



Jornal Oficial dos Municípios

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - ANO V - Nº 888 - QUARTA-FEIRA 06 DE JANEIRO DE 2010

Poder Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai

AVISO DE LICITAÇÃO/ PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2009

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, através da Comissão Permanente de Licitação/Pregão, torna público, para conhecimento de interessados que realizará em 19/01/2010 às **09:30 horas**, na sua sede da Prefeitura Rua Tiradentes, 40, centro, Alto Paraguai, Licitação na modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL, tipo "Menor Preço por Item"**, cujo objetivo é: **AQUISICAO DE COMBUSTIVEIS, LUBRIFICANTES E AFINS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DE CONSUMO DOS VEÍCULOS DAS DEMAIS SECRETARIAS DESTA PREFEITURA**: Conforme Decreto Municipal 004/2009 e Lei 10.520/2002 e Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações posteriores. O Edital completo está a disposição na sede da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, setor de licitação/pregão em horário comercial das 08:00 as 12:00 e 14:00 as 17:00, ou deve ser solicitado por e-mail: prefaltoparaguai@ibest.com.br, ou pelo telefone (65) 3396-1468 ou (65) 3396-1607. Alto Paraguai, 05 de Janeiro de 2010.

CÍCERO BARBOZA DA SILVA JÚNIOR
PREGOEIRO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

RELAÇÕES DOS PROJETOS EM AMENDAMENTOS - EXERCÍCIO EM CURSO 2009
LDO 2010

ÓRGÃO: 04- SEC. MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Departamento de Viação, Obras e Serviços Públicos

Projeto/Atividade	Código	Nº Contrato	Processo Licitatório	EXECUÇÃO			A EXECUTAR			TOTAL		
				Valor	Unidade Medida	%	Valor	Unidade Medida	%	Valor	Unidade Medida	%
Ampliação e reforma de estradas vicinais	1025	110/2008	Tomada de preço Nº 002/2008	359.000,00	22,75 km	74,79	136.203,70	5,69KM	25,21	495.203,70	28,44 km	100

06- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária= 003- Departamento de Água e Esgoto

Projeto/Atividade	Código	Nº Contrato	Processo Licitatório	EXECUÇÃO			A EXECUTAR			TOTAL		
				Valor	Unidade Medida	%	Valor	Unidade Medida	%	Valor	Unidade Medida	%
Ampliação da Rede de Abastecimento de água, ligações domiciliares	1042	146/2009	Tomada de Preço 003/2008	355.038,52	1.667,50 mts	50	355.038,52	1.667,50 mts	50	710.077,04	3.335 mts linear	100
Drenagem de Águas Pluviais na Av. Almirante Barroso- Alto Paraguai	1044	143/2009	Tomada de Preço 001/2009	391.775,84	877,67 mts	26,64	1.078.890,34	2.392,33 mts	73,36	1.470.666,18	3.270 mts	100

Alto Paraguai - MT, 23 de Dezembro de 2009.

ADAIR JOSE ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Araputanga

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2010.

A Prefeitura Municipal de Araputanga-MT, com sede na Rua Antenor Mamedes n.º 911, Centro, Araputanga/MT. CEP 78.260-000, através de seu Pregoeiro, torna público, a quem possa interessar, que fará realizar às **09:00 horas** do dia **20/01/2010**, licitação na modalidade supracitada, regida pela Lei 10.520/02-Decreto 3555/00 e suas alterações, do tipo menor preço global por lote, para **Aquisição de Gasolina, Álcool e Óleo Diesel**. Informações detalhada e edital completo poderão ser obtidas no endereço supracitado, de segunda à sexta-feira, em horário comercial, ou através do site www.araputanga.mt.gov.br. Araputanga MT, 06 de janeiro de 2010. REGINALDO LUIZ SHIAVINATO - Pregoeiro

DISPENSA DE LICITAÇÃO 001/2010 - TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, Sr. VANO JOSÉ BATISTA, torna público que, em virtude de haver concordado com as justificativas apresentadas pela Srª CLEUSA BERNADETE LARRANHAGAS MAMEDES, Secretária Municipal de Educação, no processo de locação direta da fundação: **FUNDAÇÃO ARCO IRIS DE ARAPUTANGA DE ARAPUTANGA**, objeto a locação, mediante o pagamento de valor total de **R\$ 17.200,00 (dezessete mil e duzentos reais)**, onde formulou-se expediente de Dispensa de Licitação Nº 001/2010, fulcrada nas disposições do art. 24, inciso X, da Lei Federal 8.666/93, RATIFICA a justificativa apresentada e autoriza a compra. Araputanga - MT, 06 de janeiro de 2010. VANO JOSÉ BATISTA - Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 03/2010

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO 001/2006, REALIZADO EM 11/06/2006.

VANO JOSÉ BATISTA, Prefeito Municipal do Município de Araputanga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1.º - Considerando a homologação do Concurso Público 001/2006, através do Decreto 016/2006, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de n.º 24381 de 30 de junho de 2006, e nos murais da Prefeitura Municipal de Araputanga Estado de Mato Grosso; e Edital de Convocação 045/2009, de 11 de dezembro de 2009, **NOMEAR**, a senhorita

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA -TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1201 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT
Portal: www.amm.org.br e-mail: amm@amm.org.br

SUZYE STELLE ALVES DE ARRUDA, para provimento de Cargo Efetivo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**.

Art. 2.º - Dando continuidade ao ato, deverá ser lavrado o respectivo Termo de Posse Individual.

Art. 3º - Esta Portaria Entra em Vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos 05 dias de janeiro de 2010.

Esta portaria foi publicada e fixada no local de Costume desta Prefeitura Municipal

VANO JOSÉ BATISTA
Prefeito Municipal

TERMO DE POSSE N.º 167/2009

Tomou posse no dia 05 de janeiro de 2010, através da Portaria n.º 03/2010 datada de 05 de janeiro de 2010, a senhorita, **SUZYE STELLE ALVES DE ARRUDA**, aprovada em concurso publico realizado em 11/06/2006, para preenchimento do cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, em caráter efetivo, perante o Prefeito Municipal, o Secretário de Administração e Finanças e o Chefe do Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal de Araputanga Estado de Mato Grosso.

VANO JOSÉ BATISTA
Prefeito Municipal

ODILSON MAMEDES DA SILVA
Secretario Municipal de Administração e Finanças

OVÍDIO DE FREITAS GODOY
MD. Chefe do Depart.de Recursos Humanos

EMPOSSADO = SUZYE STELLE ALVES DE ARRUDA
CARGO = AUXILIAR DE ENFERMAGEM

PORTARIA N.º 04/2010

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO 001/2006, REALIZADO EM 11/06/2006.

VANO JOSÉ BATISTA, Prefeito Municipal do Município de Araputanga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1.º - Considerando a homologação do Concurso Público 001/2006, através do Decreto 016/2006, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de n.º 24381 de 30 de junho de 2006, e nos murais da Prefeitura Municipal de Araputanga Estado de Mato Grosso; e Edital de Convocação 045/2009, de 11 de dezembro de 2009, **NOMEAR**, a senhorita **CLEIDEMARA DE OLIVEIRA**, para provimento de Cargo Efetivo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**.

Art. 2.º - Dando continuidade ao ato, deverá ser lavrado o respectivo Termo de Posse Individual.

Art. 3º - Esta Portaria Entra em Vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos 05 dias de janeiro de 2010.

Esta portaria foi publicada e fixada no local de Costume desta Prefeitura Municipal

VANO JOSÉ BATISTA
Prefeito Municipal

TERMO DE POSSE N.º 168/2009

Tomou posse no dia 06 de janeiro de 2010, através da Portaria n.º 04/2010 datada de 05 de janeiro de 2010, a senhorita, **CLEIDEMARA DE OLIVEIRA**, aprovada em concurso publico realizado em 11/06/2006, para preenchimento do cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, em caráter efetivo, perante o Prefeito Municipal, o Secretário de Administração e Finanças e o Chefe do Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal de Araputanga Estado de Mato Grosso.

VANO JOSÉ BATISTA
Prefeito Municipal

ODILSON MAMEDES DA SILVA
Secretario Municipal de Administração e Finanças

OVÍDIO DE FREITAS GODOY
MD. Chefe do Depart.de Recursos Humanos

EMPOSSADO = CLEIDEMARA DE OLIVEIRA
CARGO = AUXILIAR DE ENFERMAGEM

TERMO DE RESCISÃO

Termo de Distrato do Contrato de Servidor Temporário, nº 107/2009, de Acordo Lei Municipal nº 699/2006, de 18/10/2006, que fazem a Prefeitura Municipal de Araputanga e a senhora **RUTH MORAES DE SOUZA, Professor(1)**, portadora do RG N.º 857 946 SSP/MT, CPF N.º 551.841.031-04, sendo o motivo do distrato foi o **termino de contrato de trabalho** no dia 22/12/2009.

Termo de Distrato do Contrato de Servidor Temporário, nº 160/2009, de Acordo Lei Municipal nº 699/2006, de 18/10/2006, que fazem a Prefeitura Municipal de Araputanga e a senhora **LUSMAR MOREIRA DE AZEVEDO SANTANA, Monitor de creche**, portadora do RG N.º 1082081-7 SSP/MT, CPF N.º 913.121.911-04, sendo o motivo do distrato foi o **termino de contrato de trabalho** no dia 22/12/2009.

Termo de Distrato do Contrato de Servidor Temporário, nº 62/2009, de Acordo Lei Municipal nº 699/2006, de 18/10/2006, que fazem a Prefeitura Municipal de Araputanga e a senhora **EUNICE FERREIRA DE FRANÇA, Monitor de creche**, portadora do RG N.º

1561953-2 SSP/MT, CPF N.º 015.780.951-07, sendo o motivo do distrato foi o termino de contrato de trabalho no dia 22/12/2009.

Termo de Distrato do Contrato de Servidor Temporário, nº 104/2009, de Acordo Lei Municipal nº 699/2006, de 18/10/2006, que fazem a Prefeitura Municipal de Araputanga e a senhora LUCIANGILA VIEIRA AMARO, Monitor de creche, portadora do RG N.º 1689176-7 SSP/MT, CPF N.º 009.382.761-07, sendo o motivo do distrato foi o termino de contrato de trabalho no dia 22/12/2009.

Termo de Distrato do Contrato de Servidor Temporário, nº 63/2009, de Acordo Lei Municipal nº 699/2006, de 18/10/2006, que fazem a Prefeitura Municipal de Araputanga e a senhora JOSIENE ARAUJO DE VASCONCELOS, Monitor de creche, portadora do RG N.º 34.023.116-6 SSP/SP, CPF N.º 366.979.938-98, sendo o motivo do distrato foi o termino de contrato de trabalho no dia 22/12/2009.

Termo de Distrato do Contrato de Servidor Temporário, nº 102/2009, de Acordo Lei Municipal nº 699/2006, de 18/10/2006, que fazem a Prefeitura Municipal de Araputanga e a senhora LIANE TEODORO DA SILVA, Monitor de creche, portadora do RG N.º 1322819-6 SSP/MT, CPF N.º 005.368.131-24, sendo o motivo do distrato foi o termino de contrato de trabalho no dia 22/12/2009.

Termo de Distrato do Contrato de Servidor Temporário, nº 76/2009, de Acordo Lei Municipal nº 699/2006, de 18/10/2006, que fazem a Prefeitura Municipal de Araputanga e a senhora ROSELAINE MASTELARI, Apoio Administrativo Educacional, portadora do RG N.º 17464284-1 SSP/MT, CPF N.º 012.485.271-86, sendo o motivo do distrato foi o termino de contrato de trabalho no dia 22/12/2009.

Termo de Distrato do Contrato de Servidor Temporário, nº 146/2009, de Acordo Lei Municipal nº 699/2006, de 18/10/2006, que fazem a Prefeitura Municipal de Araputanga e a senhora IRACELES BIANCO TELES DOS SANTOS, Monitor de creche, portadora do RG N.º 35.812.042-1 SSP/SP, CPF N.º 216.610.338-30, sendo o motivo do distrato foi o termino de contrato de trabalho no dia 22/12/2009.

Termo de Distrato do Contrato de Servidor Temporário, nº 69/2009, de Acordo Lei Municipal nº 699/2006, de 18/10/2006, que fazem a Prefeitura Municipal de Araputanga e o senhor ANTONIO QUEVEDO, Professor(1), portadora do RG N.º 554366 SSP/MT, CPF N.º 502.102.541-49, sendo o motivo do distrato foi o termino de contrato de trabalho no dia 22/12/2009.

Termo de Distrato do Contrato de Servidor Temporário, nº 83/2009, de Acordo Lei Municipal nº 699/2006, de 18/10/2006, que fazem a Prefeitura Municipal de Araputanga e o senhor JAIRO CONCEIÇÃO DE LARA FRANCO, Professor(1), portador do RG N.º 554366 SSP/MT, CPF N.º 502.102.541-49, sendo o motivo do distrato foi o termino de contrato de trabalho no dia 31/12/2009.

Termo de Distrato do Contrato de Servidor Temporário, nº 68/2009, de Acordo Lei Municipal nº 699/2006, de 18/10/2006, que fazem a Prefeitura Municipal de Araputanga e a senhora DIONE CLEITON ALVES GOMES, Professor(1), portadora do RG N.º 35.812.042-1 SSP/SP, CPF N.º 216.610.338-30, sendo o motivo do distrato foi o termino de contrato de trabalho no dia 22/12/2009.

Termo de Distrato do Contrato de Servidor Temporário, nº 67/2009, de Acordo Lei Municipal nº 699/2006, de 18/10/2006, que fazem a Prefeitura Municipal de Araputanga e a senhora ELENILDA MARIA DA SILVA, Professor(1), portadora do RG N.º 1186443-5 SJ/MT, CPF N.º 023.181.101-23, sendo o motivo do distrato foi o termino de contrato de trabalho no dia 22/12/2009.

Termo de Distrato do Contrato de Servidor Temporário, nº 159/2009, de Acordo Lei Municipal nº 699/2006, de 18/10/2006, que fazem a Prefeitura Municipal de Araputanga e a senhora VALECIA BASILIO DE ALMEIDA, Monitor de creche, portadora do RG N.º 1577131-8 SSP/MT, CPF N.º 006.397.041-40, sendo o motivo do distrato foi o termino de contrato de trabalho no dia 22/12/2009.

Termo de Distrato do Contrato de Servidor Temporário, nº 66/2009, de Acordo Lei Municipal nº 699/2006, de 18/10/2006, que fazem a Prefeitura Municipal de Araputanga e a senhora LAUDIR FIGUEREDO AMARAL, Professor(1), portadora do RG N.º 0588873-5 SJ/MT, CPF N.º 843.508.491-49, sendo o motivo do distrato foi o termino de contrato de trabalho no dia 22/12/2009.

Termo de Distrato do Contrato de Servidor Temporário, nº 132/2009, de Acordo Lei Municipal nº 699/2006, de 18/10/2006, que fazem a Prefeitura Municipal de Araputanga e a senhora STELLA APARECIDA FERNANDES DOS SANTOS, Monitor de creche, portadora do RG N.º 1322810-2 SSP/MT, CPF N.º 009.784.201-01, sendo o motivo do distrato foi o termino de contrato de trabalho no dia 22/12/2009.

Termo de Distrato do Contrato de Servidor Temporário, nº 40/2009, de Acordo Lei Municipal nº 699/2006, de 18/10/2006, que fazem a Prefeitura Municipal de Araputanga e o senhor ANTONIO ROSALVES PEREIRA, BRAÇAL, portador do RG N.º 3406034, SPTC/GO, CPF N.º 170571912-00, sendo o motivo do distrato foi o termino de contrato de trabalho no dia 31/12/2009.

Termo de Distrato do Contrato de Servidor Temporário, nº 75/2009, de Acordo Lei Municipal nº 699/2006, de 18/10/2006, que fazem a Prefeitura Municipal de Araputanga e a senhora MARLUCIA BATISTA PUGER, BRAÇAL, portadora do RG N.º 1354588-4 SSP MT, CPF N.º 021772651-85, sendo o motivo do distrato foi o termino de contrato de trabalho no dia 31/12/2009.

Termo de Distrato do Contrato de Servidor Temporário, nº 56/2009, de Acordo Lei Municipal nº 699/2006, de 18/10/2006, que fazem a Prefeitura Municipal de Araputanga e a senhora MARINALVAMOREIRA DE SOUZA, BRAÇAL, portadora do RG N.º 1413444-6 SSP MT, CPF N.º 981953101-25, sendo o motivo do distrato foi o termino de contrato de trabalho no dia 31/12/2009.

Termo de Distrato do Contrato de Servidor Temporário, nº 45/2009, de Acordo Lei Municipal nº 699/2006, de 18/10/2006, que fazem a Prefeitura Municipal de Araputanga e a senhora ADNA MEIRE DOS SANTOS SILVA, BRAÇAL, portadora do RG N.º 868 492 SSP MT, CPF N.º 567710611-91, sendo o motivo do distrato foi o termino de contrato de trabalho no dia 31/12/2009.

Termo de Distrato do Contrato de Servidor Temporário, nº 60/2009, de Acordo Lei Municipal nº 699/2006, de 18/10/2006, que fazem a Prefeitura Municipal de Araputanga e o senhor DIVINO BORGES, BRAÇAL, portador do RG N.º 415021 SSP MT, CPF N.º

326028711-68, sendo o motivo do distrato foi o **termino de contrato de trabalho** no dia 31/12/2009.

Termo de Distrato do Contrato de Servidor Temporário, nº 44/2009, de Acordo Lei Municipal nº 699/2006, de 18/10/2006, que fazem a Prefeitura Municipal de Araputanga e a senhora **MARIA APARECIDA LOPES, BRAÇAL**, portadora do RG N.º **972657 SJSSP MT**, CPF N.º **651092871-04**, sendo o motivo do distrato foi o **termino de contrato de trabalho** no dia 31/12/2009.

Termo de Distrato do Contrato de Servidor Temporário, nº 61/2009, de Acordo Lei Municipal nº 699/2006, de 18/10/2006, que fazem a Prefeitura Municipal de Araputanga e o senhor **MARCOS AUGUSTO DE MORAES, BRAÇAL**, portador do RG N.º **717604 SSP MT**, CPF N.º **621528071-20**, sendo o motivo do distrato foi o **termino de contrato de trabalho** no dia 31/12/2009.

Termo de Distrato do Contrato de Servidor Temporário, nº 41/2009, de Acordo Lei Municipal nº 699/2006, de 18/10/2006, que fazem a Prefeitura Municipal de Araputanga e o senhor **FELIPE DAS GRAÇAS SANTOS, BRAÇAL**, portador do RG N.º **717604 SSP MT**, CPF N.º **621528071-20**, sendo o motivo do distrato foi o **termino de contrato de trabalho** no dia 31/12/2009.

Termo de Distrato do Contrato de Servidor Temporário, nº 43/2009, de Acordo Lei Municipal nº 699/2006, de 18/10/2006, que fazem a Prefeitura Municipal de Araputanga e o senhor **DUMICIANO PIRES DE OLIVEIRA, BRAÇAL**, portador do RG N.º **1222773-0 SJ MT**, CPF N.º **970.254.961-20**, sendo o motivo do distrato foi o **termino de contrato de trabalho** no dia 31/12/2009.

Termo de Distrato do Contrato de Servidor Temporário, nº 161/2009, de Acordo Lei Municipal nº 699/2006, de 18/10/2006, que fazem a Prefeitura Municipal de Araputanga e a senhora **LAUDI DE CARVALHO SILVA FREITAS**, Monitor de creche, portador do RG N.º **568.998 SSP/MT**, CPF N.º **411.471.971-72**, sendo o motivo do distrato foi o **termino de contrato de trabalho** no dia 22/12/2009.

Termo de Distrato do Contrato de Servidor Temporário, nº 72/2009, de Acordo Lei Municipal nº 699/2006, de 18/10/2006, que fazem a Prefeitura Municipal de Araputanga e o senhor **GENIVALDO DE OLIVEIRA, BRAÇAL**, portador do RG N.º **1773842-3 SSP MT**, CPF N.º **015 943 601-03**, sendo o motivo do distrato foi o **termino de contrato de trabalho** no dia 31/12/2009.

Termo de Distrato do Contrato de Servidor Temporário, nº 71/2009, de Acordo Lei Municipal nº 699/2006, de 18/10/2006, que fazem a Prefeitura Municipal de Araputanga e a senhora **SORAYA KNORST, NUTRICIONISTA**, portador do RG N.º **7089159-0 SSP/PR**, CPF N.º **957.684.910-15**, sendo o motivo do distrato foi o **termino de contrato de trabalho** no dia 31/12/2009.

Termo de Distrato do Contrato de Servidor Temporário, nº 70/2009, de Acordo Lei Municipal nº 699/2006, de 18/10/2006, que fazem a Prefeitura Municipal de Araputanga e a senhora **VANDA SABARA DE OLIVEIRA, Professor(1)**, portador do RG N.º **1048716-6 SJ/MT**, CPF N.º **787.264.331-68**, sendo o motivo do distrato foi o **termino de contrato de trabalho** no dia 22/12/2009.

Termo de Distrato do Contrato de Servidor Temporário, nº 57/2009, de Acordo Lei Municipal nº 699/2006, de 18/10/2006, que fazem a Prefeitura Municipal de Araputanga e o senhor **JOÃO BATISTA JEREMIAS, Braçal**, portador do RG N.º **14070006 SSP MT**, CPF N.º **936247861-72**, sendo o motivo do distrato foi a pedido do empregado no dia 01/12/2009.

Termo de Distrato do Contrato de Servidor Temporário, nº 162/2009, de Acordo Lei Municipal nº 699/2006, de 18/10/2006, que fazem a Prefeitura Municipal de Araputanga e a senhora **HOSANA RODRIGUES ROCHA**, Monitor de creche, portador do RG N.º **2115147-4 SSP/MT**, CPF N.º **031.520.501-60**, sendo o motivo do distrato foi o **termino de contrato de trabalho** no dia 22/12/2009.

Prefeitura Municipal de Aripuanã

Extratos referentes ao mês de dezembro de 2009.

Extrato do Contrato nº. 389/2009

Ref. Doação de Móveis e Equipamentos de Propriedade Municipal, Adquiridos através do Termo de Convênio nº. 004/2005 de 20/08/2005, Termo de Cooperação Técnica nº. 001/2006 De 06/09/2006 e Termo de Cooperação Técnica N° 002/2009 de 13/08/2009; Doador: Pref. de Aripuanã; Donatária: FUNDAÇÃO NACIONAL DA SAÚDE – FUNASA, REPRESENTADA PELA COORDENAÇÃO REGIONAL DA FUNASA DO ESTADO DE RONDÔNIA;

Extrato do Contrato nº. 390/2009

Ref.: Contratação de empresa especializada em Show Pirotécnico; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: MARCELO JOSÉ DE REZENDE – COMÉRCIO-ME; Valor Global R\$ 9.900,00; Vigência: 28/12/2009 A 30/01/2010; Pregão Presencial nº.012/2009;

Extrato 142/2009 do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 229/2007

Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: SAPRA-LANDAUER SERVIÇO DE ASSESSORIA E PROTEÇÃO RADIOLÓGICA; Vigência: 15/12/2009 A 15/12/2010; Valor: R\$ 556,32;

Extrato 143/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 008/2009 Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: ELAINE OLIVEIRA DE SOUZA; Vigência: 31/12/2009 A 31/12/2010; Valor: R\$ 3.600,00;

Extrato 144/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 370/2009

Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: JÉSSICA ALVES COSTA; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 3.779,76;

Extrato 145/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 290/2009

Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: IONAR APARECIDA MAGALHÃES DA COSTA; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 3.779,76;

Extrato 146/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 294/2009

Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratado: VALDIR RODRIGUES COTRIM; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 3.612,06;

Extrato 147/2009 do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 274/2008

Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratado: ALEXANDRE MARTINS; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 5.367,78;

Extrato 148/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 340/2009

Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratado: SONER DE JESUS BRANDÃO; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 5.367,78;

Extrato 149/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 341/2009

Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratado: ROGERSON DOUGLAS FRANÇA; Vigência: 30/12/2009 A 30/12/2010; Valor: R\$ 8.051,52;

Extrato 150/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 315/2009

Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratado: FABIO BATISTA GARCIA; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 4.025,76;

Extrato 151/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 307/2009

Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: MARCIA MARCIANO DE OLIVEIRA; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 5.367,78;

Extrato 152/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 285/2009
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: PATRICIA GUARNIER LARGURA; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 5.367,78;

Extrato 153/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 308/2009
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: MARIAAPARECIDA NUNES MATEINE; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 5.367,78;

Extrato 154/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 297/2009
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratado: RICHARD NICHOLAS RODRIGUES; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 10.914,24;

Extrato 155/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 309/2009
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: ELIANE MARIA FRITZEN; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 4.562,58;

Extrato 156/2009 do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 277/2008
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: CIBELI PIRAN; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 5.367,78;

Extrato 157/2009 do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 272/2008
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: CRAUDE DOS SANTOS; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 5.367,78;

Extrato 158/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 338/2009
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratado: JOSIFRAN ALVES DE SOUSA; Vigência: 30/12/2009 A 28/02/2010; Valor: R\$ 1.204,02;

Extrato 159/2009 do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 276/2008
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratado: EDMAR FRANCISCO DE OLIVEIRA; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 5.367,78;

Extrato 160/2009 do Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº. 335/2009
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: ALDINAIR MAGALHÃES DA COSTA; Vigência: 30/12/2009 A 28/02/2010; Valor: R\$ 1.204,02;

Extrato 161/2009 do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 271/2008
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: ELIZABETE RODRIGUES; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 4.562,58;

Extrato 162/2009 do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 304/2008
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: ERONDINA DE ALMEIDA LISBOA; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 5.367,78;

Extrato 163/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 296/2009
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratado: DOUGLAS POSSAMAI ELY; Vigência: 30/12/2009 A 28/02/2010; Valor: R\$ 1.341,92;

Extrato 164/2009 do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 284/2008
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratado: GERALDO PEDRO DA SILVA; Vigência: 30/12/2009 A 28/02/2010; Valor: R\$ 1.204,02;

Extrato 165/2009 do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 270/2008
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: GIRNEY ALENCAR DE SOUZA; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 5.367,78;

Extrato 166/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 289/2009
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratado: GILMAR CRUZ CABRAL; Vigência: 30/12/2009 A 28/02/2010; Valor: R\$ 1.204,02;

Extrato 167/2009 do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 326/2008
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratado: SEBASTIÃO BREJENSKI DOS SANTOS; Vigência: 30/12/2009 A 28/02/2010; Valor: R\$ 1.204,02;

Extrato 168/2009 do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 282/2008
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratado: VALDIR DIAS; Vigência: 30/12/2009 A 28/02/2010; Valor: R\$ 1.204,02;

Extrato 169/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 327/2009
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: LEIDIANE MARIA ALMEIDA DA SILVA; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 3.779,76;

Extrato 170/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 279/2009
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: VALDEILDA DO NASCIMENTO SILVA; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 3.779,76;

Extrato 171/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 280/2009
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: IVONETE CAMARGO RAMOS; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 3.779,76;

Extrato 172/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 281/2009
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: GENEDITE ALVES DOS SANTOS; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 3.779,76;

Extrato 173/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 293/2009
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: SIMONE DE SOUZAAGUIAR; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 3.779,76;

Extrato 174/2009 do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 291/2008
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: EDILZA MARIA DE CARVALHO SILVA; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 3.779,76;

Extrato 175/2009 do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 297/2008
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: ALZINETE BATISTA GARCIA; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 3.779,76;

Extrato 176/2009 do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 290/2008
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: ANDRÉIA DE AMORIM GONÇALVES; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 3.779,76;

Extrato 177/2009 do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 292/2008
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: GENEDALVA LUCENA DA SILVA; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 3.779,76;

Extrato 178/2009 do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 293/2008
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: JOCIANE AUXILIADORA DA SILVA; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 3.779,76;

Extrato 179/2009 do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 295/2008
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratado: JOSEB LANDE BISPO; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 3.779,76;

Extrato 180/2009 do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 303/2008
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratado: JOSIMAR ANGELO DE LANES; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 3.779,76;

Extrato 181/2009 do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 294/2008
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: LEONICE SCHIER DOS SANTOS; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 3.779,76;

Extrato 182/2009 do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 296/2008
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: LUCIMARA LONDERO; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 3.779,76;

Extrato 183/2009 do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 298/2008
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: SONIAADELIA KNUZTEN; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 3.779,76;

Extrato 184/2009 do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 281/2008
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: RAIMUNDA SOMBRA FEITOSA; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 5.367,78;

Extrato 185/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 322/2009
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: MIRELE MAGALHÃES DA SILVA; Vigência: 30/12/2009 A 28/02/2010; Valor: R\$ 1.204,02;

Extrato 186/2009 do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 280/2008
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: ROSILENE NASCIMENTO DA SILVA; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 5.367,78;

Extrato 187/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 287/2009
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: DILVANI SILVA DOS ANJOS; Vigência: 30/12/2009 A 28/02/2010; Valor: R\$ 1.204,02;

Extrato 188/2009 do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 300/2008
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: VANDERLÉIA CARDOSO PEREIRA; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 5.367,78;

Extrato 189/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 288/2009
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: EDILEUZA PEREIRA CORREA; Vigência: 30/12/2009 A 28/02/2010; Valor: R\$ 1.204,02;

Extrato 190/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 291/2009
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: IVONETE APARECIDA DA SILVA; Vigência: 30/12/2009 A 28/02/2010; Valor: R\$ 1.204,02;

Extrato 191/2009 do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 278/2008
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: LUCIENE JESUS COELHO; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 5.367,78;

Extrato 192/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 300/2009
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratado: WANDERLY FERREIRA DA SANTA CRUZ; Vigência: 30/12/2009 A 28/02/2010; Valor: R\$ 1.204,02;

Extrato 193/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 352/2009
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: MARIA RIGO ELIAS; Vigência: 30/12/2009 A 28/02/2010; Valor: R\$ 1.204,02;

Extrato 194/2009 do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 289/2008
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: JORGIANA DO CARMO CERCHI; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 3.612,06;

Extrato 195/2009 do Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº. 288/2008
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratado: MANOEL MIRANDA DA COSTA; Vigência: 30/12/2009 A 28/02/2010; Valor: R\$ 1.204,02;

Extrato 196/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 005/2009
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Locatário: Pref. de Aripuanã; Locador: JANE PRESTE MELLO; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 7.800,00;

Extrato 197/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 004/2009
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Locatário: Pref. de Aripuanã; Locador: JOSÉ CARLOS DA SILVA; Vigência: 30/12/2009 A 30/05/2010; Valor: R\$ 5.000,00;

Extrato 198/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 001/2009
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Locatário: Pref. de Aripuanã; Locador: AMADEU VENÂNCIO NANTES; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 3.600,00;

Extrato 199/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 343/2009
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: CLEIDE BANHADO GOULART; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 3.612,06;

Extrato 200/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 310/2009
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: DAYANE ANDREIA JUSTEN; Vigência: 30/12/2009 A 30/06/2010; Valor: R\$ 3.690,18;

Extrato 201/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 255/2009
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: POLI ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA; Vigência: 10/12/2009 A 08/06/2010;

Extrato 202/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 371/2009
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: CONSULTORES CIVITAS LTDA; Vigência: 30/12/2009 A 30/12/2010; Valor: R\$ 48.000,00;

Extrato 203/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 215/2009
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Locatário: Pref. de Aripuanã; Locador: JOSÉ APARECIDO DE OLIVEIRA; Vigência: 30/12/2009 A 31/05/2010; Valor: R\$ 4.500,00;

Extrato 204/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 283/2009
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratado: ALEX SANDRO SOARES DA SILVA; Vigência: 30/12/2009 A 28/02/2010; Valor: R\$ 1.341,92;

Extrato 205/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 292/2009
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratado: REGES COUTO ANDRADE; Vigência: 30/12/2009 A 28/02/2010; Valor: R\$ 1.341,92;

Extrato 206/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 336/2009
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: ANDRÉIA HERTEL; Vigência: 30/12/2009 A 28/02/2010; Valor: R\$ 1.341,92;

Extrato 207/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 342/2009
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: TAIANE OLIVEIRA DE SOUSA; Vigência: 30/12/2009 A 28/02/2010; Valor: R\$ 1.341,92;

Extrato 208/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 369/2009

Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratado: AMARILDO JUNIOR SIMIONATO DE OLIVEIRA; Vigência: 30/12/2009 A 28/02/2010; Valor: R\$ 1.341,92;

Extrato 209/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 003/2009
Ref.: Alt. Prazo de Vigência e Valor; Locatário: Pref. de Aripuanã; Locador: SYLOS DE CARVALHO; Vigência: 30/12/2009 A 31/06/2010; Valor: R\$ 4.800,00;

Extrato 210/2009 do Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº. 298/2009
Ref.: Alt. Prazo de Vigência e Valor; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratado: LENILSON ARINS GUMY; Vigência: 30/12/2009 A 31/01/2010; Valor: R\$ 25.500,00;

Extrato 211/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 014/2009
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Locatário: Pref. de Aripuanã; Locador: FLAVIO WALTIMAN MARTINS; Vigência: 30/12/2009 A 31/12/2010; Valor: R\$ 4.200,00;

Extrato 212/2009 do Quinto Termo Aditivo ao Contrato nº. 329/2008
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: PROJETUS ENGENHARIA COMÉRCIO E CONSTRUÇÕES LTDA; Vigência: 19/12/2009 A 17/07/2010;

Extrato 213/2009 do Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº. 268/2008
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: JJ INDÚSTRIA COMÉRCIO E CONSTRUÇÃO LTDA-EPP; Vigência: 24/12/2009 A 25/03/2010;

Extrato 214/2009 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 351/2009
Ref.: Alt. Prazo de Vigência; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: ROSSETO & ROSSETO LTDA-EPP; Vigência: 30/12/2009 A 28/02/2010;

Extrato 215/2009 do Quinto Termo Aditivo ao Contrato nº. 200/2009
Ref.: Alt. Valor; Contratante: Pref. de Aripuanã; Contratada: COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS KRUPINSKI LTDA; Valor: R\$ 11.450,00;

Extrato do Termo Aditivo nº. 001/2009 ao Convênio nº. 003/2007
Ref. Alt. Prazo de Vigência; Concedente: Pref. de Aripuanã; Conveniente: SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ARIPUANÃ – SISPUA; Vig.: 30/12/2009 até 30/12/2011.

Extrato do Termo Aditivo nº. 002/2009 ao Convênio nº. 002/2009
Ref. Alt. Prazo de Vigência; Concedente: Pref. de Aripuanã; Conveniente: ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES FÍSICOS DA AMAZÔNIA LEGAL - ASDEFAL; Vig.: 31/12/2009 até 31/12/2010.

Extrato do Termo Aditivo nº. 003/2009 ao Convênio nº. 003/2009
Ref. Alt. Prazo de Vigência; Concedente: Pref. de Aripuanã; Conveniente: ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES FÍSICOS DA AMAZÔNIA LEGAL - ASDEFAL; Vig.: 31/12/2009 até 31/12/2010.

Prefeitura Municipal de Barra do Bugres

PORTARIA Nº 001/2010

LUCIANA LOPES CASTANHA SOUTO, Secretária Municipal de Saúde de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:

R/E/S/O/L/V/E:

Art. 1º - Fica homologado o **Resultado Final do Processo Seletivo** Simplificado nº. 001/2009 realizado pela Secretaria Municipal de Saúde de Barra do Bugres, destinado à Contratação de Profissionais para Secretaria Municipal de Saúde.

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

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se,

Gabinete do Secretário de Saúde, 04 de janeiro de 2010.

Luciana Lopes Castanha Souto
Secretária Municipal de Saúde

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT
Portal: www.amm.org.br e-mail: jornaloficial@amm.org.br

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 053/2008

Parte Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres - MT – CNPJ: 03.507522./0001-72

Parte Contratado: Hidrosan Eng. Com. e Representação Ltda – ME, CNPJ: 02.966.602/0001-23

Objeto: Formalização em decorrência da prorrogação do prazo de vigência

Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho

Data: 10/05/2009 - **Prazo:** 07/09/2009

Barra do Bugres- MT, 06 de Janeiro de 2009.

DECRETO Nº 003/2010

Que dispõe sobre Elevação de Classe de Professores Efetivos da Rede Municipal de Ensino, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal, WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA, no exercício da competência a que se refere à Lei Orgânica Municipal e nos termos do Artigo 15, Parágrafos 1º, 2º e seus Incisos da Lei Complementar Nº 014/2007 de 29/01/2007.

DECRETA:

Art.1º - Fica elevada a classe funcional dos Professores Municipais, constante do Anexo I, parte integrante deste Decreto, que atendeu os requisitos previstos no Artigo 15, Parágrafos 1º, 2º e seus Incisos, da Lei Complementar Nº 014/2007.

Art.2º - Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação deste Decreto, para a apresentação dos recursos, sobre a elevação de classe, nos termos do Artigo 1º deste Decreto.

Art.3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 04 de janeiro de 2010.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado nesta Secretaria na data supra.

IANDRO RODRIGO MONTEIRO ALMICCI
Sec. Mun. Adm. e Finanças

ANEXO - I

DECRETO Nº 003/2010

CÓD.	CPF	NOME	NÍVEL	CLASSE	HABILITAÇÃO
282	208.802.271-68	MARIAANGÉLICA DE OLIVEIRA	6	C	PSICOPEDAGOGIA E GESTÃO ESCOLAR
221	503.762.501-78	NEIDE APARECIDA FERREIRA	6	C	PSICOPEDAGOGIA E GESTÃO ESCOLAR

Gabinete do Prefeito, em 04 de janeiro de 2010.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 005/2010

Que dispõe sobre Exoneração de Funcionário Público.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pôr Lei.

D/E/C/R/E/T/A:

Art.1º - Fica Exonerado a pedido o Servidor Público Municipal **JOSENILDO ARAÚJO DE OLIVEIRA**, do cargo de **PROFESSOR DE ENS. FUND. 1º AO 5º - SEDE MUNICÍPIO, NÍVEL 1 - CLASSE B**, nomeado pelo **DECRETO nº 016/2007** de 01/03/2007, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art.2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 05 de janeiro de 2010.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado nesta secretaria na data supra.

IANDRO RODRIGO MONTEIRO ALMICCI
Sec. Mun. Adm. e Finanças

Edital de convocação 007/10 referente ao Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Saúde de Barra do Bugres nº 001/2009

A Senhora **Secretária Municipal de Saúde de Barra do Bugres - MT, Luciana Lopes Castanha Souto**, torna público a convocação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado.

1 Convocação

1.1 CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1.1.1 USF PRIMAVERA: MICRO ÁREA 03

CANDIDATO	RG
^L Siléuza Ribeiro de Almeida	1713809-4

1.1.2 USF NOVA ESPERANÇA: MICRO ÁREA 02

CANDIDATO	RG
^L Thiago dos Reis	1315519-9

1.1.3 USF SÃO RAIMUNDO: MICRO ÁREA 05

CANDIDATO	RG
^L Gilvânia Fátima Egues de Souza	980292

1.1.4 USF SÃO RAIMUNDO: MICRO ÁREA 06

CANDIDATO	RG
^L Aparecida Batista de Oliveira	1225727-3

1.2 CARGO: AGENTE COMBATE ÀS ENDEMIAS

CANDIDATO	RG
1. Geni de Souza Assis	1111363-4
2. Larissa Carla Dorta de Oliveira	13101919-7
3. Flavia Lazareti Lima	2084078-0
4. Mariza Paulo	353549

2- Os candidatos relacionados na lista de convocação deverão comparecer até o dia 11 de Janeiro de 2010 até às 13:00 h no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres munidos dos seguintes documentos:

a) Comprovante de Escolaridade conforme o cargo (certificado e histórico);

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

- b) Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 c) Título de Eleitor e Comprovante de Votação das Eleições de 2008;
 d) Certidão de Reservista, (quando do sexo-masculino);
 e) Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);
 f) Comprovante de residência;
 g) Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso e Cartão do PIS/PASEP;
 h) Declaração de não acúmulo de cargo;
 i) Certidão de nascimento de filho menores de 21 anos, (se for o caso);

3- VEDAÇÕES À CONTRATAÇÃO

- 3.1 Fica vedada a contratação do candidato que:
 3.1.1 Acumular cargos, emprego ou função pública.
 3.1.2 Omitir informações ou apresentar informações incompletas ou inverídicas.
 3.1.3 Que tenha sofrido sanções disciplinares nos últimos 5 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado, caso o mesmo já tenha servido o Executivo Municipal em alguma função.

Barra do Bugres, 05 de Janeiro de 2010.

LUCIANA LOPES CASTANHA SOUTO
 Secretária Municipal de Saúde

VALQUÍRIA ZAMPERETTI PADÃO
 Presidente da Comissão

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 113/2009

Parte Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres- MT
 – CNPJ: 03.507522./0001-72 e, SBN LTDA - ME, CNPJ nº.:04.544.513/0001-14

Objeto:. Contratação de Serviços de Show com Banda Musical, na comemoração de Fim de Ano (Revellion).
 Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho
 Data: 17/12/2009 Prazo:31/12/2009
 Barra do Bugres- MT, 06 de Janeiro de 2010.

RESOLUÇÃO Nº 021, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2009.

Dispõe sobre a prorrogação do mandato dos membros da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Barra do Bugres, no uso de suas atribuições legais, faz saber que os Vereadores aprovaram e ela promulga a seguinte resolução:

Art. 1º - Fica prorrogado até o dia 31/12/2010, o mandato dos membros da atual Mesa Diretora, eleitos e empossados no dia 1º/01/2009, assim constituída:

Presidente: Vanderson Vitor da Silva
 Vice-Presidente: Jamil Pinheiro dos Santos
 1º Secretário: Jovenir Ferreira da Silva
 2º Secretário: Ebenilda Xavier da Costa

Art. 2º- Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Plenário das Deliberações Clemente Gomes Cardoso, aos 18 dias do mês de dezembro do ano de 2009.

Vanderson Vitor da Silva
 Presidente

Jamil Pinheiro dos Santos
 Vice-Presidente

Jovenir Ferreira da Silva
 1º Secretário

Ebenilda Xavier da Costa
 2ª Secretária

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia

AVISO DE TOMADA DE PREÇO nº. 04/2010

O Município de Bom Jesus do Araguaia, Estado de Mato Grosso, torna público aos interessados, que fará realizar Procedimento Licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 demais regulamentos pertinentes e suas alterações posteriores, á Realizar no dia **20 de janeiro de 2.010**, às **8h30min (horário de Cuiabá)** no Endereço, Rua 2 s/nº, centro, Bom Jesus do Araguaia-MT; a Reunião de Recebimento e Abertura das Documentações e Propostas, Conforme Especificado no **Processo de Licitação Nº. 10/2010 na Modalidade Tomada de Preço TP. 04/2010, Tipo Menor Preço Por Item** com a finalidade de receber propostas pertinentes a AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, EXPEDIENTE, PERMANENTE E DE INFORMÁTICA, DESTINADA AS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL, conforme Edital e Minuta de Contrato As quais serão abertas no dia, hora e local acima citado. (Informamos que a Entrega do Edital Encontra-se disponível no Endereço supra citado, pelo tel(fax). (66) 3538-1201 ou pelo e-mail: ronielygomes@hotmail.com.

Bom Jesus do Araguaia-MT, 05 de janeiro de 2.010.

Célio Jose de Oliveira
 Presidente Comissão Permanente Licitação

AVISO DE TOMADA DE PREÇO nº. 05/2010

O Município de Bom Jesus do Araguaia, Estado de Mato Grosso, torna público aos interessados, que fará realizar Procedimento Licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 demais regulamentos pertinentes e suas alterações posteriores, á Realizar no dia **20 de janeiro de 2.010**, às **10h30min (horário de Cuiabá)** no Endereço, Rua 2 s/nº, centro, Bom Jesus do Araguaia-MT; a Reunião de Recebimento e Abertura das Documentações e Propostas, Conforme Especificado no **Processo de Licitação Nº. 11/2010 na Modalidade Tomada de Preço TP. 05/2010, Tipo Menor Preço Por Item** com a finalidade de receber propostas pertinentes a AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E GENEROS ALIMENTICIOS PERECIVEIS E NÃO PERECIVEIS, DESTINADOS AS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL, conforme Edital e Minuta de Contrato As quais serão abertas no dia, hora e local acima citado. (Informamos que a Entrega do Edital Encontra-se disponível no Endereço supra citado, pelo tel(fax). (66) 3538-1201 ou pelo e-mail: ronielygomes@hotmail.com.

Bom Jesus do Araguaia-MT, 05 de janeiro de 2.010.

Célio Jose de Oliveira
 Presidente Comissão Permanente Licitação

AVISO DE TOMADA DE PREÇO nº. 06/2010

O Município de Bom Jesus do Araguaia, Estado de Mato Grosso, torna público aos interessados, que fará realizar Procedimento Licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 demais regulamentos pertinentes e suas alterações posteriores, á Realizar no dia **20 de janeiro de 2.010**,

às 14h30min (horário de Cuiabá) no Endereço, Rua 2 s/nº, centro, Bom Jesus do Araguaia-MT; a Reunião de Recebimento e Abertura das Documentações e Propostas, Conforme Especificado no **Processo de Licitação Nº. 12/2010 na Modalidade Tomada de Preço TP. 06/2010, Tipo Menor Preço Por Item** com a finalidade de receber propostas pertinentes a **AQUISIÇÃO DE PNEUS, PEÇAS E ACESSÓRIOS DESTINADOS AOS MAQUINÁRIOS E VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL**, conforme Edital e Minuta de Contrato As quais serão abertas no dia, hora e local acima citado. (Informamos que a Entrega do Edital Encontra-se disponível no Endereço supra citado, pelo tel(fax). (66) 3538-1201 ou pelo e-mail: ronielygomes@hotmail.com.

Bom Jesus do Araguaia-MT, 05 de janeiro de 2.010.

Célio Jose de Oliveira
Presidente Comissão Permanente Licitação

Prefeitura Municipal de Cáceres

EDITAL SOB Nº 014/2009 – CONVOCAÇÃO DA 7ª CHAMADA

O Município de Cáceres MT, através da Comissão do Concurso Público, designado pelas portarias nº 239, de 26/11/2007 e nº 195 de 15/05/2009, **CONVOCA**, os candidatos classificados com vaga no Concurso Publico de Provas e Títulos 001/2008, a comparecerem e providenciarem no prazo de 15 (quinze) dias a contar da publicação desta convocação junto a Prefeitura Municipal de Cáceres no Protocolo Geral, das 13 horas às 18 horas de segunda a sexta-feira, para apresentar os seguintes documentos exigidos pelo Edital nº 001/2008 no item 7.4 e seguintes:

1. Cédula de identidade;
2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (art. 12 e 37, I da CF/88);
3. Certidão de casamento ou nascimento;
4. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
5. Carteira de vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
6. Cartão de identificação de contribuinte – CPF;
7. Cartão do PIS/PASEP (se for o caso);
8. Comprovantes de votação das duas ultimas eleições que antecedem a posse;
9. Título de eleitor;
10. Certidão negativa fornecida Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos 05 (cinco) anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com transito em julgado);
11. Certidão Negativa de Débitos com o Município de Cáceres MT (se for o caso);
12. Atestado médico admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal pela Medicina do Trabalho;
- 13.01 (uma) foto 3 x 4, colorida, recente;
14. Ter registro no Conselho da Respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada incluindo comprovante de quitação de anuidade;
15. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
16. Comprovante de escolaridade;
17. Declaração contendo endereço residencial;
18. Declaração de que não ocupa ou recebe proventos de aposentadoria, que não exerce cargo, emprego ou função publica ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal; O Candidato que não preencher e comprovar todas as condições pr 7.4, do Edital 001/2008, terá sua convocação anulada.

RELAÇÃO DOS CONVOCADOS:

PROFESSOR LICENCIATURA PLENA - PEDAGOGIA – 40 HORAS:

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1º	Cristiane Aparecida da Silva Barbosa
2º	Iris Luciana Moreira de Moraes Mendonça
3º	Maria Aparecida de Carvalho
4º	João Francisco Alves de Abreu
5º	Sirenia dos Santos Rodrigues da Costa
6º	Reinaldo de Souza Marchese
7º	Marilda Gregio
8º	Maria Aparecida Nobre
9º	Kátia Lima do Brasil
10º	Angélica Aparecida da Silva Sversuth
11º	Liamara Rodrigues da Silva
12º	Adileia Pereira de O. Cardoso
13º	Marcell Conceição Castrillon Cebalho
14º	Flávia de Fátima Matias dos Santos
15º	Silvana de Alencar Silva
16º	Elba Mara dos Santos
17º	Elisângela Ourives Pouso
18º	Elizana Regina de Almeida
19º	Elizabeth Cebalho de Souza
20º	Rosilene Mirian Costa Leonel
21º	Irene Vieira Paula Moraes
22º	Ana Lúcia de Almeida Bernardes
23º	Flaviane Cavalcante Gonçalves
24º	Marilice Roselane Antunes Magalhães
25º	Cláudia Aparecida Souto e Silva
26º	Maria de Nazaré da Silva Paula
27º	Luzia Alves da Silveira

PROFESSOR LICENCIATURA PLENA - PEDAGOGIA – 20 HORAS:

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1º	Frádá Cicera de Castro Tsukamoto
2º	Anderson de Souza Santana
3º	Lucinalda Carneiro Lima
4º	Anair Rondora Barbosa Cunha
5º	Gisley Rodrigues de Oliveira Filgueira
6º	Ana Lúcia Lara Ortega
7º	Ignis Marcielle Vieira Sobral

PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA – 20 HORAS:

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1º	Salmo César da Silva

ASSISTENTE SOCIAL – 40 HORAS:

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
8º	Cláudia Queiroz

ADVOGADA – 40 HORAS:

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
5º	Fabiana Karla Torquato

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – 40 HORAS:

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
7º	Marlon Nascimento Cuiabano
8º	Leandro Xavier Ursolino
9º	Diogo Peixoto Botelho
10º	Gilcéia do Prado Barbosa
11º	Artur Travisane Rosa
12º	Marcelo Eduardo Nicacio Chagas
13º	Carla Cristina Braz de Oliveira
14º	July Valesca Campos Silva
15º	Caroline Ferrer Antunes Maciel
16º	Robson André Morales
17º	Walter Afini Costa Junior
18º	Jacqueline Domes Correa
19º	Luiz Antonio Machado Tolotte

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO – 40 HORAS:

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
8º	Cláudineia Maria Mendes Soares
9º	Antonia Silvestre de Oliveira
10º	Cleonice Ribeiro da Costa
11º	Evanir Ferreira da Silva

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO – ESCOLA MUN. 16 DE MARÇO – 40 HORAS:

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1º	Barnabé de Souza França

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – FEMININO - ESCOLA MUN. SÃO FRANCISCO – 40 HORAS:

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT
Portal: www.amm.org.br e-mail: jornaloficial@amm.org.br

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1º	Vilma da Silva Dias

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – FEMININO – ESCOLA MUN. UNIÃO E TRABALHO – 40 HORAS:

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1º	Geisa Silva
2º	Gislaine Monteiro Claudino

GUARDA – 40 HORAS:

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1º	Edinei de Oliveira Silva
2º	Geraldo Pereira da Silva
3º	Vinicius da Silva
4º	José Geraldo Gil
5º	Antonio Benedito de Arruda
6º	Sebastião Natalicio Laia
7º	Sidney Sampaio
8º	Márcio Leopoldino de Jesus
9º	Carlos Pinheiro da Silva
10º	Thiago de Medeiros Deluqui
11º	Marquesongley Pereira Lima
12º	Worley Batista da Silva
13º	Elizeu Marcos Weck
14º	Luiz Ferreira das Neves

GUARDA – ESCOLA MUN. 16 DE MARÇO (SADIA) – 40 HORAS:

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
3º	Jefferson Duarte de Lira

GUARDA – ESCOLA MUN. LARANJEIRA – 40 HORAS:

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
3º	Hilzinei Lourenço da Silva Nogueira

GUARDA – ESCOLA MUN. PAULO FREIRE – 40 HORAS:

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
3º	Neder Maciel Villas Bôas

GUARDA – ESCOLA MUN. SANTO ANTONIO DO CARAMUJO – 40 HORAS:

CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
2º Marcílio Rocha de Oliveira

Novos aprovados poderão ser convocados conforme as necessidades da Administração Municipal, sempre respeitando os limites de gastos com pessoal estabelecida pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Cáceres, 04 de Janeiro de 2.010.

Vânia da Costa Sacramento **Ordilete Aparecida Correia Gonçalves**
Secretaria de Administração **Presidente da Comissão**

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURAMUNICIPAL DE CÁCERES
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO 001/2008

Ofício nº 038/2009
Cáceres, 18 de dezembro de 2.009

Senhora Secretária,

Conforme determinação, encaminhamos o Edital sob. nº 014/2009 – convocação da 7ª chamada, em referencia ao Concurso Publico 001/2008, para as providencias cabíveis.

Sem mais para o momento me coloco a disposição para qualquer esclarecimento referente ao assunto.

Respeitosamente,

Ordilete Aparecida Correia

Presidente da Comissão

Ilma. Senhora
Vânia da Costa Sacramento
Secretária de Municipal de Administração
Nesta.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURAMUNICIPAL DE CÁCERES
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO 001/2008

Ofício nº 039/2009 Cáceres, 18 de dezembro de 2.009

Senhora Secretária,

Conforme solicitação, estamos encaminhando documentação do candidato **Elizeu Pereira da Silva, aprovado em 3º lugar para o cargo de guarda – núcleo Limão (40 horas)** convocado em Edital 012/2009 – da 6ª Chamada, para que sejam tomadas as devidas providencias.

Sem mais para o momento me coloco a disposição para qualquer esclarecimento referente ao assunto.

Respeitosamente,

Ordilete Aparecida Correia
Presidente da Comissão

A: Ilmª. Senhora
Vânia da Costa Sacramento
Secretária de Municipal de Administração
Nesta.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURAMUNICIPAL DE CÁCERES
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO 001/2008

Ofício nº 040/2009 Cáceres, 18 de dezembro de 2.009

Senhora Secretária,

Cumpr-me informar que estarei ausente entre os dias 04 a 08 de janeiro de 2010, sendo que neste período, qualquer necessidade referente a esta comissão poderá ser tratada com a Servidora Jurema (cel. 9925.9348 ou 3223.4675).

Sem mais para o momento me coloco a disposição para qualquer esclarecimento referente ao assunto.

Respeitosamente,

Ordilete Aparecida Correia
Presidente da Comissão

A
Ilmª. Senhora
Vânia da Costa Sacramento
Secretária de Municipal de Administração
Nesta.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURAMUNICIPAL DE CÁCERES
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO 001/2008

Ofício nº **041/2009**
Cáceres, 18 de dezembro de 2.009

Senhor Assessor,
Valho-me do presente, para solicitar a Vossa Senhoria que emita parecer sobre a **situação jurídica referente ao item 7.4, 18 do Edital 001/2008** – acúmulo de cargos - da **Farmacêutica Janete Perin Turazzi**, uma vez que a mesma possui uma carga horária de 80 horas (40 Hospital Regional e 40 rede municipal de saúde).

Cordialmente,

Ordilete Aparecida Correia

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Presidente da Comissão

Ilmo. Senhor
ROBERTO CARLOS FERREIRA MENDES
Assessor Jurídico
Nesta.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO 001/2008

Ofício nº 042/2009
Cáceres, 18 de dezembro de 2.009

Senhora Secretária,

Cumpre-me informar que diante da análise dos candidatos aprovados no Concurso 001/2008, para os cargos de **Professor Licenciado em Pedagogia (20 e 40 horas)**, **Guarda para a Escola Buriti**, **Auxiliar de Serviços Gerais para a Escola Marechal Rondon I e II**, **Auxiliar de Serviços Gerais e Guarda para a Escola Vera Ligia Baldo II**, não houve numero suficiente para suprir a demanda conforme solicitação do Ilmo Senhor Secretario de Educação Prof. Dimas Santana de Souza Neves.

Sem mais para o momento sugiro que seja encaminhada essa informação a Secretaria Municipal de Educação e me coloco a disposição para qualquer esclarecimento referente ao assunto.

Respeitosamente,

Ordilete Aparecida Correia
Presidente da Comissão

A
Ilma. Senhora
Vânia da Costa Sacramento
Secretária de Municipal de Administração
Nesta.

Prefeitura Municipal de Colniza



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

deverão ter por objeto ajustes e adequações direcionadas para a consecução das finalidades do programa.

Art. 3º O Poder Publico Municipal fica autorizado a disponibilizar áreas pertencentes ao patrimônio publico municipal para neles construir moradias para a população a ser beneficiada no Programa e a aliená-las previamente, a qualquer titulo, quando da concessão dos financiamentos habitacionais de que tratam os dispositivos legais mencionados no artigo 1º desta lei, ou após a construção das unidades residenciais, aos Beneficiários do programa.

§ 1º - As áreas a serem utilizadas no Programa deverão fazer frente para a via publica existente, contar com a infraestrutura básica necessária, de acordo com as posturas municipais.

§ 2º - O Poder Público Municipal também poderá desenvolver todas as ações para estimular o programa das áreas rurais.

§ 3º - Os projetos de habitação popular serão desenvolvidos mediante planejamento global, podendo envolver as Secretarias Estaduais ou Municipais de Coordenação e Planejamento, Assistência Social, Obras e Infra Estrutura e de Fazenda.

§ 4º - Poderão ser integradas ao projeto outras entidades, mediante convênio, desde que tragam ganhos para a produção, condução e gestão deste processo, o qual tem por finalidade a produção imediata de unidades habitacionais, regularizando-se, sempre que possível, as áreas invadidas e ocupações irregulares, propiciando o atendimento às famílias mais carentes do Município.

§ 5º - Os custos relativos a cada unidade, integratizados pelo Poder Publico Municipal a titulo de contrapartida, necessários para a viabilização e produção das unidades habitacionais, poderão ou não ser ressarcidos pelos Beneficiários, mediante pagamentos de encargos mensais, de fora análoga às parcelas e prazos já definidos pela Resolução CCFGTS 460/04, permitindo a viabilização para a produção de novas unidades habitacionais.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

§ 6º - Os Beneficiários do Programa, eleitos por critérios sociais e sob inteira responsabilidade municipal ficarão isentos do pagamento do IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano, durante o período de construção das unidades e também durante o período dos encargos por estes pagos, se o município exigir o ressarcimento dos Beneficiários.

§ 7º Os Beneficiários, atendendo as normas do programa, não poderão ser proprietários de imóveis residenciais no município e nem detentores de financiamento ativo no SFH em qualquer parte do país, bem como não terem sido beneficiados com desconto pelo FGTS a partir de 01 de maio de 2005.

Art. 4º A participação do Município dar-se-á mediante a concessão de contrapartida consistente em destinação de recursos financeiros, sendo que o valor do desconto, a que têm direito os Beneficiários, somente será liberado após o aporte pelo município, na obra, de valor equivalente a caução de sua responsabilidade.

Art. 5º Fica o Poder Publico autorizado a conceder a garantia do pagamento das prestações relativas aos financiamentos contratados pelos Beneficiários do programa consistente em caução dos recursos recebidos daqueles Beneficiários, em pagamento de terrenos, obras e/ou serviços fornecidos pelo Município.

§ 1º - O valor relativo à garantia dos financiamentos ficará depositado em conta gráfica caução em nome da CAIXA, remunerada mensalmente com base na taxa SELIC ou taxa que vier a ser pactuada em aditamento ao Termo de Parceria e Cooperação e será utilizado para pagamento das prestações não pagas pelos devedores.

§ 2º - Ao final do prazo de vigência do contrato de financiamento o remanescente do valor relativo à garantia dos financiamentos, depois de deduzidas as parcelas não pagas pelos devedores, os impostos devidos e os custos devidos ao Banco credor pela administração dos recursos, se houver, será devolvido ao Município.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

Art. 6º As despesas com execução da presente lei, de responsabilidade do Município, correrão por conta da dotação orçamentária 12.01.1039.4490.51.00 - construção de casas populares obras e instalações.

Art. 7º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Colniza/MT, em 29 de dezembro de 2009.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Nelci Capitani
Nelci Capitani
Prefeita Municipal

Registrado e publicado conforme por afixação em local público de costume, conforme autorização da Lei Municipal nº 012/2001 de 26/01/2001.

30 12 2009

Thiago Rodrigo Dias
Thiago Rodrigo Dias
Secretário Chefe de Gabinete

15-10 14:27

TEL:



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

LEI Nº 462/2009

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A DESENVOLVER AÇÕES E APOORTE DE CONTRAPARTIDA MUNICIPAL PARA IMPLEMENTAR O PROGRAMA CARTA DE CRÉDITO – RECURSOS FGTS NA MODALIDADE PRODUÇÃO DE UNIDADE HABITACIONAL, OPERAÇÕES COLETIVAS, REGULAMENTADO PELA RESOLUÇÃO DO CONSELHO CURADOR DO FGTS, NÚMERO 291/98 COM AS ALTERAÇÕES DA RESOLUÇÃO Nº 460/2004, DE 14 DEZ 04, PUBLICADA NO D.O.U. EM 20 DEZ 04 E INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO MINISTÉRIO DAS CIDADES E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

NELCI CAPITANI, Prefeita Municipal de Colniza – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte:

L E I:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a desenvolver todas as ações necessárias para a aquisição, construção ou reforma de unidades habitacionais para atendimento aos municípios necessitados, implementadas por intermédio do Programa Carta de Crédito – Recursos FGTS – Operações Coletivas, regulamentado pela Resolução n.º 291/98 com as alterações pela Resolução 460/04 do Conselho Curador do FGTS e Instruções Normativas do Ministério das Cidades.

Art. 2º Para a implementação do Programa fica o Poder Executivo autorizado a celebrar Termo de Convênio com a Caixa Econômica Federal – CAIXA.

Parágrafo único. O Poder Executivo poderá celebrar aditamentos ao Termo de Convênios de que trata este artigo, os quais

Prefeitura Municipal de Confresa

PORTARIA Nº.: 158/2009 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2009. DISPÕE SOBRE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Complementar Municipal n.º.: 020/2005 Art. 233.

Documentos anexos Ofício 2271/2009 – Secretaria Municipal de Saúde

E controle de Ponto assinado antecipadamente sem a devida apresentação ao trabalho desde dia 04/12 à 23/12/2009.

RESOLVE;

Art. 1º - Determinar Instauração de Processo Administrativo Disciplinar em desfavor do servidor efetivo ocupante do cargo de **AGENTE DE VIGILANCIA AMBIENTAL MATRICULA 0432**, Sr. **DJULIO GOMES MOREIRA**.

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

Art. 3º: Revogam-se às disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se,
Cumpra-se.

Confresa-MT, 18 de Dezembro de 2009.

GASPAR DOMINGOS LAZARI
Prefeito Municipal

LEI Nº. 381/2009 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2009.

Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Confresa – MT, para o exercício de 2010.

O Prefeito Municipal de Confresa – MT, o Sr. **Gaspar Domingos Lazari**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º O orçamento fiscal do Município de Confresa, abrangendo a administração direta, seus fundos, órgãos, autarquias e fundações, para o exercício financeiro de 2010, estima à Receita e fixa a Despesa em R\$ 31.596.556,96 (Trinta e um milhões quinhentos e noventa e seis mil e quinhentos e cinquenta e seis reais e noventa e seis centavos), discriminados anexos integrantes desta Lei.

Art. 2º A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de receitas correntes e de capital, na forma da legislação em vigor e das especificações constantes do anexo integrante desta Lei, com o seguinte desdobramento:

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA	Valores
Receitas Correntes	R\$ 25.217.094,52
Receita Tributária	R\$ 1.709.469,52
Receitas de Contribuições	R\$ 765.000,00
Receita Patrimonial	R\$ 345.000,00
Receita de Serviços	R\$ 1.425.000,00
Transferências Correntes	R\$ 20.797.625,00
Outras Receitas Correntes	R\$ 175.000,00
Receitas de Capital	R\$ 5.714.462,44
Transferências de Capital	R\$ 5.714.462,44
Receitas Correntes – Intra-Orçamentárias	R\$ 665.000,00
Receitas de Contribuições – Intra-Orçamentárias	R\$ 665.000,00
Total da Administração Direta	R\$ 31.596.556,96
TOTAL GERAL	R\$ 31.596.556,96

Art. 3º A despesa da administração Direta será realizada segundo a discriminação dos quadros “Programa de Trabalho” e “Natureza da Despesa”, integrantes desta Lei, e as autarquias e fundações em seus respectivos orçamentos aprovada por decreto executivo.

POR FUNÇÕES DE GOVERNO

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA	Valores
01 – Legislativa	R\$ 976.846,04
04 – Administração	R\$ 2.588.150,87
08 – Assistência Social	R\$ 542.000,00
09 – Previdência Social	R\$ 1.500.000,00
10 – Saúde	R\$ 7.262.204,28
12 – Educação	R\$ 10.857.600,00
13 – Cultura	R\$ 245.000,00
15 – Urbanismo	R\$ 2.768.000,00
17 – Saneamento	R\$ 470.000,00
18 – Gestão Ambiental	R\$ 50.000,00
20 – Agricultura	R\$ 683.500,00
22 – Indústria	R\$ 10.000,00
25 – Energia	R\$ 70.000,00
26 – Transporte	R\$ 2.533.119,26
27 – Desporto e Lazer	R\$ 257.000,00
28 – Encargos Especiais	R\$ 530.965,56
99 – Reserva de Contingência	R\$ 252.170,95
Total da Administração Direta	R\$ 31.596.556,96
TOTAL GERAL	R\$ 31.596.556,96

POR SUBFUNÇÕES

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
031 Ação Legislativa	R\$ 976.846,04
122 Administração Geral	R\$ 2.417.950,87
123 Administração Financeira	R\$ 767.000,00
241 Assistência ao Idoso	R\$ 50.000,00
242 Assistência ao Portador de Deficiência	R\$ 65.000,00
243 Assistência à Criança e ao Adolescente	R\$ 137.000,00
244 Assistência Comunitária	R\$ 290.000,00

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

272 Previdência do Regime Estatutário	R\$	1.500.000,00
301 Atenção Básica	R\$	3.479.954,27
302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial	R\$	2.972.350,00
303 Suporte Profilático e terapêutico	R\$	124.500,00
304 Vigilância Sanitária	R\$	98.100,00
305 Vigilância Epidemiológica	R\$	40.500,01
361 Ensino Fundamental	R\$	9.365.000,00
364 Ensino Superior	R\$	240.000,00
365 Educação Infantil	R\$	1.147.600,00
367 Educação Especial	R\$	65.000,00
392 Difusão Cultural	R\$	245.000,00
451 Infra-Estrutura Urbana	R\$	2.030.000,00
452 Serviços Urbanos	R\$	788.000,00
453 Transportes Coletivos Urbanos	R\$	930.000,00
512 Saneamento Básico Urbano	R\$	420.000,00
541 Preservação e conservação Ambiental	R\$	40.000,00
605 Abastecimento	R\$	683.500,00
661 Promoção Industrial	R\$	10.000,00
752 Energia Elétrica	R\$	70.000,00
782 Transporte Rodoviário	R\$	1.603.119,26
812 Desporto Comunitário	R\$	257.000,00
846 Outros Encargos Especiais	R\$	530.965,56
999 Reserva de Contingência	R\$	252.170,95
Total da Administração Direta	R\$	31.596.556,96
TOTAL GERAL	R\$	31.596.556,96

POR CATEGORIA ECONÔMICA

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
Despesas Correntes	R\$	24.005.481,74
Despesas de Capital	R\$	6.038.904,27
Reserva de Legal RPPS	R\$	1.300.000,00
Reserva de Contingência	R\$	252.170,95
Total da Administração Direta	R\$	31.596.556,96
TOTAL GERAL	R\$	31.596.556,96

POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
01 Câmara Municipal	R\$	976.846,04
02 Gabinete do Prefeito	R\$	730.000,00
03 Secretaria Municipal de Administração	R\$	2.301.000,00
04 Secretaria de Municipal de Finanças	R\$	1.590.136,51
05 Secretaria Municipal de Educação e Desporto.	R\$	11.114.600,00
06 Secretaria Municipal de Saúde	R\$	7.262.204,28
07 Secretaria Mun. Viação, Obras, Serviços Públicos	R\$	5.841.119,26
08 Secretaria Mun.de Agric. Desen. Eco. Tur Meio Amb.	R\$	743.500,00
09 Secretaria Municipal de Assistência Social	R\$	542.000,00
10 Secretaria Municipal de Cultura	R\$	245.000,00
11 Secretaria de Planejamento	R\$	250.150,87
Total da Administração Direta	R\$	31.596.556,96
TOTAL GERAL	R\$	31.596.556,96

Art. 4º O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as entidades da administração direta é de **R\$ 7.804.204,28** (Sete milhões oitocentos e quatro mil duzentos e quatro reais e vinte e oito centavos).

Art. 5º O Poder Executivo está autorizado a:

- "SUPRIMIDO"
- Abrir créditos suplementares, até o limite de 10% (dez por cento), do orçamento da despesa, nos termos do artigo 7º da Lei 4.320/64.
- "SUPRIMIDO"
- "SUPRIMIDO"

Art. 6º Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2010, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal, em 17 de dezembro de 2009.

GASPAR DOMINGOS LAZARI
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Balanco Financeiro - Anexo 13 - Administração Direta

Betha Sistemas

Exercício de 2009

Anexo - 13

Receita		Despesa	
Titulos	Valor	Titulos	Valor
Receita Orçamentária	22.668.919,22	Despesa Orçamentária	30.750.339,96
RECEITA TRIBUTARIA	1.240.302,66	Administração	2.717.942,87
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	68.125,16	Assistência Social	855.471,67
RECEITA PATRIMONIAL	177.257,24	Saúde	8.892.267,94
RECEITA DE SERVIÇOS	1.410.027,30	Educação	9.152.481,57
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	20.425.165,64	Urbanismo	1.145.090,68
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	188.928,93	Saneamento	3.143.642,40
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	996.727,94	Agricultura	152.481,16
DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE	-1.837.615,65	Transporte	4.069.105,89
		Desporto e Lazer	304.454,09
		Encargos Especiais	317.401,69
Interferências Financeiras Ativas	0,00	Interferências Financeiras Passivas	909.181,02
		Concedidas Câmara	909.181,02
Receita Extraorçamentária	1.928.778,80	Despesa Extraorçamentária	3.290.404,79
DEPOSITOS DE DIVERSAS ORIGENS	1.712.852,05	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	1.521.223,70
SERVIÇOS DA DÍVIDA A PAGAR	213.182,13	DEPOSITOS DE DIVERSAS ORIGENS	1.556.794,03
FUNDO CONTA MOVIMENTAÇÃO	2.706,18	SERVIÇOS DA DÍVIDA A PAGAR	204.547,29
CANCELAMENTO DE RESTOS A PAGAR	38,44	FUNDO CONTA MOVIMENTAÇÃO	2.667,03
		TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS	5.172,74
Saldo Exercício Anterior	1.337.195,85	Saldo para o Exercício Seguinte	1.071.105,62
APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	0,00	APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	1.140.745,87
BANCO C/ MOVIMENTO	76.063,21	BANCO C/ MOVIMENTO	-893.343,88
BANCOS C/ VINCULADA	1.261.132,64	BANCOS C/ VINCULADA	823.703,63
CAIXA	0,00	CAIXA	0,00
Total	25.934.893,87	Total	36.021.031,39

CONFRESA, 18/12/2009

GASPAR DOMINGOS LAZARI
PREFEITO MUNICIPAL

ELIETE JULIANA LAZZARI
SECRETARIA DE FINANÇAS

MARISANGELA JUNKER JARDIM BELLÉ
CRC-MT-00913910-2

ESTADO DE MATO GROSSO

Mês de Novembro 2009

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Balço Orçamentário - Administração Direta

RECEITA				DESPESA			
Títulos	Previsão/Fixação R\$	Execução R\$	Diferenças R\$	Títulos	Previsão/Fixação R\$	Execução R\$	Diferenças R\$
RECEITAS CORRENTES	26.971.755,00	23.489.013,10	-3.482.741,90	CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E SUPLEMENTA	32.411.259,97	26.519.144,36	-5.892.115,61
RECEITA TRIBUTARIA	1.930.000,00	1.219.508,83	-710.491,17	CRÉDITOS ESPECIAIS	2.628.456,26	2.529.654,99	-98.801,27
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	740.242,00	68.125,16	-672.116,84	CRÉDITOS EXTRAORDINÁRIOS	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	253.743,00	177.257,24	-76.485,76	INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS PASSIVAS	0,00	909.181,02	909.181,02
RECEITA DE SERVIÇOS	1.121.536,00	1.410.027,30	288.491,30	CONCEDIDAS CÂMARA	0,00	909.181,02	909.181,02
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	22.808.061,00	20.425.165,64	-2.382.895,36				
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	118.173,00	188.928,93	70.755,93				
RECEITAS DE CAPITAL	3.958.301,81	996.727,94	-2.961.573,87				
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	3.883.759,81	996.727,94	-2.887.031,87				
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	74.542,00	0,00	-74.542,00				
RECEITAS CORRENTES - INTRA-ORÇA	612.870,00	0,00	-612.870,00				
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES -	612.870,00	0,00	-612.870,00				
DEDUÇÕES DA RECEITA	-2.005.705,00	-1.837.615,65	168.089,35				
DEDUÇÕES DA RECEITA CORREI	-2.005.705,00	-1.837.615,65	168.089,35				
INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS ATIVAS	0,00	0,00	0,00				
Soma	29.537.221,81	22.648.125,39	-6.889.096,42	Soma	35.039.716,23	29.957.980,37	-5.081.735,86
Déficits	5.502.494,42	7.309.854,98	1.807.360,56	Superávits	0,00	0,00	0,00
TOTAL	35.039.716,23	29.957.980,37	-5.081.735,86	TOTAL	35.039.716,23	29.957.980,37	-5.081.735,86

CONFRESA, 18/12/2009

GASPAR DOMINGOS LAZARI
PREFEITO MUNICIPAL

MARISANGELA JUNKER JARDIM BELLÉ
CRC-MT- 009138/O-2

Prefeitura Municipal de Cotriguaçu

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU PRORROGAÇÃO DE PRAZO TOMADA DE PREÇO Nº 035/2009

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT., torna público que realizará nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Licitação na Modalidade Tomada de Preços nº 035/2009, tendo como Objeto: **“PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO E EDIÇÃO DE MATÉRIAS JORNALÍSTICAS E CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS PARA VEICULAÇÃO ATRAVÉS DE EMISSORA DE TELEVISÃO DE INTERESSE DESSE MUNICÍPIO E DA POPULAÇÃO EM GERAL”**, com abertura no dia 04 de janeiro de 2010, às 07:30 horas, prorrogando para o dia 20 de janeiro de 2010, às 07:30 horas, em sua sede na Av. 20 de dezembro, nº 725, centro, na cidade de Cotriguaçu-MT., na sala de Licitações, podendo os interessados adquirirem pastas e informações no horário de expediente da Prefeitura, mediante o pagamento da taxa não reembolsável de R\$20,00 (Vinte reais).

Cotriguaçu/MT, 04 de janeiro de 2010.
DAMIÃO CARLOS DE LIMA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU PRORROGAÇÃO DE PRAZO TOMADA DE PREÇO Nº 036/2009

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT., torna público que realizará nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Licitação na Modalidade Tomada de Preços nº 036/2009, tendo como Objeto: **“Locação de Casa de Apoio para atendimento a pessoas que estão em tratamento médico em Cuiabá/MT”**, com abertura no dia 04 de janeiro de 2010, às 08:30 horas, prorrogando para o dia 20 de janeiro de 2010, às 08:30 horas, em sua sede na Av. 20 de dezembro, nº 725, centro, na cidade de Cotriguaçu-MT., na sala de Licitações, podendo os interessados adquirirem pastas e informações no horário de expediente da Prefeitura, mediante o pagamento da taxa não reembolsável de R\$20,00 (Vinte reais).

Cotriguaçu/MT, 04 de janeiro de 2010.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
PREFEITO MUNICIPAL

TOMADA DE PREÇO Nº 001/2010

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT., torna público que realizará nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Licitação na Modalidade Tomada de Preços nº 001/2010, tendo como Objeto: **“Aquisição de PNEUS”**, com abertura no dia 21 de janeiro de 2010, às 08:00 horas, em sua sede na Av. 20 de dezembro, nº 725, centro, na cidade de Cotriguaçu-MT., na sala de Licitações, podendo os interessados adquirirem pastas e informações no horário de expediente da Prefeitura, mediante o pagamento da taxa não reembolsável de R\$20,00 (Vinte reais).

Cotriguaçu/MT, 05 de janeiro de 2010.
NELSON BARBOSA
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

Prefeitura Municipal de Figueirópolis D' Oeste

TOMADA DE PREÇOS 008/2009 - RESULTADO DE JULGAMENTO DE PROPOSTA

A Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste – MT, através da sua Comissão Permanente de Licitação, torna publico o resultado do julgamento das propostas do processo licitatório na modalidade de TP 008/2009, onde sagrou-se vencedora a empresa **L. A ZUCHETTI COMBUSTIVEIS EPP**, com a proposta global de R\$ 691.794,64,

(seiscentos noventa e um mil e setecentos e noventa e quatro reais e sessenta e quatro centavos).

Figueirópolis D'Oeste MT, 05 de Janeiro de 2010.

DÁSIO JOSÉ DOS REIS -
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal de Guiratinga

LEI Nº. 1106/2.009 De 21 de dezembro de 2009

Estima a receita e fixa a despesa do Município de Guiratinga para o exercício de 2.010 e dá outras providências.

GILMAR DOMINGOS MOCELLIN, Prefeito Municipal de Guiratinga, usando as atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Artigo 1º - O Orçamento Fiscal e da Seguridade do Município de Guiratinga para o exercício de 2.007 estima a RECEITA e fixa a DESPESA em R\$ 18.223.000.000 (dezoito milhões e duzentos e vinte e três mil reais), para a Administração Direta e de R\$ 1.371.000,00 (um milhão e trezentos e setenta e um mil reais) para a Administração Indireta, sendo que do valor orçado para a Administração Direta R\$ 2.212.000,00 (dois milhões e duzentos doze mil reais) refere-se ao Redutor para formação do FUNDEB, totalizando desta forma em R\$ 17.382.000,00 (dezessete milhões e trezentos e oitenta e dois mil reais) o valor do orçamento do município discriminados pelos anexos integrantes desta lei.

Artigo 2º - A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de receitas correntes e de capital, na forma da legislação em vigor e das especificações constantes dos anexos integrantes desta lei, com o seguinte desdobramento:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

01 - RECEITAS CORRENTES R\$ 17.620.000,00

Receita Tributária	R\$ 804.000,00
Receita de Contribuição	R\$ 1.421.000,00
Receita Patrimonial	R\$ 279.000,00
Receita de Serviços	R\$ 439.000,00
Transferências Correntes	R\$ 15.857.000,00
Outras Receitas Correntes	R\$ 191.000,00

02 - RECEITAS DE CAPITAL R\$ 603.000,00

Transferências de Capital	R\$ 603.000,00
---------------------------------	----------------

REDUTOR PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB R\$ 2.212.000,00

TOTAL R\$ 16.011.000,00

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

01 - RECEITAS CORRENTES R\$ 1.240.000,00

Receita de Contribuição	R\$ 1.371.000,00
-------------------------------	------------------

TOTAL ORÇADO R\$ 17.382.000,00

Artigo 3º - A Despesa da Administração Direta e Indireta será realizada segundo a discriminação dos quadros Funções do Governo, “Programa de Trabalho” e “Natureza da Despesa”, integrantes desta lei.

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

1 – POR FUNÇÕES DO GOVERNO

Legislativo	R\$	792.000,00
Essencial a Justiça	R\$	75.000,00
Administração	R\$	4.325.000,00
Assistência Social	R\$	817.000,00
Previdência Social	R\$	174.000,00
Saúde	R\$	4.461.300,00
Educação	R\$	3.118.600,00
Cultura	R\$	132.000,00
Urbanismo	R\$	343.000,00
Habitação	R\$	40.000,00
Saneamento	R\$	495.500,00
Gestão Ambiental	R\$	16.000,00
Agricultura	R\$	212.600,00
Comércio e Serviços	R\$	35.000,00
Energia	R\$	43.000,00
Transporte	R\$	102.000,00
Desporto e Lazer	R\$	166.000,00
Encargos Especiais	R\$	413.000,00
Reserva de Contingência	R\$	250.000,00

SOMA R\$ **16.011.000,00**

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Administração	R\$	156.000,00
Previdência Social	R\$	1.215.000,00

SOMA R\$ **1.371.000,00**

TOTAL R\$ **17.382.000,00**

2 – POR ÓRGÃO DO GOVERNO E DA ADMINISTRAÇÃO**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

01 – CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA R\$ **795.000,00**

02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA R\$ **8.551.700,00**

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE R\$ **4.461.300,00**

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMDCA R\$ **638.000,00**

05 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO – FUNDEB E SAL. EDUCAÇÃO R\$ **1.315.000,00**

99 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA R\$ **250.000,00**

01 – Câmara Municipal de Guiratinga R\$ **795.000,00**
 01 – Gabinete do Presidente

327.000,00

02 – Secretaria da Câmara

468.000,00

02 – Prefeitura Municipal de Guiratinga R\$ **8.551.700,00**

10 – Gabinete do Prefeito

399.000,00

15 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

2.368.000,00

20 – Secretaria Municipal de Obras Públicas

2.489.000,00

25 – Secretaria Municipal de Agricultura

218.600,00

30 – Secretaria Municipal de Educação

1.803.600,00

40 – Secretaria Municipal de Assistência Social

219.000,00

45 – Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Meio Ambiente

313.000,00

50 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

169.000,00

55 – Departamento Municipal de Água e Esgoto - DMAEG

507.500,00

60 – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Mineração

65.000,00

03 – Secretária Municipal de Saúde R\$ **4.461.300,00**

65 – Fundo Municipal de Saúde

4.461.300,00

04 – Secretária Municipal de Assistência Social R\$ **638.000,00**

35 – Fundo Municipal de Assistência Social

18.000,00

.....70 – Fundo Mun. dos Direitos da Criança e do Adolescente

620.000,00

05 – Secretária Municipal de Educação R\$ **1.315.000,00**

75 – Fundo do Desenvolvimento do Ensino Básico – FUNDEB

1.240.000,00

80 – Fundo Municipal do Salário Educação

75.000,00

99 – Reserva de Contingência R\$ **250.000,00**

SOMA R\$ **16.011.000,00**

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

06 – Instituto de Previdência Municipal de Guiratinga – IPMG R\$ **1.371.000,00**

TOTAL

.....R\$ 17.382.000,00

03 – POR PROGRAMA**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

1010 – Processo Legislativo	R\$	795.000,00
2010 – Administração Superior	R\$	399.000,00
3010 – Desenvolvimento Institucional	R\$	139.000,00
3020 – Representação Jurídica do Município	R\$	75.000,00
3030 – Gestão do Sistema de Administração	R\$	1.415.000,00
3040 – Controle Financeiro	R\$	329.000,00
3050 – Encargos Especiais	R\$	413.000,00
4010 – Cidade Limpa	R\$	34.000,00
4020 – Cidade Bonita	R\$	81.000,00
4030 – Malha Viária Urbana	R\$	271.000,00
4040 – Malha Viária Rural	R\$	80.000,00
4050 – Transito Racional	R\$	22.000,00
4060 – Controle de Enchentes	R\$	10.000,00
4070 – Serviços Funerários	R\$	29.000,00
4080 – Gestão do Sistema de Infra-Estrutura Urbana	R\$	1.962.000,00

5010 – Desenvolvimento Agrícola e Pecuário	R\$	218.600,00
6010 – Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental	R\$	654.600,00
6020 – Manutenção e Revitalização do Ensino Infantil	R\$	305.000,00
6030 – Apoio Educacional	R\$	675.000,00
6040 – Gestão do Sistema de Educação	R\$	244.000,00
6050 – Manutenção do Ensino Básico	R\$	1.240.000,00
7010 – Atenção Básica à Saúde	R\$	2.327.300,00
7020 – Atenção à Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar	R\$	701.000,00
7030 – Assistência Farmacêutica	R\$	170.000,00
7040 – Vigilância em Saúde	R\$	129.000,00
7050 – Gestão do SUS	R\$	1.134.000,00
8010 – Atenção à Criança e ao Adolescente	R\$	51.000,00
8020 – Atenção ao Trabalhador	R\$	30.000,00
8030 – Atenção ao Idoso	R\$	12.000,00
8060 – Gestão do Sistema de Assistência Social	R\$	413.000,00
8070 – Morar Melhor	R\$	40.000,00
8080 – Apoio à Família	R\$	92.000,00
8090 – Atenção à Criança e ao Adolescente	R\$	219.000,00
8100 – Gestão do Sistema de Assistência Social	R\$	151.000,00
9010 – Difusão Cultural	R\$	378.000,00
9040 – Desenvolvimento do Turismo	R\$	35.000,00
9100 – Desenvolvimento do Esporte	R\$	39.000,00
9110 – Gestão do Sistema de Desporto e Lazer	R\$	130.000,00
9200 – Saneamento Básico	R\$	10.000,00
9210 – Abastecimento de Água	R\$	497.500,00
9400 – Incentivo à Indústria, Comércio e Mineração	R\$	65.000,00
9999 – Reserva de Contingência	R\$	245.000,00

SOMA R\$ **16.011.000,00**

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

9510 – Gestão do Sistema Previdenciário

R\$ 1.371.000,00

TOTAL R\$ **17.382.000,00**

04 – POR CATEGORIA ECONÔMICA**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

- Despesas Correntes	R\$	14.616.000,00
- Despesas de Capital	R\$	1.145.000,00
- Reserva de Contingência	R\$	250.000,00

SOMA R\$ **16.011.000,00**

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

- Despesas Correntes	R\$	785.000,00
- Despesas de Capital	R\$	586.000,00

SOMA R\$ **1.371.000,00**

TOTAL R\$ **17.382.000,00**

Artigo 4º - O Orçamento de Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da administração direta, indireta, seus órgãos e fundos, estima a Receita e fixa a Despesa em R\$ 6.667.300,00 (seis milhões e seiscentos e sessenta e sete mil e trezentos reais), assim discriminado:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

08 – Assistência Social	R\$	817.000,00
09 – Previdência Social	R\$	174.000,00
10 – Saúde	R\$	4.461.300,00

SOMA R\$ **5.452.300,00**

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

09 – Previdência Social

R\$ 1.215.000,00

TOTAL R\$ **6.667.300,00**

Artigo 5º - De acordo com o art. 42 da lei nº. 4320/64, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir CRÉDITOS SUPLEMENTARES, considerando-se recursos para fins deste artigo, desde que não comprometidos, os previstos no artigo 43 e seus incisos, da lei nº. 4320/64:

a) Até o limite de 22% (vinte e dois por cento) do montante da Despesa Fixada através do art. 1º desta lei, para atender o reforço de dotações insuficientes, exceto pessoal e encargos,

b) Até o limite de 8% (oito por cento) do montante da Despesa Fixada através do art. 1º desta lei, para atender o reforço de dotações de pessoal e encargos e amortização da dívida.

Artigo 6º - Esta lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2010.

Artigo 7º - Revogam-se às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guiratinga/MT, 21 de dezembro de 2009.

GILMAR DOMINGOS MOCELLIN
 Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Itaúba

FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA – ESTADO DE MATO GROSSO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PESSOAL 001/2009

OBJETO: Prorrogação do prazo mencionado na Cláusula Sétima do Contrato Pessoal nº 001/2009, para a prestação de serviços de Técnico de Enfermagem, no exercício de 2010, assinado em 01 de junho de 2009.

CONTRATADA: LUIZ CARLOS MENDES

VIGENCIA: 01/01/2010 A 31/12/2010

VALOR: R\$ 560,00 (Quinhentos e sessenta reais) mensais.

FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA – ESTADO DE MATO GROSSO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PESSOAL 002/2009

OBJETO: Prorrogação do prazo mencionado na Cláusula Sétima do Contrato Pessoal nº 001/2009, para a prestação de serviços de Técnico de Enfermagem, no exercício de 2010, assinado em 01 de junho de 2009.

CONTRATADA: MAUDIRES PEREIRA DA COSTA

VIGENCIA: 01/01/2010 A 31/12/2010

VALOR: R\$ 560,00 (Quinhentos e sessenta reais) mensais.

FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA – ESTADO DE MATO GROSSO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PESSOAL 003/2009

OBJETO: Prorrogação do prazo mencionado na Cláusula Sétima do Contrato Pessoal nº 003/2009, para a prestação de serviços de Técnico de Enfermagem, no exercício de 2010, assinado em 01 de junho de 2009.

CONTRATADA: MA MARCIANO MESQUITA

VIGENCIA: 01/01/2010 A 31/12/2010

VALOR: R\$ 560,00 (Quinhentos e sessenta reais) mensais.

FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA – ESTADO DE MATO GROSSO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PESSOAL 005/2009

OBJETO: Prorrogação do prazo mencionado na Cláusula Sétima do Contrato Pessoal nº 005/2009, para a prestação de serviços de Técnico de Enfermagem, no exercício de 2010, assinado em 01 de julho de 2009.

CONTRATADA: NILSA GOMES DOS SANTOS

VIGENCIA: 01/01/2010 A 31/12/2010

VALOR: R\$ 560,00 (Quinhentos e sessenta reais) mensais.

FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA – ESTADO DE MATO GROSSO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PESSOAL 006/2009

OBJETO: Prorrogação do prazo mencionado na Cláusula Sétima do Contrato Pessoal nº 006/2009, para a prestação de serviços de Vigia Noturno, no exercício de 2010, assinado em 01 de agosto de 2009.

CONTRATADA: OLIVER PEREIRA DA CRUZ

VIGENCIA: 01/01/2010 A 31/12/2010

VALOR: R\$ 465,00 (Quatrocentos e sessenta e cinco reais) mensais.

FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA – ESTADO DE MATO GROSSO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PESSOAL 007/2009

OBJETO: Prorrogação do prazo mencionado na Cláusula Sétima do Contrato Pessoal nº 007/2009, para a prestação de serviços de Vigia Noturno, no exercício de 2010, assinado em 01 de Outubro de 2009.

CONTRATADA: BENICIA MARIA DE OLIVEIRA

VIGENCIA: 01/01/2010 A 31/12/2010

VALOR: R\$ 465,00 (Quatrocentos e sessenta e cinco reais) mensais.

Prefeitura Municipal de Jangada

DECRETO 45

De 29 de Dezembro de 2.009

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05 005/2009

Versão 01

ASSUNTO: PROCEDIMENTOS NA UTILIZAÇÃO E CIRCULAÇÃO DE VEICULOS E MÁQUINAS DA FROTA MUNICIPAL.

DATA: 29/12/2009

PÁG. 01/10

A – OBJETIVO

Definir novos procedimentos na circulação de veículos/máquinas a partir da data de sua publicação, de conformidade com o que dispõe a Lei 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa) e a Lei 9503/97 (Código de Trânsito Nacional), Resoluções 149/2003 e 151/2003 (Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN) tendo em vista a responsabilidade dos agentes públicos e do Administrador Público perante a comunidade, zelando para que sua gestão seja profícua e transparente. Desta forma, protegendo o Patrimônio Público contra uso indevido, desperdício de combustível, desgaste dos veículos/máquinas, e apuração nas infrações de trânsito.

B- EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Tendo em vista o grande número de irregularidades na utilização da frota de veículos e máquinas municipais, bem como o acentuado número de infrações de trânsito que tem sido comunicado a este controle, passamos a expor os termos em que se faz necessário a expedição da presente Instrução Normativa:

C – ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Todos os Órgãos/Unidades que estiverem utilizando veículos/máquinas públicos no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município.

D – CONSIDERAÇÕES GERAIS

01 – Os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa entrarão em vigor logo após sua publicação.

02 – Farão parte integrante desta IN o Anexo I - “Autorização Tráfego”, Anexo II - “Controle de Saída”, Anexo III - “Ficha de Controle de Quilometragem e Combustíveis da Frota Municipal” e Anexo IV – “Ficha de Serviço - Departamento De Manutenção”.

E – PROCEDIMENTOS

01 – Ordenação da saída dos veículos/máquinas: os veículos/máquinas somente sairão de seus

Órgãos/Unidades com ordem do Sr. Secretário e por delegação destes aos funcionários encarregados.

02 – Encerrado o expediente das repartições, os veículos/máquinas destinados ao uso em serviço deverão ser recolhidos à garagem correspondente; os de representação, uma vez liberados pelas autoridades que têm direito à sua utilização, serão também recolhidos à garagem que lhes é reservada; da mesma forma, os destinados aos serviços de emergência, quando não estiverem em serviço.

a) Excetuam-se do inciso anterior os veículos/máquinas com necessidade comprovada de serviço, conforme modelo ANEXO I.

03 – Excluídos os veículos de representação e os de serviços de emergência, os veículos da Prefeitura não poderão trafegar fora do horário de expediente das repartições sem a Autorização de Trânsito - AUTRAN, autorizada pelo Secretário Municipal ou por autoridade superior por eles indicada em Ordem de Serviço. A Autorização emitida em 02 (duas) vias uma via deverá ser afixada no pára-brisa dianteiro, lado direito, parte interna do veículo e a outra arquivada na pasta individual do veículo.

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

04 – Somente funcionários devidamente habilitados e designados por ordem de serviço conduzirão os veículos/máquinas.

05 – Nenhum veículo pode deslocar-se sem portar, no seu interior, a documentação legal totalmente regularizada, e sem que estejam com perfeito funcionamento de luzes e freio.

06 – Os funcionários responsáveis pelos veículos/máquinas manterão relatório atualizado, com descrição detalhada do problema mecânico que, por ventura, venha a ocorrer, quando do mesmo sob seus cuidados, conforme Ficha de Controle de Saída de Veículos/máquinas, sendo, quinzenalmente, encaminhados ao Secretário e Comissão de Controle Interno, para controle e manutenção dos veículos e máquinas.

07 – Nenhuma máquina pode operar sem a documentação legal e sem o perfeito funcionamento de luzes e freio.

08 – É responsabilidade do motorista ou condutor manter no veículo, preencher e assinar o Anexo II, III e, quando necessário, o Anexo I.

09 – O não atendimento do preceituado nesta Instrução Normativa pelos motoristas ou condutores e/ou operadores de máquinas implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispõe a Lei de Improbidade Administrativa e Legislação complementar.

10 – O cumprimento da presente IN e efetiva fiscalização fica a cargo do Secretário de Administração sob pena de incidir nas sanções civis, administrativas e criminais previstas no item anterior.

11 – É responsabilidade do operador de máquinas preencher e assinar o Anexo II e III e manter na máquina, quando necessário, o Anexo I.

12 – Fica terminantemente proibida a disposição para proveito particular de automóveis, viaturas, caminhões, máquinas e equipamentos diversos em serviços descolocados com suas respectivas funções públicas, sob pena de incidir nas sanções previstas na Lei de Improbidade Administrativa.

13 – Todos os veículos/máquinas deverão ter o número de ordem e identificação da Secretaria e a devida inscrição na parte externa do veículo/máquina **USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO**.

14 – É vedado inserir quaisquer tipos de adesivos ou propagandas nos veículos/máquinas públicos municipais.

15 – Fica encarregada a Secretaria de Administração, através do Setor de Patrimônio para numerar os veículos/máquinas da administração direta.

16 – É vedado à alteração das características originais dos veículos/máquinas, quanto à numeração do chassi, motor e demais equipamentos dos veículos/máquinas, sem a devida autorização por escrito do órgão competente (atualmente o Detran), sob pena de incidir nos crimes previstos em Lei.

17 – Deverão ser observados quanto aos procedimentos em caso de infração de trânsito atribuída a veículos da prefeitura os seguintes incisos:

I - Responsabilidade do Almojarifado:

a. Manter atualizada a relação da frota municipal, tendo registro dos veículos e a lotação em suas respectivas secretarias.

b. Sempre que receber qualquer tipo de documentação, referente aos veículos do município, deverá verificar a qual secretaria pertence e encaminhar com urgência ao secretário responsável pela viatura, colhendo o ciente deste, bem como, enviar uma cópia a COMISSÃO DE CONTROLE INTERNO para acompanhamento.

c. Quando se tratar de infrações de trânsito envolvendo as viaturas do Município, deverá ser enviada cópia à Procuradoria Jurídica, para que tome as providências legais.

d. Ao receber qualquer documentação e não tomar as providências cabíveis imediatamente, o almoxarife ou quem for designado, será responsabilizado pelo efeito que esta ação ou omissão venha acarretar ao município.

II - Responsabilidade das Secretarias (multas de responsabilidade do Proprietário conf. CTB): Ao proprietário caberá sempre a responsabilidade pela infração referente à prévia regularização e preenchimento das formalidades e condições exigidas para o trânsito do veículo na via terrestre, conservação e inalterabilidade de suas características, componentes, agregados, habilitação legal e compatível de seus condutores, quando esta for exigida, e outras disposições que deva observar:

a. Cada Secretário deverá ter conhecimento de quem conduz as viaturas de sua Secretaria, bem como verificar se os condutores possuem CNH compatível, com o veículo que conduz, sendo responsável

concomitantemente no que se refere aos Artigos 163 e 164, do CTB, (art.163. entregar e art.164. permitir que tome posse de veículo pessoa sem CNH ou com esta incompatível).

b. O Departamento de Pessoal identificará o infrator junto ao órgão de trânsito em caso de multas em veículos, conforme exigido por força de lei, Art.257 § 8º do CTB. (A identificação deve ser feita em formulário próprio que acompanha a própria Notificação de Infração de Trânsito, conforme resolução CONTRAN nº 72/98, e encaminhada via SEDEX/ECT. Acompanhará a pontuação individual de cada infrator; comunicando-o formalmente quando sua pontuação atingir 10 (dez) pontos, devido às infrações. O secretário que deixar de indicar o condutor no prazo de 15 dias, conforme preceitua a legislação, será imediatamente responsável pela nova infração gerada pelo descumprimento desta norma (Art 257 § 8º CTB).

c. O Município poderá efetuar o recolhimento da multa aplicada ao veículo oficial para regularizar sua documentação, devendo o Departamento de Pessoal providenciar, de imediato, o ressarcimento dos valores aos cofres municipais, através do desconto em folhas do servidor infrator.

d. Deverá ser enviada cópia da NIT ao Departamento de Contabilidade, para efeito de ser anexada junto ao empenho que autorizar a despesa.

III - Responsabilidade do Motorista (multas de responsabilidade do condutor conf. CTB):

Ao condutor caberá a responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo.

a. Todas as multas de percurso deslocamento, atitude no Trânsito, estacionamento e Parada.

b. O motorista deverá conduzir somente veículos para os quais for habilitado, devendo obrigatoriamente informar seu chefe imediato, sobre qualquer ocorrência envolvendo a sua CNH, sendo responsabilizado, pela inobservância destas normas.

c. Sempre que solicitado pelo secretário deverá fornecer os dados e documentos necessários para informar ao DETRAN sobre eventuais infrações que venha a cometer no volante das viaturas que conduzir.

d. As multas decorrentes de utilização com negligência ou descuido no estado de conservação, ou na manutenção dos veículos deverão ser restituídas pelo condutor à administração, tendo em vista que são decorrentes das atribuições atinentes do cargo ou função de motorista.

e. O Servidor ocupante do cargo de motorista que tiver sua Carteira Nacional de Habilitação suspensa pela primeira vez, poderá a critério do Executivo ser aproveitado em função correlata, enquanto durar a suspensão. No caso da suspensão ser motivada e/ou acompanhada por falta disciplinar grave, deverá ser instaurada a competente Sindicância Administrativa.

f. Fica expressamente proibido o transporte de pessoas ou mercadorias estranhas à finalidade da locomoção de veículo.

g. A Resolução 205/2006 do Conselho Nacional de Trânsito (Contran) estipula que a partir de 15 de abril/2007 os condutores não poderão mais portar cópia, mesmo que autenticada, do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV). Será aceito apenas o original do documento.

IV - Responsabilidade do Município:

O proprietário do veículo será sempre responsável pelo pagamento da penalidade de multa, independente da infração cometida, até mesmo quando o condutor for indicado como condutor-infrator nos termos da lei, não devendo ser registrado ou licenciado o veículo sem que o seu proprietário efetue o pagamento do débito de multas, excetuando-se as infrações resultantes de excesso de peso que obedecem ao determinado no art. 257 e parágrafos do Código de Trânsito Brasileiro:

a) Serão responsabilizados administrativamente, conforme legislação vigente, em cobrança regressiva, pelas infrações a que derem causa os Secretários, Condutores ou Almoxarifes, ainda que seus cargos sejam transitórios e demissíveis, não podendo assim ficar dívidas pendentes de uma Administração para outra, da mesma forma quanto aos motoristas que ocupam o cargo em caráter de contrato emergencial.

V - Recurso em multas do município:

Sempre que a infração for de responsabilidade do Município, caberá ao seu Procurador a interposição do recurso, o qual deverá anexar documentação que comprove ser ele parte legítima, sob pena de ter

seu recurso indeferido, com base na Resolução nº 149/2003 - CONTRAN.

F - DISPOSIÇÕES FINAIS

01 – Ao condutor caberá a responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo.

02 – O Almojarifado deverá manter atualizada a relação da frota municipal, tendo registro

dos veículos e a lotação em suas respectivas secretarias.

03 - O não atendimento do preceituado nesta Instrução Normativa pelos motoristas ou

condutores e/ou operadores de máquinas implicará em sanções civis e administrativas,

conforme dispõe a Lei de Improbidade Administrativa e Legislação complementar.

04 – São partes integrantes desta Instrução Normativa:

Anexo I - “Autorização Tráfego”

Anexo II - “Controle de Saída”

Anexo III - “Ficha de Controle de Quilometragem e Combustíveis da Frota Municipal “

e Anexo IV – “Ficha de Serviço - Departamento De Manutenção”.

05 – Esta Instrução Normativa entra em vigor após decorridos trinta dias de sua publicação.

Jangada - MT, 29 de Dezembro de 2009.

VALDECIR KEMER
PREFEITO MUNICIPAL

DEJAIR ROBERTO LIU JUNIOR
CONTROLADOR MUNICIPAL

Anexo 1

AUTORIZAÇÃO DE TRÁFEGO

O veículo marca _____ modelo _____
cor _____ placa _____, Secretaria Municipal
de _____, está autorizado a trafegar fora
da sede do órgão detentor, em dias não úteis e fora do período normal de
trabalho, em face do disposto na Instrução Normativa nº 001/2009, de
____/____/2009. Esta AUTORIZAÇÃO só é válida para o(s)
dia(s) _____ e quando acompanhada do impresso de
CONTROLE DE QUILOMETRAGEM E COMBUSTÍVEIS DA FROTA MUNICIPAL
e da justificativa abaixo:

JUSTIFICATIVA

Jangada-MT, ____ de _____ de _____

Assinatura e Carimbo do Secretário

Anexo 2

CONTROLE DE SAÍDA

Motorista: _____

Carro: _____ Placa: _____

Itinerário: _____

Horário: _____ Data: ____/____/____

Quando o item estiver verificado faça um “X” na coluna “OK”.

Item a ser verificado O que verificar O que fazer OK

Faróis e Lanternas Sujos, rachados, lâmpadas queimadas

Trocar

Palheta do limpador pára-brisa Ressecado, sujo Trocar

Placas de identificação Parafusos soltos, lacre quebrado Apertar

Pneu Careca, irregularidades na borracha, estado geral ruim

Trocar

Vazamentos Água do Radiador e óleo, parte de baixo do veículo,

mangueiras e tampas pingando Procurar oficina

Fios e cabos Soltos e ressecados Procurar auto elétrico

Escapamento Aspecto geral, balanço exagerado quando em movimento,
barulho alto Procurar oficina

Vidros Sujos ou engordurados Limpar

Luzes e instrumentos do painel Luzes apagadas, mau contato

Trocar, apertar contatos

Objetos soltos Objetos sem importância Retirar

Cinto de Segurança Soltos, desfiados, travando sem necessidade

Procurar oficina

Encosto de cabeça Solto e sujo Limpar e ajustar

Extintor Carga abaixo do normal, vencido Trocar

Porta-luvas Ausência do Manual do veículo Colocar

Combustível O tanque não está cheio Encher

Óleo do Motor Abaixo do nível ou vencido Trocar

Fluido da Direção Hidráulica Abaixo do nível ou vencido Trocar

Fluido de Freio Abaixo do nível ou vencido Trocar

Óleo de câmbio ediferencial Abaixo do nível ou vencido Trocar

Calibragem dos pneus Mais de uma semana sem calibrar Calibrar

Água do Radiador Abaixo do nível Trocar com uso de aditivo

Água do lavador de pára-brisa Abaixo do nível ou lavador vazio

Completar e usar detergente.

Bateria Água abaixo do nível ou bateria não segura carga Trocar

Macaco, chave de roda Ausência Colocar

Triângulo de Segurança Ausência Colocar

Estado do Estepe Careca, irregular, sem calibragem Trocar

Luzes Algumas ou todas não acendem. Trocar, apertar acertos

Amortecedores Acima da quilometragem indicada no manual. Veículo balanceado Trocar

Freios Na frenagem o carro puxa para algum lado. já passou da
quilometragem indicada no manual Fazer check-up do sistema

Alinhamento / Balanceamento Não é feito a mais de 10.000 Kms
Fazer

Documentos do motorista Portar RG, CNH, IPVA, CRLV (documento
do veículo). Cartão da seguradora (se tiver). Mapa ou guia rodoviário
Portar

Qualquer problema referentes a falhas dessa verificação será de
inteira responsabilidade do motorista.

Jangada – MT, ____ de _____ de _____

MOTORISTA

Anexo 3

CONTROLE DE QUILOMETRAGEM E COMBUSTÍVEIS DA FROTA
MUNICIPAL

Secretaria/Departamento: _____ veículo: _____

Mês/Ano: _____ Tipo do Combustível: _____

Motorista Trecho/Itinerário Data Ida/volta Qtde de
combustível

ANEXO 4

FICHA DE SERVIÇO Nº _____

Entrou para a Garagem _____ hs do dia ____/____/____ Hodômetro/
horômetro: _____ Entregue ao Tráfego _____ hs do dia ____/____/____

_____ Hodômetro/horômetro: _____

Veículo/Modelo _____ Placa _____

Borracharia _____

Carroceria _____

Eletricidade _____

Mecânica _____

Serviços Executados _____

_____ Assinatura Motorista Assinatura

Encarregado

Prefeitura Municipal de Juscimeira

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2010
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2010
MENOR PREÇO POR LOTE

A Prefeitura Municipal de Juscimeira, localizada a Av. "N" nº 210 – Bairro Cajus, Juscimeira – MT através de sua Pregoeira Oficial, nomeada pela Portaria nº 002/2010, torna público que realizará no dia **19 DE JANEIRO DE 2010, ÀS 09:00 horas**, no Gabinete do Prefeito Municipal, sessão publica para realização de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2010, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, tendo por objeto a contratação de empresa para o fornecimento de combustíveis (gasolina comum, alcool e óleo diesel comum) conforme especificações contidas no edital e seus anexos. O credenciamento será feito no início da sessão. Os interessados poderão retirar o edital e seus anexos na Prefeitura Municipal de Juscimeira, no endereço acima, no horário das 07:00 às 13:00 horas nos dias uteis, telefone para contato (66) 3412-1062.

Juscimeira-MT, 06 de janeiro de 2010.

Pregoeira Oficial**Prefeitura Municipal de Matupá**

AVISO DE PRORROGAÇÃO LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº. 011/2009

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica a todos os interessados que devidamente **PRORROGADO** para o próximo dia **27 DE JANEIRO DE 2010 as 09:00 horas** na sede da Prefeitura Municipal a **TOMADA DE PREÇO Nº.011 EXECUÇÃO DE 100(CEM) UNIDADES HABITACIONAIS COM 24,12 M2 DE AREA CONSTRUIDA CADA, COM PADRÃO DE ACABAMENTO MINIMO, PARA ASSENTAMENTO DE FAMILIAS COM RENDA FAMILIAR DE ATÉ R\$ 465,00 MENSAIS NO MUNICIPIO DE MATUPÁ -MT** junto a sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, Fones (66) 3595-1037/1114 das 07:00 às 11:30 hs.

Matupá – MT, 05 de Janeiro de 2009.

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Mirassol D' Oeste

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE EXTRATO DE TERMOS ADITIVOS DO MÊS DE DEZEMBRO/2009 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO Nº 077/2009, firmado entre o Município e o Sr. JESUINO GOMES em 04/06/2009. OBJETO: Aditamento de prazo - Fica prorrogado até 31/12/2009 o prazo de que trata a cláusula 5º do contrato 77/2009 e ratifica as demais cláusulas. Data da Assinatura: 03/12/2009.

Prefeitura Municipal de Nortelândia**AVISO DE PUBLICAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2010**

O Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, vem, através deste, comunicar aos interessados que estarão realizando Licitação na modalidade Pregão Presencial – Registro de Preços, com o seguinte objeto: Aquisição de Combustíveis (Óleo Diesel, Gasolina, Álcool) e Óleos Lubrificantes para Motores Diesel, destinados aos Veículos e Maquinários desta Prefeitura e veículos que estarão em trânsito com destino à capital do Estado e região, em conformidade com exigências do edital e seus anexos. Tipo: MENOR PREÇO. Data de Abertura: 19 de Janeiro de 2010. Horário: 09:00 horas. LOCAL: AVENIDA PREFEITO JOAO MACAUBA, 82 – CEP: 78430-000 – Nortelândia-MT. EDITAL COMPLETO E SEUS ANEXOS: Deverá ser retirado no site www.nortelandia.mt.gov.br ou na sede da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT.

Nortelândia – MT, 05 de Janeiro de 2010.

Walcemir Carlos da Silva
Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento**ERRATA**

Na publicação do dia 28/12/2009, onde lê-se Lei nº 648/2009, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Nossa Senhora do Livramento, para o período de 2010/2013, passa a redação Lei nº 649/2009 Plano Plurianual.

LEI Nº 648/2009

Dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária Anual de 2010 e dá outras providências

ZENILDO PACHECO SAMPAIO, Prefeito Municipal de NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, Estado de MATO GROSSO, no uso de suas atribuições conferidas em lei:

FAÇO SABER que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 2º, da Constituição Federal e em consonância com o art. 4º, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, as diretrizes orçamentárias para o ano de 2010, da administração pública direta e indireta do Município, nela incluída o Poder Legislativo, a Previdência Municipal e os fundos, como tais as definidas no inciso III, do art. 2º, da referida Lei Complementar, compreendendo:

I - as prioridades e metas da administração pública municipal;

II - as metas fiscais e os riscos fiscais;

III – a estrutura e organização dos orçamentos;

IV - as diretrizes para a elaboração e execução dos orçamentos do Município e suas alterações;

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.bre-mail: jornaloficial@amm.org.br

V – as disposições relativas à arrecadação e alterações na legislação tributária;

VI - as disposições relativas às despesas com pessoal e encargos sociais;

VII - as disposições gerais.

CAPÍTULO I

DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DAS METAS FISCAIS

Art. 2º - As prioridades e metas para o exercício financeiro de 2010 são as constantes do Anexo I desta Lei, cujas dotações orçamentárias necessárias ao cumprimento das metas fixadas serão incluídas nos projetos de leis orçamentária e Plano Plurianual 2010 – 2013.

§ 1º. Integra esta Lei também o Anexo de Metas Fiscais, elaborado conforme orientações constantes do manual aprovado pela Portaria STN nº 471, de 31.08.04;

§ 2º. O Município define como Meta Fiscal o valor que se pretende atingir, no exercício orçamentário e nos dois seguintes, a título de receitas, despesas, montante da dívida pública e resultado nominal e primário, este representando o valor que se espera destinar ao pagamento de juros e do principal da dívida.

§ 3º. Terão prioridade sobre as ações de expansão: o pagamento do serviço da dívida, as despesas com pessoal e encargos sociais e a manutenção das atividades.

§ 4º. O Município aplicará, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, apurado conforme disposto na Lei Orgânica do Município, na manutenção e desenvolvimento do ensino.

§ 5º - O Município deverá aplicar pelo menos 15% (quinze por cento) da receita resultante de impostos, nas ações e serviços públicos de saúde.

Art. 3º - Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I - Programa, o instrumento de organização da ação governamental, que articula um conjunto de ações que concorrem para a concretização dos objetivos pretendidos, visando à solução de um problema ou o atendimento de uma necessidade ou demanda da sociedade;

II - Atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;

III - Projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo;

IV - Operação Especial, as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

§ 1º - Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, especificando as respectivas metas e valores, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

§ 2º - As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificados no projeto de lei orçamentária por programas, atividades, projetos ou operações especiais, e respectivos subtítulos.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 4º - Os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social do Município compreenderá a programação dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, Previdência Municipal e dos seus Fundos.

Parágrafo Único - Nos Orçamentos da Previdência Municipal e dos Fundos Municipais e das demais entidades da administração indireta, desde que, como Unidades Gestoras, possuam contabilidade própria, serão estimadas apenas as receitas de sua competência legal e dos convênios firmados por seus dirigentes, assim como, as despesas relativas aos programas executados com estes recursos.

Art. 5º. O Orçamento discriminará a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação, especificando a esfera orçamentária, a fonte de recursos e o desdobramento da despesa por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação.

Art. 6º - A Lei Orçamentária discriminará em categorias de programação específicas, as dotações destinadas:

- I - às ações relativas à saúde e assistência social;
- II - ao pagamento de benefícios da previdência social, para cada categoria de benefício;
- III - ao atendimento às ações de alimentação escolar;
- IV - às despesas com o desenvolvimento da Educação Básica Pública;
- V - ao pagamento de precatórios judiciais, que constarão das unidades orçamentárias responsáveis pelos débitos;

Art. 7º - O projeto de Lei Orçamentária, que o Poder Executivo encaminhará à Câmara de Vereadores, será constituído de:

- I - mensagem;
- II - texto da lei;
- III - quadros orçamentários consolidados;
- IV - anexos dos orçamentos fiscais e da seguridade social, discriminando a receita e a despesa na forma definida nesta lei;

Parágrafo Único - Os quadros orçamentários a que se refere o inciso III deste artigo, incluindo os complementos referenciados no art. 22, inciso III, da Lei nº 4.320/64, de 17 de março de 1964, são os seguintes :

I - evolução da receita do Município, segundo as categorias econômicas e seu desdobramento em fontes, discriminando cada imposto e contribuição;

II - evolução da despesa do Município, segundo as categorias econômicas;

III - demonstrativo da receita e da despesa, segundo as categorias econômicas (Anexo I, da Lei 4320/64, Adendo II, da Portaria SOF/SEPLAN nº. 8/85 e Portarias Interministeriais 163 e 180 com alterações);

IV - demonstrativo da receita, segundo as categorias econômicas (Anexo II, da Lei 4320/64, Adendo III, da Portaria SOF/SEPLAN nº. 8/85 e Portarias Interministeriais 163 e 180 com alterações);

V - resumo geral da despesa, segundo as categorias econômicas (Anexo III, da Lei 4320/64, Adendo III, da Portaria SOF/SEPLAN nº. 8/85 e Portaria Interministerial 163 com alterações);

VI - despesas orçamentárias, segundo Poder e unidades, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação (Anexo III, da Lei 4320/64, Adendo III, da Portaria SOF/SEPLAN nº. 8/85 e Portaria Interministerial 163 com alterações);

VII - programa de trabalho do governo despesas orçamentárias por funções, subfunções, programas, projetos/atividades/operações especiais (Anexo IV, da Lei 4320/64 e Adendo VI, da Portaria SOF/SEPLAN nº. 8/85);

VIII - despesas orçamentárias por funções, subfunções, programas, projetos/atividades/operações especiais (Anexo VII, da Lei 4320/64 e Adendo VI, da Portaria SOF/SEPLAN nº. 8/85);

IX - despesas orçamentárias por funções, subfunções e programas, conforme o vínculo com os recursos (Anexo VIII, da Lei 4320/64 e Adendo VII, da Portaria SOF/SEPLAN nº 8/85);

X - despesas orçamentárias por órgãos e funções (Anexo IX, da Lei 4.320/64 e Adendo VIII da Portaria SOF/SEPLAN nº. 8/85);

Art. 8º - A mensagem que encaminhar o projeto da Lei Orçamentária conterá:

I - quadro demonstrativo da evolução da receita nos exercícios de 2006 -2007-2008-2009 e previsão para 2010 ;

II - metodologia e memória de cálculo das estimativas das receitas segundo as rubricas da lei orçamentária;

§ 1º - Os valores constantes dos demonstrativos previstos no parágrafo anterior serão elaborados a preços da proposta orçamentária, explicitada a metodologia utilizada para sua atualização.

§ 2º - Os demonstrativos e informações complementares exigidos por esta Lei identificarão, logo abaixo do respectivo título, o dispositivo a que se referem.

III - memória de cálculo da reserva de contingência;

V - memória de cálculo do montante de recursos para aplicação na manutenção e desenvolvimento do ensino, a que se refere o art. 212 da Constituição;

§ 1º - Os valores constantes dos demonstrativos previstos no parágrafo

anterior serão elaborados a preços da proposta orçamentária, explicitada a metodologia utilizada para sua atualização.

§ 2º - Os demonstrativos e informações complementares exigidos por esta Lei identificarão, logo abaixo do respectivo título, o dispositivo a que se referem.

Art. 9º - Para efeito do disposto no artigo anterior, o Poder Legislativo, encaminhará ao Poder Executivo, até 03 de agosto de 2009, suas respectivas propostas orçamentárias observadas os parâmetros e diretrizes estabelecidas nesta Lei, para fins de consolidação do projeto de lei orçamentária.

CAPÍTULO III

DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS E SUAS ALTERAÇÕES

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Art. 10 - A previsão da receita e a fixação da despesa na Lei Orçamentária deverão ocorrer a preços correntes.

Art. 11 - A elaboração do projeto, sua aprovação e a execução da lei orçamentária de 2010 deverão ser realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas.

Art. 12 - Na estimativa da receita poderá ser especificado e deduzido um valor, compatível com o constante do Demonstrativo VII, do Anexo de Metas Fiscais, destinado a cobrir os efeitos da concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita, conforme definida no § 1º, do art. 14, da Lei Complementar nº. 101/00.

Parágrafo único - Se a previsão referida no caput não for incluída na lei orçamentária, a renúncia de receita tributária somente poderá ocorrer, no exercício de 2010, se for acompanhada de medidas de compensação por meio do aumento de receita, nos termos no inciso II, do art. 14, da referida Lei Complementar.

Art. 13 - Na fixação da despesa deverá ser observada a compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas do PPA e LDO.

Art. 14 - Na programação da despesa não poderão ser fixadas despesas sem que estejam definidas as respectivas fontes de recursos e definidas as unidades executoras, devendo ser observado o equilíbrio entre receitas e despesas.

Art. 15 - Na determinação do montante de despesa deverá ser observada a margem para expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado definida no Demonstrativo VIII, do Anexo de Metas Fiscais, voltada a fazer frente às despesas correntes enquadradas na situação prevista no caput do art. 17, da Lei Complementar nº 101/00, a ser demonstrada, inclusive quanto à forma de compensação, no anexo à Lei Orçamentária a que se refere o Inciso II, do Art. 5º, da mesma Lei Complementar.

Art. 16 - Será incluída no projeto da Lei Orçamentária a previsão de recursos decorrentes de operações de crédito e de convênios com outras esferas de governo.

Art. 17 - Além da observância das prioridades e metas fixadas nos termos do art. 2º desta Lei, a Lei Orçamentária e seus créditos adicionais somente incluirão projetos novos se:

I - tiverem sido adequadamente contemplados todos os projetos em andamento e as despesas destinadas à preservação do patrimônio público, especificados no relatório encaminhado pelo Poder Executivo ao Legislativo, nos termos do parágrafo único, do art. 45, da Lei Complementar nº. 101/00;

II - os recursos alocados viabilizarem a conclusão de uma etapa ou a obtenção de uma unidade completa, considerando-se as contrapartidas do Município, nos casos de transferências voluntárias da União e do Estado, as quais deverão ser estabelecidas de modo compatível com a capacidade financeira do Município;

III - estiverem previstos no Plano Plurianual ou em lei que autorizou sua inclusão no referido Plano.

Parágrafo único - Para fins de aplicação do disposto neste artigo, não serão considerados projetos com títulos genéricos que tenham constado de leis orçamentárias anteriores e serão entendidos como projetos em andamento aqueles cuja execução financeira, até 30 de junho de 2009, tiver ultrapassado 20% (vinte por cento) do seu custo total estimado.

Art. 18 - Não poderão ser programados novos projetos:

I - por conta de redução ou anulação de projetos em andamento;

II - que não possuam comprovada viabilidade técnica, econômica e financeira.

Art. 19 - O Poder Legislativo terá como limite para o total da despesa, incluindo os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, o valor correspondente a 8% (oito por cento) sobre o somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e 159 da Constituição Federal, efetivamente realizado no exercício anterior.

Art. 20 - A Lei Orçamentária poderá consignar em dotação específica valor destinado ao custeio de despesas de competência de outro ente da Federação.

Parágrafo único - A realização da despesa somente poderá se efetivar desde que, comprovado o interesse público, tenha sido firmado convênio, acordo, ajuste ou congênere, conforme sua legislação.

Art. 21 - A Lei Orçamentária conterá Reserva de Contingência em montante equivalente a no máximo, 2% (dois por cento), da receita corrente líquida, que serão destinados, através de decreto do Poder Executivo Municipal, para atendimento exclusivo de riscos orçamentários e riscos da dívida, conforme especificados no Anexo de Riscos Fiscais.

Parágrafo Único. Na definição do percentual da Reserva de Contingência, está incluído o valor destinado à obtenção da meta de resultado primário positivo a ser apurado no exercício.

Art. 22 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a abertura de Crédito Adicional Suplementar até o limite de 30% (trinta por cento) do total de despesa constante da Lei Orçamentária Anual, em cada Projeto Atividade, utilizando como recurso os constantes do Artigo 43 da Lei Federal 4.320/64.

§ 1º - As destinações de recursos, aprovados na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, poderão ser modificadas, justificadamente, para atender às necessidades de execução do orçamento, por Decreto do Poder Executivo.

§ 2º - O excesso de arrecadação verificado em cada fonte de recurso poderá ser utilizado para suplementação por Decreto do Poder Executivo.

§ 3º - A transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de um Grupo de Natureza de Despesas / Modalidade de Aplicação para outro, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operação Especiais, poderá ser feita por Decreto do Prefeito Municipal no âmbito do Poder Executivo e por Decreto-Legislativo do Presidente da Câmara no âmbito do Poder Legislativo (art. 167, Inciso VI da Constituição Federal).

Art. 23 - A lei orçamentária de 2010 somente incluirá dotações para o pagamento de precatórios cujos processos contenham certidão de trânsito em julgado da decisão exequenda.

CAPITULO IV

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À ARRECADAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO

Art. 24 - O Município fica obrigado a arrecadar todos os tributos de sua competência inclusive os da Contribuição de Melhoria quando for o caso.

Parágrafo Único - A Administração Municipal deverá despender esforços no sentido de diminuir o volume da Dívida Ativa inscrita, de natureza tributária e não tributária.

Art. 25 - As receitas oriundas de atividades econômicas exercidas pelo Município terão suas fontes revisadas e atualizadas, considerando-se os fatores conjunturais e sociais que possam influenciar as sua respectiva produtividade.

Art. 26 - O Poder Executivo adotará as seguintes medidas, voltadas ao aumento da arrecadação tributária do Município:

I - elaboração de diagnóstico sobre a base para lançamento do IPTU, incluindo a atualização da planta cadastral e revisão de critérios;

II - reestruturação da atividade de fiscalização tributária;

III - aperfeiçoamento dos instrumentos para cobrança da dívida ativa e atualização do valor dos créditos;

IV – atualização do cadastro mobiliário fiscal de caráter obrigatório.

Art. 27 - Somente poderá ser aprovada ou editada lei que conceda ou amplie incentivo ou benefício de natureza tributária se atendidas às exigências do Art. 14 da Lei Complementar nº 101, de 04.05.00.

Art. 28 - Na estimativa das receitas do projeto da Lei Orçamentária poderão ser considerados os efeitos de propostas de alterações na legislação tributária que sejam objeto de projeto de lei que esteja em tramitação na Câmara Municipal.

Parágrafo Único - Se estimada a receita na forma deste artigo, no projeto da Lei Orçamentária:

I – serão identificadas as propostas de alterações na legislação e especificada a receita adicional esperada, em decorrência de cada uma das propostas e seus dispositivos;

II – será apresentada programação especial de despesas, condicionada à aprovação das respectivas alterações na legislação.

CAPÍTULO V

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

DAS DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Art. 29 - No exercício financeiro de 2010, as despesas com pessoal, ativo e inativo, do Poder Executivo e Legislativo, observarão os limites estabelecidos na Lei Complementar nº 101, de 04.05.00.

Art. 30 - Observado o disposto no art. 169 da Constituição Federal, em 2010 somente poderão ser admitidos servidores se:

- I - existirem cargos vagos a preencher;
- II - houver prévia dotação orçamentária suficiente para o atendimento da despesa;
- III - forem observados os limites previstos no artigo anterior;
- IV - for observado o disposto nos artigos 16, 17 e 21, da Lei Complementar nº 101/00.

Art. 31 - O Poder Executivo poderá, mediante lei autorizativa, criar ou alterar cargos e funções, alterar a estrutura organizacional, corrigir ou aumentar a remuneração dos servidores e conceder vantagens, desde que observadas as regras do Art. 16, quando aplicável e do Art. 17, da Lei Complementar nº 101/00.

§ 1º - Os projetos de lei sobre transformação de cargos, bem como os relacionados a aumento de gastos com pessoal e encargos sociais, no âmbito do Poder Executivo, deverão ser acompanhados de manifestação da Secretaria de Administração, Planejamento e de Finanças, em sua área de competência.

§ 2º - O Poder Legislativo assumirá, em seu âmbito, as atribuições necessárias ao cumprimento do disposto neste artigo.

Art. 32 - A Lei do Orçamento deverá prover os créditos necessários à concessão da revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos, em cumprimento ao disposto no Inciso X, do Art. 37, da Constituição Federal.

Parágrafo Único - Quando da concessão da revisão geral da remuneração de que trata este artigo, estão dispensados os procedimentos exigidos pelo Art. 17, da Lei Complementar nº 101/00.

Art. 33 - Nas situações em que a despesa total com pessoal do Poder Executivo tiver extrapolado a 95% (noventa e cinco por cento) do limite referido no art. 20, da Lei de Responsabilidade Fiscal, a realização de serviço extraordinário somente poderá ocorrer quando destinada ao atendimento de relevante interesse público, especialmente os voltados para as áreas de segurança e saúde, que ensejem situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a sociedade.

Parágrafo único. A autorização para a realização de serviço extraordinário, no âmbito do Poder Executivo, nas condições estabelecidas no caput deste artigo, é de exclusiva competência do Secretário de Administração.

Art. 34 - No caso de os limites máximos de despesas com pessoal para os Poderes Executivo e Legislativo, estabelecidos no Art. 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal, forem ultrapassados em qualquer um dos Poderes, será adotado, no respectivo Poder, as seguintes medidas voltadas ao reenquadramento no prazo máximo de dois quadrimestres:

- I – eliminação de despesas com horas extras, exceto se enquadradas nas situações previstas no artigo anterior desta Lei;
- II – exoneração de servidores ocupantes de cargos em comissão;
- III – eliminação de vantagens concedidas a servidores;
- IV – demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35 - A avaliação dos resultados obtidos em cada Poder, dos programas que integram a execução orçamentária, deverá ser procedida, pelo Poder Executivo anualmente, por ocasião do Relatório do Balanço Anual. (em base bimestral).

Art. 36 - A avaliação dos resultados obtidos em cada Poder, dos programas que integram a execução orçamentária, deverá ser procedida, pelo Poder Executivo, em base bimestral.

§ 1º - O Poder Executivo encaminhará à Câmara de Vereadores, no prazo de trinta dias após o encerramento de cada bimestre e sessenta dias após o encerramento do exercício, relatório de avaliação do cumprimento das metas bimestrais e do exercício, bem assim as justificativas de eventuais desvios, com indicação das medidas corretivas.

§ 2º - A unidade responsável pela coordenação do controle interno do Poder Executivo Municipal apreciará os relatórios mencionados no parágrafo anterior e acompanhará a evolução dos resultados primário e nominal, durante a execução orçamentária e financeira.

Art. 37 - Caso seja necessária a limitação de empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira, nas situações previstas no Art. 9º, da Lei Complementar nº 101/00, será fixado, por ato do Poder Executivo, o percentual de limitação para o conjunto de "projetos", "atividades" e "operações especiais" e a participação do Poder Legislativo, sobre o total das dotações iniciais constantes da lei orçamentária de 2010, excetuando:

- I – as despesas que constituem obrigação constitucional ou legal de execução; e
- II – as despesas com ações vinculadas às funções saúde, educação e assistência social, não incluída no inciso I; § 1º. Terão prioridade, como fonte de recursos para a limitação de empenho, a adoção das seguintes medidas:
 - I – redução de investimentos programados com recursos próprios.
 - II – eliminação de despesas com horas extras;
 - III – exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;
 - IV – eliminação de vantagens temporárias concedidas a servidores;
 - V – redução de gastos com combustíveis;

Parágrafo Único - Na hipótese da ocorrência do disposto no caput deste artigo, o Poder Executivo comunicará ao Poder Legislativo o montante que caberá a cada um tornar indisponível para empenho e movimentação financeira, com vistas à obtenção do equilíbrio na execução orçamentária e financeira do exercício.

Art. 38 - A contratação de operações de crédito e as operações de crédito por antecipação de receitas orçamentárias ficarão condicionadas à fiel observância do disposto, no que couber à esfera Municipal, Capítulo VII, na Seção IV, da Lei Complementar nº 101, de 04.05.00.

Art. 39 - O Poder Executivo deverá elaborar e publicar, em até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2010, a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso para o ano, por Secretaria e unidades da administração indireta, observando, em relação às despesas constantes desse cronograma, a limitação necessária à obtenção da meta de resultado primário.

§ 1º - A programação financeira e o cronograma de desembolso deverão ser elaborados com base na previsão da efetiva arrecadação mensal, devendo ser incentivada a participação das diversas Secretarias na definição dos gastos mensais a serem realizados, tomando-se por base as ações constantes dos programas do PPA e as prioridades e metas constantes desta Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 2º - O desembolso dos recursos financeiros, correspondentes aos créditos orçamentários e adicionais consignados ao Poder Legislativo, será efetuado até o dia 20 de cada mês, sob a forma de duodécimos, sendo o valor calculado de acordo com os critérios estabelecido no art. 29-A, da Constituição Federal.

Art. 40 - As unidades responsáveis pela execução dos créditos orçamentários e adicionais aprovados processarão o empenho da despesa, observados os limites fixados para cada categoria de programação e respectivos grupos de despesa e fontes de recursos, especificando o elemento de despesa.

Art. 41 - São vedados quaisquer procedimentos que motivem a execução de despesas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária e previsibilidade de recursos financeiros para o seu pagamento.

Art. 42 - A reabertura dos créditos especiais e extraordinários, conforme disposto no art. 167, § 2º, da Constituição, será efetivada mediante decreto do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único - Na reabertura a que se refere o caput deste artigo, a fonte de recurso deverá ser identificada como saldos de exercícios anteriores, independentemente da receita à conta da quais os créditos foram abertos.

Art. 43 - Para os fins do disposto no art. 16, da Lei Complementar nº 101/00 e em cumprimento ao § 3º, do mesmo artigo, fica estabelecido que, no exercício de 2010, a despesa, decorrente de ação governamental nova, será considerada irrelevante se o seu impacto orçamentário-financeiro no exercício não ultrapassar, para bens e serviços, os limites fixados pelos incisos I e II, do art. 24, da Lei 8666/93, devidamente atualizados.

Art. 44 - A destinação de recursos para as ações de alimentação escolar obedecerá ao princípio da descentralização e a distribuição será proporcional ao número de alunos matriculados nas redes públicas de ensino, localizadas no Município, no ano anterior.

Art. 45 - Se o projeto da Lei Orçamentária não for sancionado até 31 de dezembro de 2009, a programação dele constante poderá ser executada para o atendimento das seguintes despesas:

- I - pessoal e encargos sociais;
- II - pagamento do serviço da dívida e,
- III - transferências constitucionais e legais para os fundos municipais legalmente constituídos.

Art. 46 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Nossa Senhora do Livramento, MT, 23 de Dezembro de 2009 .

ZENILDO PACHECO SAMPAIO
Prefeito Municipal

ANEXOS

AO

PROJETO

DE

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

2010

ANEXO I

METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL PARA 2010

O presente documento, elaborado para dar cumprimento ao disposto no § 2º, do art. 165, da Constituição Federal, integra a Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2010, sendo o seu conteúdo destinado a orientar a elaboração do Orçamento do exercício. Tem por objetivo estabelecer as prioridades da Administração para o exercício de 2010 e as metas físicas em valores correntes, relativas às atividades e projetos a serem desenvolvidos no exercício, em consonância com o Plano Plurianual 2010 - 2013, as quais se traduzem no seguinte:

LEI Nº 649/2009.

Dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Nossa Senhora do Livramento, para o Período 2010/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, Zenildo Pacheco Sampaio, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído o Plano Plurianual do Município de Nossa Senhora do Livramento para o período 2010/2013, constituído pelos anexos I, II e III, constantes desta Lei, o qual será executado nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias de cada exercício e do Orçamento Anual.

Art. 2º - São preceitos orientadores do Plano Plurianual:

I – a necessidade de aparelhar e modernizar a Administração para o exercício de uma ação planejada e sistemática em favor do desenvolvimento do Município;

II - a necessidade de ajustar as práticas e métodos de gestão aos imperativos constitucionais, em especial, àqueles que se referem à Política Urbana e a Regularidade das Finanças Públicas.

III - a importância de reconhecer e potencializar a participação da população na Gestão dos Recursos, através do Orçamento/Planejamento Participativo.

IV – o propósito de recuperar e valorizar os elementos naturais do Município.

V - o propósito de elevar a qualidade da intervenção pública na cidade de Nossa Senhora do Livramento, melhorando, com isso, as condições ambientais urbanas;

VI - a indispensabilidade e o avanço que representam, no plano das relações entre Administração e Sociedade, as parcerias da esfera pública com o setor privado para o desenvolvimento de ações e programas de interesse da coletividade;

VII - a importância da presença substantiva de Nossa Senhora do Livramento nos dispositivos de ação e de gestão regionais dos quais participa, como fator de integração, de economia de recursos, e de aumento da eficácia da esfera pública no âmbito da região a que pertence o Município.

Art. 3º - A Lei de Diretrizes Orçamentárias de cada exercício financeiro indicará os programas prioritários a serem incluídos no Projeto de Lei Orçamentária, com indicação da fonte de recursos, sendo que o montante das despesas não deverá ultrapassar a previsão das receitas.

Art. 4º - O Plano Plurianual poderá ser alterado durante o período de execução, mediante Lei específica de iniciativa do Poder Executivo, desde que sejam indicados os recursos necessários para tal.

Art. 5º - Nenhum investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro poderá ser iniciado sem prévia inclusão no Plano Plurianual ou sem Lei que autorize sua inclusão.

Art. 6º - O Poder Executivo poderá alterar as metas físicas e fiscais estabelecidas a fim de compatibilizar a despesa orçada com a receita estimada em cada exercício, de forma a assegurar o permanente equilíbrio das contas públicas, e a conjuntura do momento.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, 23 de dezembro de 2009.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte

DECRETO Nº. 001/2010

SÚMULA: "DESIGNA FUNCIONÁRIOS PARA COMPOR A EQUIPE DO MUNICÍPIO DE NOVA CANAÃ DO NORTE/MT RESPONSÁVEL POR LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO"

ANTONIO LUIZ CÉSAR DE CASTRO, Prefeito Municipal de Nova Canaã do Norte/MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar servidores para compor a equipe do Município de Nova Canaã do Norte/MT responsável por licitação na modalidade pregão, nos seguintes termos:

I – Autoridade Competente:

ANTONIO LUIZ CÉSAR DE CASTRO, Prefeito Municipal

II – Pregoeira:

ZENILDA ALVES DA SILVA

III – Equipe de Apoio:

ALLISON VINICIUS DE OLIVEIRA
LEANDRO VIANA DA SILVA

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE/MT
Em, 04 de Janeiro de 2010.

ANTONIO LUIZ CÉSAR DE CASTRO
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO ADITIVO Nº. 001/2009

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Nova Canaã do Norte – MT.

CONTRATADO: ÁGILI SOFTWARES PARA ÁREA PÚBLICA LTDA

DO OBJETO: Licenciamento, fornecimento, manutenção e suporte técnico nos softwares de Contabilidade Pública Gerencial e Orçamento em conformidade com a Lei 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal, almoxarifado, patrimônio, licitação, folha de pagamento e recursos humanos, todos em conformidade com as normativas do TCE-MT, no que refere - se ao envio do APLIC.

VALOR: R\$ 45.600,00 (Quarenta e cinco mil e seiscentos reais)

DATA DA ASSINATURA: 11/12/2009

Adalberto de Amorim Coelho
Presidente da Câmara

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 01/2010
PARA INGRESSO POR TEMPO DETERMINADO AO SERVIÇO
PÚBLICO MUNICIPAL
I EDITAL**

A Comissão Permanente de Processo Seletivo Público, nomeada pela Portaria nº 004/2010, tendo em vista a necessidade do desempenho da atividade de Agente Comunitário de Saúde no Município, e, em cumprimento à Lei Municipal nº 739, de 23 de dezembro de 2009, resolve:

Tornar Público o presente edital que estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Público para contratação, por prazo determinado, para o preenchimento das vagas, de acordo com o constante no Anexo I deste Edital.

1) DAS INSCRIÇÕES

1.1) As inscrições serão recebidas nas seguintes datas, horário e local:

DATAS: 05, 06, 07, 08, 11, 12 e 13 de janeiro de 2010.

HORÁRIO: Das 07h30min às 11h30min.

LOCAL: Coordenadoria de Recursos Humanos, avenida São Paulo, nº 89, centro - Nova Canaã do Norte-MT.

1.2) A inscrição implica no conhecimento e tácita aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições estabelecidas no presente edital, nos editais complementares e/ou de retificação que a Comissão do Processo Seletivo Público achar necessário para o bom andamento e fiel execução, os quais serão publicados no mural da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte, na Secretaria Municipal de Saúde, e no site www.prefeituracanaa.com.br.

2) DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- 2.1) Ser brasileiro ou estrangeiro naturalizado na forma da Lei.
- 2.2) Apresentar xérox de documento de identidade e CPF - Cadastro de Pessoa Física.
- 2.3) Apresentar comprovante de residência. (Fatura de pagamento em nome próprio ou do cônjuge, se em nome do cônjuge, apresentar cópia da certidão de casamento. Declaração de Residência emitida pelo Departamento de Tributação e Fiscalização da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte ou cópia de contrato de aluguel da residência).
- 2.4) As inscrições só poderão ser feitas presencialmente ou por terceiros, mediante procuração com firma reconhecida.
- 2.5) Em caso de inscrição por procuração, as xérox deverão ser autenticadas.
- 2.6) A inscrição ao presente Processo Seletivo não implica custos.

3) DAS VAGAS

- 3.1) As vagas a serem preenchidas, são as definidas no Anexo I deste Edital.
- 3.2) Para o Processo Seletivo Público, as vagas serão preenchidas obedecendo rigorosamente à ordem de classificação geral dos candidatos aprovados para a área prevista.

4) DA SELEÇÃO

- 4.1) Será considerado habilitado o candidato que:
- 4.2) Tiver atingido no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação no conjunto das disciplinas.
- 4.3) Não obtiver nota zero em nenhuma das disciplinas.

5) DAS PROVAS

- 5.1) A prova será realizada em uma única etapa.
- 5.2) A Prova será realizada em 17 de janeiro de 2010, com início às 08h00min na **Escola Municipal Edson Ferreira de Carvalho**, localizada na Av. São Paulo, esquina com a Rua Ademar de Abreu Lima Filho, na cidade de Nova Canaã do Norte – MT, sendo que sua duração será de no mínimo 01h00min e no máximo 02h00min.
- 5.3) O conteúdo a ser avaliado, compõe-se de prova objetiva (múltipla escolha) de língua portuguesa, matemática, história e geografia de Mato Grosso, de Nova Canaã do Norte e conhecimentos específicos, de acordo com a complexidade da função.

6) A CLASSIFICAÇÃO

6.1) Para os candidatos as funções de Agente Comunitário de Saúde, a classificação final obedecerá à somatória de pontos considerando 0,5 (meio) ponto para cada resposta certa.

6.2) Os candidatos serão classificados por área de atuação, na ordem decrescente dos pontos obtidos no conjunto das provas.

6.3) Existindo desistências, o Município promoverá convocações e contratação necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Público.

6.4) Os candidatos deverão comparecer no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para início das provas, munidos de caneta azul ou preta, cartão de identificação e documento de identidade original.

6.5) Fica reservado aos Fiscais, o direito de excluir do recinto e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras para resguardar a execução individual e correta das provas.

6.6) Os candidatos classificados no Processo Seletivo Público e que forem chamados a assinarem o **contrato temporário**, farão conforme Legislação pertinente.

6.7) O Resultado Final do Processo Seletivo Público trará publicado em Edital o número de pontos obtidos por cada candidato em sua respectiva área de atuação.

6.8) Para os candidatos à função de Agente Comunitário de Saúde, os critérios de desempate serão os seguintes:

I - Maior nota na prova de conhecimentos específicos.

II - O de maior idade.

6.9) A contratação será feita exclusivamente pelo Regime de **Contrato Temporário**. A jornada de trabalho será aquela que estiver em vigor na data da assinatura do Contrato do candidato.

6.9.1) A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificados, não gerando, entretanto o fato de aprovação, direito a contratação.

6.9.2) A Comissão do Processo Seletivo Público fará divulgar, sempre que necessárias normas complementares ao presente edital.

6.9.3) O candidato que na assinatura do contrato ou em qualquer documento, prestar declarações falsas ou inexatas, terá sua inscrição cancelada e anulada todos os atos dela decorrentes.

6.9.4) O presente Processo Seletivo Público terá validade de um (01) ano a partir da data de sua homologação.

6.9.5) Será considerado desistente e perderá a vaga obtida no Processo Seletivo Público, o candidato que não comparecer na data estabelecida pela Prefeitura Municipal, para investidura na função de Agente Comunitário de Saúde, para o qual foi classificado, bem como o candidato que não apresentar todos os documentos exigidos na data estabelecida pela Prefeitura.

6.9.6) A lotação funcional dos candidatos aprovados e convocados ficará definida conforme a área para a qual o mesmo prestou o Processo Seletivo Público.

6.9.7) Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não estejam expressamente previstos no presente Edital, serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Público, já devidamente constituída e nomeada pelo Prefeito Municipal, através da Portaria nº 004/2010, tornando pública a decisão, cabendo recurso diretamente ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte.

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

Nova Canaã do Norte-MT, em 04 de janeiro de 2010.

**LISANDRA DE FATIMA BRITO
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO
SELETIVO PÚBLICO
PORTARIA 004/2010**

**MEMBROS:
EVANDRO TAVARES DE LIMA**

APARECIDA DONIZETE DE JESUS ALMEIDA

Visto:

**ANTONIO LUIZ CÉSAR DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL**

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

ANEXO I

MICRO ÁREA	ÁREA DE ABRANGÊNCIA	ESCOLARIDA DE EXIGIDA	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO R\$
1	Avenida Rondônia 145 a 283; Avenida Amazonas 146 a 284; Avenida Amazonas 137 a 251; Avenida Central 02, 04 e 06; Rua Ademir de Abreu Lima Filho 01 a 05; Rua José Gerotto de Medeiros 01, 04 e 06; Rua Jose Barbosa Filho 01 a 06; Rua Jose Moreira 01 a 05; Rua Juraci Ribeiro do Nascimento 01 a 04; Rua Antonio de Souza Melo 01, 04 e 06; Rua Santa Nunes Pereira 01 a 06; Rua Jose Ladislau da Cunha 01 a 04 e 06;	Ensino Fundamental Completo	01	R\$ 578,28
2	Avenida Rondônia 01 a 143; Avenida Amazonas 02 a 144; Avenida Amazonas 17 a 135; Avenida Central 01, 03 e 05; Rua Maria Ferracini Guerreiro 06; Rua Francisco Pinheiro 02, 04 e 06; Rua Wagner Luis Gilbert 01 a 06; Rua João Antonio Mendonça 01 a 06; Rua Michely Adriana Mendes 01 a 06; Rua David Gil Espina 01 a 05; Rua Alberto Alves 01 a 04 e 06; Rua Ivo Paes de Melo 01 a 06;	Ensino Fundamental Completo	01	R\$ 578,28
3	Avenida Pará 02 a 136; Avenida Pará 01 a 135; Avenida Mato Grosso 02 a 136; Avenida Central 07, 09 e 11; Rua da Saudade 10 e 12; Rua Maria Ferracini Guerreiro 08; Rua Francisco Pinheiro da Costa 08, 10 e 12; Rua Wagner Luis Gilbert 07 a 12; Rua João Antonio Mendonça 07 a 12; Rua Michely Adriana Mendes 07 a 12; Rua David Gil Espina 07, 09 a 12; Rua Alberto Alves 08 a 12; Rua Ivo Paes de Melo 07 a 12;	Ensino Fundamental Completo	01	R\$ 578,28

4	Avenida Mato Grosso 01 a 135; Avenida Brasil 02 a 136; Rua Saudade 14 e 16; Rua Maria Ferracini Guerreiro 13 a 16; Rua Francisco Pinheiro Costa 13 a 16; Rua Wagner Luis Gilbert 13 a 16; Rua João Antonio Mendonça 13 a 16; Rua Michely Adriana Mendes 14 a 16; Rua David Gil Espina 13 a 16; Rua Alberto Alves 13 a 16; Rua Ivo Paes de Melo 13 a 15;	Ensino Fundamental Completo	01	R\$ 578,28
5	Fazenda Flecha Dourada; Fazenda Gamada; Fazenda Santa Maria; Fazenda Santa Rita; Fazenda Fortuna; Fazenda Loanda; Fazenda Olho D'Água; Fazenda Bela Vista; Fazenda América; Labodeguita; Comunidade Nova Betânia; Fazenda São João; Fazenda São José; Fazenda Morro Verde; Comunidade Nova Canaã;	Ensino Fundamental Completo	01	R\$ 578,28
6	Fazenda Eldorado; Fazenda Berneck; Fazenda São Jerônimo; Fazenda Santa Helena; Fazenda São Geraldo; Comunidade Paraíso; Chácara São Benedito; Sítio São Jorge; Sítio Amorim;	Ensino Fundamental Completo	01	R\$ 578,28
7	Distrito Ouro Branco	Ensino Fundamental Completo	01	R\$ 578,28
8	Distrito do Colorado do Norte	Ensino Fundamental Completo	01	R\$ 578,28

9	Comunidade Rondon	Ensino Fundamental Completo	01	R\$ 578,28
10	Comunidade Zê Côco	Ensino Fundamental Completo	01	R\$ 578,28

LISANDRA DE FATIMA BRITO
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO SELETIVO
PÚBLICO
PORTARIA 004/2010

MEMBROS:

EVANDRO TAVARES DE LIMA

APARECIDA DONIZETE DE JESUS ALMEIDA

Visto:

ANTONIO LUIZ CÉSAR DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Nova Maringá

PORTARIA Nº. 001/2010/GAPRE
Nova Maringá, 04 de Janeiro de 2010.

Súmula: "Nomeia Membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Maringá e dá outras providências."

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Nova Maringá – MT, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar membros da Comissão Permanente da Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Maringá-MT, Estado de Mato Grosso, para o exercício de 2010, que será composta pelos seguintes nomes, acompanhados de seus respectivos cargos:

OSCAR LOBO DOS SANTOS JÚNIOR - PRESIDENTE

DENERVAL LACERDA TRIZOTTE – SECRETÁRIO

DIEGO LIESCH DALA RIVA – MEMBRO

ELVES DARLAN TIEFENSE LACERDA – SUPLENTE

ROBERTO DE LIMA - SUPLENTE

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal "Dr. Miguel Vieira Ferreira"
Nova Maringá-MT, 04 de Janeiro de 2010.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
Data Supra.

PORTARIA Nº. 002/2010/GAPRE Nova Maringá, 04 de
Janeiro de 2010.

Nomeia a Pregoeira e Membros da Equipe de Apoio, para a realização de Licitações na Modalidade Pregão da Prefeitura Membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Maringá e dá outras providências."

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Nova Maringá – MT, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar Pregoeira e Membros da Equipe de Apoio para a realização de Licitação na modalidade Pregão da Prefeitura Municipal de Nova Maringá-MT, que será composta pelos seguintes nomes:

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

PREGOEIRA

SONIA MARA ZARDO MAGALHÃES

MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO

SILVANA MANTOVANI DOS SANTOS NUNES

MARCIO PICOLOTO

ANTONIO ALAMINO CARDOSO CÁSSERES

MARIA RAIMUNDA ARAUJO DA SILVA

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal “Dr. Miguel Vieira Ferreira”
Nova Maringá-MT, 04 de Janeiro de 2010.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
Data Supra.

PORTARIA Nº. 003/2010/GAPRE
Nova Maringá, 04 de Janeiro de 2010.

Súmula: “Nomeia Membros da Comissão Especial de Avaliação da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento para o Processo Seletivo Simplificado nº. 001/10 e dá outras providências”.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Nova Maringá – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE

Art. 1º - Designar membros da Comissão Especial de Avaliação da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, para o Processo Seletivo Simplificado nº. 001/10, que será composta pelos seguintes nomes, acompanhados de seus respectivos cargos:

RICARDO AFONSO GRINGS- PRESIDENTE

SANDRA MARA RENOSTO —MEMBRO

MILTON ESPÍNDOLA ANGELO – MEMBRO

SELMA REGINA CORREIA - SUPLENTE

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal “Dr. Miguel Vieira Ferreira”
Nova Maringá-MT, 04 de Janeiro de 2010.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
Data Supra.

PORTARIA Nº 004/2009/GAPRE
Nova Maringá, 04 de Janeiro de 2010.

Súmula: “Nomeia Membros da Comissão Especial de Avaliação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte para o Processo Seletivo Simplificado nº 001 /10 e dá outras providências”.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Nova Maringá – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE

Art. 1º - Designar membros da Comissão Especial de Avaliação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, para o Processo Seletivo Simplificado nº.001/10, que será composta pelos seguintes nomes, acompanhados de seus respectivos cargos:

SANDRA STEFANES- PRESIDENTE

MARIA RAIMUNDA ARAÚJO DA SILVA— MEMBRO

JOÃO BRAGA NETO – MEMBRO

ELIANE PILONI SOCCOL - SUPLENTE

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal “Dr. Miguel Vieira Ferreira”
Nova Maringá-MT, 04 de Janeiro de 2010.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
Data Supra.

PORTARIA Nº 005/2010/GAPRE
Nova Maringá, de 04 de Janeiro de 2010.

Súmula: “Nomeia Membros da Comissão Especial de Avaliação da Secretaria Municipal de Administração, para o Processo Seletivo Simplificado nº 001 /10 e dá outras providências”.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Nova Maringá – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE

Art. 1º - Designar membros da Comissão Especial de Avaliação da Secretaria Municipal de Administração, para o Processo Seletivo Simplificado nº 001/10 - , que será composta pelos seguintes nomes, acompanhados de seus respectivos cargos:

SONIA MARA ZARDO MAGALHAES- PRESIDENTE

RAISA MANUELLY DA SILVA GOMES - MEMBRO

DENERVAL LACERDA TRIZOTTE – MEMBRO

MARCIO PICOLOTO – SUPLENTE

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal “Dr. Miguel Vieira Ferreira”
Nova Maringá-MT, 04 de Janeiro de 2010.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
Data Supra.

PORTARIA Nº 006/010/GAPRE
Nova Maringá, 04 de Janeiro de 2010.

Súmula: "Nomeia Membros da Comissão Especial de Avaliação da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, para o Processo Seletivo Simplificado nº 001 /10 e dá outras providências".

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Nova Maringá – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE

Art. 1º - Designar membros da Comissão Especial de Avaliação da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, para o Processo Seletivo Simplificado nº.001/10 , que será composta pelos seguintes nomes, acompanhados de seus respectivos cargos:

DIEGO LIESCH DALA RIVA - PRESIDENTE

ADÃO MACEDO DOS SANTOS - MEMBRO

SEBASTIÃO CEZAR PINTO – MEMBRO

ANTONIO ALAMINO CARDOSO CÁSSERES - SUPLENTE

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal “Dr. Miguel Vieira Ferreira”
Nova Maringá-MT, 04 de Janeiro de 2010.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
Data Supra.

PORTARIA Nº. 007/2010/GAPRE
Nova Maringá, 04 de Janeiro de 2010.

Súmula: "Nomeia Membros da Comissão Especial de Avaliação da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, para o Processo Seletivo Simplificado nº. 001/10 e dá outras providências".

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Nova Maringá – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE

Art. 1º - Designar membros da Comissão Especial de Avaliação da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, para o Processo Seletivo Simplificado nº 001/10, que será composta pelos seguintes nomes, acompanhados de seus respectivos cargos:

DOLVAIR ANGELO SAMBUGARI – PRESIDENTE

SIDINEI DOS SANTOS COSTA—MEMBRO

ADEMIR POMPILHO BORGES – MEMBRO

RICARDO ONO - SUPLENTE

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal “Dr. Miguel Vieira Ferreira”
Nova Maringá-MT, 04 de Janeiro de 2010.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
Data Supra.

Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde

DECRETO Nº 005/2010

Súmula: Dispõe sobre a Regulamentação do reajuste do salário para servidor municipal ativo e inativo cuja faixa salarial seja inferior a R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais) e dá outras providências.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições contidas na Lei Orgânica Municipal e de acordo com o que dispõe os artigos 18 e 20 da Lei Complementar nº 101/00 de 04 de maio de 2000, a Medida Provisória nº 474, de 23 de dezembro de 2.009 do Governo Federal que reajustou o salário mínimo nacional e ainda a Portaria Interministerial MPS/MF nº 350, de 30 de dezembro de 2009 edita o seguinte

DECRETO

Art. 1º Fica alterado para R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais) os vencimentos dos servidores municipais ocupantes de cargo público cuja remuneração seja inferior ao piso mínimo previsto no art. 7º, inciso IV da Constituição Federal.

Parágrafo único – Em virtude do disposto no caput deste artigo, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R\$ 17,00 (dezessete reais) e o seu valor horário a R\$ 2,32 (dois reais e trinta e dois centavos).

Art. 2º A partir de 1º de Janeiro de 2010, não terão valor inferior a R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais), os benefícios correspondentes a aposentadorias, auxílio doença, salário maternidade, auxílio reclusão (valor global) e pensão por morte (valor global) pagos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Nova Monte Verde – PREVVER.

Art. 3º A partir de 1º de Janeiro de 2010, o valor da cota do salário-família por filho ou equiparado de qualquer condição, até quatorze anos de idade ou inválido de qualquer idade é de:

I- R\$ 27,24 (vinte e sete reais e vinte e quatro centavos) para o segurado com remuneração mensal não superior a R\$ 531,12 (quinhentos e trinta um reais e doze centavos);

II- R\$ 19,19 (dezenove reais e dezenove centavos) para o segurado com remuneração mensal superior a R\$ 531,12 (quinhentos e trinta e um reais e doze centavos) e igual ou inferior a R\$ 798,30 (setecentos e noventa e oito reais e trinta centavos).

Parágrafo único – Para os fins deste artigo considera-se remuneração mensal do segurado o valor total das espécies remuneratórias por ele percebidas, ainda que resultante da soma das remunerações dos cargos acumuláveis.

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Registre-se

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Monte Verde – MT, 04 de Janeiro de 2.010.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 002/2010
De 04 de Janeiro de 2010.

SÚMULA: FICA NOMEADA A SRA. VIVIANE AMANTINO LOURES GALVÃO, PARA OCUPAR O CARGO DE CHEFE DE DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS, DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA

ARTIGO 1º - Fica nomeada a Sra. **VIVIANE AMANTINO LOURES GALVÃO**, para ocupar o cargo de Chefe de Divisão de Recursos Humanos, lotada na Secretaria de Administração do Município de Nova Monte Verde-MT.

ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação , revogadas às disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Nova Monte Verde-Mt, 04 de Janeiro de 2010.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 003/2010
De 04 de Janeiro de 2010.

SÚMULA: FICA NOMEADO O SR. JOSIMAR DOS SANTOS, PARA OCUPAR O CARGO DE CHEFE DE DIVISÃO DE CONTABILIDADE, DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA

ARTIGO 1º - Fica nomeado o Sr. **JOSIMAR DOS SANTOS**, para ocupar o cargo de Chefe de Divisão de Contabilidade, lotado na Secretaria de Finanças do Município de Nova Monte Verde-MT.

ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação , revogadas às disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Nova Monte Verde-Mt, 04 de Janeiro de 2010.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 004/2010
De 04 de Janeiro de 2010.

SÚMULA: FICA NOMEADO O SR. SIDNEI HUNKA, PARA OCUPAR O CARGO DE CHEFE DE DIVISÃO DE TESOUREARIA, DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA

ARTIGO 1º - Fica nomeado o Sr. **SIDNEI HUNKA**, para ocupar o cargo de Chefe de Divisão de Tesouraria, lotado na Secretaria de Finanças do Município de Nova Monte Verde-MT.

ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação , revogadas às disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Nova Monte Verde-Mt, 04 de Janeiro de 2010.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 006/2010
De 04 de Janeiro de 2010.

SÚMULA: FICA NOMEADA A SRA. FABIANE LAURINDO DE MORAES OLIVEIRA, PARA OCUPAR O CARGO DE CHEFE DE DIVISÃO ADMINISTRATIVO DA SAÚDE, DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA

ARTIGO 1º - Fica nomeada a Sra. **FABIANE LAURINDO DE MORAES OLIVEIRA**, para ocupar o cargo de Chefe de Divisão Administrativo da Saúde, lotada na Secretaria de Saúde e Saneamento do Município de Nova Monte Verde-MT.

ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação , revogadas às disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Nova Monte Verde-Mt, 04 de Janeiro de 2010.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Nova Mutum

· **Membro:** Mirian Claas Parreira Lourenço - C.P.F. n.º 571.577.661-91

REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS

· **Membro:** Plínio Macedo Rodrigues - C.P.F. n.º 969.141.571-20

REPRESENTANTE DA UNIÃO DE ENSINO SUPERIOR DE NOVA MUTUM - UNINOVA

· **Membro:** Leila Schulz - C.P.F. n.º 654.444.341-72

REPRESENTANTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE

· **Membro:** Hiosiane Vanni Massarolo - C.P.F. n.º 690.245.611-91"

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

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Mutum, em 30 de dezembro 2009.

Prefeitura Municipal de Nova Nazaré**DECRETO MUNIPAL Nº. 673, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2009.**

"Dispõe sobre o julgamento do Procedimento Disciplinar 001/2009 e dá outras providências"

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ, representada por sua Prefeita Municipal, Sra. RAILDA DE FÁTIMA ALVES, no uso de suas atribuições legais, conforme o disposto no Artigo 63, VI, da Lei Orgânica, e ainda:

Considerando o relatório conclusivo da Comissão de Sindicância outrora nomeada através da Portaria n.º 492 de 16 de julho de 2009 que **entendera de forma cristalina que o servidor, Sr. Eli Martins da Silva cometera todas as infrações acima elencadas, emitindo o presente relatório final conclusivo, reconhecendo a responsabilidade do servidor referido;**

Considerando a determinação impressa no art. 144 da Lei 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro), que DETERMINA que o trator de roda, o trator de esteira, o trator misto ou o equipamento automotor destinado à movimentação de cargas ou execução de trabalho agrícola, de terraplenagem, de construção ou de pavimentação só podem ser conduzidos na via pública por condutor habilitado nas categorias C, D ou E;

Considerando todos os atos praticados pelo servidor Sr. Eli Martins da Silva, **primeiramente, por sempre recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado, em particular, pela recusa em apresentar sua habilitação**, negligenciando a informação que na verdade não tinha habilitação para tanto, isto é, não possuía e ainda não possui habilitação na categoria C, D ou E, **segundo, por expressamente proceder de forma desidiosa, uma vez que ficara inerte TODO ESSE TEMPO sem proceder a sua regularização no que tange a providenciar a sua habilitação junto ao DETRAN na categoria C, D ou E, terceiro, por estar lesando claramente os cofres públicos, uma vez que o mesmo não poderia em HIPÓTESE ALGUMA estar exercendo a função de operador de máquinas pesadas, estando, pois, todo esse tempo recebendo de forma ilegal o seu salário, prejudicando não só o Município de Nova Nazaré/MT, como também, as pessoas que ficaram na ordem de espera no concurso público 001/2001, para o cargo de operador de máquinas pesadas;**

Considerando ainda todas as provas carreadas aos autos do Procedimento Disciplinar 001/2009, bem como, **pela expressa comprovação da efetivação das infrações através do próprio interrogatório do servidor, que exclamara de forma eminente que não fora exigido do mesmo no momento de sua convocação, nomeação e posse nenhum documento que comprovasse sua habilitação para dirigir veículos(máquinas pesadas), confessando ainda o interrogando, que sempre trabalhou operando máquinas pesadas, sendo que já trabalhara com moto-niveladora e com pá-carregadeira, sendo que nunca fora abordado pela polícia local para que apresentasse sua habilitação;**

Considerando o que determina os artigos 143, incisos X e XIII c/c art. 129, incisos XIII e XVII, bem como, art. 171 todos da Lei Municipal Complementar n.º 023/2007;

Considerando ademais que as administrações anteriores do Município de Nova Nazaré/MT foram negligentes e coniventes com a situação do servidor Sr. Eli Martins da Silva, não tomando nenhuma decisão no sentido de resolver as irregularidades apontadas;

Considerando, por fim, e, precipuamente, que a Administração Pública pode e deve anular os seus próprios atos eivados de ilegalidade, por que deles não se originam direitos, consoante Súmula 473, do STF.

DECRETA:

Art. 1º - Fica destituído do cargo de operador de máquinas o Servidor Sr. Eli Martins da Silva, em virtude do julgamento do Procedimento Disciplinar outrora instaurado para apuração de infrações cometidas pelo mesmo, o qual levara o n.º 001/2009, devendo o mesmo ser destituído imediatamente do cargo referido, devendo, pois, ser tomadas todas as providências que o caso requer, para cumprimento do presente Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA NAZARÉ/MT, aos 23 de dezembro de 2009.

**MUNICÍPIO DE NOVA NAZARÉ
RAILDA DE FÁTIMA ALVES
PREFEITA**

Publicado na sede da Prefeitura Municipal, em 23 de dezembro de 2009.

DECRETO MUNIPAL Nº. 673, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2009.

"Dispõe sobre o julgamento do Procedimento Disciplinar 001/2009 e dá outras providências"

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ, representada por sua Prefeita Municipal, Sra. RAILDA DE FÁTIMA ALVES, no uso de suas atribuições legais, conforme o disposto no Artigo 63, VI, da Lei Orgânica, e ainda:

Considerando o relatório conclusivo da Comissão de Sindicância outrora nomeada através da Portaria n.º 492 de 16 de julho de 2009 que **entendera de forma cristalina que o servidor, Sr. Eli Martins da Silva cometera todas as infrações acima elencadas, emitindo o presente relatório final conclusivo, reconhecendo a responsabilidade do servidor referido;**

Considerando a determinação impressa no art. 144 da Lei 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro), que DETERMINA que o trator de roda, o trator de esteira, o trator misto ou o equipamento automotor destinado à movimentação de cargas ou execução de trabalho agrícola, de terraplenagem, de construção ou de pavimentação só podem ser

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

conduzidos na via pública por condutor habilitado nas categorias C, D ou E.;

Considerando todos os atos praticados pelo servidor Sr. Eli Martins da Silva, primeiramente, por sempre recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado, em particular, pela recusa em apresentar sua habilitação, negligenciando a informação que na verdade não tinha habilitação para tanto, isto é, não possuía e ainda não possui habilitação na categoria C, D ou E, segundo, por expressamente proceder de forma desidiosa, uma vez que ficara inerte TODO ESSE TEMPO sem proceder a sua regularização no que tange a providenciar a sua habilitação junto ao DETRAN na categoria C, D ou E, terceiro, por estar lesando claramente os cofres públicos, uma vez que o mesmo não poderia em HIPÓTESE ALGUMA estar exercendo a função de operador de máquinas pesadas, estando, pois, todo esse tempo recebendo de forma ilegal o seu salário, prejudicando não só o Município de Nova Nazaré/MT, como também, as pessoas que ficaram na ordem de espera no concurso público 001/2001, para o cargo de operador de máquinas pesadas;

Considerando ainda todas as provas carreadas aos autos do Procedimento Disciplinar 001/2009, bem como, pela expressa comprovação da efetivação das infrações através do próprio interrogatório do servidor, que exclamara de forma eminente que não fora exigido do mesmo no momento de sua convocação, nomeação e posse nenhum documento que comprovasse sua habilitação para dirigir veículos(máquinas pesadas), confessando ainda o interrogando, que sempre trabalhou operando máquinas pesadas, sendo que já trabalhara com moto-niveladora e com pá-carregadeira, sendo que nunca fora abordado pela polícia local para que apresentasse sua habilitação;

Considerando o que determina os artigos 143, incisos X e XIII c/c art. 129, incisos XIII e XVII, bem como, art. 171 todos da Lei Municipal Complementar n.º 023/2007;

Considerando ademais que as administrações anteriores do Município de Nova Nazaré/MT foram negligentes e coniventes com a situação do servidor Sr. Eli Martins da Silva, não tomando nenhuma decisão no sentido de resolver as irregularidades apontadas;

Considerando, por fim, e, precipuamente, que a Administração Pública pode e deve anular os seus próprios atos eivados de ilegalidade, por que deles não se originam direitos, consoante Súmula 473, do STF.

DECRETA:

Art. 1º - Fica destituído do cargo de operador de máquinas o Servidor Sr. Eli Martins da Silva, em virtude do julgamento do Procedimento Disciplinar outrora instaurado para apuração de infrações cometidas pelo mesmo, o qual levara o n.º 001/2009, devendo o mesmo ser destituído imediatamente do cargo referido, devendo, pois, ser tomadas todas as providências que o caso requer, para cumprimento do presente Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA NAZARÉ/MT, aos 23 de dezembro de 2009.

MUNICÍPIO DE NOVA NAZARÉ
RAIDA DE FÁTIMA ALVES
PREFEITA

Publicado na sede da Prefeitura Municipal, em 23 de dezembro de 2009.

Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena

EXTRATO CONTRATO 11/2009

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 017/2009

Contratante : Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT.

Contratada: **L M COMBUSTIVEIS SANTA HELENA LTDA - EPP**

Data Assinatura: 19/10/2009

Vigência: 31/12/2009.

Objeto: Este Termo Aditivo tem por objetivo aditar a quantidade e o valor de R\$ 86.013,00 (Oitenta e seis mil e treze reais).

Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 051/2007

Contratante : Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT.

Contratada: **E E CAMARGO & CIA LTDA**

Data Assinatura: 16/03/2009

Vigência: 15/05/2009.

Objeto: Este Termo Aditivo tem por objetivo aditar o valor pelos serviços acrescidos a quantia de R\$ 13.150,79 (Treze mil, cento e cinquenta reais e setenta e nove centavos).

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 011/2009

Contratante : Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT.

Contratada: **A DO CARMO LORCA – ME**

Data Assinatura: 27/07/2009

Vigência: 31/12/2009.

Objeto: Este Termo Aditivo tem por objetivo aditar o valor pelos serviços acrescidos a quantia de R\$ 8.625,00 (Oito mil e seiscentos e vinte e cinco reais).

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 052/2009

Contratante : Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT.

Contratada: **NOVA GUARITA CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA**

Data Assinatura: 01/12/2009

Vigência: 31/12/2009.

Objeto: Este Termo Aditivo tem por objetivo aditar o valor pelos serviços acrescidos a quantia de R\$ 2.880,00 (Dois mil e oitocentos e oitenta reais).

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 024/2009

Contratante : Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT.

Contratada: **L CARRARA E CIA LTDA EPP**

Data Assinatura: 01/12/2009

Vigência: 31/12/2009.

Objeto: Este Termo Aditivo tem por objetivo aditar a quantidade e o valor pelos produtos acrescidos a quantia de R\$ 9.306,25 (Nove mil, trezentos e seis reais e vinte e cinco centavos).

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 048/2009

Contratante : Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT.

Contratada: **CSA- CONSULTORIA SÓCIO AMBIENTAL LTDA ME.**

Data Assinatura: 20/08/2009

Vigência: 31/12/2009.

Objeto: Este Termo Aditivo tem por objetivo estender o prazo de execução e entrega do objeto do Contrato n. 048/2009, passando ter como limite de entrega a data de 31 de dezembro de 2009.

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 068/2009

Contratante : Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT.

Contratada: **VILSON FERNANDO BEREGULA.**

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Data Assinatura: 20/10/2009

Vigência: 10/01/2010.

Objeto: Este Termo Aditivo tem por objetivo estender o prazo de execução e entrega do objeto do Contrato n. 068/2009, passando ter como limite de entrega a data de 10 de janeiro de 2010.

EXTRATO CONTRATO 11/2009

Contrato nº 072/09

Contratada: J. CARLOS DA SILVA SERVIÇOS - ME

Objeto: *Constitui objeto deste Contrato a contratação de empresa especializada na prestação de serviços e venda de peças para recuperação de bombas injetoras de veículos e máquinas pertencentes a esta municipalidade*

Valor: 18.900,00

Pregão Presencial nº 004/2009

Vigência: 02/11 à 31/12/2009

Contrato nº 073/09

Contratada: TURINI E TURINI LTDA

Objeto: *Constitui objeto deste Contrato a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de chapeação para recuperação de um veículo parati giii 1.8, ano/modelo: 2000/2001, vinculado a secretaria de saúde e saneamento deste município*

Valor: 6.779,44

Pregão Presencial nº 005/2009

Vigência: 19/11 à 31/12/2009

Contrato nº 074/09

Contratada: CAPITAL COM. E REP. DE MOVEIS E INFOR. LTDA – EPP
Objeto: *Constitui objeto deste Contrato a contratação de empresa para fornecimento de equipamentos de informática para atender a demanda da secretaria municipal de saúde e saneamento – SESAN e secretaria municipal de ação e promoção social e trabalho – SEAST*

Valor: 17.333,10

Pregão Presencial nº 006/2009

Vigência: 19/11 à 31/12/2009

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

EXTRATO CONTRATO 12/2009

Contrato nº 075/09

Contratada: DENTAL CENTRO OESTE LTDA

Objeto: O objeto do presente contrato consiste na Aquisição de material instrumental e material permanente para unidade de Saúde da família João Zanetti e Consultório Odontológico Municipal

Valor: 62.284,25

Carta Convite n.º 018/2009

Vigência: 11/12 à 31/12/2009

Contrato nº 076/09

Contratada: REC MAC. COMERCIO DE MOVEIS PARA ESCRITORIO LTDA - EPP

Objeto: *Constitui objeto deste Contrato a contratação de empresa para fornecimento de moveis, eletronicos e eletrodomesticos para atender a demanda da secretaria municipal de saúde e saneamento – sesan, conforme planilha quantitativa do anexo i*

Valor: 14.800,00

Pregão Presencial nº 008/2009

Vigência: 21/12 à 31/12/2009

Contrato nº 077/09

Contratada: A. J. G. MONGELO - ME

Objeto: *Constitui objeto deste Contrato serviços em realização de Show e Locação de som e Luz com duração de 04 (quatro) horas, por ocasião do Reveion no município de Nova Santa Helena no dia 31/12/2009.*

Valor: 6.500,00

Vigência: 23/12 à 31/12/2009

Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

LEI N.º 1.423, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2009

"AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A REALIZAR TESTE SELETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a realizar Teste Seletivo para a formação de Cadastro de Reserva (CR) dos cargos que vierem a vagar ou serem criados para contratações por tempo determinado, visando atender às necessidades de interesse do serviço público municipal, conforme o seguinte lotacionograma:

Cargo	N. Vagas	Padrão	Vencimento Inicial (R\$)	CH sem.	Exigência mínima para o cargo
Assistente Social	CR	2	2.000,00	40	Nível Superior Completo em curso de graduação em Serviço Social. Registro no CRESS e experiência comprovada de dois anos a qualquer título do exercício da função.
Assistente Social para atender o PAIF.	CR	1	2.000,00	40	Nível Superior Completo em curso de graduação em Serviço Social. Registro no CRESS e experiência comprovada no PAIF de mínimo dois anos, conhecimento de informática e internet e habilitação para condução de carro e/ou moto.
Atendente	CR	1	Sal. mínimo	40	Ensino Fundamental Completo
Auxiliar de Laboratório e Análises	CR	2	542,00	40	Ensino Médio Completo
Auxiliar em Saúde Bucal - ASB	CR	4	542,00	40	Ensino Médio Completo. Habilitação legal para o exercício da profissão com registro no CRO.
Biólogo	CR	3	1.500,00	40	Nível Superior Completo em Biologia. Registro no Conselho da categoria e experiência comprovada de dois anos a qualquer título do exercício da função.
Biomédico	CR	2	1.695,00	40	Nível Superior Completo em Biomedicina. Registro no Conselho da categoria e experiência comprovada de 6 meses a qualquer título do exercício da função.
Educador físico	CR	1	1.115,00	40	Nível Superior Completo em educação física. Experiência no mínimo de 01 ano no exercício da profissão. Registro no conselho.
Farmacêutico/Bioquímico	CR	2	1.500,00	40	Nível Superior Completo em Farmácia, especialização em Bioquímica. Registro no Conselho Regional de Farmácia.
Fiscal Sanitário	CR	6	542,00	40	Ensino Médio Completo
Fisioterapeuta	CR	4	1.500,00	30	Nível Superior Completo em Fisioterapia. Registro no Conselho competente e experiência comprovada de dois anos a qualquer título do exercício da função.
Fonoaudiólogo	CR	2	1.500,00	30	Nível Superior Completo com graduação em Fonoaudiologia. Ou preenchido os requisitos do art. 3. da Lei Federal nº: 6.965/81. Experiência comprovada de no mínimo 02 anos no exercício da função.
Médico Acunputurista	CR	1	3.500,00	20	Nível Superior Completo em Medicina. Especialização na área de

					Acunputurismo. Registro no órgão da categoria.
Médico Anestesiologista	CR	1	5.300,00	20	Nível Superior Completo em Medicina. Especialização na área de anestesiologia. Registro no órgão da categoria.
Médico Cardiologista	CR	1	5.300,00	20	Nível Superior Completo em Medicina. Especialização na área de cardiologia. Registro no órgão da categoria.
Médico Clínico Geral	CR	2	8.200,00	40	Nível Superior Completo em Medicina, com registro no CRM.
Médico Endocrinologista	CR	1	5.300,00	20	Nível Superior Completo em Medicina. Especialização na área de endocrinologia. Registro no órgão da categoria.
Médico Ginecologista	CR	1	5.300,00	20	Nível Superior Completo em Medicina. Especialização na área de ginecologia. Registro no órgão da categoria.
Médico Neurologista	CR	1	5.300,00	20	Nível Superior Completo em Medicina. Especialização na área de neurologia. Registro no órgão da categoria.
Médico Ortopedista	CR	1	5.300,00	20	Nível Superior Completo em Medicina. Especialização na área de ortopedia. Registro no órgão da categoria.
Médico Otorrinolaringologista	CR	1	5.300,00	20	Nível Superior Completo em Medicina. Especialização na área de Otorrinolaringologia. Registro no órgão da categoria.
Médico Pediatra	CR	1	5.300,00	20	Nível Superior Completo em Medicina. Especialização na área de pediatria. Registro no órgão da categoria.
Médico Psiquiatra	CR	1	5.300,00	20	Nível Superior Completo em Medicina. Especialização na área de psiquiatria. Registro no órgão da categoria.
Médico Urologista	CR	1	5.300,00	20	Nível Superior Completo em Medicina. Especialização na área de urologia. Registro no órgão da categoria.
Médico Veterinário	CR	1	3.500,00	44	Nível Superior completo em medicina veterinária. Registro no CRMV.
Odontólogo	CR	2	2.500,00	40	Nível Superior Completo em Odontologia. Habilitação legal para o exercício da função e experiência no mínimo de 01 ano. Registro no CRO.
Psicólogo	CR	2	2.000,00	40	Nível Superior Completo em Psicologia com registro no CRP e experiência no mínimo de 02 anos em Saúde Mental.
Psicólogo para atender o PAIF	CR	1	2.000,00	40	Nível Superior Completo em Psicologia com registro no CRP e experiência no mínimo de 02 anos no PAIF - Programa de Atenção Integral à Família, possuiu habilitação para condução de carro e/ou moto, conhecimento de informática e internet.
Serviços gerais	CR	1	Sal. Mínimo	40	Ensino Fundamental Completo
Técnico de Enfermagem	CR	24	542,00	36	Ensino Médio Completo, com formação em Técnico em Enfermagem. Registro no Coren.
Técnico de Radiologia	CR	2	1.115,00	24	Ensino Médio Completo, com formação em Técnico em radiologia. Registro no CRTR.
Técnico em Saúde Bucal - TSB	CR	4	1.115,00	40	Ensino Médio Completo. Habilitação legal para o exercício da profissão com registro

					no CRO.
Terapeuta Ocupacional	CR	2	1.500,00	30	Nível Superior Completo em Terapia Ocupacional. Habilitação legal para o exercício da função e experiência no mínimo de 02 anos em saúde mental. Registro no conselho.

A sigla "CR" significa Cadastro Reserva.

Art. 2º Após a realização do teste seletivo e de acordo com as necessidades os contratos a serão firmados por tempo determinado, pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser rescindidos ou aditivados por igual período, antes do prazo previsto, sempre que haja o interesse do serviço público.

Art. 3º Autoriza o Poder Executivo Municipal a constituir Comissão Interna para realização do Teste Seletivo de que trata o artigo 1º desta Lei, com as seguintes representatividades:

- 02 (dois) representantes do Poder Executivo Municipal, titular e suplente respectivamente;
- 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Saúde, titular e suplente respectivamente;
- 02 (dois) representante da Secretaria Municipal de Promoção Social, titular e suplente respectivamente;
- 02 (dois) representante dos Servidores Públicos Municipais, titular e suplente respectivamente; e,
- 02 (dois) representante do Legislativo Municipal, titular e suplente respectivamente.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 16 de novembro de 2009.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

LEI N.º 1.425, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2009

"AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A REALIZAR PROCESSO DE SELEÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a realizar Teste Seletivo através do processo de seleção de Título/Classificatório para a formação de Cadastro de Reserva (CR) dos cargos que vierem a vagar ou serem criados para contratações por tempo determinado, visando atender às necessidades de interesse do serviço público municipal da Secretaria Municipal de Educação, conforme o seguinte lotacionograma:

Cargo	Padrão	N. Vagas	Vencimento Inicial (R\$)	CH sem.
Professor do Ensino Fundamental – Anos iniciais.	CR	40	680,00	24
Professor do Ensino Fundamental – Anos Finais	CR	10	680,00	40
Auxiliar de Educação Infantil	CR	15	Sal. mínimo	40
Técnico Administrativo Educacional	CR	02	657,00	40
Apoio Administrativo Educacional	CR	15	Sal. mínimo	40

A sigla "CR" significa Cadastro Reserva.

Art. 2º Após a realização do Teste Seletivo através do Processo de Seleção de Título/Classificatório e de acordo com as necessidades os contratos serão firmados por tempo determinado, pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser rescindidos ou aditivados por igual período, antes do prazo previsto, sempre que haja o interesse do serviço público.

Art. 3º Autoriza o Poder Executivo Municipal a constituir Comissão Interna para realização do processo de Seleção de Títulos/Classificatório para a formação de Cadastro de Reserva (CR) de que trata o artigo 1º desta Lei, com as seguintes representatividades:

- 02 (dois) representantes do Poder Executivo Municipal, titular e suplente respectivamente;
- 02 (dois) representante da Secretaria Municipal de Educação, titular e suplente respectivamente;
- 02 (dois) representante do Sindicato dos Servidores Municipais, titular e suplente respectivamente; e,
- 02 (dois) representante do Legislativo Municipal, titular e suplente respectivamente.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 30 de novembro de 2009.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

LEI N.º 1.426, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2009

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A DOAR IMÓVEIS URBANOS A TERCEIROS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a doar os imóveis urbanos abaixo relacionados:

N.º lote	Área (m²)	Medida (m)	Limites e confrontações	Donatário
08	220,00	10,00 22,00 22,00 10,00	Frente para Travessa 1 Lado direito para o lote 09 Lado esquerdo para o lote 07 Fundo para o lote 13	Deuzina da Silva Cardoso CPF 022.168.361-50
09	220,00	10,00 22,00 22,00 10,00	Frente para Travessa 1 Lado direito para o lote 10 Lado esquerdo para o lote 08 Fundo para o lote 12	Idalia Almeida Santos CPF 066.505.991-36
10	220,00	10,00 22,00 22,00 10,00	Frente para Travessa 1 Lado direito para o lote G Lado esquerdo para o lote 09 Fundo para o lote 11	Leyla Cavalcante Alves CPF 990.551.631-04

Parágrafo único. Fica fazendo parte integrante a presente Lei plantas e memoriais descritivos.

Art. 2º Os imóveis de que trata o Artigo 1º desta Lei, destinar-se-ão exclusivamente para atender a Programa Habitacional.

Art. 3º Deverá constar no Termo de Compromisso expedido pela Prefeitura, cláusula de reincorporação do imóvel ao patrimônio público municipal, se verificado a alienação do imóvel por parte do Donatário (beneficiário) antes de decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se todas as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 30 de novembro de 2009

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT
Portal: www.amm.org.br e-mail: jornaloficial@amm.org.br

LEI N.º 1.432, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2009

"AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A REALIZAR CONTRATAÇÕES POR TEMPO DETERMINADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a realizar contratações por tempo determinado com base no Artigo 37, Inciso IX da Constituição Federal, para atendimento às necessidades de excepcional interesse do serviço público municipal das Secretarias Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Promoção Social., conforme o seguinte lotacionograma:

Cargo	Vagas	CH sem.	Vencimento Inicial (R\$)
Agente Administrativo	05	40 h/semanais	Salário mínimo
Agente Comunitário de Saúde	10	40 h/semanais	651,00
Agente Comunitário de Endemias	02	40 h/semanais	Salário mínimo
Auxiliar de Serviços Gerais	10	44 h/semanais	Salário mínimo
Auxiliar e/ou Técnica de Enfermagem	22	40 h/semanais	500,00
Assistente Social	02	40 h/semanais	2.000,00
Auxiliar de Saúde Bucal	01	40 h/semanais	Salário mínimo
Bioquímico/Farmacêutico/Biomédico	03	40 h/semanais	2.000,00
Fisioterapeuta	05	30 h/semanais	1.500,00
Fonoaudiólogo	01	30 h/semanais	1.500,00
Médico Anestesiologista	03	20 h/semanais	3.500,00
Médico Clínico Geral	03	40 h/semanais	8.200,00
Médico Ortopedista	02	20 h/semanais	5.300,00
Psicólogo	02	40 h/semanais	2.000,00

Art. 2º Os contratos por tempo determinado que trata o "caput" do Artigo 1º, serão pelo prazo de até 90 (noventa) dias, a serem realizados a partir de 1º de janeiro de 2010, podendo ser rescindidos no todo ou parte, antes do prazo previsto, sempre que haja o interesse do serviço público.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 07 de dezembro de 2009.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

LEI N.º 1.433, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2009

"DÁ NOVA REDAÇÃO AO ARTIGO 1º DA LEI MUNICIPAL N.º 1.423/2009 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O Artigo 1º da Lei Municipal n.º 1.423, de 16 de novembro de 2009, passa a ter a seguinte redação:

Art. 1º

Cargo	N. Vagas	Padrão	Vencimento Inicial (R\$)	CH sem.	Exigência mínima para o cargo
Agente Administrativo	CR	2	Sal. mínimo	40	Ensino médio completo, com conhecimento em informática.
Agente Comunitário de Saúde	CR	10	651,00	40	Ensino Médio Completo
Agente Comunitário de Endemias	CR	2	Sal. mínimo	40	Ensino Médio Completo
Assistente Social Secretaria Municipal de Saúde	CR	2	2.000,00	40	Nível Superior Completo em curso de graduação em Serviço Social. Registro no CRESS
Assistente Social Secretaria de Promoção Social	CR	1	2.000,00	40	Nível Superior Completo em curso de graduação em Serviço Social. Registro no CRESS e experiência comprovada no PAIF de mínimo dois anos, conhecimento de informática e internet e habilitação para condução de carro e/ou moto.
Atendente	CR	1	Sal. mínimo	40	Ensino Fundamental Completo
Auxiliar de Laboratório e Análises	CR	2	542,00	40	Ensino Médio Completo
Auxiliar em Saúde Bucal - ASB	CR	4	542,00	40	Ensino Médio Completo. Habilitação legal para o exercício da profissão com registro no CRO.
Biólogo	CR	3	1.500,00	40	Nível Superior Completo em Biologia. Registro no Conselho da categoria e experiência comprovada de dois anos a qualquer título do exercício da função.
Biomédico	CR	2	1.695,00	40	Nível Superior Completo em Biomedicina. Registro no Conselho da categoria e experiência comprovada de 6 meses a qualquer título do exercício da função.
Educador físico	CR	1	1.115,00	40	Nível Superior Completo em educação física. Experiência no mínimo de 01 ano no exercício da profissão. Registro no conselho.
Farmacêutico/Bioquímico	CR	2	1.500,00	40	Nível Superior Completo em Farmácia, especialização em Bioquímica. Registro no Conselho Regional de Farmácia.
Fiscal Sanitário	CR	6	542,00	40	Ensino Médio Completo
Fisioterapeuta	CR	4	1.500,00	30	Nível Superior Completo em Fisioterapia. Registro no Conselho competente e

Fonoaudiólogo	CR	2	1.500,00	30	experiência comprovada de dois anos a qualquer título do exercício da função. Nível Superior Completo com graduação em Fonoaudiologia. Ou preenchido os requisitos do art. 3. da Lei Federal nº: 6.965/81. Experiência comprovada de no mínimo 02 anos no exercício da função.
Médico Acupunturista	CR	1	5.300,00	20	Nível Superior Completo em Medicina. Especialização na área de acupuntura. Registro no órgão da categoria.
Médico Anestesiologista	CR	1	5.300,00	20	Nível Superior Completo em Medicina. Especialização na área de anestesiologia. Registro no órgão da categoria.
Médico Cardiologista	CR	1	5.300,00	20	Nível Superior Completo em Medicina. Especialização na área de cardiologia. Registro no órgão da categoria.
Médico Cirurgião	CR	1	8.200,00	40	Nível Superior Completo em Medicina, com registro no CRM.
Médico Clínico Geral	CR	2	8.200,00	40	Nível Superior Completo em Medicina, com registro no CRM
Médico Endocrinologista	CR	1	5.300,00	20	Nível Superior Completo em Medicina. Especialização na área de endocrinologia. Registro no órgão da categoria.
Médico Ginecologista	CR	1	5.300,00	20	Nível Superior Completo em Medicina. Especialização na área de ginecologia. Registro no órgão da categoria.
Médico Neurologista	CR	1	5.300,00	20	Nível Superior Completo em Medicina. Especialização na área de neurologia. Registro no órgão da categoria.
Médico Ortopedista	CR	1	5.300,00	20	Nível Superior Completo em Medicina. Especialização na área de ortopedia. Registro no órgão da categoria.
Médico Otorrinolaringologista	CR	1	5.300,00	20	Nível Superior Completo em Medicina. Especialização na área de Otorrinolaringologia. Registro no órgão da categoria.
Médico Pediatra	CR	1	5.300,00	20	Nível Superior Completo em Medicina. Especialização na área de pediatria. Registro no órgão da categoria.
Médico Psiquiatra	CR	1	5.300,00	20	Nível Superior Completo em Medicina. Especialização na área de psiquiatria. Registro no órgão da categoria.
Médico do Trabalho	CR	1	5.300,00	20	Nível Superior Completo em Medicina. Especialização na área. Registro no órgão da categoria.
Médico Urologista	CR	1	5.300,00	20	Nível Superior Completo em Medicina. Especialização na área de urologia. Registro no órgão da categoria.
Médico Veterinário	CR	1	3.500,00	44	Nível Superior completo em medicina veterinária. Registro no CRMV
Nutricionista	CR	1	2.000,00	40	Nível Superior completo em Nutrição. Registro no conselho.
Odontólogo	CR	2	2.500,00	40	Nível Superior Completo em Odontologia. Habilitação legal para o exercício da função e experiência no mínimo de 01 ano. Registro no CRO.
Psicólogo Secretaria Municipal de Saúde	CR	2	2.000,00	40	Nível Superior Completo em Psicologia com registro no CRP.
Psicólogo Secretaria	CR	1	2.000,00	40	Nível Superior Completo em Psicologia

de Promoção Social					com registro no CRP e experiência no mínimo de 02 anos no PAIF - Programa de Atenção Integral a Família, possuir habilitação para condução de carro e/ou moto, conhecimento de informática e internet.
Serviços gerais	CR	1	Sal. Mínimo	40	Ensino Fundamental Completo
Técnico de Enfermagem	CR	24	542,00	36	Ensino Médio Completo, com formação em Técnico em Enfermagem. Registro no Coren.
Técnico de Radiologia	CR	2	1.115,00	24	Ensino Médio Completo, com formação em Técnico em radiologia. Registro no CTR.
Técnico em Saúde Bucal - TSB	CR	4	1.115,00	40	Ensino Médio Completo. Habilitação legal para o exercício da profissão com registro no CRO.
Terapeuta Ocupacional	CR	2	1.500,00	30	Nível Superior Completo em Terapia Ocupacional. Habilitação legal para o exercício da função e experiência no mínimo de 02 anos em saúde mental. Registro no conselho.

A sigla "CR" significa Cadastro Reserva.

Art. 2º Continuam em vigor os demais dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.423, de 16 de novembro de 2009.

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

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 07 de dezembro de 2009.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

LEI N.º 1.435, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2009

“ALTERA A TABELA III, DA LEI MUNICIPAL N.º 921/2001, PARA O EXERCÍCIO DE 2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º A tabela III, da Lei Municipal n.º 921, de 21 de dezembro de 2001, que estabelece a lista e as alíquotas do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, passa a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2010 de acordo com o Anexo I que faz parte integrante desta Lei.

Art. 2º Fica revogada em todos os seus termos a Lei Municipal n.º 1.046, de 01 de dezembro de 2003.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, fazendo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2010.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 14 de dezembro de 2009.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Lei 1.435/2009

Anexo – I

TABELA - III

ALÍQUOTAS DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA

Descrição dos serviços	Alíquotas s/ o preço dos serviços %	Alíquotas fixas importâncias em UFP-NX por ano
1 – Serviços de informática, análise e desenvolvimento de sistemas, programação, processamento de dados, elaboração, licenciamento ou cessão de direito de usos de programas de computadores e jogos eletrônicos, assessoria, consultoria e suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas computacionais, bancos de dados e congêneres; Planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas.	3%	-
2 – Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.	3%	-
3 – Cessão de direito de uso de marcas e de sinais de propaganda.	3%	-
4 – Cessão de direito de uso de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário.	3%	-
5 – Exploração de salões de festas, centro de convenções, escritórios virtuais, stands , quadras esportivas, estádios, ginásios, auditórios, casas de espetáculos, parques de diversões, canchas e congêneres, para realização de eventos ou negócios de qualquer natureza.	3%	-
6 – Locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não, de hidrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza.	3%	-
7 – Serviços de medicina, biomedicina, análises clínicas, patologia, odontologia, eletricidade médica, radioterapia, quimioterapia, ultra-sonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres.	-	55
8 – Hospitais, clínicas, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, pronto-socorros, ambulatórios e congêneres.	3%	-
9 – Instrumentação cirúrgica, obstetrícia, ortóptica, acupuntura, enfermagem e serviços auxiliares, serviços farmacêuticos, terapia ocupacional e de qualquer espécie destinadas ao tratamento físico, orgânico e mental, fisioterapia e fonoaudiologia, nutrição, próteses sob encomenda, psicanálise e psicologia.	-	50
10 – Casas de repouso e de recuperação, creches, asilos e congêneres.	3%	-
11 – Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.	3%	-
12 – Bancos de sangue, leite, pele, olhos, óvulos, sêmen e congêneres.	3%	-
13 – Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.	3%	-
14 – Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.	3%	-
15 – Planos de medicina de grupo ou individual e convênios para prestação de assistência médica, hospitalar, odontológica e congêneres.	3%	-
16 – Outros planos de saúde que se cumpram através de serviços de terceiros contratados, credenciados, cooperados ou apenas pagos pelo operador do plano mediante indicação do beneficiário.	3%	-
17 – Serviços de Medicina veterinária e zootecnia.	-	50
18 – Guarda, tratamento, amestramento, embelezamento, alojamento e congêneres.	3%	-
19 – Planos de atendimento e assistência médico-veterinária.	3%	-
20 – Serviços de cuidados pessoais, barbearia, cabeleiros, manicuros, pedicuros, esteticistas, tratamento de pele, depilação e congêneres.	3%	-

21 – Centros de emagrecimento, spa , banhos, duchas, sauna, massagens, ginástica, dança, esportes, natação, artes marciais e demais atividades físicas e congêneres.	3%	-
22 – Engenheiros, agrônomos, agrimensores, arquitetos, geólogos, urbanistas, paisagistas e congêneres.	-	55
23 – Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).	3%	-
24 – Elaboração de planos diretores, estudos de viabilidade, estudos organizacionais e outros, relacionados com obras e serviços de engenharia; elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para trabalhos de engenharia.	3%	-
25 – Reparação, conservação, reforma e demolição de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).	3%	-
26 – Colocação e instalação de tapetes, carpetes, assoalhos, cortinas, revestimentos de parede, vidros, divisórias, placas de gesso e congêneres, com material fornecido pelo tomador do serviço.	3%	-
27 – Recuperação, raspagem, polimento e lustração de pisos e congêneres.	3%	-
28 – Calafetagem.	3%	-
29 – Varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer.	3%	-
30 – Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.	3%	-
31 – Decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores, florestamento, reflorestamento, sementeira, adubação e congêneres.	3%	-
32 – Dedetização, desinfecção, desinsetização, imunização, higienização, desratização, pulverização e congêneres.	3%	-
33 – Escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres.	3%	-
34 – Limpeza e dragagem de rios, portos, canais, baias, lagos, lagoas, represas, açudes e congêneres.	3%	-
35 – Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.	3%	-
36 – Aerofotogrametria (inclusive interpretação), cartografia, mapeamento, levantamentos topográficos, batimétricos, geográficos, geodésicos, geológicos, geofísicos e congêneres.	3%	-
37 – Pesquisa, perfuração, cimentação, mergulho, perfuração, concretagem, testemunhagem, pesca, estimulação e outros serviços relacionados com a exploração e exploração de petróleo, gás natural e de outros recursos minerais.	3%	-
38 – Nucleação e bombardeamento de nuvens e congêneres.	3%	-
39 – Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior, instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.	3%	-
40 – Hospedagem de qualquer natureza em hotéis, apart-service condominiais, flat , apart-hotéis , hotéis residenciais, residence-service , suite service , motéis, pensões e congêneres; ocupação por temporada com fornecimento de serviço (o valor da alimentação e gorjeta, quando incluído no preço da diária, fica sujeito ao Imposto Sobre Serviços).	3%	-
41 – Agenciamento, organização, promoção, intermediação e execução de programas de turismo, passeios, viagens, excursões, hospedagens e congêneres.	3%	-
42 – Guias de turismo.	3%	-
43 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de câmbio, seguros, cartões de crédito, planos de saúde, planos de previdência privada, títulos em geral, valores mobiliários, contratos quaisquer, direitos de propriedade industrial, artística ou literária, contratos de arrendamento mercantil (leasing), franquia (franchising), faturização (factoring), bens móveis ou imóveis, não abrangidos em outros itens ou subitens, inclusive aqueles realizados	5%	-

no âmbito de Bolsas de Mercadorias e Futuros, por quaisquer meios.		
44 – Agenciamento de notícias, publicidade e propaganda, inclusive o agenciamento de veiculação por quaisquer meios.	3%	-
45 – Representação de qualquer natureza, inclusive comercial.	3%	-
46 – Distribuição de bens de terceiros.	3%	-
47 – Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, de aeronaves e de embarcações.	3%	-
48 – Vigilância, segurança ou monitoramento de bens e pessoas.	3%	-
49 – Escorta, inclusive de veículos e cargas.	3%	-
50 – Armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda de bens de qualquer espécie.	3%	-
51 – Serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres: a) espetáculos teatrais e circenses; b) exposições cinematográficas; c) programas de auditório; d) parques de diversões, centros de lazer e congêneres; e) boates, taxi-dancing e congêneres;	3%	-
f) shows, ballet , danças, desfiles, bailes, óperas, concertos, recitais, festivais, feiras, exposições, congressos, bilhares, boliches, diversões eletrônicas ou não e congêneres; g) corridas e competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação do espectador, e de animais; h) execuções de música, individual ou por conjunto.		
52 – Produção, mediante ou sem encomenda prévia, de eventos, espetáculos, entrevistas, shows, ballet , danças, desfiles, bailes, teatros, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.	3%	-
53 – Fornecimento de música para ambientes fechados ou não, mediante transmissão por qualquer processo.	3%	-
54 – Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres.	3%	-
55 – Exibição de filmes, entrevistas, musicais, espetáculos, shows , concertos, desfiles, óperas, competições esportivas, de destreza intelectual ou congêneres.	3%	-
56 – Recreação e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza.	3%	-
57 – Fonografia ou gravação de sons, inclusive trucaagem, dublagem, mixagem e congêneres.	3%	-
58 – Fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução, trucaagem e congêneres, reprografia, microfilmagem e digitalização.	3%	-
59 – Composição gráfica, fotocomposição, clichê, zincografia, litografia, fotolitografia.	3%	-
60 – Lubrificação, limpeza, lustração, revisão, carga e recarga, concerto, restauração, blindagem, manutenção, conservação e recondição de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos, motores, elevadores ou de qualquer objeto (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).	3%	-
61 – Assistência técnica em geral.	3%	-
62 – Recauchutagem ou regeneração de pneus.	3%	-
63 – Restauração, acondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, polimento, plastificação e congêneres, de objetos quaisquer.	3%	-
64 – Instalação e montagem de aparelhos, máquinas e equipamentos, inclusive montagem industrial, prestados ao usuário final, exclusivamente com material por ele fornecido.	3%	-
65 – Colocação de molduras, encadernação, gravação e doação de livros, revistas e congêneres.	3%	-
66 – Alfaiataria e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto aviamento.	3%	-
67 – Tinturaria e lavanderia.	3%	-
68 – Tapeçaria e reforma de estofamentos em geral.	3%	-
69 – Fúteria e lanternagem.	3%	-
70 – Carpintaria e serralheria.	3%	-
71 – Serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro, inclusive aqueles prestados por	5%	-

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

instituições financeiras autorizadas a funcionar pela União ou por quem de direito, administração de fundos quaisquer, de consórcio, de cartão de crédito ou débito e congêneres, de carteira de clientes, de cheques pré-datados e congêneres, abertura de contas em geral, inclusive conta-corrente, conta de investimentos e aplicação e caderneta de poupança, no País e no exterior, bem como a manutenção das referidas contas ativas e inativas.		
72 – Locação e manutenção de cofres particulares, de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e equipamentos em geral.	5%	-
73 – Fornecimento ou emissão de atestados em geral, inclusive atestado de idoneidade, atestado de capacidade financeira e congêneres.	3%	-
74 – Cadastro, elaboração de ficha cadastral, renovação cadastral e congêneres, inclusão ou exclusão no Cadastro de Emittentes de Cheques sem Fundos – CCF ou em quaisquer outros bancos cadastrais.	5%	-
75 – Emissão, reemissão e fornecimento de avisos, comprovantes e documentos em geral; abono de firmas; coleta e entrega de documentos, bens e valores; comunicação com outra agência ou com a administração central.	5%	-
76 – Licenciamento eletrônico de veículos; transferência de veículos; agenciamento fiduciário ou depositário; devolução de bens em custódia.	3%	-
77 – Acesso, movimentação, atendimento e consulta a contas em geral, por qualquer meio ou processo, inclusive por telefone, fac-símile, internet e telex, acesso a terminais de atendimento, inclusive vinte e quatro horas; acesso a outro banco e a rede compartilhada; fornecimento de saldo, extrato e demais informações relativas a contas em geral, por qualquer meio ou processo.	5%	-
78 – Emissão, reemissão, alteração, cessão, substituição, cancelamento e registro de contrato de crédito; estudo, análise e avaliação de operações de crédito; emissão, concessão, alteração ou contratação de aval, fiança, anuência e congêneres; serviços relativos a abertura de crédito, para quaisquer fins.	5%	-
79 – Arrendamento mercantil (leasing) de quaisquer bens, inclusive cessão de direitos e obrigações, substituição de garantia, alteração, cancelamento e registro de contrato, e demais serviços relacionados ao arrendamento mercantil (leasing).	5%	-
80 – Serviços relacionados a cobranças, recebimentos ou pagamentos em geral, de títulos quaisquer, de contas ou carnês, de câmbio, de tributos e por conta de terceiros, inclusive os efetuados por meio eletrônico, automático ou por máquinas de atendimento; fornecimento de posição de cobrança, recebimento ou pagamento; emissão de carnês, fichas de compensação, impressos e documentos em geral.	5%	-
81 – Devolução de títulos, protesto de títulos, sustação de protesto, manutenção de títulos, reapresentação de títulos, e demais serviços a eles relacionados.	5%	-
82 – Custódia em geral, inclusive de títulos e valores mobiliários.	5%	-
83 – Fornecimento, emissão, reemissão, renovação e manutenção de cartão magnético, cartão de crédito, cartão de débito, cartão salário e congêneres.	5%	-
84 – Serviços relacionados a operações de câmbio em geral, edição, alteração, prorrogação, cancelamento e baixa de contrato de câmbio; emissão de registro de exportação ou de crédito; cobrança ou depósito no exterior; emissão, fornecimento e cancelamento de cheques de viagem; fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos a carta de crédito de importação, exportação e garantias recebidas; envio e recebimento de mensagens em geral relacionadas a operações de câmbio.	5%	-
85 – Compensação de cheques e títulos quaisquer; serviços relacionados a depósito, inclusive depósito identificado, a saque de contas quaisquer, por qualquer meio ou processo, inclusive em terminais eletrônicos e de atendimento.	5%	-
86 – Emissão, reemissão, liquidação, alteração, cancelamento e baixa de ordens de pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo; serviços relacionados à transferência de valores, dados, fundos, pagamentos e similares, inclusive entre contas em geral.	5%	-
87 – Emissão, fornecimento, devolução, sustação, cancelamento e oposição de cheques	5%	-

quaisquer, avulso ou por talão.		
88 – Serviços relacionados a crédito imobiliário, avaliação e vistoria de imóvel ou obra, análise técnica e jurídica, emissão, reemissão, alteração, transferência e renegociação de contrato, emissão e reemissão do termo de quitação e demais serviços relacionados a crédito imobiliário.	3%	-
89 – Serviços de transporte de natureza municipal.	3%	-
90 – Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.	3%	-
91 – Datilografia, estenografia, expediente, secretaria em geral, resposta audível, redação, edição, interpretação, revisão, tradução, apoio e infra-estrutura administrativa e congêneres.	3%	-
92 – Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.	3%	-
93 – Recrutamento, agenciamento, seleção e colocação de mão-de-obra.	3%	-
94 – Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.	3%	-
95 – Propaganda e publicidade, inclusive promoção de vendas, planejamento de campanhas ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publicitários.	3%	-
96 – Franquia (franchising).	3%	-
97 – Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas.	3%	-
98 – Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.	3%	-
99 – Organização de festas e recepções; bufê (exceto o fornecimento de alimentação e bebidas, que fica sujeito ao ICMS).	3%	-
100 – Administração em geral, inclusive de bens e negócios de terceiros.	3%	-
101 – Leilão e congêneres.	3%	-
102 – Advocacia.	-	55
103 – Arbitragem de qualquer espécie, inclusive jurídica.	3%	-
104 – Análise de Organização e Métodos.	3%	-
105 – Atuação e cálculos técnicos de qualquer natureza.	3%	-
106 – Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares, consultoria e assessoria econômica ou financeira, auditoria, estatística e congêneres.	-	30
107 – Assessoria, análise, avaliação, atendimento, consulta, cadastro, seleção, gerenciamento de informações, administração de contas a receber ou a pagar e em geral, relacionados a operações de faturização (factoring).	5%	-
108 – Cobrança em geral.	5%	-
109 – Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres.	3%	-
110 – Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos Seguráveis e congêneres.	5%	-
111 – Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.	3%	-
112 – Serviços portuários, utilização de porto, movimentação de passageiros, reboque de embarcações, rebocador escoteiro, atracação, desatracação, praticagem, capatazia, armazenagem de qualquer natureza, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, serviços de movimentação ao largo, serviços de armadores, estiva, conferência, logística e congêneres.	3%	-
113 – Serviços aeroportuários, utilização de aeroporto, movimentação de passageiros, armazenagem de qualquer natureza, capatazia, movimentação de aeronaves, serviços de apoio aeroportuários, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, logística e congêneres.	3%	-
114 – Serviços de terminais rodoviários, movimentação de passageiros, mercadorias, inclusive suas operações, logística e congêneres.	3%	-

115 – Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.	3%	-
116 – Serviços de exploração de rodovia mediante cobrança de preço ou pedágio dos usuários, envolvendo execução de serviços de conservação, manutenção, melhoramentos para adequação de capacidade e segurança de trânsito, operação, monitoração, assistência aos usuários e outros serviços definidos em contratos, atos de concessão ou de permissão ou em normas oficiais.	3%	-
117 – Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.	3%	-
118 – Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners , adesivos e congêneres.	3%	-
119 – Funerais, inclusive fornecimento de caixão, urna ou esquifes; aluguel de capela; transporte do corpo cadavérico; fornecimento de flores, coroas e outros paramentos; desembaraço de certidão de óbito; fornecimento de véu, essa e outros adornos; embalsamento, embelezamento, conservação ou restauração de cadáveres; cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos; manutenção e conservação de jazigos e cemitérios.	3%	-
120 – Planos ou convênio funerários.	3%	-
121 – Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, até pelos correios e suas agências franqueadas; courier e congêneres.	3%	-
122 – Serviços de assistência social, bibliotecas e museologia.	3%	-
123 – Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.	3%	-
124 – Serviços de biologia, biotecnologia, química e meteorologia.	3%	-
127 – Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, telecomunicações, mecânica, e congêneres.	3%	-
128 – Serviços de desenhos técnicos.	3%	-
129 – Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.	3%	-
130 – Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.	3%	-
131 – Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.	3%	-
132 – Serviços de artistas, inclusive obras de arte sob encomenda, atletas, modelos e manequins.	3%	-
133 – Serviços de ourivesaria e lapidação (quando o material for fornecido pelo tomador do serviço).	3%	-

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

MENSAGEM N.º 061, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2009

Ex.mo Senhor Presidente;
Ex.mos Senhores Vereadores;

Honra-nos mais uma vez dirigirmos a esse soberano Plenário para em anexo, encaminhar projeto de Lei que altera a Tabela III, da Lei Municipal n.º 921, de 21 de dezembro de 2001, para o exercício de 2004 e dá outras providências.

Após criterioso levantamento das nossas peculiaridades, constatamos que o valor devido do ISSQN de alguns profissionais prestadores de serviços na nossa cidade, estão bem acima das alíquotas cobradas nas cidades circunvizinhas como Água Boa, Barra do Garças e Canarana.

Diante disso, a proposta em anexo visa corrigir algumas distorções, além do mais, vem ao encontro dos anseios da sociedade, haja vista, que após procedermos à análise inerentes aos valores fixados para a cobrança do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, chegamos ao consenso em reduzirmos algumas alíquotas.

Ressaltamos também que com essa medida pretendemos incrementar a arrecadação do Município, visto que com a redução dessas alíquotas a tendência é reduzirmos a inadimplência nesses setores.

Em razão do exposto, esperamos contar com o apoio dos Nobres Parlamentares para a aprovação da matéria em anexo, em caráter de URGENCIA ESPECIAL dentro das normas regimentais dessa Casa de Leis.

Finalmente, esperamos poder contar com o apoio de todos, oportunidade que agradecemos e desejamos **Feliz Natal** e **Prospero Ano Novo** à População de Nova Xavantina, bem como a todos os Parlamentares e Funcionários do Legislativo Municipal.

Cordialmente,

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Prefeitura Municipal de Novo Mundo

PORTARIA N.º 189/2009

“Dispõe sobre a designação de Servidor, para a SEMA, através de termo de cooperação técnica, e dá outras providências.”

O Senhor **AURELINO PEREIRA DE BRITO FILHO**, Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR**, o Senhor **MANOEL MILTON PEREIRA DE SOUSA**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1383620-0 SSP/MT e devidamente inscrito no CPF sob nº.205.358.803-91, funcionário público municipal, lotado na Secretaria de Transportes e Obras Públicas, para atuar junto à Secretaria de Meio Ambiente do Estado de Mato Grosso, através do termo de cooperação técnica com a SEMA, de Nº.025/2009/SEMA/MT .

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, aos 21 de Dezembro de 2009.

AURELINO PEREIRA DE BRITO FILHO
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 190/2009.

“Dispõe sobre nomeação dos Membros do Conselho Municipal do Programa Bolsa Família, e dá outras providências”.

O Senhor **AURELINO PEREIRA DE BRITO FILHO**, Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam nomeados em conformidade com a Lei Nº 098/01, e alterada pela Lei Nº. 295/2009, os membros do Conselho Municipal do Programa Bolsa Família do Município de Novo Mundo-MT.

REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS:

Secretaria de Educação:

Titular:
Dayane Constante dos Santos;
RG 14009170SSP/MT;
Suplente;
Maria Aparecida Ferreira Bessa;
RG 1298615-1SSP/MT;
CPF 703557701-72;

Secretaria de Saúde:

Titular:
Maria Anailda Ribeiro da Silva;
RG 13405306-SSP/MT;
CPF 923.354.031-68;
Suplente
Gilcenia Soares Lopes;
RG 1119684-0-SSP/MT
CPF853.945.301-06

Representante da Secretaria de Assistência Social:

Titular:
Arlete Almeida Bessa;
RG 1424048-3 SSP/MT;
CPF 737.354.732-72;
Suplente:
Ana Tereza Barreto;
RG 1295248-6;
CPF 142.727.331-68;

ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAL:

Representante da Igreja Católica;

Titular:
Maristela Feyh Magalhães;
RG 1474661-1SSP/MT;
Suplente:
Sueli Valsoler;
RG 1246252-7 SSP/MT;
CPF 858129511-87;

Representante da Igreja Cristão do Brasil:

Titular:
Ozorino Jose Cardoso;
RG 1405005-6;
CPF 545.375.881-00;
Suplente:
Jose Antonio de Oliveira Sobrinho;
RG 001151262SSP/MT;
CPF 072.415.261-04;

Representante da Pastoral da Criança:

Titular:
Maria Helena da Silva;
RG 2111304-1SSP/MT;
CPF 020.253.541-00;
Suplente:
Jorgina Pedrosa Machado dos Santos;
RG 14283817-SSP/MT;
CPF 945.638.101-34;

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos 24 de Dezembro de 2009.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

AURELINO PEREIRA DE BRITO FILHO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Paranaíta

DECRETO MUNICIPAL Nº 263/2009

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE DÉCIMA NONA CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2008 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA/MT”.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a lei:

Considerando a necessidade da Administração Pública Municipal em promover os cargos existentes no Plano de Cargos e Carreira e Salários,

Considerando a ordem rigorosa de classificação do Concurso Público nº. 001/2008, realizado pela Prefeitura Municipal de Paranaíta / MT,

DECRETA:

Art. 1º- Fica convocado a partir de 23 de dezembro de 2009, o candidato aprovado no Concurso Público Municipal nº. 001/2008, abaixo relacionado, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT, no horário de expediente, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste Decreto, para ser nomeado e empoçado no respectivo cargo.

Nº.MOTORISTA	NOTA	RESULTADO
11 095-Francisco Raimundo Vieira	23	CLASSIFICADO

Art. 2º- O candidato convocado nos termos do art.1º deste Decreto, para ser nomeado e empoçado, deve atender os seguintes requisitos:

I - Comparecer dentro do prazo previsto e local previsto no art.1º deste Decreto, para tomar posse e receber designação para o respectivo local de trabalho;

II - Apresentar fotocópia autenticada de documentos pessoais;

a) Ser brasileiro ou estrangeiro no termo s do art. 12C/c o inciso 1 do art. 37 da CF/88;

b) Estar em dia com as obrigações do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;

c) Estar em dia com a justiça eleitoral e em gozo dos direitos políticos;

d) A escolaridade exigida para o cargo no qual foi aprovado;

e) Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, inclusive comprovante de quitação da anuidade;

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA -TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

III- Comprovar mediante certidão negativa e criminal expedidos pelo juízo da comarca onde reside, que é pessoa idônea;

V- Ter 18 (Dezoito) anos de idade;

VI- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo;

Art.3º- O candidato que não apresentar os documentos exigidos no art. 2º deste Decreto, perderá direito à nomeação e posse no cargo para o qual foi concursado.

Parágrafo único – O candidato que não comparecer para tomar posse dentro do lapso temporal estabelecido no art. 1º deste Decreto, perderá o direito de prover o cargo para o qual foi concursado.

Art. 4º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e/ou afixação em lugares de costume, revogadas as disposições em contrário.

Paranaíta - MT, 23 de dezembro de 2009.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA
PREFEITO MUNICIPAL

PREVPAR- FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE PARANAÍTA - MT

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 003/2009

OBJETO: Prorrogação do prazo mencionado na Cláusula Quarta do Contrato Administrativo nº 003/2009, para a prestação de Serviços Técnicos Especializados em assessoria continuada nas áreas previdenciária, econômica, na concessão de benefícios e Jurídica e locação de Software para gerenciamento de Regime Próprio de Previdência, assinado em 12 de Fevereiro de 2009.

CONTRATADA: E. R. MOURAE SILVA – LTDA

VEGÊNCIA: 01/01/2010 A 31/12/2010

VALOR: R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia

PORTARIA Nº 001/GP/2010
Em, 04 de Janeiro de 2010.

“Dispõe sobre Revogação de Pessoal para Cargo Comissionado e dá outras providências”.

GERSON ROSA DE MORAES, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

Art. 1.º - Revogar do Quadro de Pessoal para cargo Comissionado desta Prefeitura Municipal, a Portaria do servidor abaixo relacionado:

Servidor	Cargo	Portaria nº
OSMAR CARVALHO RIBEIRO	Secretário Municipal de Governo	074/2009

Art. 2.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal.

Pontal do Araguaia, 04 de Janeiro de 2010.

GERSON ROSA DE MORAES
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 002/GP/2010
De 04 de janeiro de 2010.

“Institui a Comissão Permanente de Licitação para Compras, Obras e Serviços.”

GERSON ROSA DE MORAES, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE :

Art. 1º - Instituir a Comissão de Licitação, composta pelos servidores, **Carlos Silva de Sousa, Márcia Regina dos Santos Carolo e Wilkerson Batista da Silva** que, sob a presidência do primeiro, constituirá a Comissão para os assuntos afins de 2010.

Art. 2.º - No impedimento de um dos membros, a servidora Srª. **Nilva Turatti**, suplente, assumirá, automaticamente, a vaga deste, para que não haja descontinuidade dos serviços.

Art. 3.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 001/GP/2009, de 02/01/2009.

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

Gabinete do Prefeito Municipal.

Pontal do Araguaia, 04 de janeiro de 2010.

GERSON ROSA DE MORAES
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 003/GP/2010

De 04 de

janeiro de 2010.

“Dispõe sobre nomeação de Pregoeira Municipal e Equipe de Apoio e dá outras providências.”

GERSON ROSA DE MORAES, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, Considerando a Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002 e Decreto Municipal 557/2007, de 01/03/2007,

R E S O L V E :

Art. 1º - Nomear, a Sra. **Márcia Regina dos Santos Carolo**, portadora do RG nº 715.295 – SSP/MT, e CPF nº 481.781.281-87, para exercer a função de Pregoeira Municipal, bem como a sua equipe de apoio, **Carlos Silva de Sousa, Nilva Turatti e Wilkerson Batista da Silva**, desta Prefeitura Municipal.

Art. 2.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 030/GP/2007, de 29/06/2007.

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

Gabinete do Prefeito Municipal.

Pontal do Araguaia, 04 de janeiro de 2010.

GERSON ROSA DE MORAES
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 004/GP/2010

Em, 04 de janeiro de 2010.

“Dispõe sobre nomeação de servidor comissionado e dá outras providências”.

GERSON ROSA DE MORAES, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Ata nº 10/2009, de 11/12/2009, referente a votação para escolha da diretora da Escola Municipal São Jorge,

R E S O L V E :

Art. 1.º - Nomear, a Srª **Elainy Parreira de Oliveira**, portadora do RG nº 451.169 - SSP/MT e CPF nº 353.870.841-04, para exercer o cargo comissionado de **Diretora da Escola Municipal São Jorge**.

Art. 2.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 005/GP/2008 de 02/01/2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal.

Pontal do Araguaia, 04 de Janeiro de 2010.

Gerson Rosa de Moraes
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 006/GP/2010
De 04 de Janeiro de 2010.

“Institui a Comissão de Inventário de Bens Móveis e Imóveis e dá outras providências”.

GERSON ROSA DE MORAES, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1.º Instituir a Comissão de Inventário de Bens Móveis e Imóveis da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia, composta dos Senhores, **Carlos Silva de Sousa, Whédno Pereira de Souza e Wilkerson Batista da Silva**, que sob a presidência do primeiro, procederá o levantamento do Inventário, etiquetagem e avaliação dos bens móveis e imóveis deste município, no exercício de 2010.

Art. 2.º No impedimento de um dos membros, a **Sr.ª Nilva Turatti**, suplente, assumirá automaticamente, a vaga deste para que não haja descontinuidade dos serviços.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação em mural, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 004/2009, de 02/01/2009.

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

Gabinete do Prefeito Municipal.

Pontal do Araguaia/MT, 04 de Janeiro de 2010.

GERSON ROSA MORAES
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 007/GP/2010
Em, 04 de Janeiro de 2010.

“Institui a Comissão de Avaliação de Bens Imóveis do Município.”

GERSON ROSA DE MORAES, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1.º - Instituir a Comissão de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis do Município - ITBI, composta dos servidores **Agostinho França Barbosa, Maria Divina Alves de Lima Fonseca e Raimundo Batista dos Reis**, que sob a presidência do primeiro, constituirá a Comissão para os assuntos afins de 2010.

Art. 2.º - No impedimento de um dos membros, o servidor **Whedno Pereira de Souza**, suplente, assumirá, automaticamente a vaga deste, para que não haja descontinuidade dos serviços.

Art. 3.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas as disposições contrárias, em especial a Portaria nº 003/2009, de 02/01/2009.

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

Gabinete do Prefeito Municipal.

Pontal do Araguaia, 04 de janeiro de 2010.

GERSON ROSA DE MORAES
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Ponte Branca

DECRETO 064/2009

SÚMULA

DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2009, VERSÃO 01/2009, QUE ESTABEÇECE A FORMA DE ELABORAÇÃO DAS DEMAIS NORMAS DE PROCEDIMENTOS NO AMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE PONTE BRANCA MT E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS;

JAQUELINA SOARES PIRES, Prefeita Municipal de Ponte Branca Estado de Mato Grosso, usando das atribuições conferidas por Lei;

Considerando o que dispõe a Lei Municipal 391/2009, que alterou a Lei Municipal 355/2007, que instituiu o Sistema de Controle Interno no âmbito da Administração Municipal de Ponte Branca MT;

Considerando o que dispõe o Decreto 055/2009, que regulamentou o funcionamento do Sistema de Controle Interno no âmbito da Administração Municipal de Ponte Branca Estado de Mato Grosso;

Considerando o que dispõe a Instrução Normativa 001/2009, que disciplina sobre a forma de elaboração das normas pelo Sistema de Controle Interno de Ponte Branca Estado de Mato Grosso.

DECRETA:

Artigo 1º – Fica Homologado a Instrução Normativa nº 001/2009, versão 001/2009, que estabelece a forma de elaboração das demais normas e procedimentos de controle interno no âmbito da Prefeitura Municipal de Ponte Branca Estado de Mato Grosso.

Artigo 2º – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogando as disposições em contrário.

Ponte Branca MT, em 30 de dezembro de 2009.

ORIGINAL ASSINADO

JAQUELINA SOARES PIRES
PREFEITA MUNICIPAL

DECRETO 065/2009

SÚMULA

DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2009, VERSÃO 01/2009, QUE ESTABEÇECE FORMAS DE ATENDIMENTO AS EQUIPES E REMESSA DE INFORMAÇÕES AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO NO AMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA MT E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS;

JAQUELINA SOARES PIRES, Prefeita Municipal de Ponte Branca Estado de Mato Grosso, usando das atribuições conferidas por Lei;

Considerando o que dispõe a Lei Municipal 391/2009, que alterou a Lei Municipal 355/2007, que instituiu o Sistema de Controle Interno no âmbito da Administração Municipal de Ponte Branca MT;

Considerando o que dispõe o Decreto 055/2009, que regulamentou o funcionamento do Sistema de Controle Interno no âmbito da Administração Municipal de Ponte Branca Estado de Mato Grosso;

Considerando o que dispõe a Instrução Normativa 001/2009, que disciplina sobre a forma de elaboração das normas pelo Sistema de Controle Interno de Ponte Branca Estado de Mato Grosso.

DECRETA:

Artigo 1º – Fica Homologado a Instrução Normativa nº 002/2009, versão 001/2009, que estabelece a forma de atendimento às equipes e remessa de informações aos órgãos de controle externo no âmbito da Prefeitura Municipal de Ponte Branca Estado de Mato Grosso.

Artigo 2º – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogando as disposições em contrário.

Ponte Branca MT, em 30 de dezembro de 2009.

ORIGINAL ASSINADO

JAQUELINA SOARES PIRES
PREFEITA MUNICIPAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI 002/2009

DISCIPLINA SOBRE A FORMA DE ATENDIMENTO AS EQUIPES REMESSA DE INFORMAÇÕES AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO.

A Secretaria de Controle Interno do Município de Ponte Branca Estado de Mato, usando das atribuições conferidas pela Lei Municipal 391/2009, e Decreto Municipal 055/2009, que institui e regulamentou o Sistema de Controle Interno;

Considerando direcionar e orientar o atendimento das equipes de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado – TCE e da Controladoria Geral da União – CGU;

Considerando estabelecer os procedimentos a serem observados por toda a administração por ocasião das auditorias externas;

Considerando disciplinar os procedimentos a serem adotados na remessa de documentos e informações ao TCE, de acordo com as regras estabelecidas no Manual de Orientação para Remessa de Documentos do TCE;

Considerando padronizar e facilitar a remessa de documentos ao Setor de Prestação de Contas do Município nos prazos determinados por esta Norma Interna;

Considerando atender as exigências do TCE, quanto ao Sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas – APLIC, LRF-Cidadão e Geobras e prestação de contas anual;

Considerando ainda a remessa dos dados da prestação de contas do Sistema de Coleta de Dados Contábeis – SISTN, do Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Educação – SIOPE e do Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde – SIOPS.

RESOLVE

CAPÍTULO I

DOS PROCEDIMENTOS QUANTO AO ATENDIMENTO AS EQUIPES

Art. 1º - A Unidade de Controle Interno deverá comunicar as unidades administrativas que serão fiscalizadas, para disponibilizar toda a documentação do período em análise a equipe de Controle Externo, conforme solicitação antecipada do TCE e da CGU;

Parágrafo único - enquanto a equipe de Controle Externo trabalha, independente do horário, será necessário que os responsáveis de cada

unidade administrativa fiquem à disposição para atender eventuais solicitações.

Art. 2º - Cada unidade administrativa ficará responsável pela organização da documentação em um único local, onde a equipe de Controle Externo possa trabalhar sem ser interrompida;

Art. 3º - A Unidade de Controle Interno deverá recepcionar os agentes da equipe de Controle Externo, com apresentação ao gestor do órgão ou entidade e gestores das unidades administrativas a serem envolvidas na fiscalização;

I - A Unidade de Controle Interno deverá apresentar os agentes da equipe de Controle Externo as unidades administrativas onde se concentrarão os trabalhos de fiscalização;

II - A Unidade de Controle Interno deverá acertar com os agentes da equipe de Controle Externo, as questões operacionais do trabalho, a disponibilização de informações, espaço físico, recursos de tecnologia da informação e o estabelecimento das regras para o acompanhamento dos trabalhos;

III - A Unidade de Controle Interno deverá acompanhar e dar suporte ao trabalho dos agentes da equipe de Controle Externo;

Art. 4º - A Unidade de Controle Interno deverá reunir-se com os agentes da equipe de Controle Externo, para conhecimento dos documentos e informações pendentes, se for o caso, inclusive quanto aos prazos, forma de encaminhamento e encerramento formal da fiscalização;

Art. 5º - A Unidade de Controle Externo deverá encaminhar documentos e informações pendentes ao órgão de Controle Externo, quando solicitadas.

CAPÍTULO II

DA CONSOLIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES PARA O SISTEMA APLIC

Art. 6º - Os documentos gerados pelas unidades administrativas que dizem respeito ao Manual de Orientação da Remessa de Documentos do TCE, findo o mês, cada unidade administrativa deverá encaminhar obrigatoriamente até o dia **10 do mês seguinte** para o Setor de Contabilidade, para proceder ao fechamento do balancete mensal;

Parágrafo único - O Setor de Contabilidade deverá consolidar todas as informações necessárias para o fechamento do balancete mensal e encaminhar para o responsável pelo Sistema APLIC.

CAPÍTULO III

DA REMESSA DAS INFORMAÇÕES DO SISTEMA APLIC

Art. 7º - O responsável pelo Sistema APLIC, deverá ser um servidor efetivo, sendo que seus dados deverão ser informados ao TCE para cadastro;

Art. 8º - O servidor responsável pelo Sistema APLIC, deverá solicitar a empresa que fornece o *software* as alterações das novas tabelas e adequações do sistema e quando as atualizações estiverem disponíveis nos sistemas informar à equipe técnica das unidades administrativas envolvidas para a alimentação do sistema (*software*);

Parágrafo único - As unidades administrativas envolvidas deverão registrar tempestivamente as informações no sistema (*software*), de acordo com o *layout* do Sistema APLIC;

Art. 9º - O servidor responsável pelo Sistema APLIC deverá visualizar e validar as informações registradas no sistema (*software*), através da ferramenta XML-APLIC ou sistema próprio para esta execução;

Art. 10 - O servidor responsável pelo Sistema APLIC deverá cumprir os prazos determinados na Resolução Normativa nº 07/2006 do TCE;

Art. 11 - O servidor responsável pelo Sistema APLIC deverá:

I - enviar as informações do Sistema APLIC ao TCE-MT;

II - analisar e regularizar as ocorrências de erros, se houverem, através da ferramenta XML-APLIC ou pelo sistema próprio, caso houver;

III - reenviar às informações do Sistema APLIC ao TCE, se for o caso;

IV - receber o número de protocolo do TCE;

V - emitir relatório para conferência e arquivá-lo para posteriores consultas;

VI - arquivar comprovante do protocolo de envio.

CAPÍTULO IV

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

DA CONSOLIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES PARA O SISTEMA LRF-CIDADÃO

Art. 12 - Para a remessa dos informes do Sistema LRF-Cidadão cada órgão da administração direta e indireta e o Poder Legislativo deverão gerar seus arquivos e encaminhar para o responsável pelo Sistema LRF-Cidadão para fins de consolidação;

Parágrafo único - O servidor responsável pelo Sistema LRF-Cidadão deverá consolidar as informações recebidas do Poder Legislativo e dos órgãos da Administração Direta e Indireta.

CAPÍTULO V

DA REMESSA DAS INFORMAÇÕES DO SISTEMA LRF-CIDADÃO

Art. 13 - O responsável pelo Sistema LRF-Cidadão, deverá ser um servidor efetivo, sendo que seus dados deverão ser informados ao TCE para cadastro;

Art. 14 - Os responsáveis pela alimentação do sistema deverão manter versão atualizada do Sistema LRF-Cidadão no poder Executivo incluindo a Administração Direta e Indireta e no Poder Legislativo;

Art. 15 - O servidor responsável pelo Sistema LRF-Cidadão deverá cumprir os prazos determinados nas normas da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e ainda:

I - deverá visualizar e validar as informações registradas no Sistema LRF-Cidadão;

II - confrontar as informações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo;

Art. 16 - As informações constantes no Manual do Sistema LRF-Cidadão deverão ser enviados por bimestre até 30 (trinta) dias após fechamento do bimestre;

Art. 17 - O servidor responsável pelo Sistema LRF-Cidadão deverá capacitar e auxiliar a equipe técnica das unidades administrativas envolvidas para a captura dos dados e alimentação do Sistema LRF-Cidadão;

Art. 18 - O servidor responsável pelo Sistema LRF-Cidadão deverá emitir, validar e publicar o Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO consolidado (Prefeitura, Câmara, Autarquias e Fundações) e o Relatório de Gestão Fiscal – RGF do Poder Executivo e do Poder Legislativo;

Art. 19 - O servidor responsável pelo Sistema LRF-Cidadão deverá registrar os dados da publicação do RREO e do RGF no Sistema LRF-Cidadão, bem como:

I - enviar as informações ao TCE;

II - analisar e regularizar as ocorrências de erros, se houverem;

III - reenviar às informações ao TCE, se for o caso;

IV - receber o número de protocolo do TCE;

V – e deverá ainda arquivar comprovante do protocolo de envio.

CAPÍTULO VI

DA REMESSA DAS INFORMAÇÕES DO SISTEMA GEO-OBRA

Art. 20 - O responsável pelo Sistema Geo-Obras, deverá ser um servidor efetivo, sendo que seus dados deverão ser informados ao TCE para cadastro;

Art. 21 - O servidor responsável pelo Sistema Geo-Obras deverá orientar à equipe técnica das unidades administrativas envolvidas para a disponibilização dos arquivos necessários;

Art. 22 - O servidor responsável pelo Sistema Geo-Obras deverá responsabilizar-se pelas informações/arquivos digitais referente às obras a serem realizados com recursos próprios e oriundos de convênios estaduais e federais (projetos, processo licitatório, contrato, medições e outros que se fizerem necessário);

Art. 23 - O servidor responsável pelo Sistema Geo-Obras deverá alimentar o sistema diretamente no site www.tce.mt.gov.br, conforme prévio cadastro junto ao TCE;

Art. 24 - É obrigação do servidor responsável pelo Sistema Geo-Obras:

I - registrar a evolução da obra com foto georeferenciada para disponibilizar ao cidadão;

II - enviar as informações ao TCE;

III - cumprir os prazos determinados na Resolução Normativa nº 06/2008 do TCE;

IV - arquivar a documentação relativa às informações do Sistema Geo-Obras.

CAPÍTULO VII

DA APRESENTAÇÃO DE JUSTIFICATIVAS/DEFESAS

Art. 25 - O responsável pela Unidade de Controle Interno deverá:

I - Receber a notificação do TCE, quando for o caso, e encaminhar imediatamente ao gestor responsável, para conhecimento das possíveis inconformidades constatadas;

II - Acompanhar as notificações via Diário Oficial, quando for o caso, e comparecer ao TCE, para conhecimento das possíveis inconformidades constatadas;

III - Acompanhar o vencimento dos prazos para apresentação de justificativas/defesas;

IV - Analisar o relatório apresentado pelo TCE e encaminhar às unidades administrativas responsáveis para elaboração de cada justificativa/defesa;

V - Solicitar as justificativas/defesas e documentos comprobatórios, por parte de cada unidade administrativa responsável;

VI - Revisar e consolidar as justificativas/defesas e documentos comprobatórios encaminhados pelas unidades administrativas responsáveis;

VII - Encaminhar as justificativas/defesas ao TCE, de acordo com as regras estabelecidas no Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao TCE;

VIII - Acompanhar as decisões do TCE;

IX - Registrar as inconformidades apontadas pelo órgão de Controle Externo e adotar as providências para regularizá-las e/ou impedir sua reincidência.

DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Art. 26 - A Unidade de Controle Interno, juntamente com a Assessoria Jurídica do Município ou Assessoria Jurídica contratada deverão:

I - Acompanhar publicações das decisões do TCE no Diário Oficial e no site www.tce.mt.gov.br;

II - Avaliar as decisões e identificar as possibilidades de recursos;

III - Identificar o tipo de recurso cabível em cada situação;

IV - Acompanhar o prazo para apresentação do recurso cabível;

V - Organizar as justificativas e documentos comprobatórios, por parte de cada unidade administrativa responsável, se for o caso;

VI - Elaborar, revisar e formatar juridicamente o recurso;

VII - Apresentar o recurso ao TCE, de acordo com as regras estabelecidas no Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao TCE.

CAPÍTULO VIII

DA REMESSA DAS INFORMAÇÕES DO SISTEMA SISTN

Art. 27 - A remessa de informação a STN – Secretaria de Tesouro Nacional será feita através da alimentação do Sistema de Coleta de Dados Contábeis – SISTN no site www.caixa.gov.br.

Art. 28 - A periodicidade de envio para o RREO é bimestral contendo os seguintes demonstrativos: Balanço Orçamentário, Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção, Demonstrativo da Receita Corrente Líquida, Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio dos Servidores Públicos, Resultado Nominal, Resultado Primário, Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão, Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital, Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos, Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos, Demonstrativo das Despesas com Saúde, Demonstrativo da Receita Líquida de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde;

Art. 29 - A periodicidade de envio do RGF é quadrimestral contendo os seguintes demonstrativos, no Poder Executivo: Demonstrativo da Despesa com Pessoal, Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida, Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores, Demonstrativo das Operações de Crédito, Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa, Demonstrativo dos Restos a Pagar, Demonstrativo da Despesa com Serviços de Terceiros, Demonstrativo dos Limites, no Poder Legislativo: Demonstrativo da Despesa com Pessoal, Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa, Demonstrativo dos Restos a Pagar, Demonstrativo da Despesa com Serviços de Terceiros, Demonstrativo dos Limites;

CAPÍTULO IX

DA REMESSA DAS INFORMAÇÕES DO SISTEMA SIOPE (MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO)

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Art. 30 - A remessa das informações do Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Educação – SIOPE ao Ministério da Educação será feita através da alimentação do sistema no site : www.mec.gov.br;

Parágrafo único - A periodicidade de envio do SIOPE é anual.

CAPÍTULO X

DA REMESSA DAS INFORMAÇÕES DO SISTEMA SIOPS (MINISTÉRIO DA SAÚDE)

Art. 31 - A remessa das informações do Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde – SIOPS ao Ministério da Saúde será feita através da alimentação do sistema no site : www.saude.gov.br;

Parágrafo único - A periodicidade de envio do SIOPS é semestral.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32 - Toda e qualquer informação ou documentação que as unidades administrativas solicitem ou encaminhem aos órgãos de Controle Externo deverá ser comunicada a Unidade de Controle Interno por escrito.

Art. 33 - As unidades administrativas deverão manter, no TCE, órgãos Estaduais e Federais o cadastro atualizado dos órgãos, entidades e responsáveis;

Art. 34 - Todas as unidades administrativas que enviam informações ou documentos aos órgãos de Controle Externo deverão cumprir os prazos determinados nas respectivas legislações;

Art. 35 - Toda a unidade administrativa que tenha de enviar informações ou documentos, e/ou alimentar sistema do APLIC, LRF-Cidadão e Geo-Obras deverá informar aos respectivos responsáveis por cada sistema dentro de prazo hábil para consolidação das informações;

Art. 36 - As unidades administrativas quando lhes forem solicitados documentos e justificativas para a elaboração de defesa junto aos órgãos de Controle Externo deverão atender no menor tempo possível;

Art. 37 - As dúvidas e/ou omissões geradas por esta Norma Interna deverão ser solucionadas junto ao Controle Interno.

Art. 38 - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 39 - Revogam-se as disposições em contrário.

Ponte Branca - MT, em 28 de dezembro de 2.009.

ORIGINAL ASSINADO

Márcio de Paula Urel
Secretário de Controle Interno
Portaria nº. 032/2009

Homologada

____/____/____

Decreto: _____

____/____/____

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº. 001/2009.

DISCIPLINA SOBRE A FORMA DE ELABORAÇÃO DAS NORMAS INTERNAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;

A Secretaria de Controle Interno do Município de Ponte Branca Estado de Mato, usando das atribuições conferidas pela Lei Municipal 391/2009, e Decreto Municipal 055/2009, que institui e regulamentou o Sistema de Controle Interno;

Considerando a necessidade de disciplinar o funcionamento dos diversos Sistemas Administrativos da Administração Municipal, visando a padronização de forma sistêmica, das rotinas de trabalho, dos procedimentos internos e a produção das normas internas que orientarão em seu dia-a-dia;

Considerando o objetivo almejado e a obtenção de melhor controle e segurança nos procedimentos e rotinas internas que proporcionará um

serviço público de alta qualidade, pelo menor custo, alcançando a Efetividade, Eficácia e Segurança, princípios básicos que norteiam a Administração Pública;

Considerando ainda, o disposto no artigo 31 da C.F./88, artigo 59 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas de Mato Grosso, Lei 8.666/93, Lei 4.320/64, Lei Municipal 391/2009, Decreto 055/2009;

RESOLVE

Artigo 1º - A Secretaria Municipal de Controle Interno do Município de Ponte Branca Estado de Mato Grosso, por força do Decreto Nº064/2009, é o Órgão Central do Controle Interno do Poder Executivo, com as prerrogativas estabelecidas na Lei Municipal 391/2009

§ 1º - a Secretaria Municipal de Controle Interno terá as seguintes responsabilidades:

I – coordenar e dar apoio na elaboração de Instruções Normativas para cada unidade executora nos diversos sistemas administrativos;

II - promover discussões técnicas com as unidades executoras para definir as rotinas de trabalho, identificando os pontos do controle interno e os procedimentos de controle;

III - Orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação das normas internas;

IV - prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas alterações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

V - avaliar, através de auditoria interna, a eficácia dos procedimentos de controles inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

VI - organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa;

§ - 2º - As responsabilidades das Unidades Executoras, são:

I – Atender às solicitações das Unidades Executoras quanto a orientação para a elaboração de Instrução Normativa, com suporte técnico;

II - promover ou alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sob alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, primeiramente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e aumento da eficiência operacional;

III - Cumprir fielmente as Instruções Normativas, divulgando-as a todos os servidores da Unidade, em especial aos procedimentos de controle, padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;

IV – fiscalizar o cumprimento das Instruções Normativas nos diversos sistemas administrativos.

Artigo 2º - As Unidades Executoras de cada Sistema Administrativo deverão observar alguns procedimentos quando da elaboração das Instruções Normativas.

I - efetuar análise das rotinas e procedimentos já existentes na unidade;

II - elaborar o fluxograma – demonstração gráfica, identificando o início do processo, forma de emissão dos documentos, pontos de decisão, junção de documentos e ação a ser executada;

III - rotinas de trabalho e procedimentos de controle descrita de maneira objetiva e organizada, com frases curtas e claras, sem deixar dúvidas ou interpretação dúbia;

IV - especificar claramente a forma de "como fazer", identificando os responsáveis e fixando os prazos;

V - detalhar claramente os afazeres do dia-a-dia quanto aos procedimentos de controle;

VI - especificar os elementos obrigatórios em cada documento;

VII – destinação das vias dos documentos;

VIII – detalhar, analisar e confrontar com outros procedimentos;

IX - relação de documentos obrigatórios para validação da operação;

X - descrever os aspectos legais ou regulamentares;

XI - descrever os procedimentos de segurança e tecnologia da informação para arquivamento dos dados gerados;

Artigo 3º - A Secretaria de Controle Interno, ao receber a minuta do projeto de Instrução Normativa, terá um prazo igual a 05(cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período e uma única vez, para se manifestar pela aprovação ou não.

§ único - A seu critério, a Secretaria Municipal de Controle Interno, poderá promover adequações à Instrução Normativa, visando resguardar o cumprimento da legislação vigente e a efetividade, eficácia e eficiência do serviço público.

Artigo 4º - Uma vez aprovada, a Instrução Normativa será encaminhada ao gabinete do Prefeito para a sua homologação, e para que se dê ciência à unidade alcançada pelos efeitos da norma.

Artigo 5º - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Ponte Branca - MT, em 28 de dezembro de 2.009.

ORIGINAL ASSINADO

Márcio de Paula Urel
Secretário de Controle Interno
Portaria nº032/2009
Homologada
____/____/____
Decreto:____
____/____/____

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 005/2009.

DISPÕE SOBRE A NORMATIZAÇÃO E OS PROCEDIMENTOS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PONTE BRANCA-MT.

A **Secretaria de Controle Interno do Município de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso**, usando das atribuições conferidas pela Lei Municipal 391/2009, e Decreto Municipal 055/2009, que instituiu e regulamentou o Sistema de Controle Interno;

Considerando a necessidade de disciplinar o funcionamento dos diversos Sistemas Administrativos da Administração Municipal, visando a padronização de forma sistêmica, das rotinas de trabalho, dos procedimentos internos e a produção das normas internas que orientarão em seu dia-a-dia, buscando alcançar a Efetividade, Eficácia e Segurança, princípios básicos que norteiam a Administração Pública;

Considerando ainda, o disposto no artigo 31 da C.F./88, artigo 59 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas de Mato Grosso, Lei 9.717/98, Portaria MPS nº402/08, Portaria MPS nº 916/03, Portaria MPS nº 95/09, Lei 4.320/64, Lei Municipal 391/2009, Decreto 055/2009;

RESOLVE

CAPÍTULO I
DA BASE REGULAMENTAR

Art. 1º - Estabelecer os procedimentos das atividades realizadas no Regime Próprio de Previdência Social do Município de Ponte Branca - MT referente ao controle da receita previdenciária e da aplicação financeira dos recursos previdenciários arrecadados. Considerando as seguintes bases regulamentares:

I - Constituição Federal da República do Brasil e suas alterações;

II - Lei Municipal nº. 343, de 31 de outubro de 2006, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Ponte Branca - MT e, dá outras providências.

III - Lei Federal n. 9.717, de 27 de novembro de 1998, que dispõe sobre as regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências;

IV - Portaria Ministério da Previdência Social n. 402, de 11 de dezembro de 2.008, que disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos ocupantes de cargos efetivos na União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento das Leis n. 9.717, de 1998 e 10.887 de 2004;

V - Portaria do Ministério da Previdência Social n. 916, de 15 de julho de 2.003, que disciplina Plano de contas para os Regimes Próprios de Previdência Social;

VI - Portaria do Ministério da Previdência Social n. 95, de 06 de março de 2007, Altera os anexos I, II, III e IV da Portaria MPS nº 916, de 15 de julho de 2.003 e dá outras providências;

VII - Resolução do Banco Central do Brasil n. 3790, de 24 de setembro de 2009, que dispõe sobre as aplicações dos recursos em moeda corrente dos regimes próprios de previdência social instituídos pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

CAPÍTULO II
DAS RESPONSABILIDADES

A - Do Gestor do Regime Próprio De Previdência Social - RPPS

Art. 2º - O Gestor e ou responsável pelo Regime Próprio de Previdência Social – RPPS deverá promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

Art. 3º - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela Coordenação de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

Art. 4º - Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele (a) atribuído (a), determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços do Sistema de Previdência Própria;

Art. 5º - Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações ao Departamento de Contabilidade, a Controladoria Geral de Controle Interno Municipal e Controle Externo;

Art. 6º - Determinar e chefiar as atividades do RPPS entre outras atividades afins;

Art. 7º - Encaminhar as informações a Controladoria Geral de Controle Interno e ou Controle externo quando solicitado.

Art. 8º - Distribuir tarefas sobre as rotinas de trabalhos a ser executado no RPPS e as unidades executoras;

Art. 9º - Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do RPPS, coordenando os trabalhos do RPPS de forma eficiente, propondo

e implantando melhorias, com definições de políticas de desenvolvimento de pessoal na administração direta e indireta do Município.

Art. 10° - Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;

Art. 11° - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando as sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

Art. 12° - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

Art. 13° - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;

Art. 14° - Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

Art. 15° - Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua responsabilidade, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações;

Art. 16° - É de responsabilidade do Gestor de regime próprio de previdência social, antes do exercício a que se referir, definir a política anual de investimentos dos recursos em moeda corrente de forma a contemplar os fundamentos legais da resolução do Conselho Monetário Nacional 3790/2009. Qual o modelo de gestão e que estratégia de alocação dos recursos entre os diversos segmentos de aplicação e as respectivas carteiras de investimentos de acordo com o perfil de suas obrigações, tendo em vista a necessidade de busca e manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial e os limites de diversificação e concentração previstos na Resolução do CMN 3790/09 que são renda fixa, variável e imóveis a ser adotado;

B – DOS MEMBROS PARTICIPANTES DOS CONSELHOS PREVIDENCIÁRIOS (CURADOR OU FISCAL)

Art. 17° - Os membros do Conselho Curador acompanharão trimestralmente a evolução da carteira, bem como, apontarão possíveis divergências em relação à política de investimentos.

Art. 18° - Os membros do Conselho Fiscal fiscalizarão mensalmente todas as movimentações efetuadas pelos gestores em relação à receita e aplicação financeira.

C – Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno

Art. 19° - Entende-se por Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno a **Secretaria de Controle Interno da Administração Pública Municipal** prescrita nos termos da lei nº391/2009 e regulamentada pelo Decreto 055/2009;

Art. 20° - **A Secretaria de Controle Interno deverá prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;**

Art. 21° - **Através de atividade interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SPP (Sistema Previdência Própria), propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles;**

Art. 22° - Realizar auditoria interna no âmbito da organização, dos atos administrativos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais e da existência e adequação dos controles internos, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

Art. 23° - **Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;**

Art. 24° - Deverá emitir o Relatório de Auditoria relatando os procedimentos verificados e a não incidência de irregularidades encontradas, encaminhando cópia ao Chefe do Poder Executivo e a Unidade Auditada;

Art. 25° - Propor a adoção de medidas preventivas e corretivas referentes a métodos e processos de trabalho utilizados, visando o seu aprimoramento, bem como as ações necessárias à correção das desconformidades;

Art. 26° - **Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.**

CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS

A) Receitas

Art. 27° - A receita do RPPS será constituída, de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial, na seguinte forma:

Art. 28° - De uma contribuição mensal dos segurados ativos, definida pelo § 1º do art. 149 da CF/88, igual a 11% (onze por cento) calculada sobre a remuneração de contribuição;

Art. 29° - De uma contribuição mensal dos segurados inativos e dos pensionistas a razão de 11% (onze por cento) calculada sobre a parcela dos proventos e das pensões concedidas e que tenham cumprido todos os requisitos para a sua obtenção até 31/12/2003, que superem o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da CF;

Art. 30° - De uma contribuição mensal dos segurados inativos e dos pensionistas a razão de 11% (onze por cento) calculada sobre os proventos e as pensões concedidas após a publicação da Emenda Constitucional n.º 41/2003, que superam o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da CF;

Art. 31° - De uma contribuição mensal do Município, incluídas suas autarquias e fundações, definidas pelo art. 2º da Lei Federal nº. 9.717/98, com redação dada pela Lei n.º 10.887, de 18 de junho de 2004, a razão de 11,00% (onze inteiros por cento) calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos;

Art. 32° - De uma contribuição mensal dos órgãos municipais sujeitos a regime de orçamento próprio, igual a fixada para o Município, calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados obrigatórios;

Art. 33° - De uma contribuição mensal dos segurados que deixaram de exercer temporariamente atividade que se submetam ao regime do RPPS, mas optaram em contribuir mensalmente, sem interrupção, sua parte da previdência, e a do Município, bem como de:

I - Pela renda resultante da aplicação das reservas;

II - Pelas doações, legados e rendas eventuais;

III - Por aluguéis de imóveis, estabelecidos em Lei;

IV - Dos valores recebidos a título de compensação financeira, em razão do § 9º do art. 201 da CF.

B) Fiscalização e Controle

Art. 34° - O RPPS poderá a qualquer momento, requerer dos Órgãos do Município, quaisquer documentos para efetuar levantamento fiscal, a fim de apurar irregularidades nas incidências dos encargos previdenciários previstos no plano de custeio

Art. 35° - As informações contidas na política anual de investimentos e suas revisões deverão ser disponibilizadas pelos responsáveis pela gestão do regime próprio de previdência social aos seus segurados e pensionistas, no prazo de trinta dias, contados da data de sua aprovação, observados os critérios estabelecidos pelo Ministério da Previdência Social.

Art. 36° - Acompanhar e exigir da instituição financeira onde possui as aplicações, no mínimo mensalmente, relatório detalhado contendo informações sobre a rentabilidade e o risco das aplicações.

Art. 37° - Realizar avaliação do desempenho das aplicações, no mínimo semestralmente, adotando de imediato, medidas cabíveis no caso da constatação de desempenho insatisfatório.

Art. 38° - Zelar pela promoção de elevados padrões éticos na condução das operações relativas às aplicações dos recursos operados pelo regime próprio de previdência social, bem como pela eficiência dos procedimentos técnicos, operacionais e de controle de seus investimentos.

Art. 39º - Elaborar relatórios trimestrais detalhados, ao final de cada período a que se referir, sobre a rentabilidade e risco das diversas modalidades de operações realizadas pelo RPPS com títulos, valores mobiliários e demais ativos alocados nos segmentos de renda fixa, renda variáveis e imóveis;

Art. 40º - Na aplicação dos recursos do regime próprio de previdência social em títulos e valores mobiliários, o responsável pela gestão, além da consulta às instituições financeiras, deverá observar as informações divulgadas, diariamente, por entidades reconhecidamente idôneas pela sua transparência e elevado padrão técnico na difusão de preços e taxas dos títulos, para fins de utilização como referência em negociações no mercado financeiro, antes do efetivo fechamento da operação.

C - Aplicação das Receitas

Art. 41º - As disponibilidades de caixa do RPPS ficarão depositadas em conta separada das demais disponibilidades do Município e aplicadas nas condições de mercado, com observância das normas estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional.

Art. 42º - A aplicação das receitas se fará tendo em vista:

I - Segurança quanto à recuperação ou conservação do valor real, em poder aquisitivo, do capital investido, bem como do recebimento regular dos juros previstos para as aplicações de renda fixa e variável;

II - A obtenção do máximo de rendimento compatível com a segurança e grau de liquidez;

III - As disponibilidades financeiras vinculadas ao RPPS serão aplicadas no mercado financeiro e de capitais brasileiro, em conformidade com as regras estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional na Resolução 3.790/2009.

IV - É vedada qualquer aplicação de recursos que não prevista na resolução.

CAPÍTULO IV

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 43º - Além das regulamentações legalmente instituídas, deverão ser obedecidas as normas do Tribunal de Contas do Estado no que se refere à gestão de recursos.

Art. 44º - O Ministério da Previdência Social acompanhará o fluxo das receitas previdenciárias, bem como a aplicação destes recursos através dos demonstrativos, os quais servem de subsídios para a emissão do CRP (Certificado de Regularização Previdenciária), assim o não cumprimento da Resolução CMN n. 3790/2009 implica em sua irregularidade perante o MPS, conseqüentemente a não emissão do Certificado.

Art. 45º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Ponte Branca – MT, 28 de dezembro de 2009

ORIGINAL ASSINADO

Márcio de Paula Urel
Secretário de Controle Interno
Portaria nº. 032/2009
Homologada

____/____/____
Decreto: ____
____/____/____

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº. 003/2009.

**DISCIPLINA SOBRE OS PROCEDIMENTOS GERAIS PARA
COMPRAS, SEJA ATRAVÉS DE LICITAÇÃO, REGISTRO DE PREÇO,
COMPRA DIRETA, PROCESSO DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE,
BEM COMO O PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE TERMO
ADITIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DO CONTROLE INTERNO DO
MUNICÍPIO DE PONTE BRANCA ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 391/2009, Decreto nº 055/2009, com fundamento na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - As ações dos agentes públicos devem obedecer aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficácia e eficiência.

Art. 2º - A Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 estabelece procedimentos rígidos para os processos de licitação e contratos Administrativos.

Art. 3º - É necessária a padronização e normatização das licitações, compras, contratações e termos aditivos aos contratos no âmbito do Poder Executivo Municipal, de forma a orientar os órgãos da Administração Pública Municipal para a correta observância acerca das regras gerais para a solicitação da realização de procedimentos gerais para compras.

Art. 4º - Cada órgão da Administração Pública deverá planejar, com antecipação, suas compras para o ano vigente, conforme normas estabelecidas nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO II

DAS COMPRAS

Art. 5º - As compras a serem efetuadas por todos os departamentos da Prefeitura serão realizadas de forma centralizada, pelo Departamento de Compras, Licitação e Contratos, a quem terá exclusivamente a responsabilidade indelegável.

§ 1º - Cada servidor responsável em seus respectivos departamentos, quando solicitarem materiais, bens ou serviços, ou ainda, realização de obras e engenharia e ou reformas, deverão dirigir ao Departamento de Compras que tomará as devidas providências.

§ 2º - Não será admitido, no âmbito da Prefeitura Municipal de Ponte Branca, servidor comprar em nome da Prefeitura, sem antes da realização do processo de compra, sob pena que vai desde advertência à perda do cargo público.

§ 3º - Qualquer compra realizada no comércio local ou fora do município por servidor que não seja do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, será nula e não será objeto de formalização do processo de compra, devendo o fornecedor que vendeu se dirigir ao servidor que adquiriu de forma errônea, cabendo a ele o ônus e a total responsabilidade pela compra.

§ 4º - Se, determinado funcionário efetuar uma compra em qualquer fornecedor e determinar ou portar em mãos, fax de Notas Fiscais, ou qualquer outro documento que caracteriza compra antecipada, sem o

conhecimento do Departamento de Compras, o servidor deverá ser advertido, podendo perder o cargo ou função pública.

Art. 6º - Os materiais de consumos caracterizam-se por produtos utilizados pelo órgão público de forma eventual e aleatória.

Art. 7º - Os produtos considerados de utilização permanente, como material de higiene, limpeza, expediente, suprimentos de informática, não podem ser adquiridos por meio de compra direta.

Art. 8º- Para aquisição de produtos, através de dispensa por limite de valor, o órgão administrativo deverá respeitar os seguintes procedimentos:

I - Preencher a Requisição Interna com os respectivos materiais ou serviços pretendidos e enviar para o Departamento de Compras, observando o mais alto grau de especificação e constantes no Cadastro Geral de Produtos, para que este proceda ou não a efetivação da respectiva compra.

II - Quando o produto a ser solicitado, não constar ou não for igual ao relacionado no Cadastro Geral de Produtos, favor solicitar alteração conforme a necessidade do Órgão, diretamente ao Departamento de Compras e Licitações;

III - O produto a ser cadastrado deverá conter: especificação completa:

III.a) cadeira: fixa com encosto e assento confeccionados em compensado, tipo secretaria, revestida em vinil;

III.b) toner e cartuchos: para impressora, tipo código do produto do fabricante, citar produto original ou reciclado; e assim todos devem estar perfeitamente caracterizados.

IV - As requisições, deverão estar separadas em solicitações diferentes para cada grupo de materiais de consumo: limpeza, gêneros alimentícios, peças para veículos, material de construção, material de pintura etc. ou material permanente, móveis, equipamentos diversos; ou seja separar os materiais para cada um dos grupos acima citado;

V - O Departamento de Compras, Licitações e Contratos buscará realizar as cotações entre as empresas cadastradas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Ponte Nova, verificando ainda, se há a necessidade da realização de Processo Licitatório, devendo escolher a modalidade adequada, na forma da Lei de Licitações.

VI – O Departamento de Compras e Licitação deverá exigir, da empresa, a Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Certidão Positiva com efeito negativo, de modo a verificar se a mesma não está em débito com o município, junto ao Departamento de Tributos. Caso ela tenha algum débito, não poderá fornecer o material, ou prestar o serviço, além da Certidão Negativa junto ao Instituto Nacional de Serviço Social – INSS e Certidão Negativa junto à Caixa Econômica Federal, referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

Art.9º - Para contratação de serviços, através de dispensa por limite de valor, o órgão administrativo deverá respeitar os seguintes procedimentos:

I - Preencher o memorando para solicitar as contratações dos serviços, conforme modelo no Sistema de Software utilizado para geração de dados Licitatórios, especificando com detalhes o serviço a ser executado ou o material a ser adquirido;

II - Ao fazer contato com o fornecedor para cotação, verificar com o mesmo se tem nota fiscal de serviço ou venda;

III - Verificar através do CNPJ da empresa se a mesma não está em débito com o município, junto ao setor de arrecadação da Secretaria de Finanças. Caso ela tenha algum débito, não poderá ser contratada.

Art. 10 - O valor do produto ou serviço deverá vir acompanhado de, no mínimo, 03 (três) orçamentos para cada item, devidamente comprovados através de documento escrito, com a identificação da empresa. Razão social, Endereço, Telefone, CNPJ, anexado a solicitação de compra ou serviços;

§ 1º Nos casos de compra direta, informar também o nome e número do Banco, número agência e Conta corrente do fornecedor selecionado no orçamento.

Art. 11 - O orçamento é uma peça fundamental de todo processo, por isso deverá ser bem elaborado, uma vez que, poderá prejudicar todo o resultado do certame e a seriedade e legalidade do mesmo.

§ 1º A solicitação do orçamento, em virtude da resistência em cota de preço no mercado, deverá ser apresentada de forma organizada, ou seja, em uma planilha contendo o item, quantidade, unidade, especificação detalhada do objeto, local para o preço unitário e para o preço total do item.

§ 2º Também deverão ser prestados todas as informações que serão exigidas do futuro fornecedor, como prazo de pagamento, local de entrega, forma de entrega, responsabilidade por montagem, funcionamento, testes, treinamento, garantia e demais necessárias à confecção de um bom orçamento.

§ 3º Cabe revisão dos conceitos, caso seja observados preços muito diferentes para o mesmo objeto.

Art. 11 - Toda e qualquer aquisição ou contratação, obrigatoriamente, deverá vir acompanhada de justificativa bem fundamentada, discriminando a razão, a necessidade e a finalidade da compra ou contratação.

Art. 12 - Os processos deverão estar formalizados antes da aquisição do material e da contratação de serviços antes da data do evento.

Art. 13 - O empenho somente será realizado após aprovação do processo de aquisição de material ou contratação de serviços pela Secretaria de administração e apresentação da nota fiscal.

§ 1º O responsável atestará o recebimento do material ou serviço através do carimbo e assinatura, no verso da nota fiscal, do Secretário que solicitou a compra e, remeterá a mesma ao Departamento de Contabilidade para efetuar o empenho e Tesouraria para realização do pagamento.

Art. 14 - No caso de compras adquiridas com verbas provenientes de convênios, as mesmas deverão ser encaminhadas com antecedência para empenhar, de forma a respeitar os prazos legais.

Art. 15 - O prazo mínimo previsto para trâmite interno do processo de compra direta é de 05 (cinco) dias.

CAPÍTULO III REGISTRO DE PREÇO

Art. 16 - Para aquisição de produtos através do registro de preço será necessário o integral cumprimento do disposto no Art. 17 e respectivos incisos.

Art. 17 - A Solicitação para aquisição de produtos, após a finalização do processo licitatório, deverá respeitar os seguintes procedimentos:

I - Preencher a requisição interna, utilizando somente os produtos constantes no relatório de itens adjudicados, lembrando que para cada solicitação deverá haver somente um fornecedor;

CAPÍTULO IV DAS SOLICITAÇÕES PARA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

Art. 18 - A solicitação para realização de Processo Licitatório será precedida por uma comunicação interna ou memorando endereçado à Secretaria de Administração, especificamente ao Setor de Compras e Licitações, devidamente assinado pelo Secretário solicitante, com o Termo de Referência também devidamente assinado, contendo todas as informações necessárias para a devida execução do processo, além do anexo dos orçamentos efetuados junto ao mercado e todos os arquivos eletrônicos (disquete, CD ou email), projeto básico no caso de obra e planilha orçamentária.

Art. 19 - É importante ressaltar a necessidade de ser indicada a dotação orçamentária e reserva de saldo no valor total do contrato a ser efetivado.

Parágrafo único - O valor de cada item e o valor global do processo deverá ser sempre o valor médio dos orçamentos apresentados.

CAPÍTULO V DA DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Art. 20 - A contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços ou fornecimento de bens para o Município de Ponte Branca, quando não precisar de licitação, deverá respeitar os seguintes procedimentos:

I - Justificar a necessidade do serviço ou material;

II - Apontar o motivo que torna sem necessidade a realização da licitação, conforme preceituam os artigos 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

III - Informar a empresa ou organização que será contratada;

IV - Determinar o período da contratação;

V - Providenciar, através da Secretaria, 03 (três) laudos com o devido orçamento que comprove que o serviço/objeto estará sendo adquirido no valor de mercado;

VI - Determinar o valor da contratação, informando a dotação e a reserva de saldo, anexando o formulário fornecido pelo Departamento de Contabilidade;

VII - Solicitar a seguinte documentação devidamente autenticada à empresa:

a) Identificação do responsável pela assinatura do contrato, proprietário da empresa, diretor, gerente ou qualquer outra pessoa com procuração especial;

b) carteira de identidade e CPF do responsável;

c) comprovante de residência;

d) Contrato ou estatuto social da empresa ou organização;

e) Certidão Negativa de débitos municipais, ou Certidão Positiva, com efeito, de negativa;

f) Certidão Negativa de débitos estaduais, ou Certidão Positiva, com efeito, de negativa;

g) Certidão Negativa de débitos junto a Receita Federal, ou Certidão Positiva, com efeito, de negativa;

h) Certidão Negativa junto ao INSS;

i) Certidão Negativa junto à Caixa Econômica Federal, referente ao FGTS.

Art. 21 - A contratação de pessoa física para prestação de serviços ou fornecimento de bens para o Município de Ponte Branca, quando não precisar de licitação, deverá respeitar os seguintes procedimentos:

I - Justificar a necessidade do serviço ou material;

II - Apontar o motivo que torna sem necessidade a realização da licitação, conforme preceituam os artigos 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

IV - Informar a pessoa física que será contratada

V - Determinar o período da contratação;

VI – Providenciar, através da Secretaria, 03 (três) laudos com o devido orçamento que comprove que o serviço/objeto estará sendo adquirido no valor de mercado;

VII - Determinar o valor da contratação, informando a dotação e a reserva de saldo;

VIII - Solicitar a seguinte documentação devidamente autenticada à pessoa física:

a) Identificação do responsável pela assinatura do contrato.

b) carteira de identidade e CPF do responsável;

c) comprovante de residência;

d) Certidão Negativa de débitos municipais, ou Certidão Positiva com efeito de negativa.

e) Comprovante de Inscrição no PIS ou PASEP;

Art. 22 - As referidas informações deverão obrigatoriamente ser anexadas ao processo pelo Departamento de Compras e Licitação.

Art. 23 - A locação de imóveis para uso de órgãos do Município de Ponte Branca, quando necessário, deverá respeitar os seguintes procedimentos:

I - Selecionar o imóvel pretendido;

II - Acertar o valor do aluguel e período de locação;

III - Solicitar laudo da Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos sobre o referido imóvel;

IV - Solicitar 3 (três) laudos com o devido orçamento de imobiliárias;

Art. 24 - No caso do proprietário do Imóvel ser pessoa física, exigir-se-á os seguintes documentos:

I - Identificação do responsável pelo imóvel carteira de identidade, CPF, comprovante de residência;

II – Certidão Negativa de débitos municipais, ou Certidão Positiva com efeito de negativa;

III - Escritura ou contrato do imóvel;

IV - Matrícula **ATUALIZADA** do imóvel.

Art. 25 - No caso do proprietário do Imóvel ser pessoa jurídica, exigir-se-á os seguintes documentos:

I - Identificação do responsável pela organização carteira de identidade, CPF, comprovante de residência;

II -Estatuto ou Contrato Social da organização;

III - Certidão Negativa de débitos municipais, ou Certidão Positiva com efeito de negativa;

IV - Escritura do imóvel;

Art. 26 - As referidas informações deverão, obrigatoriamente, ser anexadas a comunicação interna/memorando endereçado ao Setor de Licitações e Contratos, devidamente assinado pelo Secretário da Secretaria solicitante, juntamente com os seguintes termos:

I - Solicitar a locação do imóvel escolhido, com o seu devido endereço completo;

II -Justificar a escolha daquele imóvel e justificar o motivo pelo qual estão efetuando a locação do imóvel;

III - Informar a pessoa que irá assinar o contrato, proprietário do imóvel ou, no caso de empresa, responsável pela assinatura do contrato proprietário da empresa, diretor, gerente ou qualquer outra pessoa com procuração especial, com carteira de identidade, CPF, comprovante de residência;

IV - Identificar a dotação orçamentária com a devida reserva de saldo no valor total do contrato;

V - Identificar o período em que será realizada a locação;

§ 1º O envio de processo licitatório sem os devidos documentos acarretará a devolução do mesmo para a Secretaria interessada para instrução do processo.

§ 2º Caso haja qualquer informação a ser adicionada para a elaboração do contrato, esta deverá constar também no memorando.

CAPÍTULO VI

DO TERMO ADITIVO AOS CONTRATOS

Art. 27 - A solicitação de Termo Aditivo ao Contrato deverá ser precedida de comunicação Interna ou memorando endereçado ao Departamento de Compras e Licitação, especificamente ao Setor de Licitações e Contratos, devidamente assinado pelo Secretário solicitante, com as seguintes informações gerais:

I – Justificativa da necessidade da realização do aditivo;

II - Quantificação do período a acrescentar ou suprimir ao contrato original, se for o caso;

III - Cópia da emissão de Ordem de Serviço, quando houver;

IV – Informação do valor que será acrescentado ou suprimido ao contrato com a realização do aditivo;

V – Informação da dotação orçamentária e a reserva de saldo no valor total do acréscimo referente ao aditivo, se for o caso;

VI - Solicitação da seguinte documentação devidamente autenticada ao contratado quando pessoa jurídica:

a) Certidão Negativa de débitos municipais, ou Certidão Positiva com efeito de negativa;

b) Certidão Negativa de débitos estaduais, ou Certidão Positiva com efeito de negativa;

c) Certidão Negativa de débitos federais, junto a Receita Federal;

d) Certidão Negativa junto ao Instituto Nacional de Serviço Social INSS;

e) Certidão Negativa junto à Caixa Econômica Federal, referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS.

VII - Solicitação da seguinte documentação devidamente autenticada ao contratado quando pessoa física:

a) Identificação do responsável pela assinatura do contrato.

b) carteira de identidade e CPF do responsável;

c) comprovante de residência;

d) Certidão Negativa de débitos municipais, ou Certidão Positiva com efeito de negativa.

Parágrafo único. Caso haja qualquer informação a ser adicionada para a elaboração do contrato, esta deverá constar também no memorando.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28- A aquisição de produtos/serviços sem a observância do processo licitatório é considerado infração passível de improbidade administrativa, além de crime de responsabilidade, tipificado no artigo 1º, XI, do Decreto Lei nº. 201/1967.

Art. 29 - A Lei Complementar Nº 101 de 04 de maio de 2000 Lei de Responsabilidade Fiscal, impôs a necessidade de planejamento na execução de ações governamentais, atendendo ao princípio da eficiência expresso no caput do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 30 - Todos os pedidos, em regra, referentes a esta Instrução Normativa, deverão ser endereçados ao Departamento de Compras e Licitações, Secretaria de Administração, **PASSANDO PELO PROTOCOLO GERAL**.

Art. 31 - Cabe à Secretaria de Administração e ao Departamento de Compras e Licitação esclarecer quaisquer dúvidas e informar oficialmente às demais unidades envolvidas sobre o procedimento a ser adotado nos casos não previstos nesta Instrução Normativa.

Art. 32 - Revogam-se as demais normas contrárias referentes ao tema abordado por esta Instrução Normativa.

Art. 33 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Ponte Branca - MT, em 28 de dezembro de 2.009

ORIGINAL ASSINADO

Márcio de Paula Urel
Secretário de Controle Interno
Portaria nº. 032/2009

Homologada

____/____/____

Decreto: _____

____/____/____

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 004 /2009.

Unidade Executora: Setor de Patrimônio

DISPÕE SOBRE NORMATIZAÇÃO E DISCIPLINA NOS PROCEDIMENTOS DE OPERAÇÕES DE AQUISIÇÕES, RECEBIMENTOS, CONTABILIZAÇÃO, TOMBAMENTO, TRANSFERÊNCIAS, E REGISTROS DE BENS PATRIMONIAIS NO MUNICÍPIO DE PONTE BRANCA-MT, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretaria de Controle Interno do Município de Ponte Branca, Estado de Mato, usando das atribuições conferidas pela Lei Municipal 391/2009, e Decreto Municipal 055/2009, que instituiu e regulamentou o Sistema de Controle Interno;

Considerando a necessidade de disciplinar o funcionamento dos diversos Sistemas Administrativos da Administração Municipal, visando a padronização de forma sistêmica, das rotinas de trabalho, dos procedimentos internos e a produção das normas internas que orientarão em seu dia-a-dia;

Considerando a necessidade em disciplinar as operações de aquisições, recebimentos, contabilização, tombamento, transferências e o registro dos bens patrimoniais buscando alcançar a Efetividade, Eficácia e Segurança, princípios básicos que norteiam a Administração Pública;

Considerando ainda, o disposto no artigo 31 da C.F./88, artigo 59 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas de Mato Grosso, Lei 8.666/93, Lei 4.320/64, Lei Municipal 391/2009, Decreto 055/2009;

RESOLVE:

Artigo 1º – As aquisições de Bens Móveis e Imóveis realizados pela Prefeitura Municipal de Ponte Branca - MT, deverão, além da contabilização normal, estarem registradas no Sistema de Informações de Patrimônio de forma que possibilite a sua identificação.

Artigo 2º – Deverá ser criada uma comissão que cuidará do patrimônio pertencente a Prefeitura Municipal de Ponte Branca, seus fundos e suas autarquias, composta por 03 (três) membros efetivos, nomeados por decreto pelo cheque do Poder Executivo, sendo um presidente, um secretário e um membro, devendo atuar nos termos do artigo 96 da Lei 4.320/64

Artigo 3º – O Chefe do setor de patrimônio da prefeitura fará sempre parte da comissão que trata o artigo anterior, devendo este cargo, estar sendo preenchido por servidor de carreira.

Artigo 4º – Quando o Departamento de Compras efetuar uma aquisição de um bem patrimonial, seja móvel ou imóvel, deverá adotar os seguintes procedimentos.

I – Encaminhar a 2ª via ou cópia da Nota Fiscal, da Nota de Empenho, no caso de bens móveis, para o setor de patrimônio;

II – Encaminhar a cópia do contrato de obras, Nota de Empenho, no caso de bens imóveis;

III – Encaminhar a cópia da Escritura Pública de Compra e Venda ou doação, Nota de Empenho;

IV – Encaminhar o Termo de Doação de bens oriundos de outro ente da Federação;

V – Encaminhar cópia do documento expedido pelo Detran-MT, acompanhado da Nota Fiscal e Nota de Empenho, quando se tratar de veículo.

Artigo 5º – O setor de patrimônio providenciará o registro do bem, seu tombamento e identificará com uma plaqueta, que será colada de forma a não desgrudar do bem, que será a sua identidade patrimonial e adotará ainda, os seguintes procedimentos.

I – Após tombamento do bem, deverá apor carimbo específico na Nota Fiscal contendo o dizer "Tombado" e colocar a data do tombamento;

II – Lançar no sistema de informações patrimoniais da prefeitura o bem, no setor indicado na Nota de Empenho, emitindo Termo de Responsabilidade que será assinado pelo servidor responsável pela unidade administrativa.

III – Destinar o bem para a unidade administrativa indicada na Nota de Empenho;

IV – Arquivar a Nota Fiscal, a Cópia da Nota de Empenho e uma via do Termo de Responsabilidade em arquivo próprio do setor de patrimônio, afim de estar a disposição para futuras averiguações por parte da Secretaria de Controle Interno.

Artigo 6º – A Contabilização do bem será efetuada pelo Departamento de Contabilidade, obedecendo a Lei Federal 4.320/64.

Artigo 7º – As transferências ou Cedência de Bens, de um órgão para outro, ou de uma unidade para outra, poderá ser realizado desde que seja emitido o Termo de Transferência Patrimonial e ainda, adotar os seguintes procedimentos.

I – A parte interessada, antes da movimentação do bem, deverá solicitar a transferência do bem junto ao setor de patrimônio, que emitirá o Termo de Transferência Patrimonial, devendo ser assinado pelas partes envolvidas na transferência.

II – As cedências ou empréstimos de bens móveis pertencentes ao município para terceiros somente ocorrerão quando autorizados em lei, e autorizadas pelo chefe do Poder Executivo, após cumpridas as exigências legais e celebrado Termo de Acordo;

III – A entidade beneficiada com a cedência ou empréstimo terá tratamento de Unidade Administrativa recebedora, ficando a ficha de classificação por Órgão arquivada em seu nome;

Artigo 8º – Os servidores responsáveis por bens, quando da sua transferência para outra unidade administrativa, exoneração pela perda do cargo ou função pública, ficará obrigado a prestar contas dos bens sob sua guarda ao seu superior.

Artigo 9º – Quando da baixa de bens considerados inservíveis, após a avaliação da comissão, deverá ser registrados em ata, baixados e recolhidos ao depósito de inservíveis.

Artigo 10º – A comissão de patrimônio emitirá parecer, após inventário, indicando a destinação dos bens, que poderão ser: doados, recuperados, alienados ou inutilizados, o qual deverá ser homologado pelo gestor.

Artigo 11º – A implantação de um sistema de atualização e reavaliação dos bens de caráter permanente, obedecendo o disposto no art. 106 da Lei 4.320/64;

Parágrafo único - A reavaliação dos bens será realizada pela comissão de patrimônio e entregue no mês de dezembro de cada exercício ao setor de contabilidade para incorporação com cópia destinada ao controle interno.

Artigo 12º – Em nenhuma hipótese os bens móveis e imóveis poderão serem transferidos, cedidos, emprestados ou recolhidos sem a devida formalização legal, e sem a emissão do Termo de Transferência Patrimonial;

Artigo 13º – A guarda e o zelo pelos bens patrimoniais, serão sempre de responsabilidade do chefe da Unidade Administrativa em que o bem estiver alocado;

Artigo 14º – As relações de guarda e responsabilidades de bens emitidos pelo Sistema Patrimonial deverão estar sempre atualizadas;

Artigo 15º - Levar ao conhecimento do Departamento de Controle Interno e Secretaria de Administração, para as devidas providências, o roubo, furto ou extravio de bens, identificando os bens desaparecidos.

Artigo 16º – A cada final de mandato deverá ser feita uma relação completa dos bens e, elaborada uma ata de transmissão de bens que será assinada pelo gestor que deixa e pelo que toma posse no cargo.

Artigo 17º – As dúvidas ou omissões geradas por esta Norma deverão ser solucionadas junto ao Departamento de Patrimônio e Secretaria de Controle Interno.

Artigo 18º – Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 19º – Revogam-se as disposições em contrário.

Ponte Branca - MT, em 28 de dezembro de 2009

ORIGINAL ASSINADO

Márcio de Paula Urel

Secretário de Controle Interno

Portaria nº 032/2009

Homologada

__/__/__

Decreto: __

__/__/__

LEI Nº 399, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2009

Estima a receita e fixa a despesa do Município de Ponte Branca para o exercício de 2010 e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso, Sra. **Jaquelina Soares Pires**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei, FAZ saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - O Orçamento Fiscal e da Seguridade do Município de Ponte Branca para o exercício de 2.010 estima a Receita em R\$ 7.855.000,00 (sete milhões e oitocentos e cinquenta e cinco mil reais), incluído o Redutor para formação do FUNDEB correspondente a R\$ 1.095.000,00 (um milhão e noventa e cinco mil reais), contemplando uma Receita real estimada em R\$ 6.760.000,00 (seis milhões e setecentos e sessenta mil reais) e fixa a Despesa em R\$ 6.760.000,00 (seis milhões e setecentos e sessenta mil reais), discriminados pelos anexos integrantes desta Lei.

01 – RECEITAS CORRENTES.....R\$ 7.610.000,00

Receita Tributária	R\$ 200.000,00
Receita de Contribuição	R\$ 333.000,00
Receita Patrimonial	R\$ 14.000,00
Receita de Serviços	R\$ 92.000,00
Transferências Correntes	R\$ 6.853.000,00
Outras Receitas Correntes	R\$ 118.000,00
REDUTOR PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB	R\$ 1.095.000,00

02 – RECEITAS DE CAPITAL R\$ 245.000,00

Transferência de Capital	R\$ 245.000,00
--------------------------------	----------------

TOTAL R\$ 6.760.000,00

Artigo 3º - A Despesa da Administração direta será realizada segundo a discriminação dos quadros "Programa de Trabalho", "Natureza da Despesa", integrantes desta Lei:

1 – POR FUNÇÕES DO GOVERNO

Legislativo	R\$ 384.000,00
Essencial a Justiça	R\$ 44.000,00
Administração	R\$ 2.081.000,00
Assistência Social	R\$ 360.000,00
Previdência Social	R\$ 322.000,00
Saúde	R\$ 1.719.000,00
Trabalho	R\$ 40.000,00
Educação	R\$ 1.096.000,00
Cultura	R\$ 42.000,00
Urbanismo	R\$ 191.000,00
Habitação	R\$ 50.000,00
Saneamento	R\$ 18.000,00
Gestão Ambiental	R\$ 5.000,00
Agricultura	R\$ 14.000,00
Comércio e Serviços	R\$ 15.000,00
Energia	R\$ 16.000,00
Transporte	R\$ 23.000,00
Desporto e Lazer	R\$ 78.000,00
Encargos Especiais	R\$ 132.000,00

Reserva de Contingência..... R\$ 130.000,00

TOTAL R\$ 6.760.000,00

2 – POR ÓRGÃO DO GOVERNO E UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

01 – CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA	R\$ 384.000,00
02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA	R\$ 3.760.000,00
03 – SECRETARIA MUN. DE PROMOÇÃO SOCIAL.....	R\$ 94.000,00
04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.....	R\$ 1.719.000,00
05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	R\$ 351.000,00

06 – FUNDO MUN. PREV. SOCIAL DE P. BRANCA-IMPBRAN R\$ 322.000,00

06 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA..... R\$ 130.000,00

01 – CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA..... R\$ 384.000,00

01 - Gabinete do Presidente..... R\$ 264.000,00

02 - Secretaria da Câmara R\$ 120.000,00

02 – PREFEITURA MUNICIPAL R\$ 3.760.000,00

10 - Gabinete do Prefeito..... R\$ 326.000,00

20 - Secretaria Municipal de Administração.....R\$ 842.000,00

25 - Secretaria Municipal de Finanças.....R\$ 436.000,00

30 - Secretaria Mun. de Viação e Transportes R\$ 781.000,00

40 - Secretaria Mun. de Agricultura, M.Ambiente e Turismo..... R\$ 102.000,00

50 - Secretaria Municipal de Educação R\$ 745.000,00

120 - Secretaria Municipal de Promoção Social R\$ 316.000,00

130 - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer R\$ 78.000,00

140 - Secretaria Mun. de Comunicação Social e Cultura..... R\$ 134.000,00

03 – SECRETARIA MUN. DE PROMOÇÃO SOCIAL..... R\$ 94.000,00

70 - Fundo Municipal de Assistência Social..... R\$ 94.000,00

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE R\$ 1.719.000,00

90 - Fundo Municipal de Saúde..... R\$ 1.719.000,00

05 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA R\$ 351.000,00

140 - Fundo Municipal do Salário Educação R\$ 15.000,00

150 - Fundo Man. Desnv. Educ. Básica e Val. Prof. - FUNDEB..... R\$ 336.00,00

06 – FUNDO MUN. DE PREV. SOCIAL DOS SERV. P.BRANCA – IMPBRAN R\$ 322.000,00

60 - Fundo Mun. de Prev. Social Serv. De P. Branca – IMPBRAN R\$ 322.000,00

09 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA..... R\$ 130.000,00

TOTAL R\$ 6.760.000,00

- 1010 – Processo Legislativo	R\$ 384.000,00
- 2010 – Administração Superior	R\$ 326.000,00
- 3010 – Administração e Planejamento	R\$ 8.000,00
- 3020 – Representação Jurídica do Município.....	R\$ 44.000,00
- 3030 – Gestão do Sistema de Administração	R\$ 769.000,00
- 3050 – Abastecimento de Água	R\$ 21.000,00
- 3100 – Controle Financeiro	R\$ 131.000,00
- 3110 – Fortalecimento do Município.....	R\$ 129.000,00
- 3120 – Encargos Especiais	R\$ 176.000,00
- 4010 – Cidade Limpa	R\$ 133.000,00
- 4020 – Cidade Bonita	R\$ 45.000,00
- 4030 – Malha Viária Urbana	R\$ 29.000,00
- 4040 – Malha Viária Rural	R\$ 17.000,00
- 4050 – Gestão do Sistema de Infra-Estrutura Urbana.....	R\$ 557.000,00
- 5010 – Desenvolvimento Agrícola e Pecuário	R\$ 82.000,00
- 5020 – Desenvolvimento do Turismo	R\$ 15.000,00
- 5030 – Preservação do Meio Ambiente.....	R\$ 5.000,00
- 6010 – Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental.....	R\$ 402.000,00
- 6020 – Manutenção e Revitalização do Ensino Infantil	R\$ 38.000,00
- 6030 – Apoio Educacional	R\$ 270.000,00
- 6040 – Gestão do Sistema Educacional	R\$ 35.000,00
- 6050 – Difusão Cultural	R\$ 42.000,00
- 6070 – Manutenção do Ensino Básico	R\$ 336.000,00
- 6080 – Manutenção do Transporte Escolar	R\$ 15.000,00
- 7010 – Atenção Básica à Saúde	R\$ 573.000,00
- 7020 – Atenção a Media e Alta Complexidade	R\$ 936.000,00
- 7030 – Assistência Farmacêutica	R\$ 48.000,00
- 7040 – Vigilância em Saúde.....	R\$ 22.000,00
- 7050 – Gestão do SUS	R\$ 140.000,00
- 8010 – Atenção a Criança e ao Adolescente	R\$ 57.000,00
- 8020 – Atenção ao Trabalhador.....	R\$ 6.000,00
- 8030 – Assistência ao Idoso	R\$ 20.000,00
- 8040 – Enfrentamento a Pobreza	R\$ 9.000,00
- 8050 – Gestão do Sistema de Assistência Social	R\$ 271.000,00
- 8060 – Morar Melhor	R\$ 50.000,00
- 9010 – Desenvolvimento do Esporte	R\$ 28.000,00

I. Belmiro Nogueira da Silva, n.º 300, Ponte Branca-MT – Cep. 78.610-000 – Telefax (65)3466-1252

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

- 9020 – Gestão do Sistema de Desporto e Lazer.....	R\$	50.000,00
- 9300 – Gestão do Sistema Previdenciário – RPPS	R\$	322.000,00
- 9400 – Gestão do Sistema de Comunicação Social	R\$	92.000,00
- 9999 – Reserva de Contingência.....	R\$	130.000,00
TOTAL	R\$	6.760.000,00

4 – POR CATEGORIA ECONÔMICA Aguardando alterações

- Despesas Correntes.....	R\$	5.970.000,00
- Despesas de Capital.	R\$	440.000,00

SOMA **R\$ 6.410.000,00**

- RESERVA DE CONTINGÊNCIA.....	R\$	130.000,00
- RESERVA DO RPPS.....	R\$	220.000,00

TOTAL **R\$ 6.760.000,00**

Artigo 4º - O Orçamento de Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da administração direta e indireta, seus órgãos e fundos, estima a Receita e fixa a Despesa em R\$ 2.401.000,00 (dois milhões e quatrocentos e um mil reais), assim discriminadas:

08 – Assistência Social	R\$	360.000,00
09 – Previdência Social	R\$	322.000,00
10 – Saúde.....	R\$	1.719.000,00

TOTAL **R\$ 2.401.000,00**

Artigo 5º - De acordo com o art. 42 da Lei nº 4320/64, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir CRÉDITOS SUPLEMENTARES, considerando-se recursos para fins deste artigo, desde que não comprometidos, os previstos no artigo 43 e seus incisos, da Lei nº 4320/64.

a) Até o limite de 10% (dez por cento) do montante da Despesa Fixada através do art. 1º desta Lei, para atender o reforço de dotações insuficientes, exceto pessoal e encargos, **Emenda Modificativa N° 11/2009**;

b) Até o limite de 5% (cinco por cento) do montante da Despesa Fixada através do art. 1º desta Lei, para atender exclusivamente o reforço de dotações de pessoal e encargos.

Artigo 6º - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar, no curso da execução orçamentária, operações de crédito nas espécies, limites e condições estabelecidas na Resolução do Senado Federal e na legislação federal pertinente, especialmente na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Artigo 7º - Esta lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2.010.

Artigo 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL,
Ponte Branca/MT, 30 de dezembro de 2009.

ORIGINAL ASSINADO
JAQUELINA SOARES PIRES
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos

PORTARIA N° 278/2009
De: 14 de dezembro de 2009

“Exonera Adriana Sheila Mira, aprovada no Teste Seletivo Simplificado, realizado em 25 de Janeiro de 2009 e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS – MT; no uso de suas prerrogativas legais, e ainda em conformidade com o estatuído na Lei nº. 018/91, “Estatuto dos Funcionários Públicos”, c.c com as Leis nº. 026/2001 e 136/2006 e ainda;

Considerando o prazo de vigência da cláusula 5º do Contrato de Trabalho por Prazo Determinado nº. 035/2009.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar **Adriana Sheila Mira** a partir de 31 de dezembro do cargo de **Professora** na Escola Municipal “Gustavo Adolfo Wilke”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT; em 14 de dezembro de 2009.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIA N° 279/2009
De: 14 de dezembro de 2009

“Exonera Reginaldo Cesar Garcia Martins, aprovado no Teste Seletivo Simplificado, realizado em 25 de Janeiro de 2009 e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS – MT; no uso de suas prerrogativas legais, e ainda em conformidade com o estatuído na Lei nº. 018/91, “Estatuto dos Funcionários Públicos”, c.c com as Leis nº. 026/2001 e 136/2006 e ainda;

Considerando o prazo de vigência da cláusula 5º do Contrato de Trabalho por Prazo Determinado nº. 036/2009.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar **Reginaldo Cesar Garcia Martins** a partir de 31 de dezembro do cargo de **Professor** na Escola Municipal “Gustavo Adolfo Wilke”, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT; em 14 de dezembro de 2009.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIA N° 280/2009
De: 14 de dezembro de 2009

“Nomeia Rose Tineu Nunes, aprovada no Teste Seletivo Simplificado, realizado em 25 de Janeiro de 2009 e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS – MT; no uso de suas prerrogativas legais, e ainda em conformidade com o estatuído na Lei nº. 018/91, “Estatuto dos Funcionários Públicos”, c.c com as Leis nº. 026/2001 e 136/2006 e ainda;

Considerando o prazo de vigência da cláusula 5º do Contrato de Trabalho por Prazo Determinado nº. 037/2009.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar **Rose Tineu Nunes** a partir de 31 de dezembro do cargo de **Apoio Administrativo** na Creche Municipal “Pequeno Príncipe”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT; em 14 de dezembro de 2009.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 281/2009
De: 14 de dezembro de 2009

“Exonera Michelle Stubbe, aprovada no Teste Seletivo Simplificado, realizado em 25 de Janeiro de 2009 e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS – MT; no uso de suas prerrogativas legais, e ainda em conformidade com o estatuído na Lei nº. 018/91, “Estatuto dos Funcionários Públicos”, c.c com as Leis nº. 026/2001 e 136/2006 e ainda;

Considerando o prazo de vigência da cláusula 5º do Contrato de Trabalho por Prazo Determinado nº. 038/2009.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar **Michelle Stubbe** a partir de 31 de dezembro do cargo de **Apoio Administrativo** na Creche Municipal “Pequeno Príncipe”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT; em 14 de dezembro de 2009.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 282/2009
De: 14 de dezembro de 2009

“Exonera Karynne de Matos Teodoro, aprovada no Teste Seletivo Simplificado, realizado em 25 de Janeiro de 2009 e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS – MT; no uso de suas prerrogativas legais, e ainda em conformidade com o estatuído na Lei nº. 018/91, “Estatuto dos Funcionários Públicos”, c.c com as Leis nº. 026/2001 e 136/2006 e ainda;

Considerando o prazo de vigência da cláusula 5º do Contrato de Trabalho por Prazo Determinado nº. 039/2009.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar **Karynne de Matos Teodoro** a partir de 31 de dezembro do cargo de **Apoio Administrativo** na Creche Municipal “Pequeno Príncipe”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT; em 14 de dezembro de 2009.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 283/2009
De: 14 de dezembro de 2009

“Exonera Lenir dos Santos, aprovada no Teste Seletivo Simplificado, realizado em 25 de Janeiro de 2009 e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS – MT; no uso de suas prerrogativas legais, e ainda em conformidade com o estatuído na Lei nº. 018/91, “Estatuto dos Funcionários Públicos”, c.c com as Leis nº. 026/2001 e 136/2006 e ainda;

Considerando o prazo de vigência da cláusula 5º do Contrato de Trabalho por Prazo Determinado nº. 040/2009.

RESOLVE:

Art. 1º Exonera **Lenir dos Santos** a partir de 31 de dezembro do cargo de **Professora** na Escola Municipal “Gustavo Adolfo Wilke”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT; em 14 de dezembro de 2009.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 284/2009
De: 14 de dezembro de 2009

“Exonera Cristiane de Jesus Melo, aprovada no Teste Seletivo Simplificado, realizado em 25 de Janeiro de 2009 e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS – MT; no uso de suas prerrogativas legais, e ainda em conformidade com o estatuído na Lei nº. 018/91, “Estatuto dos Funcionários Públicos”, c.c com as Leis nº. 026/2001 e 136/2006 e ainda;

Considerando o prazo de vigência da cláusula 5º do Contrato de Trabalho por Prazo Determinado nº. 041/2009.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar **Cristiane de Jesus Melo** a partir de 31 de dezembro do cargo de **Professora** na Escola Municipal “Gustavo Adolfo Wilke”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT; em 14 de dezembro de 2009.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 285/2009
De: 14 de dezembro de 2009

“Exonera Marcilene de Souza Heinen, aprovada no Teste Seletivo Simplificado, realizado em 25 de Janeiro de 2009 e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS – MT; no uso de suas prerrogativas legais, e ainda em conformidade com o estatuído na Lei nº. 018/91, “Estatuto dos Funcionários Públicos”, c.c com as Leis nº. 026/2001 e 136/2006 e ainda;

Considerando o prazo de vigência da cláusula 5º do Contrato de Trabalho por Prazo Determinado nº. 042/2009.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar **Marcilene de Souza Heinen** a partir de 31 de dezembro do cargo de **Professora** na Escola Municipal “Gustavo Adolfo Wilke”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT; em 14 de dezembro de 2009.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 286/2009
De: 14 de dezembro de 2009

“Exonera Simonia Souza do Nascimento, aprovada no Teste Seletivo Simplificado, realizado em 25 de Janeiro de 2009 e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS – MT; no uso de suas prerrogativas legais, e ainda em conformidade com o estatuído na Lei nº. 018/91, “Estatuto dos Funcionários Públicos”, c.c com as Leis nº. 026/2001 e 136/2006 e ainda;

Considerando o prazo de vigência da cláusula 5º do Contrato de Trabalho por Prazo Determinado nº. 043/2009.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar **Simonia Souza do Nascimento** a partir de 31 de dezembro do cargo de **Professora** no Presídio, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT; em 14 de dezembro de 2009.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Poxoréu

EXTRATO DOS CONTRATOS CELEBRADOS EM SETEMBRO DE 2009

Contrato nº: 259

Contratante: Prefeitura Municipal de Poxoréu

Contratado: RUBIA CARMELITA BARCELOS

Objeto: Prestação de serviço como – Agente de Serviços Gerais

Valor: R\$ 465,00 Mensal

Período: 03/09/2009 – 30/09/2009

Contrato nº: 260

Contratante: Prefeitura Municipal de Poxoréu

Contratado: JOSE ROBERTO MENDES DE LIMA

Objeto: Prestação de serviço como – Auxiliar de Enfermagem

Valor: R\$ 508,00 Mensal

Período: 03/09/2009 – 31/12/2009

Contrato nº: 261

Contratante: Prefeitura Municipal de Poxoréu

Contratado: SÃO JERONIMO SANEAMENTO CONTRUÇÕES E PROJETOS LTDA

Objeto: Construção centro Comunitário do Bairro João Pessoa

Valor: R\$ 147.831,93

Período: 03/09/2009 – 03/01/2010

Contrato nº: 262

Contratante: Prefeitura Municipal de Poxoréu

Contratado: MARINALVA DE SOUZA GALVÃO LEITE

Objeto: Prestação de serviço como – Professora

Valor: R\$ 320,62 Mensal

Período: 08/09/2009 – 22/09/2009

Contrato nº: 263

Contratante: Prefeitura Municipal de Poxoréu

Contratado: LAPIDART LTDA-ME

Objeto: Aquisição de equipamentos para Lapidação

Valor: R\$ 109.999,00

Período: 15/09/2009 – 15/10/2009

Contrato nº: 264

Contratante: Prefeitura Municipal de Poxoréu

Contratado: JOSEFA APOLÔNIA SOUZA MORAES

Objeto: Prestação de serviço como – Professora

Valor: R\$ 593,75 Mensal

Período: 15/09/2009 – 22/09/2009

Contrato nº: 265

Contratante: Prefeitura Municipal de Poxoréu

Contratado: MAURILUZIA GALVÃO DE ANDRADE

Objeto: Prestação de serviço como – Professora

Valor: R\$ 641,25 Mensal

Período: 17/09/2009 – 15/12/2009

Contrato nº: 266

Contratante: Prefeitura Municipal de Poxoréu

Contratado: REGIANE PEREIRA GOMES

Objeto: Prestação de serviço como – Professora

Valor: R\$ 897,75 Mensal

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Período: 24/09/2009 – 24/10/2009

Contrato nº: 267

Contratante: Prefeitura Municipal de Poxoréu

Contratado: SYLVIAN DE ALMEIDA MATTOS

Objeto: Prestação de serviço como – Agente de Combate de Endemias

Valor: R\$ 460,00 Mensal

Período: 29/09/2009 – Indeterminado

EXTRATO DOS CONTRATOS CELEBRADOS EM OUTUBRO DE 2009

Contrato nº: 268

Contratante: Prefeitura Municipal de Poxoréu

Contratado: SARA LETICIA DA SILVA RODRIGUES

Objeto: Prestação de serviço como – Agente de Serviços Gerais

Valor: R\$ 465,00 Mensal

Período: 13/10/2009 – 05/11/2009

Contrato nº: 269

Contratante: Prefeitura Municipal de Poxoréu

Contratado: DONIZAMESSAS DOS SANTOS

Objeto: Prestação de serviço como – Professora

Valor: R\$ 641,25 Mensal

Período: 13/10/2009 – 12/12/2009

Contrato nº: 270

Contratante: Prefeitura Municipal de Poxoréu

Contratado: NUNES ROCHA & SILVA LTDA

Objeto: Aquisição de medicamento para manutenção da Secretaria de Saúde

Valor: R\$ 8.565,40

Período: 21/10/2009 – 31/12/2009

Contrato nº: 271

Contratante: Prefeitura Municipal de Poxoréu

Contratado: GILMAR FRANCISCO BORJAS ME

Objeto: Aquisição de medicamento para manutenção da Secretaria de Saúde

Valor: R\$ 21.265,98

Período: 21/10/2009 – 31/12/2009

Contrato nº: 272

Contratante: Prefeitura Municipal de Poxoréu

Contratado: R R ROCHA & CIA LTDA ME

Objeto: Aquisição de medicamento para manutenção da Secretaria de Saúde

Valor: R\$ 28.116,00

Período: 21/10/2009 – 31/12/2009

Contrato nº: 273

Contratante: Prefeitura Municipal de Poxoréu

Contratado: CASTANHO E CASTANHO LTDA

Objeto: Aquisição de medicamento para manutenção da Secretaria de Saúde

Valor: R\$ 18.908,80

Período: 21/10/2009 – 31/12/2009

Contrato nº: 274

Contratante: Prefeitura Municipal de Poxoréu

Contratado: MARIA ELZA PEREIRA DA SILVA

Objeto: Prestação de serviço como – Agente de Serviços Gerais

Valor: R\$ 415,00 Mensal

Período: 21/10/2009 – 31/12/2009

Contrato nº: 275

Contratante: Prefeitura Municipal de Poxoréu

Contratado: DANILO BATTISTI XAVIER

Objeto: Prestação de serviço como – Professor

Valor: R\$ 641,25 Mensal

Período: 21/10/2009 – 03/11/2009

Contrato nº: 276

Contratante: Prefeitura Municipal de Poxoréu

Contratado: LEON MANOEL CAMPOS DOS SANTOS

Objeto: Prestação de serviço como – Medico

Valor: R\$ 6.520,00 Mensal

Período: 21/10/2009 – 31/12/2009

Contrato nº: 277

Contratante: Prefeitura Municipal de Poxoréu

Contratado: LEON MANOEL CAMPOS DOS SANTOS

Objeto: Prestação de serviço como – Medico

Valor: R\$ 450,00 por plantão

Período: 26/10/2009 – 31/12/2009

EXTRATO DOS CONTRATOS CELEBRADOS EM NOVEMBRO DE 2009

Contrato nº: 278

Contratante: Prefeitura Municipal de Poxoréu

Contratado: MARIA HELENA SOUSA OLIVEIRA

Objeto: Prestação de serviço como – Cozinheira

Valor: R\$ 415,00 Mensal

Período: 01/11/2009 – 31/12/2009

Contrato nº: 279

Contratante: Prefeitura Municipal de Poxoréu

Contratado: PRIMACRED

Objeto: Prestação de serviço de recolhimento de taxas e faturas da Prefeitura Municipal de Poxoréu

Valor: R\$ 0,60 por fatura

Período: 13/11/2009 – 31/12/2012

EXTRATO DOS CONTRATOS CELEBRADOS EM DEZEMBRO DE 2009

Contrato nº: 280

Contratante: Prefeitura Municipal de Poxoréu

Contratado: PROJETO 3 CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA

Objeto: Contratação de empresa para elaboração do Plano Municipal de Habitação de Interesse Social

Valor: R\$ 30.900,00

Período: 10/12/2009 – 10/03/2010

Contrato nº: 281

Contratante: Prefeitura Municipal de Poxoréu

Contratado: SERGIO MURILLO MACEDO DE ARAUJO

Objeto: Permissão de uso de 01 (um) box do terminal rodoviário “Engº. José Vieira da Silva Neto”

Valor: R\$ 120,00 Mensal

Período: 21/12/2009 – 21/04/2010

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2009 Edital de Concurso Público Nº 01.01/2009

Em cumprimento às determinações do Senhor Roberto José Morandini – Prefeito do Município de Santa Rita do Trivelato – Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, a Comissão Organizadora do Concurso Público nomeada pela Portaria nº 91/2009 de 22 de dezembro de 2009,

RESOLVE

TORNAR PÚBLICA à abertura das inscrições ao Concurso Público de Provas Escritas, Prova de Títulos e Prova de Aptidão Prática para provimento de cargos vagos, que vierem a vagar ou a ser criados durante o prazo de validade do concurso, no quadro de servidores do Município de Santa Rita do Trivelato, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

1 – DOS CARGOS, NÚMEROS DE VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO

1.1 – Encontram-se abertas, para preenchimento das vagas mediante Concurso Público, os cargos abaixo relacionados:

Cargo	Nº Vagas	N.º de Vagas Portadores de Deficiência	Vencimento inicial (R\$)	Carga horária Semanal	Exigência para o cargo
Agente Administrativo	06	01	933,23	40	Ensino Médio Completo + Conhecimentos de Informática
Agente de Saúde Ambiental	01		691,28	40	Ensino Médio Completo
Assistente Social	01		1.901,02	40	Ensino Superior Completo + Registro no Respeito Conselho
Auxiliar Administrativo	03		691,28	40	Ensino FUNDAMENTAL Completo + Conhecimento de Informática
Auxiliar de Laboratório	01		691,28	40	Ensino fundamental ou cursando + Conhecimentos de Informática
Auxiliar de manutenção	01		691,28	40	Ensino fundamental completo ou Cursando
Auxiliar de Mecânico	01		691,28	40	Ensino fundamental completo ou Cursando
Auxiliar de Serviços Gerais	07	01	604,87	40	Alfabetizado
Enfermeiro	05		2.979,42	40	Ensino Superior Completo + Registro no Respeito Conselho
Escriturário	02		933,23	40	Ensino Médio + Conhecimento de informática
Farmacêutico	01		2.333,08	40	Ensino Superior Completo + Registro no Respeito Conselho
Fiscal Tributário	01		933,23	40	Ensino Médio Completo + Conhecimentos de Informática + CNH AB
Fisioterapeuta	01		2.333,08	40	Ensino Superior Completo + Registro no Respeito Conselho
Fonoaudiólogo	01		2.333,08	40	Ensino Superior Completo + Registro no Respeito Conselho
Gari	04		604,87	40	Alfabetizado
Médico Clínico Geral 40 h	01		7.604,08	40	Ensino Superior Completo + Registro no Respeito Conselho
Merendeira	01		604,87	40	Alfabetizada
Monitor de Creche	02		561,60	40	Ensino Fundamental completo
Motorista – Categoria C	02		864,10	40	Ensino Fundamental Incompleto + CNH – Cat. C (idade mínima 19 anos)
Motorista – Categoria D	02		933,23	40	Ensino Fundamental Incompleto + CNH – Cat. D (idade mínima 20 anos)
Nutricionista (o)	01		2.333,08	40	Ensino Superior Completo + Registro no Respeito Conselho
Odontólogo	01		2.979,42	40	Ensino Superior Completo + Registro no respectivo Conselho

Operador de Máquinas Pesadas	01		1.036,92	40	Alfabetizado + CNH – Cat. C (idade mínima 19 anos)
Professor de licenciatura plena - Pedagogia	12	01	1.154,52	30	Ensino Superior Completo ou Normal Superior com Habilitação em pedagogia /
Professor de licenciatura plena - Letras/Inglês	01		1.154,52	30	Ensino superior completo em letras/Inglês
Professor de licenciatura plena - Ciências Naturais e Biológicas	01		1.154,52	30	Ensino Superior Completo em Ciências Naturais e Biológicas
Psicólogo (a)	01		2.333,08	40	Ensino Superior Completo + Registro no Respeito Conselho
Receptionista	02		604,87	40	Ensino Médio Completo ou Cursando
Técnico de Informática	01		777,69	40	Ensino Médio Completo + Curso técnico de informática
Técnico em Radiologia	01		1.244,30	24	Ensino Médio Completo + Registro no Respeito Conselho
Zelador de Limpeza	05	01	604,87	40	Alfabetizado
Zelador de Patrimônio	06		604,87	40	Alfabetizado

- 1.2 – Os candidatos aprovados no Concurso Público, quando da sua convocação, serão admitidos pelo Regime Estatutário, com jornada de trabalho e remuneração conforme descritos neste Edital.
- 1.3 – Serão destinadas aos portadores de deficiência, 5% do total de vagas existentes conforme item 1.1, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298/99.
- 1.4 – Na incidência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem de classificação.

2. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

- 2.1 – Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;
- 2.2 – Ter idade mínima de dezoito (18) anos no ato da posse;
- 2.3 – Estar quite com as obrigações eleitorais mediante comprovação;
- 2.4 – Estar quite e liberado do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino através de comprovação;
- 2.5 – Possuir documento oficial de identidade e CPF;
- 2.6 – Possuir CNH – Categoria “D” para o cargo de Motorista – Categoria D no ato da prova prática;
- 2.7 – Possuir CNH – Categoria “C” para o cargo de Motorista – Categoria C e Operador de Máquinas Pesadas no ato da prova prática;
- 2.8 – Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida, atestado por Certidão Negativa da Justiça Estadual Civil e Criminal;
- 2.9 – Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- 2.10 – Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20;
- 2.11 – Não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20;
- 2.12 – Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso;
- 2.13 – Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido;
- 2.14 – Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para tomar posse do cargo;
- 2.15 – Apresentar carteira de trabalho e demais documentos solicitados no Edital de Convocação para tomar posse do cargo.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 – Inscrição via Internet:

- 3.1.1 – Será admitida à inscrição SOMENTE via internet, no endereço eletrônico www.saber.srv.br, solicitada no período de 00h00 horas de 28 de dezembro de 2009 até às 15 horas (horário de Brasília) do dia 13 de janeiro de 2010.
- 3.1.2 – O Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisa Saber Ltda não se responsabilizará por solicitação de inscrição por via Internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.1.3 – O candidato, após realizar sua inscrição via Internet, deverá pagar e autenticar o boleto bancário até a data de seu vencimento, em toda rede bancária.
- 3.1.4 – O Boleto Bancário estará disponível no endereço eletrônico www.saber.srv.br e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 3.1.5 – As inscrições via Internet somente serão aceitas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, EXCLUSIVAMENTE através do boleto bancário, não sendo aceita qualquer outra forma de pagamento.
- 3.1.6 – O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico www.saber.srv.br, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

3.1.7 – Será admitida somente uma inscrição por participante.

3.1.8 – Serão disponibilizados terminais com internet e assistência no período de 28 de dezembro de 2009 a 13 de janeiro de 2009, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 18h30min e das 14 às 17 horas, na Prefeitura do Município de Santa Rita do Trivelato – MT, sito Av. Flávio Luiz, 2.201, Centro.

3.2 – DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

Escolaridade exigida	Valor da Taxa de inscrição
Até o Ensino fundamental	R\$ 35,00
Ensino médio e professor	R\$ 50,00
Ensino superior	R\$ 70,00

3.3 – O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público no endereço eletrônico www.saber.srv.br ou pelo telefone (65) 3529-6161.

3.4 – Antes do recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois a taxa, uma vez recolhida, não será restituída em hipótese alguma.

3.5 – Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.6 – Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente, encaminhar o laudo de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 tendo como data máxima de postagem no dia 07 de janeiro de 2010, devendo ser enviado via SEDEX ao Instituto Saber com sede na Rua Maranhão nº. 1395, Centro, Cascavel - Paraná, CEP 85.801-050.

3.6.1 – A data de emissão do laudo não poderá ser superior a noventa (90) dias da data de publicação deste edital.

3.7 – O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros e/ou não preenchimento de qualquer campo da ficha de inscrição, bem como pela apresentação de documentos fora dos prazos e critérios estabelecidos por este edital.

3.8 – O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este edital.

3.9 – A Comissão de Concurso Público divulgará a homologação das inscrições, em mural da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato – MT, no Jornal Oficial do Município e no site www.saber.srv.br no prazo de até 10 (dez) dias após o encerramento das mesmas.

3.10 – Havendo divergência nos dados cadastrais do candidato ou não encontrando o nome no Edital de Homologação as Inscrições, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Saber através dos telefones (45) 3225-3322, (45) 9972-7422 ou através do e-mail inscricao@instituto.saber.srv.br, para comprovação de ter cumprido o estabelecido no item 3 e subitem.

3.11 – O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.12 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados que serão publicados no jornal Orgão Oficial do Município, afixado em mural no hall de entrada da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato e no site www.saber.srv.br.

4. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 – As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.

4.2 – O direito a nomeação nas vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais será definido pelo laudo apresentado, conforme item 3.8 deste edital, à qual será avaliada e homologada por médico do município.

4.3 – Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para portadores de deficiência.

4.4 – No ato da inscrição o candidato portador de deficiência que necessite de atendimento diferenciado no dia das provas deste Concurso Público, deverá requerê-lo, por escrito, indicando as condições diferenciadas de que necessita para realização das provas.

4.5 – As pessoas portadoras de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.

4.6 – O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.7 – A publicação do resultado final será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos.

5. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

a) Primeira etapa: consistirá de Prova Escrita Objetiva, de múltipla escolha, com uma única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório a ser aplicada para todos os candidatos.

b) Segunda etapa:

- Prova de aptidão prática de caráter eliminatório e classificatório, será aplicado para os cargos de Motorista Categoria C, Motorista Categoria D, Operador de Máquinas Pesadas, Agente Administrativo, Fiscal de Tributos e Auxiliar Administrativo.
- Prova de títulos de caráter apenas classificatório, será aplicado para os cargos de Professor de licenciatura plena – Pedagogia, Professor de licenciatura plena – Letras/Inglês e Professor de licenciatura plena – Ciências Naturais e Biológicas.

c) Terceira etapa: consistirá em exame pré-admissional.

5.1 – DA PROVA ESCRITA

5.1.1 – A prova escrita objetiva será realizada no dia 24 de janeiro de 2009 em local a ser divulgado no Edital de Homologação das inscrições.

5.1.2 – Os candidatos deverão comparecer ao local da prova às 8 horas, pois os portões permanecerão abertos somente até às 8h30min (horário oficial de Mato Grosso), horário após o qual não será permitido em hipótese alguma, o acesso de candidatos a sala de provas.

5.1.3 – A prova escrita terá a duração improrrogável de 3 horas, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será considerado classificado o candidato que na somatória dos acertos obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

5.1.3.1 – Para os candidatos que prestarão a prova prática, somente serão convocados e considerados classificados na primeira etapa, os primeiros 10 (dez) colocados de cada cargo.

5.1.4 – O candidato deverá comparecer ao local da prova munido da ficha de inscrição, cuneta esferográfica azul ou preta, sendo imprescindível a apresentação de documento oficial de identificação com fotografia para ingresso na sala de provas.

5.1.5 – Será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão Organizadora do Concurso o candidato que cometer qualquer irregularidade constante do item 5.1.7 deste edital.

5.1.6 – Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão de respostas, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.

5.1.6.1 – Não serão computadas as questões não-assinaladas, assinaladas a lápis, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

5.1.6.2 – Ao entrar na sala o candidato receberá seu Cartão de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma haverá substituição do cartão de respostas em caso de erro ou rasura do candidato.

5.1.6.3 – O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato e deverá ser devidamente assinado e entregue ao fiscal de provas juntamente com o caderno de provas.

5.1.6.4 – Os aparelhos celulares e similares deverão ser desligados durante o período de realização da prova, deixando-os em local indicado pelo fiscal.

5.1.7 – Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de qualquer natureza, o uso de telefone celular, fones de ouvido ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares, bem como, tratar com descortesia os fiscais de provas ou membros da Comissão Organizadora.

5.1.8 – O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e na companhia de um fiscal de provas.

5.1.9 – Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências da local de aplicação da prova.

5.1.10 – Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização da prova, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, importando a ausência na sua eliminação do Concurso Público.

5.1.11 – Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.

5.1.12 – A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

5.1.13 – Os dois últimos candidatos ao terminarem a prova deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados após terem entregado as provas e assinarem a folha ata e o lacre dos envelopes que guardarão os cartões de respostas para correção.

5.1.14 – O candidato que queira contestar alguma questão, poderá fazê-lo, no dia da prova, através do fiscal de sala registrando na folha ata, a qual será encaminhada à Comissão Organizadora.

5.1.15 – Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a entidade responsável pela execução do Concurso Público e com a anuência da Comissão Organizadora, se reserva o direito de não fornecer exemplares dos Cadernos de Provas a candidatos ou a instituições outras, mesmo após o encerramento do Concurso.

5.1.16 – Se o candidato quiser interpor recursos contra alguma das questões, por não tê-lo feito em Ata no dia da prova, poderá requerer cópia de prova, junto a Comissão Organizadora, protocolando o pedido junto à Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato ou através do site www.saber.srv.br, link “Contato”, respeitando sempre os prazos estipulados no item 7 deste Edital.

5.2 – DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA:

5.2.1 – A prova escrita será composta de 30 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Peso Total
Língua Portuguesa	07	3,0	21,00
Matemática	06	3,0	18,00
Conhecimentos Gerais	07	3,0	21,00
Conhecimentos Específicos do cargo	10	4,0	40,00
TOTAL DE PONTOS			100,00

5.3 – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

5.3.1 – Os conteúdos programáticos estão descritos no Anexo I deste Edital e serão disponibilizados aos candidatos pelo site www.saber.srv.br e no mural da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato.

5.4 – DA PROVA PRÁTICA

5.4.1 – Serão convocados para prova prática, somente os 10 primeiros classificados em cada cargo, desde que tenham atingido a nota mínima para classificação, ou seja, 50 (cinquenta) pontos na primeira etapa.

- 5.4.2 – Para os cargos de Motorista Categoria C, Motorista Categoria D, Operador de Máquinas Pesadas, Agente Administrativo, Fiscal de Tributos e Auxiliar Administrativo, haverá prova prática, para avaliar as habilidades dos candidatos, correlato ao cargo pretendido.
- 5.4.3 – Os candidatos ao cargo de Motorista Categoria "C" serão avaliados dirigindo caminhão, no trajeto indicado, segundo as normas de trânsito.
- 5.4.4 – Os candidatos ao cargo de Motorista Categoria "D" serão avaliados dirigindo ônibus, no trajeto indicado, segundo as normas de trânsito.
- 5.4.5 – Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas Pesadas serão avaliados operando motoniveladora, trator de esteira e pá-carregadeira, podendo o candidato optar por 02 (duas) destas máquinas.
- 5.4.6 – A prova prática consistirá na operação de máquina, na presença de examinadores, em tarefa a ser determinada no momento da prova, através de planilha previamente elaborada pelo Instituto Saber, na qual, constarão além das questões, o grau da infração cometida, com duração máxima de 30 (trinta) minutos, onde serão avaliados os seguintes itens:
- Verificação das condições da máquina;
 - Verificação e utilização dos itens e procedimentos de segurança;
 - Partida e parada;
 - Uso correto dos instrumentos de manuseio; e
 - Obseciência às situações do trajeto.
- 5.4.7 – A prova prática para os cargos de Operador de Máquinas e Motorista será valorada da seguinte forma: o candidato inicia a prova com 100 pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = $(100 - \sum PP)$, sendo "Σ PP" = somatória dos pontos perdidos.

5.4.7.1 – As faltas serão valoradas da seguinte forma:

- Faltas Graves: 30 pontos negativos;
- Faltas Médias: 20 pontos negativos;
- Faltas Leves: 10 pontos negativos; e
- Faltas Leves: 05 pontos negativos.

- 5.4.8 – Os candidatos aos cargos de Agente Administrativo, Fiscal de Tributos e Auxiliar Administrativo, serão avaliados na operação e manuseio de computadores, em digitações de textos utilizando o software Microsoft Word 2003 e planilhas eletrônicas utilizando o software Microsoft Excel 2003.
- 5.4.9 – A prova prática será realizada em dia, local e horário a ser publicado no edital de homologação das inscrições.

5.5 – DA PROVA DE TÍTULOS

- 5.5.1 – Para os candidatos aos cargos de Professor de licenciatura plena – Pedagogia, Professor de licenciatura plena – Letras/Inglês e Professor de licenciatura plena – Ciências Naturais e Biológicas haverá prova de títulos, conforme quadro abaixo.
- 5.5.2 – Somente serão avaliados os títulos dos candidatos que obtiverem na prova escrita nota igual ou maior que 50,00 (cinquenta) pontos.
- 5.5.3 – A prova de títulos será realizada no dia 24 de janeiro de 2009, das 14 horas às 18 horas no mesmo local da prova escrita, em sala especial para este fim.
- 5.5.4 – Os títulos poderão ser encaminhados à Comissão Organizadora do Concurso, pessoalmente ou por terceiros, sem necessidade de procuração.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

TÍTULO	Valor de cada título	Valor máximo
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área de educação.	5,00	5,00
b) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado, ou certificado de conclusão de mestrado, acompanhado do histórico escolar, na área de educação.	10,00	10,00
c) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado, ou certificado de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico escolar, na área de educação.	15,00	15,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER OBTIDA		15,00

- 5.5.5 – Quanto aos Títulos a que se referem aos subitens a), b) e c), será considerado apenas o de maior titulação, impossibilitada a pontuação cumulativa da mesma titulação ou de titulações diferentes.
- 5.5.6 – O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado em edital receberá nota zero na prova de títulos.
- 5.5.7 – Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida. Será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhada do histórico escolar.
- 5.5.8 – Dos documentos comprobatórios de títulos deverão ser fornecidas cópias que ficarão anexas aos demais documentos do candidato e não poderão apresentar rasuras, borões, emendas ou entrelinhas.
- 5.5.9 – A apresentação dos títulos se dará por fotocópia simples acompanhada do original, ou fotocópia autenticada.

- 5.5.10 – Somente serão considerados como títulos, os cursos que têm relação direta com o cargo em concurso e sejam expedidos por instituição de ensino credenciado pelo MEC.

6 – DO RESULTADO FINAL

- 6.1 – Os candidatos que somente prestarem a prova escrita, serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final obtida.
- 6.2 – Os candidatos que prestarem prova escrita e prova de títulos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final, resultante da soma algébrica obtida pela soma da nota da prova escrita com a nota da prova de títulos.
- 6.3 – Os candidatos que prestarem prova escrita e prova prática serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média aritmética ponderada, obtida entre a prova escrita e a prova prática, mediante a seguinte fórmula:

$$(nota da prova escrita) \times 4 + (nota da prova prática) \times 6 = \text{Média de Classificação}$$

10

- 6.4 – Serão considerados aprovados, os candidatos com Média de Classificação Final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 6.5 – Na classificação final, dentre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na ordem de posicionamento:
- Idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
 - Candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - Candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
 - Candidato que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
 - Candidato mais idoso.

7. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

- 7.1 – O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos:
- 7.1.1 – Com relação à homologação das inscrições, no prazo de 02 (dois) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital de homologação das inscrições.
 - 7.1.2 – Com relação à prova escrita (questões objetivas), no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao da realização da prova.
 - 7.1.3 – Com relação à prova de títulos e prática, prática e aptidão física, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação das notas.
 - 7.1.4 – Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da ocorrência das mesmas.
- 7.2 – O recurso deverá ser individual com a indicação da questão que o candidato se julga prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes, devendo o mesmo ser dirigido à Comissão Organizadora, entregue e protocolado na Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato - MT.
- 7.3 – Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e ou material, em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto nesse Edital.
- 7.4 – Se da análise de recursos resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.
- 7.5 – Os recursos indeferidos liminarmente não estão sujeitos à análise do mérito, mesmo que devidamente fundamentados.
- 7.6 – Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

8. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

- 8.1 – O presente Concurso Público terá validade por 02 (dois) anos a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.
- 8.2 – A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade e a necessidade do serviço público.

9. DA COORDENAÇÃO GERAL DO CONCURSO

- 9.1 – A Coordenação Geral do Concurso estará a cargo do Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisas SABER, vencedor da Licitação na modalidade Tomada de Preços nº 006/2009, através de seus departamentos competentes, a quem caberá os trabalhos de recebimento e homologação das inscrições, conferência de documentos, confecção de editais, elaboração das provas através de sua Banca Examinadora, aplicação, fiscalização, coordenação e demais atos pertinentes à aplicação das provas, durante todo o processamento do Concurso.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1 – Se aprovado e convocado, o candidato, por ocasião da posse, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito a vaga e consequente não nomeação.

- 10.2 – Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito a aprovação em exame médico e psicológico e apresentação dos documentos legais que lhe forem exigidos.
- 10.3 – Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na jurisdição territorial do município de Santa Rita do Trivelato, podendo ser na sede, distritos, vilas e/ou localidades, de acordo com as necessidades da administração do município.
- 10.4 – A convocação para nomeação dar-se-á por Edital, publicado no jornal Órgão Oficial do Município, em mural e no site oficial da Prefeitura do Município de Santa Rita do Trivelato - MT e outra forma que se julgar necessária.
- 10.4.1 – Os aprovados serão chamados única e exclusivamente para preenchimento de vagas existentes, de acordo com a necessidade do serviço público municipal.
- 10.5 – Caso venha a mudar de endereço e telefones mencionados no ato da inscrição do concurso, o candidato aprovado terá a responsabilidade de manter seus dados cadastrais (endereços e telefone) atualizados, protocolando na Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato.
- 10.6 – O candidato classificado que não aceitar a vaga ofertada será considerado desistente e seu nome será eliminado da lista de classificação.
- 10.7 – O candidato nomeado será efetivado no cargo quando cumprir os requisitos do estágio probatório previsto na Constituição Federal e no Estatuto dos Servidores Públicos de Santa Rita do Trivelato.
- 10.8 – O ato de inscrição implica na aceitação destas e demais condições do presente Edital, em caso de classificação e nomeação, a observância do Regime Jurídico nele indicado.
- 10.9 – A verificação em qualquer época, de declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.
- 10.10 – Os cartões resposta deste Concurso Público bem como os cadernos de provas serão arquivados pela instituição responsável pela elaboração e correção das provas e serão mantidos pelo período de seis (06) meses, findo o qual, serão incinerados.
- 10.11 – Não serão fornecidos Certificados de Aprovação aos candidatos classificados e aprovados. Os documentos válidos para tal fim são as publicações oficiais.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 – Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público, com auxílio da Procuradoria Jurídica do Município.
- 11.2 – Faz parte deste Edital o Anexo I – Dos Conteúdos Programáticos e, Anexo II – das atribuições de cada cargo.
- 11.3 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Santa Rita do Trivelato, Estado do Mato Grosso, em 23 de dezembro de 2009.

CLOVIS HEUSNER
Presidente da Comissão Organizadora

ROBERTO JOSE MORANDINI
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Santo Afonso

EDITAL Nº 002/2010

O EXCELENTÍSSIMO SR. SILVIO SOUTO FELISBINO, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO AFONSO, ESTADO DE MATO GROSSO USANDO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO INERENTES, CONSOANTES AS NORMAS CONSTANTES DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, OBSERVANDO O QUE DISPÕE O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS.

CONVOCA:

Art. 1º Fica convocada a candidata aprovada em Concurso Público, Edição 002/2007, realizado por esta Municipalidade, abaixo identificado, para comparecer perante a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento (Setor Pessoal), da Prefeitura Municipal de Santo Afonso-MT, situado à Rua: Pedro Álvares Cabral nº. 155, nesta cidade, **até o dia 04 de fevereiro de 2010**, às 08h00min horas, para o fim de ser empossada em seu respectivo cargo, munida dos seguintes documentos:

Cédula de Identidade (xérox);
CPF (xérox);
Título de eleitor (xérox);
Comprovante de residência (xérox);
Duas fotos 3x4;
Carteira de trabalho (xérox);
Certidão de Nascimento ou casamento (xérox);
Certidão de Nascimento dos filhos menores (xérox);
Cartão de PIS/PASEP (xérox);
CPF e RG do cônjuge (xérox)

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Certidão de quitação com as obrigações eleitorais;
Comprovante de Escolaridade mediante documento original ou cópia autêntica ou acompanhada do original (histórico escolar ou/e diploma);
Registro no Conselho de Classe;
Atestado de sanidade de saúde física e mental (mediante exame);
Certidão negativa de antecedentes criminais dos últimos 05 (cinco) anos;

Declaração de Bens e Valores;
Declaração de que não exerce outro cargo ou função pública e nem exercício de cargo eletivo.

Número de Conta Bancária no Banco Sicredi para fins de recebimento de salários mensais.

Parágrafo único. A documentação de que trata o artigo 1º deste Edital, deverá ser homologada na Secretaria de Administração e Planejamento no mínimo dois dias úteis antes da data da posse.

ANEXO ÚNICO

CONVOCADA

NOME

CARGO

BEATRIZ SANCHES MEREJOLI

PSICÓLOGO

Art. 2º A nomeação para o cargo obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos habilitados, de acordo com as necessidades da administração pública municipal, sujeitos ao regime estatutário - Lei Complementar Municipal nº 001/2007, de 28 de junho de 2005, Lei Municipal nº 210 de 29 de outubro de 2007 e posteriores alterações.

Art. 3º Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de desempenhá-lo com probidade e obediência as normas legais e regulamentares, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pela empossada.

§ 1º A posse ocorrerá no prazo de até trinta dias, contados da publicação do ato de convocação.

§ 2º A posse, mesmo excepcionalmente, não poderá dar-se mediante procuração.

§ 3º Em se tratando de servidor em licença, ou em outro afastamento legal, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 4º Só haverá a posse nos casos de provimento de cargo por nomeação da autoridade competente.

§ 5º No ato da posse, o servidor apresentará, obrigatoriamente, declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 6º Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo.

Art. 4º A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica da medicina do trabalho, e/ou inspeção médica oficial indicada pelo Município ou, em sua falta, pelo médico da Unidade Municipal de Saúde.

§ 1º Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto, física e mentalmente, para exercício do cargo.

§ 2º A posse do servidor efetivo que for nomeado para outro cargo, independará de inspeção médica, desde que se encontre em exercício.

Art. 5º São competentes para dar posse:

I - o Prefeito, aos secretários municipais e demais autoridades que lhe sejam diretamente subordinadas, inclusive os dirigentes de autarquias e fundações públicas;

II - os Secretários municipais, aos ocupantes dos cargos em comissão e funções no âmbito das respectivas secretarias;

III - os dirigentes de autarquias e fundações aos ocupantes de cargos em comissão, de funções e cargos efetivos da respectiva entidade;

IV - o Secretário de administração ou titular de outro órgão de atribuições afins, cuja competência esteja expressa, aos servidores efetivos.

Art. 6º A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em Lei ou regulamento, para a investidura no cargo.

Art. 7º Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo para o qual o servidor for nomeado.

Art. 8º O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo único. O início do exercício e as alterações que ocorrerem serão comunicadas ao órgão competente, pelo chefe da repartição ou serviço em que estiver lotado o servidor.

Art. 9º Ao chefe da repartição ou serviço onde for designado o servidor, compete dar-lhe exercício.

Art. 10 Ao entrar em exercício o servidor apresentará, ao órgão competente, os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 11 Salvo os casos previstos em lei, o servidor que interromper o exercício por mais de 30(trinta) dias consecutivos, ficará sujeito a processo administrativo, com pena de demissão por abandono de cargo.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento ou ignorância, expediu-se o presente Edital que será publicado na forma, para conhecimento de todos.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SANTO AFONSO-MT, 06 DE JANEIRO DE 2010.

SILVIO SOUTO FELISBINO
PREFEITO MUNICIPAL

MÁRIO APARECIDO SILVA DE SOUZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

Registrado e publicado na data supra, na forma da lei.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leverger

Programa: Expansão e Melhoria do Ensino Fundamental

O26	Manutenção do Ensino Fundamental ALUNOS ATENDIDOS	Unidade	A	Meta Fisica Valor	1 50.000,00	1 50.000,00
O27	Realização de Encontros Regionais ENCONTROS REALIZADOS	Unidade	A	Meta Fisica Valor	1 1.000,00	1 1.000,00
O28	Treinamento e Capacitação de Profº da Rede Mun. - Fundef 40% PROFESSORES CAPACITADOS	Unidade	A	Meta Fisica Valor	1 10.000,00	1 10.000,00
O29	Manut. Encargos com o Fundef 40% ENCARGOS MANTIDOS	Unidade	A	Meta Fisica Valor	1 500.000,00	1 500.000,00
O30	Valorização do Magistério Ensino Fundamental - Fundeb 60% VALORIZAÇÃO MANTIDA	Unidade	A	Meta Fisica Valor	1 1.200.000,00	1 1.200.000,00
O31	Manutenção e Enc. c/o P D D E - Programa Dinheiro Direto na Escola P D D E MANTIDO	Unidade	A	Meta Fisica Valor	1 1.000,00	1 1.000,00
O32	Manutenção e Enc. Com o PNATE - Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar PROGRAMA MANTIDO	Unidade	A	Meta Fisica Valor	1 350.000,00	1 350.000,00

Programa : Expansão e Melhoria da Rede Física Educacional

O33	Reforma e Adeq. De Escolas da Rede Munc.- Fundef 40% ESCOLAS REFORMADAS E ADEQUADAS	Unidade	p	Meta Fisica Valor	1 100.000,00	1 100.000,00
-----	--	---------	---	----------------------	-----------------	-----------------

LDO - 2010

Órgão : Secretaria Municipal de Educação e Despostos

Função : 12 - Educação - Sub-Função : 361 - Ensino Fundamental

Meta : Promover o desenvolvimento para a cidadania com a elevação do IDH

Programa : Transporte Escolar

Macro Objetivo: Proporcionar ao educando infra-estrutura e qualidade de ensino que venha contribuir para o seu desenvolvimento intelectual e social

Indicadores : Números de alunos transportados

O34	Transporte Escolar para Educação Ens. Fundamental ALUNOS ATENDIDOS	Unidade	p	Meta Fisica Valor	1 458.200,00	1 458.200,00
-----	---	---------	---	----------------------	-----------------	-----------------

LDO - 2010

ÓRGÃO: Secretaria Municipal de

Função: 12 - Educação - Sub-Função: 361 - Ensino Fundamental

Meta: Promover o desenvolvimento para a cidadania com a elevação do IDH

Programa : Merenda Escolar

Indicadores : Números de alunos atendidos

Macro Objetivo: Proporcionar ao educando infra-estrutura e qualidade de ensino que venha contribuir para o seu desenvolvimento intelectual e social

Indicadores : Números de alunos atendidos

Cód	Ação	Unidade	Tipo		2010	TOTAL
	Produto	Medida				
O20	Aq. De Merenda Escolar MERENDA ADQUIRIDA	Unidade	P	Meta Fisica Valor	1 84.000,00	1 84.000,00

LDO - 2010

Órgão : Secretaria Municipal de Educação e Despostos

Função : 12 - Educação - Sub-Função: 361 - Ensino Fundamental

Meta: Promover o desenvolvimento para a cidadania com a elevação do IDH

Programa : Assistência ao Educando

Macro Objetivo: Proporcionar ao educando infra-estrutura e qualidade de ensino que venha contribuir para o seu desenvolvimento intelectual e social

Indicadores : Números de alunos atendidos

Cód	Ação	Unidade	Tipo		2010	TOTAL
	Produto	Medida				
O21	Aquisição de Livros e Mat. Didático LIVROS DISTRIBUIDOS	Unidade	P	Meta Fisica Valor	1 1.000,00	1 1.000,00
O22	Adequação da Biblioteca Municipal BIBLIOTECA FUNCIONANDO	Unidade	P	Meta Fisica Valor	1 1.000,00	1 1.000,00
O23	Const. Ampliação e Reforma de Escolas Municipais ESCOLAS REFORMADAS	Unidade	P	Meta Fisica Valor	4 10.000,00	4 10.000,00

Programa: Expansão e Melhoria do Ensino Fundamental

O24	Aquisição de Veículos, Micro e Ônibus Escolares VEICULOS ADQUIRIDOS	Unidade	P	Meta Fisica Valor	1 1.000,00	1 1.000,00
O25	QSE - Quota Salário Educação			Meta Fisica	1	1

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

LDO - 2010

Órgão : Secretaria Municipal de Educação e Desportos
Função : 12 - Sub - Função : 122 - Administração Geral
Programa : Administração Geral

Meta : Promover o desenvolvimento para a cidadania com a elevação do IDH

Macro Objetivo : Proporcionar ao educando infra-estrutura e qualidade de ensino que venha contribuir para o seu desenvolvimento intelectual e social
Indicadores : Números de funcionários em atividade

035	Aquisição de Equipamentos e Material Permanente EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ADQUIRIDOS	Unidade P	Meta Física	1	1
			Valor	10.000,00	10.000,00
036	Manutenção, Enc. da Secretaria e Unidades SECRETARIA E UNIDADES MANTIDAS	Unidade A	Meta Física	1	1
			Valor	550.000,00	550.000,00

LDO 2010

Órgão : Secretaria Municipal de Educação e Desportos
Função : 12 - Sub-Função 365 - Educação Infantil
Programa : Expansão e Melhoria da Rede Física Educacional

Meta : Promover o desenvolvimento para a cidadania com a elevação do IDH

Macro Objetivo : Proporcionar ao educando infra-estrutura e qualidade de ensino que venha contribuir para o seu desenvolvimento intelectual e social
Indicadores : Números de alunos atendidos

037	Valorização do Magistério da Educação Infantil - Fundeb 60% VALORIZAÇÃO MANTIDA	Unidade A	Meta Física	1	1
			Valor	70.000,00	70.000,00

Função : 12 - Sub - Função 365 - Educação Infantil
Programa : Expansão e Melhoria da Rede Física Educacional

038	Construção, Ampliação e Reformas de Creches Municipais - Fundeb - 40% CRECHES CONSTRUÍDAS	Unidade P	Meta Física	2	2
			Valor	100.000,00	100.000,00
039	Manutenção do PNAAC - Programa Nacional de Alimentação Creche PNAAC MANTIDO	Unidade A	Meta Física	1	1
			Valor	8.800,00	8.800,00

Função : 12 - Sub - Função 365 - Educação Infantil
Programa : Expansão e Melhoria do Ensino Infantil

040	Manutenção do Ensino Infantil ENSINO INFANTIL MANTIDO	Unidade A	Meta Física	1	1
			Valor	40.000,00	40.000,00
041	Manutenção do Ensino Infantil - FUNDEB - 40% ENSINO INFANTIL MANTIDO	Unidade A	Meta Física	1	1
			Valor	150.000,00	150.000,00

LDO - 2010

Órgão : Secretaria Municipal de Educação e Desportos
Função : 12 - Educação - Sub - Função : 242 - Assistência ao Portador de Deficiência
Meta : Promover o desenvolvimento para a cidadania com elevação do IDH
Programa : Transporte Escolar

Macro Objetivo : Proporcionar ao educando infra-estrutura e qualidade de ensino que venha contribuir para o seu desenvolvimento intelectual e social
Indicadores : Números de alunos transportados

042	Transporte Escolar para Educação Especial ALUNOS TRANSPORTADOS	Unidade A	Meta Física	1	1
			Valor	40.000,00	40.000,00
043	Valorização do Magist. e Encargos Educ. Especial - Fundeb - 60% VALORIZAÇÃO MANTIDA	Unidade A	Meta Física	1	1
			Valor	14.000,00	14.000,00
044	Manutenção do Ensino Especial ENSINO ESPECIAL MANTIDO	Unidade A	Meta Física	1	1
			Valor	1.000,00	1.000,00

LDO - 2010

Órgão : Secretaria Municipal de Educação e Desportos
Função : 12 - Educação - Sub-Função : 362 - Ensino Médio
Programa : Transporte Escolar

Macro Objetivo : Proporcionar ao educando infra-estrutura e qualidade de ensino que venha contribuir para o seu desenvolvimento intelectual e social
Indicadores : Números de alunos atendidos

045	Manut. com Educação de Jovens e Adultos ALUNOS ATENDIDOS	Unidade A	Meta Física	1	1
			Valor	1.000,00	1.000,00
046	Valorização do Magist. e Encargos Jovens e Adultos - Fundeb 60% VALORIZAÇÃO MANTIDA	Unidade A	Meta Física	1	1
			Valor	6.000,00	6.000,00

LDO - 2010

Órgão : Secretaria Municipal de Educação e Desportos
Função : 27 - Esporte e Lazer - Sub - Função : 812 - Desporto Comunitário
Meta : Promover o desenvolvimento para a cidadania com a elevação do IDH
Programa : Incentivo ao Desporto Amador e Lazer
Macro Objetivo : Promover e apoiar ações voltadas ao incentivo da prática de esporte, além de adequar a estrutura das áreas de lazer
Indicadores : Números de obras realizadas

047	Construção de Quadra Poliesportivas e Piscinas Olímpicas QUADRAS CONSTRUÍDAS E PISCINAS OLÍMPICAS	Unidade P	Meta Física	1	1
			Valor	100.000,00	100.000,00
048	Constr. e Manut. de Mini Estádios e Campos de Futebol CAMPOS REFORMADOS	Unidade P	Meta Física	1	1
			Valor	1.000,00	1.000,00
049	Manut. Enc. c/o Departamento de Esporte e Lazer DEPARTAMENTO ATENDIDO	Unidade P	Meta Física	1	1
			Valor	21.000,00	21.000,00

TOTAL

4.000.000,00 4.000.000,00

Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2010

O Município de São José do Rio Claro – MT, com sede administrativa na Rua Paraíba, nº. 355, Centro - São José do Rio Claro-MT, CEP 78.435-000, fone (66) 3386-1222, informa a todos os interessados que realizará Pregão para Aquisição de Asfalto Diluído em CM – 30 e Emulsão Asfáltica RR - 2C.

Data de Abertura: às 09:00 horas, do dia 15 de Janeiro de 2010, no endereço acima.

Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98). Informação mais detalhada e edital completo poderão ser solicitados no endereço supramencionado, de segunda a sexta-feira, das 07:00 as 13:00 horas, com a Comissão Permanente de Licitação.

São José do Rio Claro/MT – MT, 05 de Janeiro de 2009.

**Osni Rubens Puga Lopes –
Pregoeiro**

PREGÃO 017/2009 – RESULTADO

O Município de São José do Rio Claro – MT, com sede administrativa na Rua Paraíba, nº. 355 Centro - São José do Rio Claro-MT, CEP 78.435-000 por meio do seu Pregoeiro e Comissão de Apoio, torna público para quem possa interessar que o resultado do certame supracitado foi DESERTO. São José do Rio Claro – MT, 04 de Janeiro de 2010.

**Osni Rubens Puga Lopes
– Pregoeiro**

Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PORTARIA Nº 001/2010

O DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Municipal n. 1.733/97, alterada pela Lei Municipal n. 1866/98, de 08/04/1998 e:

Considerando o disposto no **caput** e no Parágrafo 4º do Artigo 41 da Constituição Federal;

Considerando o disposto no **caput** do Artigo 140 da Constituição Estadual;

Considerando, o término do estágio probatório de 36 (trinta e seis) meses.

Considerando, finalmente, o que determina LEI Nº 1.164/91 na seção VII Artigo 101 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Várzea Grande;

RESOLVE:

Art.º1 Conceder licença para tratar de interesses particulares, de 02 (dois) ano para o Servidor PAULO ROBERTO FERREIRA, no período de 05/01/2010 a 05/01/2012.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Várzea Grande/MT, 05 de janeiro de 2010.

**JEVERSON MISSIAS DE OLIVEIRA
DIRETOR PRESIDENTE – DAE/IG**

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Prefeitura Municipal de Vila Bela

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 –

Objeto: aquisição de combustíveis (óleo diesel comum e gasolina comum). Abertura dia 22 de janeiro de 2010, às 09:00 horas, na sede da Prefeitura à Av. Dr. Mário Corrêa, nº 205. Fone 65-3259-1313. Vila Bela da Ss. Trindade - MT, 05 de janeiro de 2010.- *Marta Meire da*

**Costa Lima -
residente CPL.**

Prefeitura Municipal de Vila Rica

PORTARIA N.º 045/2009

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Por Invalidez a servidora Sra. Lucia Feiferberg.”

O **Diretor Executivo do IMPREV** - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de VILA RICA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, combinado com Art. 12, inciso I, da Lei Municipal n.º 519 de Junho de 2004, que rege a previdência municipal, Art. 115 da Lei Municipal n.º 747/2008, que dispõe sobre estatuto do servidor público do município, art. 20 da Lei Municipal nº 258/1995, Lei Municipal n.º 748/2008, que trata sobre o plano de cargo, carreira e vencimentos, dos profissionais da educação básica;

Resolve:

Art. 1º Conceder o **Benefício Aposentadoria por Invalidez**, a servidora Sra. **Lucia Feiferberg**, brasileira, casada, portadora do RG n.º 13/R1945951 SSP/SC e do CPF n.º 581.587.821-91, residente e domiciliada neste município, servidora Efetiva, no cargo Agente de Limpeza Escolar, nível “XVI”. Classe “A”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, devidamente matriculada sob o nº 101797, com proventos integrais, conforme processo administrativo do IMPREV, n.º **2009.03.0002P**, a partir de 03/06/2009 até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

VILA RICA1 - MT1, 01 de dezembro de 2009.

**EUDES FURTUNATO NETO
Diretor Executivo do IMPREV**

Homologo:

**NAFTALY CALISTO DA SILVA
Prefeita Municipal**

Consórcios Intermunicipais

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
CARTA CONVITE Nº001/2010**

A Comissão Permanente de Licitações do CIDES –ARP – Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Turístico do Alto do Rio Paraguai, no exercício das atribuições que lhes confere a Resolução 004/2009, torna público para conhecimento dos interessados, que na Licitação Modalidade Carta Convite nº 001/2010, objetivando a AQUISIÇÃO DE SEMENTES DE PUPUNHA PARA O FORNECIMENTO AOS PEQUENOS PRODUTORES E ASSENTADOS DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS NO ÂMBITO REGIONAL DA BACIA DO ALTO DO RIO PARAGUAI, NOS TERMOS DO CONVÊNIO Nº 012/2009, sagrou-se vencedora a Empresa C KURY DA COSTA - ME, com o Valor unitário de R\$ 25,00 (Vinte e Cinco Reais) por Kg (quilograma), totalizando o valor R\$ 25.000,00 (Vinte e Cinco Mil Reais).

Arenápolis-MT., 06 de Janeiro de 2010.

**FRANCLIN VILSON DAMIAN BORGES
Presidente da CPL do CIDES ARP**

**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
CARTA CONVITE Nº 001/2010**

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO**, através da Comissão Permanente de Licitação, torna-se público que realizará no próximo dia 11 DE JANEIRO DE 2010, às 15:00 horas, na Sede do Consórcio, a CARTA CONVITE nº 001/2010, com objeto de Prestação de Serviço de Consultoria e Assessoria Contábil, conforme Edital nº 001/2010 que poderá ser retirado na sede do Consórcio ou pelo Fone: (66) 3595-2683, não reembolsáveis

Matupá MT, 04 de Janeiro de 2010.

**ANA CAMPOS PEDROSA
Presidente CPL**

**RESOLUÇÃO: Nº 015/2009
DATA: 04 DE DEZEMBRO DE 2009.**

“Dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2010 e 2011 aprovado em Assembléia Geral Ordinária do Conselho Deliberativo do CIDES do Alto do Rio Paraguai, em data de 04 de Dezembro de 2009.”

FARID TENÓRIO SANTOS, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Alto do Rio Paraguai, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, atendendo o que dispõe a Regimento Interno do Consórcio em seu artigo 19 inciso XI, faz saber que o Conselho Deliberativo aprovou, e ele sanciona a seguinte resolução:

RESOLVE

Artigo 1º - Instituir o Plano Plurianual para o período de 2010 a 2011, em conformidade com o artigo 165, §1º da Constituição Federal, estabelecendo para o período, os programas com seus respectivos objetivos metas e estimativa a serem aplicados em investimentos e ações de caráter continuado.

Artigo 2º - Para os efeitos da presente Lei, entendem-se por:

I - Programa, o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual;

II - Projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de governo;

III - Atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;

IV - Operações Especiais, as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

V - Função deve entender-se o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público.

VI- Sub-função representa uma partição da função, visando a agregar determinado subconjunto de despesa do setor público.

Artigo 3º - Os programas e as metas do Consórcio estão estabelecidos no Anexo I desta Resolução.

Artigo 4º - A inclusão, exclusão ou alteração de programas, metas e montante de investimentos, será proposta pela Secretaria Executiva e aprovado pelo Conselho Deliberativo, através de Resolução específica.

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Artigo 5º - Os programas e as metas constantes no Plano Plurianual serão observados anualmente no Plano de Ação e Plano de Aplicação Anual e nas Resoluções de Abertura de Crédito Adicional Especial.

Artigo 6º - Esta Resolução esta em vigor em 1º de janeiro de 2010.

CIDES – ALTO DO RIO PARAGUAI
ARENÁPOLIS-MT, EM 04 DE DEZEMBRO DE 2009.

FARID TENÓRIO SANTOS
Presidente do CIDES ARP

RESOLUÇÃO: Nº 016/2009
DATA: 04 DE DEZEMBRO DE 2009.

“Dispõe sobre o Plano de Ação para o exercício de 2010, aprovado em Assembléia Geral Ordinária do Conselho Deliberativo do CIDES do Alto do Rio Paraguai, em data de 04 de Dezembro de 2009.”

FARID TENÓRIO SANTOS, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Alto do Rio Paraguai, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, atendendo o que dispõe a Regimento Interno do Consórcio em seu artigo 19 inciso XI, faz saber que o Conselho Deliberativo aprovou, e ele sanciona a seguinte resolução:

RESOLVE

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Ficam estabelecidas no Plano de Ação e as diretrizes para a elaboração do Plano de Aplicação Anual Relativo ao exercício de 2010, em cumprimento ao disposto no artigo 165, parágrafo 2º, da Constituição Federal, compreendendo:

I – As metas e prioridades do Consórcio;

II – As diretrizes gerais para a elaboração, execução e alterações do Plano de Aplicação Anual (Orçamento Programa);

III – Disposições relativas às despesas do Consórcio com pessoal e encargos sociais;

IV – Disposições gerais;

CAPÍTULO II METAS E PRIORIDADES DO CONSÓRCIO

Art. 2º - As metas e prioridades estabelecidas para o consórcio para o exercício 2010, estão estabelecidas no ANEXO I desta Resolução, sendo estabelecidas por funções de governo, as quais integrarão o Plano de aplicação Anual de 2010.

Parágrafo Único – A regra contida no caput deste artigo, não se constitui em limite à programação financeira.

CAPÍTULO III DA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANO DE APLICAÇÃO ANUAL E SUAS ALTERAÇÕES

Art 3º - O Plano de Aplicação Anual será elaborado em conformidade com as normas estabelecidas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do Ministério do Orçamento e Gestão e Portaria nº 163, de 04 de maio de 2001.

Art. 4º - As unidades orçamentárias, quando da elaboração do Plano de Aplicação Anual, deverão atender a estrutura organizacional do Consórcio.

Art. 5º - A estimativa da receita e a fixação de despesas, constantes do Plano de Aplicação Anual, serão elaboradas a preços vigentes em outubro/2009.

Art. 6º - A Resolução do Plano de Aplicação Anual, conterá a destinação de recursos, classificados órgão, Unidade Orçamentária, funções. Sub - funções, Programas, projetos ou atividades e naturezas de despesas, regulamentos pela Secretaria de Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda e pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE – MT.

Parágrafo Único – A diretoria executiva poderá criar, alterar ou extinguir os códigos da destinação de recursos, composto por órgão, Unidade Orçamentária, funções. Sub - funções, Programas, projetos ou

atividades e naturezas de despesas, incluídos na Resolução do Plano de Aplicação Anual para 2010, por meio de Créditos Adicionais.

Art. 7º - O Plano de Aplicação Anual conterá reserva de contingência em montante equivalente à, no mínimo, 1% (um por cento) da receita corrente líquida.

Parágrafo Único – Além de atender as determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal, a Reserva da Contingência poderá ser utilizada como recurso para abertura de Créditos Adicionais ao Plano de Aplicação Anual para 2010.

Art. 8º - Integrará o Plano de Aplicação Anual para 2010:

I – Texto da Resolução;

II – Anexos discriminando a receita e a despesa, de acordo com o estabelecido na Lei 4.320 / 64;

Art. 9º - Fica autorizado o Presidente do Consórcio a abrir créditos Adicionais suplementares até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do total da receita estimada, utilizando como recursos os definidos no artigo 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 10 - É vedada a aplicação de receita derivada da alienação de bens e direitos que integram o patrimônio do Consórcio para o financiamento de despesas corrente.

Art. 11 - Se verificado, no final de um bimestre, que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no anexo de metas fiscais, o Presidente promoverá, por ato próprio e nos montantes necessários, nos trinta dias subseqüentes, limitação de empenho e movimentação financeira, das despesas de capital e custeio.

Parágrafo Único – No caso de restabelecimento para receita prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações cujos empenhos foram limitados dar-se-á de forma proporcional às reduções efetivadas, conforme Art 9º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

CAPÍTULO IV DESPESA COM PESSOAL E ENCARGOS

Art. 12 – As despesas com pessoal e encargos sociais serão fixadas observando o disposto nas normas constitucionais, aplicáveis aos consórcios públicos.

§1º - A Diretoria Executiva poderá conceder reajustes salariais e abonos financeiros visando a recomposição de perdas salariais dos servidores.

§2º - A Diretoria Executiva poderá realizar seleções competitivas públicas e testes seletivos na área de recursos humanos, visando a admissão quando necessário de pessoal para adequação de serviços prestados pelo consórcio.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13 - Serão Previstas no plano de aplicação anual as despesas específicas para formação, treinamento e desenvolvimento e reciclagem de pessoal.

Art. 14 – Para efeito do artigo 16, § 3º da Lei Complementar nº 101/ 2000, entende-se como despesa despesas irrelevantes no orçamento do Consórcio, aquelas cujo valor não ultrapasse para contratação de obras, bens e serviços, os limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 24 da Lei Federal 8.666/93 combinado com o texto incluído pelo artigo 23, §8º da Lei Federal 11.107/2005.

Art. 15 – Fica o presidente do Consórcio autorizado a alterar as metas e prioridades, em conformidade com as necessidades, desde que com prévia autorização do conselho deliberativo.

Art. 16 – Esta Resolução entre em vigor a partir de 01 de Janeiro de 2010.

CIDES – ALTO DO RIO PARAGUAI
ARENÁPOLIS-MT, EM 04 DE DEZEMBRO DE 2009.

FARID TENÓRIO SANTOS
Presidente do CIDES ARP

RESOLUÇÃO: Nº 015/2009
DATA: 04 DE DEZEMBRO DE 2009.

“Dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2010 e 2011 aprovado em Assembléia Geral Ordinária do Conselho Deliberativo do CIDES do Alto do Rio Paraguai, em data de 04 de Dezembro de 2009.”

FARID TENÓRIO SANTOS, Presidente do Consócio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Alto do Rio Paraguai, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, atendendo o que dispõe a Regimento Interno do Consócio em seu artigo 19 inciso XI, faz saber que o Conselho Deliberativo aprovou, e ele sanciona a seguinte resolução:

RESOLVE

Artigo 1º - Instituir o Plano Plurianual para o período de 2010 a 2011, em conformidade com o artigo 165, §1º da Constituição Federal, estabelecendo para o período, os programas com seus respectivos objetivos metas e estimativa a serem aplicados em investimentos e ações de caráter continuado.

Artigo 2º - Para os efeitos da presente Lei, entendem-se por:

I - Programa, o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual;

II - Projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de governo;

III - Atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;

IV - Operações Especiais, as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

V - Função deve entender-se o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público.

VI - Sub-função representa uma partição da função, visando a agregar determinado subconjunto de despesa do setor público.

Artigo 3º - Os programas e as metas do Consócio estão estabelecidos no Anexo I desta Resolução.

Artigo 4º - A inclusão, exclusão ou alteração de programas, metas e montante de investimentos, será proposta pela Secretaria Executiva e aprovado pelo Conselho Deliberativo, através de Resolução específica.

Artigo 5º - Os programas e as metas constantes no Plano Plurianual serão observados anualmente no Plano de Ação e Plano de Aplicação Anual e nas Resoluções de Abertura de Crédito Adicional Especial.

Artigo 6º - Esta Resolução esta em vigor em 1º de janeiro de 2010.

CIDES – ALTO DO RIO PARAGUAI
ARENÁPOLIS-MT, EM 04 DE DEZEMBRO DE 2009.

FARID TENÓRIO SANTOS
Presidente do CIDES ARP

RESOLUÇÃO: Nº 017/2009
DATA: 04 DE DEZEMBRO DE 2009.

“Estima a receita e fixa a despesa do Consócio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Alto do Rio Paraguai, para o exercício financeiro de 2010, aprovado em Assembléia Geral Ordinária pelo Conselho Deliberativo, em 04 de Dezembro de 2009.”

FARID TENÓRIO SANTOS, Presidente do Consócio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Alto do Rio Paraguai, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, atendendo o que dispõe a Regimento Interno do Consócio em seu artigo 19 inciso XI, faz saber que o Conselho Deliberativo aprovou, e ele sanciona a seguinte resolução:

RESOLVE

Art. 1º - Esta Resolução estima a receita e fixa a despesa do Consócio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Alto do Rio Paraguai, para o exercício financeiro de 2010, em R\$ 3.577.000,00 (Três Milhões, Quinhentos e Setenta e Sete Mil Reais);

Art. 2º - A receita do Plano de Aplicação Anual decorrerá dos recursos oriundos dos repasses dos municípios consorciados, de Convênios, receitas patrimoniais dentre outras, na forma da legislação vigente e de acordo com o seguinte desdobramento:

DESCRIÇÃO DA RECEITA	Valores em R\$
Receitas Correntes	2.877.000,00
Receita Patrimonial	17.000,00
Transferências Correntes	2.860.000,00
Receitas de Capital	700.000,00
Transferências de Capital	700.000,00

RESOLUÇÃO N.º 014/2009

Estima a RECEITA e fixa a DESPESA do Consócio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental “Nascentes do Araguaia”, sediado nesta cidade de Alto Garças - MT, para o Exercício de 2010.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL “NASCENTES DO ARAGUAIA”, ROLAND TRENTINI, com a aprovação do Conselho Deliberativo,

RESOLVE:

Art. 1º - Estima a Receita e Fixa a Despesa do Orçamento Geral do Consócio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental “Nascentes do Araguaia”, para o Exercício Financeiro de 2010, em **R\$ 1.467.600,00** (Um milhão, quatrocentos e sessenta e sete mil e seiscentos reais), discriminados pelos anexos integrantes desta Resolução.

Art. 2º - A RECEITA será realizada mediante recursos oriundos dos Municípios Consorciados, Convênios e Outras Receitas, na forma da legislação vigente e de acordo com o seguinte desdobramento:

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR R\$	R\$ VALOR
--------	---------------	-----------	-----------

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT
Portal: www.amm.org.br e-mail: jornaloficial@amm.org.br

1.0.00.00.00.00	RECEITAS CORRENTES	
1.463.600,00		
1.3.00.00.00.00	RECEITA PATRIMONIAL	800,00
1.3.90.00.00.00	OUTRAS RECEITAS PATRIMONIAIS	800,00
1.3.90.01.00.00	RENDAS DE APLICAÇÃO DE CAPITAL	800,00
1.3.90.01.01.00	Rendas de Aplicação de Capital do Consórcio	800,00
1.7.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	
958.079,00		
1.7.20.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	
537.079,00		
1.7.23.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DOS MUNICÍPIOS	
409.794,00		
1.7.23.37.00.00	Recebimento de Prestação de Serviços a	207.079,00
Consórcios		
1.7.23.37.01.00	Do Município de Alto Garças	22.135,00
1.7.23.37.02.00	Do Município de Alto Araguaia	34.912,00
1.7.23.37.03.00	Do Município de Alto Taquari	22.135,00
1.7.23.37.04.00	Do Município de Araguaína	22.135,00
1.7.23.37.05.00	Do Município de Itiquira	26.580,00
1.7.23.37.06.00	Do Município de Tesouro	22.135,00
1.7.23.37.07.00	Do Município de Guiratinga	34.912,00
1.7.23.37.08.00	Do Município de São José do Povo	22.135,00
1.7.23.99.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DOS MUNICÍPIOS	
202.715,00		
1.7.60.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVENIOS	973.936,00
1.7.61.99.00.00	Outras transferências de Convênios da União	3.000,00
1.7.62.99.00.00	Outras transferências de Convênios do Estado	970.936,00
1.7.62.99.01.00	Transferências de Recursos da SINFRA	850.936,00
1.7.62.99.02.00	Complementação de Recursos SINFRA	120.000,00
1.9.00.00.00.00	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	79.870,00
1.9.30.00.00.00	CRÉDITOS – RECEITA DA DÍVIDA ATIVA	79.870,00
1.9.32.00.00.00	CRÉDITOS – RECEITA DA DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA	79.870,00
1.9.32.99.00.00	CRÉDITOS – RECEITA DA DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA	79.870,00
1.9.32.99.01.00	CRÉDITOS – RECEITA DA DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA	79.870,00
1.9.32.99.01.02	Do Município de Alto Araguaia	6.233,00
1.9.32.99.01.03	Do Município de Alto Taquari	11.414,00
1.9.32.99.01.04	Do Município de Araguaína	27.539,00
1.9.32.99.01.05	Do Município de Itiquira	15.423,00
1.9.32.99.01.06	Do Município de Tesouro	9.547,00
1.9.32.99.01.08	Do Município de São José do Povo	9.714,00
2.0.00.00.00.00	RECEITAS DE CAPITAL	4.000,00
2.4.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	4.000,00
2.4.70.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVENIOS	4.000,00
2.4.71.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVENIOS DA UNIÃO	2.000,00
2.4.71.99.00.00	Outras Transferências de Convênios a União	2.000,00
2.4.71.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVENIOS DO ESTADO	2.000,00
2.4.72.99.00.00	Outras Transferências de Convênios do Estado	2.000,00
TOTAL DA RECEITA		1.467.600,00

Art. 4º - De acordo com o parágrafo 8.º do artigo 165 da Constituição Federal, nos termos dos Artigos "07 e 43" da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1964, e ainda de conformidade com o Estatuto do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental "Nascentes do Araguaia", durante a execução do Orçamento Programa, fica autorizado a abertura de crédito suplementar até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do total da "DESPESA FIXADA", para atender o reforço de dotações insuficientes, considerando-se recursos para o fim deste Artigo, desde que não comprometidos, os previstos no Artigo 43 e seus incisos, da Lei nº 4.320/64; e, utilizar a Reserva de Contingência também como recurso para abertura de Créditos Adicionais Suplementares e Especiais.

Art. 5º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de 01 de Janeiro de 2010.

Alto Garças - MT, 21 de Dezembro de 2009.

ROLAND TRENTINI
Presidente do Conselho Diretor

Deliberada na reunião Ordinária dos Membros do Conselho,
em...../...../..... Assinatura

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO PEIXOTO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2010

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO**, através da Comissão Permanente de Licitação, torna-se público que realizará no próximo dia **20 DE JANEIRO DE 2010, às 15:00 horas**, na Sede do Consórcio, a **TOMADA DE PREÇO Nº 001/2010**, com objeto de **Prestação de Serviço Médio Especializado na Área de ANESTESIOLOGIA, CARDIOLOGIA E NEUROLOGIA**, conforme **Edital nº 002/2010** que poderá ser retirado na sede do Consórcio ou pelo Fone: (66) 3595-2683, não reembolsáveis

Matupá MT, 05 de Janeiro de 2010.

ANA CAMPOS PEDROSA
Presidente CPL



ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

Av. Hist. Rubens de Mendonça, 3920, Morada do Ouro
CEP: 78.000-070 Cuiabá-MT
Fone: (65)2123-1200

Portal: www.amm.org.br

COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO DA AMM

Orientação para publicação

De acordo com as instruções normativas do Jornal Oficial dos Municípios de 04 de maio de 2006, os documentos deverão ser encaminhados à Coordenação de Comunicação até as 12 horas do dia anterior a publicação, digitalizados em disquete, CD ou enviadas para o e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Atendimento Externo:

De segunda à sexta-feira – Das 8 às 12 horas
Das 13h30 às 17 horas

Distribuição: Via Correio

Jornal Oficial dos Municípios

Gerência de Comunicação: Malu Sousa (65) 2123-1244
Editoração Eletrônica: Noides Cenio Da Silva
Atendimento: Silvio Luiz Gomes da Silva (65) 2123-1270
Impressão: Asuir Nunes da Silva
E-mail: jornaloficial@amm.org.br

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT
Portal: www.amm.org.br e-mail: jornaloficial@amm.org.br