AMM

Jornal Oficial dos Municípios

Associação Mato-grossense dos Municípios - Ano V - Nº 894 - Quinta-feira 14 De Janeiro de 2010

Poder Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Alto Araguaia

COMUNICADO Nº 001/2010

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ nº 03.579.836/0001-80, com sede na Avenida Carlos Hugueney, 572, Centro, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Administração, Sr. **JOSE PEREIRA FELIZARDO, COMUNICA** que a Lei Municipal nº 2.618/2009, que estima a receita e fixa a despesa do município de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, para o exercício financeiro de 2010 - LOA, sancionada em 31 de dezembro de 2009, encontra-se afixada, com todos os seus anexos, no Mural e no site da Prefeitura Municipal no seguinte endereço eletrônico: **www.altoaraguaia.mt.gov.br.**

Alto Araguaia, 14 de janeiro de 2010.

JOSE PEREIRA FELIZARDO
Secretário Municipal de Administração

Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista

AVISO DE LICITAÇÃO
CONVITE Nº 001/2010

A Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista – MT, torna –se público para conhecimento de interessados, que, com base na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, encontra-se aberta Licitação, na modalidade **Carta Convite**, do tipo **MENOR PREÇO,** para, "LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMATIZAÇÃO DOS SERVIÇOS INTERNOS, NO ATENDIMENTO ÀS ATIVIDADES DE GESTÃO", PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, da Prefeitura municipal de Alto Boa Vista/MT. Abertura no dia 15 de Janeiro de 2010, às 14:00 horas, à Avenida Serra Nova, Centro. **Alto Boa Vista, 05 de janeiro de 2010.**

Lídia Barbosa de Brito
Presidente da Comissão de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2010

A Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista – MT, torna público para conhecimento de interessados, que, com base na Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, encontra-se aberta Licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO ,** para, "LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA USO COMO TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUNOS DEVIDAMENTE MATRICULADOS NAS REDES MUNICIPAL E ESTADUAL DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL DO MUNICÍPIO de Alto Boa Vista/MT. Abertura no dia 21 de Janeiro de 2010, às 14:00 horas, à Avenida Serra Nova, Centro. Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço supra citado, no horário de 13:00 ás 17:00 pelo telefone (66) 3539-1113. **Alto Boa Vista, 08 de janeiro de 2010.**

Lídia Barbosa de Brito/**Pregoeira**

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2010

A Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista – MT, torna público para conhecimento de interessados, que, com base na Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, encontra-se aberta Licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE,** para, "MATERIAL DE CONSUMO – GENEROS ALIMENTICIOS" Para atender os Departamentos: de Educação e Ação Social" do Município de Alto Boa Vista/MT. Abertura no dia 22 de Janeiro de 2010, às 14:00 horas, à Avenida Serra Nova, Centro. Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço supra citado, no horário de 13:00 ás 17:00 pelo telefone (66) 3539-1113. **Alto Boa Vista, 08 de janeiro de 2010.**

Lídia Barbosa de Brito/**Pregoeira**

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2010

A Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista – MT, torna público para conhecimento de interessados, que, com base na Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, encontra-se aberta Licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE,** para, "MATERIAL DE CONSUMO – LIMPEZA, COPA/COZINHA, GAS e UTENSILIOS DOMESTICOS" Para atender os Departamentos: de Administração, Saúde, Educação e Ação Social" do Município de Alto Boa Vista/MT. Abertura no dia 20 de Janeiro de 2010, às 14:00 horas, à Avenida Serra Nova, Centro. Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço supra citado, no horário de 13:00 ás 17:00 pelo telefone (66) 3539-1113. **Alto Boa Vista, 08 de janeiro de 2010.**

Lídia Barbosa de Brito/Pregoeira

TERMO DE RETIFICAÇÃO

O SR. PREFEITO ALDECIDES MILHOMEM DE CIRQUEIRA REITIFICA O TERMO DE RATIFICAÇÃO DE FOLHAS 07,DIARIO OFICIAL FOLHA 11, E FOLHA DO ESTADO FOLHA 12 NO SEGUINTES TERMOS QUE ONDE SE LÊ **FAVORECIDO MERCANTIL ANDRONEDEA LTDA** LEIA-SE **FAVORECIDO VIA-LÁCTEA VEICULOS E ONDE** SE LÊ **VALOR 117.000,00(CENTO E DEZESSETE MIL REAIS)** LEIA A SE **VALOR 115.000,00 (CENTO E QUINZE MIL REAIS.**

OS DEMAIS DOCUMENTOS DO PROCESSO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2009, PERMANECEM INAUTERADOS.

ALTO BOA VISTA - MT, 15 DE OUTUBRO DE 2009.

ALDECIDES MILHOMEM DE CIRQUEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Alto Garça

Extrato do Primeiro Termo Aditivo do Contrato nº 001/2009

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS – MT.
CONTRATADO: UCMMAT – UNIÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DE MATO GROSSO
OBJETO: FICA PRORROGADO O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ORIGINÁRIO PARA O PERÍODO DE 04/01/2010 ATÉ 31/12/2010.
DATA DA ASSINATURA: 28/12/2009.

Estado de Mato Grosso
Câmara Municipal de Alto Garças – MT
Extrato do Primeiro Termo Aditivo do Contrato nº 002/2009

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS – MT.
CONTRATADO: EMPRESA ACPI – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA
OBJETO: FICA PRORROGADO O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ORIGINÁRIO PARA O PERÍODO DE 04/01/2010 ATÉ 31/12/2010.
VALOR GLOBAL: O VALOR GLOBAL DO CONTRATO ORIGINAL PASSARÁ PARA R$ 7.809,00 (SETE MIL OITOCENTOS E NOVE REAIS).
DATA DA ASSINATURA: 28/12/2009.

Prefeitura Municipal de Apiacás

LEI MUNICIPAL Nº 618 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2..009

SÚMULA: DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DO PPA EXERCICIO DE 2.010/ 2013 E LDO 2.010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Sebastião Silva Trindade, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1.º -Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir no PPA – Plano Plurianual do exercício de 2010 à 2013 e LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de 2.010 o seguinte programa e Ação:

ORGÃO – 11-Secretaria Municipal de Infra Estrutura
UNIDADE – 001-Administração Geral Secretaria Municipal de Infra Estrutura
0036-Construção Barracão
1.037- Construção Barracão na Sec. Mun. Infra Estrutura
VALOR PARA O EXERCICIO DE 2.010.....R$ 20.000,00

Artigo 2.º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar ajustes de códigos no PPA – Plano Plurianual do exercício de 2010 à 2013 e LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de 2.010 :

1) CRIA A UNIDADE ORÇAMENTARIA 003--FHIS – Fundo de Habitação de Interesse Social, no ORGÃO 03-Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho

2) ALTERA O PROGAMA 0025 – CASAS PARA TODOS, PASSANDO DO ORÇÃO 11-SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA PARA O ORGÃO UNIDADE ORÇAMENTARIA CRIADO NO ITEM 1.

Artigo 3.º - Os recursos para cobertura da abertura do programa e ação descrita no artigo 1º, serão utilizados da anulações ou adequações de outros programas e ações previstos no PPA, ou através de ajustes de valores no valor total das receitas previstas e das despesas fixadas no PPA, no exercício da elaboração da LDO e LOA, para que possa sempre manter o equilíbrio orçamentário da despesa e receita.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS- MT.
Em 23 de Dezembro de 2009.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE
PREFEITO MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL Nº 620 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2009

SÚMULA: DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAR ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Sebastião Silva Trindade, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1.º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir no PPA – Plano Plurianual do exercício de 2006 à 2009 e LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de 2.009 os seguintes programas:

ORGÃO - Secretaria Municipal de Industria, Comercio, Turismo e Meio Ambiente
UNIDADE - Departamento de Turismo e Meio Ambiente
0032-AQUISIÇÃO DE IMOVEIS

Artigo 2.º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir credito adicional especial no orçamento programa do exercício de 2.009, no valor de R$ 15.887,34 (Quinze mil oitocentos e oitenta e sete reais, trinta e quatro centavos), para aquisição de imóvel.

10-Secretaria Municipal de Industria, Comercio, Turismo e Meio Ambiente
002-Departamento de Turismo e Meio Ambiente
18-Gestão Ambiental
122-Administração Geral
0032-Aquisição de Imóveis
1.060-Aquisição de Imóvel para o Aterro Sanitário
449061-Aquisição de Imóveis.....R$ 15.887,34

Artigo 3.º - Os recursos para cobertura da abertura do credito adicional especial, será anulado da seguinte dotação orçamentária, de acordo com o artigo 43 da Lei Federal 4.320/64;

03-Secretaria de Adm. e Coordenação Geral
001-Departamento de Adm. e Coordenação Geral
28-Encargos Especiais
846-Outros Encargos Especiais
0022-Reserva de Contingência
1.011-Reserva de Contingência
999999-Reserva de Contingência.....R$ 15.887,34

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS- MT.
Em 23 de Dezembro de 2009.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Araputanga

PORTARIA N.º 05/2010

Dispõe sobre **Concessão de Licença para Tratar de Assuntos Particulares nos termos do Art. 99.º do RJU Regime Jurídico Único, a Srª. GERUZA DE SOUZA SILVA.**

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

RESOLVE:

Art. 1.º - **Conceder Licença para Tratar de Interesse Particular, nos termos do Art. 99.º, da Lei Municipal 135/1992**, do RJU – Regime Jurídico Único a Senhora, **GERUZA DE SOUZA SILVA,** por um período de 02 (dois) anos.

Art. 2.º - Comunique-se ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas anotações e registros.

Art. 3.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a partir do dia 01/01/2010, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, cumpra-se.

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

Esta portaria foi publicada e fixada no local
De costume desta Prefeitura Municipal

VANO JOSÉ BATISTA
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 06/2010

DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DA PORTARIA N.º 69/2005, DE 30/12/2005.

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

RESOLVE:

Art. 1.º - **Revogar** ao todo a **Portaria n.º 69/2005, datada de 30/12/2005**, a qual nomeia o Senhor **PAULO CESAR FRANCISCO XAVIER**, para o cargo de Chefe do Departamento de Esportes**,** da Prefeitura Municipal de Araputanga Estado de Mato Grosso.

Art. 2.º - Comunique-se ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas anotações e registros.

Art. 3.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, cumpra-se.

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

Esta portaria foi publicada e fixada no local
De costume desta Prefeitura Municipal

VANO JOSÉ BATISTA
Prefeito Municipal

PORTARIA N. º 07/2010.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PUBLICO.

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

RESOLVE:

Art. 1.º - Nomear o Srº. **PAULO CESAR FRANCISCO XAVIER,** para exercer o cargo de **Secretário Municipal de Esporte e Lazer,** da Prefeitura Municipal de Araputanga Mato Grosso.

Art. 2.º - Comunique-se ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas anotações e registros.

Art. 3.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, cumpra-se.

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

Esta portaria foi publicada e fixada no local
De costume desta Prefeitura Municipal

VANO JOSE BATISTA
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 08/2010

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO.

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

RESOLVE:
Art. 1.º - Designar o servidor, **VILLIAN CARDOZO DOS SANTOS**, cargo de Assistente Administrativo(1), para desenvolver suas atividades funcionais junto a **Secretaria Municipal de Planejamento**, a partir desta data.

Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, aos 05 dias do mês de janeiro de 2010.
Esta portaria foi publicada e fixada no local de
Costume desta Prefeitura Municipal

VANO JOSÉ BATISTA
Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO Nº 04/2009
EDITAL 01/2009 de 29 de dezembro de 2009.
RESULTADO FINAL BRAÇAL

Nome	Cargo	Pontos		Classificação
RONALDO ROSA SIQUEIRA	BRAÇAL	123,00	91,11	1
RONIVALDO DOS SANTOS	BRAÇAL	98,00	72,59	2
MARCIA FERREIRA DA CRUZ	BRAÇAL	97,50	72,22	3
MARCELO ANTONIO DE SOUZA	BRAÇAL	89,00	65,93	4
ADILSON DE SOUZA	BRAÇAL	88,00	65,19	5
MARIA LUCIA SIQUEIRA DO CARMO	BRAÇAL	82,00	60,74	6
MARIA APARECIDA DA CUNHA MATOS	BRAÇAL	82,00	60,74	7
GENIVALDO DE OLIVEIRA	BRAÇAL	81,00	60,00	8
LUCIANA OLIVEIRA DE CARVALHO	BRAÇAL	79,00	58,52	9
JOSÉ ONIVALDO PADOVAN	BRAÇAL	77,00	57,04	10
JIVANILSA DE OLIVEIRA DA SILVA	BRAÇAL	75,50	55,93	11
MARIA APARECIDA LOPES	BRAÇAL	75,50	55,93	12
DUMICIANO PIRES DE OLIVEIRA	BRAÇAL	74,00	54,81	13
DIVINO BORGES	BRAÇAL	72,00	53,33	14
ODAIR BRASOROTO	BRAÇAL	71,50	52,96	15
ANTONIO ROSALVES PEREIRA	BRAÇAL	71,50	52,96	16
FELIPE DA GRAÇA SANTOS	BRAÇAL	71,00	52,59	17
SUELI PAPA DA SILVA	BRAÇAL	68,50	50,74	18
AGEU PAULO DA SILVA	BRAÇAL	68,00	50,37	19
CREUZA FERREIRA LIMA	BRAÇAL	67,50	50,00	20
MARINALVA MOREIRA DE SOUZA	BRAÇAL	65,00	48,15	Desclassificado
ADNA MEIRE DOS SANTOS SILVA	BRAÇAL	60,50	44,81	Desclassificado
GERALDO DA COSTA	BRAÇAL	55,00	40,74	Desclassificado
JOSÉ BISPO DO CARMO	BRAÇAL	47,50	35,19	Desclassificado
PAULO GOMES DE LIMA	BRAÇAL	39,50	29,26	Desclassificado
ZENILDA GONÇALVES DA SILVA	BRAÇAL	33,50	24,81	Desclassificado
ANTONIO SILVA ROCHA	BRAÇAL	32,50	24,07	Desclassificado
ADÃO GUIMARÃES DIAS	BRAÇAL			Desclassificado
ANALIA APARECIDA DE CARVALHO	BRAÇAL			Desclassificado
CASSIANA FERREIRA BRITO	BRAÇAL			Desclassificado
CLEBERSON VIEIRA DE ALMEIDA	BRAÇAL			Desclassificado
ISRAEL SEVERO DOS SANTOS	BRAÇAL			Desclassificado
RONIE VON DE FREITAS	BRAÇAL			Desclassificado

VANO JOSÉ BATISTA
Prefeito Municipal

OVÍDIO DE FREITAS GODOY
Presidente COPS

PROCESSO SELETIVO Nº 04/2009

EDITAL 01/2009 de 29 de dezembro de 2009.

RESULTADO FINAL GARI

Nome	Cargo	Pontos	%	Classificação
ANA PAULA RIBEIRO NUNES	GARI	85,00	62,96	1º
ARLINDO INACIO GONÇALVES	GARI	78,50	58,15	2º
MARLUCIA BATISTA PUGER	GARI	78,50	58,15	3º
ANTONIO MARCOS DA SILVA	GARI	77,50	57,41	4º
JOSÉ GONÇALVES LEITE	GARI	77,00	57,04	5º
ADEMIR HECULANO DA JESUS	GARI	71,00	52,59	6º
DIONINO XAVIER	GARI	70,50	52,22	7º
WEBERSON MESSIAS FERNANDES	GARI	55,00	40,74	Desclassificado

VANO JOSÉ BATISTA
Prefeito Municipal

OVÍDIO DE FREITAS GODOY
Presidente COPS

PROCESSO SELETIVO Nº 04/2009

EDITAL 01/2009 de 29 de dezembro de 2009.

RESULTADO FINAL VIGIA

Nome	Cargo	Pontos	%	Classificação
MARCOS SERGIO DE MORAIS	VIGIA	119,50	88,52	1
EDINALDO AGUIAR DE OLIVEIRA	VIGIA	119,50	88,52	2
GILSON FERREIRA GOMES	VIGIA	118,50	87,78	3
CARLOS ALBERTO DIAS DE SOUZA	VIGIA	106,50	78,89	4
EDVALDO GONÇALVES SOARES	VIGIA	105,50	78,15	5
ANDERSON CARDOZO	VIGIA	99,50	73,70	6
RUBENS CEZAR SILVA SANTOS	VIGIA	99,00	73,33	7
ADILSON MOREIRA DA CRUZ	VIGIA	99,00	73,33	8
EDILSON BISPO DO CARMO	VIGIA	94,50	70,00	9
SEBASTIÃO DE SOUZA	VIGIA	91,50	67,78	10
ELTON RICARDO DE OLIVEIRA	VIGIA	89,50	66,30	11
JORGE ANDRÉ DA PAZ PEREIRA	VIGIA	89,00	65,93	12
SUZAMAR NUNES PRUDENCIO	VIGIA	88,50	65,56	13
ADEJAR JOSÉ DE OLIVEIRA	VIGIA	88,00	65,19	14
DINALVA MARIA DOS REIS	VIGIA	86,00	63,70	15
JEFFERSON FERREIRA ROLON	VIGIA	85,50	63,33	16
ANILTON RIBEIRO DA SILVA	VIGIA	82,50	61,11	17
ADVANIO GONÇALVES SOARES	VIGIA	81,50	60,37	18
ALCIDES LUCIANO BAIA	VIGIA	81,00	60,00	19
JURACY CARDOSO DE SIQUEIRA	VIGIA	80,50	59,63	20
JOSÉ GONÇALVES DE ARAUJO	VIGIA	78,50	58,15	21
ALAELSON DE MORAIS	VIGIA	78,00	57,78	22
DELFINO ALVES DE MORAES	VIGIA	77,50	57,41	23
JOÃO HONORIO	VIGIA	75,00	55,56	24
ADRIANA PEREIRA DA SILVA	VIGIA	75,00	55,56	25
OLIVEIRA MEDEIROS	VIGIA	75,00	55,56	26
JOSÉ CARLOS DE SIQUEIRA	VIGIA	74,50	55,19	27
VALDECI DE FRANÇA SANTOS	VIGIA	74,50	55,19	28
ERIVELTON BORTOLOTI SOUZA	VIGIA	71,00	52,59	29
CRISTINA CARDOSO DA SILVA	VIGIA	70,50	52,22	30
ZILMOM TOMAZ DE ALMEIDA	VIGIA	68,50	50,74	31
RONIVON DE SOUZA CRISOSTOMO	VIGIA	68,50	50,74	32
ADELINO LUIZ NOGUEIRA	VIGIA	65,00	48,15	Desclassificado
PEDRO GOMES DOS SANTOS	VIGIA	60,50	44,81	Desclassificado
SIDNEI MATIAS DA COSTA	VIGIA	57,50	42,59	Desclassificado
SILVANO RANS WENGER	VIGIA	54,00	40,00	Desclassificado
MANOEL LOPES DE ALMEIDA	VIGIA	51,50	38,15	Desclassificado
ELIETE PEREIRA DOS SANTOS	VIGIA	50,50	37,41	Desclassificado
REINALDO DE OLIVEIRA SILVA	VIGIA	50,00	37,04	Desclassificado
ORCALINO MARQUES RODRIGUES	VIGIA	44,00	32,59	Desclassificado
NILSON BRASOROTO	VIGIA	41,00	30,37	Desclassificado
FABIO DIONISIO CAMARGO	VIGIA	36,50	27,04	Desclassificado
SANTIAGO DOS SANTOS	VIGIA	36,00	26,67	Desclassificado
ISNALDO PAULO DE ALMEIDA	VIGIA	33,50	24,81	Desclassificado
JOSÉ BRAS DE JESUS	VIGIA	33,00	24,44	Desclassificado
JOSÉ MATEUS DOS SANTOS	VIGIA	33,00	24,44	Desclassificado
SEBASTIÃO SOARES GONÇALVES DA SILVA	VIGIA	33,00	24,44	Desclassificado
MANOEL SILVERIO DA SILVA FILHO	VIGIA	30,50	22,59	Desclassificado
GUTEMBERO FERRAZ MEIRA	VIGIA	30,00	22,22	Desclassificado
ELZITO FRANCISCO DE OLIVEIRA	VIGIA	29,50	21,85	Desclassificado
MANOEL ANDRÉ MARIANO	VIGIA	26,00	19,26	Desclassificado
VITAL MARCONSEM DA SILVA	VIGIA	23,00	17,04	Desclassificado
ALCIDIO ANTONIO ALVES	VIGIA			Desclassificado
ELANIEL BERG DE OLIVEIRA SOUSA	VIGIA			Desclassificado
HUMBERTO DE OLIVEIRA COSTA	VIGIA			Desclassificado
ISAAC CAMPOS DA SILVA	VIGIA			Desclassificado
IVANI DA SILVA ROCHA	VIGIA			Desclassificado
JAIR DE SOUZA	VIGIA			Desclassificado
JANAINA FERREIRA DOS SANTOS	VIGIA			Desclassificado
MARIA APARECIDA BATISTA BORGES	VIGIA			Desclassificado
TADEU FRANCISCO MENDES	VIGIA			Desclassificado
VANILSON BATISTA DOS PRAZERES	VIGIA			Desclassificado

VANO JOSÉ BATISTA
Prefeito Municipal

OVÍDIO DE FREITAS GODOY
Presidente COPS

PROCESSO SELETIVO Nº 04/2009

EDITAL 01/2009 de 29 de dezembro de 2009.

RESULTADO FINAL ZELADOR

Nome	Cargo	Pontos	%	Classificação
LUCINEIA RAMOS DA SILVA	ZELADOR	121,50	90,00	1º
IZAILDA MARIA MARIANO	ZELADOR	118,50	87,78	2º
JOANA MARIA MARIANO	ZELADOR	116,50	86,30	3º
VERALICE MARIA DE OLIVEIRA	ZELADOR	116,50	86,30	4º
LEDIANE BICALHO DE ALMEIDA	ZELADOR	113,50	84,07	5º
JUSSARA LAIS FERREIRA MARQUES	ZELADOR	112,50	83,33	6º
RUTH RODRIGUES RIOS	ZELADOR	110,50	81,85	7º
ADRIANA CALDEIRA BATISTA	ZELADOR	106,50	78,89	8º
ADALBERTO FLORENTINO DE CARVALHO	ZELADOR	105,50	78,15	9º
DILVA BARBOSA DE SOUZA	ZELADOR	103,50	76,67	10º
JOSÉ CARLOS PEREIRA	ZELADOR	102,50	75,93	11º
LUIS CARLOS DA SILVA	ZELADOR	102,00	75,56	12º
VANIA DE OLIVEIRA COSTA	ZELADOR	101,50	75,19	13º
PATRICIA DA SILVA COELHO	ZELADOR	100,00	74,07	14º
LIETE DE LIMA GONÇALVES	ZELADOR	98,00	72,59	15º
EDNA MARIA BARBOSA DE MELO	ZELADOR	96,00	71,11	16º
ALINE SIQUEIRA DA SILVA	ZELADOR	94,50	70,00	17º
MARCILENE CRISPIN DE OLIVEIRA SILVA	ZELADOR	93,00	68,89	18º
MARIA DE FATIMA SOUZA	ZELADOR	91,50	67,78	19º
CLEIDILENE RESENDE DA SILVA	ZELADOR	85,50	63,33	20º
MARILZA FONSECA MEIRA	ZELADOR	85,00	62,96	21º
VANUSSA MOREIRA FERREIRA	ZELADOR	85,00	62,96	22º
NUNCIA DE SOUZA FARIA	ZELADOR	84,50	62,59	23º
ADRIANA MARA DIAS SANTOS	ZELADOR	79,50	58,89	24º
RUTI PEREIRA DIONISIO	ZELADOR	79,50	58,89	25º
IVONIR DE ARAUJO TELES	ZELADOR	79,00	58,52	26º
DEBORA FERNANDES FRAGA	ZELADOR	76,00	56,30	27º
LUCIANO SILVEIRA ALVES	ZELADOR	73,00	54,07	28º
TAISIA MARIA PEREIRA DA SILVA	ZELADOR	72,50	53,70	29º
VILMA FERREIRA DOS SANTOS	ZELADOR	71,00	52,59	30º
CRISTIANE VIEIRA DE ALMEIDA	ZELADOR	68,50	50,74	31º
ELIETE FERREIRA DOS SANTOS	ZELADOR	68,50	50,74	32º
RUTH FERREIRA DOS ANJOS	ZELADOR	68,50	50,74	33º
ALICE DO CARMO SIQUEIRA	ZELADOR	68,00	50,37	34º
LUIZ RICARDO DE CASTRO	ZELADOR	68,00	50,37	35º
MARIA NASSALETE CARAPIÁ SOARES	ZELADOR	68,00	50,37	36º
CELIA APARECIDA HELENO	ZELADOR	67,50	50,00	37º
MARIA DE FATIMA SILVA SANTOS	ZELADOR	67,50	50,00	38º
ANA PAULA DE SOUZA	ZELADOR	66,00	48,89	Desclassificados
NAIR PEREIRA DA SILVA	ZELADOR	65,00	48,15	Desclassificados
MARIA DE FATIMA ALMEIDA	ZELADOR	62,00	45,93	Desclassificados
MARINALVA CRISPIN DA SILVA	ZELADOR	62,00	45,93	Desclassificados
JOELMA RAMOS DE ALMEIDA	ZELADOR	61,50	45,56	Desclassificados
MARIA APARECIDA DOS REIS ROCHA	ZELADOR	61,50	45,56	Desclassificados
IVANI BARRETO	ZELADOR	58,00	42,96	Desclassificados
ANGELICA LUANA PEREIRA	ZELADOR	55,50	41,11	Desclassificados
BENTA DA SILVA ASSUNÇÃO	ZELADOR	54,50	40,37	Desclassificados
ADELINO FRANCISCO DOS ANJOS	ZELADOR	51,00	37,78	Desclassificados
MARIA HELENA DA SILVA	ZELADOR	37,50	27,78	Desclassificados
ENILDA APARECIDA MEIRELES	ZELADOR	34,50	25,56	Desclassificados
ALMERINDA FIDELIS CAMPOS	ZELADOR			Desclassificados
ANA PAULA ALVES PEREIRA	ZELADOR			Desclassificados
ANA PAULA MOURA DE OLIVEIRA	ZELADOR			Desclassificados
CLEIA INACIO DE SOUZA	ZELADOR			Desclassificados
DANIEL TEIXEIRA DOS REIS	ZELADOR			Desclassificados
EDILAINE ILIDIO DE DEUS FONSECA	ZELADOR			Desclassificados
FRANCILEIA PAULA DE OLIVEIRA	ZELADOR			Desclassificados
GENY BESSA DE SOUZA	ZELADOR			Desclassificados
IZABEL INACIO DE SOUZA	ZELADOR			Desclassificados
JEFERSON ARAUJO DE SOUZA	ZELADOR			Desclassificados
LUCILIA FERNANDES DE SOUZA	ZELADOR			Desclassificados
MANOEL SILVA DA CONCEIÇÃO	ZELADOR			Desclassificados
MARIA JOSÉ DE OLIVEIRA DA SILVA	ZELADOR			Desclassificados
MARTA ALVES CAMPOS	ZELADOR			Desclassificados
MEIRIVAN GUILHERME DE ALMEIDA	ZELADOR			Desclassificados
ODETE FELIPE	ZELADOR			Desclassificados
ROSIMEIRE PEREIRA DE OLIVEIRA VEDA	ZELADOR			Desclassificados
VANESSA VIDOI DA SILVA	ZELADOR			Desclassificados
VERONILDA JESUS CORDEIRO	ZELADOR			Desclassificados

VANO JOSÉ BATISTA
Prefeito Municipal

OVÍDIO DE FREITAS GODOY
Presidente COPS

TERMO DE REINTEGRAÇÃO DE CARGO 05/2009

Reintegra ao Cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, a Sra. **REGINA MARIA ROCHA DE QUEIROZ SILVA**, dia 05 de janeiro de 2010, conforme decisão judicial de folhas 57/62 dos Autos n.º 18/20098 de Ação de Mandado de Segurança, aprovada em teste seletivo, perante o Prefeito Municipal, o Secretario de Administração e Finanças e o Chefe do Setor Pessoal desta Prefeitura Municipal de Araputanga.

VANO JOSÉ BATISTA
PREFEITO MUNICIPAL
ODILSON MAMEDES DA SILVA
SECRETARIO DE ADM. FINANÇAS

OVÍDIO DE FREITAS GODOY
MD. CHEFE DO DEPART. DE RECURSOS HUMANOS

REINTEGRADA = REGINA MARIA ROCHA DE QUEIROZ SILVA
CARGO = AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

TERMO DE REINTEGRAÇÃO DE CARGO 06/2009

Reintegra ao Cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, a Sra. **MARIA SONIA DA SILVA PEREIRA**, dia 05 de janeiro de 2010, conforme decisão judicial de folhas 57/62 dos Autos n.º 18/20098 de Ação de Mandado de Segurança, aprovada em teste seletivo, perante o Prefeito Municipal, o Secretario de Administração e Finanças e o Chefe do Setor Pessoal desta Prefeitura Municipal de Araputanga.

VANO JOSÉ BATISTA
PREFEITO MUNICIPAL

ODILSON MAMEDES DA SILVA
SECRETARIO DE ADM. FINANÇAS

OVÍDIO DE FREITAS GODOY
MD. CHEFE DO DEPART. DE RECURSOS HUMANOS

REINTEGRADA = MARIA SONIA DA SILVA PEREIRA
CARGO = AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

TERMO DE REINTEGRAÇÃO DE CARGO 07/2009

Reintegra ao Cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, a Sra. **CLEONILDA PEDRO DA SILVA**, dia 12 de janeiro de 2010, conforme decisão judicial de folhas 57/62 dos Autos n.º 18/20098 de Ação de Mandado de Segurança, aprovada em teste seletivo, perante o Prefeito Municipal, o Secretario de Administração e Finanças e o Chefe do Setor Pessoal desta Prefeitura Municipal de Araputanga.

VANO JOSÉ BATISTA
PERFEITO MUNICIPAL

ODILSON MAMEDES DA SILVA
SECRETARIO DE ADM. FINANÇAS

OVÍDIO DE FREITAS GODOY
MD. CHEFE DO DEPART. DE RECURSOS HUMANOS

REINTEGRADA = CLEONILDA PEDRO DA SILVA
CARGO = AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Prefeitura Municipal de Barra do Bugres

PORTARIA N.° 005/2010

VANDERSON VITOR DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei, etc.....

Resolve:

Nomear a partir do dia 04 de janeiro de 2010, a Advogada **Marli Guarnieri de Lima**, inscrita na OAB/MT sob o n° 11.865, no CPF sob o n° 452.765.531-34 e no RG sob o n° 695.982, para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessora Jurídica da Câmara Municipal de Vereadores, constante na Resolução **nº. 003/2008** – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres-MT.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, aos 04 dias do mês de janeiro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

Registrado nesta Secretaria e publicado por afixação no mural da Câmara Municipal e no jornal de circulação no município.

Secretaria Geral, aos 04 dias do mês de janeiro de 2010.

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

Prefeitura Municipal de Cáceres

EXTRATO DO CONTRATO ADMIN. DE LOCAÇÃO Nº 043/2009-PGM

Contratante: Prefeitura Municipal de Cáceres
Contratada: SANETRAN – SANEAMENTO AMBIENTAL S/A
Modalidade: Concorrência Pública 03/2009
Objeto: locação dos equipamentos destinados à coleta de lixo domiciliar, comercial e hospitalares, nesta cidade e distritos do Caramujo e Vila Aparecida.
Valor Total: R$ 700.500,00 (setecentos mil e quinhentos reais)
Vigência: 12 (doze) meses.
Classificação: Ficha: 371 – Dotação: 3.3.90.39.99.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 29 de Outubro de 2009
Assinam: TULIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

FERNANDO CESAR ALVES
Sanetran – Saneamento Ambiental S/A

Prefeitura Municipal de Campinápolis

EXTRATO DE TERMOS ADITIVOS

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 012/2009.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS – MT.
CONTRATADA: DENIS DA MAIA – ME., inscrita no CNPJ sob o n.º 05.373.364/0001-30.
OBJETO: Prorrogação do prazo do Termo Contratual.
PRORROGAÇÃO: 09 (nove) meses, compreendidos entre janeiro a setembro de 2010.
RATIFICAÇÕES: Ficam ratificadas as demais Cláusulas do Termo Contrato original firmado em 01 de abril de 2009.
ASSINAM: Pelo Município **Altino Vieira de Rezende Filho -** Prefeito Municipal; Pela Contratada: **Denis da Maia -** Proprietário.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 026/2009.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS – MT.
CONTRATADA: META CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ sob o N.º 03.058.719/0001 - 71.
OBJETO: Prorrogação do prazo do Termo Contratual.
PRORROGAÇÃO: 08 (oito) meses, compreendidos entre janeiro a agosto de 2010.
RATIFICAÇÕES: Ficam ratificadas as demais Cláusulas do Termo Contrato original firmado em 08 de maio de 2009.
ASSINAM: Pelo Município **Altino Vieira de Rezende Filho -** Prefeito Municipal; Pela Contratada: **Oswaldo Souza Farias -** Proprietário.
Campinápolis – MT., 07 de Janeiro de 2010.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 027/2009.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS – MT.
CONTRATADA: FAZENDA BOA ESPERANÇA, zona rural, nº 390034, cidade de Campinápolis-MT, inscrita no CNPJ nº 051.686.271-53.
OBJETO: Prorrogação do prazo do Termo Contratual.
PRORROGAÇÃO: 09 (nove) meses, compreendido entre janeiro a setembro de 2010.
RATIFICAÇÕES: Ficam ratificadas as demais Cláusulas do Termo Contrato original firmado em 12 de maio de 2009.
ASSINAM: Pelo Município **Altino Vieira de Rezende Filho -** Prefeito Municipal; Pela Contratada **José Gomes da Silva -** Proprietário.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 028/2009.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS – MT.
CONTRATADA: RECMED COMERCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob n.º 06.696.359/0001-21.
OBJETO: Prorrogação do prazo do Termo Contratual.
PRORROGAÇÃO: 07 (sete) meses, compreendidos entre janeiro a Junho de 2010.
RATIFICAÇÕES: Ficam ratificadas as demais Cláusulas do Termo Contrato original firmado em 27 de Maio de 2009.
ASSINAM: Pelo Município **Altino Vieira de Rezende Filho -** Prefeito Municipal; Pela Contratada: **Anderson Antonio de Almeida -** Procurador.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 030/2009.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS – MT.
CONTRATADA: LUIZ CARLOS DA COSTA & CIA LTDA., inscrita no CNPJ sob 08.220.520/0001-11.
OBJETO: Prorrogação do prazo do Termo Contratual.
PRORROGAÇÃO: 07 (sete) meses, compreendido entre janeiro a agosto de 2010.
RATIFICAÇÕES: Ficam ratificadas as demais Cláusulas do Termo Contrato original firmado em 04 de Junho 2009.
ASSINAM: Pelo Município **Altino Vieira de Rezende Filho -** Prefeito Municipal; Pela Contratada **Luiz Carlos da Costa -** Proprietário.

Campinápolis – MT., 07 de Janeiro de 2010.

Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte

O conteúdo programático das provas do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2010 da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT está distribuído em grupos por grau de escolaridade, de acordo com as disposições deste anexo.

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:
1 Língua Portuguesa;
2 Matemática;
3 Conhecimentos Gerais;
4 Conhecimentos Específicos.

LINGUA PORTUGUESA
1. Separação de sílabas; 2. Acentuação gráfica; 3.Gêneros: masculino e feminino; 4.Singular e plural; substantivos, advérbios e adjetivos; 5. Emprego de pronomes de tratamento; coletivo, aumentativo, diminutivo, vogais, sinônimos e antônimos; 6.Complementação de palavras com as letras m, n, x, ch, ç, ss, g, j.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA
1. Operações aritméticas fundamentais: a) adição; b) subtração; c) multiplicação; d) divisão; operações de números inteiros fracionários e problemas envolvendo as operações fundamentais; sistemas de unidades de medidas de comprimento, superfície, volume e tempo; estudo da proporcionalidade e regra de três.
2.
CONHECIMENTOS GERAIS
1. Aspectos Físicos, Aspectos Geográficos, Aspectos Históricos,. Aspectos Sociais, Aspectos Culturais,. Aspectos Econômicos do Estado de Mato Grosso e do Município de Canabrava do Norte. 2. Símbolos do Estado. 3. Atualidades.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar de Serviços Gerais II

1. Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; 2. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; 3. Polimento de objetos, peças e placas de metal; 4. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; 5. Limpeza de ruas e coleta de lixo; 6. Serviços de capinagem, jardinagem, aceramento de cercas, podas de árvores, serviços de serventes de obras; 7. Prevenção de acidentes; 8. Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Guarda da Municipal Vigilância
1. Elaboração de boletim de ocorrências; 2. Manutenção da ordem e disciplina no local de trabalho; 3. Prevenção de acidentes; prevenção de roubos; prevenção de incêndios; 4. Vigilância do patrimônio público; 5. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas.

Eletricista Mecânico
1. Sistema elétrico de veículos automotores; 2. Identificação de peças, ferramentas e suas serventias; 3.Técnicas de Injeção Eletrônica; 4.Instalações e consertos de circuitos elétricos e eletrônicos de veículos; 5. Montagem, reparo e instalação de sistema de ignição eletrônica e alarme de veículos; 6.Instalação e reparo de ligações automáticas e manuais; 7.Elaboração de orçamentos de serviços elétricos em veículos; 8.Uso e cuidados de ferramentas, aparelhos e equipamentos; 9.Utilização sistêmica da simbologia de projetos elétricos em veículos.

Motorista de Veiculo Leves e Motorista Escolar
1. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; 2. Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; 3. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; 4. Principais crimes e contravenções de trânsito; 5. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 6.Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; 7. Conhecimento de defeitos simples do motor; 8. Procedimentos corretos para economizar combustível; 9. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; 10. Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 11. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor.

Operador de Máquinas Pesadas e Operador Máq. Leves/ Tratorista
1. Conhecimentos de operacionalização de máquinas pesadas de rodas ou esteiras, de lâminas, de escarificador e caçamba móvel; 2. Escavação, remoção e carga de terra, pedra, areia e cascalho; 3. Nivelamento de terrenos, estradas e pistas de aeroportos; 4. Manutenção de máquinas; abastecimento; lubrificação e emprego de graxas; 5. Registros necessários sobre maquinários pesados; 6. Registro de horas de máquinas; quilometragem de veículos; número de viagens; distâncias de aplicação de materiais de empréstimo, jazido ou bota-fora; 7. Classificação quanto ao tipo de carga (ruim, média ou boa); 8. Orientação e instrução de manobras de máquina e veículos; 9. Defeitos simples do motor; 10. Procedimentos corretos para economizar combustível; 11. Cuidados necessários para conservar a máquina em boas condições mecânicas; sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 12. Noções gerais de regras de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidades permitidas; classificação das vias; deveres e proibições do condutor; 13. Noção das infrações básicas para a apreensão

de documento de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e infrações básicas para a cassação do documento de habilitação; 14. Principais crimes e contravenções no volante; 15. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 16. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; 17. Noções básicas de mecânica de veículo automotor e maquinários; 18. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; 19. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios.

Agente de Limpeza

1. Separação do lixo. 2. Cuidados do manuseio do lixo. 3. Materiais biodegradáveis (o que são, quais são), materiais recicláveis (o que são, quais são). 4. Normas básicas de segurança para carregar e descarregar caminhões. 5. Equipamentos de proteção. 6. Segurança no trabalho.

Agente de Nutrição Escolar

1.Recebimento e conferência de gêneros alimentícios e outros materiais; 2. Controle de materiais e utensílios usados na cozinha; 3.Higiene e limpeza da cozinha; higiene e limpeza dos utensílios; higiene e saúde corporal; 4. Reconhecimento de gêneros alimentícios impróprios do consumo humano; 5. Limpeza de pisos, moveis e objetos diversos; 6. Conhecimentos inerentes ao funcionamento de copa/cozinha; 7. Regras de atendimento padrão de servir formalmente uma refeição; 8. Técnicas de confecção de bolos, doces, sucos, café, chás e comidas em geral; 9. Técnicas de armazenamento de alimentos naturais e congelados; 10. Conhecimento sobre diversos tipos de equipamentos de cozinha; 11. Noções básicas de culinária; 12. Regras de hierarquias no serviço público municipal.

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

1 Língua Portuguesa;
2 Conhecimentos Gerais;
3 Conhecimentos sobre Serviço Público
4 Conhecimentos sobre Saúde Pública.
5 Conhecimentos Específicos

LINGUA PORTUGUESA

1. Fonética e Fonologia, Ortografia, Acentuação Gráfica, Morfologia; 2. Categorias Gramaticais Variáveis e Invariáveis; 3. Verbos: Classificação, Conjugação, Emprego; 4. Categorias Gramaticais: 4.1 Substantivos e Artigos: classificação, flexão e emprego; 4.2 Adjetivos e Numerais: classificação, flexão e emprego; 4.3 Pronomes: espécies, emprego, pronomes de tratamento, colocação pronominal; 4.4 Verbo: Classificação, flexão, conjugação, infinitivo pessoal e impessoal; Morfossintaxe do verbo. 4.5 Categorias gramaticais invariáveis: Advérbio: classificação, locução adverbial, grau, emprego; Preposição: classificação, locução prepositiva, emprego; Locução conjuntiva, classificação, emprego; Interjeição: locução interjetiva e emprego, 5. Concordância Verbal e Nominal; 6. Regência Verbal e Nominal.

CONHECIMENTOS GERAIS

1. Aspectos Físicos, Aspectos Geográficos, Aspectos Históricos,. Aspectos Sociais, Aspectos Culturais,. Aspectos Econômicos do Estado de Mato Grosso e do Município de Canabrava do Norte. 2. Símbolos do Estado. 3. Atualidades.

CONHECIMENTOS SOBRE SERVIÇO PÚBLICO

1. Regime Jurídico Administrativo – a) Legalidade, b) Impessoalidade, c) Publicidade **2.Atos Administrativos – a)** Fato Administrativo, b) Atos da Administração**. 3. Licitação – 3.1 Princípios**: a) Princípio da legalidade, b) Princípio da impessoalidade, c) Princípio da moralidade e da probidade, d) Princípio da publicidade, e) Princípio da vinculação ao instrumento convocatório, **3.2. Modalidades**: a) Concorrência, b) Tomada de preço, c) Convite, d) Concurso, e) Leilão, f) Pregão. **4. Servidores Públicos** – a) Agentes políticos, b) Servidores públicos, c) Cargo, emprego e função, d) Regime jurídico do servidor.

CONHECIMENTOS SOBRE SAÚDE PÚBLICA

1. O papel da equipe de PSF inserida na comunidade; 2. Consulta de enfermagem; 3. Sistematização da Assistência de Enfermagem; 4. Biossegurança; controle de infecção; 5. Conhecimento da Ética Profissional; 6. Conhecimento da legislação sobre o exercício da profissão; 6. Legislação do SUS (Lei 8.080/90 Saúde do idoso, saúde do adolescente, doenças prevalentes na infância); 7. Legislações Pertinentes; 8. Programa de Assistência à mulher; Assistência de enfermagem em urgência e emergência nível primário e secundário de atendimento, casos de acidentes com animais peçonhentos e intoxicação; 9. Vigilância Epidemiológica; 10. Coeficiente de mortalidade geral e infantil; 11. Ações preventivas junto à comunidade; 12. Campanhas sanitárias; 13. História da saúde pública no Brasil; 14. Prevenção e tratamento da Tuberculose, Hanseníase, Dengue e Malária; 15. Prevenção das doenças crônicas degenerativas (hipertensão, diabete, etc.); 16. Prevenção de doenças tropicais; 17. Noções de saúde e doenças; 18. Noções de anatomia e fisiologia humanas; 19. Higiene e profilaxia; noções de saúde, de alimentação, de habilitação corporal do vestuário; 20. Noções de saneamento básico e agravos à saúde; 21. Noções básicas de doenças infecto contagiosas e defesas do organismo; 22. Funcionamento de hospitais públicos; centros de saúde e unidades públicas de saúde; 23. Ética profissional; 24. Programa Nacional de Imunização; Programa de Saúde; Sistema Único de Saúde; Programa de Assistência Integral à Saúde da Criança e do Adolescente; Programa de Assistência ao Idoso; Programa de Assistência à Gestante; 25. Objetivos da Saúde Pública; 26. História natural da doença e da prevenção; 27. Educação em saúde.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

Fiscal Sanitário e Agente Sanitário

1.Código de Saúde, leis complementares e decretos municipais que tratam de assuntos que envolvam a vigilância sanitária; 2. noções de saúde e doenças; noções de anatomia e fisiologia humanas; 3. nutrição e dietética; noção geral de nutrimentos e suas funções no organismo; influência da má nutrição na determinação e distribuição de distúrbios de saúde; 4. higiene e profilaxia: noções de saúde, de alimentação, de habilitação corporal do vestuário; 5. noções de saneamento básico e agravos à saúde; 6. noções básicas sobre doenças infecto-contagiosas, defesas do organismo.

Fiscal Ambiental

1. Educação Ambiental: Bases filosóficas da questão ambiental; Fundamentos da questão ambiental; fundamentos da ecologia; 2. Proteção do Meio Ambiente: Direito ambiental; Economia ambiental. Desenvolvimento sustentável; Qualidade e meio ambiente; Saúde, segurança e meio ambiente; Climatologia. Avaliação de Impactos Ambientais. Planejamento e Implantação de Sistemas de Gestão Ambiental. Recuperação de áreas degradadas. Análise química do solo, ar e água. Controle de poluição das águas. Planejamento dos recursos hídricos.. 4. Lei Municipal do Meio Ambiente de Canabrava do Norte – MT. 4. Hidrografia do Município de Canabrava do Norte.

CARGOS DE ENSINO MEDIO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

1 Língua Portuguesa;
2 Conhecimentos Gerais;
3 Conhecimentos sobre Serviço Público
4 Conhecimentos sobre Saúde Pública.
5 Conhecimentos Específicos.

LINGUA PORTUGUESA

1. Fonética e Fonologia: 1.1 Letras, dígrafos, fonemas, sílabas, encontros vocálicos e consonantais; 1.2. Divisão silábica, 2. Ortografia. Palavras com: e, i, o, u, ei, ou, j, g, c, ç, s, ss, x, sc, xc, z, ch; 3. Acentuação Gráfica e Pontuação. 4. Morfologia: a) Estrutura e processo de formação das palavras; b) Uso da crase e do hífen; c) Uso de letras maiúsculas e minúsculas; d) Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; 5. Categorias Gramaticais: a) Substantivos e Artigos: classificação, flexão e emprego; b) Adjetivos e Numerais: classificação, flexão e emprego; c) Pronomes: espécies, emprego, pronomes de tratamento, colocação pronominal; d) Verbo: I. Classificação, flexão, conjugação, infinitivo pessoal e impessoal; II. Morfossintaxe do verbo. e) Categorias gramaticais invariáveis: I. Advérbio: classificação, locução adverbial, grau, emprego; II. Preposição: classificação, locução prepositiva, emprego; III. Locução conjuntiva, classificação, emprego; IV. Interjeição: locução interjetiva e emprego 6. Concordância e Regência: a) Concordância Verbal e Nominal, b) Regência verbal e nominal 7. Sintaxe: a) Pontuação. 8. Intelecção e Interpretação de Textos a) Linguagem literária, b) Semântica: conotação e denotação; c) interpretação de textos jornalísticos, científicos, ensaístico e didáticos; d) intelecção e interpretação de textos descritivos, narrativos e dissertativos sobre atualidades da cultura e do desenvolvimento nacional e internacional. 9. Gramática Contextualizada.

CONHECIMENTOS GERAIS

1. Aspectos Físicos, Aspectos Geográficos, Aspectos Históricos,. Aspectos Sociais, Aspectos Culturais,. Aspectos Econômicos do Estado de Mato Grosso e do Município de Canabrava do Norte. 2. Símbolos do Estado. 3. Atualidades.

CONHECIMENTOS SOBRE SERVIÇO PÚBLICO

1. Regime Jurídico Administrativo – a) Legalidade, b) Impessoalidade, c) Publicidade **2.Atos Administrativos – a)** Fato Administrativo, b) Atos da Administração**. 3. Licitação – 3.1 Princípios**: a) Princípio da legalidade, b) Princípio da impessoalidade, c) Princípio da moralidade e da probidade, d) Princípio da publicidade, e) Princípio da vinculação ao instrumento convocatório, **3.2. Modalidades**: a) Concorrência, b) Tomada de preço, c) Convite, d) Concurso, e) Leilão, f) Pregão. **4. Servidores Públicos** – a) Agentes políticos, b) Servidores públicos, c) Cargo, emprego e função, d) Regime jurídico do servidor.

CONHECIMENTOS SOBRE SAÚDE PÚBLICA

1. O papel da equipe de PSF inserida na comunidade; 2. Consulta de enfermagem; 3. Sistematização da Assistência de Enfermagem; 4. Biossegurança; controle de infecção; 5. Conhecimento da Ética Profissional; 6. Conhecimento da legislação sobre o exercício da profissão; 6. Legislação do SUS (Lei 8.080/90 Saúde do idoso, saúde do adolescente, doenças prevalentes na infância); 7. Legislações Pertinentes; 8. Programa de Assistência à mulher; Assistência de enfermagem em urgência e emergência nível primário e secundário de atendimento, casos de acidentes com animais peçonhentos e intoxicação; 9. Vigilância Epidemiológica; 10. Coeficiente de mortalidade geral e infantil; 11. Ações preventivas junto à comunidade; 12. Campanhas sanitárias; 13. História da saúde pública no Brasil; 14. Prevenção e tratamento da Tuberculose, Hanseníase, Dengue e Malária; 15. Prevenção das doenças crônicas degenerativas (hipertensão, diabete, etc.); 16. Prevenção de doenças tropicais; 17. Noções de saúde e doenças; 18. Noções de anatomia e fisiologia humanas; 19. Higiene e profilaxia; noções de saúde, de alimentação, de habilitação corporal do vestuário; 20. Noções de saneamento básico e agravos à saúde; 21. Noções básicas de doenças infecto contagiosas e defesas do organismo; 22. Funcionamento de hospitais públicos; centros de saúde e unidades públicas de saúde; 23. Ética profissional; 24. Programa Nacional de Imunização; Programa de Saúde; Sistema Único de Saúde; Programa de Assistência Integral à Saúde da Criança e do Adolescente; Programa de Assistência ao Idoso; Programa de Assistência à Gestante; 25. Objetivos da Saúde Pública; 26. História natural da doença e da prevenção; 27. Educação em saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Agrícola

1. Pragas e doenças das culturas de citrus, algodão, banana, arroz, milho, soja e feijão; 2. Conhecimento sobre agricultura orgânica e sistema de produção agroecológico sustentável; 3. Legislações pertinentes à profissão, política agrícola, (Lei 8.171 de 17 de janeiro de 1991, Lei 9.272 de 03 de maio de 1996, Lei 5.969 de 11 de dezembro de 1973, Decreto-Lei 73 (2) de 21 de dezembro de 1996, Lei 6.934 de 13 de julho 1981, política de irrigação e drenagem, CNPA, PROAGRO); 4. Ações de defesa e rotação de cultura; 5. As diversas técnicas de agricultura: natural, biológica, permacultura; biodinâmica e convencional; 6. Noções sobre vantagens e desvantagens de associativismo e do cooperativismo, suas finalidades e funcionalidades; 7. Novas tecnologias de cultivos, de bananas, abacaxi, melão e soja; 8. Vegetal: Campanha Nacional de erradicação do Cancro Cítrico; Fiscalização do trânsito de vegetais ou partes; Medidas preventivas contra o Bicudo e outras formas de doenças. 9. Cultivo de plantas ornamentais, técnicas de jardinagens, podas; 10. Definição de nomes científicos e populares de plantas; 11. Uso e conservação de solos; 12. Técnicas de Hortaliças, doenças e manejo; 13. Doenças bovinas, caninas, ovinas; 14. Tecnologias da pecuária; 15. Campanhas de vacinações; 16. Ações preventivas de doenças infecto contagiosas 17. piscicultura e inseminação bovina de animais.

Técnico de Informática

1. Internet: Conceitos gerais, características, topologia, serviços e protocolos, funcionamento e características de FTP, SMTP, HTTP, POP3; 2. Conceitos básicos de programação: lógica de programação, algoritmos; 3. Conceitos sobre microinformática: hardware, software, sistemas operacionais (Windows 9x, Windows NT, Windows 2000 Server, XP e Linux) e Office; 4. Sistemas de Informação: conceitos, tipos de sistemas de informação e sua aplicação nas organizações; 5. Conceitos básicos de computação: noções gerais de Hardware e Software, softwares aplicativos de uso geral e para aplicações comerciais; 6.Conceitos básicos de sistemas operacionais: sistemas monotarefas, multitarefas, sistemas operacionais de rede e sistemas distribuídos. Arquitetura de sistemas operacionais: programas de sistema, programas aplicativos, shell, núcleo, gerência do processador, gerência de memória, gerência de entrada e saída, sistema de arquivos; 7. Endereçamento na Internet: endereços IP, subredes, máscaras de subrede, Aplicativos de rede: Interação cliente-servidor, Sistema de nomes e de domínios (DNS), compartilhamento de arquivos, ftp, http, telnet, correio eletrônico (protocolos POP, IMAP, SMTP), gerência de redes (SNMP). 8.Conceitos básicos de segurança em redes: firewall, proxies, NAT (Network Address Translation), vírus e worms.

Fiscal Controles de Endemias

1. Código do Meio Ambiente do Estado de Mato Grosso; 2. Legislação municipal sobre o assunto; 3. Código de ambiente do

município de Canabrava do Norte– MT. 4. Desenvolvimento sustentável. 5. Conflito de competência. 6. Educação Ambiental. 7. Poder de polícia: infrações administrativas, penalidades cabíveis, reparação do dano ambiental. 8. Queimada. 9. Poluição: conceito, modalidades. 10. Das Unidades de Conservação: conceito, funções, espécies, características fundamentais, compensação ambiental. 11. Zoneamento Ambiental. 12. Do uso e conservação do solo. 12. Dosagens necessárias; Intoxicações – providências cabíveis; Técnicas de aplicação; 13. Conhecimentos específicos da área; Pesquisa de campo; 14. Visitas Domiciliares e outras; 15. Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, Febre Amarela, dentre outras. 16. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. 17. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. 18. Noções de ética e cidadania.

Professor de Magistério

Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; FUNDEB; Estatuto da Criança e do Adolescente; Constituição Federal: Capítulos da Educação; Estrutura da Educação Infantil, fundamentação e importância; Alfabetização na Pré-Escola; Avaliação na Pré-Escola; Recreação; Prática e atividades pedagógicas; Métodos e técnicas na educação e alfabetização; Educação Infantil no mundo atual; Atualidades; Literatura: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Piaget, Vygotski; Noções de psicologia e filosofia.

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

1 Língua Portuguesa;
2 Conhecimentos Gerais;
3 Conhecimentos sobre Serviço Público
4 Conhecimentos sobre Saúde Pública.
5 Conhecimento sobre Didática e Fundamentação da Educação.

LINGUA PORTUGUESA

2. Fonética e Fonologia: 1.1 Letras, dígrafos, fonemas, sílabas, encontros vocálicos e consonantais; 1.2. Divisão silábica, 2. Ortografia. Palavras com: e, i, o, u, ei, ou, j, g, c, ç, s, ss, x, sc, xc, z, ch; 3. Acentuação Gráfica e Pontuação. 4. Morfologia: a) Estrutura e processo de formação das palavras; b) Uso da crase e do hífen; c) Uso de letras maiúsculas e minúsculas; d) Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; 5. Categorias Gramaticais: a) Substantivos e Artigos: classificação, flexão e emprego; b) Adjetivos e Numerais: classificação, flexão e emprego; c) Pronomes: espécies, emprego, pronomes de tratamento, colocação pronominal; d) Verbo: I. Classificação, flexão, conjugação, infinitivo pessoal e impessoal; II. Morfossintaxe do verbo. e) Categorias gramaticais invariáveis: I. Advérbio: classificação, locução adverbial, grau, emprego; II. Preposição: classificação, locução prepositiva, emprego; III. Locução conjuntiva, classificação, emprego; IV. Interjeição: locução interjetiva e emprego 6. Concordância e Regência: a) Concordância Verbal e Nominal, b) Regência verbal e nominal 7. Sintaxe: a) Pontuação. 8. Intelecção e Interpretação de Textos a) Linguagem literária, b) Semântica: conotação e denotação; c) interpretação de textos jornalísticos, científicos, ensaístico e didáticos; d) intelecção e interpretação de textos descritivos, narrativos e dissertativos sobre atualidades da cultura e do desenvolvimento nacional e internacional. 9. Gramática Contextualizada.

CONHECIMENTOS GERAIS

1. Aspectos Físicos, Aspectos Geográficos, Aspectos Históricos,. Aspectos Sociais, Aspectos Culturais,. Aspectos

Econômicos do Estado de Mato Grosso e do Município de Canabrava do Norte. 2. Símbolos do Estado. 3. Atualidades.

CONHECIMENTOS SOBRE SERVIÇO PÚBLICO

1. Regime Jurídico Administrativo – a) Legalidade, b) Impessoalidade, c) Publicidade **2.Atos Administrativos – a)** Fato Administrativo, b) Atos da Administração**. 3. Licitação – 3.1 Princípios**: a) Princípio da legalidade, b) Princípio da impessoalidade, c) Princípio da moralidade e da probidade, d) Princípio da publicidade, e) Princípio da vinculação ao instrumento convocatório, **3.2. Modalidades**: a) Concorrência, b) Tomada de preço, c) Convite, d) Concurso, e) Leilão, f) Pregão. **4. Servidores Públicos** – a) Agentes políticos, b) Servidores públicos, c) Cargo, emprego e função, d) Regime jurídico do servidor.

CONHECIMENTOS SOBRE SAÚDE PÚBLICA

1. O papel da equipe de PSF inserida na comunidade; 2. Consulta de enfermagem; 3. Sistematização da Assistência de Enfermagem; 4. Biossegurança; controle de infecção; 5. Conhecimento da Ética Profissional; 6. Conhecimento da legislação sobre o exercício da profissão; 6. Legislação do SUS (Lei 8.080/90 Saúde do idoso, saúde do adolescente, doenças prevalentes na infância); 7. Legislações Pertinentes; 8. Programa de Assistência à mulher; Assistência de enfermagem em urgência e emergência nível primário e secundário de atendimento, casos de acidentes com animais peçonhentos e intoxicação; 9. Vigilância Epidemiológica; 10. Coeficiente de mortalidade geral e infantil; 11. Ações preventivas junto à comunidade; 12. Campanhas sanitárias; 13. História da saúde pública no Brasil; 14. Prevenção e tratamento da Tuberculose, Hanseníase, Dengue e Malária; 15. Prevenção das doenças crônicas degenerativas (hipertensão, diabete, etc.); 16. Prevenção de doenças tropicais; 17. Noções de saúde e doenças; 18. Noções de anatomia e fisiologia humanas; 19. Higiene e profilaxia; noções de saúde, de alimentação, de habilitação corporal do vestuário; 20. Noções de saneamento básico e agravos à saúde; 21. Noções básicas de doenças infecto contagiosas e defesas do organismo; 22. Funcionamento de hospitais públicos; centros de saúde e unidades públicas de saúde; 23. Ética profissional; 24. Programa Nacional de Imunização; Programa de Saúde; Sistema Único de Saúde; Programa de Assistência Integral à Saúde da Criança e do Adolescente; Programa de Assistência ao Idoso; Programa de Assistência à Gestante; 25. Objetivos da Saúde Pública; 26. História natural da doença e da prevenção; 27. Educação em saúde.

CONHECIMENTOS SOBRE DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO

1. Lei nº 9394/96 (LDB) e FUNDEB; Diretrizes Curriculares Nacionais; Parâmetros Curriculares Nacionais; Tendências Pedagógicas: Projeto Pedagógico Tradicional, Projeto Pedagógico Escola Nova, Projeto Pedagógico Tecnicista, Projeto pedagógico Progressista; Concepções da teoria sócio-construtivista; Didática e conhecimento; Planejamento Escolar (Elaboração de planos de ensino, de projetos); Contribuições da Psicologia para o processo de ensino aprendiz na Educação; Avaliação Escolar (concepções, funções, instrumentos). A escola e sua função social. Processo de ensino aprendizagem nas dimensões cognitiva, sócio-afetiva e cultural. Gestão escolar e Processo Político Pedagógico numa perspectiva de inclusão, autonomia e qualidade social. Constituição de competências e processo de avaliação da aprendizagem. O planejamento escolar como organizador da ação educativa e a organização. 2. Lei Nº 10.639/2003, que trata do ensino obrigatório da história da África e da Cultura Afro Brasileira nas redes de Educação básica, publicas e privadas. 3. Conhecimentos Pedagógicos; Princípios e fins da Educação Nacional; direito a educação e dever de educar; Organização da Educação Nacional; A diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental. Gestão democrática na escola; A construção do projeto político-pedagógico. Os referenciais nacionais para a formação de professores: Papel do professor no coletivo escolar; As novas competências requeridas para o ensino. Organização curricular. 4. Planejamento Escolar; O ensino-aprendizagem no contexto do currículo por competências: Aprendizagem e desenvolvimento; A pedagogia dos projetos; Avaliação Mediadora (concepções, funções, instrumentos). 5. Trajetória de vida e pensamento de Paulo Freire; educação de jovens e adultos. Educação Rural. Ciclos de aprendizagem; Política Municipal de Educação; Educação Ambiental; Educação Inclusiva. 6. Conhecimento das Leis Municipais que dispõem sobre o Plano de Carreira do Magistério e o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canabrava do Norte – MT.

Canabrava do Norte – MT, 13 de janeiro de 2010.

DULCIMAR LACERDA SILVA
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2010

Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte

ANEXO – I - DOS CARGOS

FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nº ORDEM	CARGOS	Nº DE VAGAS			NÍVEL DE ESCOLARIDADE	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA
		CN	PNE	Total			
01	Auxiliar de Serviços Gerais	17	01	18	Fundamental Incompleto	510,00	40 horas
02	Guarda Municipal Vigilância	05	-	05	Fundamental Incompleto	510,00	40 horas
03	Eletricista Mecânico	01	-	01	Fundamental Incompleto	658,90	40 horas
04	Motorista de Veículos Leves	05	-	05	Fundamental Incompleto	578,26	40 horas
05	Operador de Máquinas Pesadas	03	-	03	Fundamental Incompleto	1.031,92	40 horas
06	Operador Máq. Leves/Tratorista	04	-	04	Fundamental Incompleto	578,26	40 horas
07	Agente de Limpeza	03	-	03	Fundamental Incompleto	510,00	40 horas
08	Agente de Nutrição Escolar	03	-	03	Fundamental Incompleto	510,00	40 horas
09	Motorista Escolar	01	-	01	Fundamental Incompleto	705,20	40 horas
10	Auxiliar de Serviços Gerais I	04	-	04	Fundamental Incompleto	510,00	40 horas
11	Auxiliar de Serviços Gerais II	03	-	03	Fundamental Incompleto	510,00	40 horas

CN = Candidatos Normais, PNE = Portadores de Necessidades Especiais

FUNDAMENTAL COMPLETO

Nº ORDEM	CARGOS	Nº DE VAGAS			NÍVEL DE ESCOLARIDADE	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA
		CN	PNE	Total			
01	Auxiliar Administrativo II	08	-	08	Fundamental Completo	510,00	40 horas
02	Auxiliar Administrativo I	09	01	10	Fundamental Completo	519,04	40 horas
03	Fiscal Sanitário	01	-	01	Fundamental Completo	519,04	40 horas
04	Fiscal Ambiental	01	-	01	Fundamental Completo	519,04	40 horas
05	Fiscal de Obras e Posturas	02	-	02	Fundamental Completo	519,04	40 horas
06	Agente Sanitário	02	-	02	Fundamental Completo	510,00	40 horas
07	Agente de Saúde	03	-	03	Fundamental Completo	510,00	40 horas
08	Auxiliar de Saúde Bucal	01	-	01	Fundamental Completo	510,00	40 horas
09	Auxiliar de Enfermagem	04	-	04	Fundamental Completo	519,09	40 horas

CN = Candidatos Normais, PNE = Portadores de Necessidades Especiais

Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte

ENSINO MÉDIO

Nº ORDEM	CARGOS	Nº DE VAGAS			NÍVEL DE ESCOLARIDADE	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA
		CN	PNE	Total			
01	Agente Administrativo	07	-	07	Ensino Médio	649,06	40 horas
02	Telefonista	01	-	01	Ensino Médio	554,16	40 horas
03	Digitador	02	-	02	Ensino Médio	649,06	40 horas
04	Fiscal de Tributos Municipais	01	-	01	Ensino Médio	649,06	40 horas
05	Fiscal Controles de Endemias	01	-	01	Ensino Médio	554,16	40 horas
06	Auxiliar Administrativo Educacional	05	-	05	Ensino Médio	510,00	40 horas
07	Secretária Escolar	02	-	02	Ensino Médio	510,00	40 horas
08	Técnico Adm. Educacional	02	-	02	Ensino Médio	510,00	40 horas

CN = Candidatos Normais, PNE = Portadores de Necessidades Especiais

ENSINO MÉDIO TÉCNICO

Nº ORDEM	CARGOS	Nº DE VAGAS			NÍVEL DE ESCOLARIDADE	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA
		CN	PNE	Total			
01	Técnico Agrícola	04	-	04	Ensino Médio Profissionalizante	739,84	40 horas
02	Técnico em Enfermagem	08	-	08	Ensino Médio Profissionalizante	739,84	40 horas
03	Técnico em Laboratório	01	-	01	Ensino Médio Profissionalizante	739,84	40 horas
04	Técnico em Informática	01	-	01	Ensino Médio Profissionalizante	739,84	40 horas
05	Técnico em Radiologia	01	-	01	Ensino Médio Profissionalizante	739,84	40 horas

CN = Candidatos Normais, PNE = Portadores de Necessidades Especiais

ENSINO MÉDIO MAGISTÉRIO

Nº ORDEM	CARGOS	Nº DE VAGAS			NÍVEL DE ESCOLARIDADE	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA
		CN	PNE	Total			
01	Professor	32	3	35	Ensino Médio Magistério	705,00	30H

CN = Candidatos Normais, PNE = Portadores de Necessidades Especiais

Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte

ENSINO SUPERIOR

Nº ORDEM	CARGOS	Nº DE VAGAS			NÍVEL DE ESCOLARIDADE	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA
		CN	PNE	Total			
01	Farmacêutico	01	-	01	Ensino Superior	1.209,00	40 horas
02	Enfermeiro	03	-	03	Ensino Superior	3.942,96	40 horas
03	Odontólogo	01	-	01	Ensino Superior	2.591,84	40 horas
04	Psicólogo	01	-	01	Ensino Superior	2.951,84	40 horas
05	Professor	21	02	23	Ensino Superior	1.050,00	30 horas

CN = Candidatos Normais, PNE = Portadores de Necessidades Especiais

A constituição das provas objetivas é a seguinte:

NIVEL SUPERIOR	
Farmacêutico Enfermeiro Odontólogo Psicólogo	10 questões de Língua Portuguêse Conhecimentos Gerais; 10 questões de Saúde Pública
Professor	10 questões de Língua Portuguêse Conhecimentos Gerais; 10 questões de Didática e Fundamentação da Educação.
ENSINO MÉDIO COMPLETO	
Agente Administrativo Telefonista Digitador Fiscal de Tributos Municipais Auxiliar Administrativo Educacional Secretária Escolar Técnico Adm. Educacional	10 questões de Língua Portuguêse Conhecimentos Gerais; 10 questões de Serviço Público.
Técnico em Enfermagem Técnico em Laboratório Técnico em Radiologia	10 questões de Língua Portuguêse Conhecimentos Gerais; 10 questões de Saúde Pública
Técnico Agrícola Técnico em Informática Fiscal Controles de Endemias	10 questões de Língua Portuguêse Conhecimentos Gerais; 10 questões de Conhecimentos Específicos

Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte

Professor	
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	
Auxiliar Administrativo II Auxiliar Administrativo I Fiscal de Obras e Posturas	10 questões de Língua Portuguêse Conhecimentos Gerais; 10 questões de Serviço Público
Agente de Saúde Auxiliar de Saúde Bucal Auxiliar de Enfermagem	10 questões de Língua Portuguêse Conhecimentos Gerais; 10 questões de Saúde Pública
Agente Sanitário Fiscal Sanitário Fiscal Ambiental	10 questões de Língua Portuguêse Conhecimentos Gerais; 10 questões de Conhecimentos Específicos
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	
Auxiliar de Serviços Gerais Guarda Municipal Vigilância Eletricista Mecânico Motorista de Veículos Leves Operador de Máquinas Pesadas Operador Máq. Leves/Tratorista Agente de Limpeza Agente de Nutrição Escolar Motorista Escolar Auxiliar de Serviços Gerais Auxiliar de Serviços Gerais II	10 questões de Língua Portuguêse Matemática 10 questões Conhecimentos Gerais e Específicos

Todas as provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos no Anexo II do presente Edital.

DULCIMAR LACERDA SILVA
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo nº 001/2010

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE – MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2010

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

O conteúdo programático das provas do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2010 da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT está distribuído em grupos por grau de escolaridade, de acordo com as disposições deste anexo.

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

1 Língua Portuguesa;
2 Matemática;
3 Conhecimentos Gerais;
4 Conhecimentos Específicos.

LINGUA PORTUGUESA

1. Separação de sílabas; 2. Acentuação gráfica; 3.Gêneros: masculino e feminino; 4.Singular e plural; substantivos, advérbios e adjetivos; 5. Emprego de pronomes de tratamento; coletivo, aumentativo, diminutivo, vogais, sinônimos e antônimos; 6.Complementação de palavras com as letras m, n, x, ch, ç, ss, g, j.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA

1. Operações aritméticas fundamentais: a) adição; b) subtração; c) multiplicação; d) divisão; operações de números inteiros fracionários e problemas envolvendo as operações fundamentais; sistemas de unidades de medidas de comprimento, superfície, volume e tempo; estudo da proporcionalidade e regra de três.
2.

CONHECIMENTOS GERAIS

1. Aspectos Físicos, Aspectos Geográficos, Aspectos Históricos,. Aspectos Sociais, Aspectos Culturais,. Aspectos Econômicos do Estado de Mato Grosso e do Município de Canabrava do Norte. 2. Símbolos do Estado. 3. Atualidades.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar de Serviços Gerais II

1. Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; 2. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; 3. Polimento de objetos, peças e placas de metal; 4. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; 5. Limpeza de ruas e coleta de lixo; 6. Serviços de capinagem, jardinagem, aceramento de cercas, podas de árvores, serviços de serventes de obras; 7. Prevenção de acidentes; 8. Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Guarda da Municipal Vigilância

1. Elaboração de boletim de ocorrências; 2. Manutenção da ordem e disciplina no local de trabalho; 3. Prevenção de acidentes; prevenção de roubos; prevenção de incêndios; 4. Vigilância do patrimônio público; 5. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas.

Eletricista Mecânico

1. Sistema elétrico de veículos automotores; 2. Identificação de peças, ferramentas e suas serventias; 3.Técnicas de Injeção Eletrônica; 4.Instalações e consertos de circuitos elétricos e eletrônicos de veículos; 5. Montagem, reparo e instalação de sistema de ignição eletrônica e alarme de veículos; 6.Instalação e reparo de ligações automáticas e manuais; 7.Elaboração de orçamentos de serviços elétricos em veículos; 8.Uso e cuidados de ferramentas, aparelhos e equipamentos; 9.Utilização sistêmica da simbologia de projetos elétricos em veículos.

Motorista de Veiculo Leves e Motorista Escolar

1. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; 2. Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; 3. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; 4. Principais crimes e contravenções de trânsito; 5. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 6.Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; 7. Conhecimento de defeitos simples do motor; 8. Procedimentos corretos para economizar combustível; 9. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; 10. Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 11. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE – MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2010

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

Operador de Máquinas Pesadas e Operador Máq. Leves/Tratorista

1. Conhecimentos de operacionalização de máquinas pesadas de rodas ou esteiras, de lâminas, de escarificador e caçamba móvel; 2. Escavação, remoção e carga de terra, pedra, areia e cascalho; 3. Nivelamento de terrenos, estradas e pistas de aeroportos; 4. Manutenção de máquinas; abastecimento; lubrificação e emprego de graxas; 5. Registros necessários sobre maquinários pesados; 6. Registro de horas de máquinas; quilometragem de veículos; número de viagens; distâncias de aplicação de materiais de empréstimo, jazido ou bota-fora; 7. Classificação quanto ao tipo de carga (ruim, média ou boa); 8. Orientação e instrução de manobras de máquina e veículos; 9. Defeitos simples do motor; 10. Procedimentos corretos para economizar combustível; 11. Cuidados necessários para conservar a máquina em boas condições mecânicas; sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 12. Noções gerais de regras de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidades permitidas; classificação das vias; deveres e proibições do condutor; 13. Noção das infrações básicas para a apreensão de documento de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e infrações básicas para a cassação do documento de habilitação; 14. Principais crimes e contravenções no volante; 15. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 16. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; 17. Noções básicas de mecânica de veículo automotor e maquinários; 18. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; 19. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios.

Agente de Limpeza

1. Separação do lixo. 2. Cuidados do manuseio do lixo. 3. Materiais biodegradáveis (o que são, quais são), materiais recicláveis (o que são, quais são). 4. Normas básicas de segurança para carregar e descarregar caminhões. 5. Equipamentos de proteção. 6. Segurança no trabalho.

Agente de Nutrição Escolar

1.Recebimento e conferência de gêneros alimentícios e outros materiais; 2. Controle de materiais e utensílios usados na cozinha; 3.Higiene e limpeza da cozinha; higiene e limpeza dos utensílios; higiene e saúde corporal; 4. Reconhecimento de gêneros alimentícios impróprios do consumo humano; 5. Limpeza de pisos, moveis e objetos diversos; 6. Conhecimentos inerentes ao funcionamento de copa/cozinha; 7. Regras de atendimento padrão de servir formalmente uma refeição; 8. Técnicas de confecção de bolos, doces, sucos, café, chás e comidas em geral; 9. Técnicas de armazenamento de alimentos naturais e congelados; 10. Conhecimento sobre diversos tipos de equipamentos de cozinha; 11. Noções básicas de culinária; 12. Regras de hierarquias no serviço público municipal.

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

1 Língua Portuguesa;
2 Conhecimentos Gerais;
3 Conhecimentos sobre Serviço Público
4 Conhecimentos sobre Saúde Pública.
5 Conhecimentos Específicos

LINGUA PORTUGUESA

1. Fonética e Fonologia, Ortografia, Acentuação Gráfica, Morfologia; 2. Categorias Gramaticais Variáveis e Invariáveis; 3. Verbos: Classificação, Conjugação, Emprego; 4. Categorias Gramaticais: 4.1 Substantivos e Artigos: classificação, flexão e emprego; 4.2 Adjetivos e Numerais: classificação, flexão e emprego; 4.3 Pronomes: espécies, emprego, pronomes de tratamento, colocação pronominal; 4.4 Verbo: Classificação, flexão, conjugação, infinitivo pessoal e impessoal; Morfossintaxe do verbo. 4.5 Categorias gramaticais invariáveis: Advérbio: classificação, locução adverbial, grau, emprego; Preposição: classificação, locução prepositiva, emprego; Locução conjuntiva, classificação, emprego; Interjeição: locução interjetiva e emprego, 5. Concordância Verbal e Nominal; 6. Regência Verbal e Nominal.

CONHECIMENTOS GERAIS

1. Aspectos Físicos, Aspectos Geográficos, Aspectos Históricos,. Aspectos Sociais, Aspectos Culturais,. Aspectos Econômicos do Estado de Mato Grosso e do Município de Canabrava do Norte. 2. Símbolos do Estado. 3. Atualidades.

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 CANABRAVA DO NORTE – MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2010

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

CONHECIMENTOS SOBRE SERVIÇO PÚBLICO

1. Regime Jurídico Administrativo – a) Legalidade, b) Impessoalidade, c) Publicidade **2.Atos Administrativos – a)** Fato Administrativo, b) Atos da Administração. **3. Licitação – 3.1 Princípios**: a) Princípio da legalidade, b) Princípio da impessoalidade, c) Princípio da moralidade e da probidade, d) Princípio da publicidade, e) Princípio da vinculação ao instrumento convocatório, **3.2. Modalidades**: a) Concorrência, b) Tomada de preço, c) Convite, d) Concurso, e) Leilão, f) Pregão. **4. Servidores Públicos** – a) Agentes políticos, b) Servidores públicos, c) Cargo, emprego e função, d) Regime jurídico do servidor.

CONHECIMENTOS SOBRE SAÚDE PÚBLICA

1. O papel da equipe de PSF inserida na comunidade; 2. Consulta de enfermagem; 3. Sistematização da Assistência de Enfermagem; 4. Biossegurança; controle de infecção; 5. Conhecimento da Ética Profissional; 6. Conhecimento da legislação sobre o exercício da profissão; 6. Legislação do SUS (Lei 8.080/90 Saúde do idoso, saúde do adolescente, doenças prevalentes na infância); 7. Legislações Pertinentes; 8. Programa de Assistência à mulher; Assistência de enfermagem em urgência e emergência nível primário e secundário de atendimento, casos de acidentes com animais peçonhentos e intoxicação; 9. Vigilância Epidemiológica; 10. Coeficiente de mortalidade geral e infantil; 11. Ações preventivas junto à comunidade; 12. Campanhas sanitárias; 13. História da saúde pública no Brasil; 14. Prevenção e tratamento da Tuberculose, Hanseníase, Dengue e Malária; 15. Prevenção das doenças crônicas degenerativas (hipertensão, diabete, etc.); 16. Prevenção de doenças tropicais; 17. Noções de saúde e doenças; 18. Noções de anatomia e fisiologia humanas; 19. Higiene e profilaxia; noções de saúde, de alimentação, de habilitação corporal do vestuário; 20. Noções de saneamento básico e agravos à saúde; 21. Noções básicas de doenças infecto contagiosas e defesas do organismo; 22. Funcionamento de hospitais públicos; centros de saúde e unidades públicas de saúde; 23. Ética profissional; 24. Programa Nacional de Imunização; Programa de Saúde; Sistema Único de Saúde; Programa de Assistência Integral à Saúde da Criança e do Adolescente; Programa de Assistência ao Idoso; Programa de Assistência à Gestante; 25. Objetivos da Saúde Pública; 26. História natural da doença e da prevenção; 27. Educação em saúde.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

Fiscal Sanitário e Agente Sanitário

1.Código de Saúde, leis complementares e decretos municipais que tratam de assuntos que envolvam a vigilância sanitária; 2. noções de saúde e doenças; noções de anatomia e fisiologia humanas; 3. nutrição e dietética; noção geral de nutrimentos e suas funções no organismo; influência da má nutrição na determinação e distribuição de distúrbios de saúde; 4. higiene e profilaxia: noções de saúde, de alimentação, de habilitação corporal do vestuário; 5. noções de saneamento básico e agravos à saúde; 6. noções básicas sobre doenças infecto-contagiosas, defesas do organismo.

Fiscal Ambiental

1. Educação Ambiental: Bases filosóficas da questão ambiental; Fundamentos da questão ambiental; fundamentos da ecologia; 2. Proteção do Meio Ambiente: Direito ambiental; Economia ambiental. Desenvolvimento sustentável; Qualidade e meio ambiente; Saúde, segurança e meio ambiente; Climatologia. Avaliação de Impactos Ambientais. Planejamento e Implantação de Sistemas de Gestão Ambiental. Recuperação de áreas degradadas. Análise química do solo, ar e água. Controle de poluição das águas. Planejamento dos recursos hídricos.. 4. Lei Municipal do Meio Ambiente de Canabrava do Norte – MT. 4. Hidrografia do Município de Canabrava do Norte.

CARGOS DE ENSINO MEDIO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

1 Língua Portuguesa;
2 Conhecimentos Gerais;
3 Conhecimentos sobre Serviço Público
4 Conhecimentos sobre Saúde Pública.
5 Conhecimentos Específicos.

LINGUA PORTUGUESA

1. Fonética e Fonologia: 1.1 Letras, dígrafos, fonemas, sílabas, encontros vocálicos e consonantais; 1.2. Divisão silábica, 2. Ortografia. Palavras com: e, i, o, u, ei, ou, j, g, c, ç, s, ss, x, sc, xc, z, ch; 3. Acentuação Gráfica e Pontuação. 4. Morfologia: a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE – MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2010

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

Estrutura e processo de formação das palavras; b) Uso da crase e do hífen; c) Uso de letras maiúsculas e minúsculas; d) Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; 5. Categorias Gramaticais: a) Substantivos e Artigos: classificação, flexão e emprego; b) Adjetivos e Numerais: classificação, flexão e emprego; c) Pronomes: espécies, emprego, pronomes de tratamento, colocação pronominal; d) Verbo: I. Classificação, flexão, conjugação, infinitivo pessoal e impessoal; II. Morfossintaxe do verbo. e) Categorias gramaticais invariáveis: I. Advérbio: classificação, locução adverbial, grau, emprego; II. Preposição: classificação, locução prepositiva, emprego; III. Locução conjuntiva, classificação, emprego; IV. Interjeição: locução interjetiva e emprego 6. Concordância e Regência: a) Concordância Verbal e Nominal, b) Regência verbal e nominal 7. Sintaxe: a) Pontuação. 8. Intelecção e Interpretação de Textos a) Linguagem literária, b) Semântica: conotação e denotação; c) interpretação de textos jornalísticos, científicos, ensaístico e didáticos; d) intelecção e interpretação de textos descritivos, narrativos e dissertativos sobre atualidades da cultura e do desenvolvimento nacional e internacional. 9. Gramática Contextualizada.

CONHECIMENTOS GERAIS

1. Aspectos Físicos, Aspectos Geográficos, Aspectos Históricos,. Aspectos Sociais, Aspectos Culturais,. Aspectos Econômicos do Estado de Mato Grosso e do Município de Canabrava do Norte. 2. Símbolos do Estado. 3. Atualidades.

CONHECIMENTOS SOBRE SERVIÇO PÚBLICO

1. Regime Jurídico Administrativo – a) Legalidade, b) Impessoalidade, c) Publicidade **2.Atos Administrativos – a)** Fato Administrativo, b) Atos da Administração. **3. Licitação – 3.1 Princípios**: a) Princípio da legalidade, b) Princípio da impessoalidade, c) Princípio da moralidade e da probidade, d) Princípio da publicidade, e) Princípio da vinculação ao instrumento convocatório, **3.2. Modalidades**: a) Concorrência, b) Tomada de preço, c) Convite, d) Concurso, e) Leilão, f) Pregão. **4. Servidores Públicos** – a) Agentes políticos, b) Servidores públicos, c) Cargo, emprego e função, d) Regime jurídico do servidor.

CONHECIMENTOS SOBRE SAÚDE PÚBLICA

1. O papel da equipe de PSF inserida na comunidade; 2. Consulta de enfermagem; 3. Sistematização da Assistência de Enfermagem; 4. Biossegurança; controle de infecção; 5. Conhecimento da Ética Profissional; 6. Conhecimento da legislação sobre o exercício da profissão; 6. Legislação do SUS (Lei 8.080/90 Saúde do idoso, saúde do adolescente, doenças prevalentes na infância); 7. Legislações Pertinentes; 8. Programa de Assistência à mulher; Assistência de enfermagem em urgência e emergência nível primário e secundário de atendimento, casos de acidentes com animais peçonhentos e intoxicação; 9. Vigilância Epidemiológica; 10. Coeficiente de mortalidade geral e infantil; 11. Ações preventivas junto à comunidade; 12. Campanhas sanitárias; 13. História da saúde pública no Brasil; 14. Prevenção e tratamento da Tuberculose, Hanseníase, Dengue e Malária; 15. Prevenção das doenças crônicas degenerativas (hipertensão, diabete, etc.); 16. Prevenção de doenças tropicais; 17. Noções de saúde e doenças; 18. Noções de anatomia e fisiologia humanas; 19. Higiene e profilaxia; noções de saúde, de alimentação, de habilitação corporal do vestuário; 20. Noções de saneamento básico e agravos à saúde; 21. Noções básicas de doenças infecto contagiosas e defesas do organismo; 22. Funcionamento de hospitais públicos; centros de saúde e unidades públicas de saúde; 23. Ética profissional; 24. Programa Nacional de Imunização; Programa de Saúde; Sistema Único de Saúde; Programa de Assistência Integral à Saúde da Criança e do Adolescente; Programa de Assistência ao Idoso; Programa de Assistência à Gestante; 25. Objetivos da Saúde Pública; 26. História natural da doença e da prevenção; 27. Educação em saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Agrícola

1. Pragas e doenças das culturas de citrus, algodão, banana, arroz, milho, soja e feijão; 2. Conhecimento sobre agricultura orgânica e sistema de produção agroecológico sustentável; 3. Legislações pertinentes à profissão, política agrícola, (Lei 8.171 de 17 de janeiro de 1991, Lei 9.272 de 03 de maio de 1996, Lei 5.969 de 11 de dezembro de 1973, Decreto-Lei 73 (2) de 21 de dezembro de 1996, Lei 6.934 de 13 de julho 1981, política de irrigação e drenagem, CNPA, PROAGRO); 4. Ações de defesa e rotação de cultura; 5. As diversas técnicas de agricultura: natural, biológica, permacultura; biodinâmica e convencional; 6. Noções sobre vantagens e desvantagens de associativismo e do cooperativismo, suas finalidades e funcionalidades; 7. Novas tecnologias de cultivos, de bananas, abacaxi, melão e soja; 8. Vegetal: Campanha Nacional de erradicação do Cancro Cítrico; Fiscalização do trânsito de vegetais ou partes; Medidas preventivas contra o Bicudo e outras formas de doenças. 9. Cultivo de plantas ornamentais, técnicas de jardinagens, podas; 10. Definição de nomes científicos e populares de plantas; 11. Uso e conservação de solos; 12. Técnicas de Hortaliças, doenças e manejo; 13. Doenças bovinas, caninas, ovinas; 14. Tecnologias da pecuária; 15. Campanhas de vacinações; 16. Ações preventivas de doenças infecto contagiosas 17. piscicultura e inseminação bovina de animais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE – MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2010

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

1. Internet: Conceitos gerais, características, topologia, serviços e protocolos, funcionamento e características de FTP, SMTP, HTTP, POP3; 2. Conceitos básicos de programação: lógica de programação, algoritmos; 3. Conceitos sobre microinformática: hardware, software, sistemas operacionais (Windows 9x, Windows NT, Windows 2000 Server, XP e Linux) e Office; 4. Sistemas de Informação: conceitos, tipos de sistemas de informação e sua aplicação nas organizações; 5. Conceitos básicos de computação: noções gerais de Hardware e Software, softwares aplicativos de uso geral e para aplicações comerciais; 6.Conceitos básicos de sistemas operacionais: sistemas monotarefas, multitarefas, sistemas operacionais de rede e sistemas distribuídos. Arquitetura de sistemas operacionais: programas de sistema, programas aplicativos, shell, núcleo, gerência do processador, gerência de memória, gerência de entrada e saída, sistema de arquivos; 7. Endereçamento na Internet: endereços IP, subredes, máscaras de subrede, Aplicativos de rede: Interação cliente-servidor, Sistema de nomes e de domínios (DNS), compartilhamento de arquivos, ftp, http, telnet, correio eletrônico (protocolos POP, IMAP, SMTP), gerência de redes (SNMP). 8.Conceitos básicos de segurança em redes: firewall, proxies, NAT (Network Address Translation), vírus e worms.

Fiscal Controles de Endemias

1. Código do Meio Ambiente do Estado de Mato Grosso; 2. Legislação municipal sobre o assunto; 3. Código de ambiente do município de Canabrava do Norte– MT. 4. Desenvolvimento sustentável. 5. Conflito de competência. 6. Educação Ambiental. 7. Poder de polícia: infrações administrativas, penalidades cabíveis, reparação do dano ambiental. 8. Queimada. 9. Poluição: conceito, modalidades. 10. Das Unidades de Conservação: conceito, funções, espécies, características fundamentais, compensação ambiental. 11. Zoneamento Ambiental. 12. Do uso e conservação do solo. 12. Dosagens necessárias; Intoxicações – providências cabíveis; Técnicas de aplicação; 13. Conhecimentos específicos da área; Pesquisa de campo; 14. Visitas Domiciliares e outras; 15. Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, Febre Amarela, dentre outras. 16. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. 17. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. 18. Noções de ética e cidadania.

Professor de Magistério

Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; FUNDEB; Estatuto da Criança e do Adolescente; Constituição Federal: Capítulos da Educação; Estrutura da Educação Infantil, fundamentação e importância; Alfabetização na Pré-Escola; Avaliação na Pré-Escola; Recreação; Prática e atividades pedagógicas; Métodos e técnicas na educação e alfabetização; Educação Infantil no mundo atual; Atualidades; Literatura: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Piaget, Vygotski; Noções de psicologia e filosofia.

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

1 Língua Portuguesa;
2 Conhecimentos Gerais;
3 Conhecimentos sobre Serviço Público
4 Conhecimentos sobre Saúde Pública.
5 Conhecimento sobre Didática e Fundamentação da Educação.

LINGUA PORTUGUESA

2. Fonética e Fonologia: 1.1 Letras, dígrafos, fonemas, sílabas, encontros vocálicos e consonantais; 1.2. Divisão silábica, 2. Ortografia. Palavras com: e, i, o, u, ei, ou, j, g, c, ç, s, ss, x, sc, xc, z, ch; 3. Acentuação Gráfica e Pontuação. 4. Morfologia: a) Estrutura e processo de formação das palavras; b) Uso da crase e do hífen; c) Uso de letras maiúsculas e minúsculas; d) Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; 5. Categorias Gramaticais: a) Substantivos e Artigos: classificação, flexão e emprego; b) Adjetivos e Numerais: classificação, flexão e emprego; c) Pronomes: espécies, emprego, pronomes de tratamento, colocação pronominal; d) Verbo: I. Classificação, flexão, conjugação, infinitivo pessoal e impessoal; II. Morfossintaxe do verbo. e) Categorias gramaticais invariáveis: I. Advérbio: classificação, locução adverbial, grau, emprego; II. Preposição: classificação, locução prepositiva, emprego; III. Locução conjuntiva, classificação, emprego; IV. Interjeição: locução interjetiva e emprego 6. Concordância e Regência: a) Concordância Verbal e Nominal, b) Regência verbal e nominal 7. Sintaxe: a) Pontuação. 8. Intelecção e Interpretação de Textos a) Linguagem literária, b) Semântica: conotação e denotação; c) interpretação de textos jornalísticos, científicos, ensaístico e didáticos; d) intelecção e interpretação de textos descritivos, narrativos e dissertativos sobre atualidades da cultura e do desenvolvimento nacional e internacional. 9. Gramática Contextualizada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE – MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2010

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

CONHECIMENTOS GERAIS

1. Aspectos Físicos, Aspectos Geográficos, Aspectos Históricos,. Aspectos Sociais, Aspectos Culturais,. Aspectos Econômicos do Estado de Mato Grosso e do Município de Canabrava do Norte. 2. Símbolos do Estado. 3. Atualidades.

CONHECIMENTOS SOBRE SERVIÇO PÚBLICO

1. Regime Jurídico Administrativo – a) Legalidade, b) Impessoalidade, c) Publicidade **2.Atos Administrativos – a)** Fato Administrativo, b) Atos da Administração. **3. Licitação – 3.1 Princípios**: a) Princípio da legalidade, b) Princípio da impessoalidade, c) Princípio da moralidade e da probidade, d) Princípio da publicidade, e) Princípio da vinculação ao instrumento convocatório, **3.2. Modalidades**: a) Concorrência, b) Tomada de preço, c) Convite, d) Concurso, e) Leilão, f) Pregão. **4. Servidores Públicos** – a) Agentes políticos, b) Servidores públicos, c) Cargo, emprego e função, d) Regime jurídico do servidor.

CONHECIMENTOS SOBRE SAÚDE PÚBLICA

1. O papel da equipe de PSF inserida na comunidade; 2. Consulta de enfermagem; 3. Sistematização da Assistência de Enfermagem; 4. Biossegurança; controle de infecção; 5. Conhecimento da Ética Profissional; 6. Conhecimento da legislação sobre o exercício da profissão; 6. Legislação do SUS (Lei 8.080/90 Saúde do idoso, saúde do adolescente, doenças prevalentes na infância); 7. Legislações Pertinentes; 8. Programa de Assistência à mulher; Assistência de enfermagem em urgência e emergência nível primário e secundário de atendimento, casos de acidentes com animais peçonhentos e intoxicação; 9. Vigilância Epidemiológica; 10. Coeficiente de mortalidade geral e infantil; 11. Ações preventivas junto à comunidade; 12. Campanhas sanitárias; 13. História da saúde pública no Brasil; 14. Prevenção e tratamento da Tuberculose, Hanseníase, Dengue e Malária; 15. Prevenção das doenças crônicas degenerativas (hipertensão, diabete, etc.); 16. Prevenção de doenças tropicais; 17. Noções de saúde e doenças; 18. Noções de anatomia e fisiologia humanas; 19. Higiene e profilaxia; noções de saúde, de alimentação, de habilitação corporal do vestuário; 20. Noções de saneamento básico e agravos à saúde; 21. Noções básicas de doenças infecto contagiosas e defesas do organismo; 22. Funcionamento de hospitais públicos; centros de saúde e unidades públicas de saúde; 23. Ética profissional; 24. Programa Nacional de Imunização; Programa de Saúde; Sistema Único de Saúde; Programa de Assistência Integral à Saúde da Criança e do Adolescente; Programa de Assistência ao Idoso; Programa de Assistência à Gestante; 25. Objetivos da Saúde Pública; 26. História natural da doença e da prevenção; 27. Educação em saúde.

CONHECIMENTOS SOBRE DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO

1. Lei nº 9394/96 (LDB) e FUNDEB; Diretrizes Curriculares Nacionais; Parâmetros Curriculares Nacionais; Tendências Pedagógicas: Projeto Pedagógico Tradicional, Projeto Pedagógico Escola Nova, Projeto Pedagógico Tecnicista, Projeto pedagógico Progressista; Concepções da teoria sócio-construtivista; Didática e conhecimento; Planejamento Escolar (Elaboração de planos de ensino, de projetos); Contribuições da Psicologia para o processo de ensino aprendiz na Educação; Avaliação Escolar (concepções, funções, instrumentos). A escola e sua função social. Processo de ensino aprendizagem nas dimensões cognitiva, sócio-afetiva e cultural. Gestão escolar e Processo Político Pedagógico numa perspectiva de inclusão, autonomia e qualidade social. Constituição de competências e processo de avaliação da aprendizagem. O planejamento escolar como organizador da ação educativa e a organização. 2. Lei Nº 10.639/2003, que trata do ensino obrigatório da história da África e da Cultura Afro Brasileira nas redes de Educação básica, publicas e privadas. 3. Conhecimentos Pedagógicos; Princípios e fins da Educação Nacional; direito a educação e dever de educar; Organização da Educação Nacional; A diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental. Gestão democrática na escola; A construção do projeto político-pedagógico. Os referenciais nacionais para a formação de professores: Papel do professor no coletivo escolar; As novas competências requeridas para o ensino. Organização curricular. 4. Planejamento Escolar; O ensino-aprendizagem no contexto do currículo por competências: Aprendizagem e desenvolvimento; A pedagogia dos projetos; Avaliação Mediadora (concepções, funções, instrumentos). 5. Trajetória de vida e pensamento de Paulo Freire; educação de jovens e adultos. Educação Rural. Ciclos de aprendizagem; Política Municipal de Educação; Educação Ambiental; Educação Inclusiva. 6. Conhecimento das Leis Municipais que dispõem sobre o Plano de Carreira do Magistério e o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canabrava do Norte – MT.

Canabrava do Norte – MT, 13 de janeiro de 2010.

DULCIMAR LACERDA SILVA
Presidente da Comissão Organizadora do
Processo Seletivo Simplificado nº 001/2010

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 Simplificado nº 001/2010

De ordem do *Sr.* **Lourival Martins Araujo**, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte- MT, o Presidente da **Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº001/2010** faz saber aos interessados que estarão abertas às inscrições ao Processo Seletivo Simplificado no período **14 à 20 de Janeiro de 2010**, para o ingresso no seu quadro temporário nos cargos constantes do **Edital n° 001/2010** que será publicado no site www.acpi.com.br, nos termos do que preceituam o Art. 37, II da Constituição Federal.

Canabrava do Norte - MT, 13 de Janeiro de 2010.

_____

DULCIMAR LACERDA SILVA
Presidente da Comissão Organizadora
Processo Seletivo n° 001/2010

EDITAL Nº 001/2010

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT TORNA **PÚBLICO** que fará realizar o Processo Seletivo Simplificado, para contratação de pessoal em caráter de excepcional interesse público, no seu quadro de pessoal temporário e distinto, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo, mencionados no Anexo I e II.

1. O objeto do presente Edital consiste no Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal em caráter temporário e excepcional, nos termos das legislações aplicáveis.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 – As inscrições serão presenciais realizadas no período de **14 a 20 de janeiro de 2010**, das **08h00min às 12h00min e das 14h00min ás 18h00min,** no saguão da Prefeitura Municipal, localizado na Praça Frederico de Souza Brito S/N - Centro, em Canabrava do Norte – MT.

2.2 – Formas de Pagamento:

2.2.1 – O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado através da impressão de um comprovante de depósito identificado **a ser efetuado junto ao Banco do Bradesco, Conta Corrente n.º 540.593-9, Agência Nº 1149-5.**

2.2.2 – As inscrições pagas após a data de vencimento serão indeferidas**.**

PROCEDIMENTO

1º Passo: Depositar o valor correspondente ao cargo pretendido junto ao Banco do Bradesco, até a data do vencimento **20/01/2010**;

2º Passo: Preencher o Formulário de Inscrição;

3º Passo: Conferir os dados informados;

4º Passo: Imprimir o espelho do Requerimento de Inscrição (Cartão de Identificação);

2.3 – A inscrição somente será efetivada quando ocorrer o pagamento do valor da Taxa de Inscrição.

2.3.1 - O candidato que efetuar depósito em caixa eletrônico ou transferência para conta corrente terá sua inscrição indeferida.

2.3.2 – Após o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá retornar à Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte para confirmar a sua inscrição, apresentando o comprovante de pagamento.

2.4 – As taxas de inscrição são as seguintes:

2.4.1- Nível de Escolaridade:

a) Ensino Superior R$ 40,00

b) Ensino Médio Completo R$ 30,00

c) Ensino Fundamental Completo e Incompleto R$ 20,00

2.5 –Do procedimento para a inscrição:

2.5.1 – No ato da inscrição presencial o candidato deverá:

a) Apresentar documento original e cópia do CPF e identidade que comprove a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

b) Caso o candidato não tenha completado a idade mínima exigida neste item no dia da inscrição, o mesmo poderá inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado com a condição de que só poderá submeter-se às provas se completar a idade mínima exigida até a data da realização das mesmas.

c) Responsabilizar-se pelo depósito identificado no valor correspondente à categoria funcional na forma prevista neste Edital.

d) Prestar as informações para a inscrição com clareza diretamente à pessoa responsável.

2.5.2 – A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procurador legalmente constituído, por meio de instrumento público ou particular de procuração, contendo poderes expressos para este fim;

2.5.3 – A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância por parte do candidato de todas as condições, normas e exigências constantes do presente edital;

2.5.4 – O candidato cujas informações prestadas não forem verdadeiras, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei;

2.5.5 – Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato da posse ou se constate qualquer falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição será desclassificado, sendo convocado para posse o candidato imediatamente posterior, segundo a ordem de classificação.

2.5.6. Na hipótese de existência de um mesmo candidato se apresentar inscrito em dois ou mais cargos será sumariamente invalidada a segunda e as sucessivas inscrições, prevalecendo à primeira, não cabendo restituição dos valores pagos pelas inscrições invalidadas.

2.6 – Da regularidade e aceitação das inscrições

2.6.1 – Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais em desacordo com as normas constantes deste Edital do Processo Seletivo Simplificado.

2.6.2 – Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de cargos.

2.7 – Do Cartão de Identificação:

2.7.1 – No ato da inscrição o candidato deverá receber o seu Comprovante de Inscrição, que apresentará no dia das provas, sendo de sua total responsabilidade as informações ali contidas, em especial dos seguintes itens:

a) Nome;

b) Número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Unidade da Federação emitente;

c) A categoria funcional a que irá concorrer.

d) Número de inscrição;

2.8 – Da isenção da taxa de inscrição:

2.8.1 – Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos doadores regulares de sangue na forma das Leis Estaduais n° 6.903/97 e 7.515/2001.

2.8.1.1 – A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de carteira específica do órgão expedidor comprovando a regularidade de no mínimo três doações no período de doze meses.

2.9 –Da participação de candidatos portadores de necessidades especiais:

2.9.1 – Aos candidatos portadores de necessidades especiais estão reservados 5% (cinco por cento) das vagas dos cargos previstos neste Edital, de acordo com a Lei Federal nº. 7.853/89.

2.9.1.2 - Para os efeitos do item 2.6.1, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99, considera-se pessoa portadora de necessidade especial todo indivíduo cujas possibilidades de obter e conservar um cargo adequado e de progredir no mesmo fiquem substancialmente reduzidas devido a uma deficiência ou limitação física, mental ou sensorial reconhecida.

2.9.1.3 - Qualquer pessoa portadora de necessidade especial poderá inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado para ingresso temporário de excepcional interesse público nos cargos da Prefeitura Municipal, desde que atenda às suas exigências.

2.9.1.4 - O candidato, no ato da inscrição, declarará expressamente a deficiência de que é portador e apresentará o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do inciso IV do art. 39 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

2.9.1.5 - O candidato portador de necessidade especial deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo.

2.9.1.6 - No ato da inscrição o candidato indicará a necessidade de qualquer adaptação das provas a serem prestadas.

2.9.1.7 - O candidato que se encontrar nessa especial condição poderá, resguardadas as características inerentes às provas, optar pela adaptação de sua conveniência, dentro das alternativas de que a Prefeitura dispuser, na oportunidade.

2.9.1.8 - Para que sejam considerados aprovados os candidatos portadores de necessidades especiais deverão obter, durante todo o Processo Seletivo Simplificado, a pontuação mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação.

2.9.2 – Na realização das provas, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência física somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência conforme determina o art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

2.9.3 – A empresa realizadora do evento não se responsabilizará pela elaboração de prova específica para os portadores de necessidade especial que não a comunicarem no ato da inscrição.

2.9.4 – Por ocasião da posse dos candidatos classificados a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal procederá à análise da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido.

3 – DOS CARGOS E VAGAS OFERECIDOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

3.1 – Serão oferecidas as seguintes vagas para os cargos do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte- MT, conforme o **Anexo I.**

4 – DAS PROVAS

4.1 – **Data e local das provas objetivas e das provas práticas:**

4.1.1 – As provas objetivas serão realizadas no dia **24 de janeiro de 2010 das 08:00 às 11:00**, no local a ser indicado em Edital Complementar específico, que estará disponível no site **www.acpi.com.br,** e será afixado no local de costume.

4.2 – Das características das provas objetivas:

4.2.1 – As provas objetivas terão duração máxima de 03 (três) horas contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos.

4.3 – Da realização das provas

4.3.1 – O candidato deverá ***comparecer no local da aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do horário especificado***, trazendo caneta esferográfica azul ou preta, Comprovante de Inscrição e documento de identidade original;

4.3.2 – Não será permitido ao candidato entrar no local das provas com outros objetos além aqueles exigidos no item anterior;

4.3.2.1 – O fiscal de sala e a coordenação do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros que forem deixados na sala pelos candidatos.

4.3.3 – Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento original, com foto, de igual valor legal, ou seja: carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista ou Carteira de Motorista nos moldes atuais.

4.3.3.1 – O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato;

4.3.4 – Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 4.3.3;

4.3.5 – Durante as provas não será permitida qualquer espécie de consulta nem o uso de máquinas calculadoras ou outros objetos elétricos ou eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, bips ou outros comunicadores;

4.3.5.1 – Também não será permitida a consulta a qualquer material impresso ou escrito como apostilas, livros, manuais ou caderno de prova de outro candidato;

4.3.6 – Não serão considerados aptos a fazerem as provas aqueles eventuais candidatos que estejam impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas;

4.3.7 – Em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de provas, de candidatos que se apresentarem após a hora determinada para o início das provas;

4.3.8 – Nas provas só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido a caneta esferográfica preta ou azul não porosa;

4.3.9 – No preenchimento do Cartão de Resposta é necessário que o campo correspondente à alternativa correta seja totalmente pintado, sob pena de anulação da questão não preenchida corretamente;

4.3.10 – As questões respondidas erradamente não anularão as questões respondidas corretamente;

4.3.11 – As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas;

4.3.12 – Os pontos, relativos às questões eventualmente anuladas por erro material, quando da sua elaboração, serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem a prova naquele cargo;

4.3.13 – Em nenhuma hipótese haverá 2ª chamada, eliminando-se o candidato faltoso;

4.3.14 – O candidato ao terminar as provas deverá entregar ao fiscal o seu caderno de provas e o seu Cartão de Resposta.

4.3.15 - O caderno de provas poderá ser entregue ao candidato, para levá-lo, após duas horas do seu início, caso permaneça na sala ou no horário estipulado pela coordenação da aplicação da prova.

4.3.16 – Os candidatos que não levarem o caderno de provas no mesmo dia poderão retirá-lo no dia seguinte junto na Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado na sede da prefeitura municipal.

4.3.17 – Não será permitido a permanência de candidatos no âmbito do local de provas, caso o candidato depois de solicitado se recusar a sair, resultará na sua sumaria reprovação, e todo procedimento registrado no relatório de sala.

5 – DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 – **Dos critérios de classificação:**

5.1.1 – A classificação final dos candidatos se dará pela média aritmética das notas obtidas na prova objetiva, divulgando-se o seu resultado final em ordem decrescente.

5.2 – Da desclassificação:

5.2.1 – Será considerado desclassificado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

a) Obtiver um percentual menor que **30% (trinta por cento)** em cada uma das provas objetivas.

b) Ausentar-se de quaisquer das provas;

c) Descumprir as normas constantes deste Edital ou as impostas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/ 2010.

d) Utilizar-se de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato;

e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

f) Não entregar a documentação exigida no ato da posse no prazo determinado no ato convocatório, ressalvados os casos permitidos por lei;

g) Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;

h) Aprovados, não comparecerem nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação.

5.3 – Dos critérios de desempate na classificação:

5.3.1 – Havendo empate na contagem de pontos na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

a) Maior nota - **Prova II - Questões de 11 a 20;**

c) Maior nota – **Prova I – Questões de 01 a 10;**

d) Candidato doador de sangue na forma da lei;

e) Candidato mais idoso;

f) Candidato com maior número de dependente.

6 – DO RESULTADO FINAL

6.1 – O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por Decreto do Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos e será publicado no site referido neste edital e facultativamente na imprensa local, de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública.

7 – DA CONVOCAÇÃO, DA ADMISSÃO:

7.1 - Os candidatos classificados serão convocados para admissão, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste Edital ou naquelas vagas criadas por lei durante a validade do Processo Seletivo;

7.2 – As convocações deverão ocorrer de forma intercalada entre os candidatos em situação normal e os candidatos portadores de necessidades especiais, sendo que o primeiro candidato a ser convocado, será o em situação normal, seguido por um candidato portador de necessidade especial;

7.3 – Os candidatos serão convocados por edital publicado, na imprensa local e em local de costume da Prefeitura, ou mesmo por oficio dirigido ao candidato que deverão comparecer em data, horário e locais preestabelecidos para contratação e receberem a designação do respectivo local de trabalho;

7.4 – Para contratação o candidato deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:

7.4.1 - Cédula de Identidade;

7.4.2 - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88);

7.4.3 - Certidão de Casamento ou Nascimento;

7.4.4 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

7.4.5 - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos (se for o caso);

7.4.6 - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

7.4.7 - Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecedem a posse;

7.4.8 - Título de Eleitor;

7.4.9 – Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal. pela Medicina do Trabalho;

7.4.10 - Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade;

7.4.11 - Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

7.4.12 - Comprovante de Escolaridade;

7.4.13 – Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

7.4.14 - Não ter infringindo as leis que fundamentaram este Edital;

7.4.15 – Cartão do PIS/PASEP (se houver);

7.4.16 – Cópia onde consta o número da Carteira de Trabalho.

8 – DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

8.1 – A nomeação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Estatutário em caráter temporário excepcional interesse público e nenhuma hipótese terá caráter efetivo.

9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 – O presente Processo Seletivo Simplificado terá o prazo de um ano contados a partir da sua homologação;

9.2 – A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste Edital;

9.3 – Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação, a Secretaria Municipal de Administração promoverá tantas convocações e admissões quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venha ser criadas por lei especifica;

9.4 – Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela referida secretaria para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos;

9.5 – O candidato que, à época da contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo, ressalvados os casos previstos em lei municipal;

9.6 – A Secretaria Municipal de Administração de Canabrava do Norte – MT poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Teste Seletivo, os candidatos classificados no mesmo, observando-se o cargo e a ordem rigorosa de classificação;

9.7 – A Secretaria Municipal de Administração fará divulgar, sempre que necessárias, as normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais;

9.8 – A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração Pública;

9.9 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito;

9.10 – Todas as publicações pertinente ao presente Processo Seletivo Simplificado, enquanto em andamento, serão feitas pelo site **www.acpi.com.br**

9.10.1 – As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Simplificado e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio do Jornal Oficial dos Municípios, mural e site da Prefeitura;

9.11 – Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2010.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 – Do Cronograma do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2010:

10.1.1 – Período das inscrições: de 14 à 20 de janeiro de 2010;

10.1.2 – Divulgação dos locais de realização das provas com a listagem dos nomes dos candidatos: até um dia antes da realização das provas no Paço Municipal e no site www.acpi.com.br

10.1.3 – Data da realização das provas objetivas: 24 de janeiro de 2010;

10.1.4 – Prazo para divulgação dos gabaritos: serão divulgados até segundo dia seguinte ao da realização das provas no período matutino na sede da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT.

10.1.5 – Divulgação dos classificados em ordem decrescente: até 30 dias

10.2 – Dos Recursos:

10.2.1 – Dos atos praticados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2010 caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste Edital:

a) Indeferimento de inscrição: 24 horas;

b) Divulgação do gabarito das questões objetivas: um dia úteis;

c) Divulgação do resultado do Teste Seletivo: dois dias úteis.

10.2.2 – Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos os recursos sem argumentação plausível;

10.2.3 – Se, do exame dos recursos resultarem na anulação de questão o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos relacionados à mesma, independentemente da formulação ou não de recurso;

10.2.4 – Se, por força de decisão favorável às impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso da modificação decorrente das impugnações;

10.2.5 – O recurso deverá ser apresentado datilografado ou digitado em forma de requerimento, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado na sede da prefeitura municipal no protocolo central.

10.2.6 – A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será fixado no átrio da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte– MT e dado conhecimento no site supracitado.

Canabrava do Norte – MT, 13 de janeiro de 2010.

DULCIMAR LACERDA SILVA
Presidente da Comissão Organizadora
do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2010

Prefeitura Municipal de Colíder

DECRETO Nº. 006/2010
DE: 04/01/2010

SÚMULA: "Nomeia contribuinte por Substituição Tributária e *da outras providências".*

CELSO PAULO BANAZESKI, Prefeito do Município de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei, e tendo em vista o disposto no art. 128 da Lei 5.172/66 (Código Tributário Nacional), art. 6° incisos e parágrafos da Lei Complementar Federal 116/2003, combinados com o art. 59 da Lei Municipal n° 1764/ 2005 (Código Tributário Municipal),

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados, a partir da data de vigência deste, **Sujeito Passivo por Substituição Tributaria**, o seguinte tomador de serviço:

· **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSSE**, com sede social no Município de Colider, ave. Machado de Assis 667, centro, contribuinte regularmente inscrito no CNPJ sob o n.º 02.056.667.0001.31 e sob matrícula municipal 708381.

Art. 2º - O contribuinte substituto tributário nomeado pelo Art. anterior deverá efetuar a retenção e o recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, incidente sobre todos os serviços por ele contratados, com incidência nos limites do Município.

§ 1º - O contribuinte substituto tributário aplicará a alíquota correspondente , quando da retenção na fonte do ISSQN aos prestadores de serviços enquadrados no REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL , conforme disposições da Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/2006.

§ 2º - O enquadramento no regime de tributação do simples nacional deverá ser devidamente comprovado pelo respectivo prestador, assim como a sua alíquota.

Art. 3º - O contribuinte substituto tributário aplicará para a retenção do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN a alíquota de **5% (cinco por cento)** sobre o valor base de cálculo do serviço executado, exceto para o disposto no Artigo 2º **§ 1º.**

§ 1º - A base de cálculo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN é o preço do serviço.

§ 2º - Considera-se preço dos serviços a receita bruta a ele correspondente, sem qualquer dedução, nos termos da legislação tributário do Município.

§ 3º - A Nota Fiscal de Prestação de Serviços deverá conter a observação " ISSQN Retido na Fonte por Substituição Tributária", nas três vias.

Art. 4º - Fica criado o Demonstrativo Mensal de Serviços, conforme anexo I, e cria também o Recibo de Retenção do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, conforme anexo II desta Lei.

§ 1º - Quando os prestadores de serviços contratados estiverem enquadrados no REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL o Demonstrativo Mensal de serviços no campo "Alíquota" deverá ser preenchido também com a sigla SN

Art. 5º - O contribuinte substituto tributário, deverá preparar até o 04º (quarto) dia do mês subseqüente ao do fato gerador, o **Demonstrativo Mensal de Serviços**, acompanhado das cópias dos respectivos documentos comprobatórios da prestação dos serviços, tais como, contratos, notas fiscais e ou recibos de prestação de serviços etc.

§ 1º - O Contribuinte Substituto Tributário protocolará mensalmente junto a Prefeitura Municipal de Colider, no prazo estabelecido pelo "*caput*" o relatório "Demonstrativo Mensal de Serviços", e as respectivas cópias dos documentos comprobatórios.

§ 2º - A critério do fisco municipal a documentação referida no parágrafo anterior poderá ser enviada através de meio eletrônico.

§ 3º - O fisco municipal terá o prazo de 05 (dois) dias para conferir a documentação e emitir e enviar as Guias de recolhimento ao contribuinte substituto, que terá até o dia 15, para efetuar o recolhimento do imposto retido.

Art. 6º - O contribuinte substituto tributário dará ao prestador do serviço Recibo de Retenção do Imposto (conforme anexo II), o qual lhe servirá de comprovante de pagamento do imposto.

Art. 7º - Aplica-se ao contribuinte substituto tributário, todas as demais normas contidas na legislação tributária do município.

Art. 8º - Este Decreto entra em vigor no primeiro dia do mês subseqüente a sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 04 do mês de janeiro do ano de dois mil e dez.

Celso Paulo Banazeski
Prefeito Municipal

ANEXO I
DO DECRETO Nº 006/2010

ANEXO I
DO DECRETO Nº 006/2010

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
SECRETARIA ADJUNTA DE FAZENDA

DECLARAÇÃO DE SUBSTITUTO TRIBUTÁRIO

Contribuinte Substituto Tributário:
Endereço:
Cidade:
Inscrição CNPJ/MF:
Inscrição Municipal:

Nome do prestador do Serviço	CPF-CNPJ	Nota Fiscal Nº	Valor Total	Base de Cálculo	Alí-quota	Imposto Retido
TOTAL:						

Declaramos para os devidos fins que as informações acima prestadas são a mais pura expressão da verdade.

Colider,MT, ___de_____de_____.

Contribuinte/Representante Legal

ANEXO II

RECIBO DE RETENÇÃO DE IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA

A empresa (Substituta Tributária) abaixo identificada, nos termos do Decreto nº, ___, de ___/__/2009, em consonância com a Lei Municipal n°. 1764/2005 e alterações, declara que efetuou a retenção do ISSQN em favor da Prefeitura Municipal de Colider, incidente sobre a operação especificada neste:

DADOS DO TOMADOR DO SERVIÇO

DENOMINAÇÃO:
CNPJ:
INSCRIÇÃO MUNICIPAL:
ENDEREÇO:

DADOS DO PRESTADOR DO SERVIÇO

DENOMINAÇÃO:
CNPJ:
INSCRIÇÃO MUNICIPAL:
ENDEREÇO:

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Nº. NF de Serviço	Data emissão NF	Data Pagamento NF	Valor da NF

ESPECIFICAÇÃO DO ISS RETIDO

Base de Cálculo	Alíquota	Valor do ISSQN	Referência

O tomador do serviço declara ainda, nos termos da lei, que se responsabiliza pelo recolhimento integral do ISSQN Retido, observando o Calendário Fiscal em vigor.

Colider (MT), _____/_____/_____.

_____
Assinatura

DECRETO Nº 010/2010

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO.

Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, Sr. Celso Paulo Banazeski, no uso de suas atribuições legais e, considerando o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura, nos termos do Edital de Concurso nº 001/2006.

DECRETA

Artigo 1º - Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados, a comparecerem ao Edifício Sede desta Prefeitura Municipal, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Colider-MT, a partir do dia 12.01.2010 a 10.02.2010, munidos dos seguintes documentos, originais e respectivas cópias:

Documento de escolaridade referente ao cargo que se candidatou;
Titulo de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
Comprovante de quitação militar, se do sexo masculino;
Carteira de identidade (R.G.);
Cartão do C.I.C;
Certidão de nascimento ou casamento;
02 fotos 3x4 atual;
Carteira de trabalho;
Cartão PIS/PASEP
Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos;
Certidão negativa de antecedente s criminais dos últimos 05 (cinco) anos;
Comprovante de sanidade física mental;
Declaração de não infrigência ao inciso XVI – art. 37 da Constituição Federal, e disponibilidade do tempo para cumprimento da carga horária;
Comprovante de residência;
Carteira nacional de habilitação;
Comprovante se estrangeiro na forma da Lei (naturalizado);
Registro e Certidão negativa expedida pelo órgão de classe conforme o caso;
Declaração de bens.

Parágrafo Único – O não comparecimento do candidato no prazo estipulado neste artigo, implicará na sua desclassificação, sendo considerado desistente da vaga.

Artigo 2º - Os candidatos convocados são os seguintes:
Agente Administrativo II
01. Márcia das Chagas
02. Margarida Gaona Pinaffo
02. Devanil Oliveira da Silva
03. Reginaldo Rueda
04. Fernanda Alves da Silva

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 12 de Janeiro de 2010.

CELSO PAULO BANAZESKI
PREFEITO MUNICIPAL

Estado de Mato Grosso
Câmara Municipal de Colíder
"Plenário das Deliberações

PROJETO DE LEI Nº 127/2009
AUTOR: VER. LUIZ DONIZETTI ROCHA

LEI Nº 2253/2009
"FICA GARANTIDO AOS IDOSOS E PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS CADASTRADOS NOS HOSPITAIS E POSTOS DE SAÙDE, O DIREITO DE AGENDAR CONSULTAS PRÓPRIAS POR TELEFONE".

A CÂMARA MUNICIPAL DE COLIDER, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu**, Vereador LUIZ ANTONIO SALGUEIRO**, na qualidade de Vice-Presidente desta Casa de Leis e em conformidade com o artigo 106, § 6º da Lei Orgânica Municipal, **promulgo a seguinte Lei**:

Artigo 1º - Fica garantido aos idosos e deficientes físicos, deste município, o direito de agendar consultas próprias por telefone nos Hospitais e nos Postos de Saúde de nosso município.

Artigo 2º - Poderão fazer uso do beneficio dessa lei:

I – Idoso a partir de 60 (sessenta) anos cadastrado no Sistema Único de Saúde (SUS);

II – Portadores de Necessidades Especiais cadastrados no Sistema Único.

Artigo 3º - Esta lei entrará em vigor 60 (sessenta) dias após a data da sua publicação.

Câmara Municipal de Colíder, em 13 de outubro de 2009

Ver LUIZ ANTONIO SALGUEIRO.
Vice - Presidente

Cuiabá, 02 de dezembro de 2009

SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT

Objetiva o presente encaminhar a resposta dos recursos interpostos contra o Gabarito Oficial ou formulação da Prova Objetiva.

Certos de termos atendidos a Vossa Solicitação, e demais requerimentos agradecemos antecipadamente.

Atenciosamente,

Ademir Francisco Roza

CAPS – CONSULTORIA, ASSESSORIA E PLANEJAMENTO EMPRESARIAL LTDA

ÀO
Presidente da Comissão do Concurso Público
Prefeitura Municipal de Colider/MT

Edital de Divulgação n.º 002

RESULTADO DE RECURSOS INTERPOSTOS CONTRA O GABARITO OFICIAL E/OU FORMULAÇÃO DE QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA

do Edital de Concurso Público n.º 01/2009.

A COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais e cumprindo o disposto no Edital de Concurso Público Colider n.º 01/2009, de 19 de outubro de 2009, Subitem 9.3., torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado do julgamento dos recursos interpostos contra o Gabarito Oficial preliminar e/ou formulação de questões da Prova Objetiva do Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de colider/MT, nos termos indicados no presente Edital.
Torna público ainda que, após o julgamento dos recursos interpostos, houve alteração do Gabarito Oficial, conforme indicado a seguir:

01. Candidatos:

Nº INSC.	CANDIDATO	CARGO
1499	ALESSANDRO SERAFIM	FISCAL DE TRIBUTOS
0415	MARCIA JUCÉLIA CRACO	AGENTE DE TRÂNSITO
0868	JOSE DE ASSIS DA SILVA	AP. ED. MAN. E INFRA-ESTRUTURA

As Questões nº 14 e 16 (Matemática): O gabarito oficial preliminar indicou a letra "C" como resposta a questão nº 14. Todavia, foi verificado que nenhuma das alternativas responde a questão. O gabarito oficial preliminar indicou a letra "D" como resposta a questão nº 16.Todavia, foi verificado que nenhuma das alternativas responde a questão. Sendo assim, dá-se provimento aos recursos interpostos.
As questões nº 14 e 16 foram anuladas.

02. Candidatos:

Nº INSC.	CANDIDATO	CARGO
1499	ALESSANDRO SERAFIM	FISCAL DE TRIBUTOS
0415	MARCIA JUCÉLIA CRACO	AGENTE DE TRÂNSITO

Questão nº 20(Matemática): O gabarito oficial preliminar indicou a letra "A" como resposta a questão nº 20. Todavia, foi verificado que a alternativa responde a questão. Sendo assim, não se dá provimento aos recursos interpostos.
A argumentação não procede. O gabarito fica mantido.

03. Candidato:

Nº INSC.	CANDIDATO	CARGO
1499	ALESSANDRO SERAFIM	FISCAL DE TRIBUTOS

Questão nº 22 (História): O recurso do candidato é consistente. Detectou-se que a alternativa "D" é a única que responde à questão.
Modifica-se o gabarito da questão nº 22 da alternativa "C" para "D".

04. Candidatos:

Nº INSC.	CANDIDATO	CARGO
0126	LORILENE FALCHETTI	FISCAL DE TRIBUTOS
1248	ZAQUEU DA S. MUNIZ FILHO	FISCAL DE TRIBUTOS

As Questões nº 37 e 38 (Conhecimentos Específicos): Os recursos dos candidatos foram consistente. Detectou-se que a alternativa "B" é a única que responde à questão nº 37, e que a alternativa "D" é a única que responde à questão nº 38.
Modifica-se o gabarito da questão nº 37 da alternativa "D" para "B", e da questão nº 38 da alternativa "B" para "D".

NIVEL SUPERIOR

05. Candidatas:

Nº INSC.	CANDIDATO	CARGO
0963	ELISANGELA DIAS SABÓIA	PROF. LIC; LETRAS/ INGLES
0964	APARECIDA DE LOURDES D. SASAZAWA	PROF. LIC; GEOGRAFIA
1145	KARINA FABIANA DE OLIVEIRA	ENG. FLORESTAL

Questão nº 01 (Língua Portuguesa): Assinale a frase que não se completa adequadamente com a forma colocada entre parênteses:

a) Este é um acontecimento _____ cabe à Sociologia analisar. (que)
b) Este é um acontecimento _____ estudo será analisado pela Economia. (cujo)
c) Este é um acontecimento _____ a Biologia deve cuidar. (de que)
d) Este é um acontecimento _____ o Direito tem afinidade (pelo qual)

Mantida a alternativa "D" como única resposta para a questão.
Todavia, foi verificado que a alternativa responde a questão. Sendo assim, não se dá provimento aos recursos interpostos.

Questão nº 05 (Língua Portuguesa): O gabarito oficial preliminar indicou a letra "D" como resposta a questão nº 05. Todavia, foi verificado que a alternativa responde a questão. Sendo assim, não se dá provimento aos recursos interpostos.
A argumentação não procede. O gabarito fica mantido.

Questão nº 06 (Língua Portuguesa): O gabarito oficial preliminar indicou a letra "A" como resposta a questão nº 06. Todavia, foi verificado que a alternativa responde a questão. Sendo assim, não se dá provimento aos recursos interpostos.
A argumentação não procede. O gabarito fica mantido.

Questão nº 09 (Língua Portuguesa): O gabarito oficial preliminar indicou a letra "A" como resposta a questão nº 09. Todavia, foi verificado que a alternativa responde a questão. Sendo assim, não se dá provimento aos recursos interpostos.
A argumentação não procede. O gabarito fica mantido.

06. Candidatos:

Nº INSC.	CANDIDATO	CARGO
0317	ALEX SANDRO R. MURADOR	ANALISTA TRIBUTÁRIO
0963	ELISANGELA DIAS SABÓIA	PROF. LIC; LETRAS/ INGLES
0964	APARECIDA DE LOURDES D. SASAZAWA	PROF. LIC; GEOGRAFIA
1145	KARINA FABIANA DE OLIVEIRA	ENG. FLORESTAL
1312	JANICE DE ALMEIDA NOITE	ENG. FLORESTAL
1266	DONIZETE RITTER	GERENTE DE PROJETOS
1402	TÂMARA V. SOUZA SILVA	ASSISTENTE SOCIAL
1429	HELDER CALVO INOCENCIO	PROF. LIC. CIENC. FIS E BIOL.

A Questão nº 14 (Matemática) O gabarito oficial preliminar indicou a letra "D" como resposta a questão nº 14.Todavia, foi verificado que nenhuma das alternativas responde a questão. Sendo assim, dá-se provimento aos recursos interpostos.
A questão nº 14 foi anulada.

07. Candidatos:

Nº INSC.	CANDIDATO	CARGO
0317	ALEX SANDRO R. MURADOR	ANALISTA TRIBUTÁRIO
0963	ELISANGELA DIAS SABÓIA	PROF. LIC; LETRAS/ INGLES
0964	APARECIDA DE LOURDES D. SASAZAWA	PROF. LIC; GEOGRAFIA
1402	TÂMARA V. SOUZA SILVA	ASSISTENTE SOCIAL
1429	HELDER CALVO INOCENCIO	PROF. LIC. CIENC. FIS E BIOL.

Questão nº 21 (História): O gabarito oficial preliminar indicou a letra "A" como resposta a questão nº 21. Todavia, foi verificado que a alternativa responde a questão. Sendo assim, não se dá provimento aos recursos interpostos.
Mantida a questão e o gabarito.

Questão nº 23 (História): A afirmação da candidata está correta, pois as alternativas "B" e "C" são equivalentes, propiciando duas alternativas corretas. Sendo assim, dá-se provimento aos recursos interpostos.
A questão foi anulada.

08. Candidato:

Nº INSC.	CANDIDATO	CARGO
1429	HELDER CALVO INOCENCIO	PROF. LIC. CIENC. FIS E BIOL.

Questão nº 34 (Conhecimentos Específicos): Da análise da argumentação, entende-se que o enunciado da citada questão, dificultou o entendimento do candidato, razão pela qual optamos pela anulação da questão.
A questão foi anulada.

09. Candidato:

Nº INSC.	CANDIDATO	CARGO
0390	ANGELA MARIA DA PAIXÃO	ENFERMEIRO

Questão nº 31 (Conhecimentos Específicos): O gabarito oficial preliminar indicou a letra "C" como resposta a questão nº 31. Todavia, foi verificado que a alternativa responde a questão. Sendo assim, não se dá provimento ao recurso interposto.
Mantida a questão e o gabarito.

Questão nº 36 (Conhecimentos Específicos): O gabarito oficial preliminar indicou a letra "D" como resposta a questão nº 36. Todavia, foi verificado que a alternativa responde a questão. Sendo assim, não se dá provimento ao recurso interposto.
Mantida a questão e o gabarito.

10. Candidatos:

Nº INSC.	CANDIDATO	CARGO
1145	KARINA FABIANA DE OLIVEIRA	ENG. FLORESTAL
1312	JANICE DE ALMEIDA NOITE	ENG. FLORESTAL

Questão nº 31 (Conhecimentos Específicos): O gabarito oficial preliminar indicou a letra "A" como resposta a questão nº 31. Todavia, foi verificado que a alternativa responde a questão. Sendo assim, não se dá provimento ao recurso interposto.
Mantida a questão e o gabarito.

Questão nº 32 (Conhecimentos Específicos): Os recursos dos candidatos foram consistentes. Detectou-se que a alternativa "C" é a única que responde à questão nº 32. Sendo assim, dá-se provimento ao recurso interposto.
Modificam-se o gabarito da questão nº 32 da alternativa "B" para "C

11. Candidato:

Nº INSC.	CANDIDATO	CARGO
0317	ALEX SANDRO R. MURADOR	ANALISTA TRIBUTÁRIO

Questão nº 31 (Conhecimentos Específicos): O recurso do candidato foi consistente. Detectou-se que a alternativa "A" é a única que responde à questão nº 31. Sendo assim, dá-se provimento ao recurso interposto.
Modificam-se o gabarito da questão nº 31 da alternativa "C" para "A"

Questão nº 32 (Conhecimentos Específicos): O recurso do candidato foi consistente. Detectou-se que a alternativa "C" é a única que responde à questão nº 32. Sendo assim, dá-se provimento ao recurso interposto.
Modificam-se o gabarito da questão nº 32 da alternativa "D" para "C

Questão nº 33 (Conhecimentos Específicos): O gabarito oficial preliminar indicou a letra "A" como resposta a questão nº 33. Todavia, foi verificado que nenhuma das alternativas responde a questão. Sendo assim, dá-se provimento ao recurso interposto.
A questão nº 33 foi anulada.

Questão nº 34 (Conhecimentos Específicos): O recurso do candidato foi consistente. Detectou-se que a alternativa "C" é a única que responde à questão nº 34. Sendo assim, dá-se provimento ao recurso interposto.
Modificam-se o gabarito da questão nº 34 da alternativa "D" para "C

Questão nº 36 (Conhecimentos Específicos): O recurso do candidato foi consistente. Detectou-se que a alternativa "C" é a única que responde à questão nº 36. Sendo assim, dá-se provimento ao recurso interposto.
Modificam-se o gabarito da questão nº 36 da alternativa "D" para "C

Questão nº 38 (Conhecimentos Específicos): O recurso do candidato foi consistente. Detectou-se que a alternativa "B" é a única que responde à questão nº 38. Sendo assim, dá-se provimento ao recurso interposto.
Modificam-se o gabarito da questão nº 38 da alternativa "D" para "B"

Colider/MT, 01 de dezembro de 2009

Claudio Scalon
Presidente da Comissão do Concurso Pùblico

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
GABARITO OFICIAL DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL
REFERENTE EDITAL Nº. 01/2009

NÍVEL AUXILIAR INCOMPLETO/COMPLETO

CARGO/FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	B	D	D	C	A	D	C	A	B	C	D	B	A	B	C	B	D	A	A
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
A	C	D	A	C	A	B	B	C	B	C	C	A	D	C	A	B	A	A	D

CARGO/FUNÇÃO: COZINHEIRA

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	B	D	D	C	A	D	C	A	B	C	D	B	A	B	C	B	D	A	A
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
A	C	D	A	C	A	B	B	C	B	C	C	D	A	D	B	D	D	B	D

CARGO/FUNÇÃO: FISCAL DE RODOVIÁRIA

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	C	B	C	A	C	B	B	C	A	A	D	A	C	B	A	D	B
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
D	D	A	A	A	C	A	B	A	C	A	A	A	D	C	A	C	A	A	D

CARGO/FUNÇÃO: MOTORISTA CATEGORIA "C"

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	C	B	C	A	C	B	B	C	A	A	D	A	C	B	A	D	B
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
D	D	A	A	A	C	A	B	A	C	D	C	D	D	B	D	B	C	B	A

CARGO/FUNÇÃO: ZELADORA

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	B	D	D	C	A	D	C	A	B	C	D	B	A	B	C	B	D	A	A
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
A	C	D	A	C	A	B	B	C	B	C	C	A	D	C	A	B	A	A	D

NÍVEL MÉDIO

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE TRÂNSITO

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	B	D	B	A	C	C	C	D	B	A	C	A	*	A	*	B	A	D	A
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
C	D	A	A	A	C	A	D	A	B	D	A	A	B	A	B	C	A	B	D

CARGO/FUNÇÃO: APOIO ED. MANUTENÇÃO E INFRA-ESTRUTURA

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	B	D	B	A	C	C	C	D	B	A	C	A	*	A	*	B	A	D	A
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
C	D	A	A	A	C	A	D	A	B	C	D	D	A	B	B	D	B	C	A

CARGO/FUNÇÃO: APOIO ED. MOTORISTA "D"

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	B	D	B	A	C	C	C	D	B	A	C	A	*	A	*	B	A	D	A
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
C	D	A	A	A	C	A	D	A	B	D	B	D	B	C	B	A	D	C	D

CARGO/FUNÇÃO: APOIO ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	B	D	B	A	C	C	C	D	B	A	C	A	*	A	*	B	A	D	A
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
C	D	A	A	A	C	A	D	A	B	D	D	D	C	C	C	D	D	D	C

CARGO/FUNÇÃO: AUX. DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO -ACD

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	B	D	B	A	C	C	C	D	B	A	C	A	*	A	*	B	A	D	A
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
C	D	A	A	A	C	A	D	A	B	B	C	C	D	D	D	C	B	D	A

CARGO/FUNÇÃO: FISCAL DE OBRAS E ESTRADAS

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	B	D	B	A	C	C	C	D	B	A	C	A	*	A	*	B	A	D	A
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
C	D	A	A	A	C	A	D	A	B	C	A	C	A	D	A	D	A	D	D

CARGO/FUNÇÃO: FISCAL DE TRIBUTOS

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	B	D	B	A	C	C	C	D	B	A	C	A	*	A	*	B	A	D	A
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
C	D	A	A	A	C	A	D	A	B	D	D	C	C	A	A	B	D	C	D

CARGO/FUNÇÃO: INSTRUTOR DE CURSOS LIVRES

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	B	D	B	A	C	C	C	D	B	A	C	A	*	A	*	B	A	D	A
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
C	D	A	A	A	C	A	D	A	B	D	C	A	D	B	D	A	B	B	D

CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	B	D	B	A	C	C	C	D	B	A	C	A	*	A	*	B	A	D	A
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
C	D	A	A	A	C	A	D	A	B	B	C	C	C	B	B	C	D	D	A

CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL - THD

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	B	D	B	A	C	C	C	D	B	A	C	A	*	A	*	B	A	D	A
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
C	D	A	A	A	C	A	D	A	B	D	B	A	B	D	B	D	B	A	D

CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICO DE PATOLOGIA/LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	B	D	B	A	C	C	C	D	B	A	C	A	*	A	*	B	A	D	A
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
C	D	A	A	A	C	A	D	A	B	A	A	B	A	D	C	A	D	B	A

CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA E SAÚDE AMBIENTAL

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	B	D	B	A	C	C	C	D	B	A	C	A	*	A	*	B	A	D	A
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
C	D	A	A	A	C	A	D	A	B	A	C	D	D	C	D	A	C	B	A

CARGO/FUNÇÃO: ANALISTA TRIBUTÁRIO

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	A	B	A	D	A	C	A	A	A	C	A	C	*	D	D	C	B	A	B
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	D	*	A	B	C	D	B	A	D	A	C	*	C	A	C	A	B	B	C

CARGO/FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	A	B	A	D	A	C	A	A	A	C	A	C	*	D	D	C	B	A	B
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	D	*	A	B	C	D	B	A	D	D	C	B	A	B	B	D	D	D	C

CARGO/FUNÇÃO: ENFERMEIRO

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	A	B	A	D	A	C	A	A	A	C	A	C	*	D	D	C	B	A	B
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	D	*	A	B	C	D	B	A	D	C	B	D	C	D	D	A	B	B	C

CARGO/FUNÇÃO: ENGENHEIRO FLORESTAL

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	A	B	A	D	A	C	A	A	A	C	A	C	*	D	D	C	B	A	B
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	D	*	A	B	C	D	B	A	D	A	C	D	A	A	C	B	D	B	D

CARGO/FUNÇÃO: GERENTE DE PROJETOS

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	A	B	A	D	A	C	A	A	A	C	A	C	*	D	D	C	B	A	B
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	D	*	A	B	C	D	B	A	D	D	D	A	C	D	C	D	B	A	A

CARGO/FUNÇÃO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	A	B	A	D	A	C	A	A	A	C	A	C	*	D	D	C	B	A	B
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	D	*	A	B	C	D	B	A	D	C	A	B	D	A	A	D	A	C	B

CARGO/FUNÇÃO: ODONTÓLOGO

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	A	B	A	D	A	C	A	A	A	C	A	C	*	D	D	C	B	A	B
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	D	*	A	B	C	D	B	A	D	C	A	B	A	D	D	C	A	B	A

CARGO/FUNÇÃO: PROF. LIC. EM CIÊNCIAS FÍSICAS BIOLÓGICAS

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	A	B	A	D	A	C	A	A	A	C	A	C	*	D	D	C	B	A	B
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	D	*	A	B	C	D	B	A	D	D	C	D	*	A	B	A	C	B	D

CARGO/FUNÇÃO: PROF. LIC. EDUCAÇÃO FÍSICA

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	A	B	A	D	A	C	A	A	A	C	A	C	*	D	D	C	B	A	B
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	D	*	A	B	C	D	B	A	D	A	B	D	D	B	C	A	C	C	A

CARGO/FUNÇÃO: PROF. LICENCIATURA EM GEOGRAFIA

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	A	B	A	D	A	C	A	A	A	C	A	C	*	D	D	C	B	A	B
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	D	*	A	B	C	D	B	A	D	D	A	D	B	D	B	B	A	C	C

CARGO/FUNÇÃO: PROF. LIC. EM HISTÓRIA

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	A	B	A	D	A	C	A	A	A	C	A	C	*	D	D	C	B	A	B
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	D	*	A	B	C	D	B	A	D	D	D	B	C	A	B	A	D	B	C

CARGO/FUNÇÃO: PROF. LIC. LETRAS/INGLÊS

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	A	B	A	D	A	C	A	A	A	C	A	C	*	D	D	C	B	A	B
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	D	*	A	B	C	D	B	A	D	C	B	D	D	D	C	B	D	A	C

CARGO/FUNÇÃO: PROF. LIC. EM PEDAGOGIA - 30 H

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	A	B	A	D	A	C	A	A	A	C	A	C	*	D	D	C	B	A	B
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	D	*	A	B	C	D	B	A	D	C	D	B	C	B	D	B	D	A	A

CARGO/FUNÇÃO: PROF. LIC. EM PEDAGOGIA - 40 H

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	A	B	A	D	A	C	A	A	A	C	A	C	*	D	D	C	B	A	B
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	D	*	A	B	C	D	B	A	D	C	D	B	C	B	D	B	D	A	A

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, NÍVEL MÉDIO E DE NÍVEL SUPERIOR

RESPOSTAS AOS RECURSOS INTERPOSTOS CONTRA O RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO

A COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais e cumprindo o disposto no Edital de Concurso Público Colider n.º 01/2009, torna público, para conhecimento dos interessados, a resposta dos recursos interpostos pelos candidatos, contra o resultado do concurso, nos termos indicados no presente Edital.

NIVEL MÉDIO

Nº INSC.	CANDIDATO	CARGO
0781	CÉLIA REGINA INÁCIO FERRAZ	TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Em resposta ao recurso interposto, informamos que, após a análise da Banca examinadora, fica decidido o que segue:
O argumento está indeferido, haja vista o disposto no item 4.1.5 do edital
candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um, dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

4.1.5 - Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

Nº INSC.	CANDIDATO	CARGO
1436	WILMA APARECIDA DE MOURA OLIVEIRA	TECNICO EM ENFERMAGEM

Em resposta ao recurso interposto, informamos que, após a análise da Banca examinadora, fica decidido
o que segue:
O argumento está indeferido, haja vista que, em relação a Nota de Redação a Banca Examinadora seguiu, a rigor, os critérios estabelecidos nos itens 4.2.7, 4.2.8, 4.2.9 e 4.2.10, do Edital, e após revisão, confirmou-se a mesma nota.

NIVEL SUPERIOR

Nº INSC.	CANDIDATO	CARGO
0881	MARA LEMOS	ENFERMEIRO

Em resposta ao recurso interposto, informamos que, após a análise da Banca examinadora, fica decidido o que segue:
O argumento está deferido, haja vista o disposto no item 7.4 do edital

7.4 - Em caso de empate na média final, observar-se-ão para o desempate os seguintes critérios, sucessivamente:
I - maior nota na prova prática, para os cargos em que haja prova prática;
II - maior nota na prova de conhecimentos específicos;
III - maior nota na prova de conhecimentos gerais;
IV - persistindo o empate, será considerado como melhor classificado o candidato de maior idade.

Nº INSC.	CANDIDATO	CARGO
1025	YARA CRISTINA SCALIENTE	ENFERMEIRO

Em resposta ao recurso interposto, informamos que, após a análise da Banca examinadora, fica decidido o que segue:
O argumento está deferido,

Nº INSC.	CANDIDATO	CARGO
1260	JOÃO PAULO FERREIRA	ENFERMEIRO

Em resposta ao recurso interposto, informamos que, após a análise da Banca examinadora, fica decidido o que segue:
O argumento está indeferido, haja vista o disposto no item 4.2.3 do edital

4.2.3 - A prova deverá ser manuscrita, não podendo ser assinada, rubricada, ou conter em outro local que não o preestabelecido, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detectação de qualquer marca apontada no espaço destinado à transcrição do texto acarretará a anulação da redação e a conseqüente eliminação do candidato do Concurso.

Nº INSC.	CANDIDATO	CARGO
1067	ELIZIANI GONÇALVES DA SILVA	ENFERMEIRO

Em resposta ao recurso interposto, informamos que, após a análise da Banca examinadora, fica decidido o que segue:
O argumento está indeferido, conforme o disposto no item 4.2.3 do edital

Nº INSC.	CANDIDATO	CARGO
1024	ROGÉRIO NUNES DA SILVA	ENFERMEIRO

Em resposta ao recurso interposto, informamos que, após a análise da Banca examinadora, fica decidido o que segue:
Os argumentos estão indeferidos, haja vista o disposto no item 4.2.3 do edital.
Quanto à revisão de gabarito, o prazo para recursos findou em 19 de novembro/2009, conforme disposto no item 6.1 do edital.
6.1 - O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subseqüente da publicação do ou do fato que lhe deu origem.

Nº INSC.	CANDIDATO	CARGO
0394	CARDECK CARVALHO DE OLIVEIRA	ENFERMEIRO

Em resposta ao recurso interposto, informamos que, após a análise da Banca examinadora, fica decidido o que segue:
Os argumentos estão indeferidos, haja vista que, em relação a Nota de Redação a Banca Examinadora seguiu, a rigor, os critérios estabelecidos nos itens 4.2.7, 4.2.8, 4.2.9 e 4.2.10, do Edital, para sua devida correção, que após revisado, confirmou a nota da classificação do candidato.
Quanto à revisão de gabarito, o prazo para recursos findou em 19 de novembro/2009, conforme disposto no item 6.1 do edital.

Nº INSC.	CANDIDATO	CARGO
1145	KARINA FABIANA DE OLIVEIRA	ENGENHEIRO FLORESTAL

Em resposta ao recurso interposto, informamos que, após a análise da Banca examinadora, fica decidido o que segue:
O argumento está deferido,

Nº INSC.	CANDIDATO	CARGO
1404	ANDRÉ LUIZ MASCARELLO	ENGENHEIRO FLORESTAL

Em resposta ao recurso interposto, informamos que, após a análise da Banca examinadora, fica decidido o que segue:
O argumento está indeferido, haja vista o disposto no item 4.2.3 do edital.

Nº INSC.	CANDIDATO	CARGO
1357	LUCINÉIA FERREIRA DA SILVA	PROF. LICENCIATURA EM PEDAGOGIA 30 H

Em resposta ao recurso interposto, informamos que, após a análise da Banca examinadora, fica decidido o que segue:
O argumento está deferido,

Colider/MT, 07 de janeiro de 2010.

Cláudio Scalon
Presidente da Comissão do Concurso Púbico

Prefeitura Municipal de Conquista do Oeste

EXTRATO DE CONTRATO Nº 72

PARTES:P.M DE CONQUISTA E O ADVOGADO VILSON PEDRO NERY.**"**
OBJETO: serviço profissional de advogado, em defesa escrita e oral no agravo de instrumento nº 109839/2009
02 – GABINETE DO PREFEITO
04.122.0017.2004 – MANUTENÇÃO/ENCARGOS COM GABINETE DO PREFEITO
VALOR R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais)
PRAZO: 17(dezessete)) dias
DATA:14/12/2009

EXTRATO DE CONTRATO Nº 73

PARTES:P.M DE CONQUISTA e a empresa ***DIAS AUTO POSTO LTDA.***"
OBJETO: fornecerá combustíveis à varejo, no Município de Cáceres
02 - GABINETE
02.001.04.122.0017.2004.3390.30.00.00-F 016 – R$ 1.645,00
04. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
04.002.12.361.0005.2020.3390.30.00.00 – F 084 – R$ 1.645,00
06 - SECRETARIA DE SAÚDE
06.002.10.301.0003.2043.3390.30.00.00 – F 219 – R$ 4.575,00
VALOR R$ 7.865,00 (sete mil, oitocentos e sessenta cinco reais
PRAZO: 10(dez)) dias
DATA:22/12/2009

EXTRATO DE CONTRATO Nº 74
PARTES:P.M DE CONQUISTA e a empresa ***NICOLETTI & NICOLETTI LTDA.***"
OBJETO: fornecimento e queima de fogos de artifícios, em show pirotécnico em alusão às comemorações do Aniversario da Cidade
02 – GABINETE DO PREFEITO
04.122.0017.2004 – MANUTENÇÃO/ENCARGOS COM GABINETE DO PREFEITO

VALOR R$ 6.780,00 (seis mil, setecentos e oitenta reais)
DATA:22/12/2009

EXTRATO DE CONTRATO Nº 75

PARTES:P.M DE CONQUISTA e a empresa ***IVETE R.M.C. DA SILVA - ME.”***
OBJETO: serviço de sonorização em festejos alusivos à comemoração do aniversário da cidade
02 – GABINETE DO PREFEITO
04.122.0017.2002–DIVULGAR ATIV. DESENVOLVIDAS/MARKETING MUNICIPAL
VALOR R$ 5.900,00 (cinco mil e novecentos reais)
PRAZO: 10(dez)) dias
DATA:22/12/2009

EXTRATO DE CONTRATO Nº 76

PARTES:P.M DE CONQUISTA e a empresa **REGIONAL COMÉRCIO, INDÚSTRIA E CONSTRUÇÕES LTDA**.”
OBJETO: Fornecimento de guias de concreto pré fabricado.
09 – SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
15.451.0022.1050 – PAVIMENTAR E AMPLIAR A DRENAGEM DE RUAS E AVENIDAS
VALOR R$. 60.225,74 (sessenta mil, duzentos e vinte cinco reais e setenta quatro centavos)
PRAZO: 7 (sete) dias
DATA:22/12/2009

EXTRATO DE CONTRATO Nº 78

PARTES:P.M DE CONQUISTA e a empresa ***CLAUTUR VIAGENS E TURISMO LTDA.- ME.”***
OBJETO: fornecerá, parceladamente passagens para transporte de pessoas.

ADM. FAZENDA	03.001.122.0026.2008.339039-F033
EDUCAÇÃO	04.002.361.0005.2020.339039-F087
SAÚDE	06.002.301.0003.2043.339039-F222
AÇÃO SOCIAL	07.002.244.0011.2123.339039-F304

VALOR R$ 28.260,00 (vinte e oito mil, duzentos e sessenta reais)
PRAZO: 9 (nove) dias
DATA:22/12/2009

PORTARIAS
Nº 046/2009.Art. 1º - Designar, o servidor efetivo DANNY KELSO TEJADA, Auditor Interno, lotado no Gabinete do Prefeito para exercer, cumulativamente, as funções relativas ao Controle Interno do ***PREVI CONQUISTA*** – *Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Conquista D'Oeste*, estado de Mato Grosso
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.
Gabinete do Prefeito, em 15 de dezembro de 2009.
Jair Podavin Ferreira.Prefeito Municipal.

DECRETOS
Nº 071/2009. Art. 1º Fica o mandato dos membros do Conselho Municipal de Educação, criado pela Lei 224/2006 e nomeados pelo Decreto 14/2006, prorrogado até 31 de dezembro do corrente ano.
Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Conquista D'Oeste, 14 de dezembro de 2009.Jair Podavin Ferreira.Prefeito Municipal.
Nº 072/2009.Art. 1º Fica decretado recesso nas atividades administrativas do Município a partir do dia 21 de dezembro de 2009, devendo retornar às atividades normais em 11 de Janeiro de 2010, **Art. 2º.** O disposto no *caput* deste artigo se aplica a todas as repartições públicas municipais, excetuando-se os serviços essenciais abaixo relacionados:
I. Coleta de lixo da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
II. Serviços de plantão no Centro de Saúde;
III. Serviços da Secretaria de Educação
IV. Serviços de plantão nos Departamentos de Tributação, Tesouraria, Contabilidade e Recursos Humanos.
V. Demais órgãos municipais com necessidade de realização de trabalhos internos.
Parágrafo Primeiro. O atendimento ao público nos setores enunciado no inciso III será realizado das 8:00 às 11:00, período matutino.
Parágrafo Segundo. O Secretário de Obras e Serviços Públicos tomará as providencias para estabelecer a escala dos servidores que deverão permanecer no Plantão de sua Secretaria.
Parágrafo Terceiro. O Secretário de Saúde deverá manter os plantões normais para atendimento de emergência e urgência.
Parágrafo Quarto. A Secretaria de Educação deverá manter seu calendário normal.
Parágrafo Quinto. O Secretário de Administração e Fazenda deverá tomar todas as providências necessárias ao cumprimento do quanto estabelecido neste Decreto, em especial os contidos no inciso IV.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Conquista D'Oeste, 14 de dezembro de 2009.Jair Podavin Ferreira.Prefeito Municipal.
Nº 073/2009.Art. 1º - Fica homologada as Instruções Normativas nº SCI - 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12 e 13/2009, que disciplina a implantação das ações no âmbito da Administração do Serviço de Almoxarifado, Patrimônio, Frotas, Recursos Humanos Tesouraria, Finanças, Sistema Geo Obras, Contratação de Obras e Serviços de Engenharia, Convênios e Previdência Própria, direcionadas à melhoria da qualidade do serviço

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas a disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, em 30 de dezembro de 2008. Jair Podavin Ferreira.Prefeito Municipal.
Nº 074/2009.Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa **SPP – PREVI-CONQUISTA Nº 01/2009,** que dispõe sobre as Normas Internas de Concessão de benefícios previdenciários pelo Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Conquista D'Oeste.
Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito, em 30 de dezembro de 2008. Jair Podavin Ferreira.Prefeito Municipal.

Nº 075/2009. Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa **SPP – 02/2009,** que dispõe sobre as Normas Internas de Controle da Taxa de Administração do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Conquista D'Oeste.
Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito, em 30 de dezembro de 2008. Jair Podavin Ferreira.Prefeito Municipal.

Nº 076/2009. Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa **SPP - Nº 03/2009,** que dispõe sobre as Normas Internas de Controle Contábil do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Conquista D'Oeste.
Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito, em 30 de dezembro de 2008. Jair Podavin Ferreira.Prefeito Municipal.
Nº 077/2009. Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa **SPP – 04/2009,** que dispõe sobre as Normas Internas de Controle da receita previdenciária e da aplicação financeira dos recursos previdenciários arrecadados do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Conquista D'Oeste.
Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito, em 30 de dezembro de 2008. Jair Podavin Ferreira.Prefeito Municipal.

LEI 316/2009

“Dispõe sobre o Plano Plurianual para o quadriênio 2010 a 2013, e dá outras providências
Jair Podavin Ferreira, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Conquista D'Oeste aprovou e ele sanciona e promulgo a seguinte Lei,
Art. 1º - Fica instituído o Plano Plurianual para o quadriênio 2010 a 2013, em cumprimento ao disposto no parágrafo 1º do artigo 165 da Constituição Federal de 1.988, estabelecendo as diretrizes, objetivos e metas da administração municipal de Conquista D'Oeste.
Art. 2º - O Plano Plurianual tem como elementos de planejamento e contábeis os Demonstrativos de Receitas, Demonstrativos das despesas de capital e outras delas decorrentes, as metas e prioridades, os Cadastros de Identificação dos Programas e Regionalização das Ações e para as relativas aos programas de duração continuada, na forma dos seguintes anexos:
Anexo – I – Receitas Arrecadadas e Estimadas;
Anexo-II – Demonstrativo da Aplicação dos Recursos por unidade orçamentária e programas;
Anexo – III – Cadastro Geral das Ações e Regionalização;
Anexo – IV – Levantamento Preliminar das Ações:
Anexo – V – Identificação dos Programas;
Anexo – VI – Prioridades e Metas;
Parágrafo Único - Para fins desta lei, considera-se:
a) – Programa - o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização de objetivos pretendidos;
b) – Objetivos - os resultados que se pretende alcançar com a realização das ações de governo;
c) – Publico alvo - população, órgão, setor da comunidade a que se destina o programa;
d) – Projeto/Atividade ou Operações especiais e especificação da natureza da ação que se pretende realizar;
e) – Ações - o conjunto de procedimentos e trabalhos governamentais com vistas à execução do programa;
f) – Produto - a designação que se deve dar aos bens e serviços produzidos em cada ação governamental na execução do programa;
g) – Unidade de medida - a designação que se deve dar à quantificação do produto que se espera obter;

h) – Metas - os objetivos quantitativos em termos de produtos e resultados a alcançar;
Art. 3º - Os valores constantes nas projeções da receita e despesa, para base de cálculo, no Plano Plurianual são os de agosto de 2009.
Art. 4º - O Poder Executivo promoverá medidas necessárias à efetiva execução, no período, do Plano Plurianual, que poderá ser revisado ou modificado, ao longo de sua vigência, mediante lei específica, em decorrência de alterações de prioridades ou do contexto social, econômico ou financeiro.
Art. 5º - A lei das Diretrizes Orçamentárias e os Orçamentos Programas Anuais serão elaborados, segundo esta lei, observadas as normas estabelecidas na Constituição Federal e Estadual, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar Federal 101/2000 e outras pertinentes;
Art. 6º - Em decorrência da execução programática, o plano de trabalho e demais normas estabelecidas nesta lei, poderão ser revistos anualmente por ocasião da elaboração da Lei das Diretrizes Orçamentárias e ou através de leis especiais, quando do surgimento de motivos que assim exigem.
Art. 7º - O Poder Executivo Municipal poderá aumentar ou diminuir as metas físicas 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.
Art. 8º - As codificações de programas e ações constantes no Plano Plurianual serão observadas nas Leis de Diretrizes Orçamentárias, Lei do Orçamento Anual ou de seus créditos adicionais.
Art. 9º - 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. 10 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação por afixação na forma de costume.**Art. 11 -** Revogam-se as disposições em contrário.Gabinete do Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, aos 14 dias do mês de dezembro do ano de 2009.
Jair Podavin Ferreira.**Prefeito Municipal.**

LEI N° 317/2009

"Estima a receita e fixa a despesa do Município de Conquista D'Oeste para o exercício financeiro de 2010".

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D' Oeste, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:
Art. 1° - O Orçamento Geral do Município de Conquista D' Oeste para o exercício financeiro de 2010 estima a Receita e fixa a Despesa em **R$ 10.081.120,00** (dez milhões, oitenta e um mil, cento e vinte reais), discriminados pelos anexos integrantes desta lei.
Art. 2° - 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 no anexo 02, integrante desta lei, com o seguinte desdobramento:

RECEITAS CORRENTES	**9.427.620,00**
Receita Tributária	354.800,00
Receita de Contribuições	
Receita de Contribuições-Intra Orçamentária	687.950,00331.300,00
Receita Patrimonial	216.000,00
Receita de Serviços	64.200,00
Transferências Correntes	9.582.480,00
Outras Receitas Correntes	41.050,00
DEDUÇÕES DE TRANSFERENCIA CORRENTE	**(1.518.860,00)**
RECEITAS DE CAPITAL	**653.500,00**
Operação de Credito	0,00
Alienação de Bens	72.500,00
Transferências de Capital	581.000,00
Total Receita	**10.081.120,00**

Art. 3° - A despesa será realizada segundo a discriminação dos quadros "Programa de Trabalho" e "Natureza da Despesa", que apresenta os seguintes desdobramentos:

I – Por Funções do Governo:

01 – Legislativa	600.000,00
04 – Administração	2.604.010,00
08 – Assistência Social	722.600,00
09 – Previdência Social	658.310,00
10 – Saúde	1.770.400,00
12 – Educação	2.739.380,00
13 – Cultura	31.310,00
15 – Urbanismo	254.000,00
16 – Habitação	100.000,00
17 – Saneamento	52.010,00
18 – Gestão Ambiental	63.000,00
20 – Agricultura	267.000,00
26 – Transporte	65.000,00
27 – Desporto e Lazer	58.100,00
erva de Contingência	96.000,00
Administração	10.081.120,00

II – Por Categorias Econômicas

s Correntes	8.013.150,00
Encargos da Divida	20.000,00
s de Capital - INVESTMIENTO	1.317.660,00
ção da Divida	70.000,00
do RPPS	564.310,00
de Contingência	96.000,00
Despesa	**10.081.120,00**

III – Por Órgãos da Administração

· Poder Legislativo		
· Câmara Municipal 600.000,00	R$	
Total do Legislativo	R$	600.000,00
· Poder Executivo		
· Gabinete do Prefeito 484.600,00	R$	
· Secretaria de Administração e Fazenda 1.755.320,00	R$	
· Secretaria Educação	R$	2.739.380,00
· Secretaria de Cultura, Desporto e Lazer 237.410,00	R$	
· Secretaria de Saúde	R$	1.770.400,00
· Secretaria de Ação social 722.600,00	R$	
· Secretaria Desenvolvimento Sustentado 412.400,00	R$	
· Secretaria de Obras e Serviços Públicos	R$	1.263.010,00
· Reserva de Contingência 96.000,00	R$	
Total do Executivo 9.481.120,00	R$	
Total da Administração 10.081.120,00	**R$**	

Art. 4° - O Poder Executivo é autorizado, nos termos da Constituição Federal e Lei de Diretrizes Orçamentárias a:
I – realizar operações de crédito até o limite estabelecido pela legislação em vigor;
II – abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 15% (quarenta por cento) do orçamento das despesas, nos termos da legislação vigente;
III – Transpor, remanejar ou transferir recursos, de uma categoria de programação para outra, nos termos do artigo 167, inciso VI, da Constituição Federal.
Art. 5° - Esta lei entrará em vigor em 1° de janeiro de 2010, revogadas as disposições em contrário.Conquista D' Oeste MT, em 16 de dezembro de 2009.Jair Podavin Ferreira.Prefeito Municipal.

Prefeitura Municipal de Cotriguaçu

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

TOMADA DE PREÇO N° 003/2010

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT., torna público que realizará nos termos da Lei Federal n° 8.666/93, Licitação na Modalidade Tomada de Preços n° 003/2010, tendo como Objeto: "**Aquisição de MATERIAL DE CONSUMO (GAZ Botijão de 13KG)"**, com abertura no dia 03 de fevereiro de 2010, às 08:00 horas, em sua sede na Av. 20 de dezembro, n° 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, 14 de janeiro de 2010.

NELSON BARBOSA
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

Prefeitura Municipal de Dom Aquino

LEI Nº 1200/2009 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2009.

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE DOM AQUINO PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2010.

EDUARDO ZEFERINO, PREFEITO MUNICIPAL de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que me são conferidas por lei, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Artigo 1º - O orçamento-programa consolidado do Município de Dom Aquino para o exercício de 2010, descriminado pelos anexos de 1 a 9, estima a Receita bruta em **R$ 16.445.760,00 (Dezesseis milhões, quatrocentos e quarenta e cinco mil e setecentos e sessenta reais)** deduzidas as contribuições para formação do FUNDEB, no valor de **R$ 1.865.760,00 (**Um milhão, oitocentos e sessenta e cinco mil e setecentos e sessenta reais), fica a receita liquida estimada em **R$ 14.580.000,00 (Quatorze milhões e quinhentos e oitenta reais)** e fixa Despesa em **R$ 14.580.000,00 (Quatorze milhões e quinhentos e oitenta reais).**

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:

1-RECEITA POR FONTES CONSOLIDADO	14.580.000,00
RECEITAS CORRENTES	13.500.000,00
Receita Tributária	600.000,00
Receita Patrimonial	86.200,00
Receita de Serviços	550.100,00
Transferências Correntes	12.133.600,00
Outras Receitas Correntes	130.100,00
RECEITAS DE CAPITAL	1.080.000,00
Alienação de Bens	80.000,00
Transferências de Capital	1.000.000,00
RECEITA POR FONTES POR UNIDADE GESTORA	14.580.000,00
PREFEITURA MUNICIPAL	14.580.000,00
RECEITAS CORRENTES	13.500.000,00
Receita Tributária	600.000,00
Receita Patrimonial	86.200,00
Receita de Serviços	550.100,00
Transferências Correntes	12.133.600,00
Outras Receitas Correntes	130.100,00
RECEITAS DE CAPITAL	1.080.000,00
Alienação de Bens	80.000,00
Transferências de Capital	1.000.000,00
INTERFERÊNCIAS FINAN. RECEBIDAS POR UNID .GESTORA	640.000,00
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES	640.000,00
Transferências de Cotas financeiras recebidas	640.000,00

Artigo 3º - A Despesa será realizada segundo a discriminação dos quadros "Programa de Trabalho" e "Natureza da Despesa", integrantes desta lei, e as autarquias em seus respectivos orçamentos aprovadas por decreto executivo.

DESPESA POR ÓRGÃO DE GOVERNO CONSOLIDADO

DESPESA POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO CONSOLIDADO		**14.580.000,00**
01.	LEGISLATIVA	640.000,00
01.031.	AÇÃO LEGISLATIVA	640.000,00
04.	ADMINISTRAÇÃO	2.668.840,00
04.122.	ADMINISTRAÇÃO GERAL	2.478.240,00
04.124.	CONTROLE INTERNO	85.000,00
04.126.	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	70.600,00
04.845.	TRANSFERÊNCIAS	35.000,00
08.	ASSISTÊNCIA SOCIAL	847.500,00
08.122.	ADMINISTRAÇÃO GERAL	619.500,00
08.241.	ASSISTÊNCIA AO IDOSO	120.000,00
08.243.	ASSISTÊNCIA À CRIANÇA A AO ADOLESCENTE	68.000,00
08.244.	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	40.000,00
10.	SAÚDE	3.094.980,00
10.122.	ADMINISTRAÇÃO GERAL	15.000,00
10.301.	ATENÇÃO BÁSICA	2.429.380,00
10.302.	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	560.000,00
10.304.	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	90.600,00
12.	EDUCAÇÃO	3.047.100,00
12.122.	ADMINISTRAÇÃO GERAL	40.000,00
12.361.	ENSINO FUNDAMENTAL	2.975.100,00
12.366.	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	32.000,00
13.	CULTURA	25.000,00
13.392.	DIFUSÃO CULTURAL	25.000,00
14.	DIREITOS DA CIDADANIA	65.000,00
14.422.	DIREITOS INDIVIDUAIS, COLETIVOS DIFUSOS	65.000,00
15.	URBANISMO	1.180.600,00
15.451.	INFRA-ESTRUTURA URBANA	1.180.600,00
16.	HABITAÇÃO	60.000,00
16.482.	HABITAÇÃO URBANA	60.000,00
17.	SANEAMENTO	637.905,00
17.512.	SANEAMENTO BÁSICO URBANO	637.905,00
18.	GESTÃO AMBIENTAL	15.000,00
18.541.	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	15.000,00
20.	AGRICULTURA	489.065,00
20.122.	ADMINISTRAÇÃO GERAL	365.815,00
20.601.	PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO VEGETAL	98.250,00
20.602.	PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO ANIMAL	25.000,00
22.	INDÚSTRIA	200.000,00
22.661.	PROMOÇÃO INDUSTRIAL	200.000,00
23.	COMÉRCIO E SERVIÇOS	103.000,00
23.695.	TURISMO	103.000,00
26.	TRANSPORTE	582.752,00
26.122.	ADMINISTRAÇÃO GERAL	120.000,00
26.782.	TRANSPORTE RODOVIÁRIO	462.752,00
27.	DESPORTO E LAZER	144.200,00
27.122.	ADMINISTRAÇÃO GERAL	89.200,00
27.812.	DESPORTO COMUNITÁRIO	55.000,00
28.	ENCARGOS ESPECIAIS	629.058,00
28.846.	OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS	629.058,00
99.	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	150.000,00
99.999.	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	150.000,00
DESPESA POR CATEGORIA ECONÔMICA CONSOLIDADA		**14.580.000,00**
DESPESAS CORRENTES		12.286.160,00
Pessoal e Encargos Sociais		6.558.329,00
Outras Despesas Correntes		5.727.831,00

DESPESAS DE CAPITAL	2.123.840,00
Investimentos	1.760.582,00
Amortização da Dívida	383.258,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	150.000,00

DESPESAS POR PROGRAMAS DE GOVERNO - CONSOLIDADO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
0001.	PROCESSO LEGISLATIVO	640.000,00
0002.	CONTROLE INTERNO	85.000,00
0003.	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3.856.907,00
0007.	FORMAÇÃO DO PATRIMONIO DO SERVIDOR PÚBLICO	145.800,00
0018.	PROMOÇÃO E EXTENSÃO RURAL	25.000,00
0035.	TRANSPORTE ESCOLAR	1.180.200,00
0036.	MERENDA ESCOLAR	71.900,00
0037.	EXPANSÃO E MELHORIA DA REDE FÍSICA EDUCACIONAL	90.000,00
0044.	INCENTIVO AO DESPORTO AMADOR E LAZER	144.200,00
0048.	INCENTIVO ÀS ATIVIDADES CULTURAIS	25.000,00
0059.	HABITAÇÃO URBANA	60.000,00
0060.	URBANISMO	192.000,00
0064.	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA	760.000,00
0071.	APOIO AO DESENVOLVIMENTO DE INDÚSTRIA	200.000,00
0072.	APOIO AO DESENVOLVIMENTO DO COMÉRCIO E SERVIÇOS	65.000,00
0075.	ATENCAO BASICA	2.395.380,00
0076.	ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA	34.000,00
0077.	MEDIA E ALTA COMPLEX. AMBULATORIAL E HOSPITALAR	560.000,00
0078.	GESTÃO DO SUS	15.000,00
0079.	VIGILÂNCIA EM SAUDE	90.600,00
0080.	SANEAMENTO BÁSICO	637.905,00
0090.	ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL	30.000,00
0091.	ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	68.000,00
0102.	ESTRADAS VICINAIS	200.000,00
0117.	MANUTENÇÃO COM O TURISMO	103.000,00
0122.	CONSÓRCIO INTERM. DE DESENV. ECONÔMICO E SOCIAL	35.000,00
0133.	INFRA-ESTRUTURA URBANA	228.600,00
0134.	RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DESGATADAS	15.000,00
0136.	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS	10.000,00
0139.	ATENÇÃO À TERCEIRA IDADE	120.000,00
0140.	AMORTIZAÇÃO DA DIVIDA FUNDADA	483.258,00
0143.	APOIO AO PRODUTOR	98.250,00
0144.	EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA	1.665.000,00
0145.	MANUTENÇÃO DE PREDIOS E LOGRAD. PUBL. MUNICIPAIS	100.000,00
9999.	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	150.000,00
		14.580.000,00

Artigo 4º - O orçamento da Seguridade Social do município de Dom Aquino é de R$ 3.942.480,00 (três milhões, novecentos e quarenta e dois mil e quatrocentos e oitenta reais), assim distribuídos por área:

1 – Assistência Social	R$	847.500,00
2 – Saúde	R$	3.094.980,00

Artigo 5º.- Fica o Poder Executivo Municipal na forma da lei autorizado a abrir créditos adicionais até o limite de 30% (trinta por cento) da despesa, observado o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Federal no.4.320/64, e de conformidade com os incisos V e VI do artigo 167 da Constituição Federal.

Artigo 6º - Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2010, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Dom Aquino, em 08 de Dezembro de 2009.

EDUARDO ZEFERINO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

LEI MUNICIPAL Nº 783/09
De 18 de dezembro de 2009.

"ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, PARA O EXERCÍCIO DE 2010, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

MERCIDIO PANOSSO, PREFEITO MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

ARTIGO 1º - Esta lei estima a Receita e fixa a Despesa do município para o exercício financeiro de 2010, compreendendo:

I – O orçamento fiscal referente aos Poderes do município, seus fundos especiais, órgãos e entidades da administração direta.
II – O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as entidades da administração Direta.

ARTIGO 2° - **O orçamento fiscal do Município de Guarantã do Norte – MT, para o exercício financeiro de 2010, descriminado pelos anexos integrantes desta Lei, estima à receita Bruta em R$ 42.434.000,00 (Quarenta e Dois Milhões, Quatrocentos e Trinta e Quatro Mil Reais), e a Receita Líquida em R$ 39.200.000,00 (Trinta e Nove Milhões, Duzentos Mil Reais), sendo em R$ 36.800.000,00 (Trinta e Seis Milhões, Oitocentos Mil Reais), para a Administração direta e em R$ 2.400.000,00 (Dois Milhão, Quatrocentos Mil Reais), para Administração indireta, descriminada pelos anexos integrantes desta Lei.**

ARTIGO 3º - A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de receitas correntes e de capital, na forma de legislação em vigor e das especificações constantes do anexo integrante desta Lei, com o seguinte desdobramento:

A Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte – MT, inscrita do CNPJ sob n° 03.239.019/0001-83, Município de Guarantã do Norte/MT, torna público que requereu junto a Secretaria de Estado de Meio Ambiente – SEMA, a Licença Prévia (LP) e Licença de Instalação (LI), para o Projeto de Sistema de Tratamento e /ou Disposição Final de Resíduos Sólidos Urbanos (Aterro Sanitário).

Guarantã do Norte/MT, 29 dezembro de 2009.

MERCÍDIO PANOSSO
Prefeito Municipal

ARTIGO 6º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, créditos adicionais suplementares até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), no curso da execução orçamentária, com base nos recursos efetivamente disponíveis, como determinado pelo art. 42 e 43 da Lei nº 4.320/64, de 17 de março de 1964. E combinado com o Art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, do total da despesa fixado no art. 4º desta Lei.
ARTIGO 7º - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar, no curso da execução orçamentária, operações de crédito nas espécies, limites e condições estabelecidas em Resolução do Senado Federal e na legislação federal pertinente, especialmente na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.
ARTIGO 8º - Esta Lei entrará em vigor a partir de 01 de janeiro de 2010, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Guarantã do Norte – MT, 18 de dezembro de 2009.

MERCIDIO PANOSSO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada em Local de Costume.
18/12/2009.

CLECI BORELI FELISBINO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

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 2.010 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

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$**	**2.212.000,00**
T O T A L	**R$**	**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

1 - POR FUNÇÕES DO GOVERNO

Legislativo	R$	795.000,00
Essencial a Justiça	R$	75.000,00
Administração	R$	4.322.000,00
Assistência Social	R$	817.000,00
Previdência Social	R$	177.000,00
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
Comercio 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$	159.000,00
Previdência Social	R$	1.212.000,00
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$**	**795.000,00**
01 - Gabinete do Presidente	R$	327.000,00
02 - Secretaria da Câmara	R$	468 .000,00

02 – Prefeitura Municipal de Guiratinga	**R$**	**8.551.700,00**
10 – Gabinete do Prefeito	R$	399.000,00
15 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças	R$	2.368.000,00
20 – Secretaria Municipal de Obras Públicas	R$	2.489.000,00
25 – Secretaria Municipal de Agricultura	R$	218.600,00
30 – Secretaria Municipal de Educação	R$	1.803.600,00
40 – Secretaria Municipal de Assistência Social	R$	219.000,00
45 – Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Meio Ambiente	R$	313.000,00
50 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	R$	169.000,00
55 – Departamento Municipal de Água e Esgoto - DMAEG	R$	507.500,00
60 – Secretaria Municipal de Industria, Comércio e Mineração	R$	65.000,00
03 – Secretária Municipal de Saúde	**R$**	**4.461.300,00**
65 – Fundo Municipal de Saúde	R$	4.461.300,00
04 – Secretária Municipal de Assistência Social	**R$**	**638.000,00**
35 – Fundo Municipal de Assistência social	R$	18.000,00
70 – Fundo Mun. dos Direitos da Criança e do Adolescente	R$	620.000,00
05 – Secretária Municipal de Educação	**R$**	**1.315.000,00**
75 – Fundo do Desenvolvimento do Ensino Básico – FUNDEB	R$	1.240.000,00
80 – Fundo Municipal do Salário Educação	R$	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$	410.000,00
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 a Media 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 a Criança e ao Adolescente	R$	72.000,00
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$	71.000,00
8090 – Atenção a Criança e ao Adolescente	R$	68.000,00
8100 – Gestão do Sistema de Assistência Social	R$	151.000,00
9010 – Difusão Cultural	R$	278.000,00
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 a Industria, Comercio 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$	177.000,00
10 – Saúde	R$	4.461.300,00
SOMA	**R$**	**5.455.300,00**

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

09 – Previdência Social	R$	1.212.000,00
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 2.010.

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 Indiavaí

LEI Nº. 410 DE 17 DE JULHO 2009

"Dispõe sobre as Diretrizes para a Elaboração do Orçamento do Município de Indiavai para o Exercício Financeiro de 2010 e dá outras providências".

JOSÉ DE SOUZA, Prefeito Municipal de Indiavai, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei

Art. 1.º - **Esta Lei estabelece as Diretrizes Orçamentárias do Município para o exercício 2010 e orienta a elaboração da respectiva Lei Orçamentária Anual, cumprindo as determinações do Art. 165 Parágrafo 2º da Constituição Federal, da Lei Complementar Federal n.º 101 de 04 de Maio de 2000, na Lei Federal 4.320/64 de 17 de março de 1.964 e na Lei Orgânica do Município.**

Artigo 2º **- As metas e prioridades do Município para o exercício de 2010 serão estabelecidas no Anexo I desta Lei.**

Parágrafo Único **– Atendendo ao disposto no artigo 4º da Lei Complementar 101/2000, integram esta Lei os seguintes anexos:**

I – Quadro I – Metas e Resultados - Receitas, Despesas, Resultados Primário e Nominal e Dívida (art. 4º § 2º, Inciso I da LC 101/00);

II – Quadro II – Metas Anuais de Receitas, Despesas, Resultado Primário, Resultado Nominal e Montante da Dívida Comparativo com as Fixadas nos Exercícios Anteriores (art. 4º §§ 1º e 2º da LC 101/00);

III – Quadro III – Metas Anuais de Receitas, Despesas, Resultado Primário, Resultado Nominal e Montante da Dívida, Comparativo com as Fixadas nos Exercícios Anteriores (art. 4º §§ 1º e 2º da LC 101/00);

IV – Quadro IV - Evolução do Patrimônio Líquido (art. 4º, § 2º, Inciso III da LC 101/00);

V – Quadro V - Origem e Aplicação dos Recursos de Alienação de Ativos (art. 4º, § 2º, Inciso III da LC 101/00);

VI – Quadro VI – Renúncia de Receita (art. 4º, § 2º, V da LC 101/00);

VII – Quadro VII - Expansão das Despesas Obrigatórias de Duração Continuada (art. 4º, § 2º, Inciso V da LC 101/00);

VIII – Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS (art. 4º, § 2º, Inciso IV, alínea "a" da LC 101/00);

IX – Riscos Fiscais (art. 4º, § 3º c/c art. 5º, III, ambos da LC 101/00);

X – Obras em Andamento (art. 45º da LC 101/00);

Art. 3.º - **Atendidas as metas priorizadas para o exercício 2010, a Lei Orçamentária poderá contemplar o atendimento de outras metas, acrescidas ao orçamento por Créditos Especiais.**

Art. 4.º - **A Lei Orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público.**

§ 1º - **A Regra constante do *caput* deste Art. aplica-se no âmbito de cada fonte de recursos, conforme vinculações legalmente estabelecidas.**

§ 2º - **Entende-se por adequadamente atendidos os projetos cuja realização física esteja conforme o cronograma físico financeiro pactuado e em vigência.**

Art. 5º **– São prioridades da Administração Pública Municipal para o exercício de 2010 o cumprimento de ações estratégicas nas áreas de:**

a) Educação;
b) Saúde e Saneamento;
c) Infra–Estrutura Urbana Básica;
d) Modernização Administrativa Funcional;
e) Política Salarial de acordo a vigente;
f) Promoção e Assistência Social;
g) Meio Ambiente e Turismo.

Art. 6º **– O Orçamento do Município consignará, obrigatoriamente, recursos para atender as despesas de:**

a) Pagamento do serviço da dívida;
b) Pagamento de pessoal e seus encargos;
c) Duodécimos destinados ao Poder Legislativo;
d) Cobertura de precatórios judiciais;
e) Manutenção das atividades do município e seus fundos;
f) Aplicação na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental;
g) Aplicação nas Ações e Serviços de Saúde;

Parágrafo Único **- Na fixação da despesa deverão constar os recursos e observando os limites, mínimos e máximos previstos na legislação em vigor no que tange ao PASEP, ao FUNDEB, os gastos com pessoal e seus encargos, as despesas com a saúde e a Educação e a Câmara municipal.**

Art. 7º **– O Poder Executivo Municipal, tendo vista a capacidade financeira do município, poderá fazer a seleção de prioridade dentre as relacionadas no Anexo I, integrante desta lei.**

§ 1º **- A existência de metas ou prioridades não implica na obrigatoriedade de sua inclusão na programação da proposta orçamentária anual.**

§ 2º **– Não poderão ser fixados novos projetos sem que sejam definidas as fontes de recursos, exceto aqueles financiados com recursos de outras esferas de governo.**

Art. 8º **- A Lei Orçamentária deverá apresentar equilíbrio entre Receitas e Despesas, e em observância as demais normas de direito financeiro, especialmente os parágrafos 5º, 6º, 7º e 8º do Art. 165 da Constituição Federal, além de obedecer aos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e probidade administrativa, devendo primar pela Responsabilidade na Gestão Fiscal, atentando para a ação planejada e transparente, direcionada para a prevenção de riscos e a correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das Contas Públicas e estar voltado para:**

§ 1º - Através de ação planejada e transparente, cumprir as metas de resultados entre receitas e despesas;

§ 2º **- Mediante prevenção de riscos e correção de desvios, obedecer a limites e condições no que tange a renúncia de receita, a geração de despesas com pessoal, a dívida consolidada, às operações de crédito, inclusive por antecipação de receita - ARO, a concessão de garantias e à inscrição em restos a pagar.**

Art. 9º - Constituem receitas do Município as provenientes de:

I - Tributos de sua competência;
II - Atividades econômicas que por conveniência vier a executar;
III - Transferências por força de mandamentos constitucionais ou voluntárias;
IV - Empréstimos e financiamentos, inclusive com vencimentos fora do exercício, vinculados à obras e serviços públicos, observada a legislação em vigor.

Art. 10 - A Lei Orçamentária Anual não conterá dispositivo estranho à previsão de receita e à fixação de despesa, não se incluindo na proibição a autorização para a abertura de créditos suplementares e contratação de

operações de crédito, ainda que por antecipação de receita, nos termos da lei.

§ 1º - As emendas ao Projeto de Lei Orçamentária Anual ou de abertura de créditos adicionais suplementares, obedecerão ao princípio da iniciativa constante do Artigo 165 da Constituição Federal e somente poderão ser aprovados quando:

I - Estiverem compatíveis com o Plano Plurianual vigente;

II - Indiquem os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de anulação de dotações, excluídos os que incidam sobre:

a) O pagamento de pessoal e seus encargos;

b) Recursos vinculados;

c) Amortização e serviço da dívida, caso sejam contraídas;

d) A destinação ao atendimento de precatórios judiciais, caso venham a existir.

§ 2º - **Fica o Poder Executivo autorizado a proceder à abertura de créditos adicionais suplementares até o limite de 40% (quarenta por cento) do total da despesa constante da Lei Orçamentária Anual, utilizando como recursos os constantes do Artigo 43 da Lei Federal N.º 4.320/64, bem como transpor, remanejar ou transferir recursos de uma categoria econômica para outra ou de um órgão para outro.**

Art. 11 - **Até trinta dias após a publicação da Lei orçamentária do exercício de 2010, o Executivo estabelecerá, por Decreto, o Cronograma mensal de desembolso, de modo a compatibilizar a realização de despesas ao efetivo ingresso das receitas municipais.**

§ 1º **- O cronograma que trata este Art. dará prioridade ao pagamento de despesas obrigatórias do Município em relação às despesas de caráter discricionário e respeitará todas as vinculações constitucionais e legais existentes.**

§ 2º **- No caso de órgãos da administração indireta, os cronogramas serão definidos individualmente, respeitando-se sempre a programação das transferências intragovernamentais eventualmente previstas na lei orçamentária.**

Art. 12 - **Na hipótese de ser constatada após o encerramento de um bimestre, frustração na arrecadação de receitas, mediante atos próprios, os Poderes Executivo e Legislativo determinarão limitação de empenhos e movimentação financeira no montante necessário à preservação do resultado estabelecido.**

§ 1º - **Ao determinarem a limitação de empenhos e movimentação financeira, os chefes dos poderes executivo e legislativo adotarão critérios que produza o menor impacto possível nas ações de caráter social, particularmente a educação, saúde e assistência social.**

§ 2º - **Não se admitirá a limitação de empenhos e movimentação financeira nas despesas vinculadas, caso a frustração na arrecadação esteja ocorrendo nas respectivas receitas.**

3º - **Não serão objetos de limitação de empenhos e movimentação financeira as despesas que constituem obrigações legais do município.**

§ 4º - **A limitação de empenho e movimentação financeira também será adotado na hipótese de ser necessário a redução de eventual excesso da dívida em relação aos limites legais obedecendo ao que dispõem o Art. 31 da Lei Complementar 101.**

Art. 13 - **A limitação de empenho e movimentação financeira de que trata o Art. anterior poderá ser suspensa, no todo ou em parte caso a situação de frustração de receita se reverta no bimestre seguinte.**

Art. 14 **- Os instrumentos de Transparência na Gestão Fiscal deverão receber ampla divulgação, através de publicações nos murais da Prefeitura e da Câmara Municipal, e em Órgãos de Imprensa local ou de circulação regional inclusive em meios eletrônicos de acessos públicos.**

§ 1º - No decorrer do exercício o Executivo Municipal, publicará até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre, o relatório a que se refere o § 3º do Artigo 165 da Constituição Federal, nos moldes previsto no Artigo 52 da Lei Complementar N.º 101, de 04/05/00, respeitando os padrões estabelecidos no § 4º do Artigo 55 da mesma Lei e nas Instruções Normativas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

§ 2º - O Relatório de Gestão Fiscal, obedecendo aos preceitos do Artigo 54 e do Artigo 55 e da alínea b, inciso II do Artigo 63, todos da Lei Complementar N.º 101, de 04/05/00, serão divulgados até trinta dias após o encerramento do semestre.

Art. 15 – **Todo o projeto de Lei enviado pelo Executivo, versando sobre a concessão de anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado, além de atender ao disposto no art. 14 da Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000, deve ser instruído com demonstrativo de que não prejudicará o cumprimento de obrigações constitucionais, legais e judiciais a cargo do município e que não afetará as ações de caráter social, particularmente, a educação, saúde e assistência social.**

Art. 16 – **Para fins do disposto no Parágrafo 3º do Art. 16 da Lei Complementar 101 considera-se irrelevante as despesas realizadas até o valor fixado Inciso II do Art. 24 da Lei Federal 8.666/93 para o caso de aquisições de bens e prestações de serviços, e no caso de realização de obras públicas ou serviços de engenharia o valor fixado Inciso I do Art. 24 do mesmo diploma legal.**

Art. 17 – **Para fins do disposto da alínea "e", inciso I do Art. 4º da Lei Complementar n.º 101, o Executivo efetuará o controle de custos e avaliação dos resultados dos programas financiados pelo orçamento municipal.**

§ 1º **- O Executivo levantará os custos e avaliará os resultados valendo-se dos seguintes critérios:**

I – O levantamento de custos será feito por consulta de preços praticados no mercado mesmo quando se referirem a execução de obras, serviços ou aquisições que excedam aos valores de dispensa de licitação conforme previsto no art. 43, IV da Lei Federal 8.666/93.

II – Quando os valores das obras, serviços ou aquisições ultrapassarem os valores de dispensa de licitação, estas se realizarão mediante formalização de processos licitatórios regidos pela Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

III – Os resultados serão avaliados levando-se em conta o cumprimento das metas pretendidas, da satisfação social e da comunidade beneficiada, a execução dentro do prazo previsto e a estrita observância dos princípios da economicidade, eficácia e transparência.

IV – Que a execução das obras, serviços ou aquisições venham atender solicitações comunitárias ou necessidades sociais.

§ 2º - **O acompanhamento e controle que trata este Art. será efetivado através da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.**

Art. 18 – **Na realização de programa de competência do Município, adotar-se-á a estratégia de transferir recursos a instituições públicas e privadas sem fins lucrativos desde que autorizado em Lei Municipal e sejam firmados convênios, ajustes e outros congêneres, pelos quais fiquem claramente definidos**

os deveres de cada parte, forma e prazos para prestação de contas.

§ 1º - **No caso de transferência a pessoas, exigir-se-á, igualmente, autorização em lei especifica que tenha por finalidade a regulamentação de programa pelo qual essa transferência será efetuada, ainda que por meio de concessão de crédito.**

§ 2º **- A regra de que trata o *caput* deste Art. aplica-se às transferências a instituições públicas vinculadas à União, ao Estado ou outro município.**

§ 3º **- As transferências intragovernamentais entre órgãos dotados de personalidade jurídica própria, assim como os fundos especiais, que compõe a lei orçamentária, ficam condicionados às normas constantes das respectivas leis instituidoras ou leis específicas.**

Art. 19 **– Fica o Executivo autorizado a arcar com as despesas, de responsabilidade de outras esferas do Poder Público, desde que firmados os respectivos convênios, termos de acordo, ajuste ou congênere e venham oferecer benefícios à população do município desde que existam recursos orçamentários disponíveis, como segue:**

I - EMPAER;
II – Policias Civil e Militar
III – INDEA;
IV – SEMA;
V – Tribunal Regional Eleitoral
VI – Associações em geral
VII – Unemat
VIII – Inss
IX – Detran
X - Gefron

Art. 20 – **O aumento da despesa com pessoal, em decorrência de qualquer das medidas relacionadas no Art. 169, § 1º, da Constituição Federal, poderá ser realizado mediante lei especifica, desde que obedecidos os limites previstos nos arts. 20 e 22, § único da Lei Complementar n.º 101, e cumpridas as exigências previstas nos art. 16 e 17 do referido diploma legal.**

§ 1-º - **No caso do Poder Legislativo, deverão ser obedecidos, adicionalmente, limites fixadas nos arts. 29 e 29-A da Constituição Federal.**

§ 2º - **Os aumentos de que trata este Art. somente poderão ocorrer se houver previa dotação orçamentária suficiente para atender as projeções de despesas de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes.**

§ 3º **- Ocorrendo a superação do patamar de 95% (noventa e cinco por cento) do limite aplicado ao Município para as despesas com pessoal, serão aplicáveis aos Poderes Executivo e Legislativo as vedações do § único, inciso I a V do Artigo 22 da Lei Complementar N.º 101, de 04/05/00.**

Art. 21- Ficam autorizados os Poderes Executivo e Legislativo, respeitadas as limitações legais no concernente à realização de despesas com pessoal:

I - Proceder à nomeação de servidores na medida das necessidades e no limite das vagas criadas pela legislação própria, somente quando constatada a impossibilidade de atender às demandas com o remanejamento de pessoal de outras áreas da administração municipal, atendendo aos princípios da eficiência e economicidade;

II - Instituir ou alterar, mediante lei devidamente apreciada pelo Poder Legislativo, o plano de cargos e salários, assim como conceder reajuste ou aumento de vencimentos, inclusive vantagens de qualquer espécie, nos limites das disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município e de acordo com as normas legais específicas.

III - A realizar Concurso Público bem como a contratação de pessoal a qualquer título, visando o preenchimento de cargos e funções.

Art. 22 - **Os precatórios judiciais existentes e não pagos durante a execução do orçamento em que houverem sido incluídos, passam a integrar a dívida consolidada do Município.**

Art. 23 – **O Município manterá o pagamento de horas extras aos servidores, de acordo com as normas especificadas do Estatuto do Servidor Público.**

Parágrafo único - **Na hipótese de ser atingindo o limite prudencial de que trata o art. 22 da Lei Complementar nº 101, a manutenção de horas extras somente poderá ocorrer nos casos de calamidade pública, na execução de programas emergenciais de saúde pública ou em situações de extrema gravidade, devidamente reconhecida por decreto do Chefe do executivo.**

Art. 24 – **Fica constituído uma Reserva de Contingência a ser incluída na Lei Orçamentária, destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos fiscais, equivalente a 1,00% (um por cento) da receita corrente líquida.**

§ 1º - **A reserva de contingência será identificada pelo dígito 9 (nove) no que se refere ao grupo natureza da despesa.**

§ 2º - **Ocorrendo à necessidade de serem atendidos passivos contingentes ou outros riscos eventos fiscais imprevistos, o executivo providenciará a abertura de crédito adicionais suplementares à conta de reserva do *caput*, na forma do Art. 43 da Lei 4320/64.**

§ 3º - **A reserva de que trata o *caput* deste Art., poderá ser utilizada para suporte orçamentário à dotações que se fizerem insuficientes, através de abertura de crédito adicionais autorizados na forma do Art. 43 da Lei 4320/64.**

Art. 25 – **A Mesa da Câmara Municipal elaborará sua proposta orçamentária para o exercício de 2010 e a remeterá ao Executivo até 15 (quinze) dias antes do prazo previsto para remessa do projeto de lei orçamentária àquele Poder, observadas as limitações contidas nesta Lei e as limitações da Emenda Constitucional N.º 25, de 14/02/00.**

Parágrafo Único **– O Executivo encaminhará ao Legislativo, até 30 (trinta) dias antes do prazo previsto para remessa do projeto de Lei Orçamentária, os estudos e estimativas das receitas para o exercício de 2010, inclusive da receita corrente liquida, acompanhados das respectivas memórias de calculo conforme previsto no § 3º do art. 12 da LC 101/2000.**

Art. 26 – **Até 30 de Novembro de 2009, o executivo poderá encaminhar ao legislativo projeto de lei estabelecendo as seguintes alterações na legislação tributária do município:**

a) Revisão da planta genérica de valores, de forma a atualizar o valor venal dos imóveis e para cobrança do I.P.T.U.;
b) Atualização das alíquotas do ISSQN;
c) Atualização das taxas municipais;
d) Contribuição de Melhorias;
e) Outras receitas de competência Municipal.

Art. 27 **- O Poder Executivo promoverá a modernização da máquina fazendária no sentido de aumentar a produtividade e diminuir os seus custos.**

Art. 28 - **O Poder Executivo fica incumbido de instituir e a utilizar todos os mecanismos legais a ele atribuídos para arrecadar todos os tributos e contribuições de sua competência.**

Art. 29 – **Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar locação com opção de compras de máquinas pesadas, caminhões, ônibus escolares, tratores, e veículos.**

Art. 30 **– Na ocasião da elaboração do projeto de Lei Orçamentária o Poder Executivo poderá fazer a revisão das metas financeiras discriminadas no Anexo Único desta Lei.**

Parágrafo Único **– A proposta orçamentária deverá ser elaborada em observância ao art. 12 da L.C. nº 101 e arts. 22 a 26 da Lei Federal 4.320/64.**

Art. 31 **- O Executivo Municipal enviará a Câmara Municipal até o dia 30 de Setembro de 2009, o Projeto de Lei Orçamentária para o Exercício de 2010.**

Parágrafo Único - **O projeto de Lei de que trata o *caput* e respectiva Lei serão constituídos de:**

I – Texto da Lei;

II – Quadros orçamentários consolidados previstos na Lei Federal 4.320/64;

III – Quadros exigidos em legislações complementares.

Art. 32 **– Não sendo encaminhando ao Poder Executivo o autógrafo da Lei orçamentária até o início do exercício de 2010, ficam os Poderes autorizados a realizarem a proposta orçamentária até a sua aprovação e remessa pelo Poder Legislativo, na base de 1/12 (um doze avos) a cada mês.**

Art. 33 – **Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.**

Indiavai, MT, Aos 17 de julho de 2009.

JOSÉ DE SOUZA
Prefeito Municipal

LEI N°. 433 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2009

Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Indiavai, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2010 e dá outras providências.

JOSÉ DE SOUZA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber a toda população, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1°- O Orçamento geral do Município de Indiavai – MT, para o Exercício Financeiro de 2010, discriminado pelos anexos integrantes desta lei, estima a Receita bruta em R$ 7.749.279,05 (Sete Milhões Setecentos e Quarenta e Nove Mil Duzentos e Setenta e Nove Reais e Cinco Centavos), conforme discriminação a seguir.

Art. 2° - A Receita será realizada mediante a arrecadação de Tributos, Rendas e Outras Receitas Correntes e de Capital, de acordo com a legislação vigente e com o seguinte desdobramento:

Por Categoria Econômica

RECEITAS DE CAPITAL	**R$**	**173.279,05**
Transferência de Capital	R$	173.279,05
TOTAL GERAL	**R$**	**7.749.279,05**

Art. 3° - A Despesa será realizada segundo a discriminação dos quadros Programa de Trabalho e Natureza da Despesa, que apresentam os seguintes desdobramentos:

POR FUNÇÃO DO GOVERNO

01-Legislativa	R$	460.000,00
04-Administração	R$	2.233.750,00
06- Segurança Pública	R$	6.000,00
08–Assistência Social	R$	621.200,00
10-Saúde	R$	1.691.050,00
11-Trabalho	R$	77.492,79
12-Educação	R$	1.920.000,00
13-Cultura	R$	100.000,00
15-Urbanismo	R$	121.293,47
16- Habitação	R$	10.000,00
17-Saneamento	R$	140.000,00
18-Gestão Ambiental	R$	5.000,00
20-Agricultura	R$	55.000,00
25-Energia	R$	20.000,00
26-Transporte	R$	70.000,00
27-Desporto e Lazer	R$	30.000,00
28-Encargos Especiais	R$	111.000,00
99-Reserva de Contingência	R$	77.492,79
TOTAL GERAL	**R$**	**7.749.279,05**

POR SUBFUNÇÕES

031-Ação Legislativa	R$	460.000,00
121-Planejamento e Orçamento	R$	6.000,00
122-Administração Geral	R$	2.303.850,00
123-Administração Financeira	R$	10.000,00
128-Formação de Recursos Humanos	R$	5.000,00
241-Assistência ao Idoso	R$	18.000,00
242-Assistência ao Portador de Deficiência	R$	8.000,00
243-Assistência à Criança e ao Adolescente	R$	16.000,00
244-Assistência Comunitária	R$	579.200,00
301-Atenção Básica	R$	790.950,00
302-Assistência Hospitalar e Ambulatorial	R$	718.640,00
303-Suporte Profilático e Terapêutico	R$	30.000,00
304-Vigilância Sanitária	R$	15.000,00
305-Vigilância Epidemiológica	R$	26.360,00
331-Proteção e Benefícios ao Trabalhador	R$	77.492,79
361-Ensino Fundamental	R$	1.770.000,00
365-Educação Infantil	R$	125.000,00
392-Difusão Cultural	R$	125.000,00
451-Infra-Estrutura Urbana	R$	131.293,47
452-Serviços Urbanos	R$	15.000,00
482-Habitação Urbana	R$	10.000,00
512-Saneamento Básico Urbano	R$	140.000,00
543-Recuperação de Áreas Degradadas	R$	5.000,00
605-Abastecimento	R$	15.000,00
606-Extensão Rural	R$	40.000,00
752-Energia Elétrica	R$	20.000,00
782-Transporte Rodoviário	R$	70.000,00
812-Desporto Comunitário	R$	30.000,00
843-Serviço da Dívida Interna	R$	111.000,00
999-Reserva de Contingência	R$	77.492,79
TOTAL GERAL	**R$**	**7.749.279,05**

POR PROGRAMA

001-Processo Legislativo	R$	460.000,00
003-Administração Geral	R$	2.239.750,00
008-Amortização da dívida pública	R$	111.000,00
017-Preservação de Recursos Naturais Renováveis	R$	5.000,00
018-Promoção e Extensão Rural	R$	55.000,00
042-Educação Básica	R$	2.050.000,00
051-Energia Elétrica	R$	20.000,00
057-Habitação	R$	20.000,00
058-Urbanismo	R$	111.293,47
071-Média e Alta Complexidade	R$	698.640,00
072-Assistência Farmacêutica	R$	30.000,00
073-Vigilância em Saúde	R$	41.360,00
074-Gestão do Sus	R$	110.100,00
075-Atenção Básica	R$	810.950,00
076-Saneamento	R$	140.000,00
081-Assistência	R$	559.700,00
082-Gestão de Prog. Projeto, Serv e Benef da Prev	R$	61.500,00
084- Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público	R$	77.492,79
088-Transporte Rodoviário	R$	70.000,00
099-Reserva de Contingência	R$	77.492,79
TOTAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA	**R$**	**7.749.279,05**

POR CATEGORIA ECONÔMICA

Despesas Correntes	R$	6.839.992,79
Despesas de Capital	R$	831.793,47
Reserva de Contingência	R$	77.492,79
TOTAL DA ADMINISTRAÇÃO	**R$**	**7.749.279,05**

POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO

Câmara Municipal	R$	460.000,00
Gabinete Do Prefeito	R$	497.750,00
Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento	R$	1.026.985,58
Secretaria Mun. de Educação, Esporte, Lazer e Turismo	R$	2.050.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	R$	1.691.050,00
Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Agricultura	R$	1.402.293,47
Secretaria Mun. De Ação Social e Trabalho	R$	621.200,00
TOTAL GERAL	**R$**	**7.749.279,05**

Art. 4º - Ficam os Poderes Executivos e Legislativos autorizados, nos termos da Constituição Federal e da legislação federal em vigor, a:

I - Abrir créditos adicionais e suplementares, até o limite de 40% (Quarenta por cento) da despesa orçada utilizando como fonte de recursos a anulação parcial ou total de dotações, assim como excesso de arrecadação ou superávit financeiro, nos termos do artigo 43 da Lei 4.320/64.

II – Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação, considerada a tendência do exercício.

III – Contigenciar parte das dotações, quando a evolução da receita comprometer os resultados previstos.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2010, revogadas as disposições em contrário.

Indiavai, MT, Aos 30 de Dezembro de 2009.

JOSE DE SOUZA
Prefeito

PROJETO DE LEI
EMENTA: DISPÕE SOBRE O PLANO PLURIANUAL PARA O QUADRIÊNIO 2010-2013.

JUSTIFICATIVA:

O presente projeto de lei apresenta a proposta do Plano Plurianual para o período 2010- 2013 (PPA 2010-2013). Nele são estabelecidas as diretrizes, objetivos, programas e ações da administração pública municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes, além das relativas aos programas de duração continuada.

A construção do PPA 2010-2013 segue as normas legais vigentes e as estruturas formais de apresentação adotadas pelos governos federal e estadual, a fim de maior proximidade às propostas dos demais entes da federação.

A formulação do PPA 2010-2013 partiu do diagnóstico da situação sócio-econômica e financeira do Município, do programa de governo apresentado pela posição política legitimamente eleita e empossada para o mandato 2009-2012 e o histórico evolutivo dos planos anteriores e sua aplicação. Assim, a proposta teve sua construção sustentada em uma base de Planejamento Estratégico do Governo Municipal.

A construção contou com a participação direta de todos os órgãos da administração do Poder Executivo e também do Legislativo Municipal.

O Plano Plurianual é considerado o principal instrumento de Planejamento da administração pública uma vez que demonstra as ações governamentais de médio prazo do poder público. As despesas de capital, que se constituem nos investimentos da administração pública, estão demonstradas em seus programas, objetivos e ações. Definindo-se os objetivos e ações com metas físicas e financeiras que se constituirão em prioridades de cada exercício na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), sendo que os recursos necessários para cada ação serão estabelecidos na Lei Orçamentária Anual (LOA). Conforme orientação federal:

A Lei de Responsabilidade Fiscal reforçou a necessidade de articulação entre esses três documentos, na medida em que a execução das ações governamentais passa a estar condicionada à demonstração de sua compatibilidade com os instrumentos de planejamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamento. Os artigos 16 e 17 da LRF determinam que a criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental que acarretem aumento de despesas, bem como o aumento de despesas de caráter continuado, devem estar compatíveis com o PPA e com a LOA.

A base legal para a construção do Plano Plurianual está consubstanciada na Carta Constitucional, especificadamente no artigo 165, que dispõe sobre o conteúdo do PPA, e no artigo 167, que veda o início de investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro, sem que tenha sido incluído no PPA ou previsto em lei específica. No que se refere à legislação infraconstitucional, o PPA atende ao que dispõe a Lei Federal nº 4.320/1964, artigos 23 a 26, e a Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar nº 101/2000. Nesses termos, dentro dos objetivos de planejamento municipal, o Plano Plurianual deve definir:

[...] com clareza as metas e prioridades da administração e os resultados esperados; organizar, em programas, as ações que resultem em incremento de bens ou serviços que atendam demandas da sociedade; estabelecer a necessária relação entre as ações a serem desenvolvidas e a orientação estratégica de governo; possibilitar que a alocação de recursos nos orçamentos anuais seja coerente com as diretrizes e metas do Plano; facilitar o gerenciamento da administração, através de definição de responsabilidades pelos resultados, permitindo a avaliação do desempenho dos programas; dar transparência à aplicação de recursos e aos resultados obtidos (Idem).·

Para que estes objetivos sejam concretizados é importante que a implantação do PPA considere a orientação estratégica do governo com as possibilidades financeiras do Município e com a capacidade operacional das secretarias municipais, considerando, a existência de gerenciamento dos programas e a integração da LDO e da LOA.

Nesse sentido, a metodologia utilizada sustenta-se na definição dos objetivos estratégicos de governo sendo que cada órgão orçamentário apresentaram os seus programas de investimentos para os próximos quatro anos, tendo presente a suas necessidades de investimentos e a capacidade financeira de cada um.

O planejamento das ações do governo municipal através do PPA 2010-2013 pode ser considerado um conjunto interdependente e complexo de objetivos, cuja consecução, numa conjuntura de recursos financeiros escassos, não pode dispensar uma visão estratégica de governo clara e objetiva, baseada em um cenário fiscal realista, que orientará, posteriormente, programas e projetos estruturantes capazes de produzir os resultados desejados, através da mobilização de recursos.

A elaboração desta estratégia teve como pressuposto a orientação de se considerar todas as iniciativas recentes de planejamento do Município, o que insere o presente Plano em um contexto de busca de diálogo entre governo e sociedade de modo a contemplar uma ampla parceria entre o Poder Executivo, Poder Legislativo, sociedade, trabalhadores e empresários, condição esta essencial para que se possa desenvolver planos e projetos transformadores do contexto atual.

As diretrizes do PPA 2010-2013, espelhadas nas diretrizes e objetivos estratégicos, são desdobradas em um conjunto de estratégias e estas

em programas e ações consistentes com os desafios atuais e com as potencialidades do Município.

A elaboração de indicadores e metas permite avaliar a evolução da ação de governo para os próximos anos constituindo-se em um importante avanço na direção de orientar o esforço da administração pública para a busca de resultados e permitir o efetivo acompanhamento e controle social da aplicação dos recursos destinados às políticas públicas.

Desta forma, apresentamos um Plano de investimentos para quatro anos com base na realidade social e econômica, na proposta de governo, na consulta popular e na avaliação do Poder Legislativo, buscando a interação de seus objetivos com as necessidades e aspirações da população deste Município.

Indiavai, em 28 de Agosto de 2009.

JOSE DE SOUZA
Prefeito Municipal

LEI Nº 428 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2009

Súmula: Dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2010 a 2013, e da outras providências.

JOSÉ DE SOUZA, Prefeito Municipal de Indiavai, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber a toda população, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele **SANCIONA** a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei institui o Plano Plurianual para o quadriênio 2010/ 2013, em cumprimento ao disposto no art.165, parágrafo 1º, da Constituição Federal, estabelecendo, para o período, os programas com seus respectivos objetivos, indicadores e montantes de recursos a serem aplicados em despesas de capital e outras delas decorrentes e nas despesas de duração continuada, na forma dos Anexos.

Art. 2º - As prioridades e metas para o ano 2010, conforme estabelecido na Lei que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para 2010 estão especificadas nos Anexos a esta Lei.

Art. 3º - A exclusão ou alteração de programas constantes desta lei, bem como a inclusão de novos programas serão propostos pelo Poder Executivo, através de Projeto de Lei de Revisão do Plano ou Projeto de Lei específico.

Art. 4º - A inclusão, exclusão ou alteração de ações orçamentárias no Plano Plurianual poderão ocorrer por intermédio da Lei orçamentária anual ou de seus créditos adicionais, apropriando-se ao respectivo programa, as modificações conseqüentes.

Parágrafo Único - De acordo com o disposto no caput deste artigo, fica o Poder Executivo autorizado a adequar as metas das ações orçamentárias para compatibilizá-las com as alterações de valor ou com outras modificações efetivadas na lei orçamentária anual.

Art. 5º - Fica o Poder Executivo autorizado a alterar, incluir ou excluir produtos e respectivas metas das ações do Plano Plurianual, desde que estas modificações contribuam para a realização do objetivo do Programa.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Indiavai, em 25 de novembro de 2009.

JOSE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Indiavaí-MT, 28 de Agosto de 2009

Ofício nº. 179/2009

Ao Exmo Senhor
GILBERTO DE SOUZA BRAUNO
MD. Presidente da Câmara Municipal
Nesta
Prezado Senhor

Cumprimentando-o cordialmente V. Exa., e demais vereadores desta Casa de Leis, vimos através do presente enviar o projeto de lei que apresenta a proposta do Plano Plurianual para o período 2010-2013(PPA) para apreciação dos membros desta Casa.

Na certeza de contarmos com vosso apoio e aprovação, aproveitamos a oportunidade para reiterarmos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

JOSE DE SOUZA
Prefeito

Prefeitura Municipal de Jaciara

LEI MUNICIPAL N.º 652/96

PORTARIA Nº. 002//2010.

"Dispõe sobre averbação de Tempo de Contribuição, não concomitante, em favor da Sra. **Claudete Schmidt da Silva**, servidora pública deste município."

O DIRETOR EXECUTIVO DO PREVI-JACI, SR CLAUDÉCIO GONÇALVES DA SILVA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei e, Considerando a necessidade de garantir o cumprimento do art.12, inciso I da Lei Municipal nº 1.027/2006, que dispõe sobre a estruturação do regime próprio de previdência social.

RESOLVE:

Art.1º - Averbar os tempos de contribuição não concomitante conforme Certidão Original de Tempo de Contribuição do INSS e Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso.

Art. 2º - Fica averbado o tempo de contribuição equivalente há 4.268 dias líquido, correspondente á 11 (onze) anos, 08 (oito) meses e 28 (vinte e oito) dias, prestados a iniciativa privada e contribuídos ao INSS, bem como, prestados a Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso.

Período	Órgão	Dias Líquidos
01.10.1990 á 30.04.1993	CICI	940
10.01.1994 á 20.02.1994	GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO	41
21.02.1994 á 31.12.1994	GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO	311
09.02.1998 á 08.03.1998	GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO	30
01.03.1974 á 15.08.1975	COLEGIO NORMAL NOSSA SENHORA DE FATIMA	530

08.04.1969 á 28.02.1974 COLEGIO EVANGELICO LUANDI 1781
01.08.1978 á 30.04.1980 CICI 635

Art.3º - Compete ao DIRETOR EXECUTIVO, acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta portaria.

Art.4º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam – se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpre-se

Jaciara – MT, 12 de Janeiro de 2010

CLAUDECIO GONÇALVES DA SILVA
DIRETOR EXECUTIVO DO PREVI-JACI

PREV-JACI – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL AUTARQUIA CRIADA PELA LEI MUNICIPAL N.º 652/96 – CNPJ: 01.609.895/0001-29

PORTARIA N.º 003/2010

"Dispõe sobre a concessão do benefício de aposentadoria por invalidez a servidora **Claudete Schmidt da Silva**."

O Diretor Executivo do PREV-JACI - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Jaciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Art. 40, §1º, inciso I, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com Art. 12, inciso I, da Lei Municipal n.º 1.027, de 24 de abril de 2006, que rege a previdência municipal, anexo IV – Tabela de Vencimentos – Professor 30 horas da Lei nº 1.211 de 10 de dezembro de 2009, que dispõe sobre a Reformulação da carreira dos Profissionais da Educação Básica do sistema Público Educacional do Município de Jaciara - MT;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria Por Invalidez**, a servidora Sra. **Claudete Schmidt da Silva**, brasileira, viúva, portadora da cédula de identidade nº 5007738701, SSP/RS e CPF nº 558.831.411-53, efetiva no cargo de Profissional da Educação Básica – 30 horas, nível "5", classe "C", lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, com proventos integrais, conforme processo administrativo do PREV-JACI, n.º **2009.03.0001P**, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Jaciara - MT, 12 de Janeiro de 2010.

CLAUDECIO GONCALVES DA SILVA
Diretor Executivo do PREV-JACI
Homologo:

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Jauru

CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Jauru/MT., **CONVOCA** a Senhora **GIULIANA FRANCESCA MARCELO E MARIANO**, para comparecer no Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Jauru/MT, para apresentar os seguintes documentos e habilitações exigidas para a agilizar o processo de Contratação Temporária para o cargo de Psicóloga, conforme classificação no Processo Seletivo de Contratação Temporária do Edital 001/2009:

Cópia da Carteira de Identidade e CPF,
Cópia da Certidão de Nascimento ou casamento,
Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos,
Cópia do Título de eleitor e comprovante de estar em dias com as obrigações eleitorais,
Apresentar comprovante de aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, mediante exame médico,
Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, emitida pelo Fórum da Comarca de domicílio do candidato e
Declaração de não acumulação ilegal de cargo, (a próprio punho) sob pena da lei.

O não comparecimento dentro do prazo de 10 (dez) dias, implicará na desistência do classificado convocado, podendo a Prefeitura de Jauru/MT convocar o(s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação.

Jauru/MT, 12 de Janeiro de 2010.

_____
PEDRO FERREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Jauru/MT., **CONVOCA** a Senhora **MARIA LUIZA DE FREITAS**, para comparecer no Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Jauru/MT, para apresentar os seguintes documentos e habilitações exigidas para a agilizar o processo de Contratação Temporária para o cargo de Psicóloga, conforme classificação no Processo Seletivo de Contratação Temporária do Edital 001/2009:

Cópia da Carteira de Identidade e CPF,
Cópia da Certidão de Nascimento ou casamento,
Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos,
Cópia do Título de eleitor e comprovante de estar em dias com as obrigações eleitorais,
Apresentar comprovante de aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, mediante exame médico,
Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, emitida pelo Fórum da Comarca de domicílio do candidato e
Declaração de não acumulação ilegal de cargo, (a próprio punho) sob pena da lei.

O não comparecimento dentro do prazo de 10 (dez) dias, implicará na desistência do classificado convocado, podendo a Prefeitura de Jauru/MT convocar o(s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação.

Jauru/MT, 12 de Janeiro de 2010.

PEDRO FERREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Jauru/MT., **CONVOCA** a Senhora **NÉRIA DE ALMEIDA ARAÚJO**, para comparecer no Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Jauru/MT, para apresentar os seguintes documentos e habilitações exigidas para a agilizar o processo de Contratação Temporária para o cargo de Psicóloga, conforme classificação no Processo Seletivo de Contratação Temporária do Edital 001/2009:

Cópia da Carteira de Identidade e CPF,
Cópia da Certidão de Nascimento ou casamento,
Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos,
Cópia do Título de eleitor e comprovante de estar em dias com as obrigações eleitorais,
Apresentar comprovante de aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, mediante exame médico,
Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, emitida pelo Fórum da Comarca de domicílio do candidato e
Declaração de não acumulação ilegal de cargo, (a próprio punho) sob pena da lei.

O não comparecimento dentro do prazo de 10 (dez) dias, implicará na desistência do classificado convocado, podendo a Prefeitura de Jauru/MT convocar o(s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação.

Jauru/MT, 12 de Janeiro de 2010.

PEDRO FERREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Juína

EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº: 305/2009
Contratado: ALTAIR ANTONIO DALMASSO
Valor: R$ 1.800,00 (Um mil e oitocentos reais)
Vigência: 03/11/2009 a 31/12/ 2009
Dotação: 03.02 – 3390.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física – Serviços Administrativos
Objeto: Locação de Barracão para produção e armazenamento de peças para decorações natalinas, neste Município.
ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal de Juina

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº: 306/2009
Contratado: VALERIA DA COSTA MARQUES
Valor: R$ 2.400,00 (Dois mil e quatrocentos reais)
Vigência: 03/11/2009 a 31/12/2009
Dotação: 05.01-3390.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física - Coordenação dos Serviços de Saúde
Objeto: Locação de imóvel urbano, sito nesta no Lote 05, Quadra 10, Módulo 01 – Av. Cristiane Casquet nº 118 – Juina-MT, para instalação da Secretaria Municipal de Saúde.
ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal de Juina

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº: 307/2009
Contratado: WANIA GRAÇA VELOSO
Valor: R$ 2.400,00 (Dois mil e quatrocentos reais)
Vigência: 04/11/2009 a 14/12/2009
Dotação: 11.02 3390.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física - Manutenção do Departamento de Turismo.
Objeto: Prestação de serviços na ministração de curso, treinamento de Equipe da Prefeitura Municipal na parte de Serralheria para montagem de decorações natalinas, neste Município, sendo: Cortes, Montagem e acompanhamento de montagem nas ruas. === PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 12/2009 ===
ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal de Juina

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº: 308/2009
Contratado: REGINA CELIA IBARRA
Valor: R$ 2.400,00 (Dois mil e quatrocentos reais)
Vigência: 04/11/2009 a 14/12/2009
Dotação**:** 11.02 3390.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física - Manutenção do Departamento de Turismo

Objeto: Prestação de serviços na ministração de curso, treinamento e acompanhamento de Equipe da Prefeitura Municipal com garrafas pet para montagem de decorações natalinas, neste Município, sendo: Cortes, Pinturas e Montagens. === PROC. DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 13/2009 ===
ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal de Juina

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº: 309/2009
Contratado: EVA LUZ FERNANDES DE CASTRO
Valor: R$ 500,00 (Quinhentos reais)
Vigência: 04/11/2009 a 14/12/2009
Dotações: 11.02 3390.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física - Manutenção do Departamento de Turismo
Objeto: Prestação de serviços como auxiliar nos serviços de cortar, moldar, pintar e montar peças com produto reciclável (garrafa pet) para decorações natalinas em logradouros públicos, neste Município.
=== PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 47/2009 ===
ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal de Juina

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº: 310/2009
Contratado: CARLA GISELE FELIZ DOURADO GUIMARÃES
Valor: R$ 500,00 (Quinhentos reais)
Vigência: 04/11/2009 a 14/12/2009
Dotações: 11.02 3390.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física - Manutenção do Departamento de Turismo
Objeto: Prestação de serviços como auxiliar nos serviços de cortar, moldar, pintar e montar peças com produto reciclável (garrafa pet) para decorações natalinas em logradouros públicos, neste Município.
=== PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 47/2009 ===
ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal de Juina

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº: 311/2009
Contratado: VANESSA PRICYLA DE JESUS
Valor: R$ 500,00 (Quinhentos reais reais)
Vigência: 04/11/2009 a 14/12/2009
Dotações: 11.02 3390.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física - Manutenção do Departamento de Turismo
Objeto: Prestação de serviços como auxiliar nos serviços de cortar, moldar, pintar e montar peças com produto reciclável (garrafa pet) para decorações natalinas em logradouros públicos, neste Município.
=== PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 47/2009 ===
ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal de Juina

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº: 312/2009
Contratado: DALVA MARIA TRINDADE
Valor: R$ 1.000,00 (Um mil reais)
Vigência: 04/11/2009 a 14/12/2009
Dotações: 11.02 3390.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física - Manutenção do Departamento de Turismo
Objeto: Prestação de serviços em cortar, moldar, pintar e montar peças com produto reciclável (garrafa pet) para decorações natalinas em logradouros públicos, neste Município. === PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 47/2009 ===
ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal de Juina

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº: 313/2009
Contratado: VANESSA MARIA SANTANA
Valor: R$ 1.000,00 (Um mil reais)
Vigência: 04/11/2009 a 14/12/2009
Dotações: 11.02 3390.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física - Manutenção do Departamento de Turismo
Objeto: Prestação de serviços em cortar, moldar, pintar e montar peças com produto reciclável (garrafa pet) para decorações natalinas em logradouros públicos, neste Município. === PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 47/2009 ===
ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal de Juina

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº: 314/2009
Contratado: SUZICLEIA ELIZABETE DE JESUS
Valor: R$ 1.000,00 (Um mil reais)
Vigência: 04/11/2009 a 14/12/2009
Dotações: 11.02 3390.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física - Manutenção do Departamento de Turismo
Objeto: Prestação de serviços em cortar, moldar, pintar e montar peças com produto reciclável (garrafa pet) para decorações natalinas em logradouros públicos, neste Município. === PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 47/2009 ===
ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal de Juina

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº: 315/2009
Contratado: CELIA MARIA RIBEIRO SANTANA
Valor: R$ 1.000,00 (Um mil reais)
Vigência: 04/11/2009 a 14/12/2009
Dotações: 11.02 3390.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física - Manutenção do Departamento de Turismo
Objeto: Prestação de serviços em cortar, moldar, pintar e montar peças com produto reciclável (garrafa pet) para decorações natalinas em logradouros públicos, neste Município. === PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 47/2009 ===
ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal de Juina

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº: 316/2009
Contratado: JESSICA SOARES SANTANA
Valor: R$ 1.000,00 (Um mil reais)
Vigência: 04/11/2009 a 14/12/2009
Dotações: 11.02 3390.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física - Manutenção do Departamento de Turismo
Objeto: Prestação de serviços em cortar, moldar, pintar e montar peças com produto reciclável (garrafa pet) para decorações natalinas em logradouros públicos, neste Município. === PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 47/2009 ===
ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal de Juina

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº: 317/2009
Contratado: MARIA ALICE GONÇALVES DA SILVA
Valor: R$ 1.300,00 (Um mil e trezentos reais)
Vigência: 04/11/2009 a 14/12/2009
Dotações: 11.02 3390.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física - Manutenção do Departamento de Turismo
Objeto: Prestação de serviços em cortar, moldar, pintar e montar peças com produto reciclável (garrafa pet) para decorações natalinas em logradouros públicos, neste Município. === PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 47/2009 ===
ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal de Juina

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº: 318/2009
Contratado: RAMÃO DE SOUZA FREIRE
Valor: R$ 3.500,00 (Três mil e quinhentos reais)
Vigência: 04/11/2009 a 14/12/2009
Dotações: 11.02 3390.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física - Manutenção do Departamento de Turismo
Objeto: Prestação de serviços de serralheria para confecção da estrutura metálica de 100 (cem) peças para uso nas decorações natalinas em logradouros públicos, neste Município. === PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 48/2009 ===
ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal de Juina

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº: 319/2009
Contratado: ANA PAULA BUDNIK
Valor: R$ 2.790,00 (Dois mil setecentos e noventa reais)
Vigência: 03/11/2009 a 31/12/2009
Dotações: 07.01 3390.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física - Manutenção do Ensino Fundamental – Outros Recursos.
Objeto: Prestação de serviços como Monitora da Oficina de Artes 40 horas semanais junto ao Projeto Aplauso, neste Município. ..... PROJETO APLAUSO .....
ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal de Juina

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº: 320/2009

Contratado: MARCIO GALLAN FLOR
Valor: R$ 2.790,00 (Dois mil setecentos e noventa reais)
Vigência: 03/11/2009 a 31/12/2009
Dotações: 07.01 3390.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física - Manutenção do Ensino Fundamental – Outros Recursos.
Objeto: Prestação de serviços como Monitor de Oficina de Artesanato 40 horas semanais junto ao Projeto Aplauso, neste Município. ..... PROJETO APLAUSO .....
ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal de Juina

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº: 321/2009
Contratado: DMBF – MÁQUINAS E FERRAMENTAS LTDA – ME.
Valor: R$ 77.208,64 (Setenta e sete mil duzentos e oito reais e sessenta e quatro centavos).
Vigência: 16/11/2009 a 16/03/2010
Dotações: 09.01 3390.30.00 – Material de Consumo – Conservação dos Serviços Urbanos.
Objeto: Aquisição de lubrificantes para atender a veículos e máquinas de diversas secretarias e unidades da administração pública municipal de Juina, Estado de Mato Grosso, conforme processo licitatório na modalidade Carta Convite 050/2009, deste Município.
ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal de Juina

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº: 322/2009
Contratado: MAURICIO GALLAN FLOR
Valor: R$ 2.790,00 (Dois mil setecentos e noventa reais)
Vigência: 03/11/2009 a 31/12/2009
Dotações: 07.01 3390.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física - Manutenção do Ensino Fundamental – Outros Recursos.
Objeto: Prestação de serviços como Monitor da Oficina de Esportes 40 horas semanais junto ao Projeto Aplauso, neste Município. ..... PROJETO APLAUSO .....
ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal de Juina

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº: 323/2009
Contratado: IVANETE SOUZA REZER
Valor: R$ 2.790,00 (Dois mil setecentos e noventa reais)
Vigência: 03/11/2009 a 31/12/2009
Dotações: 07.01 3390.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física - Manutenção do Ensino Fundamental – Outros Recursos.
Objeto: Prestação de serviços como Monitora da Oficina de Artes 40 horas semanais junto ao Projeto Aplauso, neste Município. ..... PROJETO APLAUSO .....
ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal de Juina

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº: 324/2009
Contratado: ELETRO MENDONÇA COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA
Valor: R$ 102.568,40 (Cento e dois mil quinhentos e sessenta e oito reais e quarenta centavos)
Vigência: 25/11/2009 a 31/12/2009
Dotações: 09.01 3390.30.00 – Material de Consumo – Conservação de Serviços Urbanos.
Objeto: Materiais elétricos de primeira qualidade para manutenção dos serviços de iluminação pública deste Município de Juina, Estado de Mato Grosso.
ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal de Juina

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº: 325/2009
Contratado: FERNANDO NASCIMENTO FERNANDES
Valor: R$ 1.395,00 (Um mil trezentos e noventa e cinco reais)
Vigência: 01/12/2009 a 31/12/2009
Dotações: 07.01 3390.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física - Manutenção do Ensino Fundamental – Outros Recursos.
Objeto: Prestação de serviços como Monitor 40 horas semanais junto ao Projeto Aplauso, neste Município. ..... PROJETO APLAUSO .....
ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal de Juina

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº: 326/2009
Contratado: CLEUSIR DEMARTINI
Valor: R$ 1.395,00 (Um mil trezentos e noventa e cinco reais)
Vigência: 01/12/2009 a 31/12/2009
Dotações: 07.01 3390.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física - Manutenção do Ensino Fundamental – Outros Recursos.
Objeto: Prestação de serviços como Monitor 40 horas semanais junto ao Projeto Aplauso, neste Município. ..... PROJETO APLAUSO .....
ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal de Juina

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº: 327/2009
Contratado: ROSIRENE DA SILVA
Valor: R$ 1.395,00 (Um mil trezentos e noventa e cinco reais)
Vigência: 03/12/2009 a 31/12/2009
Dotações: 07.01 3390.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física - Manutenção do Ensino Fundamental – Outros Recursos.
Objeto: Prestação de serviços como Monitora 40 horas semanais junto ao Projeto Aplauso, neste Município. ..... PROJETO APLAUSO .....
ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal de Juina

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº: 328/2009
Contratado: CARLOS AUGUSTO SILVA XAVIER ARAÚJO
Valor: R$ 13.000,00 (Treze mil reais)
Vigência: 14/12/2009 a 31/12/2009
Dotações: 05.01 3390.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física - Coordenação dos Serviços de Saúde.
Objeto: Prestação de serviços médicos para auxiliar no Centro Cirúrgico do Hospital Municipal de Juina
ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal de Juina

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº: 329/2009
Contratado: FUNDAÇÃO DE APOIO À UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - FURJ
Valor: R$ 0,20 (Vinte Centavos) para cada R$ 1,00 (Um Real) recuperado.
Vigência: 24 (vinte e quatro) meses.

Dotações: 03.01 – 3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Manutenção e Coordenação do Departamento de Finanças
Objeto: Prestação de serviços de pesquisa e desenvolvimento institucional e tecnológico, nos termos da proposta da CONTRATADA, que passa a fazer parte integrante deste Contrato, objetivando a RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS, de forma não restritiva mas em especial no tocante à *Inclusão da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido na base de cálculo do FPM (CSLL).*

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal de Juina

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº: 330/2009
Contratado: DELTA EVENTOS E PROMOÇÕES LTDA – ME.
Valor: R$ 30.000,00 (Trinta mil reais).
Vigência: 31/12/2009 a 01/01/2010
Dotações: 11.02 – 3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Manutenção do Departamento de Turismo
Objeto: Prestação de serviços de Show com a Banda Musical Terra Nativa e Queima de Fogos (Show Pirotécnico) durante as festividades do Reveillon no dia 31 de dezembro de 2009 no Centro de Eventos, neste Município.

===== PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 14/2009 =====

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal de Juina

DECRETO Nº. 108/2009 de 04 DE Dezembro de 2009

Homologa as Instrução Normativa SCI – 002/2009 a 013/2009, VERSÃO 001, que dispõe sobre as Normas Internas.

Altir Antônio Peruzzo, Prefeito Municipal de Juina, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município de Juina;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica homologada as seguintes Instruções Normativas do Município de Juina-MT:

SCI 002/2009 – Setor de Planejamento e Orçamento;
SCI 003/2009 – Compras, Licitações e Contratos;
SCI 004/2009 – Setor de Frotas (Transporte);
SCI 005/2009 – Setor de Recursos Humanos;
SCI 006/2009 – Setor de Patrimônio;
SCI 007/2009 – Setor de Projetos e Obras Públicas;
SCI 008/2009 – Setor de Contabilidade;
SCI 009/2009 – Setor de Convênios;
SCI 010/2009 – Controle e Utilização Taxa de Administração RPPS
SCI 011/2009 – Escrituração Contábil Sistemas Orçamentários, Financeiro e Patrimonial - RPPS;
SCI 012/2009 – Procedimentos para Concessão Benefícios Previdenciários-RPPS
SCI 013/2009 – Procedimentos Controle Receita Previdenciária e Aplicação Financeira.

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

Prefeitura Municipal de Juína – MT, 04 de Dezembro de 2009.

Altir Antônio Peruzzo
Prefeito Municipal

DECRETO N.º 121/2010

SÚMULA: Fixa os valores de Diárias e Unidade Fiscal.

O Prefeito Municipal de Juina, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e tendo em vista os dispositivos da Lei 240/91.

DECRETA:

Art. 1º - Fixa o valor das diárias, conforme abaixo e da Unidade Fiscal em R$: 79,78 (setenta e nove reais e setenta e oito centavos) para o exercício de **2010:**

Prefeito no Estado e fora do Estado	5% subsidio	R$ 525,00
Secretario e Vice Prefeito no Estado	02 UF	R$ 159,56
Secretário e Vice Prefeito fora do Estado	2.8 UF	R$ 223,39
Funcionário no Estado	1.5 UF	R$ 119,67
Funcionário fora do Estado	2.3 UF	R$ 183,50

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor, na sua data de publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Juina/MT, em **04** de **janeiro** de **2010.**

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

DECRETO N.º 122/2010

Súmula: Dispõe sobre decretação da Convocação do Processo Seletivo Simplificado Conjunto nº 002/2009.

Senhor **ALTIR ANTONIO PERUZZO**, Prefeito Municipal do Município de Juina, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, conforme o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Tendo em vista o resultado do Processo Seletivo Simplificado Conjunto nº 002/2009, ficam convocados os abaixo relacionados para comparecerem, ao Edifício Sede da Prefeitura Municipal, (Departamento de Recursos Humanos), no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da data da publicação deste Decreto.

Parágrafo Único – O não Comparecimento no prazo previsto neste artigo, implica na desclassificação dos mesmos sendo considerados desistentes.

CONVOCADOS:

1) **– A28 FISCAL SANITARIO**

CLAS	Nº INSC	NOME
1º	1528	PATRICIA DALMAS SILVESTRIN
2º	1128	ROSILEI SCHMITT

2) **– B2 MONITOR DE SERVICOS SOCIO EDUCATIVO**

CLAS	Nº INSC	NOME
7º	1591	WASHINGTON DE SOUZA

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor, na sua data de publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Juina, Estado de Mato Grosso, em **06** de **janeiro** de **2010.**

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

DECRETO N.º 124/2010

Súmula: Dispõe sobre decretação da Convocação do Processo Seletivo Simplificado Conjunto nº 002/2009.

Senhor **ALTIR ANTONIO PERUZZO**, Prefeito Municipal do Município de Juina, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, conforme o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Tendo em vista o resultado do Processo Seletivo Simplificado Conjunto nº 002/2009, ficam convocados os abaixo relacionados para comparecerem, ao Edifício Sede da Prefeitura Municipal, (Departamento de Recursos Humanos), no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da data da publicação deste Decreto.

Parágrafo Único – O não Comparecimento no prazo previsto neste artigo, implica na desclassificação dos mesmos sendo considerados desistentes.

CONVOCADOS:

3) **– A10 AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS**

CLAS	Nº INSC	NOME
1º	1	VITORIO SEDASSARI
2º	1626	ROSANGELA DA SILVA SOUZA
3º	1887	SALETE BALICKI DOS SANTOS
4º	663	APARECIDA ROSA LOPES DA SILVA
5º	540	ELIANE DE MORAIS RIBEIRO
6º	227	DALVA MARIA TRINDADE
7º	1560	MARIA APARECIDA GOMES MOREIRA
8º	1866	AUGUSTA BATISTA
9º	266	JESUINO MONTARINI
10º	1036	IVANIR BORGES LEANDRO
11º	152	CLAUDINEI DO NASCIMENTO HENRIQUE
12º	38	MANOEL PONTES LOPES

4) **– A10 AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS (VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS)**

CLAS	Nº INSC	NOME
1º	9	JORGE ANTONIO DE OLIVEIRA

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor, na sua data de publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Juina, Estado de Mato Grosso, em **07** de **janeiro** de **2010.**

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Marcelândia

CAMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA
MATO GROSSO

ANEXO 13 - LEI N.º 4320/64 - BALANCETE FINANCEIRO
MÊS DE DEZEMBRO DE 2009.

Página.: 1 de 1

RECEITAS

Títulos	Anteriores R$	Do mês R$	Total R$
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA			
Restos a Pagar			
C/ EMPENHOS A PAGAR	12.035,92	(12.035,92)	0,00
Depósitos			
Imp. de Renda Ret. Fonte - IRRF	4.970,57	767,86	5.738,43
INSS	33.334,57	4.245,43	37.580,00
ISSQN	1.172,08	483,00	1.655,08
Previdência Municipal	1.182,13	213,84	1.395,97
Consignacao Banco bradesco	24.009,24	3.730,44	27.739,68
Consignação Banco do Brasil	7.736,91	1.649,18	9.386,09
Transferências Financeiras			
Transferencia de Duodecimo	733.332,26	66.667,74	800.000,00
SOMA. . . :	817.773,68	65.721,57	883.495,25
SALDO DO EXERCICIO ANTERIOR			
DISPONÍVEL			
TESOURARIA	0,00	0,00	0,00
EM BANCOS DIVERSOS	0,00	0,00	0,00
SOMA. . . :	817.773,68	65.721,57	883.495,25
TOTAL . . . . :	817.773,68	65.721,57	883.495,25

DESPESAS

Títulos	Anteriores R$	Do mês R$	Total R$
ORÇAMENTÁRIA			
Legislativa	628.081,36	74.427,79	702.509,15
SOMA. . . :	628.081,36	74.427,79	702.509,15
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA			
Depósitos			
Imposto de Renda Retido Na Fonte - IRRF	4.498,80	1.239,63	5.738,43
INSS	30.385,29	7.194,71	37.580,00
ISSQN	1.028,54	626,54	1.655,08
Previdencia Municipal	1.102,93	293,04	1.395,97
Consignacao Banco Bradesco	20.278,80	7.460,88	27.739,68
Consignação Banco do Brasil	6.087,73	3.298,36	9.386,09
Transferências Financeiras			
transferencia de duodecimo	0,00	97.490,85	97.490,85
SOMA. . . :	691.463,45	192.031,80	883.495,25
SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE			
DISPONÍVEL			
TESOURARIA	0,00	0,00	0,00
EM BANCOS DIVERSOS	0,00	0,00	0,00
SOMA. . . :	691.463,45	192.031,80	883.495,25
TOTAL . . . . :	691.463,45	192.031,80	883.495,25

DIEGO BULGARELLI GRELAK
Presidente

DARCY ARROIO VIANA
1º Secretário

Domingos Jorge Martinis
Contador
CPF:581.772.641-68 CRC/MT009661/O-2

Prefeitura Municipal de Matupá

AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº. 001/2010

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica a todos os interessados que a **TOMADA DE PREÇO** para Contratação de Serviço de Assessoria Junto ao Distrito Federal, marcado para o próximo dia **22 DE JANEIRO DE 2010 as 09:00 horas** está **ANULADO**, conforme previsto no Art. 49 da Lei 8666/93, maiores Informações, 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, 14 de Janeiro de 2010.

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
Presidente da CPL

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº. 002/2010

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia **29 DE JANEIRO DE 2010 as 08:00 horas** na sede da Prefeitura Municipal, a TOMADA DE PREÇO para Locação de Veiculo Ônibus – Transporte Escolar, maiores Informações através do Edital completo, 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, 14 de Janeiro de 2010.

ANTÔNIO PEREIRA SOBRINHO
Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Mirassol D' Oeste

CONTRATO DE RATEIO Nº 001/2010

que entre ci celebram a Prefeitura Municipal de Mirassol D´Oeste-MT e o Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico "Complexo Nascentes do Pantanal". Objeto: Consecução das ações previstas na Lei Municipal nº 842/2007. Valor: R$ 24.375,00. Vigência: 31/12/2010. Data de Assinatura: 04/01/2010. Ass: Aparecido Donizeti da Silva – Prefeito

CONTRATO DE RATEIO Nº 002/2010 que entre ci celebram a Prefeitura Municipal de Mirassol D´Oeste-MT e o Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico "Complexo Nascentes do Pantanal". Objeto: Aquisição de terras para a implantação do sistema de resíduos sólidos em consórcio. Valor: R$ 135.232,50 restando o valor devido a repassar para o consórcio no total de R$ 45.232,50 integralizado com a doação em consonância com a Lei Municipal nº 943/2009. Vigência: 31/12/2010. Data de Assinatura: 04/01/2010. Ass: Aparecido Donizeti da Silva – Prefeito

CONTRATO DE RATEIO Nº 003/2010 que entre ci celebram a Prefeitura Municipal de Mirassol D´Oeste-MT e o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Mato Grosso-CISOMT Objeto: Rateio dos custos de manutenção do consórcio. Valor: R$ 147.228,00. Vigência: 31/12/2010. Data de Assinatura: 04/01/2010. Ass: Aparecido Donizeti da Silva – Prefeito

PORTARIA Nº 016 DE 04 DE JANEIRO DE 2010

NOMEIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE PARA O EXERCÍCIO DE 2010, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições; e em especial atendendo o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, resolve baixar a seguinte,

P O R T A R I A

Art. 1º- Ficam nomeados os servidores **OSIAS FELIPE SANTIAGO**, Auxiliar Administrativo; **JOSÉ DE DEUS LIMA,** Assessor de Gabinete e, **ERLI PORTO DE OLIVEIRA,** Assessor de Imprensa para, sob a presidência do primeiro, comporem a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**, da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste/MT.

Art. 2º - Fica o Sr. **OSIAS FELIPE SANTIAGO**, nomeado para a Função Gratificada de **PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO,** percebendo as vantagens relativas à FG–01, conforme Anexo 1-C, do Quadro Demonstrativo das Funções Gratificadas FG's da LC 010/99 e suas alterações, para o período de Janeiro à Dezembro/2010.

Art. 3º- Ficam nomeados como suplentes os servidores **SIDNEY FRANCISCO DE MELO** (cargo) Agente Operador de Serviços Gerais; **ADÉLIA MÔNICA DA SILVA SALES** (cargo) Auxiliar Administrativo, e, **JUSCELINO DA SILVA ALMEIDA** (cargo) Escriturário.

Art. 4º- Compete à Comissão Permanente de Licitação – CPL praticar todos os atos previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como nas demais legislações pertinentes buscando:

I - Planejar, em conjunto com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, a dinâmica anual de contratações demandadas; II - Utilizar, preferencialmente, o sistema de registro de preços nas contratações mais comuns da Administração Municipal; III - Processar a fase externa das licitações, submetendo os respectivos julgamentos à homologação e adjudicação do titular do órgão ou entidade promotor do certame;

IV - Aprovar, após verificação de preços de mercado, as dispensas de licitação demandadas pela Administração Direta, quando enquadradas nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666 de 21 de julho de 1993;

V - Disciplinar tecnicamente as licitações em sua fase interna, a ser levada a cabo pelos órgãos e entidades de origem; VI - Reduzir os valores previstos nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666 de 21 de julho de 1993, assim como exercer as opções facultadas pelo art. 23, § 4º do mencionado diploma legal; VII - Definir, com base na estratégia de contratações da Prefeitura do Município de Mirassol D´Oeste, entre a

utilização de procedimentos convencionais de licitação, pregão eletrônico ou pregão convencional, quando admitidos pelas normas gerais de licitações e contratos; VIII - Emitir parecer prévio acerca dos convênios ou outros atos negociais análogos, em que seja previsto repasse de verbas da Administração Direta ou Indireta Municipal, assim como nas dispensas e inexigibilidades de licitação, submetendo os respectivos processos à homologação do titular do órgão ou entidade adquirente; IX - Aprimorar e dinamizar os procedimentos de licitação e contratações diretas do município, inclusive editando as normas necessárias a tanto; X- Constituir o Registro de Preços e organizar instrumentos como o Cadastro Padronizado de Objetos, Tabela de Acompanhamento de Preços de Mercado e outros, para facilitar os procedimentos das contratações da Administração Municipal; XI - Garantir a compatibilidade com o valor de mercado das contratações da Administração Direta e Indireta, sejam elas precedidas ou não de licitação; XII - Controlar e manter atualizado os contratos do Sistema de Registro de Preços; XIII - Organizar e manter atualizado o Cadastro Geral de Licitantes do Município; XIV - Diligenciar para que seus atos, registros, cadastros e bancos de dados tenham a publicação necessária e a mais ampla divulgação, inclusive através da sua disponibilização na página do Município na rede mundial de computadores; e XV - Comunicar ao Chefe do Poder Executivo, e à Procuradoria Geral do Município, todos os indícios de possíveis ilícitos criminais que chegarem ao seu conhecimento, constituindo grave infração funcional a omissão ou o retardo nesta providência.

Art. 5º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Edifício da Prefeitura do Município de Mirassol D´Oeste, Estado de Mato Grosso, Gabinete do Prefeito, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 04 de janeiro de 2010.

Aparecido Donizeti da Silva -
Prefeito

Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte

AVISO DE RETIFICAÇÃO
De data de abertura

A CPL (Comissão Permanente de Licitação) da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte –MT, comunica a retificação de data de abertura da Licitação na Modalidade Tomada de Preço 002/2010, onde se lê 02/01/2010 leia – se 01/02/2010.

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2010
PROCESSO 008/EPP/2010

A EPP faz saber aos interessados que se encontra aberta a Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2010**, que tem como objeto a **"CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL HABILITADO PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE CONSULTORIA JURÍDICA E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS EM TRÂMITE, BEM COMO DAR INÍCIO A PROCESSSO"**. *Data de abertura das Propostas: 25/01/2010 Horário: 08h30Min; Local: Sala de Licitações. Edital Completo e seus anexos, disponível aos interessados na Av. São Paulo nº.89, centro nesta Cidade de Nova Canaã do Norte – MT, mediante prévio recolhimento da importância NÃO REEMBOLSÁVEL de R$100,00(cem reais), através de guia emitida pelo Setor de Tributação e paga na Agência do Sicredi, Banco do Brasil ou Casa Lotérica, até 3 dias úteis antes do dia da abertura dos envelopes*

.

Nova Canaã do Norte –MT, 13 de Janeiro de 2010.

Zenilda Alves da Silva
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2010
PROCESSO 007/EPP/2010

A EPP faz saber aos interessados que se encontra aberta a Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N.º004/2010**, que tem como objeto a *"**AQUISIÇÃO DE 04(QUATRO) RESFRIADORES DE LEITE COM CAPACIDADE DE 2.000 LITROS, 02(DOIS) RESFRIADORES DE LEITE COM CAPACIDADES DE 1.000 LITROS E 03 (TRÊS) BOTIJÕES DE INSEMINAÇÃO COM CAPACIDADES DE 20 LITROS .. O Edital da licitação, completo e seus anexos, poderá ser adquirido na Av. São Paulo nº. 90, CEP. 78.515-000, centro , Nova Canaã do Norte -MT, ou nos seguintes SITE* www.prefituracanaa.com.br *ou* www.cidadecompras.com.br

Dia: 13/01/2010 Horário: 15h00 Min
Início da Sessão de disputa de preços
Dia **27/01/2010** Horário 10:00 Min horário oficial de BRASÍLIA - DF
SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: *www.cidadecompras.com.br*

.

Nova Canaã do Norte –MT, 13 de Janeiro de 2010.

Zenilda Alves da Silva
Pregoeira

.

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº. 002/2010
PROCESSO 009/EPP/2010

A EPP faz saber aos interessados que se encontra aberta a Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇO N.º 002/2010**, que tem como objeto: **"AQUSIÇÃO DE MADEIRA DE LEI SERRADA PARA CONSTRUÇÃO DE PONTES NO MUNICÍPIO DE NOVA CANAÃ DO NORTE - MTO"**. *Data de abertura das Propostas: 02/01/2010 Horário: 09h00Min; Local: Sala de Licitações. Edital Completo e seus anexos, disponível aos interessados na Av. São Paulo nº.89, centro nesta Cidade de Nova Canaã do Norte – MT, ou informações pelo telefone (66)3551-1274/ 1200*

Nova Canaã do Norte –MT, 13 de Janeiro de 2010.

Izaru Belarmino Leite
Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 087//2009

CONTRATANTE	Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT
CONTRATADO	Ariel Automóveis Várzea Grande LTDA
OBJETO	Aquisição de um veículo 0 km para o transporte escolar
VALOR	R$: 44.900,00
VIGENCIA	30/12/2009 a 31/12/2009
FUNDAMENTO	De acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações

Prefeitura Municipal de Nobres

Errata de Extrato ao 1º Aditivo ao Contrato nº 77/2009 - Onde se lê: Prazo: 12 meses e Valor: R$ 22.800,00 (vinte e dois mil e oitocentos reais), leia-se: Prazo: 10 meses e Valor: R$ 20.125,00 (vinte mil, cento e vinte e cinco reais).

Errata de Extrato ao 1º Aditivo ao Contrato nº 093/2009 – Onde se lê: Prazo: 12 meses, leia-se: Prazo: 06 meses.

Prefeitura Municipal de Nortelândia

DECRETO N.º 035/2010

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO.

NEURILAN FRAGA, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o cargo,

DECRETA:

Artigo 1º - **Fica exonerada, a pedido, a partir desta data, a servidora:** VILMA DIAS SOARES ROSA**, Portadora do RG 416.133 SSP/MT e CPF n.º 535.239.201-59 admitida em 28.07.1994, no cargo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desportos e Lazer da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT.**

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 05 DE JANEIRO DE 2010.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

EDITAL DE PREGÃO Nº 001/2010

OBJETO:CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE 01(UM)MÉDICO (CLINICO GERAL) PARA O ATENDIMENTO NO PSF DO MUNICÍPIO E PROCEDER A AUTORIZAÇÃO DAS AIHS DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILANDIA-MT.
Dia: 28/01/2010.- **Entrega dos Envelopes:** Até as 13:00 horas, do dia 28/01/2010.
Edital Completo: Afixado no endereço acima e na Internet, site www.santoafonso.mt.gov.br.
Abertura do envelope Nº 01: Às 13: 30 horas, do dia 28 de janeiro de 2010, no endereço acima.
Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de janeiro 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)
Nova Marilandia- MT, 13 de janeiro de 2010.

JOSE CLEITON SOUTO DE OLIVEIRA
-PREGOEIRO

Prefeitura Municipal de Nova Maringá

PORTARIA Nº. 010/2010/GAPRE Nova Maringá, 11 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:

OSCAR LOBO DOS SANTOS JÚNIOR- PRESIDENTE

RAISA MANUELLY —MEMBRO

DENERVAL LACERDA TRIZOTTE – MEMBRO

LUZIA MARTELO DE MIRANDA - SUPLENTE

Art. 2° - 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, 11 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 013/2010
De 12 de Janeiro de 2010.

SÚMULA: FICA NOMEADA A SRA **NICETE REGINA DA SILVA,** PARA OCUPAR O CARGO DE CHEFE DE DIVISÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, 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. **NICETE REGINA DA SILVA,** para ocupar o cargo de Chefe de Divisão , lotada na Secretaria de Assistência Social 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, 12 de Janeiro de 2010.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 014/2010.
Data: 12 de janeiro de 2010.

SÚMULA:REGULAMENTA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PREVISTO NO ART. 15 DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, LEI 10.520,DE 17 DE JULHO DE 2002 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, prefeita municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o art. 90, inciso VIII da Lei Orgânica do Município e, tendo em vista o disposto na art.15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº. 10.191, de 14 de fevereiro de 2001, alterada pela Lei 10.520, de 17 de julho de 2002;

D E C R E T A:

Art. 1º As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços, no âmbito da Administração Municipal obedecerão ao disposto neste Decreto.

Parágrafo único. Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I - Sistema de Registro de Preços - SRP - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
II - Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
III - Órgão Gerenciador – órgão, departamento ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente; e
IV - Órgão Participante – órgão, secretaria ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços.

Art. 2º Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações freqüentes;
II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;
III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e
IV – quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. Poderá ser realizado registro de preços para contratação de bens e serviços de informática, obedecida a legislação vigente, desde que devidamente justificada e caracterizada a vantagem econômica.

Art. 3º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência ou de Pregão, do tipo menor preço, nos

termos das Leis nos 8.666, de 21 de julho de 1993, e 10.520, de 17 de julho de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

§ 1º Excepcionalmente poderá ser adotado, na modalidade de concorrência, o tipo técnica e preço, a critério do órgão gerenciador e mediante despacho devidamente fundamentado da autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 2º Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, as Secretarias, órgãos e entidades à participarem do registro de preços;

II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;

IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados, com assistência das Secretarias, órgãos e entidades participantes do registro de preços;

V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos, especificações e projeto básico;

VI - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços; e

IX - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, com as secretarias ou órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados.

§ 3º A Secretaria ou órgão participante do registro de preços será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento, ao órgão gerenciador, de sua estimativa de consumo, cronograma de contratação e respectivas especificações ou projeto básico e estimativa de valores, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e alterações posteriores, adequado ao registro de preço do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

I - garantir que todos os atos inerentes ao procedimento para sua inclusão no registro de preços a ser realizado estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;

II - manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório; e

III - tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições, logo após concluído o procedimento licitatório.

§ 4º Cabe a secretaria ou órgão participante indicar o fiscalizador do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:

I - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

II - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

III - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

IV - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

Art. 4º O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações.

§ 1º Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido o disposto no art. 57 da Lei no 8.666, de 1993.

§ 2º É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666, de 1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma.

Art. 5º A Administração, quando da aquisição de bens ou contratação de serviços, poderá subdividir a quantidade total do item em lotes, sempre que comprovada a necessidade de técnica e for economicamente viável, de forma a possibilitar maior competitividade, observado, neste caso, dentre outros, a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

Art. 6º Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

I - o preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

II - quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata; e

III – as secretarias ou órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

Art. 7º A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Art. 8º A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer secretaria, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

§ 1º As secretarias, órgãos ou entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou

não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

§ 3o As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

Art. 9º O edital de licitação para registro de preços contemplará, no mínimo:

I - a especificação/descrição do objeto, explicitando o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;
II - a estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro;
III - a quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;
IV - as condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando cabíveis, a freqüência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;
V - o prazo de validade do registro de preço;
VI – as secretarias, órgãos e entidades participantes do respectivo registro de preço;
VII - os modelos de planilhas de custo, quando cabíveis, e as respectivas minutas de contratos, no caso de prestação de serviços; e
VIII - as penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas.

§ 1º O edital poderá admitir, como critério de adjudicação, a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, manutenções e outros similares.

Art. 10. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

Art. 11. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 12. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

§ 2º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

I - convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 3º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 4º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Art. 13. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
IV - tiver presentes razões de interesse público.

§ 1º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.
§ 2º O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

Art. 14. Poderão ser utilizados recursos de tecnologia da informação na operacionalização das disposições de que trata este Decreto, bem assim na automatização dos procedimentos inerentes aos controles e atribuições dos órgãos gerenciador e participante.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Nova Monte Verde-MT., 12 de Janeiro de 2010

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES
Prefeita Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2010

PARA INGRESSO POR TEMPO DETERMINADO AO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

I EDITAL

A Comissão Permanente de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto nº. 145/2009, tendo em vista a necessidade de continuidade dos serviços públicos e até a realização de Concurso Público, em cumprimento ao artigo 37 da Constituição Federal, combinado com o artigo 233, inciso VII, da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal 424/2009, de 15 de dezembro de 2009, resolve:

Tornar Público o presente edital que estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação, por prazo determinado, para o preenchimento das vagas, de acordo com o constante nos Anexos I, II e III.

1) DAS INSCRIÇÕES

1.1) As inscrições serão recebidas nas seguintes datas, horário e local:
DATAS: 18, 19 e 20 de janeiro de 2010.
HORÁRIO: Das 07:00 às 13:00 horas.
LOCAL: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde – Departamento de Recursos Humanos, situado na Avenida Antonio Joaquim de Azevedo nº. 45, Centro.

1.2) Para os cargos de professores e professores auxiliares serão considerados tão somente os profissionais que se inscreveram pela Portaria 017/2009 de 15 de outubro de 2009 da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, porém, os mesmos devem comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos para realizarem as inscrições.

1.3) A inscrição implica no conhecimento tácito e 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 Simplificado achar necessário para o bom andamento e fiel execução, os quais serão publicados no mural da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e suas respectivas Secretarias, na Câmara Municipal e no site www.novamonteverde.mt@gov.br.

2) DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1)Ser brasileiro ou estrangeiro naturalizado na forma da Lei.
2.2) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato posse.
2.3) Apresentar xérox de documento de identidade e CPF - Cadastro de Pessoa Física.
2.4) As inscrições só poderão ser feitas presencialmente ou por terceiros, mediante procuração, reconhecido firma da assinatura.
2.5) A inscrição ao presente Processo Seletivo não implica custos.

3) DAS VAGAS

3.1) Os cargos e vagas a serem preenchidos, são os definidos nos Anexos I, II e III deste Edital.
3.2) Para o Processo Seletivo Simplificado, as vagas serão preenchidas obedecendo rigorosamente a ordem de classificação geral dos candidatos aprovados para os respectivos cargos.

4) DAS VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1) As pessoas Portadoras de Deficiências, amparadas pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil e pelo artigo 5º, da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, poderão, nos termos do presente Edital, concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo de que trata este Edital, de acordo com o disposto no Decreto n. 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

4.1.1) Em conformidade com o disposto no § 2º do artigo 37 do Decreto Federal n. 3.298/99, elevou-se até o primeiro número inteiro subseqüente o número fracionado resultante da aplicação do percentual de que trata o subitem anterior.

4.2) O candidato que se declarar Portador de Deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne:

I – ao conteúdo das provas;
II – à avaliação e aos critérios de aprovação;
III – ao horário, local de aplicação de provas; e
IV – à nota mínima exigida para os demais candidatos.

4.3) Para concorrer a uma dessa vagas, o candidato deverá:

a) declarar-se Portador de Deficiência na ficha de inscrição, em campo específico;
b) encaminhar laudo médico original, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 4.3.1;
c) estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e das condições necessárias para realização das provas, conforme previsto no § 2º do artigo 40 do Decreto n. 3.298/99, com as alterações introduzidas pelo Decreto n. 5.296, de 02 de dezembro de 2005.

4.3.1) O candidato Portador de Deficiência deverá encaminhar o laudo médico original a que se refere a alínea “b” do subitem 4.3, por SEDEX ou pessoalmente diretamente a Comissão Permanente de Processo Seletivo Simplificado, localizada na Avenida Antônio Joaquim de Azevedo nº 45, Centro, Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso – CEP 78.593-000, de **18.01.2010 até 20.01.2010**.

4.3.2) O fornecimento do laudo médico original é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Comissão Permanente de Processo Seletivo Simplificado não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao seu destino.

4.4) O candidato Portador de Deficiência, que necessitar de realizar a prova em condição especial deverá encaminhar requerimento, por SEDEX ou pessoalmente, no período das inscrições **(18.01.2010 a 20.01.2010),** à Comissão Permanente de Processo Seletivo Simplificado, localizada na Avenida Antônio Joaquim de Azevedo nº 45, Centro, Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso – CEP 78.593-000, especificando o tipo de necessidade. Se não o fizer, seja qual for o motivo alegado, deverá realizar a prova nas condições propiciadas aos demais candidatos.

4.5) A relação dos candidatos que tiveram a inscrição homologada para concorrer na condição de Portadores de Deficiência será divulgada mediante edital de homologação.

4.6) Os candidatos que se declararem Portadores de Deficiência, se aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão submetidos à perícia médica promovida por médico do Município, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo/área/especialidade e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto n. 3.298/99 e suas alterações.

4.7) A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato Portador de Deficiência obedecerá ao disposto no art. 20 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

4.8) A reprovação ou o não comparecimento na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.8.1) O candidato Portador de Deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no processo seletivo simplificado, figurará somente na lista de classificação geral por cargo.

4.9) As vagas definidas nos Anexos deste Edital que não forem providas por falta de candidatos Portadores de Deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

4.10) O candidato Portador de Deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste capítulo não poderão interpor recurso em favor de sua situação.

5) DA SELEÇÃO

5.1) Será considerado habilitado o candidato que:

5.2) Não obtiver nota zero em nenhuma das disciplinas.

6) DAS PROVAS

6.1) O Processo Seletivo Simplicado compreenderá as seguintes etapas:

6.2) Primeira etapa: consistirá de Prova Escrita Objetiva, de múltipla escolha, com uma única alternativa correta, de caráter classificatório e eliminatório, a ser aplicada para todos os candidatos.

6.3) A Prova será realizada em 24 de janeiro de 2010, na Escola Municipal Roberto Jose Ferreira, situada na Avenida Manoel Rodrigues de Souza, Centro com início às 08:00horas, sendo que sua duração será de no mínimo 30 (trinta) minutos e no máximo 03 (três) horas, porém o caderno de exercício só será entregue após o término do teste seletivo.

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

6.5) É vedado ao aluno usar telefone celular, walkman, ipod, iphone ou outros aparelhos eletro-eletrônicos durante o período de duração do teste.

6.6) 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.

6.7) Para a categoria de Nível Superior, a prova será composta por 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, totalizando 100% dos pontos, sendo: língua portuguesa 05 (cinco) questões, matemática 05 (cinco) questões, História e Geografia de Mato Grosso 05 (cinco) questões, e conhecimentos específicos 05 (cinco) questões.

6.7.1) Para a categoria de Nível Superior - **Professores**, a prova será composta por 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, correspondendo a 70% sendo: língua portuguesa 05 (cinco) questões, matemática 05 (cinco) questões, História e Geografia de Mato Grosso 05 (cinco) questões, e conhecimentos específicos 05 (cinco) questões, e a Contagem de Pontos conforme Portaria 017/2009 correspondendo a 30% dos pontos, totalizando 100% do total de pontos.

6.8) Para a categoria de Nível Médio e Técnico, a prova será composta por 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha totalizando 100% dos pontos, sendo: língua portuguesa 05 (cinco) questões, matemática 05 (cinco) questões, História e Geografia de Mato Grosso 05 (cinco) questões, e conhecimentos específicos 05 (cinco) questões.

6.8.1) Para a categoria de Nível Médio para **Professor Auxiliar**, a prova será composta por 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, correspondendo a 70% dos pontos, sendo: língua portuguesa 05 (cinco) questões, matemática 05 (cinco) questões, História e Geografia de Mato Grosso 05 (cinco) questões, e conhecimentos específicos 05 (cinco) questões, e a Contagem de Pontos conforme Portaria 017/2009 correspondendo a 30% dos pontos, totalizando 100% do total de pontos;

6.9) Para a categoria de Nível Alfabetizado, a prova será composta de duas etapas sendo a primeira etapa composta por 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha totalizando 100% dos pontos: sendo, língua portuguesa 05 (cinco) questões, matemática 05 (cinco) questões, História

e Geografia de Mato Grosso 05 (cinco) questões, e conhecimentos específicos 05 (cinco) questões.

6.10) Segunda etapa:
6.10.1) Para a categoria de Nível Alfabetizado a prova pratica será realizada no dia 24 de Janeiro de 2010, as 13:00 junta ao Departamento de Obras, localizado na Rodovia MT 208, s/nº, cinturão de chácaras, município de Nova Monte verde – MT

6.10.1) Prova de aptidão prática será de caráter classificatório e eliminatório, para avaliar as habilidades dos candidatos, correlato ao cargo pretendido de Motorista Categoria C, Motorista Categoria D, Mecânico, Operador de Pá carregadeira, Operador de Motoniveladora, Operador de PC Escavadeira Hidráulica.

6.11) Terceira etapa: consistirá em exame pré-admissional.

7) DA CLASSIFICAÇÃO

7.1) Os candidatos serão classificados ao cargo prestado na ordem decrescente dos pontos obtidos no conjunto das provas teóricas e praticas.

7.2) Existindo desistências por parte dos candidatos classificados, convocados e até mesmo já contratados, o Município promoverá novas convocações para efetuar as contratações necessárias, assim procedendo durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

7.3) Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado ao serem chamados assinarão o **contrato temporário por tempo determinado sem vinculo empregatício**, o farão conforme Legislação pertinente.

7.4) O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado trará publicado em Edital o número de pontos obtidos por cada candidato ao cargo prestado.

7.5) Para os candidatos aprovados e classificados, os critérios de desempate serão os seguintes:
I – o candidato com maior idade conforme Parágrafo Único do Art. 27 da Lei 10.741/2003 (Lei do Idoso).
II- Obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos.

7.6) A contratação do candidato convocado, será feita exclusivamente para atender o excepcional interesse público da Administração Municipal.

7.7) A jornada de trabalho do candidato convocado, será aquela que estiver em vigor no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Monte Verde, com exceção das categorias que têm seus horários regulamentados por Lei.

7.8) A convocação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, entretanto, a aprovação não gerará o direito à contratação.

7.9) Será considerado desistente e perderá a vaga obtida no Processo Seletivo Simplificado, o candidato que não comparecer na data estabelecida pela Prefeitura Municipal, para investidura no cargo para o qual foi classificado, bem como o candidato que não apresentar todos os documentos exigidos na data estabelecida pela Prefeitura.

7.9) o candidato classificado ou desclassificado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, para entrar com recurso, devendo o mesmo ser encaminhado em forma de requerimento ao Presidente da Comissão de realização do Processo Seletivo, que poderá rever sua decisão, ou encaminhar a Prefeita Municipal para decisão final.

8) DA DISPOSIÇÕES FINAIS

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

8.2) O candidato que em qualquer momento do Processo Seletivo Simplificado, prestar declarações falsas ou inexatas, terá sua inscrição cancelada e anulada, assim como todos os atos dela decorrentes.

8.3) O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data de sua homologação.

8.4) A lotação funcional dos candidatos aprovados e convocados ficará a critério da Prefeitura Municipal e suas respectivas Secretarias, atendendo-se aos princípios da oportunidade, conveniência e adequação.

8.5) Para o cargo de Professor e de Professor Auxiliar a convocação obedecerá o nível de formação e local de inscrição, conforme portaria 017/2009.

8.5) Os candidatos convocados e distribuídos fora da sede do Município, serão os únicos responsáveis pela despesas inerentes a locomoção, residência, alimentação, entre outras.

8.6) 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 Simplificado, já devidamente constituída e nomeada pela Portaria nº 145/2009, que por sua vez, tornará pública a decisão, da qual caberá recurso desde que devidamente endereçado ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

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

Nova Monte Verde-MT, em 13 de janeiro de 2010.

ANDERSON RODRIGUES DOS SANTOS
ESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA 145/2009

Visto:

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES
PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO I

PROFISSIONAIS DE NIVEL SUPERIOR

Cargo	C/H	Vagas	Habilitação/Registro/Diploma	Salário Base
Assistente Social	40 hs	02	CRESS-MT	2.100,00
Psicólogo	40 hs	02	CRP-MT	2.100,00
Nutricionista	40 hs	01	CRN-MT	2.100,00
Fonoaudiólogo	40 hs	01	CRF-MT	2.100,00
Fisioterapeuta	40 hs	01	CREFITO-MT	2.100,00
Enfermeiro	40 hs	01	COREN-MT	2.100,00
Professor 30 hs	50		Diploma Ensino Superior	926,18

ANEXO II

NIVEL MÉDIO E TÉCNICO

Cargo	C/H	Vagas	Habilitação/ Registro/Diploma	Salário Base
Assistente de Controle Administrativo	40 hs	06	Ensino Médio	600,00
Auxiliar Administrativo	40 hs	10	Ensino Médio	510,00
Auxiliar de Enfermagem	40 hs	11	Ensino Médio + COREN-MT	510,00
Agente de Saúde Ambiental	40 hs	02	Ensino Médio	510,00
Telefonista	40 hs	01	Ensino Médio	510,00
Instrutor de Fanfarra	20 hs	01	Ensino Médio	510,00
Técnico em Enfermagem	40 hs	04	Cur. Téc.Qualificação + COREN-MT	900,00
Técnico em Radiologia	20 hs	01	Cur. Téc. Registro no CRTR.	900,00
Orientador Social	40 hs	01	Ensino Médio	600,00
Facilitador/Monitor	40 hs	04	Ensino Médio	510,00
Professor Auxiliar	40 hs	30	Ensino Médio	510,00

ANEXO III

NIVEL ALFABETIZADO

Cargo	C/H	Vagas	Habilitação/ Registro/Diploma	Salário Base
Padeiro Confeiteiro	40 hs	01	Curso Básico na Área	800,00
Cozinheira/Merendeira	40 hs	07	Não exigido	510,00
Zeladora	40 hs	16	Não exigido	510,00
Vigia	40 hs	05	Não exigido	510,00
Motorista	40 hs	05	CNH – C + (pratica)	750,00
Motorista	40 hs	02	CNH – D + (pratica)	750,00
Lubrificador/Lavador/Barracheiro	40 hs	01	Não exigido	600,00
Operador de Moto Serra	40 hs	01	Curso Básico na Área	750,00
Mecânico	40 hs	01	CNH-B + (pratica)	1.300,00
Auxiliar de Limpeza Urbana	40 hs	06	Não exigido	510,00
Operador de Pá Carregadeira	40 hs	01	CNH – C + (pratica)	900,00
Operador de Motoniveladora	40 hs	01	CNH – C + (pratica)	900,00
Operador PC Escavadeira Hidráulica	40 hs	01	CNH – C + (pratica)	900,00
Pedreiro	40 hs	01	Não exigido	700,00
Auxiliar de Serviços Gerais	40 hs	06	Não exigido	510,00

LEI nº 431/2010.
DATA: 11 de janeiro de 2010.

SÚMULA:AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CELEBRAR CONTRATO DE RATEIO COM O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO ALTO TAPAJÓS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **Câmara Municipal** aprovou e **BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES**, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º *Fica* o Poder Executivo do Município de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, autorizado a celebrar contrato de rateio com o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO ALTO TAPAJÓS**, tendo por finalidade viabilizar o funcionamento dos serviços de saúde relativos ao atendimento ambulatorial, hospitalar e de serviços de apoio de diagnóstico e terapêutico de natureza especializada à comunidade da região do município.

Art. 2º -Fica o Poder Executivo do Município de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, autorizado a efetuar por intermédio de sua Secretaria Municipal de Saúde o repasse mensal na importância de R$ 8.133,00 (oito mil, cento e trinta e três reais) para viabilizar o cumprimento dos objetivos do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO ALTO TAPAJÓS** em relação a sociedade monteverdense.

Art. 3º -O Contrato de rateio a ser celebrado com **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO ALTO TAPAJÓS** será suportado pela seguinte dotação orçamentária:

Órgão 06 **Secretaria Municipal de Saúde**
Unidade 001 Fundo Municipal de Saúde
Função 10 Saúde
Sub-função 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Programa 0030 Gestão das Políticas Públicas de Saúde
Projeto/Atividade 2.027 Contribuições ao Consórcio de Saúde
Natureza da despesa 3371.41.00.00 Contribuições – Consórcio Intermunicipal de Saúde

Art. 4º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação ou Afixação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Nova Monte Verde/MT., 11 de janeiro de 2010.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia

PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2010
AVISO

Encontra-se aberta, no Setor de Licitação, situado à Avenida Mato Grosso, 175, Centro, Cep: 78.370-000, Nova Olímpia-MT, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço por item, com finalidade de selecionar propostas para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA, CONSULTORIA E SOFTWARES DE GESTÃO EDUCACIONAL PARA LOCAÇÃO, INCLUINDO CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA MUTUM-MT,** cujas especificações detalhadas encontram-se em anexo acompanhando o edital da licitação.

Regem a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal N.º 001/2007, subsidiariamente, a Lei N.º 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta licitação ocorrerá no dia 26 (vinte e seis) de janeiro 2010, às 09:00 (nove) horas, na sala de Licitações, quando os interessados deverão apresentar os envelopes n.º 01 – Proposta de Preços e N.º 02 - Documentos de Habilitação a Pregoeira, bem como a Declaração, em separado dos envelopes acima mencionados, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no ato convocatório do certame.

As empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documento próprio, junto a Pregoeira, a partir das 07:00 (sete) horas do dia especificado no parágrafo anterior.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no Setor de Licitações, em meio magnético, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (65) 3332-1130.

Nova Olímpia-MT, 14 de janeiro de 2010.

Maria Paixão de Souza Guedes
Pregoeira

PREGÃO PRESENCIAL N.º 06/2010
AVISO

Encontra-se aberta, no Setor de Licitação, situado à Avenida Mato Grosso, 175, Centro, Cep: 78.370-000, Nova Olímpia-MT, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço por item, com finalidade de selecionar propostas para **CONTRATACAO DE EMPRESA PARA: FORNECIMENTO DE PRODUTOS PARA CESTAS BÁSICAS DESTINADAS A DISTRIBUIÇÃO GRATUITA A PESSOAS CARENTES DO MUNICÍPIO NOVA OLÍMPIA-MT**, cujas especificações detalhadas encontram-se em anexo acompanhando o edital da licitação.

Regem a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal N.º 001/2007, subsidiariamente, a Lei N.º 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta licitação ocorrerá no dia 26 (vinte e seis) de janeiro 2010, às 09:00 (nove) horas, na sala de Licitações, quando os interessados deverão apresentar os envelopes n.º 01 – Proposta de Preços e N.º 02 - Documentos de Habilitação a Pregoeira, bem como a Declaração, em separado dos envelopes acima mencionados, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no ato convocatório do certame.

As empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documento próprio, junto a Pregoeira, a partir das 07:00 (sete) horas do dia especificado no parágrafo anterior.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no Setor de Licitações, em meio magnético, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (65) 3332-1130.

Nova Olímpia-MT, 13 de janeiro de 2010.

Maria Paixão de Souza Guedes
Pregoeira

EXTRATO DE TERMO ADITIVO N.º 023/2009 AO CONTRATO N.º 015/2009

PARTES INTERESSADAS: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT E A EMPRESA COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA.

OBJETO: alterar a CLAUSULA SEXTA - PRAZO DE EXECUÇÃO ESTABELECIDOS POR ÓRGÃO COMPETENTE DO GOVERNO FEDERAL., QUE PASSA TER A SEGUINTE REDAÇÃO:
O prazo para fornecimento dos medicamentos objeto do presente contrato, será até 29 de janeiro de 2010."

DATA: 28 DE DEZEMBRO DE 2009.

FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO N.º 024/2009 AO CONTRATO N.º 018/2009

PARTES INTERESSADAS: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT E A EMPRESA **DIMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.**

OBJETO: alterar a CLAUSULA SEXTA - PRAZO DE FORNECIMENTO ESTABELECIDOS POR ÓRGÃO COMPETENTE DO GOVERNO FEDERAL., QUE PASSA TER A SEGUINTE REDAÇÃO:
O prazo para fornecimento dos medicamentos objeto do presente contrato, será até 29 de janeiro de 2010."

DATA: 28 DE DEZEMBRO DE 2009.

FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Novo Mundo

DECRETO N.º 034/2009

"Aprova Instruções Normativas para a Implantação do Sistema de Controle Interno no Município de Novo Mundo/MT, 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,

Considerando as Legislações que dispõem sobre o Sistema de Controle Interno: Resolução nº 01/2007 do TCE/MT, Lei Municipal nº 253/2007 e Decreto Municipal nº 085/2008,

D E C R E T A :

Art. 1º Ficam aprovadas as Instruções Normativas do Sistema de Transportes - STR, Sistema de Recursos Humanos – SRH, Sistema de Controle Patrimonial - SPA, Sistema de Previdência Própria – SPP, Sistema de Contabilidade – SCO, Sistema de Convênios e Consórcios – SCV e Sistema de Projetos e Obras Públicas - SOP, conforme estrutura constante do Anexo I e respectivos Procedimentos de Controle anexos às Instruções Normativas.

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

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, aos 23 de Dezembro de 2009.

Aurelino Pereira de BRITO Filho
Prefeito Municipal

Anexo I

Estrutura das Instruções Normativas

1. STR – Sistema de Transportes:

1.1. Instrução Normativa STR nº 001/2009: Dispõe sobre o controle de frota do Município.

2. SRH – Sistema de Recursos Humanos:

2.1. Instrução Normativa SRH nº 001/2009: Dispõe sobre os procedimentos para a Administração de Recursos Humanos.

3. SPA – Sistema de Controle Patrimonial:

3.1. Instrução Normativa SPA nº 001/2009: Dispõe sobre o controle patrimonial de Bens Móveis do Município.
3.2. Instrução Normativa SPA nº 002/2009: Dispõe sobre o controle de Estoque de Almoxarifado do Município.

4. SPP – Sistema de Previdência Própria:

4.1. Instrução Normativa SPP nº 001/2009: Dispõe sobre os procedimentos na Administração do Fundo Municipal de Previdência de Novo Mundo/MT.

5. SCO – Sistema de Contabilidade:

5.1. Instrução Normativa SCO nº 001/2009: Dispõe sobre os procedimentos para os registros contábeis, para a Execução Orçamentária da Despesa e para o envio de informações do Município de Novo Mundo-MT.

6. SCV – Sistema de Convênios e Consórcios:

6.1. Instrução Normativa SCV nº 001/2009: Dispõe sobre a celebração, execução, controle e prestação de contas de Convênios e acompanhamento de Consórcios.

7. SOP – Sistema de Projetos e Obras Públicas:

7.1. Instrução Normativa SOP nº 001/2009: Dispõe sobre o Controle de Obras do Município.

Gabinete do Prefeito, aos 23 de Dezembro de 2009.

Aurelino Pereira de BRITO Filho
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Novo Mundo MT

Contratada: JOÃO BOSCO DE SIQUEIRA
Objeto: Contrato tem por objetivo prestação de serviços de Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de operação da ampliação de tratamento de água (captação, reservação e distribuição). Plano de controle ambiental PCA. Rede água do residencial do Portal da Amazônia. Licença prévia e licença de instalação da Praça da Juventude.
Valor: R$ 7.000,00

Vigência: 04/01/2010 a 04/03/2010

Dotação Orçamentária:

08.001.20.606.0004.2030.3390.36.00.00 (Cód. Red. 205).

Novo Mundo /MT, 04/01/2010

Aurelino Pereira de Brito Filho
Prefeito

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO, CNPJ: 01.614.517/0001-33, torna-se público, que esta requerendo da Secretaria de Estado de Meio Ambiente-SEMA, a Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO) da Ampliação do Sistema de Abastecimento de Água (Captação, Recalque, Adução, Reservação e Rede de Distribuição).

Prefeitura Municipal de Paranatinga

Dispensa 04-2010

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, através da CPL, torna público, que realizará o processo de Dispensa de Licitação objetivando locação de imóvel para instalação e funcionamento do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, com parecer jurídico acostado aos autos, exigências do 24 inciso X da Lei 8.666/93.

Paranatinga – MT, 14 de janeiro de 2010.

Azélide Ap. Borille Garcia
Presidente da CPL.

Prefeitura Municipal de Portal do Araguaia

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2009

Versão: 01
Aprovação em: 18 / 12 / 2009
Ato de Aprovação: nº. ATA 09/2009.
Unidade Responsável: FUNAPEM – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Pontal do Araguaia

I – FINALIDADE

Estabelecer o procedimento e limites para a utilização da taxa de Administração na realização das despesas administrativas necessárias para a organização, funcionamento e conservação de patrimônio do Fundo de Previdência Social do Município de Pontal do Araguaia Estado de Mato Grosso, relativo ao exercício financeiro com início em 01/ janeiro e termino em 31/dezembro, observando as determinações legais.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange as despesas administrativas realizadas no Regime Próprio de Previdência Social do Município de Pontal do Araguaia, que será custeado pelo montante correspondente a taxa de administração, respeitando o limite instituído legalmente.

A taxa de administração será estabelecida em Lei, constituindo em até 2% (dois pontos percentuais) do valor das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao RPPS, relativo ao exercício financeiro do ano anterior.

III – CONCEITOS

Conceituar a taxa de administração, bem como definição de despesa administrativa, tanto a corrente como a de capital, passíveis de cobertura pela taxa administrativa e demais assuntos referente a Taxa de Administração.

Taxa de Administração

É a taxa utilizada para a cobertura de despesas administrativa, seja despesa de capital ou de despesas correntes que garante a organização, o bom funcionamento e a conservação do patrimônio da Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência de Pontal do Araguaia.

Limitação das Despesas Administrativas

Os gastos com as despesas administrativas serão limitados a 2% (dois pontos percentuais) do valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao Regime Próprio de Previdência, relativo ao exercício financeiro anterior, ou seja, para o vigente ano o Regime Próprio de Previdência Social só poderá gastar com despesas administrativas até 2% (dois pontos percentuais) da soma do valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados pagas no exercício anterior.

Despesas Correntes

Constituem os gastos operacionais, isto é, são dispêndidos realizados pela administração pública para a manutenção e o funcionamento de seus órgãos.

Despesas de Capital

Compreende os investimentos em bens de capital, aquisição ou construção de novos bens, que irão incorporar ao patrimônio público de forma efetiva.

Sanções aplicáveis pelo extrapolamento do limite legal com despesas administrativas

Ao ultrapassar o limite de 2% (dois por cento) da taxa de administração estipulado em Lei, configurará na utilização indevida dos recursos previdenciários, trazendo reflexos negativos perante o Ministério da Previdência quando de emissão do CRP (certidão de Regularidade previdenciária), perante o Tribunal de Contas do Estado na reprovação das Contas do Município, bem como a exigência do ressarcimento dos valores correspondentes ao excedente.

Possibilidade de parcelamento em até 60 (sessenta) parcelas do valor executados a Taxa de Administração do RPPS, quando do seu ressarcimento.

Escrituração Contábil da Realização de Despesas Administrativa

Os recursos da taxa da administração serão registrados e escriturados, devendo ser evidenciado em receita e as despesas nos demonstrativo contábeis, em conformidade com a Lei nº. 4.320/64 Lei complementar 101/2000 e as portarias e instruções normativas expedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional – SNT.

Devendo ser atentado as determinações do Tribunal de Contas do Estado.

Utilização da taxa de Administração

O montante referente à taxa de administração poderá ser utilizado na aquisição ou construção de bens imóveis, desde que o uso deste imóvel seja restringido ao uso próprio da unidade gestora do RPPS, inclusive para a conservação de seu patrimônio.

- Realizar as despesas administrativas atentando-se ao montante estabelecido para a taxa de administração sem que haja o extrapolamento de percentual fixado em Lei, nem o gasto.

VI – PROCEDIMENTOS

LEVANTAMENTO DA BASE
DE CÁCULO DOS
SERVIDORES ATIVOS E
INATIVOS E PENSIONISTAS

CALCULAR A PORCENTAGEM
REFERENTE AOS 2% SOBRE A
BASE DE CÁCULO
ESCRITURAR NO SISTEMA
CONTÁBIL OS VALORES
PERCEBIDOS PELA RECEITA; E
AS DESPESAS REALIZADAS.
OBSERVADO MONTANTE
DISPONÍVEL TAXA DE
ADMINITARAÇÃO

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

- Não deverá ser utilizada a taxa de administração para o custeio das despesas decorrentes das aplicações de recursos em ativos financeiros, devendo ser suportado pelo próprio rendimento das aplicações.

- O Regimento Próprio de Previdência poderá construir reservas com as sobras do custeio das despesas do exercício, cujos valores serão utilizados para os fins a que destina a taxa de Administração, desde que o percentual seja definido expressamente em texto legal.

- É vedada a utilização de recursos previdenciários para custear ações de assistência social, saúde, de assistência financeira de qualquer espécie e para concessão de verbas indenizatórias, ainda que decorrentes de acidente em serviço.

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Pontal do Araguaia-MT, 18 de dezembro de 2009.

GERSON ROSA DE MORAES
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA – Nº. 03/2009
Versão: 01
Aprovação em: 29 / 12 / 2009
Ato de Aprovação: ATA nº. 11/ 2009
Unidade Responsável: FUNAPEM – Fundo de Previdência Própria dos Servidores do Município de Pontal do Araguaia.

I - FINALIDADE

Estabelecer os procedimentos das atividades realizadas no Regime Próprio de Previdência Social de Pontal do Araguaia/MT referente à Escrituração Contábil dos sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial.

II – ABRANGÊNCIA

O controle contábil diz respeito aos procedimentos necessários para a avaliação e certificação de que a Contabilidade do FUNAPEM – **Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Pontal do Araguaia** registra adequada e fidedignamente os atos e fatos que envolvem toda a execução orçamentária englobando os sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial, assim como a validação das transações registradas, os arquivos físicos, autorizados por quem de direito e os valores exatos. Sendo a Contabilidade o pilar de sustentação do sistema de informações econômico-financeiras, constitui instrumento indispensável em todos os enfoques do controle.

O FUNAPEM – **Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Pontal do Araguaia** diferencia-se de outros órgãos regidos pela Contabilidade Publica pelos seguintes aspectos:

a) Visão de longo prazo: a preocupação é que a entidade se perpetue, para que seja possível o cumprimento do seu objeto social;

b) Foco no Patrimônio: diferente de grande parte dos órgãos públicos a atenção dos RPPS não está voltada exclusivamente para a execução orçamentária e financeira, mas também para o fortalecimento de seu patrimônio, objetivando garantir as condições de honrar os compromissos previdenciários sob sua responsabilidade;

c) Conduzir as provisões para o balanço: as provisões atuariais constituídas são fundamentais para aferir a capacidade do **FUNAPEM - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Pontal do Araguaia** de garantir a cobertura dos compromissos assumidos no momento do ingresso do servidor ao regime;

d) Carteira de Investimentos: objetivando garantir a segurança, a rentabilidade, a solvência e a liquidez dos ativos, os recursos disponíveis do RPPS devem ser aplicados conforme as condições preestabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional, mediante resoluções atualizadas, para que se mantenham as melhores remunerações e os menores riscos para os ativos financeiros dos RPPS, atualmente regulamentada pela Resolução CMN nº. 3.790/2009.

III – CONCEITOS

Contabilidade Pública: é o conhecimento especializado da Ciência Contábil que aplica no processo gerador de informações os conceitos, princípios e normas contábeis na gestão patrimonial de uma unidade governamental, de sorte a oferecer a sociedade informações amplas e acessíveis sobre a gestão da coisa pública, pautados nos fundamentos da Contabilidade Publica, alicerçados pelos Princípios Fundamentais de Contabilidade e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade.

IV – BASE REGULAMENTAR

- **Constituição Federal da República do Brasil** e suas alterações.

- **Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964,** que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

- **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.

- **Lei Municipal n. 208/1998, de 21 de dezembro de 1998,** que institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Pontal do Araguaia/MT e, dá outras providências.

- Portaria do Ministério da Previdência Social nº. 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.**

- Portaria do Ministério da Previdência Social nº. 916, de 15 de julho de 2.003, **que disciplina Plano de contas para os Regimes Próprios de Previdência Social.**ortaria do Ministério da Previdência

Social nº. 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.**

V – RESPONSABILIDADES

A – DA UNIDADE RESPONSÁVEL – FUNAPEM – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Pontal do Araguaia/MT.

Observância do Caráter contributivo do regime (fixação, em texto legal, de alíquotas de contribuição do ente, dos segurados ativos, inativos e pensionistas; repasse integral dos valores das contribuições ao órgão ou entidade gestora do RPPS e a retenção, pela unidade gestora do regime, dos valores devidos pelos segurados e pensionistas relativos aos benefícios e remunerações cujo pagamento esteja sob sua responsabilidade);

a) Garantia do equilíbrio financeiro e atuarial do regime, observados os parâmetros estabelecidos pelas normas e jurisprudências vigentes;

b) Cobertura exclusiva a servidores públicos titular de cargos efetivos e a militares e seus respectivos dependentes;

c) Existência de apenas um regime próprio de previdência social e uma unidade gestora do respectivo regime do Município, que disporá de colegiado, com participação paritária de representantes e de servidores dos respectivos poderes (Conselhos);

d) Utilização de recursos vinculados a regime próprio apenas para o pagamento de benefícios previdenciários, ressalvadas as despesas administrativas;

e) Garantia de pleno acesso dos segurados as informações relativas a gestão do regime próprio;

f) Existência de contas do regime próprio distintas das contas do Tesouro;

g) Concessão de benefícios de acordo com o art.5º da 9.717/1998;

h) Atenção quanto ao atendimento no prazo estipulado de solicitações do Ministério da Previdência social e do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso: Demonstrativos contábeis/APLIC (Auditoria Publica Informatizada de Contas);

i) Atenção quanto a elaboração da escrituração contábil de acordo com o disposto na Lei 4.320/1964 e no art.16º, da Portaria MPS 402/2008 (Portaria MPS 916/2003);

j) Aplicação dos recursos do regime próprio de acordo com as Normas do Conselho Monetário Nacional;

k) Responder diretamente por infração, apurada mediante processo administrativo que tenha por base o auto, a representação ou a denuncia positiva dos fatos irregulares, assegurando ao acusado o contraditório e a ampla defesa.

B – DA UNIDADE EXECUTORA – SETOR DE CONTABILIDADE

a) A escrituração deverá incluir todas as operações que envolvam direta ou indiretamente a responsabilidade do regime próprio de previdência social e modifiquem ou possam vir modificar seu patrimônio;

b) A escrituração deve obedecer as normas e princípios contábeis previstos na Lei 4.320/1964 e alterações posteriores, e ao disposto na Portaria MPS 916/2003 e atualizações;

c) A prerrogativa de expedir normas gerais para a consolidação das contas publicas é da Secretaria do Tesouro Nacional, ocasionando-se, portanto, quando da alteração da legislação pela STN nesse sentido, também alteração nos procedimentos contábeis aplicáveis aos RPPS;

d) A escrituração devera ser feita de forma autônoma em relação em relação às contas do ente publico;

e) O exercício contábil tem a duração de um ano civil;

f) Com base em sua escrituração contábil e na forma fixada pelo Ministério da Previdência Social, o RPPS devera elaborar demonstrações contábeis que expressem com clareza a situação do seu patrimônio e as variações ocorridas no exercício: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais;g) Com base em sua escrituração contábil, emitir Balancetes mensais e arquivar;

h) Com base em sua escrituração contábil, enviar mensalmente ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso o APLIC;

i) Com base em sua escrituração contábil, manter arquivos físicos dos processos de Despesas: Empenhos emitidos e/ou anulados; Liquidações emitidas e/ou anuladas; Ordens de Pagamentos emitidas e/ou anuladas;

j) Adotar registros contábeis auxiliares para a apuração dos gastos administrativos, para os registros das depreciações e reavaliações;

k) As demonstrações contábeis devem ser complementadas por notas explicativas e outros quadros demonstrativos necessários ao minucioso esclarecimento da situação patrimonial e dos investimentos mantidos pelo RPPS;

l) Atenção quanto à taxa administrativa de dois pontos percentuais;

C – DA UNIDADE RESPONSÁVEL PELA UCI - UNIDADE DO CONTROLE INTERNO

a) Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da entidade quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, arrecadações e aplicações de receitas;

b) Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução do orçamento;

c) Verificar se as despesas estão previstas no orçamento e se foram fielmente executadas;

d) Exercer o controle das operações de créditos bem como dos direitos e haveres do RPPS;

e) Acompanhar e avaliar se as ações empreendidas pela entidade para alcançar seus objetivos institucionais, em especial quanto aos aspectos de economia, eficiência e eficácia;

f) Controle de bens móveis e imóveis bem como de almoxarifados e créditos;

g) Controle de Leis, Projetos de Leis, Decretos e afins;

h) Promover melhorias para que a entidade atenda os órgãos fiscalizadores;

i) Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

VI – PROCEDIMENTOS

a) Mensalmente, até o 5º dia após o encerramento do mês, o setor de tesouraria deverá encaminhar ao setor de contabilidade os seguintes documentos: Extratos bancários de conta corrente e Aplicação, cópia de folhas de pagamento, cópia de Notas Fiscais cópias de cheques, cópia de ofícios para ordens de pagamento, relação de arrecadação;

b) Mensalmente, até o 5º dia após o encerramento do mês, o setor de Almoxarifado/Patrimônio deverá encaminhar ao setor de contabilidade planilha de compras e/ou baixa de materiais; no caso de bens móveis cópia da respectiva nota Fiscal e numero do tombamento;

c) Devera ser encaminhado ao setor de contabilidade, assim que aprovado, Leis, Projetos de Lei, Decretos e afins;

d) Devera ser encaminhado ao setor de contabilidade, assim que finalizada, cópia de Atas de reunião dos Conselhos;

e) Toda execução orçamentária devera ser escriturada no sistema referente (Orçamentário, financeiro ou patrimonial) até o último dia útil do mês subseqüente obedecendo aos dispositivos legais;

f) Com base na escrituração contábil o setor de contabilidade deverá enviar mensalmente ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso o APLIC, obedecendo ao disposto na resolução 16/2008;

g) Com base na escrituração contábil o setor de contabilidade deverá emitir Balancetes mensais e arquivar para atendimento aos órgãos fiscalizadores quando de suas visitas, bem como precaver-se de falhas de softwares;

h) Com base na escrituração contábil e suas devidas conciliações bancárias o setor de contabilidade deverá emitir balancetes trimestrais para serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

i) Com base na escrituração contábil o setor de contabilidade deverá emitir Balanço Geral para ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso ao final do Exercício;

j) Com base na escrituração contábil o setor de contabilidade deverá emitir os Demonstrativos Contábeis conforme anexo III MPS para ser encaminhado via e-mail ao Ministério da Previdência Social.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Para o êxito do controle interno no setor governamental é necessário, ainda, superar as dificuldades e promover os ajustes necessários na estrutura, de modo a favorecer a conscientização e o comprometimento

dos administradores públicos com o exercício efetivo da função de controle em suas áreas de competência, estabelecendo-se o elo de integração efetiva entre o órgão central de controle e o organismo publico como um todo.

Os benefícios advindos de um sistema de controle interno integrado e atuando com excelência são inumeráveis. Por isso, o controle não deve ser visto apenas pelo prisma do custo, mas sim, como meio de assegurar o melhor emprego dos recursos, prevenir ou reduzir fraudes, desperdícios ou abusos, contribuindo assim para o cumprimento da missão do órgão público.

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Pontal do Araguaia-MT, 29 de dezembro de 2009.

GERSON ROSA DE MORAES
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA DE N. 04 / 2009

Versão: 01
Aprovação: 29 / 12 / 2009
Ato de Aprovação: ATA nº. 11/2009
Unidade Responsável: FUNAPEM – **Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Pontal do Araguaia.**

I - FINALIDADE

Estabelecer os procedimentos necessários para a concessão de benefícios previdenciários aos segurados filiados e seus dependentes ao Regime Próprio de Previdência Social de Pontal do Araguaia /MT, regulamentando os requisitos necessários para a prestação de natureza previdenciária, em caso de contingências que interrompam, depreciem ou façam cessar seus meios de subsistência.

II – ABRANGÊNCIA

Os segurados, ocupantes de cargos efetivos do Município de Pontal do Araguaia, vinculado ao FUNAPEM – Fundo de Aposentadoria e pensão, que fazem jus ao direito de gozo dos benefícios previdenciários.

A filiação do servidor público municipal ao **FUNAPEM Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Pontal do Araguaia,** será obrigatória a partir de sua posse, Perderá a qualidade de segurado aquele que deixar de exercer a atividade que o submeta ao regime do **FUNAPEM Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Pontal do Araguaia;**

A perda da qualidade de segurado importa na caducidade dos direitos inerente a essa qualidade; Ao segurado que deixar de exercer, temporariamente atividade que o submeta ao regime do **FUNAPEM – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Pontal do Araguaia**, é facultado manter a qualidade de segurado, desde que passe a efetuar, sem interrupção, o pagamento mensal das contribuições referente a sua parte e a do Município;

O servidor efetivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios à disposição do Município de Pontal do Araguaia, permanece filiado ao regime previdenciário de origem.

São considerados dependentes do segurado:

a) O cônjuge, a companheira, o companheiro, e o filho não emancipado, de qualquer condição, desde que não tenha atingido a maioridade civil ou inválida;

b) Os pais e;

c) O irmão não emancipado, de qualquer condição, desde que não tenha atingido a maioridade civil ou se inválido;

d) A existência de dependente indicado em qualquer dos itens da alínea **"a",** exclui do direito ao benefício os indicados nos itens subseqüentes.

e) Equiparam-se aos filhos, nas condições da alínea "a", mediante declaração escrita do segurado e desde que comprovada à dependência econômica o enteado e o menor que esteja sob sua tutela e desde que não possua bens suficientes para o próprio sustento e educação.

f) Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que, sem ser casada, mantenha união estável com o segurado ou segurada.

g) Considera-se união estável aquela verificada entre o homem e a mulher como entidade familiar, quando forem solteiros, separados judicialmente, divorciados ou viúvos, ou tenham prole em comum, enquanto não se separarem.

h) A dependência econômica das pessoas indicadas no primeiro item da alínea "a" é presumida, a das pessoas constantes dos demais itens da alínea "a" deverão comprová-la.

A perda da qualidade de dependente ocorrerá:

a) Para os cônjuges, pela separação judicial ou divórcio sem direito a percepção de alimentos, pela anulação do casamento, pelo óbito ou por sentença judicial transitada em julgado;

b) Para a companheira ou companheiro, pela cessação da união estável com o segurado ou segurada, enquanto não lhe for garantida a prestação de alimentos;

c) Para o filho e o irmão, de qualquer condição, ao atingirem a maioridade civil, salvo se inválidos, ou pela emancipação, ainda que inválido, exceto, neste caso, se a emancipação for decorrente de colação de grau cientifico em curso de ensino superior; e

d) Para os dependentes em geral, se dará pelo matrimônio; pela cessação da invalidez e pelo falecimento.

III – CONCEITOS

Os benefícios previdenciários são benesses concedidas ao segurados pela previdência social, previstos em lei, não distintos dos benefícios previstos pelo RGPS – Regime Geral de Previdência Social, cujo fato gerador seja a morte, a incapacidade temporária ou efetiva, reclusão, fator etário, quais sejam:

Aposentadoria por Invalidez

Benefício concedido ao servidor que encontra-se incapaz para a realização de suas funções, insuscetível de reabilitação para o exercício de atividades laborais, sendo-lhe pago os proventos que lhe garantam a subsistência enquanto permanecer a situação incapacitante.

Os proventos decorrentes deste benefício são proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, na forma da lei que serão calculados integralmente ao valor da média aritmética.

O segurado, quando acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose, anquilosante, nefropatia grave, estado avançado de doença de Paget (osteíte deformante), síndrome da deficiência imunológica adquirida – AIDS. Contaminação por radiação (com base em conclusão da medicina especializada) ou quando vítima de acidente do trabalho ou moléstia profissional que o invalide para o serviço, terá direito à aposentadoria integral.

A aposentadoria por invalidez será concedida com base na legislação vigente na data em que o laudo médico pericial definir como início da incapacidade total e definitiva para o trabalho.

O pagamento do benefício de aposentadoria por invalidez decorrente de doença mental somente será feito ao curador do segurado, condicionado à apresentação do termo de curatela, ainda que provisório.

Aposentadoria por Tempo de Contribuição

Benefício concedido ao servidor, desde que cumprido o tempo mínimo de 10 anos de efetivo exercício no serviço público e 5 anos no cargo efetivo, cumprido com a idade e o tempo de contribuição, sendo 60 anos de idade e 35 anos de contribuição - se homem; ou 55 anos de idade e 30 anos de contribuição – se mulher.

Os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em cinco anos, para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil, no ensino fundamental e médio.

As funções de direção, coordenação e assessoramento pedagógico integram a carreira do magistério, desde que exercidos, em estabelecimentos de ensino básico, por professores de carreira, excluídos os especialistas em educação, fazendo jus aqueles que as desempenham ao regime especial de aposentadoria estabelecido nos artigos 40, § 4º, e 201, § 1º, da Constituição Federal.

Aposentadoria por Idade

Benefício concedido ao servidor em razão de idade avançada, desde que cumprido o tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, além de ter completado a idade de 65 (sessenta e cinco) anos se homem; e 60 (sessenta) anos se mulher. O cálculo da aposentadoria será de proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

Aposentadoria Compulsória

Benefício concedido ao servidor que completar 70 (setenta) anos de idade será aposentado compulsoriamente. Esta aposentadoria deverá ser requerida pela municipalidade (Secretaria de Administração / Recursos Humanos) quando observado que o servidor completou a idade limite para trabalhar na Administração Pública. O cálculo dos proventos será proporcional ao tempo de contribuição.

A idade limite é estatuída pela Constituição Federal, art. 40, §1º, II.

Salário-Maternidade

É o benefício pago à segurada durante seu afastamento, mediante encaminhamento médico, durante o prazo de licença maternidade de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, com início 28 (vinte e oito) dias antes e término 91 (noventa e um) dia após o parto.

O pagamento da remuneração correspondente a ampliação da licença-maternidade além do prazo de 120 (cento e vinte) dias, será custeada com os recursos do tesouro do Ente Federativo.

Salário Família

É o benefício concedido ao segurado de baixa renda, na proporção do respectivo número de filhos ou equiparados, menores de 14 anos, ou inválidos de qualquer idade.

A legislação municipal define quem será considerado o segurado de baixa renda, no município em questão a lei estipula aqueles que obtenham renda bruta mensal igual ou inferior ao teto definido para este benefício no Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

Auxílio-Doença

Este benefício será concedido ao segurado que ficar incapacitado, isto é, que de alguma maneira adquiriu doença que o impeça de continuar exercendo suas funções laborais temporariamente. Tal benefício possui a finalidade de que o servidor afastado para tratamento de saúde continue a perceber a sua remuneração.

A concessão e a cessação do auxílio-doença, bem como a definição do retorno do servidor à atividade ou a concessão de aposentadoria por invalidez, serão determinadas por decisão da perícia médica.

A lei que regulamenta o Regime Próprio de Previdência determina a fórmula do cálculo do benefício de auxílio-doença, o período de afastamento custeado pelo ente, as prorrogações, bem como a obrigatoriedade do segurado em submeter-se as avaliações e reavaliações periódicas pela perícia-médica.

Pensão por Morte

Este benefício será concedido ao conjunto dos dependentes do servidor falecido, aposentado ou não, a contar da data de óbito se requerido dentro dos 30 (trinta) dias; ou da data do requerimento se requerido tal benefício após 30 (trinta) dias do óbito.

A dependência econômica enquanto requisito à pensão por morte é presumida em relação ao cônjuge, companheiro e filho, devendo os demais dependentes comprovar a efetiva dependência econômica em relação ao segurado falecido mediante início de prova material e prova testemunhal, sendo inadmissível para esse fim a prova exclusivamente testemunhal.

Auxílio-Reclusão

Este benefício será concedido aos dependentes do servidor de baixa renda, que foi recolhido à prisão, e que tenha renda bruta mensal igual ou inferior a primeira faixa da tabela de contribuição ao INSS.

A legislação em vigor na municipalidade considera o segurado de baixa renda, os segurados que possuem renda bruta mensal igual ou inferior ao teto definido para este benefício no Regime Geral de Previdência Social (RGPS), atualmente estipulado em R$ 752,12.

O auxílio reclusão será rateado em cotas-partes iguais entre os dependentes do segurado.

IV – BASE REGULAMENTAR

- **Constituição Federal da República do Brasil** e suas alterações, destacando-se a Emenda Constitucional n. 20, de 15 de dezembro de 1.998; da Emenda Constitucional n. 41, de 19 de dezembro de 2003 e da Emenda Constitucional n. 47, de 06 de julho de 2005.

- **Lei Federal n. 10.887, de 18 de junho de 2004**, que dispõe sobre a aplicação de disposições da E.C nº. 41/03;

- **Lei Municipal n. 208/1998, de 21 de dezembro de 1998,** que institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Pontal do Araguaia/MT e, dá outras providências.

- Portaria Ministério da Previdência Social n. 402, de 11 de dezembro de 2008**, 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 as Leis n. 9.717, de 1998 e 10.887 de 2004.**

- Orientação Normativa SPS n. 02, de 31 de março de 2009**, e posteriores alterações.**

V – RESPONSABILIDADES

A – DA UNIDADE RESPONSÁVEL – REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL:

- Acompanhamento dos processos;
- Solicitação documentação necessária para a montagem do processo, entre elas as documentações anteriores ao ingresso na atividade pública, ou seja, certidão de tempo de contribuição;
- Conferir toda documentação anexada ao processo;
- Atentar-se para as datas finais dos benefícios;
- Averiguar a veracidade das documentações;
- Publicação em jornal das documentações necessárias;
- Encaminhamento a perícia médica, caso necessário;
- Confecção dos documentos necessários para a montagem dos processos de concessão de benefícios, elencados no item VII da presente Instrução Normativa; coleta de assinaturas necessárias para composição do processo; outrossim, solicitar os Documentos funcionais; Holerite; Lei de Planos Cargos e Carreiras junto ao setor de Recursos Humanos do Município;
- Envio dos processos para fins de registro dos benefícios permanentes (pensão e aposentadoria) junto ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;
- Vistoriar e acompanhar a realização de compensação financeira, no tocante às transferências de recursos entre os Regimes de Previdência (INSS e RPPS);
- Realizar os gastos com despesas administrativas restritas a organização e ao bom funcionamento da unidade gestora;
- Controlar os gastos com o pessoal, limitando ao valor destinado às despesas administrativas;
- Realizar as despesas administrativas atentando-se ao montante estabelecido para a taxa de administração sem que haja o extrapolamento do percentual fixado em lei.
- O Gestor público deve acompanhar mensalmente a rentabilidade de sua carteira de investimento.

B – RESPONSABILIDADE DO RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA
- Realização de processo administrativo consistindo na averbação de tempo de contribuição anterior a posse no cargo efetivo;
- Envio dos documentos solicitados pela Unidade Gestora;

C – RESPONSABILIDADE DO CONTROLE INTERNO – SISTEMA DE PREVIDÊNCIA PRÓPRIA
- Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- 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;
- 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;
- Planejar, orientar, assegurar e distribuir tarefas sobre as rotinas de trabalhos a ser executado no **FUNAPEM – Fundo Municipal de Social dos Servidores de Pontal do Araguaia.**

VI – PROCEDIMENTOS
PERÍCIA MÉDICA

SIMULAÇÃO DE BENEFÍCIOS – ANUÊNCIA DO SERVIDOR
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
SEGURADO
RECURSOS
HUMANOS

agenda ASSESSORIA IMPLANTAÇÃO NA FOLHA

ENVIAR DOCUMENTAÇÃO
- CONFECÇÃO DE PROCESSOS
- PUBLICAÇÃO DA
PORTARIA
REGISTRO
TCE/MT
DEVOLUÇÃO DO PROCESSO AO MUNICÍPIO PARA COLETA DE ASSINATURAS E AVERIGUAÇÕES

APÓS REGISTRO, SE FOR O CASO, DIGITALIZAÇÃO DO PROCESSO PARA REALIZAÇÃO DE COMPENSAÇÃO PREVDENCIÁRIA.

CÁLCULO DA MÉDIA ARITIMÉTICA

No cálculo dos proventos das aposentadorias calculados de acordo com a média aritmética simples, serão consideradas a média simples das maiores remunerações ou subsídios que serviram como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado, correspondente a oitenta por cento de todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde a do início da contribuição, se posterior àquela competência.

Para os efeitos do disposto no parágrafo anterior serão utilizados os valores das remunerações que constituíram a base de cálculo das contribuições do servidor aos regimes de previdência, independentemente do percentual da alíquota estabelecida ou de terem sido estas destinadas para o custeio de apenas parte dos benefícios previdenciários.

As remunerações ou subsídios considerados no cálculo do valor inicial dos proventos terão os seus valores atualizados, mês a mês, de acordo com a variação integral do índice fixado para a atualização dos salário-de-contribuição considerados no cálculo dos benefícios do RGPS, conforme portaria editada mensalmente pelo MPS.

Nas competências a partir de julho de 1994 em que não tenha havido contribuição do servidor vinculado a regime próprio, a base de cálculo dos proventos será a remuneração do servidor no cargo efetivo, inclusive nos períodos em que houve isenção de contribuição ou afastamento do cargo, desde que o respectivo afastamento seja considerado como de efetivo exercício.

As remunerações consideradas no cálculo da média, depois de atualizadas na forma indicada, não poderão ser:
I - inferiores ao valor do salário mínimo;
II - superiores ao limite máximo do salário-de-contribuição, quanto aos meses em que o servidor esteve vinculado ao RGPS.

As maiores remunerações serão definidas depois da aplicação dos fatores de atualização e da observância, mês a mês, dos limites estabelecidos no parágrafo anterior.

Na determinação do número de competências correspondentes a oitenta por cento de todo o período contributivo, desprezar-se-á a parte decimal. Se a partir de julho de 1994 houver lacunas no período contributivo do segurado por não vinculação a regime previdenciário, em razão de ausência de prestação de serviço ou de contribuição, esse período será desprezado do cálculo de que trata este artigo.

O valor inicial do provento, calculado de acordo com o estipulado anteriormente, por ocasião de sua concessão, não poderá exceder a remuneração do respectivo servidor no cargo efetivo em que se deu aposentadoria, sendo vedada a inclusão de parcelas temporárias.

Para o cálculo do valor inicial dos proventos proporcionais ao tempo de contribuição, será utilizada fração cujo numerador será o total desse tempo e o denominador, o tempo necessário à respectiva aposentadoria voluntária com proventos integrais, não se aplicando a redução no tempo de idade e contribuição relativa ao professor.

No cálculo dos proventos proporcionais, o valor resultante do cálculo pela média será

previamente confrontado com o limite de remuneração do cargo efetivo para posterior aplicação da fração.

Os períodos de tempo utilizados no cálculo previsto neste artigo serão considerados em número de dias.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - Deverá ser observado as documentações necessárias para a confecção dos processos, quais sejam:

PROCESSO DE APOSENTADORIA

1. ÍNDICE: o qual deverá seguir a ordem de documentos exposta no modelo apresentado pelo Tribunal de Contas.
2. OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO AO TRIBUNAL DE CONTAS: deverá conter o código de cadastro da unidade gestora no TCE, identificação do interessado, tipo de benefício e número do processo; RG e CPF do responsável, endereço do RPPS
3. REQUERIMENTO: O requerimento datado e assinado pelo servidor, assim como o encaminhamento do servidor para aposentadoria por parte da Administração Pública, deverá conter: nome do servidor, qualificação, RG e CPF, endereço, categoria, cargo, lotação, matrícula, o tipo do benefício que está sendo requerido e a fundamentação legal.
4. DOCUMENTOS PESSOAIS: cópia dos documentos pessoais do segurado,– RG, CPF, devidamente autenticados.
5. PORTARIA OU ATO CONCESSÓRIO.
6. CÓPIA DA PUBLICAÇÃO DA PORTARIA OU ATO CONCESSÓRIO.
7. CERTIDÃO DE VIDA FUNCIONAL: na qual deverá constar toda a vida funcional do servidor, desde sua admissão - explicitando o cargo, enquadramento e forma em que fora admitido; os contratos anteriores à posse, as posteriores licenças e benefícios concedidos (conforme o caso); a averbação de outros tempos; o enquadramento funcional em que se dará a aposentadoria (cargo, nível, classe e lotação); o salário-base do servidor e as demais verbas que comporão os proventos de aposentadoria.
8. TERMO DE POSSE.

CONTRATOS ANTERIORES À POSSE: este documento servirá para comprovações em caso de servidores que trabalharam como contratados antes da posse ao município.

9. CERTIDÃO PARA FINS DE APOSENTADORIA OU PENSÃO: a qual deve constar as contribuições aos diversos órgãos previdenciários – tempos averbados e reconhecidos pelo município – assim como o total de tempo de contribuição.
10. CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO DE OUTROS ÓRGÃOS PREVIDENCIÁRIOS.
11. PLANILHA DE CÁLCULOS: que será elaborada conforme a última remuneração ou através da elaboração de média contributiva, conforme o caso.
12. CONTRA-CHEQUE OU FICHA FINANCEIRA: referente ao mês imediatamente anterior à concessão da aposentadoria.
13. RELAÇÃO DE REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO: deve ser providenciado o extrato de todas as remunerações de contribuição do servidor desde julho/1994 até o mês imediatamente anterior à aposentadoria; no caso de aposentadoria com base no §3º e §17 do art. 40 da Constituição Federal.
14. DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA: do servidor quando houver redução do seu provento.
15. PARECER JURÍDICO: Elaborado pela assessoria jurídica opinando pela concessão ou negativa do benefício.
16. DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO ILEGAL DE CARGO PÚBLICO.
17. DECLARAÇÃO DE QUE O SERVIDOR NÃO RESPONDE A PROCESSO DISCIPLINAR: que deverá ser assinada pelo servidor, assim como pelo Secretário de Administração.
18. LAUDO MÉDICO*: no caso de aposentadoria por invalidez, o servidor deverá ser encaminhado para perícia médica. Lembre-se que o laudo e relatório médicos deverão ser assinados por no mínimo dois médicos os quais deverão manifestar expressamente o enquadramento ou não da doença do servidor dentre aquelas que dão direito a proventos integrais ou proporcionais, conforme a lei de previdência**.**
19. DECISÃO JUDICIAL, se for o caso.
20. CÓPIA DAS LEIS QUE FUNDAMENTAM A APOSENTADORIA DO SERVIDOR.

PROCESSO DE PENSÃO

1. ÍNDICE: o qual deverá seguir a ordem de documentos exposta no modelo apresentado pelo Tribunal de Contas.
2. OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO AO TRIBUNAL DE CONTAS: deverá conter o código de cadastro da unidade gestora no TCE, identificação do interessado, tipo de benefício e número do processo; RG e CPF do responsável, endereço do RPPS
3. REQUERIMENTO: O requerimento datado e assinado pelo dependente, deverá conter: nome do dependente, qualificação, RG e CPF, endereço; nome do servidor, categoria, cargo, lotação, matrícula, o tipo do benefício que está sendo requerido e a fundamentação legal.
4. DOCUMENTOS PESSOAIS: dos dependentes mesmo para os filhos maiores de idade é necessário a juntada dos documentos pessoais para comprovação da maioridade;
5. DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DA CONDIÇÃO DE BENEFICIÁRIO: certidão de casamento, certidão de nascimento, decisões judiciais – todas autenticadas.
6. LAUDO MÉDICO OFICIAL: Quando tratar-se de beneficiário inválido, termo de tutela, de guarda ou de tutela, no caso de beneficiário incapaz.
7. CERTIDÃO DE ÓBITO AUTENTICADA.
8. PORTARIA OU ATO CONCESSÓRIO.
9. CÓPIA DA PUBLICAÇÃO DA PORTARIA OU ATO CONCESSÓRIO.
10. PLANILHA DE PROVENTOS
11. CONTRA-CHEQUE OU FICHA FINANCEIRA: referente ao mês imediatamente anterior à concessão da aposentadoria.
12. PARECER JURÍDICO: Elaborado pela assessoria jurídica opinando pela concessão ou negativa do benefício.
13. DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE MAIS DE DUAS PENSÕES.
14. Na hipótese do servidor haver falecido em inatividade, deverá ser juntada ao processo de pensão cópia do Acórdão do Tribunal de Contas que registrou e considerou legal o cálculo da aposentadoria.

5. Na hipótese do servidor haver falecido em atividade, deverá ser juntado Certidão de tempo de contribuição do mesmo, até a data do óbito, com a respectiva qualificação funcional e lotação.

PROCESSO DE BENEFÍCIOS TEMPORÁRIOS.

Auxílio-Doença

1. TERMO DE POSSE.
2. DOCUMENTOS PESSOAIS: cópia dos documentos pessoais, RG, CPF.
3. CONTRACHEQUE OU FICHA FINANCEIRA: referente ao mês imediatamente anterior à concessão do benefício.
4. ATESTADO MÉDICO.
5. LAUDO MÉDICO PERICIAL: necessário quando o período concedido para o afastamento, ultrapassar 60 (sessenta) dias.
6. RELATÓRIO
7. PLANILHA DE CÁLCULO
8. PORTARIA OU ATO CONCESSÓRIO

Salário-Maternidade

1. TERMO DE POSSE.
2. DOCUMENTOS PESSOAIS: cópia dos documentos pessoais, RG, CPF.
3. CONTRACHEQUE OU FICHA FINANCEIRA: referente ao mês imediatamente anterior à concessão do benefício.
4. CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO DEPENDENTE.
5. ATESTADO MÉDICO: comprovando o nascimento do dependente e a real necessidade do afastamento durante o período estipulado em lei: 120 (Cento e Vinte) dias.
6. RELATÓRIO.
7. PLANILHA DE CÁLCULO.
8. PORTARIA OU ATO CONCESSÓRIO**.**

Salário-Família

1. TERMO DE POSSE.
2. DOCUMENTOS PESSOAIS: cópia dos documentos pessoais, RG, CPF.
3. CONTRACHEQUE OU FICHA FINANCEIRA: referente ao mês imediatamente anterior à concessão do benefício.
4. CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO DEPENDENTE.
5. CARTÃO DE VACINAS DO DEPENDENTE: caso o menor tiver idade inferior a 7(sete) anos.
6. ATESTADO DE ESCOLARIDADE: caso o menor tiver idade superior a 7 (sete) e inferior a 14(quatorze) anos.
7. PORTARIA OU ATO CONCESSÓRIO**.**

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Pontal do Araguaia-MT, 29 de dezembro de 2009.

GERSON ROSA DE MORAES
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA DO FUNAPEM – Nº. 5/2009

Versão: 01
Aprovação em: 29/ 12/ 2009
Ato de Aprovação: ATA nº.11/2009
Unidade Responsável: FUNAPEM – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Pontal do Araguaia

I - FINALIDADE

Estabelecer os procedimentos das atividades realizadas no Regime Próprio de Previdência Social FUNAPEM – **Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Pontal do Araguaia** referente ao controle da receita previdenciária e da aplicação financeira dos recursos previdenciários arrecadados.

II – ABRANGÊNCIA

Identificar os executores da política de investimentos bem como responsáveis pela gestão financeira do RPPS.

III – CONCEITOS

Receita Previdenciária: Contribuições mensais dos segurados ativos e inativos, renda resultante de aplicações diversas, doações, legados e rendas eventuais.

IV – BASE REGULAMENTAR

- **Constituição Federal da República do Brasil** e suas alterações.

- **Lei Municipal n. 208/1998, de 21 de dezembro de 1998,** que institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Pontal do Araguaia/MT e, dá outras providências.

- **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.

- 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.**

- 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.**

- 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.**

- **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.

V – RESPONSABILIDADES

A – DA UNIDADE RESPONSÁVEL – REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS

Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

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;

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;

Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações ao Departamento de Contabilidade e a Controladoria Geral de Controle Interno;

Determinar e chefiar as atividades do RPPS entre outras atividades afins;

Encaminhar as informações a Controladoria Geral de Controle Interno quando solicitado.

Distribuir tarefas sobre as rotinas de trabalhos a ser executado no RPPS e as unidades executoras;

Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do RPPS;

Coordenar 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.

B – DAS UNIDADES EXECUTORAS

Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;

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;

Manter a Instrução Normativa à disposição de todos funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;

Informar por escrito, ao chefe imediato, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescritos no caput do art. 9º da Lei Complementar nº. 101/2000;

Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

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;

É de responsabilidade do Gestor de regime próprio de previdência social, antes do exercício a que se referir, deverá 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;

C – RESPONSABILIDADE DOS MEMBROS PARTICIPANTES DOS CONSELHOS PREVIDENCIÁRIOS (CURADOR OU FISCAL)

Os membros do Conselho Curador acompanharão trimestralmente a evolução da carteira bem como apontar possíveis divergências em relação à política de investimentos.

Os membros do Conselho Fiscal fiscalizarão mensalmente todas as movimentações efetuadas pelos gestores em relação à receita e aplicação financeira.

D – Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno

Entende-se por Unidade Responsável pelo Controle Interno **UCI – Unidade de Controle Interno,** prescrita nos termos da lei complementar nº. 467/2007, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias dentro dos termos legais:

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;

Através da atividade interna, avaliar a eficácia dos

procedimentos de controle inerentes ao FUNAPEM – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Pontal do Araguaia, **propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles;**

Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

Informar por escrito, ao Chefe do Poder Executivo, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescritos no caput do art. 9º da lei complementar nº. 101/2009;

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.

VI – PROCEDIMENTOS

A) Receitas

A receita do RPPS será constituída, de modo a garantir o seu equilibro financeiro e atuarial, na seguinte forma:

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;

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;

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;

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;

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;

De uma contribuição mensal dos segurados que deixaram de exercer temporariamente atividade que os submetiam ao regime do RPPS, mas optaram em contribuir mensalmente, sem interrupção, sua parte da previdência, e a do Município;

Pela renda resultante da aplicação das reservas;

Pelas doações, legados e rendas eventuais;

Por aluguéis de imóveis, estabelecidos em Lei;

Dos valores recebidos a título de compensação financeira, em razão do § 9º do art. 201 da CF.

Constituem também fontes de receita do RPPS as contribuições previdenciárias previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” incidentes sobre o auxílio doença, salário-maternidade e auxílio-reclusão.

B) Fiscalização e Controle

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

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.

Acompanhar exigir da instituição financeira onde possui as aplicações, no mínimo mensalmente, relatório detalhado contendo informações sobre a rentabilidade e o risco das aplicações.

Realizar avaliação do desempenho das aplicações, no mínimo semestralmente, adotando de imediato, medidas cabíveis no caso da constatação de desempenho insatisfatório.

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.

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 FUNAPEM com títulos, valores mobiliários e demais ativos alocados nos segmentos de renda fixa, renda variáveis e imóveis;

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.

VII – Aplicação das Receitas

As disponibilidades de caixa do **FUNAPEM - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Pontal do Araguaia** 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.

A aplicação das receitas se fará tendo em vista:

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;

A obtenção do máximo de rendimento compatível com a segurança e grau de liquidez;

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.

E vedada qualquer aplicação de recursos que não prevista na resolução.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

- Além das regulamentações legalmente instituídas, deverão ser obedecidas as normas do Tribunal de Contas do Estado no que se refere à gestão de recursos.

- 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, consequentemente a não emissão do Certificado.

Esta Instrução Normativa nº. 05/2009, entra em vigor na data de sua publicação.

Pontal do Araguaia-MT, 29 de dezembro de 2009.

GERSON ROSA DE MORAES
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 003/2010
TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2010

A Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos, Estado de Mato Grosso, através da Prefeita Carmem Lima Duarte, determina que a Comissão de Licitação instituída pela Portaria n.º 01/2010 proceda abertura de processo licitatório para contratação de empresas para serviços de transporte escolar, conforme especificações deste convite abaixo descritos.

1. DO PREÂMBULO.

1.1. Nome da Repartição interessada.

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT.

1.2. Modalidade de Licitação.

Tomada de Preços – Nos termos do § 2º do art. 22 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores que disserta a seguinte redação:

"modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observadas a necessária qualificação."

1.3. Regime de Execução.

O Regime de Execução será indireta conforme o Inciso VIII, art. 6º da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

1.4. Tipo de Licitação.

O tipo de licitação será **"menor preço"** – conforme o Inciso I, § 3º do art. 45 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

1.5. A menção de que será regida por esta lei.

A presente licitação será regida pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

1.6. O local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes.

1.6.1. Local para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes.

A presente licitação realizará no recinto da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT.

1.6.2. Dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes.

1.6.2.1. Dia.

O presente certame licitatório será realizado no **dia 28/01/2010** para recebimento da documentação e análise das propostas, bem como a abertura dos envelopes.

1.6.2.2. Hora.

O presente certame licitatório será iniciado às 08 **horas 10 minutos**, para recebimento da documentação e proposta nos termos deste edital, em ato contínuo será procedido abertura dos envelopes entregues pelos licitantes.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO, EM DESCRIÇÃO SUCINTA E CLARA.

Concessão de linha de Transporte Escolar para o ano letivo de 2010, para o município de Porto dos Gaúchos MT.

3. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DOS INSTRUMENTOS, COMO PREVISTO NO ART. 64 DESTA LEI, PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO E PARA ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

3.1. Prazo e condições para assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos.

Fica estipulado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do ato administrativo de adjudicação para assinar o termo de contrato – anexo a este procedimento licitatório – conforme art. 64 *"caput"*, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº. 8666/93 e suas alterações.

Nos termos do § 1º do art. 64 o prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, caso a Administração não aceite as justificativas esta, se assim o entender, utilizar-se-á da prerrogativa contida no § 2º do artigo 64 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

Na hipótese da Prefeitura Municipal não assinar o contrato 05 (cinco) dias úteis a partir do ato administrativo de adjudicação empresa vencedora ou com outra, na ordem de classificação, os licitantes ficarão liberados de quaisquer compromissos assumidos, salvo eventuais questionamentos judiciais.

3.2. Da execução do contrato – PRONTA ENTREGA.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 8.666/93, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial (art. 66 da Lei n.º 8.666/93).

A critério, a execução do contrato será acompanhado e fiscalizado por um representante da Administração especialmente designado (art. 67 da Lei n.º 8.666/93).

O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução (art. 69 da Lei n.º 8.666/93).

O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade

a fiscalização ou o acompanhamento do órgão interessado (art. 70 da Lei n.º 8.666/93), incluindo, superfaturamento ou sobpreços, que devidamente constatados será reembolsado para Administração o valor devidamente apurado mediante documento de arrecadação sem exclusão das responsabilidades penais e civis.

O contratado não poderá subcontratar o objeto e o fornecimento dos bens licitados (art. 72 da Lei n.º 8.666/93).

O contrato celebrado objeto deste instrumento convocatório, poderá ser alterado em conformidade o art. 65, incisos I, "a" e "b"; II, "b" e "d" § 1º ao 8º da Lei nº 8.666/93.

4. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO.

Nos termos do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, será aplicada pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração, garantida a prévia defesa, aplicação ao contratado as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de 5% (cinco por cento) na constatação da infração e mais 1% (um por cento) ao mês do valor total do respectivo contrato, conforme Art.86 da Lei nº 8666/93.

Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" acima descritas poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea b, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

A sanção estabelecida na alínea "d" acima descrita é de competência exclusiva da Prefeita Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

As multas estabelecidas serão entendidas como independentes e acumulativas.

A contratada terá o limite de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação da penalidade no órgão oficial, para recolher a multa aos cofres do Município.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA.

Os licitantes poderão participar do certame licitatório nos termos do presente ato convocatório e da Lei n.º 8.666/93.

Serão consideradas habilitadas às firmas que, atendidas as prescrições anteriores, apresentarem documentação exigida neste Edital.

Não poderão participar da presente Licitação, empresas que tenham sido consideradas inidôneas por qualquer órgão da administração pública de qualquer esfera de governo.

É vedada a qualquer pessoa jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa.

A participação neste Convite implica ao proponente a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto aos recursos, salvo se apresentar impugnação nos termos da lei.

Se no dia previsto para a abertura das propostas, não houver expediente na sede da Prefeitura Municipal, as mesmas serão abertas no primeiro dia útil de funcionamento que se seguir, obedecendo ao horário previamente estipulado.

A documentação exigida neste procedimento licitatório foi dispensada em parte em razão da natureza jurídica do Convite permitida pelo art. 32, § 1º da Lei n.º 8.666/93.

As cópias apresentadas deverão ser devidamente autenticadas via cartório ou pela CPL mediante apresentação de originais.

A **DOCUMENTAÇÃO** deverá ser apresentada em envelope devidamente lacrado em uma única via dos documentos a seguir relacionados, em cópias ou com os originais em mãos do representante legal da empresa, que serão autenticadas pela Comissão de Licitação:

a) Habilitação Jurídica – Art. 28 da Lei n.º 8.666/93.

a) Contrato Social/demais alterações, devidamente registrados na Junta Comercial.

b) Cédula de Identidade e CPF dos responsáveis legais pela empresa;

c) Certidão de Cadastro emitida pela Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos;

d) As cópias a serem apresentadas deverão ser devidamente autenticadas via cartório ou pela CPL mediante apresentação de originais.

e) Declaração de concorda com todas as condições estabelecidas no presente edital e documentos pertinentes, bem como, de inexistência de fatos supervenientes impeditivos a habilitação.

b) Regularidade Fiscal – Art. 29 da Lei n.º 8.666/93.

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de Inscrição Estadual;

c) Prova de Inscrição Municipal - Alvará de Localização e Funcionamento;

d) Certidão Negativa de Débitos com o Município Sede;

e) Certidão Negativa de Débitos com a Receita Estadual;

f) Certidão Negativa de Conjunta da Receita Federal e PGFN;

g) Certificado de regularidade do FGTS, com validade na data da licitação;

h) Certidão negativa de débito com o INSS, com validade na data da Licitação.

A **PROPOSTA** deverá ser apresentada em envelope lacrado em 02 (duas) vias, sem rasuras e assinadas pelo representante da empresa, devendo ser apresentado ainda os seguintes elementos:

a) Nome e endereço completo da proponente;

b) Preço unitário por km proposto, expresso em algarismos e por extenso, e em conformidade com o Art.48, inciso II da Lei N º 8.666/93.

c) Tempo de Validade da Proposta (mínimo de 30 dias)

d) Nos preços propostos, deverão estar incluídos todos os custos de encargos dos serviços a serem executados pela Contratada;

A **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DE FUNCIONAMENTO** será apresentada em envelope devidamente lacrado pela licitante dando garantia de funcionamento e que os equipamentos apresentados pela licitante são iguais aos objetos constantes do anexo.

Os documentos acima descritos deverão ser apresentados em envelopes separados com as seguintes caracterizações:

ENVELOPE N.º 01
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT
COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº ___/2010.
ABERTURA: ___ DE _____ DE 2010
HORÁRIO: _____ HORAS
IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE.

ENVELOPE N.º 02
PROPOSTA DE PREÇO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT
COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº ___/2010.
ABERTURA: ___ DE _____ DE 2010
HORÁRIO: _____ HORAS
IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

As propostas apresentadas em desacordo com as exigências deste Edital não serão levadas em consideração para efeito de julgamento.

6. CRITÉRIO PARA JULGAMENTO, COM DISPOSIÇÕES CLARAS E PÂRAMETROS OBJETIVOS.

A Comissão de Licitação deverá observar no "**no julgamento das propostas, critérios objetivos definidos na presente Tomada de Preços"**, os quais não devem contrariar as normas e princípios estabelecidos por esta Lei (art. 44 *"caput"* da Lei n.º 8.666/93), sendo vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa ainda que indiretamente elidir o princípio da igualdade entre os licitantes (§ 1º do art. 44 da Lei n.º 8.666/93), não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no presente convite, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes (§ 2º do art. 44 *"caput"* da Lei n.º 8.666/93), não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração (§ 3º do art. 44 da Lei n.º 8.666/93),

O julgamento das propostas apresentadas será objetivo, devendo a Comissão de Licitação realizá-lo em conformidade com os tipos de licitação, conforme os critérios estabelecidos neste ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos, de maneira a possibilitar sua aferição pelos licitantes e pelo Controle Interno da Prefeitura Municipal. (art. 45 "caput" da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores).

No dia, hora e local determinado neste Edital, em sessão pública, a Comissão Permanente de Licitação receberá os envelopes números 01 (HABILITAÇÃO) e 02 (PROPOSTA), que serão rubricados pelos referidos membros e pelos licitantes presentes.

Não serão recebidos documentos de habilitação e propostas após a hora marcada e fora do recinto da Prefeitura Municipal.

A Comissão Municipal de Licitação lavrará ata circunstanciada registrando todos os fatos praticados, no decorrer do processo licitatório. Quaisquer observações somente serão registradas em ata quando forem formuladas por escrito, das quais a Comissão Municipal de Licitação fará a leitura para conhecimento geral.

A presente Licitação terá á ordem de julgamento da seguinte forma:

a) ABERTURA ENVELOPE HABILITAÇÃO;

b) ABERTURA ENVELOPE PROPOSTA;

A abertura do **Envelope 01 – HABILITAÇÃO**, observará os seguintes procedimentos:

Após o recebimento dos envelopes, a Comissão Municipal de Licitação, na presença facultativa dos proponentes interessados, efetuará a abertura primeiro do Envelope nº 01 – Habilitação, rubricando todas as suas páginas e passando aos proponentes presentes para o mesmo procedimento;

Nesta mesma sessão, a critério da Comissão Municipal de Licitação, poderão ser analisados os documentos contidos no Envelope nº 01, e decidido quanto à habilitação das proponentes, ou designados dia e hora para a respectiva divulgação;

No caso de decisão sobre a habilitação ou inabilitação das proponentes e desde que ocorra a desistência expressa da interposição de recursos mediante assinatura de termo de renúncia, pela unanimidade das proponentes, poderá a Comissão Municipal de Licitação proceder à abertura do Envelope n º 02 – Proposta de Preço, na mesma sessão;

Não ocorrendo a desistência expressa do prazo de recurso sobre as habilitações ou inabilitações, a Comissão Municipal de Licitação marcará nova data, hora e local, para a abertura do Envelope n º 02 – Proposta de Preço, que ocorrerá obrigatoriamente, após decorrido o prazo legal para a apresentação de recursos ou julgamento dos mesmos, que será de 05(cinco) dias úteis (Art.109 Lei Nº 8.666/93);

Após o julgamento dos recursos interpostos, o (s) Envelope(s) n º 02 Proposta de Preço será (ão) devolvido(s), inviolado(s), à(s) proponente(s) inabilitada(s).

Serão consideradas inabilitadas nesta fase as empresas que:

a) deixar de atender a alguma exigência constante do presente Edital;

b) colocar documentos em envelope trocado;

c) apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

Abertura do Envelope n º 02 – PROPOSTA DE PREÇO, observará o seguinte procedimento:

Somente serão abertos os Envelopes nº 02 das proponentes habilitadas.

Será verificada a autenticidade do Envelope n º 02, através da observação das rubricas, colocadas por ocasião da entrega dos envelopes.

O Envelope n º 02 – **Proposta de Preço** será aberto e as vias do seu conteúdo serão rubricadas folha por folha, pelos membros da Comissão Municipal de Licitação e em seguida pelos representantes presentes e devidamente credenciados e demais pessoas que participarem do ato de julgamento público.

Após a abertura dos Envelopes n º 02, os trabalhos poderão ser suspensos, a fim de que a Comissão Municipal de Licitação possa proceder à análise e julgamento das mesmas, determinando nessa oportunidade novo dia, hora e local para a divulgação do resultado.

As licitantes ficarão desde logo formalmente cientes de que, da divulgação do julgamento das propostas pela Imprensa Oficial, passará em fluir prazo legal de recurso desta fase.

À Comissão Municipal de Licitação é facultado solicitar das proponentes esclarecimentos com relação aos documentos apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução do processo.

As dúvidas que eventualmente surgirem durante as sessões públicas serão resolvidas pela Comissão Municipal de Licitação, na presença das proponentes.

No julgamento das propostas de preço, a Comissão de Licitação levará em consideração o seguinte critério:

a) O menor valor por item, em observação ao § 7º do art. 23 que determina que **"na compra de bens de natureza divisível e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo, é permitida a cotação de quantidade inferior à demandada na licitação, com vistas a ampliação da competitividade, podendo o edital fixar quantitativo mínimo para preservar a economia de escala. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)**".

b) Em caso de igualdade de condições entre duas ou mais propostas em seus itens analisados, o desempate se fará por sorteio em ato público.

Serão consideradas inabilitadas nesta fase as empresas que:

a) deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital ou que estiver em desacordo com o mesmo;

b) apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital;

c) apresentar proposta manifestamente inexeqüível ou financeiramente incompatível com o objeto da licitação;

Concluído o julgamento das Propostas de Preço, a Comissão Municipal de Licitação elaborará relatório ou ata circunstanciada da Concorrência, e em seguida a lerá para todos os participantes, colhendo a assinatura dos membros da Comissão e dos licitantes presentes;

Na hipótese de recusa da proponente melhor classificada de confirmar sua proposta, a Contratante poderá adjudicar o objeto ao segundo classificado, e assim sucessivamente, nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, nos termos do Art. 64, § 2º da Lei n º 8.666/93,

ou ainda optar pela revogação do presente convite, no interesse da Administração Pública.

A apresentação dos envelopes exigidos para esta licitação, será considerada como evidência de que a proponente:

a) examinou criteriosamente todos os itens do Edital, que os comparou entre si e obteve da Administração, informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;

b) considerou que os elementos desta licitação lhe permitiram a elaboração de uma proposta de preço totalmente satisfatória.

7. LOCAIS, HORÁRIOS E CÓDIGOS DE ACESSO DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO À DISTÂNCIA EM QUE SERÃO FORNECIDOS ELEMENTOS, INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS RELATIVOS À LICITAÇÃO E ÀS CONDIÇÕES PARA ATENDIMENTO DAS OBRIGAÇÕES NECESSÁRIAS AO CUMPRIMENTO DE SEU OBJETO.

7.1. LOCAL.

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, com endereço na Praça Leopoldina Wilke, 19 – CEP: 78.560-000 – Porto dos Gaúchos MT.

7.2. Horário.

O expediente administrativo da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos MT, é das 07 horas até as 11 horas.

7.3. Códigos de Acesso dos meios de comunicação à distância.

a) Telefones: 66 3526 1219

7.4. Informações e esclarecimentos relativos à licitação.

Os licitantes que pretendem participar da presente licitação e pretendem buscar informações e esclarecimentos podem recorrerem aos meios de comunicação disponíveis neste edital

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO.

As despesas com os serviços objeto deste Edital correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

----------07.001.12.361.0013.2242.3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

O prazo de inicio dos serviços constantes no(s) anexo (s) deste Edital, serão quando do inicio das aulas do ano letivo nas Escolas Estaduais e Municipais de ensino, a licitante vencedora, sendo que cumulativamente, as mesmas serão somadas e incluídas em Notas Fiscais para posterior recebimento.

O **valor global** referencial orçado para a presente licitação é de **R$ _____(_____),** conforme levantamento realizado para este fim, sendo que considerar-se-á o preço menor por item, máximo aceito, conforme prevê o presente convite.

Será pago o valor de acordo com as NF's empenhadas junto a Prefeitura Municipal conforme prevê a Lei nº 4.320/64, sendo que dá entrada da NF na Tesouraria Municipal não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias.

Sendo assim o pagamento será realizado da seguinte forma:

a) Na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT;

b) Via depósito Bancário com documentação emitida a Tesouraria, onde deverá constar ao Banco, Agência, Praça de Pagamento e Conta Corrente, em nome da Contratada, na qual o comprovante de depósito ficara arquivado, junto à liquidação do empenho das NF's, comprovando a efetivação do pagamento.

Havendo necessidade de compensação financeira por mudanças no mercado financeiro nacional, por medidas que venham a ser tomadas pelos órgãos controladores da economia, os valores das mercadorias poderão ser reajustados por índices oficiais, para a recomposição das perdas decorrentes de processos inflacionários tendo como base a FGV (Fundação Getúlio Vargas).

9. DOS RECURSOS.

Das decisões da Comissão de Licitação, caberá recursos nos termos dos incisos e parágrafos do Art. 109, da Lei n º 8.666/93 e suas alterações.

10. CONSTITUEM ANEXOS DA TOMADA DE PREÇOS DELE FAZENDO PARTE INTEGRANTE.

Fazem parte deste Edital, Planilha de Linhas do Transporte Escolar - 2010 (Anexo I), Modelo de Proposta (Anexo II) e Minuta do Contrato (Anexo III).

11. OUTRAS INDICAÇÕES ESPECÍFICAS OU PECULIARES DA LICITAÇÃO.

Caso sejam constatados erros de cálculo nas propostas apresentadas, fica assegurado à Comissão de licitação o direito de aceitá-las ou não. Aceitando-as, a Comissão efetuará as correções que se fizerem necessária.

Além dos membros da Comissão, somente os representantes credenciados, ou procurador habilitado, terão direito de usar da palavra, rubricar a documentação e as propostas, assinar a ata e apresentar reclamação ou recurso.

Uma vez iniciada a abertura dos envelopes de **DOCUMENTAÇÃO**, não serão aceitas quaisquer retificações por parte dos licitantes que possam influir no resultado respectivo, nem admitindo à licitação os proponentes retardatários.

Não poderá participar desta licitação, dirigentes ou servidor da Prefeitura, conforme o disposto na Lei n º 8.666, de 21 de Junho de 1.993, caso em que a contratada sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

Os casos omissos no Presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Licitação sempre em atendimento a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos (art. 3º "caput" da Lei n.º 8.666/93).

Porto dos Gaúchos/MT, 11 de janeiro de 2010.

_____
Ilário Rezer
Presidente da CML

ANEXO I – FOLHA I
PROCESSO Nº 03/2010
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2010
(Planilha linhas de Transporte Escolar 2010)

N.º LINHAS	TRAJETO	KM PERCORRIDO
01	Fazenda Celentana – Gleba São João	128 km
02	Fazenda Bela Vista – Gleba São João	104 km
03	Fazenda Zanovello – Novo Paraná	85 km
04	PF Madeiras – Novo Paraná	242 km
05	Batelão – Novo Paraná	162 km
06	Faz. Agrovera – Divisa Ipiranga do Norte MT	70 km
07	Faz. Ouro Branco – Divisa Ipiranga do Norte MT	70 km
08	Comunidade Engano – Porto dos Gaúchos MT	116 km
09	Madeireira Décio – Comunidade Cambará	110 km
10	Fazenda Upa Upa – Comunidade Cambará	75 km
11	Fazenda W4 – Comunidade Cambará	100 km

_____
ILÁRIO REZER
Presidente da CPL

ANEXO II – FOLHA I
PROCESSO Nº 03/2010
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2010
MODELO DE PROPOSTA

ACOMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT.
Processo Licitatório: n.º 03/2010/CPL
Tomada de Preços nº 01/2010
Horário: 14:00 hs

Prezado Presidente,

A Empresa....., devidamente inscrita no CNPJ Nº ....., e cadastrada nesta Municipalidade, situada a ....., Bairro....., Município de....., vem através desta, participar do Processo Licitatório 03/2010/CML, da Tomada de Preços nº 01/2010, com a seguinte proposta:

Valor Unitário de (R$)=————————————————————— por km percorrido.

Os itens podem ser conferidos no anexo desta carta.

Validade da proposta: Mínimo 30 dias.

Data:___/___/2010.

_____
CARIMBO E ASSINATURA LICITANTE

Obs.: Essa proposta deverá ser impressa preferencialmente em papel timbrado da empresa.

Anexo III -
PROCESSO N.º 03/2010
TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2010

Minuta de Contrato

CONTRATO Nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS-MT E DE OUTRO LADO, A EMPRESA _____ PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA O ANO LETIVO DE 2010.

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado o Município de PORTO DOS GAÚCHOS-MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 03.204.187/0001-33, com sede à Praça Leopoldina Wilke, nº 19, neste Município e Comarca de Porto dos Gaúchos-MT, neste ato, representada pela Prefeita Municipal, Sra. CARMEM LIMA DUARTE, brasileira, casada, empresária, portadora do RG nº 328535-9 SSP/MT e inscrita no CPF sob nº 311.355.791-72, residente e domiciliada nesta cidade, de ora em diante denominado CONTRATANTE, e de outro, a empresa _____, pessoa jurídica _____, neste ato representada por seu representante legal o senhor _____, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA,.

As partes tem justo e acertado o presente contrato, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes, tudo de acordo com a Lei 8.666 de 21/06/1993 e suas posteriores alterações, aplicando nos casos omissos, o disposto na legislação civil vigente e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

1.1 - Este instrumento contratual fundamenta-se nas necessidades da prestação dos serviços e com base no Processo Licitatório através da TOMADA DE PREÇOS nº _____, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - O objeto do presente contrato:

Contratação de empresa para prestar serviços de transporte escolar para o ano letivo de 2010 na linha denominada de: Linha.....

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1 – A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA pelos serviços descritos na cláusula primeira, o valor de R$ _____, conforme proposta apresentada através da TOMADA DE PREÇOS nº _____.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PAGAMENTOS

4.1 – Os pagamentos serão realizados em 03 (três) parcelas de acordo com os serviços prestados, com a forma estabelecida no Edital de TOMADA DE PREÇOS nº _____.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DO PRESENTE CONTRATO

5.1 – O prazo de vigência do contrato terá início a partir de sua assinatura e seu término em 03 (três) meses, prorrogado se necessário mediante Termo Aditivo.

5.2 – O período de execução dos serviços objeto da cláusula primeira do presente instrumento é a partir da assinatura deste instrumento de contrato e prorrogado se necessário mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 - Da Contratada

6.1.1 - Entregar os serviços, em estrita observância ao Edital e sua proposta.

6.1.2 - Assumir inteira responsabilidade por todas as despesas diretas, indiretas e civis com a realização dos serviços.

6.1.3 - Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material.

6.1.4 – Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e quantificação exigidas nesta licitação.

6.1.5 – Comunicar a Prefeitura Municipal, por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos por motivo superveniente, que impeçam, mesmo que temporariamente a Contratada de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas a execução do Contrato, total ou parcialmente.

6.1.6 – Manter a regularidade fiscal e a regularidade com a seguridade social durante toda a vigência do contrato em atendimento ao inciso XIII, art. 55 da Lei Federal 8.666/93.

6.2 - Do Contratante

6.2.1 – Efetuar o pagamento na data aprazada no Contrato.

6.2.2 – Fornecer as informações documentos e condições necessários a execução dos serviços, objeto do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

7.1 – Em conformidade com o art. 65, II da Lei Federal 8.666/1993, caso sejam necessárias alterações no presente contrato, as mesmas serão objeto de estudo mútuo entre as partes, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

8.1 – Os recursos financeiros para pagamento das despesas de que trata o presente contrato são recursos próprios do Município.

8.2 – Os recursos orçamentários para cobertura despesas decorrentes do presente contrato, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

07.001.361.0013.2242.3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E MULTAS CONTRATUAIS

9.1 – Fica atribuída a Contratada em caso do não cumprimento com as suas obrigações assumidas ou preceitos legais através do presente instrumento as seguintes penalidades:

9.2 – Multa de 1,0% (um por cento) ao dia, sobre o valor do contrato realizado, quando deixar de cumprir o prazo estabelecido e as obrigações assumidas, cumulativas até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato, motivo que ensejará rescisão.

9.3 – Suspensão de direito de celebrar contrato com a Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos-MT pelo prazo de até 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA HIPÓTESE DE RESCISÃO DO CONTRATO

10.1 – São motivos ensejadores da rescisão contratual, sem prejuízo dos demais motivos previstos em lei e neste instrumento;

10.1.1 – O descumprimento de cláusulas contratuais ou das especificações que norteiam a execução do objeto do contrato;

10.1.2 – O desatendimento às determinações necessárias a execução contratual;

10.1.3 – A prática reiterada, de atos considerados como faltosos, os quais devem ser devidamente anotados, nos termos do § 1º do art. 76 da Lei Federal 8.666/1993;

10.1.4 – A dissolução da sociedade, a modificação da modalidade ou da estrutura da empresa desde que isso venha a inviabilizar a execução contratual;

10.1.5 – Razões de interesse público, devidamente justificados;

10.1.6 – A subcontratação total ou parcial, cessão ou transferência da execução do objeto do contrato;

10.1.7 – A rescisão poderá ocorrer também por ato unilateral, nos casos elencados no art. 78, inciso I a XII, da Lei Federal nº 8.666/1993;

10.1.8 – As partes poderão observada a conveniência segundo os objetivos da administração promover a rescisão amigável do contrato, através do próprio termo de distrato;

10.19. – Fica acordado entre as partes que se a rescisão contratual ocorrer por interesse da Contratante, fica esta obrigada a comunicar por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1 – Os preços dos serviços ofertados pela Licitante são fixos e irreajustáveis no período do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 – Em exigência ao disposto no art. 55 § 2º da Lei 8.666/1993, as partes elegem, de comum acordo o foro da Comarca de Porto dos Gaúchos-MT, para solucionar quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 – O presente contrato obedecerá a Lei nº 8.666/19993 e suas alterações posteriores, aplicando-se as sanções nela prevista, por qualquer descumprimento com as obrigações assumidas em decorrência do presente instrumento.

E assim por estarem justos e contratados na forma acima, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas idôneas que presenciaram a tudo, comprometendo-se por si e seus sucessores legais, o fiel cumprimento de todos os dispositivos.

Porto dos Gaúchos-MT, _____ de _____ de 2010.

_____
Contratante

_____
Contratada
Testemunhas:
Nome: _____
RG.
CPF
Nome: _____
RG.
CPF

Prefeitura Municipal de Porto Estrela

AVISO DE LICITAÇÃO
Concorrencia Publica N.º 001/2010

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA, por intermédio da sua Comissão Permanente de Licitação – CPL, comunica aos interessados que fará realização de abertura de licitação na modalidade CONCORRENCIA PUBLICA TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, às 8:30h, no dia 12**/02/2010**, na Sala de Reuniões desta Prefeitura Municipal, destinada a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JÚRIDICA PARA O FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA, ÁLCOOL E ÓLEO DIESEL), ÓLEO LUBRIFICANTE EM GERAL PERTENCENTES AO PATRIMONIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA**, O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados na sede da Prefeitura, mediante a apresentação do pagamento da taxa de R$ 30,00 (TRINTA REAIS). **Local da retirada do Edital e informações: Av. Jose Antonio de Farias nº 2035- Centro Porto Estrela/MT** das 7:00 às 13:00h.

Lourival Magalhães Costa
Presidente Comissão Permanete de Licitações

Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal

LEI Nº 433 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2009

"**ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE RESERVA DO CABAÇAL- MT PARA O EXERCÍCIO DE 2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

O Prefeito do Município de Reserva do Cabaçal-MT, senhor **NIVALDO PONCIANO COELHO**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º. O Orçamento Geral do Município de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, estima a receita bruta em R$ 9.492.600,00 (Nove Milhões Quatrocentos e Noventa e Dois Mil e Seiscentos Reais), sendo R$ 992.600,00 (Novecentos e Noventa e Dois Mil e Seiscentos Reais) a dedução para a formação do Fundeb e a receita líquida em R$ 8.500.000,000 (Oito Milhões e Quinhentos Mil Reais), e fixa a despesa em R$ 8.500.000,000 (Oito Milhões e Quinhentos Mil Reais), sendo destinado o total para a Administração Direta.

Artigo 2º. A receita orçamentária será realizada, mediante a arrecadação de tributos, transferências e outras fontes de recurso, na forma da legislação em vigor, e de acordo com as especificações a seguir:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1-Por Categoria Econômica

Receitas Correntes	R$	7.908.380,00
(-) Dedução para formação do Fundeb.....	R$	992.600,00
Receitas de Capital.....	R$	1.453.720,00
Receitas Intra-Orçamentária.....	R$	130.500,00
TOTAL.....	R$	8.500.000,00

2 - Por Fontes

1 RECEITAS CORRENTES	7.908.380,00
1.1Receitas Tributárias	200.500,00
1.2Receitas de Contribuições	175.600,00
1.3Receita Patrimonial	148.400,00
1.6Receita de Serviços	132.000,00
1.7Transferências Correntes	7.188.380,00
1.9Outras Receitas Correntes	63.500,00
2. RECEITA DE CAPITAL	1.453.720,00
2.2Alienação de Bens	25.000,00
2.4Transferências de Capital	1.428.720,00
7 RECEITA INTRA-ORÇAMENTARIA	130.500,00
7.1Receita Intra – Orçamentária	130.500,00
9 DEDUÇÃO DA RECEITA	992.600,00
9.1Dedução de Receitas	992.600,00
TOTAL	8.500.000,00

Artigo 3º. A despesa será realizada de acordo com a especificação dos Anexos desta lei, constantes do Programa de Trabalho e segundo a sua natureza, conforme discriminadas a seguir:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1 - Por Órgãos da Administração

ÓRGÃO	**VALOR R$**
Câmara Municipal	392.000,00
Gabinete do Prefeito	419.500,00
Secretaria Munic. de Administração e Planejamento	313.900,00

Secretaria Munic. de Finanças	309.600,00
Secretaria Munic. de Obras e Serviços Públicos	1.436.350,00
Secretaria Munic. de Educação	2.108.220,00
Secretaria Munic. de Saúde	1.513.130,00
Secretaria Munic. de Assistência Social	689.000,00
Secretaria Munic. Dos Segmentos: Econômico, Ambiental, Cultura e Lazer.	913.300,00
TOTAL	8.500.000,00

2 - Por Categoria Econômica

DESPESAS CORRENTES		6.131.010,00
3.1.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	2.743.190,00
3.2.00.00.00.00	Juros e Encargos da Dívida	21.000,00
3.3.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	3.366.820,00
DESPESAS DE CAPITAL		1.963.990,00
4.4.00.00.00.00	Investimentos	1.933.990,00
4.6.00.00.00.00	Amortização da Dívida	30.000,00
RESERVAS		405.000,00
7.7.99.99.00.00	Reserva RPPS	197.000,00
9.9.99.99.00.00	Reserva de Contingência	208.000,00
TOTAL		8.500.000,00

3 - Por Funções

CÓD	FUNÇÃO	ORÇAMENT
01	Legislativa	392.000,00
04	Administração	1.642.350,00
08	Assistência Social	479.000,00
09	Previdência	300.000,00
10	Saúde	1.332.830,00
12	Educação	2.072.220,00
13	Cultura	310.500,00
15	Urbanismo	390.000,00
16	Habitação	210.000,00
17	Saneamento	200.300,00
20	Agricultura	242.800,00
23	Comercio e Serviços	260.000,00
26	Transporte	452.000,00
27	Desporto e Lazer	80.000,00
28	Encargos Especiais	136.000,00
TOTAL		8.500.000,00

4 - Por Programas:

0001	Processo Legislativo	R$	392.000,00
0002	Administração	R$	1.720.350,00
0003	Previdência	R$	300.000,00
0004	Melhorias na Infra-Estrutura Urbana	R$	412.000,00
0005	Infra-Estrutura da Malha Viária Municipal	R$	452.000,00
0006	Ensino Fundamental	R$	1.452.600,00
0008	Educação da Criança de 0 a 6 Anos	R$	71.620,00
0009	Melhorias do Sistema de Saúde	R$	1.332.830,00
0010	Saneamento Básico	R$	180.300,00
0011	Assistência	R$	479.000,00
0012	Melhoria da Habitação Popular	R$	210.000,00
0013	Fomento e Divulgação do Turismo no Município	R$	260.000,00
0014	Fortalecimento da Agricultura Familiar	R$	182..800,00
0015	Porteira a Dentro	R$	60.000,00
0016	Promoção e Incentivo a Cultura Local	R$	310.500,00
0017	Desenvolvimento do Desporto e do Lazer	R$	80.000,00
0018	Gestão Ambiental	R$	20.000,00
0055	Plano de Ação Articulada – PAR	R$	484.000,00
TOTAL		**R$**	**8.500.000,00**

Artigo 4º. O Poder Executivo fica autorizado a:

I – abrir créditos adicionais suplementares, na forma dos artigos 42 e 43 da Lei nº 4.320/64, até o limite de 30 % do total da despesa fixada no artigo 1º desta lei;

II – Contratar operações de crédito até o limite fixado pela Legislação vigente.

Artigo 5º. Esta lei entrará em vigor a partir de 1º de Janeiro de 2010, revogadas as disposições em contrário.

Reserva do Cabaçal – MT, 30 de Novembro de 2009.

Publique-se

NIVALDO PONCIANO COELHO
Prefeito do Município de Reserva do Cabaçal-MT

Prefeitura Municipal de Salto do Céu

CONTRATOS POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

.

CONTRATO N° 001/2010 – Objeto - Prestação de serviços Profissionais de Médico Clinico Geral em atendimento ao PSF I. Contratado: **JOAO GUILHERME DONANZAN REINATO**. Valor R$18.660,00. Período de 04/01/2010 a 31/01/2010. Processo de Dispensa de Licitação nº 001/2010, em atendimento aos requisitos da Lei 8.666/93, inciso IV, artigo 24.

CONTRATO N° 002/2010 – Objeto - Prestação de serviços Profissionais de Médico Clinico Geral em atendimento ao PSF II. Contratado: **SAMIR YOSHIO MATSUMOTO BISSI**. Valor R$18.660,00. Período de 04/01/2010 a 31/01/2010. Processo de Dispensa de Licitação nº 002/2010, em atendimento aos requisitos da Lei 8.666/93, inciso IV, artigo 24.

SALTO DO CÉU – MT. 12 DE JANEIRO DE 2009.

LUCIA ELENA DE SANTANA
Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Santo Afonso

DECRETO Nº 24/2009

"DISPÕE SOBRE A INSCRIÇÃO DE DESPESAS EM RESTOS A PAGAR NO EXERCÍCIO DE 2009, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL, SILVIO SOUTO FELISBINO, no uso da atribuição que lhe confere; e

Considerando a necessidade ao fiel cumprimento das normas estabelecidas na lei Complementar 101/2000, especificamente no que diz respeito ao equilíbrio orçamentário entre receitas e despesas.

Considerando que é imprescindível registrar somente os compromissos líquidos e certos assumidos pela administração após a devida liquidação das despesas nos termos do artigo 63, § 2º da lei Federal 4.320/64;

Considerando ainda que é fundamental que os demonstrativos contábeis informam saldos reais de dividas flutuantes, extirpando aquelas registradas indevidamente.

DECRETA

Art. 1º - Ficam inscritos em restos a pagar no exercício de 2009 as despesas empenhadas e efetivamente realizadas no citado exercício financeiro, cuja liquidação se trata verificados no mesmo ano ou venha a ocorrer até 30 de novembro de 2010.

§ 1º - Para fins do disposto neste artigo, consideram-se realizadas as despesas em que a contraprestação em bens, serviços ou obras tenham sido efetivamente realizados no exercício, e liquidadas aquelas cujos títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito

comprovem o direito do credor, conforme estabelecidos no 2º do art. 63 da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 2º - Os saldos de empenhos referentes que não se enquadrem no caput deste artigo, bem como aquelas cujo saldo se refere a empenhos estimados ficam anulados.

§ 3º - Ficam também anuladas as despesas inscritas em Restos a Pagar não processadas e não liquidadas até 30 de novembro de 2010.

§ 4º - Os pagamentos que vier a ser reclamado, em decorrência das anulações estabelecidas nos § § 2º e 3º, cujas despesas tenham sido liquidadas ou realizadas, serão atendidas à conta de dotação orçamentária constante da Lei Orçamentária Anual ou de créditos adicionais abertos no exercício de 2010.

Art. 2º - Ficam anuladas as despesas inscritas em Restos a Pagar em 2009, assim como em exercícios anteriores, e não liquidadas até a presente data.

Parágrafo Único- Não se aplica o disposto no caput às despesas relativas a:

I – Ações orçamentárias financiadas com recursos de operações de crédito externo, inclusive sua contrapartida;

II – Ações orçamentárias financeiras com recursos de próprios ou de convênio cuja execução esteja paralisada por falta de transferência de recursos pelas entidades conveniadas ou redimensionamento de investimento das ações municipais;

III – Restos a pagar referentes de folha de pagamento; e

IV – Encargos sociais não parcelados junto ao RGPS ou outras instituições beneficiárias dos repasses;

Art. 3º - Cabe à Secretaria Municipal de Fazenda o levantamento dos créditos, situações de liquidações de despesa e cumprimento do disposto neste Decreto;

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santo Afonso-MT, aos 18 dias do mês de Dezembro de 2009.

SILVIO SOUTO FELISBINO
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DE ADITIVOS DE CONTRATOS MÊS DE DEZEMBRO/2009

1º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 059/2009–ASS.29/12/09–Vcto 30/07/2010-contratado:MARIA CATARINA DE SOUZA MELO –OBJ: PRORROGAÇÃO DE PRAZO .
1º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 036/2009–ASS.29/12/09–Vcto 30/03/2010-contratado: ALMIR GUIMARAES SCARPATT–OBJ: PRORROGAÇÃO DE PRAZO .
1º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 054/2009–ASS.29/12/09–Vcto 30/04/2010-contratado:ALMIR GUIMARAES SCARPATT –OBJ: PRORROGAÇÃO DE PRAZO .
1º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 050/2009–ASS.29/12/09–Vcto 30/06/2010-contratado: J. CALDEIRA DA CUNHA–OBJ: PRORROGAÇÃO DE PRAZO .
1º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 049/2009–ASS.29/12/09–Vcto 30/04/2010-contratado: JJE COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA ME–OBJ: PRORROGAÇÃO DE PRAZO .
SANTO AFONSO – MT EM 14 DE JANEIRO DE 2010 –

SILVIO SOUTO FELISBINO-
PREFEITO MUNICIPAL.

PORTARIA 004/2010/SME/MT

Dispõe sobre Alterar horário de funcionamento do Centro de Educação Infantil do ano letivo de 2010, e outras providências

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Considerando que o Município não esteja em condições financeiras para o cumprimento do funcionamento de período Integral do Centro de Educação Infantil "Irmã Luiza Cassiolato",

Considerando que o Município possa garantir o cumprimento do funcionamento de apenas um período do Centro de Educação Infantil,

Considerando a necessidade da Regularização dos artigos contidos na Portaria 002/2010, que relata período Integral no Centro de Educação Infantil "Irmã Luiza Cassiolato"

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o artigo 1º e 5º da Portaria 002, da redação referente ao período integral de funcionamento do Centro de Educação Infantil "Irmã Luiza Cassiolato"

Art. 2º Determinar que o funcionamento do Centro de Educação Infantil, será das 6:30h00min às 07:h00min-entrada e das 11:h00min-saída, Perfazendo o ano letivo de 2010, 200 (duzentos) dias letivos com a carga horária mínima de 800(oitocentas) horas e máxima de 880(oitocentas e oitenta) horas anual.

Parágrafo Único – Fica estabelecido este horário de funcionamento para o ano letivo de 2010, e caso aja necessidade será seguida a carga horária estabelecida na Lei nº 050/2010;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposição em contrario,

Santo Afonso/MT, 13 de Janeiro de 2010

ROSILEY DE AZEVEDO PITALUGA
Secretária Municipal de Educação

Portaria Nº 005/2010/SME/MT

Dispõe sobre Alteração da Eleição de Coordenador do Centro de Educação Infantil "Irmã Luiza Cassiolato"

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais, e considerando a necessidade de garantir o cumprimento da Lei nº 9394/96;

Considerando que a Eleição para Coordenadores e feita entres os pares e que os auxiliares de Professores fazem partes da área pedagógica ;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar que os auxiliares de Professores deverão fazer parte do processo Eletivo de Coordenador Pedagógico desta Unidade Escolar, Participando através do seu voto para escolha do Coordenador

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrario

Santo Afonso-MT , 13 de Janeiro de 2010

ROSILEY DE AZEVEDO PITALUGA
Secretária Municipal de Educação

Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Primeiro Termo Aditivo Contratual referente ao Contrato de nº. 058/2009. Contratante: PMSJQM - MT. Contratada: **SISTEMA F. F. DE COMUNICAÇÕES.** Objeto: Prorrogação de prazo do contrato.
TERMO DE RETIFICAÇÃO
Retificação: A matéria publicada no Jornal Oficial na Quinta-Feira dia 07 de Janeiro de 2010, página 93 do corrente ano, referente ao Primeiro Termo Aditivo do Contrato nº. 034/2009, onde se – lê, **Primeiro Termo Aditivo Contratual Referente ao Contrato de n°. 034/2009,** leia-se **Segundo Termo Aditivo Contratual Referente ao Contrato de n°. 034/2009.**

AVISO N.º 03 – DO GABARITO PRELIMINAR E DO PRAZO RECURSAL CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2009

O Prefeito do Município de São José dos Quatro Marcos, no uso de suas atribuições inerentes ao cargo, faz saber a quem possa interessar a publicação do gabarito preliminar antes dos recursos. Estabelece-se o prazo de recurso contra o gabarito preliminar será nos dias: 18 e 19/01/2010, junto a Prefeitura Municipal de São João dos Quatro Marcos no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, sito a Av. Dr.º Guilherme Pinto Cardoso, 539, centro, Cep: 78.285-000, em formulário próprio (uma questão por formulário). Os mesmos encontram-se publicados no site da PONTUA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONCURSOS LTDA, www.pontuaconcursos.com.br e no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS, www.saojosedosquatromarcos.mt.gov.br.

PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS – MT

14 de janeiro de 2010

João Roberto Ferlin
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 115 DE 13 DE JANEIRO DE 2010

DISPÕE INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA E DA OUTRA PROVIDENCIAS:

JOÃO ROBERTO FERLIN, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 175 da Lei Complementar 005 de 19 de dezembro de 2003

RESOLVE:

I – DETERMINAR a instauração de Sindicância para apurar abando do emprego de servidor;

II - CONSTITUIR Comissão de Sindicância integrada pelos servidores JOSE CARLOS NEVES, servidor público municipal devidamente concursado para o cargo de Auxiliar Administrativo, portador do RG. nº 477 263-SSP/MT e do CPF nº 346.881.531-04, DULCIMAR MAZETE JUSTIMIANO, servidor público municipal devidamente concursado para o cargo de Auxiliar Administrativo, portadora do RG nº 804 179-SSP/MT e CPF nº 496.199.001-97 e ALEX REGINALDO TOLFO TIBURCIO, servidor público municipal devidamente concursado para o cargo de Auxiliar Fiscal Sanitário, portador do RG. nº 1230690-8-SJ/MT e do CPF nº 973.347.401-06 para, sob a presidência do primeiro, dar cumprimento ao disposto no item precedente;

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA
PUBLICADA
CUMPRA-SE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS
AOS 13 DE JANEIRO DE 2010

JOÃO ROBERTO FERLIN
Prefeito
PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

EXTRATRO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

O Pregoeiro da Prefeitura de São José dos Quatro Marcos/MT, comunica as empresas que às 09:00 h, do dia 27/01/2010, realizará a licitação na modalidade Pregão Presencial Registro de Preço nº. 08/2010, e receberá os envelopes de habilitação e de proposta de preço visando a **"PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS P/ ESCRITORIO (Tipo: Recarga de Tonner encadernação etc..).** O Edital completo e seus anexo poderão ser adquirido na Prefeitura através de REQUERIMENTO, Maiores informações pelo telefone 3 251 – 1138, no horário comercial

AILTON PAULA DE ARRUDA,
Pregoeiro

EXTRATRO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

O Pregoeiro da Prefeitura de São José dos Quatro Marcos/MT, comunica as empresas que às 09:00 h, do dia 26/01/2010, realizará a licitação na modalidade Pregão Presencial Registro de Preço nº. 07/2010, e receberá os envelopes de habilitação e de proposta de preço visando a aquisição de **"Pneus Câmara de Ar e Protetores.** O Edital completo e seus anexo poderão ser adquirido na Prefeitura através de REQUERIMENTO, Maiores informações pelo telefone 3 251 – 1138, no horário comercial

AILTON PAULA DE ARRUDA
, Pregoeiro

Prefeitura Municipal de São José do Xingu

EXTRATO DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS REFERENTES AO MÊS DE DEZEMBRO DE 2009.

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 01/2009
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT
CONTRATADO: HOSPRET – HOSPITAL E MATERNIDADE LTDA
VALOR GLOBAL: R$ 540.040,00 (QUINHENTOS E QUARENTA E QUARENTA CENTAVOS)
PRAZO DE EXECUÇÃO: 09/01/2010 À 08/01/2011
OBJETO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO ORIGINAL POR MAIS 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DE 09/01/2010 ATÉ 08/01/2011 E ALTERAR A ALÍNEA "A" DO ITEM 1.2 DA CLÁUSULA PRIMEIRA DO CONTRATO ORIGINAL, QUE PASSA A TER A SEGUINTE REDAÇÃO: A) CONSULTAS MÉDICAS NO HORÁRIO COMERCIAL NO POSTO DE SAÚDE URBANO E NO HOSPITAL URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS.
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2009 – PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 01/2009

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:
LEI FEDERAL 8.666/93

EXTRATO DOS CONTRATOS REFERENTES AO MÊS DE DEZEMBRO DE 2009.

EXTRATO DO CONTRATO 022/2009
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT
CONTRATADO: CONSTRUCON CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA ME
VALOR GLOBAL: R$ 448.605,99 (QUATROCENTOS E QUARENTA E OITO MIL SEISCENTOS E CINCO REAIS, E NOVENTA E NOVE CENTAVOS)
ORIGEM DO RECURSO: FNHIS – FUNDO NACIONAL DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL
PRAZO DE EXECUÇÃO: 120 (CENTO E VINTE) DIAS CONTADOS A PARTIR DA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO
OBJETO: EXECUÇÃO DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE 28 (VINTE E OITO) CASAS POPULARES E OBRAS DE INFRA-ESTRUTURA NO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: TOMADA DE PRÇEO Nº 02/2009 – PROC. LICITATÓRIO Nº 024/2009
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL 8.666/93

EXTRATO DO CONTRATO 023/2009
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT
CONTRATADO: RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM
VALOR GLOBAL: R$ 24.500,00 (vinte e quatro mil e quinhentos reais)
PRAZO DE EXECUÇÃO: 10/12/2009 à 10/01/2010.
OBJETO: SERVIÇOS MÉDICOS JUNTO À UNIDADE DE SAÚDE DO PSF – PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA, LOCALIZADO NO DISTRITO DE SANTO ANTÔNIO DO FONTOURA, E NA EXTENSÃO LOCALIZADA NA SEDE DO MUNICÍPIO PARA ATENDIMENTO DOS MUNÍCIPES DA ZONA RURAL REFERENTE A GLEBA AIMORÉ, YAMIM E FAZENDAS QUE COMPREENDEM A REGIÃO DO MUNICÍPIO, PELO PERÍODO DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS, DE 2ª (SEGUNDA) A 6ª (SEXTA) FEIRA OBEDECENDO A UM CRONOGRAMA DE TRABALHO DEFINIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: DISPENSA DE LICITAÇÃO 06/2009 – PROC. LICIT. 033/2009
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL 8.666/93

EXTRATO DO CONTRATO 024/2009
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT
CONTRATADO: DESTESA TERRA CONSTRUÇÕES LTDA
VALOR GLOBAL: R$ 147.630,43 (CENTO E QUARENTA E SETE MIL SEISCENTOS E TRINTA REAIS E QUARENTA E TRÊS CENTAVOS)
ORIGEM DO RECURSO: PRÓPRIO
PRAZO DE EXECUÇÃO: 06/12/2009 a 03/12/2010
OBJETO: LIMPEZA, PATROLAMENTO E CASCALHAMENTO NAS RUAS E AVENIDAS DO DISTRITO DE SANTO ANTÔNIO DO FONTOURA, CONFORME PLANILHA, FICANDO POR CONTA DO PRESTADOR DE SERVIÇO O PESSOAL, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS ORA CONTRATADOS
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: CONVITE 08/2009 – PROC. LICITATÓRIO 31/2009
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL 8.666/93

EXTRATO DO CONTRATO 025/2009
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT
CONTRATADO: ELIZABETE M. DE PAULA CRISPIM
VALOR GLOBAL: R$ 31.353,25 (TRINTA E UM MIL TREZENTOS E CINQÜENTA E TRÊS REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS)
PRAZO DE EXECUÇÃO: 30/11/2009 à 30/05/2010.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO DO GÊNERO: ALIMENTOS E LIMPEZA PARA UM CONSUMO ESTIMADO EM 6 (SEIS) MESES PARA A COPA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; CRECHE MUNICIPAL; ESCOLAS DO MUNICÍPIO, GINÁSIO POLIESPORTIVO; BIBLIOTECA MUNICIPAL; PETI - PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL, PROGRAMA API – APOIO A PESSOA IDOSA E APD – APOIO A PESSOA DEFICIENTE, CASA DE APOIO A PESSOA IDOSA, OFICINA DA SECRETARIA DE OBRAS; POSTOS DE SAÚDE RURAL E URBANO, E COPAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU - MT, CONFORME OS PREÇOS CONSTANTES NOS ANEXOS DOS LOTES I, II, III, IV, V.
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2009 – PROC. LIC. Nº 029/2009
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL 8.666/93 E 10.520/02.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 05/2009
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT
CONTRATADO: MILLENIUM PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMÁTICA LTDA ME
VALOR GLOBAL: 95.349,11 (NOVENTA E CINCO MIL TREZENTOS E QUARENTA E NOVE REAIS E ONZE CENTAVOS)
PRAZO DE EXECUÇÃO: 04/12/2009 à 04/12/2010
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DIDÁTICO E CARTUCHOS PARA AS IMPRESSORAS, NECESSÁRIOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU - MT, A SEREM FORNECIDOS EM ATENDIMENTO À SOLICITAÇÃO DA SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NA PROPOSTA APRESENTADA NA LICITAÇÃO, QUE INTEGRAM ESTE INSTRUMENTO.
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2009 – PROC. LIC. 025/2009
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL 8.666/93, 10.520/02, 123/06, Dec. Mun. 092/2009

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 06/2009
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT
CONTRATADO: AGUILHERA AUTO PEÇAS LTDA
VALOR GLOBAL: 57.147,69 (CINQÜENTA E SETE MIL CENTO E QUARENTA E SETE REAIS E SESSENTA E NOVE CENTAVOS)
PRAZO DE EXECUÇÃO: 08/12/2009 a 08/12/2010
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO PARA OS ÔNIBUS DE TRANSPORTE ESCOLAR, NECESSÁRIAS À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU - MT, A SEREM FORNECIDAS EM ATENDIMENTO À SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NA PROPOSTA APRESENTADA NA LICITAÇÃO, QUE INTEGRAM ESTE INSTRUMENTO.
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão na forma presencial nº 013/2009 – Proc. Lic. Nº 030/2009
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL 8.666/93, 10.520/02, 123/06, Dec. Mun. 092/2009

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 07/2009
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT
CONTRATADO: SOLUÇÃO MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA
VALOR GLOBAL: R$ 22.699,31 (VINTE E DOIS MIL SEISCENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E TRINTA E UM CENTAVOS)
ORIGEM DO RECURSO: FUNDEB
PRAZO DE EXECUÇÃO: 15/12/2009 A 15/12/2010
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO PARA MANUTENÇÃO E REFORMA DA ESCOLA MUNICIPAL MARIA MARLENE MORAIS, NECESSÁRIOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU - MT, A SEREM FORNECIDOS EM ATENDIMENTO À SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DO MUNICÍPIO, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NA PROPOSTA APRESENTADA NA LICITAÇÃO, QUE INTEGRAM ESTE INSTRUMENTO.
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL Nº 11/2009 – PROC. LIC. 32/2009
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL 8.666/93, 10.520/02, 123/06, DEC. MUN. 092/2009.

Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

O **Município de São José do Rio Claro-MT,** CNPJ: 15.024.037/0001-27, por seu Prefeito Municipal, Sr. Massao Paulo Watanabe e Unidade Central de Controle Interno, em cumprimento a legislação vigente, torna público a súmula das Normas Internas, conforme abaixo, estando a mesma integralmente a disposição nas dependências desta Prefeitura Municipal.

Norma Interna Nº13/2009, de 10 de dezembro de 2009.

SÚMULA:

ASSUNTO**: NORMA INTERNA DE SISTEMA DE CONVÊNIOS E CONSÓRCIOS**

SETORES ENVOLVIDOS**: TODAS AS SECRETARIAS, ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO e CONSELHO FISCAL DOS CONSÓRCIOS.**

MASSAO PAULO WATANABE - Prefeito Municipal - REGIANE DA SILVA SANTOS –Coordenadora da U.C.C.I.

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

O **Município de São José do Rio Claro-MT,** CNPJ: 15.024.037/0001-27, por seu Prefeito Municipal, Sr. Massao Paulo Watanabe e Unidade Central de Controle Interno, em cumprimento a legislação vigente, torna público a súmula das Normas Internas, conforme abaixo, estando a mesma integralmente a disposição nas dependências desta Prefeitura Municipal.

Norma Interna Nº14/2009, de 30 de dezembro de 2009.

SÚMULA:

ASSUNTO**: NORMA INTERNA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS**

SETORES ENVOLVIDOS**: TODA ADMINISTRAÇÃO, CÂMARA MUNICIPAL E PREVIDÊNCIA MUNICIPAL.**

MASSAO PAULO WATANABE - Prefeito Municipal - REGIANE DA SILVA SANTOS –Coordenadora da U.C.C.I.

Prefeitura Municipal de Sinop

DECRETO Nº 006/2010
DATA:11 de janeiro de 2010
SÚMULA:Fixa o valor da Unidade de Referência - U.R. que passa a vigorar a partir do mês de janeiro de 2010.

AUMERI CARLOS BAMPI, PREFEITO MUNICIPAL, EM EXERCÍCIO, DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e atendendo ao que dispõe o Art. 220, da Lei Complementar nº 007/2001, de 20 de dezembro de 2001;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica fixado o valor da Unidade de Referência - U.R. em R$ 1,62 (um real e sessenta e dois centavos), que passa a vigorar a partir do mês de janeiro de 2010, conforme Art. 220, da Lei Complementar nº 007/2001.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 11 de janeiro de 2010.

AUMERI CARLOS BAMPI
Prefeito Municipal em Exercício

Registre-se e Publique-se
Cumpra-se

SILVANO FERREIRA DO AMARAL
Sec. Mun. de Finanças e Orçamento

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE POSSE Nº 002/2010
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, **CONVOCA,** os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público 001/2008, para comparecerem, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na sede da Prefeitura Municipal de Sinop/MT, para apresentarem documentos e habilitações exigidas e tomarem posse de seus respectivos cargos.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO
Class.Nome
04CLÉLIA ALVES DA SILVA

ZELADOR
Class.Nome
80IRACI BOSSONI DE OLIVEIRA

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do classificado convocado, podendo a Prefeitura Municipal de Sinop/MT convocar o(s) imediatamente posterior(s), obedecendo a ordem de classificação.

Sinop-MT, 13 de janeiro de 2010.

AUMERI CARLOS BAMPI
Prefeito Municipal em Exercício

PORTARIA Nº 023/2010
DATA:12 de janeiro de 2010.
SÚMULA:Concede cessão dos servidores abaixo relacionados, sem ônus para órgão de origem, ao PREVI-SINOP - Instituto de Previdência de Sinop Estado de Mato Grosso.

AUMERI CARLOS BAMPI, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, EM EXERCÍCIO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e especialmente o que dispõe o art. 139, inciso III e art. 145, inciso II, da Lei nº 254/93.

R E S O L V E:Art. 1º. Conceder cessão dos servidores abaixo relacionados, sem ônus para órgão de origem, ao PREVI-SINOP – Instituto de Previdência de Sinop Estado de Mato Grosso.

NOME CARGO Œ
CARLOS AUGUSTO SANTIAGO SILVA Fiscal Tributário 16
CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO Assistente Administrativo 10
LURDES MARIA DE OLIVEIRA Zeladora 02
ZENAIDE ROCHA Zeladora 02

Art. 2º. Esta cessão terá validade a partir de 01 de janeiro de 2010 até 31 de dezembro de 2010.

Art. 3º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 12 de janeiro de 2010.

AUMERI CARLOS BAMPI
Prefeito Municipal em Exercício

Prefeitura Municipal de Sorriso

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Considerando os requisitos previsto no art. 25, II, da lei 8.666/93 e tendo em vista o conteúdo do presente processo, o qual foi submetido a exame e aprovação da Assessoria Jurídica, emitindo parecer favorável, RATIFICO o Termo de Parceria com INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO NOVA CIDADE.

Sorriso/MT, 18 de setembro de 2009.

CLOMIR BEDIN
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Tabaporã

RESULTADO DE EDITAL
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO N° 21/2009.

TIPO: MENOR PREÇO.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Tabaporá–MT torna público aos interessados que o processo licitatório Tomada de Preço n° 21/2009, cujo objeto é, aquisição de pneus, a abertura se deu às 14:00 horas do dia 13/01/2010, e sagrou-se vencedora do certame a empresa, GALEÃO DISTRIBUIDORA DE PNEUS LTDA, Inscrita no CNPJ nº 32.957.540/0004-05, com sede na Rua Pirapora nº 89 W, Bairro-Centro, Cidade de Juara/MT, com a proposta no valor global de R$ 153.100,00 (cento e cinqüenta e três mil e cem reais)

Tabaporã-MT 13 de Janeiro de 2010.

Magaly Ângela Baesso
Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Tapurah

EDITAL DE RESULTADO
PROCESSO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 023/2009

Cumprindo o que determina o principio da publicidade prevista no artigo 3º da lei 8.666/93, **COMUNICAMOS** aos interessados, que conforme Edital afixado no mural do Paço Municipal, em 21/12/2009, referente à TOMADA DE PREÇOS nº 023/2009, cuja abertura se deu em data de 06/01/2010, consagrou-se vencedora a empresa: CONSTRUTORA FRIGO LTDA com um valor total de R$ 144.810,00 (cento e quarenta e quatro mil oitocentos e dez reais). **OBJETO:** construção de um Viveiro de Mudas Nativas neste Município, com área de 10.000 m² no município de Tapurah-MT;

MILTON GELLER -
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Várzea Grande

FUSVAG Fundação de Saúde de Várzea Grande
Pronto Socorro e Hospital Municipal
Portaria Nº. 01/2010 Várzea Grande - MT, 11 de Janeiro de 2010.

O Superintendente da Fundação de Saúde de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conferidas através do ATO Nº. 005/2009 e assinado pelo Prefeito Municipal de Várzea Grande, Sr. Murilo Domingos,

Resolve:

Nomear temporariamente o Sr. Hermes Eduardo de Souza e Silva ao cargo de Coordenador Financeiro em substituição ao gozo de férias da Sra. Conceição Rosemeire Moraes durante o período de 11/01/2010 a 25/01/2010.

De Ciência:

Cumpra-se:

Publique-se:

Jorge de Araújo Lafetá Neto
Superintendente

PORTARIA Nº. 763/2009.

Dispõe sobre realização de perícia médica dos servidores municipais junto ao PREVIVAG e dá outras providências.

O Diretor Executivo do PREVIVAG no uso de suas atribuições legais,
Considerando a necessidade de regulamentação dos critérios para realização das perícias médicas para fins de auxílio doença e aposentadoria por invalidez dos servidores públicos do Município de Várzea Grande, contidos na Lei Municipal nº. 2.719/2004 e
Considerando a Resolução nº. 1.851/2008, de 18 de agosto de 2008, do Conselho Federal de Medicina, que dispõe sobre a alteração do art. 3º da Resolução CFM nº 1.658, de 13 de fevereiro de 2002.

Resolve:

Art. 1º Estabelecer critérios para uniformizar procedimentos para a realização de perícia médica abrangendo todos os segurados ativos dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Várzea Grande, submetidos ao RPPS.

Art. 2º A coordenação de que trata esta Portaria fica a cargo do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande/MT - PREVIVAG, sob a coordenação da Gerência de Benefícios.

Art. 3º Na elaboração do atestado médico, o médico do segurado observará os seguintes procedimentos:

I – O diagnóstico;
II – os resultados dos exames complementares;
III – a conduta terapêutica;
IV – o prognóstico;
V – as conseqüências à saúde do paciente;
VI – o provável tempo de repouso estimado necessário para a sua recuperação, que complementará o parecer fundamentado do médico perito, a quem cabe legalmente a decisão do benefício previdenciário;
VII – registrar os dados de maneira legível;
VIII – identificar-se como emissor, mediante assinatura e carimbo ou número de registro no Conselho Regional de Medicina.

Art. 4º - Deverão ser apresentados na ocasião do protocolo do pedido do benefício os seguintes documentos:

I- Formulário de Encaminhamento para Perícia Médica, expedido pela Secretaria Municipal de Administração.
II – Fotocópia da Cédula de Identidade e CPF;
III – Atestado Médico, nos moldes do art. anterior, com data de emissão de até 05 (cinco) dias úteis;
IV – Laudo Médico – exclusivamente para doenças psiquiátricas;
V – Exames laboratoriais e radiológicos pertinentes.

Art. 5º. – No caso de servidor readaptado, além dos documentos acima, deverá apresentar a fotocópia do formulário preenchido pela Equipe de Readaptação, contendo o rol de atividades atribuídos por ocasião do estudo devidamente datado, assinado e carimbado pelo superior responsável, pela Equipe de readaptação e pelo Médico responsável pelo afastamento.

Art. 6º. – A Gerência de Benefícios poderá recusar o pedido dos benefícios de que trata esta Portaria nos seguintes casos:

I – Quando o formulário e atestado estiver preenchido incorretamente;
II – Contiver rasura que comprometa a sua autenticidade;
III – Não estiver em conformidade com as Leis Municipais e os Estatutos vigentes aplicáveis a cada categoria;
IV – Quando estiver faltando os documentos elencados no art. 4º. desta Portaria.

Art. 7º. – O segurado cujo processo preencheu todos os requisitos desta Portaria, será encaminhado para a perícia junto à Equipe Médica do PREVIVAG, que devolverá à Gerência de Benefícios, com parecer em até 02 (dois) dias úteis, nos casos de pedido de Auxílio Doença e até 03 (três) dias úteis nos casos de pedidos de Aposentadoria por Invalidez.

Art. 8º. - O segurado que possuir dificuldade de locomoção, desde que comprovado por atestado médico e representado por procurador ou representante legal, deve protocolar o pedido do benefício e agendamento da data para a inspeção médica junto a Gerência de Benefícios, indicando o endereço que se encontra, para realização da perícia Médica nas Cidades de Várzea Grande/MT e Cuiabá/MT, que será realizada em até 05 (cinco) dias úteis.

Art. 9º. – A Perícia Médica deverá ser composta de pelo menos 02 (dois) Médicos Peritos, nos casos de Auxílio Doença, e de pelo menos 03 (três) Médicos Peritos, nos casos de Aposentadoria por Invalidez, sendo obrigatório a participação de pelo menos 01 (um) Médico Perito efetivo do PREVIVAG.
Art. 10º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Várzea Grande - MT, 21 de dezembro de 2009.

REINALDO JOÃO DELLA PASQUA
DIRETOR EXECUTIVO

Homologo:
SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Vera

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL.

CONTRATANTE/LOCATÁRIA: PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA – MT; **CONTRATADA/LOCADORA: DIRLENE KIEDIS**; **VIGÊNCIA:** 03/08/2009 – 31/12/2010; **OBJETO:** LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO PROVISÓRIO DA DEFENSORIA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE VERA; **DATA:** 30/12/2009.

Consórcios Intermunicipais

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA E XINGU - CISAX
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 001/2010
OBJETO: Contratação de prestação de serviços por pessoa física como enfermeira coordenadora do hospital municipal de Confresa, cumprindo uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais
Favorecido: VERA LUCIA CARDOSO FONSECA
CPF 894.974.651-49
Endereço: AV. CAMILO LOURCHERTER S/N, Centro, CEP 78.652-000, Confresa - MT
Vigência 12/01/2010 a 31/12/2010.
Valor Global R$ 50.400,00 (cinquenta mil e quatrocentos reais), divido em doze parcelas mensais de R$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais).
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24 inciso II, combinando com parágrafo único do mesmo artigo e parágrafo oitavo do artigo 23 da Lei n.º 8.666/93.
Ratifico a dispensa de Licitação com fulcro na justificativa n.º 001/2010 e no Parecer Jurídico anexos ao processo, nos termos da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.
Confresa – MT, em 12 de janeiro de 2010.

Gaspar Domingos Lazari Presidente do Cisax
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 002/2010
OBJETO: Contratação de prestação de serviços por pessoa juridica especializada em assessoria e consultoria em administração publica
Favorecido: NET NEWS ASSESSORIA E INFORMATICA LTDA
CNPJ: 07.184242/0002-02
Endereço: RUA PORTO SEGURO NR 168, BAIRRO JARDIM PLANALTO CEP 78.652-000, CONFRESA - MT
Vigência 12/01/2010 a 31/12/2010.
Valor Global R$ 25.200,00 (Vinte e Cinco Mil e duzentos reais), dividido em doze parcelas mensais de R$ 2.100,00 (Dois Mil e Cem Reais).
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24 inciso II, combinando com parágrafo único do mesmo artigo e parágrafo oitavo do artigo 23 da Lei n.º 8.666/93.
Ratifico a dispensa de Licitação com fulcro na justificativa n.º 002/2010 e no Parecer Jurídico anexos ao processo, nos termos da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.
Confresa – MT, em 12 de janeiro de 2010.

Gaspar Domingos Lazari – Presidente do Cisax
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 003/2010
OBJETO: Contratação de prestação de serviços por pessoa juridica locação de softwares de administração publica
Favorecido: AGILI SOFTWARES PARA ARÉA PUBLICA LTDA
CNPJ: 26.804.377/0004-30
Endereço: RUA PRIMAVERA NR 300, BAIRRO BOSQUE DA SAÚDE CEP 78.050-030, CUIABA - MT
Vigência 12/01/2010 a 31/12/2010.
Valor Global R$ 12.000,00 (Doze Mil Reais), dividido em doze parcelas mensais de R$ 1.000,00 (Hum Mil Reais).
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24 inciso II, combinando com parágrafo único do mesmo artigo e parágrafo oitavo do artigo 23 da Lei n.º 8.666/93.
Ratifico a dispensa de Licitação com fulcro na justificativa n.º 003/2010 e no Parecer Jurídico anexos ao processo, nos termos da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.
Confresa – MT, em 12 de janeiro de 2010.

Gaspar Domingos Lazari Presidente do Cisax
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 004/2010
OBJETO: Contratação de prestação de serviços de contabilidade pública..
Favorecido: LUCIENE BATISTA DA CONCEIÇÃO
CPF: 763.112.441-87
Endereço: RUA CAMPINAS NR 945, BAIRRO CENTRO CEP 78.655-000, PORTO ALEGRE DO NORTE - MT
Vigência 12/01/2010 a 31/12/2010.
Valor Global R$ 25.200,00 (Vinte e Cinco Mil e Duzentos Reais), dividido em doze parcelas mensais de R$ 2.100,00 (Dois Mil e Cem Reais).
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24 inciso II, combinando com parágrafo único do mesmo artigo e parágrafo oitavo do artigo 23 da Lei n.º 8.666/93.
Ratifico a dispensa de Licitação com fulcro na justificativa n.º 004/2010 e no Parecer Jurídico anexos ao processo, nos termos da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.
Confresa – MT, em 12 de janeiro de 2010.
Gaspar Domingos Lazari – Presidente do Cisax

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 005/2010

OBJETO: Contratação de locação de Imóvel para sede do consorcio e ambulatório para atendimento dos pacientes dos municípios consorciados.
Favorecido: PAULO ROBERTO CUNHA
CPF: 274.137.641-72
Endereço: AV. BRASIL NR 385, BAIRRO CENTRO CEP 78.652-000, CONFRESA - MT
Vigência 12/01/2010 a 31/12/2010.
Valor Global R$ 15.000,00 (Quinze Mil Reais), dividido em doze parcelas mensais de R$ 1.250,00 (Hum Mil Duzentos e Cinquenta Reais).
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24 inciso II, combinando com parágrafo único do mesmo artigo e parágrafo oitavo do artigo 23 da Lei n.º 8.666/93.
Ratifico a dispensa de Licitação com fulcro na justificativa n.º 005/2010 e no Parecer Jurídico anexos ao processo, nos termos da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.
Confresa – MT, em 12 de janeiro de 2010.

Gaspar Domingos Lazari Presidente do Cisax
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 006/2010
OBJETO: Contratação de prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica.
Favorecido: RONIA MARIA BARROS MILHOMEM
CPF: 568.997.931-72
Endereço: RUA CANAÃ S/N, BAIRRO CENTRO CEP 78.652-000, CONFRESA - MT
Vigência 12/01/2010 a 31/12/2010.
Valor Global R$ 37.200,00 (Trinta e sete Mil e Duzentos Reais), dividido em doze parcelas mensais de R$ 3.100,00 (Três Mil e Cem Reais).
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24 inciso II, combinando com parágrafo único do mesmo artigo e parágrafo oitavo do artigo 23 da Lei n.º 8.666/93.
Ratifico a dispensa de Licitação com fulcro na justificativa n.º 006/2010 e no Parecer Jurídico anexos ao processo, nos termos da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.
Confresa – MT, em 12 de janeiro de 2010.

Gaspar Domingos Lazari – Presidente do Cisax

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 007/2010

OBJETO: Contratação de prestação de serviços por pessoa juridica especializada em cirurgia geral, atendendo na unidade ambulatorial do consorcio intermunicipal de saúde do Araguaia e Xingu, cumprindo uma jornada de (20) horas semanais.
Favorecido: JE. BORGES RIBEIRO
CNPJ: 11.178.085/0001-19
Endereço: AV: CANAÃ, NR 145 Centro, CEP 78.652-000, Confresa - MT
Vigência 12/01/2010 a 31/12/2010.
Valor Global R$ 138.468,00 (Cento trinta e oito mil quatrocentos e sessenta e oito reais) divido em doze parcelas mensais de R$ 11.539,00 (Onze mil e quinhentos e trinta e nove reais).
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24 inciso V da Lei nº 8.666/93.
Ratifico a dispensa de Licitação com fulcro na justificativa n.º 007/2010 e no Parecer Jurídico anexos ao processo, nos termos da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.
Confresa – MT, em 12 de janeiro de 2010.

Gaspar Domingos Lazari – Presidente do Cisax

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

O MUNICIPIO DE ALTA FLORESTA/MT, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Avenida Ariosto da Riva, s/n, na cidade e Comarca de Alta Floresta, Estado de Mato Grosso, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, Maria Izaura Dias Alfonso, brasileira, casada, empresária, portadora do RG n.º 292.293 SSP/MS e do CPF n.º 022.769.681-68, residente e domiciliada na Cidade e Comarca de Alta Floresta/MT firma com o **CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO VALE DO TELES PIRES – CDIVAT,** inscrito no CNPJ: 07.996.239/0001-02, com sede na Rua Erico Antonio De Carli n.º 70 – Setor E – Centro – Alta Floresta/MT**,** neste ato representado por seu Presidente, Orodovaldo Antônio de Miranda, brasileiro, casado, médico, portador do RG n.º 3291102-1 e do CPF n.º 585467079-37, residente e domiciliado na Cidade de Carlinda/MT, o respectivo Termo de Cooperação Técnica, com as seguintes disposições:

a) Disponibilização da servidora Sra. Ivanilda Winter para atender ao consórcio, conforme disposto no § 3° do art. 15 do Estatuto do CDIVAT.

b) O presente termo poderá ser rescindido em qualquer data, sempre que uma das partes se sentir lesada nas obrigações aqui constadas.

Alta Floresta/MT, 04 de janeiro de 2010.

MARIA IZAURA DIAS ALFONSO
Prefeita do Município de Alta Floresta/MT

ORODOVALDO ANTONIO DE MIRANDA
Presidente do CDIVAT

RESOLUÇÃO N.º 014/2009

Estima a RECEITA e fixa a DESPESA do Consórcio 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 Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental "Nascentes do Araguaia", para o Exercício Financeiro de 2010, em **R$ 1.464.700,00** (Hum milhão, quatrocentos e sessenta e quatro mil e setecentos 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
1.0.00.00.00.00	RECEITAS CORRENTES		1.460.700,00
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	TRANSFERENCIAS CORRENTES		1.382.930,00
1.7.20.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS		409.794,00
1.7.23.00.00.00	TRANSFERENCIAS DOS MUNICIPIOS		409.794,00
1.7.23.37.00.00	Recebimento de Prestação de Serviços a Consórcios		207.079,00
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 Araguainha	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 TRANFERÊNCIAS DOS MUNICIPIOS		202.715,00
1.7.60.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVENIOS		973.136,00
1.7.61.99.00.00	Outras transferências de Convênios da União	2.200,00	
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	76.970,00	
1.9.30.00.00.00	CRÉDITOS – RECEITA DA DÍVIDA ATIVA	76.970,00	
1.9.32.00.00.00	CRÉDITOS – RECEITA DA DIVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA		76.970,00
1.9.32.99.00.00	CRÉDITOS – RECEITA DA DIVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA		76.970,00
1.9.32.99.01.00	CRÉDITOS – RECEITA DA DIVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA		76.970,00
1.9.32.99.01.01	Do Município de Alto Araguaia	3.333,00	
1.9.32.99.01.02	Do Município de Alto Taquari	11.414,00	
1.9.32.99.01.03	Do Município de Araguainha	27.539,00	
1.9.32.99.01.04	Do Município de Itiquira	15.423,00	
1.9.32.99.01.05	Do Município de Tesouro	9.547,00	
1.9.32.99.01.06	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		1.464.700,00

Art. 3º - A Despesa será realizada segundo as discriminações dos quadros "PROGRAMAS DE TRABALHO e NATUREZA DA DESPESA", que apresenta o seguinte desdobramento:

1 – FUNÇÕES DE GOVERNO	R$
04 – Administração	247.274,00
26 – Transporte	1.210.241,75
99 – Reserva de Contingência	7.184,25
TOTAL 1.464.700,00	

2 – POR SUB-FUNÇÕES DE GOVERNO	R$
122 – Administração Geral	247.274,00
782 – Transporte Rodoviário	1.210.241,75
999 – Reserva de Contingência	7.184,25

RESOLUÇÃO Nº 015/09

"Aceitação do "**Controle Interno" da Prefeitura Municipal de Alto Garças**, para avaliar o cumprimento das metas e a execução dos programas governamentais e orçamentários; comprovar a legalidade e avaliar os resultados da gestão , quanto à eficiência e eficácia; exercer o controle das obrigações, direitos e haveres e apoiar o controle externo do CIDESANA – Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental "Nascentes do Araguaia", e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL "NASCENTES DO ARAGUAIA", ROLAND TRENTINI, no exercício das atribuições que lhe foram conferidas, com a aprovação do Conselho Deliberativo,

RESOLVE:

Art. 1°. – Aceitar o **"Controle Interno" da Prefeitura Municipal de Alto Garças,** para avaliar o cumprimento das metas e a execução dos programas governamentais e orçamentários; comprovar a legalidade e avaliar os resultados da gestão , quanto à eficiência e eficácia; exercer o controle das obrigações, direitos e haveres e apoiar o controle externo do CIDESANA – Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental "Nascentes do Araguaia", relativas ao exercício de 2009, bem como adotar as demais providências previstas na legislação vigente.

Art. - 2°. – Os membros do Controle Interno foram cedidos pela Prefeitura Municipal de alto Garças-MT, através da Portaria nº 177 de 18 de Novembro de 2009.

Art. 3°. - Esta Resolução entrará em vigor a partir de 22 de Dezembro de 2009.

Alto Garças-MT, 22 de Dezembro de 2009.

ROLAND TRENTINI
Presidente do CIDESANA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

O MUNICIPIO DE ALTA FLORESTA/MT, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Avenida Ariosto da Riva, s/n, na cidade e Comarca de Alta Floresta, Estado de Mato Grosso, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, Maria Izaura Dias Alfonso, brasileira, casada, empresária, portadora do RG n.º 292.293 SSP/MS e do CPF n.º 022.769.681-68, residente e domiciliada na Cidade e Comarca de Alta Floresta/MT firma com o **CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO VALE DO TELES PIRES – CDIVAT,** inscrito no CNPJ: 07.996.239/0001-02, com sede na Rua Erico Antonio De Carli n.º 70 – Setor E – Centro – Alta Floresta/MT**,** neste ato representado por seu Presidente, Orodovaldo Antônio de Miranda, brasileiro, casado, médico, portador do RG n.º 3291102-1 e do CPF n.º 585467079-37, residente e domiciliado na Cidade de Carlinda/MT, o respectivo Termo de Cooperação Técnica, com as seguintes disposições:

a) Disponibilização da servidora Sra. Ivanilda Winter para atender ao consórcio, conforme disposto no § 3° do art. 15 do Estatuto do CDIVAT.

b) O presente termo poderá ser rescindido em qualquer data, sempre que uma das partes se sentir lesada nas obrigações aqui constadas.

Alta Floresta/MT, 04 de janeiro de 2010.

MARIA IZAURA DIAS ALFONSO
Prefeita do Município de Alta Floresta/MT

ORODOVALDO ANTONIO DE MIRANDA
Presidente do CDIVAT

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

GERÊNCIA 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 ^Gerência 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
Editoração Eletrônica: Balthazar Borges Barbosa
Atendimento: Noides Cenio da Silva (65) 2123-1270
Impressão: Asuir Nunes da Silva
E-mail: **jornaloficial@amm.org.br**