



**RESOLVE:**

Art. 1º. Designar a servidora JESSICA NAYARA RIBEIRO DE SOUZA, matrícula nº 11875, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, para exercer a função de Gestora de Parceria firmada entre a Prefeitura Municipal e a Associação de Senhoras de Rotarianos através do Termo de Fomento nº 024/2019.

Art. 2º. A designação de que trata a presente passa a vigorar a partir de 25 de junho de 2019 até o término da respectiva vigência do termo.

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

Art. 4º. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a portaria nº 815/2019, de 10 de julho de 2019.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP,  
ESTADO DE MATO GROSSO,  
EM, 16 de julho de 2019.

**ROSANA MARTINELLI**  
Prefeita Municipal

**PORTARIA Nº 863/2019**  
DATA: 17 de julho de 2019

SÚMULA: Retifica termos da Portaria nº 840/2019, de 11 de julho de 2019.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Retificar termos da Portaria nº 840/2019, de 11 de julho de 2019, que nomeia no quadro comissionado.

Onde se lê:

NOME	CARGO	CC	ADMISSÃO
LUIS PAULO ALVES DOS SANTOS	SUPERVISOR 1	28	12.07.2019
CLEVERTON RODRIGO DE OLIVEIRA	GERENTE 2	22	12.07.2019
NEUZA MARIA BARBOSA BERTELLI	COORDENADOR 1	24	12.07.2019
ELLEN CRISTINA DE OLIVEIRA KAISER	SUPERVISOR 1	28	12.07.2019
SILMARA NARDONI	SUPERVISOR 1	28	15.07.2019

Leia-se:

NOME	CARGO	CC	ADMISSÃO
SILMARA NARDONI	COORDENADOR 3	26	15.07.2019

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação..

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP,  
ESTADO DE MATO GROSSO,  
EM, 17 de julho de 2019.

**ROSANA MARTINELLI**  
Prefeita Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**

**ATOS**

**AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2019**

O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT. TORNA PÚBLICO O RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2019, TENDO COMO OBJETO “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA REVITALIZAÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE – PSF CENTRAL, COM RECURSOS ORIUNDOS DE AÇÕES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE SORRISO-MT CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADO PELA(S) SECRETARIA(S) SOLICITANTE(S),” CONFORME A SEGUIR, **FAMAC ACABAMENTOS E DECORAÇÕES LTDA EPP**, CNPJ Nº 05.161.520/0001-08, LOTE 7, **VALOR GLOBAL R\$ 79.700,00 – MARISETE M. BARBIERI – PREGOIEIRA.**

**RESULTADO DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS TÉCNICAS TOMADA PREÇO Nº 007/2019** - A Prefeitura Municipal de Sorriso – MT, através da Comissão de Julgamento, torna público o resultado do de propostas técnicas da TOMADA DE PREÇOS Nº

007/2019, tendo como objeto a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS E SOCIAIS NA ÁREA DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL, PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS) E PLANO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO TERRITORIAL (PDST) NO RESIDENCIAL MARIO RAITER NO MUNICÍPIO DE SORRISO/MT”, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADO PELA SECRETARIA SOLICITANTE”. A Comissão Técnica de Julgamento nomeada através da Portaria nº 417/2018, procedeu análise das propostas técnicas, onde, apresentou o seguinte resultado: E.C.P. SOLUÇÕES EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA SOCIAIS, AMBIENTAIS E PRODUTIVAS EIRELI – ME, CNPJ Nº 10.726.497/0001-83, total 58 pontos; FABIO ALBUQUERQUE DA SILVA ME, CNPJ Nº 18.894.302/0001-16, total 69 pontos; V F BREGULA, CNPJ Nº 11.180.588/0001-29, total 94.5 pontos.

**MARISTELA ZANATA –**  
**PRESIDENTE.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - RESCISÃO DE CONTRATO**

**TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 006/2017 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2017**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.  
CONTRATADO: TRANSPORTADORA XODÓ LTDA.  
DATA: 11/07/2019 – VALOR A RESCINDIR – R\$ 517.391,28  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTES DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAL GERADOS NO MUNICÍPIO DE SORRISO.

SORRISO - MT, 17 DE JULHO 2.019.

PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE

**ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO -**  
**SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

**DECRETO Nº 103, DE 16 DE JULHO DE 2019.**

Dispõe sobre o registro e controle da frequência dos servidores públicos do município de sorriso e dá outras providências.

Ari Genézio Lafin, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo,

CONSIDERANDO o artigo 61 da Lei Complementar Municipal nº 140, de 26 de agosto de 2011, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Sorriso - MT;

CONSIDERANDO que é dever dos Secretários Municipais resguardar a assiduidade e a pontualidade dos servidores públicos alocados em suas pastas, que provoca impacto no alcance de suas metas e garante a moralidade pública;

CONSIDERANDO que é dever dos servidores públicos ser assíduo e pontual ao serviço;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e procedimentos para disciplinar o controle da frequência dos servidores públicos.

DECRETA:

Art. 1º As normas e procedimentos para disciplinar o controle de frequência dos servidores públicos do Município de Sorriso.

Parágrafo único. A fiscalização e o controle de frequência serão promovidos pelo Departamento Geral de Pessoal e pelos Departamentos Setoriais de Pessoal e Recursos Humanos das Secretarias Municipais.

Art. 2º Para fins deste Decreto considera-se:

I - Departamento Setorial de Pessoal e Recursos Humanos: servidor designado por ato específico do Chefe do Poder Executivo para representar o Departamento Geral de Pessoal nas Secretarias Municipais;

II - Gestor do Ponto: Perfil de usuário no Sistema Biométrico de Ponto com permissões totais nas funções do sistema, com funções pertinentes como: parâmetros de configurações, relatórios para fins de auditoria, criação de infraestrutura como cargos, vínculos e setores, além de possuir todas as permissões do perfil Administrador do Ponto nas Secretarias Municipais e demais acessos como cadastro de usuários, feriados e pontos facultativos;

III - Administrador do Ponto nas Secretarias Municipais: Perfil de usuário no Sistema Biométrico de Ponto com permissões para cadastro dos dados funcionais do servidor, manutenção das frequências, lançamento de faltas, ausências, geração de folha de frequência e emissão de relatórios;

IV - Jornada de Trabalho: período no qual o servidor presta serviço ou permanece a disposição do órgão ou entidade onde encontra-se lotado;

V - Ponto: registro diário das entradas e saídas do servidor por meio do qual se verifica a sua frequência;

VI - Intervalo Intra jornada: período para descanso e alimentação compreendido entre dois turnos contínuos de trabalho;

VII - Intervalo Interjornada: período temporal destinado ao repouso do servidor público, compreendido entre o fim de uma jornada de trabalho diária e o início de outra.

CAPÍTULO I  
DAS RESPONSABILIDADES