e 17 desta Lei Complementar, e o disposto no inciso XIII do art. 37 e no § 1º do art. 169 da Constituição; II - o limite legal de comprometimento aplicado as despesas com pessoal inativo. Parágrafo único. Também é nulo de pleno direito o ato de que resulte aumento da despesa com pessoal expedido nos cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato do titular do respectivo Poder ou órgão referido no art. 20.

Art. 169. A despesa com pessoal ativo e inativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar. § 1º A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, só poderão ser feitas: I - se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender as projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes; II - se houver autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista.

DISCRIMINATIVO	2020'	2021*	2022'	2023^
SALARIOS (VALOR LIQUIDO)	11.551.924,29	12.822.635,96	14.303.650,41	18.211.715,56
ENCARGOS SOCIAIS (INSS, FGTS, IRRF)	1.457.000,00	1.625.283,50	1.813.003,74	2.022.405,67
OUTRAS (GRATIFICAÇÃO, INDENIZAÇÃO, RESTITUIÇÃO, AUXÍLIO TRANSPORTE, BOLSA FAMÍLIA, INDENIZAÇÃO E RESTITUIÇÃO AO TRABALHISTA)	4.401.575,71	4.909.957,70	5.477.057,81	6.109.657,99
TOTAL	17.412.520,00	19.359.898,16	21.595.733,96	26.345.802,22

1. Orçamento referente ao exercício conforme o Quadro de Detalhamento da Despesa da execução orçamentária da Ação 2004 (Remuneração de pessoal e encargos sociais que engloba a parte de contratação por tempo determinado até as indenizações e restituições trabalhistas).

2. Estimativa, considerando um aumento de 11,55% referente ao ano de 2020, com gasto de pessoal.

3. Estimativa, considerando um aumento de 11,55% referente ao ano de 2021, com gasto de pessoal.

4. Estimativa, considerando um aumento de 11,55% referente ao ano de 2022, com gasto de pessoal.

ANEXO V

ORIGEM DOS RECURSOS

DISCRIMINATIVO	2020	2021	2022	2023
RECURSOS PRÓPRIOS FONTE PRÓPRIA)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECURSO DO TESOURO FONTE DO TESOURO)*	17.412.520,00	19.359.898,16	21.595.733,96	26.345.802,22
TOTAL	17.412.520,00	19.359.898,16	21.595.733,96	26.345.802,22
ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA				



( X ) ADEQUADO	A despesa esta prevista nas diretrizes e metas do Plano Plurianual para 2024.
( ) INADEQUADO	

<b>ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA</b>				
( X ) ADEQUADO ( ) INADEQUADO	A dotação orgamentaria atendera as despesas decorrentes nas seguintes rubricas: Proj./Atividade.: 2004 – Remuneração de Pessoal e Encargos Sociais Dotações: 3.1.90.04.00.00 – Contratação por tempo determinado. 3.1.90.05.00.00 – Outros beneficios previdenciarios. 3.1.90.11.00.00 - Vencimentos e vantagens fixas. 3.1.90.13.00.00 – Obrigaçãoes patronais. 3.1.90.94.00.00 – Indenizações e restituições Irabalhistas 3.3.90.46.00.00 – Auxilio alimentação 3.3.90.49.00.00 – Auxilio transporte 3.3.90.93.00.00 – Indenizações e restituições			

1. A Empresa Cuiabana de Limpeza – LIMPURB, não possui receita propria para custear as despesas com pessoal e encargos sociais

2. A Empresa Cuiabana de Limpeza – LIMPURB, é dependente da Prefeitura Municipal de Cuiaba – PMC, para o custeio com despesa de pessoal e encargos sociais.

MEMORIA DE CALCULO

ITEM	CARGO	FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	SALARIO BASE	ENCARGOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIARIOS	V A L E ALIMEN TA AO	V A L E TRANSPORTE	E.P.I.S / E.P.C.S. • EQUIP. DE PROTE/ AO DE TRAB.	TOTAL POR EMPREGADO	TOTAL POR EMPREGADO X Nº DE VAGAS	TOTAL 12 MESES
1	CARGO OPERACIONAL	FAXINEIRO		1.239,90	102,41	494,00	440,00	49,60	2.325,90	6.977,70	83.732,45
2	C A R G O OPERACIONAL	MECANICO DE M A N U T E N / A O DE AUTOMOVEIS, MAQUINAS E MOTOCICLETA	3	1.883,20	155,54	494,00	440,00	75,33	3.048,06	9.144,19	109.730,33
	CARGO OPERACIONAL	AUXILIAR DE MECANICO		1.634,60	135,00	494,00	440,00	65,38	2.768,99	8.306,97	99.683,58
4	C A R G O OPERACIONAL	AUXILIAR GERAL DE CONSERVA/AO DE VIAS PERMANENTES	15	1.239,90	102,41	494,00	440,00	49,60	2.325,90	34.888,52	418.662,25
5	CARGO OPERACIONAL	ELETRICISTA	1	1.689,60	139,55	494,00	440,00	67,58	2.830,73	2.830,73	33.968,77
6	CARGO OPERACIONAL	OPERADOR DE SERVIÇOS URBANOS	150	1.634,60	135,00	494,00	440,00	65,38	2.768,99	415.348,25	4.984.179,01
	CARGO OPERACIONAL	MECANICO DE CAMINHAO		1.883,20	155,54	494,00	440,00	75,33	3.048,06	9.144,19	109.730,33
8	CARGO OPERACIONAL	OPERADOR DE MOTOSERRA	4	1.883,20	155,54	494,00	440,00	75,33	3.048,06	12.192,26	146.307,10
9	CARGO OPERACIONAL	OPERADOR DE PA CARREGADEIRA		1.883,20	155,54	494,00	440,00	75,33	3.048,06	3.048,06	36.576,78
10	CARGO OPERACIONAL	OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	3	1.883,20	155,54	494,00	440,00	75,33	3.048,06	9.144,19	109.730,33
11	CARGO OPERACIONAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS FUNE FURIOS	10	1.239,90	102,41	494,00	440,00	49,60	2.325,90	23.259,01	279.108,17
12	CARGO OPERACIONAL	PEDREIRO	20	1.634,60	135,00	494,00	440,00	65,38	2.768,99	55.379,77	664.557,20
13	CARGO OPERACIONAL	PINTOR	8	1.634,60	135,00	494,00	440,00	65,38	2.768,99	22.151,91	265.822,88



14	C A R G O OPERACIONAL	SERVENTE DE PEDREIRO	40	1.216,60	100,48	494,00	440,00	48,66	2.299,75	91.969,80	1.103.877,61
15	CARGO OPERACIONAL	TRATORISTA	6	1.834,81	151,54	494,00	440,00	73,39	2.993,74	17.962,45	215.549,45
16	C A R G O OPERACIONAL	SOLDADOR	2	1.300,00		494,00	440,00	52,00	2.393,37	4.786,74	57.440,86
17	CARGO OPERACIONAL	LAVADOR DE VEICULOS	1	1.239,90	102,41	494,00	440,00	49,60	2.325,90	2.325,90	27.910,82
18	C A R G O OPERACIONAL	AUXILIAR DE ATENDIMENTO DE EMPLACAMENTO URBANO	4	1.634,60	135,00	494,00	440,00	65,38	2.768,99	11.075,95	132.911,44
19	CARGO TECNICO	APONTADOR	9	1.317,80	108,84	494,00	440,00	52,71	2.413,35	7.240,05	86.880,65
20	CARGO TECNICO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	22	1.239,90	102,41	494,00	440,00	49,60	2.325,90	51.169,83	614.037,97
21	CARGO TECNICO	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	2	1.634,60	135,00	494,00	440,00	65,38	2.768,99	5.537,98	66.455,72
22	CARGO TECNICO	MESTRE DE OBRAS	4	1.800,00	148,67	494,00	440,00	72,00	2.954,67	11.818,66	141.823,92
23	CARGO TECNICO	TECNICO EM SEGURANCA DO TRABALHO	2	2.200,00	181,70	494,00	440,00	88,00	3.403,70	6.807,40	81.688,84
24	CARGO TECNICO	VIGILANTE	10	1.216,60	100,48	494,00	440,00	48,66	2.299,75	22.997,45	275.969,40
25	CARGO TECNICO	ELETROTECNICO		2.200,00	181,70	494,00	440,00	88,00	3.403,70	3.403,70	40.844,42
26	CARGO TECNICO	ELETROMECANICA	1	2.200,00	181,70	494,00	440,00	88,00	3.403,70	3.403,70	40.844,42
27	CARGO TECNICO	BALANCEIRO	6	1.634,60	135,00	494,00	440,00	65,38	2.768,99	16.613,93	199.367,16
28	CARGO DE NIVEL SUPERIOR	ADVOGADO	1	5.663,54	467,76	494,00	440,00	49,60	7.065,30	7.065,30	84.783,61
29	CARGO DE NIVEL SUPERIOR	CONTADOR	1	5.663,54	467,76	494,00	440,00	49,60	7.065,30	7.065,30	84.783,61
30	CARGO DE NIVEL SUPERIOR	PREGOEIRO	1	5.663,54	467,76	494,00	440,00	49,60	7.065,30	7.065,30	84.783,61
31	CARGO DE NIVEL SUPERIOR	ENGENHEIRO SANITARISTA	1	5.663,54	467,76	494,00	440,00	49,60	7.065,30	7.065,30	84.783,61
32	CARGO DE NIVEL SUPERIOR	ENGENHEIRO CIVIL	1	5.663,54	467,76	494,00	440,00	49,60	7.065,30	7.065,30	84.783,61
33	CARGO DE NIVEL SUPERIOR	ENGENHEIRO AMBIENTAL	1	5.663,54	467,76	494,00	440,00	49,60	7.065,30	7.065,30	84.783,61
34	CARGO DE NIVEL SUPERIOR	ANALISTA ADMINISTRATIVO	3	5.663,54	467,76	494,00	440,00	49,60	7.065,30	21.195,90	254.350,84
35	CARGO DE NIVEL SUPERIOR	AUDITOR INTERNO	1	5.663,54	467,76	494,00	440,00	49,60	7.065,30	7.065,30	84.783,61
	TOTAL		138	89.341,43	7.378,86	17.290,00	15.400,00	1.761,32	131.171,61	939.06,33	11.275.228,00

**LEONARDO DE MORAIS BATISTA TAPAJOS**

Diretor Administrativo e Financeiro

Empresa Cuiabana de Limpeza - LIMPURB

**ANDERSON CARVALHO DE MATOS**

Diretor Geral da LIMPURB

Empresa Cuiabana de Limpeza Urbana



**Resolução n.º 001/2022**

Dispõe sobre a alteração do Plano de Cargos, Carreiras e Salários- PCCS dos empregados publicos da Empresa Cuiabana de Limpeza Urbana-LIMPURB da Resolução n.º 01/2020. A Diretoria Geral da Empresa Cuiabana de Limpeza Urbana - LIMPURB, no uso das atribuições legais e regulamentares que lhes são conferidas pelo Estatuto Social da Empresa e as demais normas aplicáveis:

**RESOLVEM:**

**TÍTULO II**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º - O artigo 3º da Resolução n.º. 001/2020 passará a vigorar com a seguinte redação:**

Art. 3º - O Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS da LIMPURB constitui- se neste documento normativo e baseia-se na concepção sistêmica da Gestão de Pessoas, que tem por objetivo assegurar-lhe maior eficácia:

IX– Empregado concursado: pessoa investida no cargo, mediante aprovação em concurso publico de provas ou de provas e títulos.

**CAPITULO II**

**DA ADMISSAO**

**Art. 2º - O artigo 12º da Resolução n.º. 001/2020 passará a vigorar com a seguinte redação:**

Art.12º- A admissão do empregado ocorrerá através de prévia aprovação em Concurso Público de provas ou provas e títulos ou de processo seletivo simplificado de provas ou de provas e títulos ou de análise de títulos, conforme estiver previsto no edital do certame.

Excluído

Excluído

Excluído

Parágrafo Unico – Excluído

**CAPITULO II**

**DA ADMISSAO DE EMPREGADOS POR CONCURSO PÚBLICO**

**Art. 3º - O artigo 14º da Resolução n.º. 001/2020 passará a vigorar com a seguinte redação:**

Art.14-Os cargos serão preenchidos com pessoas habilitadas, conforme art.12 deste Plano.

§1o-O preenchimento do cargo,cujo exercicio dependa da formação profissional de nível superior, somente se dará com a avaliação de conhecimentos básicos e específicos, comprovação dos requisitos necessários e da habilitação legal e quitação junto ao respectivo órgão de classe profissional, conforme a previsão do edital do concurso público.

§ 3º - O preenchimento do cargo, operacional ou técnico, se dará com a avaliação dos conhecimentos básicos e epecíficos e com a comprovação do requisito de nível de escolaridade exigido, conforme a previsão do edital do concurso público.

**Art. 4º - O artigo 16º da Resolução n.º. 001/2020 passará a vigorar com a seguinte redação:**

Art. 16 - A admissão de empregado temporario depende de prévia aprovação em Processo Seletivo Simplificado, nos moldes do art. 12 deste Regulamento.

§ 1º Poderá a diretoria da LIMPURB, em carater emergencial ou de necessidade excepcional de interesse publico, utilizar separadamente uma das avaliações previstas no art.12 deste Plano, ou conjuntamente, conforme a ordem de prioridade estabelecida.

**Art.5º- O anexo II passará a ter os seguintes cargos:**

ITEM	CARGO	FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	SALÁRIO BASE
1	PROFISSIONAL DE NIVEL MÉDIO	TECNICO ADMINISTRATIVO	20	2.500,00
2	PROFISSIONAL DE NIVEL MÉDIO	AUXILIAR DE ATENDIMENTO DE EMPLACAMENTO URBANO	20	2.500,00
3	PROFISSIONAL DE NIVEL MÉDIO	TECNICO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS	20	2.500,00
4	PROFISSIONAL DE NIVEL MÉDIO/TÉCNICO	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	4	2.500,00
5	PROFISSIONAL DE NIVEL MÉDIO/TÉCNICO	TOPOGRAFO	2	3.500,00
6	PROFISSIONAL DE NIVEL MÉDIO/TÉCNICO	TECNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO	2	3.500,00
7	PROFISSIONAL DE NIVEL MÉDIO/TÉCNICO	DESENHISTA/PROJETISTA	3	2.800,00
8	PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR	ANALISTA DE TECNOLOGIA	3	6.500,00
9	PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR	ADVOGADO	3	6.500,00
10	PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR	CONTADOR	3	6.500,00
11	PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR	ENGENHEIRO SANITARISTA	2	6.500,00
12	PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR	ENGENHEIRO FLORESTAL	3	6.500,00
13	PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR	ENGENHEIRO CIVIL	3	6.500,00
14	PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR	ENGENHEIRO ELETRICISTA	3	6.500,00
15	PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR	ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA	20	6.500,00
16	PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR	AUDITOR INTERNO	2	6.500,00
17	PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR	ANALISTA DE RH	2	6.500,00
18	PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR	ARQUITETO	3	6.500,00

Paragrafo Primeiro – Ficam excluidos os demais cargos.



Art.6º- O anexo III passara a ter as seguintes atribuições:

EMPREGO	NIVEL	DESCRIÇÃO DO CARGO	ATRIBUIÇÕES
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	MEDIO COMPLETO	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades. Atuam na área de captação de recursos, planejando e implementando estratégias de captação e contato com doadores/ parceiros.	controlar rotina administrativa. Realizar atividades em recursos humanos e intermediar mão-de-obra para colocação e relocação. Atuar na área de compras e assessorar a área de vendas. Intercambiar mercadorias e serviços e executar atividades nas áreas fiscal e financeira.
AUXILIAR DE ATENDIMENTO DE EMPLACAMENTO URBANO	MEDIO COMPLETO	Representam o cliente junto a órgãos e entidades competentes. Solicitam a emissão de documentos de pessoas físicas e jurídicas, de bens móveis e imóveis, alvarás, licenças e laudos diversos. Efetuam inscrições, alterações e baixas em registros e cadastros. Gerenciam serviços e atividades dos clientes: organizam arquivos de dados e monitoram datas de vencimento de documentos. Regularizam débitos e créditos, apuram e pagam impostos, taxas e emolumentos. Requerem isenções, cancelamentos, parcelamentos e suspensões de pagamentos de débitos, a devolução de indébitos e o recebimento de indenizações, seguros, pecúlios e pensões. Promover o emplacamento de logradouros e vias públicas, bem como a numeração de imóveis, em articulação com a Empresa Cuiabana de Limpeza Urbana.	Realizar atendimento, preencher documentos, formulários, executar rotinas de apoio, realizar visitas nos locais para verificar emplacamento.
TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS FUNERARIOS	MEDIO COMPLETO	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.	tratar documentos, preencher documentos, preparar relatórios, formulários e planilhas acompanhar processos administrativos atender clientes e/ou fornecedores executar rotinas de apoio na Central Funerária prestar apoio logístico
AUXILIAR DE TOPOGRAFO	CURSO TÉCNICO DE NIVEL MEDIO EM TOPOGRAFIA	Executam levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantam, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejam trabalhos em geomática; analisam documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. efetuam cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando a triangulação, restituindo fotografias aéreas.	Executar levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantar, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejar trabalhos em geomática; analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Efetuar cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuar a triangulação, restituindo fotografias aéreas.
TOPOGRAFO	CURSO TÉCNICO DE NIVEL MEDIO EM TOPOGRAFIA	Executam levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantam, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejam trabalhos em geomática; analisam documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. efetuam cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando a triangulação, restituindo fotografias aéreas.	Executar levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantar, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejar trabalhos em geomática; analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Efetuar cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando a triangulação, restituindo fotografias aéreas.
TECNICO EM SEGURANCA NO TRABALHO	nível médio COMPLETO e curso técnico de segurança no trabalho	Participam da elaboração e implementam política de saúde e segurança do trabalho; realizam diagnóstico da situação de SST da instituição; identificam variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho; integram processos de negociação. Participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho; investigam, analisam acidentes de trabalho e recomendam medidas de prevenção e controle.	Planejar a política de saúde e segurança do trabalho, Identificar a política administrativa da instituição, Diagnosticar condições gerais da área de sst, Analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho, Comparar a situação atual com a legislação, Avaliar os referenciais legais da política a ser implantada, Mostrar impacto econômico de implantação da política, Mostrar impacto na segurança do trabalhador na implantação da política, Mostrar impacto na saúde do trabalhador na implantação da política, Participar da definição dos indicadores da política, Negociar a aplicabilidade da política
DESENHISTA PROJETISTA	curso técnico de nível médio COMPLETO em construção civil, arquitetura e áreas afins	Trabalham na construção civil, em departamentos obras de empresas e instituições públicas e privadas, em escritórios de engenharia e arquitetura, em empresas de engenharia consultiva, dentre outras. São assalariados com carteira assinada ou autônomos; trabalham de forma individual e em equipe, na elaboração de projetos, na coordenação de equipes de trabalho e na pesquisa de novas tecnologias de produtos, com super visão de profissionais de nível superior, geralmente engenheiros e arquitetos. Podem executar suas funções em ambiente fechado, em horário diurno e de forma presencial ou a distância. eventualmente, trabalham sob pressão, levando à situação de estresse, podem estar expostos à radiação e ruído intenso	Auxiliar arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura; aplicar as normas de saúde ocupacional nr-9, nr-15 e nr-17; apoiar a coordenação de equipes; auxiliar a engenharia na coordenação de projetos; pesquisar novas tecnologias de produtos e processos; projetar obras de pequeno porte, coletar dados, elaborar ante projetos, desenvolver projetos, dimensionar estruturas e instalações, especificar materiais, detalhar projetos executivos e atualizar projetos conforme obras; detalhar projetos de grande porte.



<p>ANALISTA DE TECNOLOGIA</p>	<p>superior completo, em nível de bacharelado ou tecnologia.</p>	<p>Desenvolvem e implantam sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administram ambiente informatizado, prestam suporte técnico ao cliente, elaboram documentação técnica. Estabelecem padrões, coordenam projetos, oferecem soluções para ambientes informatizados e pesquisam tecnologias em informática.</p>	<p>Orientar áreas de apoio, Consultar documentação técnica, Consultar fontes alternativas de informações, Realizar simulações em ambiente controlado, Acionar suporte de terceiros, Instalar hardware, Instalar software, Configurar software e hardware</p>
<p>ADVOGADO</p>	<p>SUPERIOR COMPLETO E CARTEIRA DA (OAB)</p>	<p>Postulam, em nome do cliente, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando no tribunal de júri, e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo empresas, pessoas e entidades, assessorando negociações internacionais e nacionais; zelam pelos interesses do cliente na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito.</p>	<p>Propor ações, Contestar ações, Intervir no curso do processo, Solicitar providências junto ao magistrado ou ministério público, Avaliar provas documentais e orais, Instruir a parte, Efetuar diligências, Utilizar o trabalho de assistentes técnicos Realizar audiências trabalhistas, Realizar audiências penais comuns, Atuar no tribunal de júri, Realizar audiências cíveis Recorrer de decisões, Sustentar oralmente uma questão, Cumprir prazos legais, Coletar informações pertinentes à questão, Pesquisar a possibilidade jurídica do caso, Interpretar a norma jurídica Escolher a estratégia da atuação, Expor ao interessado as possibilidades de êxito, Obter autorização do cliente</p>
<p>CONTADOR</p>	<p>SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS. E REGISTRO NO COSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE (CRC)</p>	<p>Ordenar e executar as atividades contábeis, compatibilizando-as com as exigências legais e regulamentares pertinentes à elaboração orçamentária e ao controle de sua situação patrimonial e financeira. Elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>	<p>Apurar os impostos devidos, apontar as possibilidades de uso dos incentivos fiscais, gerar os dados para preenchimento das guias, levantar informações para recuperação de impostos, solicitar aos órgãos regime especial de procedimentos fiscais, municipais, estaduais e federais, identificar possibilidade de redução de impostos; • Registrar atos e fatos contábeis, identificar as necessidades de informações da Instituição, estruturar plano de contas, definir procedimentos contábeis; realizar manutenção do plano de contas; parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte; • Administrar fluxo de documentos; • Classificar os documentos. • Escriturar livros fiscais e contábeis; • Conciliar saldo de contas; gerar diário/razão; • Classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; escriturar ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo; definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão; registrar a movimentação dos ativos; realizar o controle físico com o contábil. • Gerenciar e definir sistema de custo e rateios; estruturar centros de custo; orientar as áreas da Instituição sobre custos; apurar e analisar custos; confrontar as informações contábeis com custos. • Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados, disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores, preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes, atender a auditoria externa. • Elaborar demonstrações contábeis, emitir balancetes, montar balanços e demais demonstrativos contábeis, consolidar demonstrações contábeis, preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis; • Prestar consultoria e informações gerenciais, analisar balancete contábil; fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros, calcular índices econômicos e financeiros, elaborar orçamento, acompanhar a execução do orçamento, analisar relatórios, assessorar a gestão Institucional;</p>



<p>ENGENHEIRO SANITARISTA</p>	<p>SUPERIOR COMPLETO DE ENGENHARIA SANITARISTA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE</p>	<p>Desempenhar atividades de coordenação, análise, pesquisa, fiscalização e elaboração de pareceres técnicos, projetos e execução de trabalhos especializados referentes ao saneamento ambiental. Efetuar supervisão, planejamento, pesquisas e estudos referentes à elaboração de normas e execução de obras. Efetuar análises, estudos e vistorias relativas a projetos que utilizem recursos ambientais ou que tenham potencial poluidor, de acordo com a legislação ambiental vigente</p>	<p>Elaborar e analisar planos de ação, acompanhando, fiscalizando e apoiando tecnicamente os programas, projetos e demais atividades ligadas ao saneamento ambiental. · Avaliar projetos e planos de gerenciamento de resíduos sólidos (segregação, coleta/transporte, tratamento, valorização e destinação final), bem como supervisionar sua implantação e fiscalização. · Elaborar, implantar, monitorar e avaliar programas e tecnologias voltadas à prevenção e controle da poluição ambiental (caracterização, monitoramento, remediação entre outros) de acordo com as atribuições da sua formação profissional. · Avaliar e fiscalizar projetos de instalações hidrossanitárias, bem como orientar equipes de instalação, montagem, operação e reparo de equipamentos. · Supervisionar e prestar assessoria na administração municipal, em serviços de saneamento básico e ambiental, coleta/transporte, tratamento e destinação final de resíduos sólidos e controle da poluição do ar, da água e do solo. · Orientar e fiscalizar a equipe de trabalho nos métodos e planos de ação, relativamente às atividades de saneamento básico e ambiental, transmitindo informações e procedimentos inerentes aos serviços. · Promover ações de educação ambiental, efetuando palestras e avaliando resultados de acordo com os planos de ação e diretrizes institucionais para saneamento ambiental. Avaliar em conjunto com o setor de epidemiologia, as áreas de risco a serem monitoradas, a fim de definir programas que atendam às necessidades. · Monitorar a qualidade de recursos hídricos do Município. · Avaliar projetos e inspecionar sistema de tratamento de água parahemodiálise. · Vistoriar as condições de saneamento dos estabelecimentos onde haja interesse da saúde pública, emitindo pareceres. · Avaliar projetos de sistema de abastecimento de água, de esgotamento sanitário e de drenagem pluvial e fluvial que atendam às necessidades do Município. · Fiscalizar obras e serviços relacionados à limpeza urbana (serviço de varrição manual e mecânica, aterro sanitário, roçada e capinação entre outros). · Fiscalizar obras e serviços de drenagem urbana. · Atestar fichas de medição de serviços na área de saneamento que atendam aos contratos do Município. · Desenvolver e executar planos e programas relacionados ao saneamento básico. · Participar de comissões, grupos de trabalhos e compor delegações em áreas estratégicas de interesse do Município. · Incentivar e assessorar as instâncias de controle social em sua área de competência, promovendo a participação dos segmentos envolvidos. · Acompanhar e orientar tecnicamente equipes de trabalho nos procedimentos inerentes aos serviços de sua área de competência conforme sua formação profissional. · Atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município, quando relativos às áreas de competência de sua formação profissional. · Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados a sua área de competência, nos aspectos referentes à sua formação profissional. · Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, nos aspectos referentes à formação profissional. · Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais, nos aspectos referentes à sua formação profissional. · Proferir palestras, treinamentos e debates, bem como ministrar cursos em sua área de competência, nos aspectos referentes à sua formação profissional. · Realizar vistorias, analisar, emitir pareceres, autos de embargo, notificações e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes à sua formação profissional. · Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.</p>
<p>ENGENHEIRO FLORESTAL</p>	<p>SUPERIOR COMPLETO DE ENGENHARIA FLORESTAL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE</p>	<p>Planejam, coordenam e executam atividades agrossilvícolas e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizam essas atividades, promovem a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvícolas e elaboram documentação técnica e científica. Podem prestar assistência e consultoria técnicas.</p>	<p>Emitir laudos e pareceres técnicos, Executar levantamento topográfico, Monitorar itens de controle do processo produtivo e/ou ambiental, Executar levantamento ambiental, Analisar amostras colhidas e resultados de análises laboratoriais, Testar desempenho de equipamentos, máquinas, materiais Inspeccionar qualidade e sanidade de produto</p>



<p>ENGENHEIRO CIVIL</p>	<p>SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA CIVIL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE</p>	<p>Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>	<p>Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária. • Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria; dar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico. • Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica. • Elaborar orçamento; realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade. • Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção. • Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização. • Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção. • Projetar a forma de produtos industriais; instalações e sistemas. • Pesquisar e elaborar processos. • Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal. • Utilizar recursos de Informática. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
<p>ENGENHEIRO ELETRICISTA</p>	<p>SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA ELETRICA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE</p>	<p>Executam serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisando pro postas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamen tos, executando testes e ensaios. projetam, planejam e especificam sistemas eequipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaboram sua docu mentação técnica; coordenam empreendimentos e estudam processos elétricos,eletrônicos e de telecomunicações.</p>	<p>Executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisar propostas técnicas, instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamento , executar testes e ensaios. projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaborar sua documentação técnica; coordenar empreendimentos e estudar processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações.</p>
<p>ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA</p>	<p>diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).</p>	<p>Planejar, organizar, controlar e assessorar a Organização nas áreas de gestão de pessoas patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras. Implementar programas e projetos. Elaborar planejamento organizacional. Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional.</p>	<p>acompanhar e avaliar projetos e ações implementados nas diferentes áreas de gestão; elaborar, analisar e interpretar pesquisas, quadros, tabelas e planilhas; redigir relatórios, contratos, normas, editais, manuais e outros documentos; efetuar estimativa de despesas da unidade; elaborar e aplicar instrumentos de acompanhamento, avaliação, pesquisa, controle e divulgação referentes aos planos, programas e projetos desenvolvidos pela área; aperfeiçoar procedimentos e métodos de trabalho; atuar em processos licitatórios; executar atividades inerentes aos subsistemas de gestão de pessoas; planejar, organizar, avaliar e executar atividades técnico-pedagógicas e administrativas na área de educação, inclusive corporativa; Formular, implantar e avaliar sistemas, processos e métodos de gestão, materiais e compras, informação, tecnologia da informação e comunicação, gestão de pessoas, desenvolvimento organizacional, patrimônio, orçamento e afins; formular e promover a articulação de programas, projetos e parcerias estratégicas; executar atividades especializadas de planejamento, gestão, coordenação e assistência técnica, bem como administrativas e de logísticas; pesquisar, desenvolver, monitorar e sistematizar as atividades decorrentes do planejamento estratégico e tático;</p>
<p>ANALISTA DE CONTROLE INTERNO</p>	<p>NÍVEL SUPERIOR CIENCIAS CONTABEIS, ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO OU DIREITO</p>	<p>Elabora, executa e se responsabiliza por procedimentos técnicos, examina a integridade, adequação e eficácia dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais da empresa evitando riscos de fraudes, erros, ineficiências e outras irregularidades.</p>	<p>compete zelar pela probidade administrativa apurando irregularidade financeira dos gastos públicos, a fidelidade orçamentárias dos projetos, examinando, no limite de suas atribuições, a legalidade dos atos, contratos e convênios da Administração e exercendo demais atividades correlatas ao serviço de auditoria, inclusive as determinadas pelos órgãos de controle externo, bem como apurar as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos da administração pública municipal direta e indireta, inclusive das entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação de serviços à população, conforme inciso I do §3º do artigo 37 da Constituição Federal de 1988.</p>



ANALISTA DE RH	Ensino Superior Completo em Gestão de Recursos Humanos, Administração, ou Curso de Graduação em qualquer área e pós-graduação em Gestão de Pessoas e/ou Recursos Humanos.	<p>analisa e controla a variação dos custos na folha de pagamento, promovendo a inclusão dos percentuais de aumentos concedidos, elaborando e definindo quadros, tabelas, gráficos e programas demonstrativos, para encaminhamento à chefia imediata; controla e executa a movimentação de entrada de dados no sistema de folha de pagamento, alterando dados e incluindo informações, para manter atualizados os relatórios solicitados; providencia admissões, transferência e rescisões de contratos, observando a legislação e normas vigentes, para dar prosseguimento a estes processos; acompanha e analisa as mudanças na legislação, avaliando impactos e propondo alternativas, para permitir o correto desenvolvimento dos trabalhos; executa registros nos assentamentos de funcionários, controlando férias, efetuando inclusões, alterações e exclusões, para manter em ordem seus arquivos; responde pela compra e distribuição de vale-transporte, tíquete-refeição e outros benefícios instituídos, observando prazos e levantando custos, para cumprir programas sociais existentes; esclarece e orienta os funcionários, informando quanto aos seus deveres e direitos, para ampliar a divulgação das normas da empresa; acompanha e executa programa de seleção e treinamento, levantando necessidade, orientando na elaboração de material didático, definindo metodologias, conteúdos e carga horária, para conseguir o máximo aproveitamento; providencia apoio logístico aos programas de treinamento, convocando participantes, preparando material didático e locais de realização, para assegurar perfeitas condições ou desenvolvimento; promove o recrutamento de mão-de obra, consultando arquivos, cadastros, currículos e realizando entrevistas, para assegurar o desenvolvimento dos quadros da empresa; assessora a direção geral nos atendimentos com representantes trabalhistas, emitindo pareceres sobre as matérias tratadas, para organizações trabalhistas, para assegurar providências compatíveis com o interesse do pessoal e da empresa; responde pela eficácia da administração de cargos da política de remuneração, adotando normas consistentes e baseadas em modernas políticas da área, para assegurar a retenção da mão-de-obra qualificada.</p>	<p>gerenciar o quadro de funcionários, planejar e desenvolve programas de treinamento, acompanhar a <u>integração de novos empregados</u>, e cuidar também dos <u>processos burocráticos trabalhistas</u>. Além de cuidar de questões práticas e organizacionais, ele deve garantir que a identidade da empresa seja preservada e seus valores respeitados.</p>
ARQUITETO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ARQUITETURA	<p>Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Podem prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão. Desempenhar atividades de supervisão, orientação, coordenação, elaboração de planos, programas, projetos, vistorias e estudos de desenvolvimento urbano e investimentos públicos. Elaborar propostas nas áreas de uso do solo, sistema viário, mobilidade urbana, habitação e preservação do patrimônio histórico, cultural e ambiental. Solicitar e acompanhar projetos complementares</p>	<p>Elaborar planos, programas e projetos:          Identificar necessidades do usuário; coletar informações e dados; analisar dados e informações; elaborar diagnóstico; buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda; definir conceito projetual; elaborar metodologia, estudos preliminares e alternativas; pré-dimensionar o empreendimento proposto; compatibilizar projetos complementares; definir técnicas e materiais; elaborar planos diretores e setoriais, detalhamento técnico construtivo e orçamento do projeto; buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; registrar responsabilidade técnica (ART); elaborar manual do usuário.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiscalizar obras e serviços:</li> <li>Assegurar fidelidade quanto ao projeto; fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; conferir medições; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; ajustar projeto a imprevistos.</li> <li>• Prestar serviços de consultoria e assessoria:</li> <li>Avaliar métodos e soluções técnicas; promover integração entre comunidade e planos e entre estas e os bens edificados, programas e projetos; elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; realizar estudo de pós-ocupação; coordenar equipes de planos, programas e projetos.</li> <li>• Gerenciar execução de obras e serviços:</li> <li>Preparar cronograma físico e financeiro; elaborar o caderno de encargos; cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; implementar parâmetros de segurança; selecionar prestadores de serviço, mão-de-obra e fornecedores; acompanhar execução de serviços específicos; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; efetuar medições do serviço executado;</li> </ul>

Art.7º- Esta Resolução altera a Resolução 001-2020 (anexa), mantidos todos os dispositivos não alterados pela mesma.

Cuiabá, 01 de março de 2022.

**VALDIR LEITE CARDOSO**

Diretor Geral da Empresa Cuiabana de Limpeza Urbana



**Empresa Cuiabana de Saúde Pública**

**EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA**

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VIGÊNCIA AO CONTRATO Nº 018/2021/ECSP.**

**ORIGEM:** ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 24/2020, PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 022/2020/FUNED.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:** 00.020.763/2022-1

**CONTRATANTE:** EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

**CNPJ n.** 21.873.611/0001-14

**CONTRATADA:** LOG LAB INTELEGÊNCIA DIGITAL LTDA CNPJ: 05.871.240/0001-85

**Objeto:** "Contratação de empresa para prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação", para atender as necessidades da Empresa Cuiabana de Saúde Pública – ECSP e suas Unidades Hospitalares.

**Valor Mensal Estimado:** R\$ 206.717,63 (Duzentos e seis mil setecentos e dezessete reais e sessenta e três centavos).

**Prazo de Vigência:** Fica prorrogada a vigência do Contrato Nº. 018/2021/ECSP por até 12 (Doze) meses, com início em: **28/05/2022 e seu término 28/05/2023**, com base no Art. 57 da Lei 8.666/1993.

Cuiabá – MT, 05 de maio de 2022.

Paulo Rós

Diretor Geral

**PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO**

**PORTARIA Nº 47, DE 10 MAIO DE 2022.**

A EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA, no uso das suas atribuições constitucionais e legais, etc.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo indicados para em observância à legislação vigente, atuarem como fiscais do **CONTRATO N. 028/2022/ECSP** celebrado entre a **EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA** e a **MT NO-BREAKS SEGURANÇA EM ENERGIA**, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 32.441.845/0001-09.

**Art. 2º** O período de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de publicação, do dia 10 de maio de 2022 a 06 de novembro de 2022, que tem por objeto a Aquisição de baterias e fusíveis para realização de manutenção corretiva na UPS da Subestação 03 do sistema de geração de energia de urgência, que atende os setores do centro cirúrgico, hemodinâmica e bioimagem do Hospital Municipal de Cuiabá Drº Leony Palma de Carvalho, gerido e administrado pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública.

Fiscal do Contrato	<p><b>Nome:</b> Juraci Divino Gonçalves  <b>CPF:</b> 437.781.869-49  <b>Matrícula:</b> 4897896  <b>Cargo/Lotação:</b> Administrador</p>
Suplente do Contrato	<p><b>Nome:</b> Alexandre Merighi  <b>CPF:</b> 827.183.421-53  <b>Matrícula:</b> 4898449  <b>Cargo/Lotação:</b> Administrador</p>

**Art. 3º** Compete aos servidores, designados como fiscais do contrato de que trata esta portaria, fiscalizar o aludido instrumento até o término de sua vigência. Os fiscais acima designados respondem pelo exercício das atribuições a ele confiadas.

**Art. 4º** Compete aos servidores designados como fiscais do contrato em comento, fiscalizar a execução, relatando ao Coordenador da área dos incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das contribuições a ele confiadas.

Cuiabá-MT, 10 de maio de 2022.

Paulo Rós

Diretor Geral

**EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA**  
**EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 028/2022/ECSP.**

**ORIGEM:** ORIGEM: DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 006/2022

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:** 00.013.150/2022-1

**CONTRATANTE:** EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

**CNPJ/MF nº** 21.873.611/0001-14

**CONTRATADA:** MT NO-BREAKS SEGURANÇA EM ENERGIA CNPJ nº 32.441.845/0001-09

**Objeto:** Aquisição de baterias e fusíveis para realização de manutenção corretiva na UPS da Subestação 03 do sistema de geração de energia de urgência, que atende os setores do centro cirúrgico, hemodinâmica e bioimagem do Hospital Municipal de Cuiabá Drº Leony Palma de Carvalho, gerido e administrado pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública.

**Valor Total** de R\$ 89.460,00 (Oitenta e nove mil quatrocentos e sessenta reais).

**Prazo de Vigência:** 180 (cento e oitenta) dias.

**Legislação aplicável:** Lei 13.303/2016 e Lei 8.666/1993.

Cuiabá – MT, 10 de maio de 2022.

PAULO RÓS

Diretor Geral

RATIFICAÇÃO DO COMUNICADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO



DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 006/2022  
PROCESSO Nº 00.013.150/2022-1

Considerando o processo administrativo n. 00.013.150/2022-1, visando a aquisição de baterias e fusíveis para realização de manutenção corretiva na UPS da Subestação 03 do sistema de geração de energia de urgência, que atende os setores do centro cirúrgico, hemodinâmica e bioimagem do Hospital Municipal de Cuiabá Drº Leony Palma de Carvalho, gerido e administrado pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública, pelo período de 180 dias.

Constata-se que no caso concreto ficou configurado a necessidade precípua de se contratar via PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, em formato menor valor pelos motivos exarados no COMUNICADO DE DISPENSA N. 006/2022.

Conquanto presente os requisitos legais, havendo parecer favorável da Assessoria Jurídica, HOMOLOGO e RATIFICO o COMUNICADO de DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL n. 006/2022.

EMPRESA: MT NO-BREAKS SEGURANÇA EM ENERGIA - CNPJ/MF nº CNP Nº: 32.441.845/0001-09  
VALOR TOTAL de R\$ 89.460,00 (Oitenta e nove mil quatrocentos e sessenta reais).

Empenhem-se os recursos necessários.

Dê-se publicidade.

Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 10 de maio de 2022.

Paulo Rós

Diretor Geral

Empresa Cuiabana de Saúde Pública

**PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO**

**PORTARIA Nº 48, DE 28 DE ABRIL DE 2022.**

**A EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA, no uso das suas atribuições constitucionais e legais, etc.**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo indicados para em observância à legislação vigente, atuarem como fiscais do **CONTRATO N. 026/2022/ECSP** celebrado entre a **EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA** e a **ECOSET AUTOMOÇÃO INDUSTRIAL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 20.036.483/0001-91.

**Art. 2º** O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de publicação, do dia 28 de abril de 2022 a 28 de abril de 2023, que tem por objeto aquisição de 04 (quatro) exaustores, visando à instalação na UPS responsável pela sustentação de energia nas UTI'S – Unidade de Tratamento Intensivo do Hospital Municipal Drº Leony Palma de Carvalho.

Fiscal do Contrato	<p><b>Nome:</b> JURACI DIVINO GONÇALVS <b>CPF:</b> 437.781.869-49 <b>Matricula:</b> 4898449 <b>Cargo/Lotação:</b> ADMINISTRADOR</p>
Suplente do Contrato	<p><b>Nome:</b> ALEXANDRE MERIGHI <b>CPF:</b> 827.183.421-53 <b>Matricula:</b> 4898449 <b>Cargo/Lotação:</b> ADMINISTRADOR</p>

**Art. 3º** Compete aos servidores, designados como fiscais do contrato de que trata esta portaria, fiscalizar o aludido instrumento até o término de sua vigência. Os fiscais acima designados respondem pelo exercício das atribuições a ele confiadas.

**Art. 4º** Compete aos servidores designados como fiscais do contrato em comento, fiscalizar a execução, relatando ao Coordenador da área dos incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das contribuições a ele confiadas.

Cuiabá-MT, 28 de abril de 2022.

Paulo Rós

Diretor Geral

**EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA**

**EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 026/2022/ECSP.**

ORIGEM: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 00.009.102/2022-1

CONTRATANTE: EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

CNPJ/MF nº 21.873.611/0001-14

CONTRATADA: **ECOSET AUTOMOÇÃO INDUSTRIAL LTDA**

CNPJ/MF nº 20.036.483/0001-91

**Objeto:** Aquisição de 04 (quatro) exaustores de acordo com as especificações descritas no quadro abaixo, visando à instalação na UPS responsável pela sustentação de energia nas UTI'S – Unidade de Tratamento Intensivo do Hospital Municipal Drº Leony Palma de Carvalho gerido e administrado pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública.

**Valor Total** de R\$ 2.557,08 (dois mil quinhentos e cinquenta e sete reais e oito centavos).

**Prazo de Vigência:** 12 (doze) meses.

**Legislação aplicável:** Lei 13.303/2016 e Lei 8.666/1993.

Cuiabá – MT, 28 de abril de 2022.

**PAULO RÓS**

Diretor Geral

**RATIFICAÇÃO DO COMUNICADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 005/2022

PROCESSO Nº 00.009.102/2022-1

Considerando o processo administrativo n. 00.009.102/2022-1, visando a Aquisição de 04 (quatro) exaustores de acordo com as especificações descritas no quadro abaixo, visando à instalação na UPS responsável pela sustentação de energia nas UTI'S – Unidade de Tratamento Intensivo do Hospital Municipal Drº Leony Palma de Carvalho gerido e administrado pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública, pelo período de 12 (doze) meses.

Constata-se que no caso concreto ficou configurado a necessidade precípua de se contratar via PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, em formato **menor valor** pelos motivos exarados no **COMUNICADO DE DISPENSA N. 005/2022**.

Conquanto presente os requisitos legais, havendo parecer favorável da Assessoria Jurídica, HOMOLOGO e RATIFICO o COMUNICADO de DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL n. 005/2022.

EMPRESA: ECOSSET AUTOMOÇÃO INDUSTRIAL LTDA

CNPJ/MF nº 20.036.483/0001-91

**Valor Total** R\$: 2.557,08 (Dois mil quinhentos e cinquenta e sete reais e oito centavos)

Empenhem-se os recursos necessários.

Dê-se publicidade.

Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 28 de abril de 2022.

Paulo Rós

Diretor Geral

Empresa Cuiabana de Saúde Pública

**PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO**

**PORTARIA Nº 46, DE 09 MAIO DE 2022.**

**A EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA, no uso das suas atribuições constitucionais e legais, etc.**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo indicados para em observância à legislação vigente, atuarem como fiscais do **CONTRATO N. 027/2022/ECSP** celebrado entre a **EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA** e a **LÍDER DISTRIBUIDORA DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA SAÚDE - LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 38.007.528/0001-65.

**Art. 2º** O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de publicação, do dia 09 de maio de 2022 a 09 de maio de 2023, que tem por objeto a **Adesão a Ata de Registro de Preços nº 048/2021/CONSURGE, advinda do PREGÃO ELETRÔNICO 014/2021/Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência do Leste de Minas**, cujo objeto refere-se à "Aquisição parcelada de Mobiliários em geral" em conformidade com as especificações contidas no Edital de Pregão Eletrônico 14/2021 e seus anexos para atender as necessidades das Unidades Hospitalares geridas pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública.

Fiscal	<p><b>Nome:</b> Amorésio Braga Lacerda <b>CPF:</b> 039.289.551-01 <b>Matricula:</b> 4882885 <b>Cargo/Lotação:</b> Técnico Administrativo</p>
Suplente	<p><b>Nome:</b> Bernadete Inácio de Alencar <b>CPF:</b> 035.519.558-59 <b>Matricula:</b> 4883054 <b>Cargo/Lotação:</b> Técnico Administrativo Comercial</p>

**Art. 3º** Compete aos servidores, designados como fiscais do contrato de que trata esta portaria, fiscalizar o aludido instrumento até o término de sua vigência. Os fiscais acima designados respondem pelo exercício das atribuições a ele confiadas.

**Art. 4º** Compete aos servidores designados como fiscais do contrato em comento, fiscalizar a execução, relatando ao Coordenador da área dos incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das contribuições a ele confiadas.

Cuiabá-MT, 09 de maio de 2022.

Paulo Rós

Diretor Geral



EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 027/2022/ECSP.

**ORIGEM:** ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 048/2021/CONSURGE, PREGÃO ELETRÔNICO 014/2021/Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência do Leste de Minas.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 00.006.311/2022-1

CONTRATANTE: EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

CNPJ/MF nº 21.873.611/0001-14

CONTRATADA: LÍDER DISTRIBUIDORA DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA SAÚDE - LTDA

CNPJ/MF nº 38.007.528/0001-65

**Objeto:** Adesão a Ata de Registro de Preços nº 048/2021/CONSURGE, advinda do PREGÃO ELETRÔNICO 014/2021/Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência do Leste de Minas, cujo objeto refere-se à "Aquisição parcelada de Mobiliários em geral" em conformidade com as especificações contidas no Edital de Pregão Eletrônico 14/2021 e seus anexos para atender as necessidades das Unidades Hospitalares geridas pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública.

**Valor Estimado Mensal** de R\$ 73.841,67 (setenta e três mil oitocentos e quarenta e um reais e sessenta e sete centavos).

**Prazo de Vigência:** 12 (doze) meses.

**Legislação aplicável:** Lei 13.303/2016 e Lei 8.666/1993.

Cuiabá – MT, 09 de maio de 2022.

PAULO RÓS

Diretor Geral

Procedimento Administrativo

Instrução Normativa

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2022

Processo Adm: Nº 00.097.236/2021-1

A empresa Cuiabana de Saúde Pública por intermédio do Diretor Geral, no uso de suas atribuições resolve: HOMOLOGAR o resultado parcial do Pregão Eletrônico nº 009/2022, cujo objeto é Registro de Preço para futura e eventual aquisição, sob demanda, de material de consumo: **medicamentos do item 001 a 118**, objetivando atender as necessidades Hospital Municipal Drº Leony Palma de Carvalho e Hospital Municipal São Benedito ambos geridos pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública, conforme Edital e seus anexos. Sendo vencedoras as empresas: **ESPÍRITO SANTO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES** (28911309000152) com os lotes: 58, 93 e 94 no valor total de R\$ 1.106.359,05 (um milhão e cento e seis mil e trezentos e cinquenta e nove reais e cinco centavos). **MEDILAR IMP. DISTR. PROD. MEDICO HOSPITALARES S/A** (07752236000123) com os lotes: 42 e 50 no valor total de R\$ 785.123,70 (setecentos e oitenta e cinco mil e cento e vinte e três reais e setenta centavos). **MED CENTER COMERCIAL LTDA** (00874929000140) com os lotes: 40 e 82 no valor total de R\$ 1.839.637,26 (um milhão e oitocentos e trinta e nove mil e seiscentos e trinta e sete reais e vinte e seis centavos). **GOLDENPLUS-COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** (17472278000164) com os lotes: 1, 34, 35, 36, 39, 66, 91, 92 e 112 no valor total de R\$ 2.137.704,20 (dois milhões e cento e trinta e sete mil e setecentos e quatro reais e vinte centavos). **SULMEDIC COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA** (09944371000104) com o lote: 102 no valor total de R\$ 89.496,00 (oitenta e nove mil e quatrocentos e noventa e seis reais). **PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** (81706251000198) com o lote: 51 no valor total de R\$ 39,15 (trinta e nove reais e quinze centavos). **MD COMERCIO E EMPREENDIMENTOS FARMACÊUTICOS LTDA** (14234142000128) com os lotes: 9, 21, 74, 75 e 99 no valor total de R\$ 227.894,79 (duzentos e vinte e sete mil e oitocentos e noventa e quatro reais e setenta e nove centavos). **SUPERMEDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI** (06065614000138) com o lote: 45 no valor total de R\$ 8.278,66 (oito mil e duzentos e setenta e oito reais e sessenta e seis centavos). **MMH MED COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** (21484336000147) com os lotes: 24 e 25 no valor total de R\$ 13.496,87 (treze mil e quatrocentos e noventa e seis reais e oitenta e sete centavos). **NUNESFARMA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA** (75014167000100) com os lotes: 73 e 95 no valor total de R\$ 57.751,48 (cinquenta e sete mil e setecentos e cinquenta e um reais e quarenta e oito centavos). **COSTA CAMARGO COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** (36325157000134) com o lote: 96 no valor total de R\$ 683.747,60 (seiscentos e oitenta e três mil e setecentos e quarenta e sete reais e sessenta centavos).

Cuiabá/t., 26 de maio de 2022

PAULO RÓS

Diretor Geral

AVISO DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2022

Processo Adm: Nº 00.097.236/2021-1

A empresa Cuiabana de Saúde Pública, por intermédio do pregoeiro, no uso de suas atribuições, Resolve ADJUDICAR o resultado parcial do Pregão Eletrônico nº 009/2022, cujo objeto é Registro de Preço para futura e eventual aquisição, sob demanda, de material de consumo: **medicamentos do item 001 a 118**, objetivando atender as necessidades Hospital Municipal Drº Leony Palma de Carvalho e Hospital Municipal São Benedito ambos geridos pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública, conforme Edital e seus anexos. Sendo vencedora a empresa: **ESPÍRITO SANTO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES** (28911309000152) com os lotes: 58, 93 e 94 no valor total de R\$ 1.106.359,05 (um milhão e cento e seis mil e trezentos e cinquenta e nove reais e cinco centavos). **MEDILAR IMP. DISTR. PROD. MEDICO HOSPITALARES S/A** (07752236000123) com os lotes: 42 e 50 no valor total de R\$ 785.123,70 (setecentos e oitenta e cinco mil e cento e vinte e três reais e setenta centavos). **MED CENTER COMERCIAL LTDA** (00874929000140) com os lotes: 40 e 82 no valor total de R\$ 1.839.637,26 (um milhão e oitocentos e trinta e nove mil e seiscentos e trinta e sete reais e vinte e seis centavos). **GOLDENPLUS-COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** (17472278000164) com os lotes: 1, 34, 35, 36, 39, 66, 91, 92 e 112 no valor total de R\$ 2.137.704,20 (dois milhões e cento e trinta e sete mil e setecentos e quatro reais e vinte centavos). **SULMEDIC COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA** (09944371000104) com o lote: 102 no valor total de R\$ 89.496,00 (oitenta e nove mil e quatrocentos e noventa e seis reais). **PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** (81706251000198) com o lote: 51 no valor total de R\$ 39,15 (trinta e nove reais e quinze centavos). **MD COMERCIO E EMPREENDIMENTOS FARMACÊUTICOS LTDA** (14234142000128) com os lotes: 9, 21, 74, 75 e 99 no valor total de R\$ 227.894,79 (duzentos e vinte e sete mil e oitocentos e noventa e quatro reais e setenta e nove centavos). **SUPERMEDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI** (06065614000138) com o lote: 45 no valor total de R\$ 8.278,66 (oito mil e duzentos e setenta e oito reais e sessenta e seis centavos). **MMH MED COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** (21484336000147) com os lotes: 24 e 25 no valor total de R\$ 13.496,87 (treze mil e quatrocentos e noventa e seis reais e oitenta e sete centavos). **NUNESFARMA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA** (75014167000100) com os lotes: 73 e 95 no valor total de R\$ 57.751,48 (cinquenta e sete mil e setecentos e cinquenta e um reais e quarenta e oito centavos). **COSTA CAMARGO COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** (36325157000134) com o lote: 96 no valor total de R\$ 683.747,60 (seiscentos e oitenta e três mil e setecentos e quarenta e sete reais e sessenta centavos).

Cuiabá/t., 25 de maio de 2022

LANDOLFO L VILELA GARCIA

Pregoeiro

AVISO DE RESULTADO LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2022

Processo Adm: Nº 00.097.236/2021-1

A empresa Cuiabana de Saúde Pública, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado parcial do Pregão Eletrônico nº 009/2022 cujo objeto e o Registro de Preço para futura e eventual aquisição, sob demanda, de material de consumo: **medicamentos do item 001 a 118**, objetivando atender as necessidades Hospital Municipal Drº Leony Palma de Carvalho e Hospital Municipal São Benedito ambos geridos pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública, conforme Edital e seus anexos. Sagraram-se vencedoras as empresa vencedora: **ESPÍRITO SANTO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES** (28911309000152) com os lotes: 58, 93 e 94 no valor total de R\$ 1.106.359,05 (um milhão e cento e seis mil e trezentos e cinquenta e nove reais e cinco centavos). **MEDILAR IMP. DISTR. PROD. MÉDICO HOSPITALARES S/A** (07752236000123) com os lotes: 42 e 50 no valor total de R\$ 785.123,70 (setecentos e oitenta e cinco mil e cento e vinte e três reais e setenta centavos). **MED CENTER COMERCIAL LTDA** (00874929000140) com os lotes: 40 e 82 no valor total de R\$ 1.839.637,26 (um milhão e oitocentos e trinta e nove mil e seiscentos e trinta e sete reais e vinte e seis centavos). **GOLDENPLUS-COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** (17472278000164) com os lotes: 1, 34, 35, 36, 39, 66, 91, 92 e 112 no valor total de R\$ 2.137.704,20 (dois milhões e cento e trinta e sete mil e setecentos e quatro reais e vinte centavos). **SULMEDIC COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA** (09944371000104) com o lote: 102 no valor total de R\$ 89.496,00 (oitenta e nove mil e quatrocentos e noventa e seis reais). **PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** (81706251000198) com o lote: 51 no valor total de R\$ 39,15 (trinta e nove reais e quinze centavos). **MD COMERCIO E EMPREENDIMENTOS FARMACÊUTICOS LTDA** (14234142000128) com os lotes: 9, 21, 74, 75 e 99 no valor total de R\$ 227.894,79 (duzentos e vinte e sete mil e oitocentos e noventa e quatro reais e setenta e nove centavos). **SUPERMEDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI** (06065614000138) com o lote: 45 no valor total de R\$ 8.278,66 (oito mil e duzentos e setenta e oito reais e sessenta e seis centavos). **MMH MED COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** (21484336000147) com os lotes: 24 e 25 no valor total de R\$ 13.496,87 (treze mil e quatrocentos e noventa e seis reais e oitenta e sete centavos). **NUNESFARMA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA** (75014167000100) com os lotes: 73 e 95 no valor total de R\$ 57.751,48 (cinquenta e sete mil e setecentos e cinquenta e um reais e quarenta e oito centavos). **COSTA CAMARGO COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** (36325157000134) com o lote: 96 no valor total de R\$ 683.747,60 (seiscentos e oitenta e três mil e setecentos e quarenta e sete reais e sessenta centavos). **Itens desertos:** 7, 19, 23, 27, 44, 47, 48, 49, 53, 60, 62, 64, 65, 67, 84, 87, 88, 98, 101 e 117. **Itens fracassados:** 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18,



20, 22, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 37, 38, 41, 43, 46, 52, 54, 55, 56, 57, 59, 61, 63, 68, 69, 70, 71, 72, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 83, 85, 86, 89, 90, 97, 100, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 113, 114, 115, 116 e 118.

Cuiabá - MT, 25 de maio de 2022

LANDOLFO L VILELA GARCIA

Pregoeiro Oficial

PAULO RÓS

Diretor Geral

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022**

Processo Adm: Nº 00.097.229/2021-1

A empresa Cuiabana de Saúde Pública por intermédio do Diretor Geral, no uso de suas atribuições resolve: HOMOLOGAR o resultado parcial do Pregão Eletrônico nº 008/2022, cujo objeto é Registro de Preço para futura e eventual aquisição, sob demanda, de material de consumo: medicamentos do item 01 a 127, objetivando atender as necessidades Hospital Municipal Drº Leony Palma de Carvalho e Hospital Municipal São Benedito ambos geridos pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública, conforme Edital e seus anexos. Sendo vencedoras as empresas: **HEALTH DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA** (35472743000149) com os lotes: 1, 10 e 39 no valor total de R\$ 25.259,50 (vinte e cinco mil e duzentos e cinquenta e nove reais e cinquenta centavos). **CORUMBÁ HOSPITALAR LTDA** (18442927000147) com o lote: 70 no valor total de R\$ 69.618,56 (sessenta e nove mil e seiscentos e dezoito reais e cinquenta e seis centavos). **HALEX ISTAR INDÚSTRIA FARMACÊUTICA S.A** (01571702000198) com os lotes: 100, 116 e 118 no valor total de R\$ 7.386.647,84 (sete milhões e trezentos e oitenta e seis mil e seiscentos e quarenta e sete reais e oitenta e quatro centavos). **APOTEK DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA**. (36099392000135) com os lotes: 6, 35, 47, 48, 56, 68 e 86 no valor total de R\$ 89.966,12 (oitenta e nove mil e novecentos e sessenta e seis reais e doze centavos). **GOLDENPLUS-COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** (17472278000164) com o lote: 106 no valor total de R\$ 488.272,29 (quatrocentos e oitenta e oito mil e duzentos e setenta e dois reais e vinte e nove centavos). **MEDILAR IMP. DISTR. PROD. MEDICO HOSPITALARES S/A** (07752236000123) com os lotes: 4, 81, 82, 83 e 88 no valor total de R\$ 1.336.407,39 (um milhão e trezentos e trinta e seis mil e quatrocentos e sete reais e trinta e nove centavos). **MD COMÉRCIO E EMPREENDIMENTOS FARMACÊUTICOS LTDA** (14234142000128) com os lotes: 8, 12, 21, 28, 30, 36, 51, 58, 60, 73, 77 e 79, 84, 85, 94, 102, 110, 123, 124, 125 e 127, no valor total de R\$ 3.843.470,80 (três milhões e oitocentos e quarenta e três mil e quatrocentos e setenta reais e oitenta centavos). **ESPÍRITO SANTO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI** (28911309000152) com o lote: 87 no valor total de R\$1.000.550,46 (um milhão e quinhentos e cinquenta reais e quarenta e seis centavos). **FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO IDEAL FORMULAS LTDA-ME** (04522343000177) com o lote: 76 no valor total de R\$ 175.500,00 (cento e setenta e cinco mil e quinhentos reais). **ULTRA MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA** (42946717000170) com o lote: 108 no valor total de R\$ 2.793,36 (dois mil e setecentos e noventa e três reais e trinta e seis centavos)..

Cuiabá/t., 26 de maio de 2022

PAULO RÓS

Diretor Geral

**AVISO DE RESULTADO LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022**

Processo Adm: Nº 00.097.229/2021-1

A empresa Cuiabana de Saúde Pública, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado parcial do Pregão Eletrônico nº 008/2022 cujo objeto e o Registro de Preço para futura e eventual aquisição, sob demanda, de material de consumo: medicamentos do item 01 a 127, objetivando atender as necessidades Hospital Municipal Drº Leony Palma de Carvalho e Hospital Municipal São Benedito ambos geridos pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública, conforme Edital e seus anexos. Sagraram-se vencedoras as empresa vencedora: **HEALTH DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA** (35472743000149) com os lotes: 1, 10 e 39 no valor total de R\$ 25.259,50 (vinte e cinco mil e duzentos e cinquenta e nove reais e cinquenta centavos). **CORUMBÁ HOSPITALAR LTDA** (18442927000147) com o lote: 70 no valor total de R\$ 69.618,56 (sessenta e nove mil e seiscentos e dezoito reais e cinquenta e seis centavos). **HALEX ISTAR INDÚSTRIA FARMACÊUTICA S.A** (01571702000198) com os lotes: 100, 116 e 118 no valor total de R\$ 7.386.647,84 (sete milhões e trezentos e oitenta e seis mil e seiscentos e quarenta e sete reais e oitenta e quatro centavos). **APOTEK DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA**. (36099392000135) com os lotes: 6, 35, 47, 48, 56, 68 e 86 no valor total de R\$ 89.966,12 (oitenta e nove mil e novecentos e sessenta e seis reais e doze centavos). **GOLDENPLUS-COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** (17472278000164) com o lote: 106 no valor total de R\$ 488.272,29 (quatrocentos e oitenta e oito mil e duzentos e setenta e dois reais e vinte e nove centavos). **MEDILAR IMP. DISTR. PROD. MEDICO HOSPITALARES S/A** (07752236000123) com os lotes: 4, 81, 82, 83 e 88 no valor total de R\$ 1.336.407,39 (um milhão e trezentos e trinta e seis mil e quatrocentos e sete reais e trinta e nove centavos). **MD COMÉRCIO E EMPREENDIMENTOS FARMACÊUTICOS LTDA** (14234142000128) com os lotes: 8, 12, 21, 28, 30, 36, 51, 58, 60, 73, 77 e 79, 84, 85, 94, 102, 110, 123, 124, 125 e 127, no valor total de R\$ 3.843.470,80 (três milhões e oitocentos e quarenta e três mil e

quatrocentos e setenta reais e oitenta centavos). **ESPÍRITO SANTO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI** (28911309000152) com o lote: 87 no valor total de R\$1.000.550,46 (um milhão e quinhentos e cinquenta reais e quarenta e seis centavos). **FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO IDEAL FORMULAS LTDA-ME** (04522343000177) com o lote: 76 no valor total de R\$ 175.500,00 (cento e setenta e cinco mil e quinhentos reais). **ULTRA MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA** (42946717000170) com o lote: 108 no valor total de R\$ 2.793,36 (dois mil e setecentos e noventa e três reais e trinta e seis centavos). **Itens desertos:** 14, 31, 32, 33, 38, 40, 42, 46, 54, 57, 62, 65, 103, 112, 115 e 122. **Itens fracassados:** 2, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 29, 34, 37, 41, 43, 44, 45, 49, 50, 52, 53, 55, 59, 61, 63, 64, 66, 67, 69, 71, 72, 74, 75, 78, 80, 89, 90, 91, 92, 93, 95, 96, 97, 98, 99, 101, 104, 105, 107, 109, 111, 113, 114, 117, 119, 120, 121 e 126

Cuiabá - MT, 23 de maio de 2022

LANDOLFO L VILELA GARCIA

Pregoeiro Oficial

PAULO RÓS

Diretor Geral

**AVISO DE ADJUDICAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022**

Processo Adm: Nº 00.097.229/2021-1

A empresa Cuiabana de Saúde Pública, por intermédio do pregoeiro, no uso de suas atribuições, Resolve ADJUDICAR o resultado parcial do Pregão Eletrônico nº 008/2022, cujo objeto é Registro de Preço para futura e eventual aquisição, sob demanda, de material de consumo: medicamentos do item 01 a 127, objetivando atender as necessidades Hospital Municipal Drº Leony Palma de Carvalho e Hospital Municipal São Benedito ambos geridos pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública, conforme Edital e seus anexos. Sendo vencedora as empresa: **HEALTH DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA** (35472743000149) com os lotes: 1, 10 e 39 no valor total de R\$ 25.259,50 (vinte e cinco mil e duzentos e cinquenta e nove reais e cinquenta centavos). **CORUMBÁ HOSPITALAR LTDA** (18442927000147) com o lote: 70 no valor total de R\$ 69.618,56 (sessenta e nove mil e seiscentos e dezoito reais e cinquenta e seis centavos). **HALEX ISTAR INDÚSTRIA FARMACÊUTICA S.A** (01571702000198) com os lotes: 100, 116 e 118 no valor total de R\$ 7.386.647,84 (sete milhões e trezentos e oitenta e seis mil e seiscentos e quarenta e sete reais e oitenta e quatro centavos). **APOTEK DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA**. (36099392000135) com os lotes: 6, 35, 47, 48, 56, 68 e 86 no valor total de R\$ 89.966,12 (oitenta e nove mil e novecentos e sessenta e seis reais e doze centavos). **GOLDENPLUS-COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** (17472278000164) com o lote: 106 no valor total de R\$ 488.272,29 (quatrocentos e oitenta e oito mil e duzentos e setenta e dois reais e vinte e nove centavos). **MEDILAR IMP. DISTR. PROD. MEDICO HOSPITALARES S/A** (07752236000123) com os lotes: 4, 81, 82, 83 e 88 no valor total de R\$ 1.336.407,39 (um milhão e trezentos e trinta e seis mil e quatrocentos e sete reais e trinta e nove centavos). **MD COMÉRCIO E EMPREENDIMENTOS FARMACÊUTICOS LTDA** (14234142000128) com os lotes: 8, 12, 21, 28, 30, 36, 51, 58, 60, 73, 77 e 79, 84, 85, 94, 102, 110, 123, 124, 125 e 127, no valor total de R\$ 3.843.470,80 (três milhões e oitocentos e quarenta e três mil e quatrocentos e setenta reais e oitenta centavos). **ESPÍRITO SANTO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI** (28911309000152) com o lote: 87 no valor total de R\$1.000.550,46 (um milhão e quinhentos e cinquenta reais e quarenta e seis centavos). **FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO IDEAL FORMULAS LTDA-ME** (04522343000177) com o lote: 76 no valor total de R\$ 175.500,00 (cento e setenta e cinco mil e quinhentos reais). **ULTRA MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA** (42946717000170) com o lote: 108 no valor total de R\$ 2.793,36 (dois mil e setecentos e noventa e três reais e trinta e seis centavos).

Cuiabá/t., 25 de maio de 2022

LANDOLFO L VILELA GARCIA

Pregoeiro

**AVISO DE ADJUDICAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2022**

Processo Adm: Nº 00.097.245/2021-1

A empresa Cuiabana de Saúde Pública, por intermédio do pregoeiro, no uso de suas atribuições, Resolve ADJUDICAR o resultado parcial do Pregão Eletrônico nº 010/2022, cujo objeto é Registro de Preço para futura e eventual aquisição, sob demanda, de material de consumo: medicamentos, objetivando atender as necessidades Hospital Municipal DrºLeony Palma de Carvalho e Hospital Municipal São Benedito ambos geridos pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública, conforme Edital e seus anexos. Sendo vencedora as empresa: **MEDILAR IMP. DISTR. PROD. MEDICO HOSPITALARES S/A** (07752236000123) com os lotes: 39 e 41 no valor total de R\$ 1.118.930,20 (um milhão e cento e dezoito mil e novecentos e trinta reais e vinte centavos). **APOTEK DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA**. (36099392000135) com o lote: 42 no valor total de R\$ 23.203,60 (vinte e três mil e duzentos e três reais e sessenta centavos). **MD COMERCIO E EMPREENDIMENTOS FARMACÊUTICOS LTDA** (14234142000128) com os lotes: 13, 30, 40, 84, 100, 109 e 112 no valor total de R\$ 3.032.721,33 (três milhões e trinta e dois mil e setecentos e vinte e um reais e trinta e três centavos). **MMH MED COMÉRCIO DE PRODUTOS**



**HOSPITALARES LTDA** (21484336000147) com os lotes: 37, 53 e 69 no valor total de R\$ 5.684,06 (cinco mil e seiscentos e oitenta e quatro reais e seis centavos). **GOLDENPLUS-COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** (17472278000164) com os lotes: 80, 82, 89 e 94 no valor total de R\$1.053.659,44 (um milhão e cinquenta e três mil e seiscentos e cinquenta e nove reais e quatro centavos). **SMD DROGARIAS DE MINAS GERAIS LTDA** (37653016000103) com os lotes: 88, 111 e 117 no valor total de R\$ 9.310,56 (nove mil e trezentos e dez reais e cinquenta e seis centavos). **CIENTIFICA MEDICA HOSPITALAR LTDA** (07847837000110) com os lotes: 25, 95 e 96 no valor total de R\$ 325.878,40 (trezentos e vinte e cinco mil e oitocentos e setenta e oito reais e quarenta centavos). **SUPERMEDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI** (06065614000138) com os lotes: 14 e 44 no valor total de R\$ 189.778,94 (cento e oitenta e nove mil e setecentos e setenta e oito reais e noventa e quatro centavos). **SUPERA MED HOSPITALAR EIRELI** (34921773000122) com o lote: 90 no valor total de R\$ 5.085,00 (cinco mil e oitenta e cinco reais). **HALEX ISTAR INDÚSTRIA FARMACÉUTICA S.A** (01571702000198) com os lotes: 62 e 116 no valor total de R\$ 190.869,70 (cento e noventa mil e oitocentos e sessenta e nove reais e setenta centavos).

Cuiabá/t., 25 de maio de 2022

LANDOLFO L VILELA GARCIA

Pregoeiro

#### AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

##### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2022

Processo Adm: Nº 00.097.245/2021-1

A empresa Cuiabana de Saúde Pública por intermédio do Diretor Geral, no uso de suas atribuições resolve: HOMOLOGAR o resultado parcial do Pregão Eletrônico nº 010/2022, cujo objeto é Registro de Preço para futura e eventual aquisição, sob demanda, de material de consumo: medicamentos, objetivando atender as necessidades Hospital Municipal DrºLeony Palma de Carvalho e Hospital Municipal São Benedito ambos geridos pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública, conforme Edital e seus anexos. Sendo vencedoras as empresas: **MEDILAR IMP. DISTR. PROD. MEDICO HOSPITALARES S/A** (07752236000123) com os lotes: 39 e 41 no valor total de R\$ 1.118.930,20 (um milhão e cento e dezoito mil e novecentos e trinta reais e vinte centavos). **APOTEK DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA.** (36099392000135) com o lote: 42 no valor total de R\$ 23.203,60 (vinte e três mil e duzentos e três reais e sessenta centavos). **MD COMERCIO E EMPREENDIMENTOS FARMACÊUTICOS LTDA** (14234142000128) com os lotes: 13, 30, 40, 84, 100, 109 e 112 no valor total de R\$ 3.032.721,33 (três milhões e trinta e dois mil e setecentos e vinte e um reais e trinta e três centavos). **MMH MED COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** (21484336000147) com os lotes: 37, 53 e 69 no valor total de R\$ 5.684,06 (cinco mil e seiscentos e oitenta e quatro reais e seis centavos). **GOLDENPLUS-COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** (17472278000164) com os lotes: 80, 82, 89 e 94 no valor total de R\$1.053.659,44 (um milhão e cinquenta e três mil e seiscentos e cinquenta e nove reais e quarenta e quatro centavos). **SMD DROGARIAS DE MINAS GERAIS LTDA** (37653016000103) com os lotes: 88, 111 e 117 no valor total de R\$ 9.310,56 (nove mil e trezentos e dez reais e cinquenta e seis centavos). **CIENTIFICA MEDICA HOSPITALAR LTDA** (07847837000110) com os lotes: 25, 95 e 96 no valor total de R\$ 325.878,40 (trezentos e vinte e cinco mil e oitocentos e setenta e oito reais e quarenta centavos). **SUPERMEDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI** (06065614000138) com os lotes: 14 e 44 no valor total de R\$ 189.778,94 (cento e oitenta e nove mil e setecentos e setenta e oito reais e noventa e quatro centavos). **SUPERA MED HOSPITALAR EIRELI** (34921773000122) com o lote: 90 no valor total de R\$ 5.085,00 (cinco mil e oitenta e cinco reais). **HALEX ISTAR INDÚSTRIA FARMACÉUTICA S.A** (01571702000198) com os lotes: 62 e 116 no valor total de R\$ 190.869,70 (cento e noventa mil e oitocentos e sessenta e nove reais e setenta centavos).

Cuiabá/t., 26 de maio de 2022

PAULO RÓS

Diretor Geral

#### AVISO DE RESULTADO LICITAÇÃO

##### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2022

Processo Adm: Nº 00.097.245/2021-1

A empresa Cuiabana de Saúde Pública, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado parcial do Pregão Eletrônico nº 010.2022 cujo objeto é o Registro de Preço para futura e eventual aquisição, sob demanda, de material de consumo: medicamentos, objetivando atender as necessidades Hospital Municipal DrºLeony Palma de Carvalho e Hospital Municipal São Benedito ambos geridos pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública, conforme Edital e seus anexos. Sagraram-se vencedoras as empresa vencedora: **MEDILAR IMP. DISTR. PROD. MEDICO HOSPITALARES S/A** (07752236000123) com os lotes: 39 e 41 no valor total de R\$ 1.118.930,20 (um milhão e cento e dezoito mil e novecentos e trinta reais e vinte centavos). **APOTEK DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA.** (36099392000135) com o lote: 42 no valor total de R\$ 23.203,60 (vinte e três mil e duzentos e três reais e sessenta centavos). **MD COMERCIO E EMPREENDIMENTOS FARMACÊUTICOS LTDA** (14234142000128) com os lotes: 13, 30, 40, 84, 100, 109 e 112 no valor total de R\$ 3.032.721,33 (três milhões e trinta e dois mil e setecentos e vinte e um reais e trinta e três centavos). **MMH MED COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** (21484336000147) com os lotes:

37, 53 e 69 no valor total de R\$ 5.684,06 (cinco mil e seiscentos e oitenta e quatro reais e seis centavos). **GOLDENPLUS-COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** (17472278000164) com os lotes: 80, 82, 89 e 94 no valor total de R\$1.053.659,44 (um milhão e cinquenta e três mil e seiscentos e cinquenta e nove reais e quarenta e quatro centavos). **SMD DROGARIAS DE MINAS GERAIS LTDA** (37653016000103) com os lotes: 88, 111 e 117 no valor total de R\$ 9.310,56 (nove mil e trezentos e dez reais e cinquenta e seis centavos). **CIENTIFICA MEDICA HOSPITALAR LTDA** (07847837000110) com os lotes: 25, 95 e 96 no valor total de R\$ 325.878,40 (trezentos e vinte e cinco mil e oitocentos e setenta e oito reais e quarenta centavos). **SUPERMEDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI** (06065614000138) com os lotes: 14 e 44 no valor total de R\$ 189.778,94 (cento e oitenta e nove mil e setecentos e setenta e oito reais e noventa e quatro centavos). **SUPERA MED HOSPITALAR EIRELI** (34921773000122) com o lote: 90 no valor total de R\$ 5.085,00 (cinco mil e oitenta e cinco reais). **HALEX ISTAR INDÚSTRIA FARMACÉUTICA S.A** (01571702000198) com os lotes: 62 e 116 no valor total de R\$ 190.869,70 (cento e noventa mil e oitocentos e sessenta e nove reais e setenta centavos). **Itens desertos:** 4, 5, 20, 22, 35, 43, 48, 49, 50, 52, 58, 64, 66, 67, 92, 97, 98, 99, 101, 103, 105, 120 e 121. **Itens fracassados:** 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 31, 32, 33, 34, 36, 38, 45, 46, 47, 51, 54, 55, 56, 57, 59, 60, 61, 63, 65, 68, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 81, 83, 85, 86, 87, 91, 93, 102, 104, 106, 107, 108, 110, 113, 114, 115, 118 e 119.

Cuiabá - MT, 25 de maio de 2022

LANDOLFO L VILELA GARCIA

Pregoeiro Oficial

PAULO RÓS

Diretor Geral

#### AVISO DE REVOGAÇÃO

##### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2021

A Empresa Cuiabana de Saúde Pública por intermédio do Diretor Geral, no uso de suas atribuições informa: Fica REVOGADO a licitação supracitada, referente Processo Administrativo Nº 00.080.029/2021-1, cujo objeto é a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços em exames laboratoriais (análise clínica) e gasometria para atender o Hospital Municipal São Benedito e Hospital Municipal de Cuiabá – MT, conforme justificativa anexa dos autos, a partir desta data, os autos do processo estão com vista franqueada aos interessados.

Cuiabá-MT, 26 de maio de 2022.

Paulo Rós

Diretor Geral



**PREFEITURA  
MUNICIPAL  
DE CUIABÁ**

**Secretaria Municipal de Gestão**

Praça Alencastro, 158 – Centro • CEP 78005-906 • Cuiabá, MT  
Acesse o Portal da Gazeta Municipal de Cuiabá  
<http://gazetamunicipal.cuiaba.mt.gov.br/>

## ORIENTAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO

Os órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de Cuiabá, encaminharão suas respectivas matérias diretamente pelo Portal da Gazeta, até as 18:00hs.

## HINO NACIONAL

*Letra de Joaquim Osório Duque Estrada e música de Francisco Manoel da Silva*

Ouviram do Ipiranga as margens plácidas  
De um povo heróico o brado retumbante,  
E o sol da Liberdade, em raios fúlgidos,  
Brilhou no céu da Pátria nesse instante.

Se o penhor dessa igualdade  
Conseguimos conquistar com braço forte,  
Em teu seio, ó Liberdade,  
Desafia o nosso peito a própria morte!

Ó Pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, um sonho intenso, um raio vívido  
De amor e de esperança à terra desce,  
Se em teu formoso céu, risonho e límpido,  
A imagem do Cruzeiro resplandece.

Gigante pela própria natureza,  
És belo, és forte, impávido colosso,  
E o teu futuro espelha essa grandeza

Terra adorada, Entre outras mil,  
És tu, Brasil, Ó Pátria amada!  
Dos filhos deste solo és mãe gentil,  
Pátria amada, Brasil!

Deitado eternamente em berço esplêndido,  
Ao som do mar e à luz do céu profundo,  
Fulguras, ó Brasil, florão da América,  
Iluminado ao sol do Novo Mundo!

Do que a terra mais garrida  
Teus risonhos, lindos campos têm mais flores;  
"Nossos bosques têm mais vida",  
"Nossa vida" no teu seio "mais amores".

Ó Pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, de amor eterno seja símbolo  
O lábaro que ostentas estrelado,  
E diga o verde-louro desta fâmula  
Paz no futuro e glória no passado.

Mas, se ergues da justiça a clava forte,  
Verás que um filho teu não foge à luta,  
Nem teme, quem te adora, a própria morte!

Terra adorada Entre outras mil,  
És tu, Brasil, Ó Pátria amada!

Dos filhos deste solo és mãe gentil,  
Pátria amada,  
Brasil!

## HINO DE MATO GROSSO

Decreto Nº 208 de 05 de setembro de 1983

*Letra de Dom Francisco de Aquino Corrêa e música do maestro Emílio Heine*

Limitando, qual novo colosso,  
O ocidente do imenso Brasil,  
Eis aqui, sempre em flor,  
Mato Grosso, Nosso berço glorioso e gentil!

Eis a terra das minas faiscantes,  
Eldorado como outros não há  
Que o valor de imortais  
bandeirantes  
Conquistou ao feroz Paiaguás!

Salve, terra de amor, terra do ouro,  
Que sonhara Moreira Cabral!  
Chova o céu dos seus dons o  
tesouro  
Sobre ti, bela terra natal!

Terra noiva do Sol! Linda terra!  
A quem lá, do teu céu todo azul,  
Beija, ardente, o astro louro, na serra  
E abençoa o Cruzeiro do Sul!

No teu verde planalto escampado,  
E nos teus pantanais como o mar,  
Vive solto aos milhões, o teu gado,  
Em mimosas pastagens sem par!

Salve, terra de amor, terra do ouro,  
Que sonhara Moreira Cabral!  
Chova o céu dos seus dons o tesouro  
Sobre ti, bela terra natal!

Hévea fina, erva-mate preciosa,  
Palmas mil, são teus ricos florões;  
E da fauna e da flora o índio goza,  
A opulência em teus virgens sertões.

O diamante sorri nas grupiaras  
Dos teus rios que jorram, a flux.  
A hulha branca das águas tão claras,  
Em cascatas de força e de luz!

Salve, terra de amor, terra do ouro,  
Que sonhara Moreira Cabral!  
Chova o céu dos seus dons o tesouro  
Sobre ti, bela terra natal!

Dos teus bravos a glória se expande  
De Dourados até Corumbá,  
O ouro deu-te renome tão grande,  
Porém mais nosso amor te dará!

Ouve, pois, nossas juras solenes  
De fazermos em paz e união,  
Teu progresso imortal como a fênix  
Que ainda timbra o teu nobre brasão!

Salve, terra de amor, terra de ouro,  
Que sonhara Moreira Cabral!  
Chova o céu dos seus dons o tesouro  
Sobre ti, bela terra natal!

## HINO DE CUIABÁ

O Hino foi oficializado pela Lei N.º 633, de 10 de Abril de 1962.

*Letra de Prof Ezequiel P. R. Siqueira e música de Luiz Cândido da Silva*

Cuiabá, és nosso encanto  
Teu céu da fé tem a cor  
Da aurora o lindo rubor;  
Tens estelífero manto.

Cuiabá, és rica de ouro;  
És do Senhor Bom Jesus;  
Do Estado, a Cidade-luz;  
És, enfim, nosso tesouro.

Recendes qual um rosal,  
Enterneces corações,  
Ergues a Deus orações,  
Para vences o mal.

Cuiabá, és rica de ouro;  
És do Senhor Bom Jesus;  
Do Estado, a Cidade-luz;  
És, enfim, nosso tesouro.

Tens beleza sem rival  
Cultuas sempre o valor  
Do bravo descobridor  
Pascoal Moreira Cabral.

Cuiabá, és rica de ouro;  
És do Senhor Bom Jesus;  
Do Estado, a Cidade-luz;  
És, enfim, nosso tesouro.