



Jornal Oficial dos Municípios

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - ANO V - Nº 931 - QUARTA-FEIRA 10 DE MARÇO DE 2010

Poder Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Araguaiana

DECRETO Nº 11/2010

DATA: 08 de março de 2010

SÚMULA: Aprova a Instrução Normativa Nº. 001/2010, que estabelece normas e procedimentos para a elaboração das demais normas; e aprova a Instrução Normativa Nº. 002/2010, que estabelece normas e procedimentos de compras para qualquer tipo de materiais e/ou serviços..

PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES, PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAIANA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do **Município**, no âmbito do **Poder Executivo**,

DECRETA:

Art. 1º. Todas as normativas obedecerão aos procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa n. 001/2010, aprovada por este decreto.

Art. 2º. Todas as modalidades de compra obedecerão aos procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa n. 002/2010, aprovada por este decreto.

Art. 3º. Os órgãos e entidades da administração indireta, como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, à referida Instrução Normativa.

Art. 4º. Caberá à Unidade de Controle Interno - UCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAIANA. ESTADO DE MATO GROSSO.

Em, 08 de março de 2010

PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES
Prefeito Municipal

DECRETO N.º 003/2010
ARAGUAIANA, 04 Janeiro de 2010.

"Dispõem Sobre a Autorização para Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial ou Total de Dotação, de acordo com os artigos, 41 inciso I e 43, inciso III da Lei Federal 4.320/64, e Lei Municipal 511/2009 dá Outras Providências"

O Prefeito Municipal de **ARAGUAIANA-MT.**, Sr. **PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

DECRETA

Artigo 1.º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no curso da Lei Orçamentária do exercício de 2010, um crédito adicional suplementar por anulação parcial ou total de dotação Orçamentária no valor de R\$ 750.000,00 (Setecentos e Cinquenta Mil Reais) para reforço da dotação abaixo discriminada;

DOT. PA	ELE.DSP.	DESCRIÇÃO	VALOR
98	2008 3390.92	Dividas de Exercícios Anteriores	30.000,00
98	2008 3390.92	Dividas de Exercícios Anteriores	35.000,00
97	2007 3390.39	Outros Serv. Terceiro Pessoa Jurídica	41.000,00
97	2007 3390.39	Outros Serv. Terceiro Pessoa Jurídica	21.000,00
97	2007 3390.39	Outros Serv. Terceiro Pessoa Jurídica	19.000,00
97	2007 3390.39	Outros Serv. Terceiro Pessoa Jurídica	9.000,00
169	2030 3390.36	Outros Serv. Terceiro Pessoa Física	59.000,00
169	2030 3390.36	Outros Serv. Terceiro Pessoa Física	29.000,00
169	2030 3390.36	Outros Serv. Terceiro Pessoa Física	29.000,00
169	2030 3390.36	Outros Serv. Terceiro Pessoa Física	12.000,00
169	2030 3390.36	Outros Serv. Terceiro Pessoa Física	9.000,00
169	2030 3390.36	Outros Serv. Terceiro Pessoa Física	70.000,00
169	2030 3390.36	Outros Serv. Terceiro Pessoa Física	30.000,00
169	2030 3390.36	Outros Serv. Terceiro Pessoa Física	20.000,00
169	2030 3390.36	Outros Serv. Terceiro Pessoa Física	20.000,00
202	2041 3390.36	Outros Serv. Terceiro Pessoa Física	10.000,00
202	2041 3390.36	Outros Serv. Terceiro Pessoa Física	24.000,00
202	2041 3390.36	Outros Serv. Terceiro Pessoa Física	13.000,00
88	2005 3390.39	Outros Serv. Terceiro Pessoa Física	24.000,00
88	2005 3390.39	Outros Serv. Terceiro Pessoa Física	30.000,00
240	2050 3390.36	Outros Serv. Terceiro Pessoa Física	4.000,00
240	2050 3390.36	Outros Serv. Terceiro Pessoa Física	7.000,00
240	2050 3390.36	Outros Serv. Terceiro Pessoa Física	4.000,00

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

89	2005	3390.39	Outros Serv. Terceiro Pessoa Jurídica	30.000,00
203	2041	3390.39	Outros Serv. Terceiro Pessoa Jurídica	26.000,00
248	2051	3390.39	Outros Serv. Terceiro Pessoa Jurídica	70.000,00
123	2019	3390.30	Material de Consumo	10.000,00
168	2029	3390.39	Outros Serv. Terceiro Pessoa Jurídica	5.000,00
168	2029	3390.39	Outros Serv. Terceiro Pessoa Jurídica	10.000,00
195	2040	3390.36	Outros Serv. Terceiro Pessoa Física	50.000,00
TOTAL SUPLEMENTADO				750.000,00

Artigo 2.º - Para cobertura do Crédito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos mencionados no artigo 43, parágrafo 1.º, inciso III da Lei Federal 4.320/64, os provenientes os resultantes de anulação parcial ou total de dotação. E Artigo, 167 incisos V e VI da Constituição Federal

DOT.	PA	ELE.DSP.	DESCRIÇÃO	VALOR
115	2014	3390.39	Outros Serv. Terceiro Pessoa Jurídica - 98	30.000,00
206	2044	3390.30	Material de Consumo - 98	35.000,00
39	1040	4490.51	Obras e Instalações - 97	41.000,00
40	1041	4490.52	Equipamentos e Material Permanente - 97	21.000,00
19	1021	4490.51	Obras e Instalações - 97	19.000,00
48	1048	4490.52	Equipamentos e Material Permanente - 97	9.000,00
8	1010	4490.52	Equipamentos e Material Permanente - 169	59.000,00
10	1012	4490.51	Obras e Instalações - 169	29.000,00
51	1050	4490.52	Equipamentos e Material Permanente - 169	29.000,00
38	1039	4490.51	Obras e Instalações - 169	12.000,00
37	1038	4490.51	Obras e Instalações - 169	9.000,00
112	2013	3390.30	Material de Consumo - 169	70.000,00
9	1011	4490.51	Obras e Instalações - 169	30.000,00
259	2055	3390.39	Outros Serv. Terceiro Pessoa Jurídica - 169	20.000,00
176	1032	3390.39	Outros Serv. Terceiro Pessoa Jurídica - 169	20.000,00
48	1048	4490.52	Equipamentos e Material Permanente - 202	10.000,00
47	1047	4490.52	Equipamentos e Material Permanente - 202	24.000,00
177	2033	3390.30	Material de Consumo - 202	13.000,00
174	2032	3390.30	Material de Consumo - 88	24.000,00
52	1051	4490.52	Equipamentos e Material Permanente - 88	30.000,00
239	2050	3390.30	Material de Consumo - 240	4.000,00
177	2033	3390.30	Material de Consumo - 240	7.000,00
53	1011	4490.51	Obras e Instalações - 240	4.000,00
30	1031	4490.51	Obras e Instalações - 89	30.000,00
53	1011	4490.51	Obras e Instalações - 203	26.000,00
30	1031	4490.51	Obras e Instalações - 248	70.000,00
179	2035	3390.30	Material de Consumo - 123	10.000,00
32	1033	3371.41	Contribuições - 168	5.000,00
28	1030	3390.30	Material de Consumo - 168	10.000,00
116	2015	3390.30	Material de Consumo - 195	50.000,00
TOTAL ANULADO				750.000,00

Artigo 3.º - Este **DECRETO** entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrario.

PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES
PREFEITO MUNICIPAL

Gabinete do Prefeito Municipal
Em 04 de Janeiro de 2010, registre-se
E publique-se

DECRETO N.º 004/2010

ARAGUAIANA, 04 Janeiro de 2010.

"Dispõem Sobre a Autorização para Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial ou Total de Dotação, de acordo com os artigos, 41 inciso I e 43, inciso III da Lei Federal 4.320/64, e Lei Municipal 511/2009 dá Outras Providências"

O Prefeito Municipal de **ARAGUAIANA-MT.**, Sr. **PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

DECRETA

Artigo 1.º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no curso da Lei Orçamentária do exercício de 2010, um crédito adicional suplementar por anulação parcial ou total de dotação Orçamentária no valor de R\$ 326.000,00 (Trezentos e Vinte e Seis Mil Reais) para reforço da dotação abaixo discriminada;

DOT	PROJ	ELEMEN	DESCRIÇÃO	VALOR
124	2019	3390.39	Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica	1.000,00
069	2002	3390.39	Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica	3.000,00
097	2007	3390.39	Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica	22.000,00
117	2015	3390.39	Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica	00.000,00
TOTAL				326.000,00

Artigo 2.º - Para cobertura do Crédito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos mencionados no artigo 43, parágrafo 1.º, inciso III da Lei Federal 4.320/64, os provenientes os resultantes de anulação parcial ou total de dotação. E Artigo, 167 incisos V e VI da Constituição Federal

DOT	PROJ	ELEMEN	DESCRIÇÃO	VALOR
262	2057	3390.39	Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica	4.000,00
087	2005	3390.30	Material de Consumo	5.000,00
268	2061	3390.30	Material de Consumo	7.000,00
012	1014	4490.51	Obras e Instalações	10.000,00
279	2011	9999.99	Reserva de Contingência	70.000,00
112	2013	3390.30	Material de Consumo	40.000,00
116	2015	3390.30	Material de Consumo	10.000,00
119	2016	3390.30	Material de Consumo	10.000,00
009	1011	4490.51	Obras e Instalações	20.000,00
014	1016	4490.51	Obras e Instalações	20.000,00
276	2067	3390.30	Material de Consumo	16.000,00
033	1034	4490.61	Desapropriação de Imóveis	14.000,00
028	1030	3390.30	Material de Consumo	30.000,00
239	2050	3390.30	Material de Consumo	15.000,00
246	2051	3390.30	Material de Consumo	15.000,00
011	1013	4490.52	Equipamentos e Mat. Permanente	15.000,00
136	2023	3390.30	Material de Consumo	15.000,00
138	2023	3390.39	Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica	10.000,00
TOTAL				326.000,00

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Artigo 3.º - Este **DECRETO** entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrario.

PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES
PREFEITO MUNICIPAL

Gabinete do Prefeito Municipal
Em 09 de Fevereiro de 2010, registre-se
E publique-se

DECRETO N.º 006/2010

ARAGUAIANA, 04 Janeiro de 2010.

"Dispõem Sobre a Autorização para Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial ou Total de Dotação, de acordo com os artigos, 41 inciso I e 43, inciso III da Lei Federal 4.320/64, e Lei Municipal 511/2009 dá Outras Providências"

O Prefeito Municipal de **ARAGUAIANA-MT., Sr. PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

DECRETA

Artigo 1.º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no curso da Lei Orçamentária do exercício de 2010, um crédito adicional suplementar por anulação parcial ou total de dotação Orçamentária no valor de R\$ 61.000,00 (Sessenta e Hum Mil Reais) para reforço da dotação abaixo discriminada;

CAMARA MUNICIPAL
CAMARA MUNICIPAL
62 - 3.3.90.36.00.- Outros Serviços Terc.- Pessoa Física
R\$: 6.000,00
67 - 3.3.90.39.00.- Outros Serviços Terc.- Pessoa Jurídica
R\$: 55.000,00
TOTAL R\$: 61.000,00

Artigo 2.º -Para cobertura do Credito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos mencionados no artigo 43, parágrafo 1.º, inciso III da Lei Federal 4.320/64, os provenientes os resultantes de anulação parcial ou total de dotação. E Artigo, 167 incisos V e VI da Constituição Federal

CAMARA MUNICIPAL
CAMARA MUNICIPAL
01 - 4.4.90.51.00.- Obras e Instalações R\$: 1.000,00
03 - 3.3.90.39.00.- Outros Serviços Terc.- Pessoa Jurídica - Desp.c/ public.
R\$: 5.000,00
42 - 4.4.90.52.00.- Equip. e Material Permanente - Aquisição de Veículo
R\$: 30.000,00
43 - 4.4.90.52.00.- Equip. e Material Permanente - Equipamento de som
R\$: 10.000,00
58 - 3.1.90.11.00.- Vencimentos e Vantagens Fixas R\$: 13.500,00
57 - 3.1.90.09.00.- Salário Família R\$: 1.500,00
TOTAL R\$: 61.000,00

Artigo 3.º - Este **DECRETO** entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrario.

PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES
PREFEITO MUNICIPAL

Gabinete do Prefeito Municipal
Em 04 de Janeiro de 2010, registre-se
E publique-se

DECRETO N.º 007/2010
ARAGUAIANA, 26 Janeiro de 2.010

"Dispõem Sobre a Autorização para Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial ou Total de Dotação, de acordo com os artigos, 41 inciso I e 43, inciso III da Lei Federal 4.320/64, e Lei Municipal 511/2009 dá Outras Providências"

O Prefeito Municipal de **ARAGUAIANA-MT., Sr. PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

DECRETA

Artigo 1.º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no curso da Lei Orçamentária do exercício de 2010, um crédito adicional suplementar por anulação parcial ou total de dotação Orçamentária no valor de R\$ 28.000,00 (Vinte e Oito Mil Reais) para reforço da dotação abaixo discriminada;

DOT	PROJ	ELEMEN	DESCRIÇÃO	VALOR
114	2013	3390.39	Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica	28.000,00
TOTAL				28.000,00

Artigo 2.º -Para cobertura do Credito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos mencionados no artigo 43, parágrafo 1.º, inciso III da Lei Federal 4.320/64, os provenientes os resultantes de anulação parcial ou total de dotação. E Artigo, 167 incisos V e VI da Constituição Federal

DOT	PROJ	ELEMEN	DESCRIÇÃO	VALOR
278	2069	3390.30	Material de Consumo	18.000,00
266	2059	3390.30	Material de Consumo	10.000,00
TOTAL				28.000,00

Artigo 3.º - Este **DECRETO** entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrario.

PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES
PREFEITO MUNICIPAL

Gabinete do Prefeito Municipal
Em 26 de Janeiro de 2010, registre-se
E publique-se

DECRETO N.º 008/2010
ARAGUAIANA, 09 Fevereiro de 2010.

"Dispõem Sobre a Autorização para Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial ou Total de Dotação, de acordo com os artigos, 41 inciso I e 43, inciso III da Lei Federal 4.320/64, e Lei Municipal 511/2009 dá Outras Providências"

O Prefeito Municipal de **ARAGUAIANA-MT., Sr. PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

DECRETA

Artigo 1.º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no curso da Lei Orçamentária do exercício de 2010, um crédito adicional suplementar por anulação parcial ou total de dotação Orçamentária no valor de R\$ 40.000,00 (Quarenta Mil Reais) para reforço da dotação abaixo discriminada;

DOT	PROJ	ELEMEN	DESCRIÇÃO	VALOR
17	1019	4490.52	Equipamentos e Material Permanente	12.000,00
179	2035	3390.30	Material de Consumo	14.000,00
166	2029	3390.30	Material de Consumo	14.000,00
TOTAL				40.000,00

Artigo 2.º -Para cobertura do Credito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos mencionados no artigo 43, parágrafo 1.º, inciso III da Lei Federal 4.320/64, os provenientes os resultantes de anulação parcial ou total de dotação. E Artigo, 167 incisos V e VI da Constituição Federal

DOT	PROJ	ELEMEN	DESCRIÇÃO	VALOR
52	1051	4490.52	Equipamentos e Material Permanente	12.000,00
177	2039	3390.30	Material de Consumo	28.000,00
TOTAL				40.000,00

Artigo 3.º - Este **DECRETO** entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrario.

PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES
PREFEITO MUNICIPAL

Gabinete do Prefeito Municipal
Em 09 de Fevereiro de 2010, registre-se
E publique-se

DECRETO N.º 009/2010
ARAGUAIANA, 10 Fevereiro de 2010.

“Dispõem Sobre a Autorização para Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial ou Total de Dotação, de acordo com os artigos, 41 inciso I e 43, inciso III da Lei Federal 4.320/64, e Lei Municipal 511/2009 dá Outras Providências”

O Prefeito Municipal de **ARAGUAIANA-MT.**, Sr. **PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

DECRETA

Artigo 1.º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no curso da Lei Orçamentária do exercício de 2010, um crédito adicional suplementar por anulação parcial ou total de dotação Orçamentária no valor de R\$ 28.000,00 (Vinte e Oito Mil Reais) para reforço da dotação abaixo discriminada;

DOT	PROJ	ELEME	DESCRIÇÃO	VALOR
096	2007	3390.36	Outros Serv. Terc. Pessoas Física	12.000,00
113	2013	3390.36	Outros Serv. Terc. Pessoas Física	6.000,00
240	2050	3390.36	Outros Serv. Terc. Pessoas Física	10.000,00
TOTAL				28.000,00

Artigo 2.º -Para cobertura do Credito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos mencionados no artigo 43, parágrafo 1.º, inciso III da Lei Federal 4.320/64, os provenientes os resultantes de anulação parcial ou total de dotação. E Artigo, 167 incisos V e VI da Constituição Federal

DOT	PROJ	ELEME	DESCRIÇÃO	VALOR
097	2007	3390.39	Outros Serv. Terc. Pessoas Jurídica	18.000,00
029	1030	3390.39	Outros Serv. Terc. Pessoas Jurídica	10.000,00
TOTAL				28.000,00

Artigo 3.º - Este **DECRETO** entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrario.

PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES
PREFEITO MUNICIPAL

Gabinete do Prefeito Municipal
Em 10 de Fevereiro de 2010, registre-se
E publique-se

DECRETO N.º 010/2010
ARAGUAIANA, 11 Fevereiro de 2010.

“Dispõem Sobre a Autorização para Cancelamento de Restos a Pagar, de acordo co Lei Municipal 305/00, e dá Outras Providências”

O Prefeito Municipal de **ARAGUAIANA-MT.**, Sr. **PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

DECRETA

Artigo 1.º - Fica o Poder Executivo autorizado efetuar empenhos do credor INSS, referente ao mês de agosto a dezembro de 2009, parte patronal, devido ao parcelamento efetuado junto ao INSS.

§ 1.º - A relação dos empenhos de Restos a Pagar a Serem Cancelados estão anexa a este Decreto.

Artigo 3.º - Este **DECRETO** entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrario.

PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES
PREFEITO MUNICIPAL

Gabinete do Prefeito Municipal
Em 11 de Fevereiro de 2010, registre-se
E publique-se

DECRETO N.º 012/2010
ARAGUAIANA, 08 Março de 2010.

“Dispõe Sobre a Autorização para Abertura de Crédito Adicional suplementar por excesso de arrecadação dá Outras Providências”

Pedro Paschoal Rodrigues Alvares, Prefeito Municipal de **ARAGUAIANA - MT**, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

DECRETA

Artigo 1.º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no curso da Lei Orçamentária do exercício de 2010, um crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação no valor de R\$ 2.600.000,00 (Dois Milhões e Seiscentos Mil Reais) para reforço da dotação abaixo discriminada;

27	1029	4490.51	Obras e Instal. – Constr. Casas Populares	2.400.000,00
22	1024	4490.51	Obras e Instal. – Pav.Asfáltica, Guias/Sarg.	200.000,00
TOTAL				2.600.000,00

Art. 2º - Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior serão utilizados os seguintes recursos:

§ 1º - Os resultantes do excesso de arrecadação do orçamento vigente nos termos do artigo 43. § 3º, da Lei Nacional nº. 4.320/64.

Artigo 3.º - Este **DECRETO** entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrario.

PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES
PREFEITO MUNICIPAL

Gabinete do Prefeito Municipal
Em 08 de Março de 2010, registre-se
E publique-se

MODELO DE INSTRUÇÃO NORMATIVA QUE DISCIPLINA A ELABORAÇÃO DAS DEMAIS NORMAS.

INSTRUÇÃO NORMATIVA CIM N.º 001/2010

Versão: 01

Aprovação em ____/____/____

Ato de aprovação:

Unidade Responsável: Controladoria Interna Municipal

I – FINALIDADE

Dispor sobre a produção de Instruções Normativas a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura do Município, objetivando a implementação de procedimentos de controle (“Normas das Normas”).

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todas unidades da estrutura organizacional, as administrações Direta e Indireta, quer como executoras de tarefas, quer como fornecedoras ou receptoras de dados e informações em meio documental ou informatizado.

III – CONCEITOS

1. Instrução Normativa

Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

2. Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle

Coletânea de Instruções Normativas.

3. Fluxograma

Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.

4. Sistema

Conjunto de ações que, coordenadas, concorrem para um determinado fim.

5. Sistema Administrativo

Conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.

6. Ponto de Controle

Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

7. Procedimentos de Controle

Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e /ou preservar o patrimônio público.

8. Sistema de Controle Interno

Conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno.

IV – BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo., no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem os artigos 31 da Constituição Federal, 59 da Lei Complementar n.º 101/2000 e 8.º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, além da Lei Municipal n.º 454/2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Araguaiana - MT.

V – ORIGEM DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS

As Instruções Normativas fundamentam-se na necessidade da padronização de procedimentos e do estabelecimento de procedimentos de controle, tendo em vista as exigências legais ou regulamentares, as orientações da administração e as constatações da unidade responsável pela coordenação do controle interno da Prefeitura Municipal, decorrentes de suas atividades de auditoria interna.

Cabe à unidade que atua como órgão central de cada sistema administrativo, que passa a ser identificada como “Unidade Responsável” pela Instrução Normativa, a definição e formatação das Instruções Normativas inerentes ao sistema.

As diversas unidades da estrutura organizacional que se sujeitam à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos na Instrução Normativa passam a ser denominadas “Unidades Executoras”.

VI – RESPONSABILIDADES

1. Do órgão Central do Sistema Administrativo (Unidade Responsável pela Instrução Normativa):

- promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos e controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada; obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da unidade de controle interno e promover sua divulgação e implementação; manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

2. Das Unidades Executoras:

- atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua formatação, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;

- alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando 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 os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

- cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3. Da Unidade de Controle Interno:

- prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

- através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

- organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e / ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

VII – FORMATO E CONTEÚDO DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS

O formato do presente documento serve como modelo-padrão para as Instruções Normativas, que deverão conter os seguintes campos obrigatórios:

1. Na Identificação:

Número da Instrução Normativa

A Numeração deverá ser única e sequencial para cada sistema administrativo, com a identificação da sigla do sistema antes do número e aposição do ano de sua expedição.

Formato: INSTRUÇÃO NORMATIVA CIM..N.º.XX/20XX

Indicação da Versão

Indica o número da versão do documento, atualizado após alterações.

Considera-se nova versão somente o documento pronto, ou seja, aquele que, após apreciado pela unidade responsável pela coordenação do controle interno, será encaminhado à aprovação.

Aprovação

A aprovação da Instrução Normativa ou suas alterações será sempre do Chefe do Poder

Executivo, salvo delegação expressa deste.

Formato da data: XX/XX/ 20XX.

Ato de Aprovação

Indica o tipo e número do ato que aprovou o documento original ou suas alterações.

Sempre que a Instrução Normativa motivar efeitos externos à administração, ou nas situações em que seja conveniente maior divulgação, a aprovação deverá ocorrer através de Decreto.

Unidade Responsável

Informa o nome da unidade responsável pela Instrução Normativa (Departamento, Diretoria ou denominação equivalente), que atua como órgão central do sistema administrativo a que se referem as rotinas de trabalho objeto do documento.

2. No Conteúdo:

Finalidade

Especificar de forma sucinta a finalidade da Instrução Normativa, que pode ser identificada mediante uma avaliação sobre quais motivos que levaram conclusão da necessidade de sua elaboração.

Dentro do possível, indicar onde inicia e onde termina a rotina de trabalho a ser normatizada.

Exemplo:

Estabelecer procedimentos para aditamento (valor e prazo) de contratos de aquisição de materiais e contratações de obras ou serviços, desde o pedido até a publicação do extrato do contrato.

Abbrangência

Identificar o nome das unidades executoras. Quando os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa devem ser observados, mesmo que parcialmente, por todas as unidades da estrutura organizacional, esta condição deve ser explicitada.

Conceitos

Têm por objetivo uniformizar o entendimento sobre os aspectos mais relevantes inerentes ao assunto objeto da normatização.

Especial atenção deverá ser dedicada a esta seção nos casos da Instrução Normativa abranger a todas as unidades da estrutura organizacional.

Base legal e regulamentar

Indicar os principais instrumentos legais e regulamentares que interferem ou orientam as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle a que se destina a Instrução Normativa.

Responsabilidades

Esta seção destina-se à especificação das responsabilidades específicas da unidade responsável pela Instrução Normativa (órgão central do respectivo sistema administrativo) e das unidades executoras, inerentes à matéria objeto da normatização.

Não se confundem com aquelas especificadas no item VI deste documento.

Procedimentos

Tratam da descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle.

Considerações Finais

Esta seção é dedicada à inclusão de orientações ou esclarecimentos adicionais, não especificadas anteriormente, tais como:

- medidas que poderão ser adotadas e/ou consequência para os casos de inobservância ao que está estabelecido na Instrução Normativa;

- situações ou operações que estão dispensadas da observância total ou parcial ao que está estabelecido;

- unidade ou pessoas autorizadas a prestar esclarecimentos a respeito da aplicação da Instrução Normativa.

VIII – PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS

Com base na análise preliminar das rotinas e procedimentos que vêm sendo adotados em relação ao assunto a ser normatizado, deve-se identificar, inicialmente, as diversas unidades da estrutura organizacional que têm alguma participação no processo e, para cada uma, quais as atividades desenvolvidas, para fins da elaboração do fluxograma.

Também devem ser identificados e analisados os formulários utilizados para o registro das operações e as interfaces entre os procedimentos manuais e os sistemas computadorizados (aplicativos).

A demonstração gráfica das atividades (rotinas de trabalho e procedimentos de controle) e dos documentos envolvidos no processo, na forma de fluxograma, deve ocorrer de cima para baixo e da esquerda para direita, observando-se os padrões e regras geralmente adotados neste tipo de instrumento, que identifiquem, entre outros detalhes, as seguintes ocorrências:

- início do processo (num mesmo fluxograma pode haver mais de um ponto de início, dependendo do tipo de operação);

- emissão de documentos;

- ponto de decisão;

- junção de documentos;

- ação executada (análise, autorização, checagem de autorização, confrontação, baixa, registro, etc.). Além das atividades normais, inerentes ao processo, devem ser indicados os procedimentos de controle aplicáveis.

As diversas unidades envolvidas no processo deverão ser segregadas por linhas verticais, com a formação de colunas com a identificação de cada unidade ao topo. No caso de um segmento das rotinas de trabalho ter que ser observado por todas as unidades da estrutura organizacional, a identificação pode ser genérica, como por exemplo: “área requisitante”.

Se uma única folha não comportar a apresentação de todo processo, serão abertas tantas quantas necessárias, devidamente numerada, sendo que neste caso devem ser utilizados conectores, também numerados, para que possa ser possível a identificação da continuidade do fluxograma na folha subsequente, e vice-versa. Procedimento idêntico deverá ser adotado no caso da necessidade do detalhamento de algumas rotinas específicas em folhas auxiliares.

O fluxograma, uma vez consolidado e testado, orientará a descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle na Instrução Normativa e dela fará parte integrante como anexo.

As rotinas de trabalho e os procedimentos de controle na Instrução Normativa deverão ser descritos de maneira objetiva e organizada, com o emprego de frases curtas e claras, de forma a não facultar dúvidas ou interpretações dúbias, com uma linguagem essencialmente didática e destituída de termos ou expressões técnicas, especificando o “como

fazer” para a operacionalização das atividades, identificando os respectivos responsáveis e prazos.

Deverá conter, porém, os detalhes necessários para a clara compreensão de tudo que deverá ser observado no dia-a-dia, em especial quanto aos procedimentos de controle cuja especificação não consta do fluxograma. Incluem-se neste caso, por exemplo:

- especificação dos elementos obrigatórios em cada documento;

- destinação das vias dos documentos;

- detalhamento das análises, confrontações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo;

- relação de documentos obrigatórios para a validação da operação;

- aspectos legais ou regulamentares a serem observados;

- os procedimentos de segurança em tecnologia da informação aplicáveis ao processo (controle de acesso lógico às rotinas e bases de dados dos sistemas aplicativos, crítica nos dados de entrada, geração de cópias *back-up*, etc.).

Quando aplicáveis, os procedimentos de controle poderão ser descritos à parte, na forma de “check list”, que passarão a ser parte integrante da Instrução Normativa como anexo. Neste caso, a norma deverá estabelecer qual a unidade responsável pela sua aplicação e em que fase do processo deverá ser adotado.

No emprego de abreviatura ou siglas, deve-se identificar o seu significado, por extenso, na primeira vez que o termo for mencionado no documento e, a partir daí, pode ser utilizada apenas a abreviatura ou sigla, como por exemplo: Departamento de Recursos Humanos – DRH; Tribunal de Contas do Estado – TCE.

Uma vez concluída a versão final da Instrução Normativa ou de sua atualização, a minuta deve ser encaminhada à unidade responsável pela coordenação do controle interno, que aferirá a observância desta norma e avaliará os procedimentos de controle, podendo propor alterações, quando cabíveis.

Devolvida a minuta pela unidade de coordenação do controle interno à unidade responsável pela Instrução Normativa, esta a encaminhará para aprovação e, posteriormente, providenciará a sua divulgação e implementação.

IX – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

2. Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Diogo de Lima Gomes Ilhéu Campos
Controlador Interno Municipal
Portaria nº 03/2010

Ofício nº XX/SMX/201X Araguaiana – MT, XX de mês de 201X

Apraz-nos cumprimentar Vossa Senhoria cordialmente.

Vimos através deste, solicitar deste estabelecimento aquisição dos seguintes _____ (**produto, material, medicamento, etc.**) e informar que os mesmos podem ser pagos com _____ (**Nome do Programa, Convênio ou Recurso Próprio**).

Listagem dos produtos a serem adquiridos (nome e quantidade)

OBJETIVO: (Descrever qual o objetivo da compra)

Sendo só para o momento e certo de poder contar com vosso apoio, desde já agradeço, colocando ao dispor de quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Prefeito Municipal de Araguaiana, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno no Executivo, sobre o qual dispõem os artigos 31 da Constituição Federal, 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e 8º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, além da Lei Municipal nº 584/2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município.

V - RESPONSABILIDADES 1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

1.1 promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;

1.2 obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da unidade de controle interno e promover sua divulgação e implementação;

1.3 manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

2. Das Unidades Executoras:

2.1 atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua formatação, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;

2.2 alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

2.3 manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

2.4 cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3. Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

3.1 prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

3.2 através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

3.3 organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

VI) DOS OBJETIVOS:

1) Normatizar os procedimentos de compras para qualquer tipo de materiais e/ou serviços;

2) Assegurar o controle de recebimento dos materiais no que se refere à quantidade, e à qualidade e o valor;

3) Garantir a otimização do custo dos materiais e/ou serviços utilizados pelo Município;

4) Obedecer, no que diz respeito às licitações e contratos, a Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Federal nº 10.520/2000.

VII) DOS PROCEDIMENTOS:

DO FLUXO DAS COMPRAS:

1) Da Solicitação de Compras e/ou Serviços:

1.1) A solicitação de compras e/ou serviços deverá conter a descrição detalhada dos itens pretendidos no que se referem à quantidade, características específicas e destinação (conforme modelo de requerimento - Anexo I);

Obs. 1: No caso da solicitação de serviços, deverá constar o período de execução;

Obs. 2: No caso da solicitação estiver preenchida de forma incompleta quanto a características do material a ser adquirido e/ou serviços a ser contratado, o Departamento de Compras

deve devolver a solicitação a Secretaria solicitante para que sejam realizadas as devidas correções.

1.2) A solicitação de compras e/ou serviços deverá ser numerada e autorizada pelo (a) Secretário (a) ou pessoa nomeada correspondente aquela Secretaria que está solicitando o material e/ou serviço;

1.3) A solicitação de compras e/ou serviços, acompanhada de justificativa, depois de protocolada, deve ser enviada para o Departamento de Compras;

1.4) O Departamento de Compras abre um processo com a descrição da solicitação na capa (conforme modelo de capa de processo de compras – Anexo II).

2) Da Ordem de Compra:

2.1.) O Departamento de Compras, de posse da solicitação de compras, efetuará a cotação de preços (no mínimo três), deixando registrado no processo a referida cotação de preços;

Obs. 1: Quando o número de itens for extenso, a cotação de preços será feita em folha separada, mas ficará anexada (grampeada) junto com a solicitação de compras;

2.2) De posse da cotação de preços e orçamentos, o Departamento de Compras envia o processo para o Departamento Financeiro, confirma a existência de recursos financeiros;

2.3) Havendo recursos financeiros o processo é enviado ao Departamento Contábil, para verificação orçamentária, após a verificação, a solicitação é empenhada e o processo é devolvido para o Departamento de Compras;

Obs.: Não havendo necessidade de licitação (artigo 24, incisos I e II da Lei Federal nº 8.666/1993), o Departamento de Compras emitirá a ordem de compra, estando, neste caso, dispensada a formação de processo administrativo.

2.4) A ordem de compra (conforme modelo de ordem de compra – Anexo III) depois de preenchida e assinada é enviada junto com a cópia do empenho ao fornecedor autorizando a compra.

Obs.: A ordem de compra só poderá ser assinada pelo responsável do Departamento de Compras.

3) Do Processo Licitatório:

3.1) No caso de haver necessidade de procedimento licitatório, o Departamento de Compras, mediante autorização da Secretaria solicitante, encaminhará a solicitação de abertura de licitação, seguindo as determinações contidas na lei nº 8.666 de 21/06/1993 e obedecendo os Artigos 22 ao 26, que deverá estar acompanhada da respectiva cotação de preços e orçamentos, bem como da existência e reserva de recurso procedido pela Secretaria de Finanças;

3.2) O Departamento de Licitações ao receber a solicitação de abertura de licitação e os respectivos anexos, dará início ao processo na modalidade mais indicada, com base na Lei Federal nº 8.666/1993;

3.3) Após homologação do processo licitatório, o Departamento de Compras emitirá a ordem de compra nos termos do item 2.4 da Ordem de Compras.

VIII) DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS:

1) Toda compra de materiais ou bens deverá ser recebida pelo Departamento de Compras para conferência e inspeção; .

2) Os materiais e bens deverão ser conferidos pelo(a) responsável pelo Departamento de Compras em relação à quantidade, e inspecionados quanto à qualidade exigida no produto, conforme a cópia da ordem de compra em seu poder, após conferência é autenticado o verso da nota e enviada ao Setor de Estoques;

3) Setor de Estoques lança a entrada dos produtos no estoque e autentica o verso da nota, e envia o processo para o Departamento Contábil;

4) O Departamento Contábil liquida o processo e o envia para o Departamento Financeiro; .

5) De posse do processo o Departamento Financeiro faz o pagamento do fornecedor (mediante nota fiscal original) e envia-o para o Setor de Arquivos, onde o processo será arquivado;

Obs.: O processo só não será arquivado no Setor de Arquivos caso não haja disponibilidade financeira e/ou orçamentária. Neste caso o processo é devolvido para o Departamento de Compras e arquivado. Após o arquivamento, o Departamento de Compra emitirá um ofício (conforme modelo de ofício de compra não autorizada – Anexo IV), informando o

motivo pelo qual o requerimento não foi aceito, a Secretaria solicitante.

6) Todas as Notas fiscais de compras de materiais e bens deverão estar acompanhadas do Controle Eletrônico de Notas Fiscais de Saída – CENF, emitido através do site da Secretaria de Estado de Fazenda, conforme Portaria nº 31/2005-SEFAZ (este item só poderá ser cobrado a partir do momento em que o município tiver o serviço de internet banda larga);

Obs.: Ficam dispensadas do Controle Eletrônico de Notas Fiscais de Saída – CENF, as notas fiscais emitidas eletronicamente, através do site da Secretaria de Estado de Fazenda, bem como as notas fiscais de outros Estados e prestações de serviços.

7) Quando se tratar de aquisição de bens patrimoniais deverá ser exigido o carimbo de “TOMBADO” e data no corpo da nota fiscal, o qual deverá ser colocado pelo responsável da Gerência de Patrimônio no Município;

8) A Gerência de Patrimônio de posse do bem deverá impreterivelmente anexar a placa de controle de patrimônio (RP).

IX) DO CADASTRAMENTO DOS FORNECEDORES PARA COMPRAS:

1) Nenhuma compra de materiais ou bens, e/ou contratação de serviço pode ser realizada sem o prévio cadastramento do fornecedor;

2) São dados indispensáveis no cadastramento do fornecedor os seguintes itens:

3) Capacidade Jurídica: Cédula de Identidade dos sócios; Registro Comercial, no caso de empresa individual; Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores; Inscrição no ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

4) Regularidade Fiscal: Prova de inscrição do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes no Estado, quando for o caso; Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes no Município, quando o fornecedor tiver sede no Município; Prova de quitação com o FGTS e INSS; Certidão negativa de tributos municipais da sede do fornecedor.

X) DO CADASTRAMENTO DOS FORNECEDORES PARA LICITAÇÃO:

1) Nenhuma compra de materiais ou bens, e/ou contratação de serviço pode ser realizada sem o prévio cadastramento do fornecedor para participar de licitação; .

2) São dados indispensáveis no cadastramento do fornecedor os seguintes itens:

3) Capacidade Jurídica: Cédula de Identidade dos sócios; Registro Comercial, no caso de empresa individual; Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores; Inscrição no ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

4) Capacidade Técnica: Registro ou inscrição na entidade profissional competente; Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, em quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação; Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

5) Idoneidade Financeira: Demonstrações Contábeis do último exercício, que comprovem a boa situação financeira da empresa, já apresentados na forma da lei; Certidão negativa de pedido de falência e concordata, ou execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou domicílio da pessoa física; Declaração da empresa de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;

6) Regularidade Fiscal: Prova de inscrição do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes no Estado, quando for o caso; Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes no Município; Prova

de quitação com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, na forma da lei; Prova de quitação com o FGTS e INSS.

XI) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

1) Nenhuma compra de materiais ou bens, e/ou contratação de serviço pode ser realizado sem a devida cotação de preços;

2) Nenhuma compra de materiais ou bens, e/ou contratação de serviço pode ser realizada sem o prévio empenho;

3) Nenhuma compra de materiais ou bens, e/ou contratação de serviço pode ser realizada sem a devida autorização de ordem de compra;

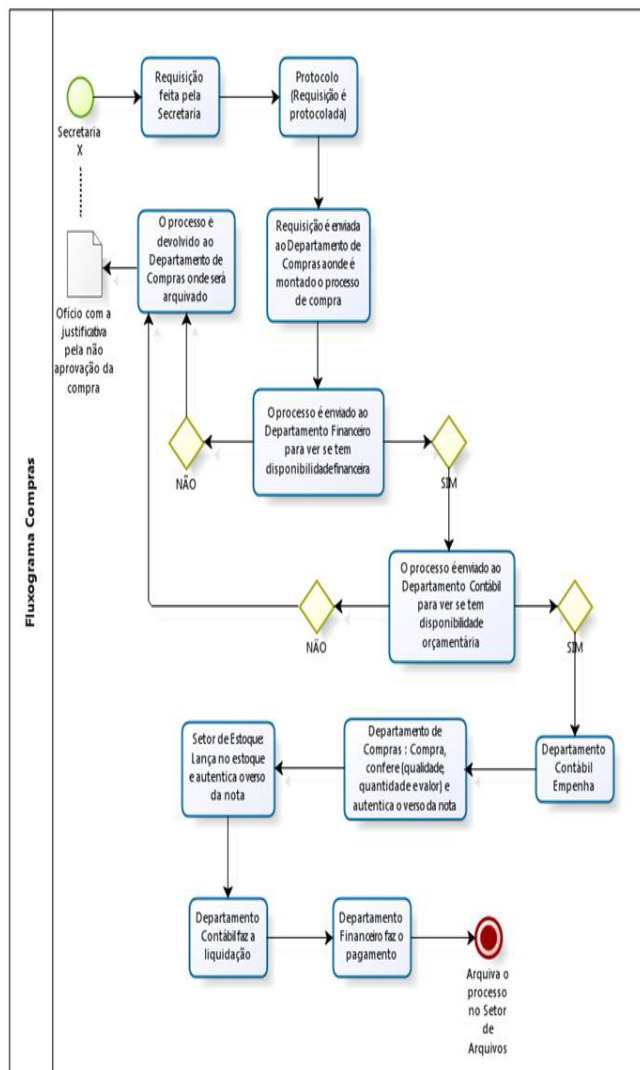
4) Todas as compras de materiais e bens, estocáveis ou não, deverão ter registro no Setor de Estoques, mesmo aquelas cuja entrega e/ou depósito sejam em locais diferentes;

5) As solicitações relativas a contratação de serviços serão encaminhadas diretamente a Secretaria de Administração, e estarão sujeitos no que couber, aos procedimentos constantes nesta Norma Interna;

6) Todos os pagamentos, de compra de materiais ou bens, e/ou contratação de serviço, só serão efetuados somente com a “Nota Fiscal Original” anexada ao processo;

7) Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Norma Interna, deve ser esclarecida junto ao Controle Interno.

Diogo de Lima Gomes Ilhéu Campos
Controlador Interno Municipal
Portaria nº 03/2010



Prefeitura Municipal de Araguainha**PORTARIA 016 / 2010**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, SRº. **JOSÉ OCIFARNE FERREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder **Afastamento sem remuneração** por período de até **2 (dois) anos**, ao SRº. **LUZIEZIO RODRIGUES DUTRA, RG: 779853 SSP/MT, CPF: 459.996.941 – 91**, servidor público municipal desta Prefeitura, no cargo de Motorista de Veículo Pesado, lotado na Secretaria Municipal de Obras (Garagem) deste município, de acordo com que preceitua o **Art. 106 Inciso VII** do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município de Araguainha – MT.

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

Art. 3º - Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguainha, Estado de Mato Grosso, em 26 de Fevereiro de 2010.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

PORTARIA 017 / 2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, SRº. **JOSÉ OCIFARNE FERREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1º - Ceder ao Poder Legislativo o SRº. **WÊNIO RIBEIRO DUTRA, CPF: 981.519.831 – 91 e RG: 1031811 – 9**, servidor público desta Prefeitura, Motorista de Veículo Leve, Lotado na Secretaria Municipal de Obras (Garagem), deste município.

Art. 2º - O servidor prestará seus serviços ao Poder Legislativo até **31/12/2010**.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguainha, Estado de Mato Grosso, em 01 de Março de 2010.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

PORTARIA 018 / 2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, SRº. **JOSÉ OCIFARNE FERREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias ao servidor **WELISON NEY JOSÉ DE ARAÚJO, COVEIRO, RG: 1571430-6 SSP/MT e CPF: 000.870.901-71**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **10/02/2009 à 10/02/2010**, sendo **30 (trinta) dias** afastado **a partir de 01/03/2010, devendo seu retorno acontecer em 31/03/2010**.

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

Art. 3º - Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguainha, Estado de Mato Grosso, em 01 de Março de 2010.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

PORTARIA 019 / 2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, SRº. **JOSÉ OCIFARNE FERREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias a servidora **DEUZIMAR BARRETO PEREIRA, AGENTE ADMINISTRATIVO, RG: 1948538-7 SSP/MT e CPF: 946.531.781-00**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/07/2008 à 01/07/2009**, sendo **30 (trinta) dias** afastada **a partir de 01/03/2010, devendo seu retorno acontecer em 31/03/2010**.

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

Art. 3º - Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguainha, Estado de Mato Grosso, em 01 de Março de 2010.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

PORTARIA 020 / 2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, SRº. **JOSÉ OCIFARNE FERREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias ao servidor **CORIVALDO NOGUEIRA DA SILVA, MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE, RG: 265121 SSP/MT e CPF: 240.354.241-53**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **10/02/2009 à 10/02/2010**, sendo **30 (trinta) dias** afastado **a partir de 01/03/2010, devendo seu retorno acontecer em 31/03/2010**.

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

Art. 3º - Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguainha, Estado de Mato Grosso, em 01 de Março de 2010.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

PORTARIA 021 / 2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, SRº. **JOSÉ OCIFARNE FERREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias ao servidor **DOMINGOS PEREIRA DE MATOS, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO, RG: 846436 SSP/MT e CPF: 056.258.901-53**, de acordo com que preceitua o **Art. 97**

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

Inciso IX da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/04/2007 à 01/04/2008**, sendo **30 (trinta)** dias afastado a partir de **01/03/2010**, devendo seu retorno acontecer em **31/03/2010**.

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

Art. 3º - Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguainha, Estado de Mato Grosso, em 01 de Março de 2010.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

PORTARIA 022 / 2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, SRº. **JOSÉ OCIFARNE FERREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias a servidora **VANDERLITA FERREIRA DE SOUZA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, RG: **324121 SSP/MT** e CPF: **362.124.901-04**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/07/2007 à 01/07/2008**, sendo **30 (trinta)** dias afastada a partir de **01/03/2010**, devendo seu retorno acontecer em **31/03/2010**.

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

Art. 3º - Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguainha, Estado de Mato Grosso, em 01 de Março de 2010.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

PORTARIA 023 / 2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, SRº. **JOSÉ OCIFARNE FERREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias a servidora **ROSALINA FERREIRA DUTRA, CONTÍNUA**, RG: **087123 SSP/MT** e CPF: **201.711.961-04**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/06/2008 à 01/06/2009**, sendo **30 (trinta)** dias afastada a partir de **01/03/2010**, devendo seu retorno acontecer em **31/03/2010**.

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

Art. 3º - Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguainha, Estado de Mato Grosso, em 01 de Março de 2010.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

PORTARIA 024 / 2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, SRº. **JOSÉ OCIFARNE FERREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias ao servidor **JOSÉ NAVES PASSOS, MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO**, RG: **0437381-2 SSP/MT** e CPF: **201.708.741-68**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **16/03/2005 à 16/03/2006**, sendo **30 (trinta)** dias afastado a partir de **01/03/2010**, devendo seu retorno acontecer em **31/03/2010**.

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

Art. 3º - Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguainha, Estado de Mato Grosso, em 01 de Março de 2010.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

PORTARIA 025 / 2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, SRº. **JOSÉ OCIFARNE FERREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias ao servidor **REINALDO DE SOUZA MARQUES, OPERADOR DE MÁQUINA LEVE**, RG: **0437452-5 SSP/MT** e CPF: **325.665.901-25**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/11/2008 à 01/11/2009**, sendo **30 (trinta)** dias afastado a partir de **01/03/2010**, devendo seu retorno acontecer em **31/03/2010**.

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

Art. 3º - Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguainha, Estado de Mato Grosso, em 01 de Março de 2010.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Araputanga

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2010

EDITAL 04/2010
CONVOCAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

O Sr. Vano Jose Batista, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no exercício de suas atribuições e de acordo com o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado 02/2010, CONVOCA os candidatos relacionados abaixo, para comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Araputanga - MT, situado à Rua Antenor Mamedes nº 911, no prazo de 02 (dois) dias úteis, cumprindo-se no que couber os prazos previstos na Lei Municipal 699/2006, munidos dos documentos necessários à comprovação dos requisitos para provimento do cargo pleiteado, sob pena de ser considerado como desistente, perdendo a respectiva vaga.

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL
Clãs. NOME
3 GISELI RODRIGUES DA SILVA

Cargo: AUXILIAR DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS
Clãs. NOME
3 ADÉLIA MARIA NOBOKITE

Araputanga, 10 de março de 2010.

VANO JOSÉ BATISTA
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 32/2010

Dispõe sobre **Concessão de Licença para Tratar de Assuntos Particulares nos termos do Art. 99.º do RJU Regime Jurídico Único, a Srª. JULIANE MELO ANDRÉ SOARES.**

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, **JULIANE MELO ANDRÉ SOARES**, 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 01/03/2010 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 março de 2010.

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

VANO JOSÉ BATISTA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Barra do Bugres

**RESULTADO DE LICITAÇÃO
(TOMADA DE PREÇOS N.º.:002/2009)**

A Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, torna público aos interessados o resultado do procedimento licitatório na modalidade de Tomada de Preços n.º.:002/2009, proveniente de Obras e Serviços de Engenharia "Pavimentação Asfáltica - **Empresa Vencedora:** Terraplanagem Centro Oeste Ltda – **Valor:** R\$-460.801,48-(quatrocentos e sessenta mil, oitocentos e um reais e quarenta e oito centavos) – **Critério de Julgamento:** Menor Preço - A Homologação do Excelentíssimo Prefeito Municipal foi realizada em 09 de Março de 2010.

Maria Eliane J. da Costa
Presidente C. P. L

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia

**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO N.º. 08/2010**

Objeto Contratação de empresa especializada na execução de mão-de-obra na construção de bueiros, pontes de madeira e reformas.

Favorecida ARAGUAIA CONSTRUTORA

Prazo de vigência 90 DIAS

Valor global R\$ 117.500,00 (Cento e dezessete mil e quinhentos reais)

Fundamento Legal Artigo 24, inciso IV, caput da Lei n.º. 8.666/93

Justificativa Anexa aos autos do processo.

Ratificamos a Dispensa de Licitação n.º. 08/2010 em consonância com a justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação e Parecer Jurídico, nos termos do artigo 26 da Lei n.º. 8.666/93 e suas atualizações.

Bom Jesus do Araguaia – MT, 02 de Março de 2010.

Aloísio Irineu Jakoby
Prefeito Municipal

Bom Jesus do Araguaia, 09 de Março de 2010.

Prefeitura Municipal de Cáceres

**DECRETO N.º. 101
DE 18 DE FEVEREIRO DE 2010**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e,

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral n.º. 3611, de 04 de fevereiro de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art.1º-Conceder a servidora **ELIZABETH OURIVES POUSO DE SOUZA**, Professora Licenciada em Pedagogia, 20 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 03 (três) meses de Licença Prêmio, nos termos do Artigo 101 da Lei Complementar n.º. 25 de 27.11.97 e Artigos 41 e 54 da Lei Complementar n.º. 47 de 29.09.03, a partir de 15 de abril de 2010.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 18 de fevereiro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 18.02.10

**DECRETO N.º. 103
DE 18 DE FEVEREIRO DE 2010**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e,

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral n.º. 3884, de 08 de fevereiro de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art.1º-Conceder a servidora **OLINDA DE SOUZA PADILHA**, Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 03 (três) meses de Licença Prêmio, nos termos do Artigo 101 da Lei Complementar n.º. 25 de 27.11.97 e Artigos 41 e 54 da Lei Complementar n.º. 47 de 29.09.03, a partir de 01 de março de 2010.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 18 de fevereiro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 18.02.10

**DECRETO N.º. 105
DE 18 DE FEVEREIRO DE 2010**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e,

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 3901, de 08 de fevereiro de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art.1º-Conceder a servidora **NÁDIA CRISTINA LEAL DIONÍSIO**, Professora Licenciada em Pedagogia, 20 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 03 (três) meses de Licença Prêmio, nos termos do Artigo 101 da Lei Complementar nº. 25 de 27.11.97 e Artigos 41 e 54 da Lei Complementar nº. 47 de 29.09.03, a partir de 01 de março de 2010.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 18 de fevereiro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

DECRETO Nº. 099
DE 11 DE FEVEREIRO DE 2010.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

ART. 1º - Nomear em consonância com o regime jurídico vinculado ao Estatuto do Servidor Público Municipal – Lei Complementar nº. 25 de 27.11.97 e ao Regime de Seguridade Social do Município através da PREVI-CÁCERES – Lei Complementar nº. 62 de 12.12.05, os senhores abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público de Provas e Títulos, homologado pelo Decreto Nº. 460 de 04 de julho de 2008, para exercerem suas funções na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Cáceres, a partir de 10 de fevereiro de 2010.

PROFESSOR LICENCIADO EM PEDAGOGIA – 30 H/A

Ana Lúcia de Almeida Bernardes
Angelica Aparecida da Silva Sversuth
Cláudia Aparecida Souto e Silva
Cristiane Aparecida da Silva Barbosa
Elizabeth Cebalho de Souza
Elizana Regina de Almeida
Flavia de Fatima Matias dos Santos
Flaviane Cavalcanti Gonçalves
Iris Luciana Moreira de Moraes Mendonça
Katia Lima do Brasil
Liamara Rodrigues da Silva
Luzia Alves da Silveira
Marcele Conceição Castrillon Cebalho
Maria Aparecida de Carvalho
Maria Aparecida Nobre
Maria de Nazaré da Silva Paula
Marilda Grégio
Marilice Roselane Antunes Magalhães
Rosilene Mirian Costa da Silva
Sirenica dos Santos Rodrigues da Costa

PROFESSOR LICENCIADO EM PEDAGOGIA – 20 H/A

Ana Lucia Lara Ortega
Anair Rondora Barbosa Cunha
Anderson de Sousa Santana
Fradia Cicera de Castro Tsukamoto
Ignis Marcielle Vieira Sobral
Lucinalda Carneiro Lima

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – 40 HORAS

Carla Cristina Braz de Oliveira

Caroline Ferrer Antunes Maciel
Gilcéia do Prado Barbosa
Júly Valesca Campos Silva
Leandro Xavier Ursolino
Marlon Nascimento Cuiabano
Robson André Morales
Walter Afini Costa Junior

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 40 HORAS

Cleonice Ribeiro da Costa
Gislaine Monteiro Claudino

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 11 de fevereiro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 11.02.2010

DECRETO Nº. 102
DE 18 DE FEVEREIRO DE 2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e,

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 355, de 01 de fevereiro de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art.1º-Conceder a servidora **DALVA COSTA DA SILVA**, Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 03 (três) meses de Licença Prêmio, nos termos do Artigo 101 da Lei Complementar nº. 25 de 27.11.97 e Artigos 41 e 54 da Lei Complementar nº. 47 de 29.09.03, a partir de 01 de março de 2010.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 18 de fevereiro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 18.02.10

DECRETO Nº. 104
DE 18 DE FEVEREIRO DE 2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e,

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 3902, de 08 de fevereiro de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art.1º-Conceder a servidora **FIRMINA APARECIDA DOS SANTOS ROCHA**, Professora Licenciada em Pedagogia, 20 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 03 (três) meses de Licença Prêmio, nos termos do Artigo 101 da Lei Complementar nº. 25 de 27.11.97 e Artigos 41 e 54 da Lei Complementar nº. 47 de 29.09.03, a partir de 17 de abril de 2010.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 18 de fevereiro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 18.02.10

DECRETO Nº. 106
DE 18 DE FEVEREIRO DE 2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e,

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 3886, de 08 de fevereiro de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art.1º-Conceder ao servidor **LAURENIR RAMOS CEBALHO**, Professor com Magistério, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 03 (três) meses de Licença Prêmio, nos termos do Artigo 101 da Lei Complementar nº. 25 de 27.11.97 e Artigos 41 e 54 da Lei Complementar nº. 47 de 29.09.03, a partir de 20 de setembro de 2010.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 18 de fevereiro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 18.02.10

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2010-
PADRÃO: REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, torna publico, para conhecimento dos interessados, que fará realizar **LICITAÇÃO**, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo regime de menor preço por Item. **OBJETO** : Constitui objeto deste **PREGÃO** o registro de preços de Aquisição de material de consumo (medicamentos, específicos para atender a **Farmácia Básica**, divisão de **Odontologia**, **Pronto Atendimento Médico 24 horas**, e **Material Correlatos para a Rede** de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do anexo I deste edital.

Data de abertura **23 de Março de 2010, às 8:00 (horário local)**, nesta Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, situada à Avenida Getúlio Vargas – nº 1815, CEP 78200-000, Cáceres-MT.

O Edital e seus anexos poderão ser obtidos, no endereço acima apresentado, das 12.00 às 18.00 horas, ou através do portal www.caceres.mt.gov.br ou solicitado através do email: licita.cac@hotmail.com ou ainda pelo telefone (65) 3223-3805 e 3223.1500 – ramal 233 .

Cáceres-MT, 09 de março de 2010.

LUIS AURÉLIO ALVES
Pregoeiro Oficial

DECRETO Nº. 096
DE 11 DE FEVEREIRO DE 2010.

Dispõe sobre a contratação dos médicos, por prazo determinado, para a Secretaria Municipal de Saúde, na forma que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 74, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal e considerando ainda o

disposto no Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, Art. 96, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº. 1.931 de 15 de abril de 2005,

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Protocolo Geral nº. 3510, de 03 de fevereiro de 2010 da Secretaria Municipal de Administração,

CONSIDERANDO a grande demanda de usuários que busca o serviço público municipal de saúde, para atendimento de várias especialidades;

CONSIDERANDO que a falta de profissionais, médicos, possa comprometer a administração pública em geral, e trazer prejuízo à saúde da população;

CONSIDERANDO a continuidade dos serviços essenciais da área de saúde e o que dispõe o artigo 3º da Lei Municipal nº. 1.931, de 15/04/05: "As contratações serão precedidas de processo, iniciado por proposta devidamente justificada e serão feitas com autorização do Prefeito."

R E S O L V E:

Art. 1º - Contratar, por prazo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma da Lei e com vínculo previdenciário, ao Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário – Lei Complementar nº. 25, de 27/11/97, o senhor **LEANDRO DE RESENDE OLIVEIRA**, para exercerem as funções de médico no Complexo Regional de Saúde – Ambulatório de Especialidades com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, Município de Cáceres-MT, por 40 horas semanais, pelo período de 04 de janeiro de 2010 a 03 de julho de 2010.

Art. 2º - As despesas decorrentes deste Decreto correrão à conta da Dotação Orçamentária 3.1.90.04 – 0004 – Ficha 198 – Manutenção e Encargos com as Atividades das Unidades de Saúde – Contratação por Tempo Determinado – Secretaria Municipal de Saúde.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 11 de fevereiro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em : 11.02.2010

DECRETO Nº. 070
DE 29 DE JANEIRO DE 2010.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar o Decreto nº. 065 de 28 de janeiro de 2010, conforme abaixo:

Onde se lê: **Período de 04 de janeiro de 2010 a 03 de julho de 2010**

Leia-se: **Período de 04 de janeiro de 2010 a 03 de abril de 2010.**

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 29 de janeiro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 29.01.10

LEI N.º 2.222 DE 01 DE MARÇO DE 2010

“Retifica a Lei Municipal n.º 2.220, de 22 de dezembro de 2009 para adequação do orçamento do exercício financeiro de 2010, alterando os artigos conforme discriminação abaixo e dá outras providências.”

O PREFEITO DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO: Faço saber que a Câmara Municipal de Cáceres aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º - Fica alterado o artigo 2º da Lei n.º 2.220, de 22 de dezembro de 2009, que passa a ter a seguinte redação:

“DO ORÇAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Artigo 2º. A Receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras receitas correntes e de capital, na forma da Legislação em vigor e das especificações constantes no Anexo n.º 02 da Lei 4.320/64 como o seguinte desdobramento:

RECEITAS CORRENTES

Receita Tributária	8.919.700,00
Receita de Contribuições	2.055.900,00
Receita Patrimonial	929.700,00
Receita de Serviços	5.760.900,00
Transferências Correntes	69.835.300,00
Outras Receitas Correntes	2.517.800,00
Redutora do FUNDEB -	7.415.800,00

RECEITAS DE CAPITAL

Operações de Crédito	2.029.200,00
Alienação de Bens	100.000,00
Transferências de Capital	30.958.450,00
TOTAL DA RECEITA	115.691.150,00”

Art. 2.º - Fica alterado o artigo 3º da Lei n.º 2.220, de 22 de dezembro de 2009, que passa a ter a seguinte redação:

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

01 – POR FUNÇÃO DE GOVERNO

FUNÇÃO DE GOVERNO

Legislativa	3.723.712,00
Judiciária	537.200,00
Administração	6.634.700,00
Segurança Pública	9.200,00
Assistência Social	3.230.300,00
Saúde	17.227.316,00
Trabalho	25.900,00
Educação	27.168.428,00
Cultura	915.500,00
Urbanismo	14.236.119,00
Habitação	14.059.000,00
Saneamento	7.561.700,00
Gestão Ambiental	2.525.700,00
Agricultura	6.988.200,00
Indústria	5.000,00
Comércio e Serviços	1.751.400,00
Transporte	520.575,00
Desporto e Lazer	512.000,00
Encargos Especiais	6.419.100,00
Reserva de Contingência	1.640.100,00
TOTAL GERAL	115.691.150,00

02 – POR SUBFUNÇÕES

SUB FUNÇÕES

31	Ação Legislativa	3.723.712,00
----	------------------	--------------

62	Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário	537.200,00
122	Administração Geral	9.028.118,00
123	Administração Financeira	2.625.700,00
127	Ordenamento Territorial	8.000,00
131	Comunicação Social	254.100,00
182	Defesa Civil	9.200,00
241	Assistência ao Idoso	175.400,00
242	Assistência ao Portador de Deficiência	40.400,00
243	Assistência à Criança e ao Adolescente	947.400,00
244	Assistência Especial	2.888.200,00
301	Atenção Básica	11.630.516,00
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	3.494.200,00
303	Suporte Profilático e Terapêutico	544.300,00
304	Vigilância Sanitária	253.400,00
305	Vigilância Epidemiológica	478.000,00
334	Fomento ao Trabalho	25.900,00
361	Ensino Fundamental	23.776.928,00
362	Ensino Médio	301.700,00
364	Ensino Superior	38.800,00
365	Educação Infantil	2.442.600,00
366	Educação de Jovens e Adultos	15.500,00
392	Difusão Cultural	43.300,00
422	Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	52.600,00
451	Infra-estrutura Urbana	9.173.701,00
452	Serviços Urbanos	6.517.900,00
482	Habitação Urbana	14.059.000,00
512	Saneamento Básico Urbano	6.752.300,00
541	Preservação e Conservação Ambiental	7.600,00
606	Extensão Rura I	6.071.700,00
661	Promoção Industrial	5.000,00
691	Promoção Comercial	5.000,00
695	Turismo	823.600,00
781	Transporte Aéreo	6.400,00
782	Transporte Rodoviário	362.575,00
812	Desporto Comunitário	512.000,00
843	Serviço da Dívida Interna	4.164.100,00
845	Transferências	9.100,00
846	Outros Encargos Especiais	2.245.900,00
999	Reserva de Contingência	1.640.100,00
	TOTAL GERAL	115.691.150,00

03 – POR CATEGORIAS ECONÔMICAS

Despesas Correntes	77.566.025,00
Despesas de Capital	36.485.025,00
Reserva de Contingência	1.640.100,00
TOTAL DE DESPESA	115.691.150,00

04 – POR ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO

1 -	Poder Legislativo	3.723.712,00
1.1	Câmara Municipal	3.723.712,00
2 -	Poder Executivo	111.967.438,00
2.1	Gabinete do Prefeito	601.500,00
2.2	Secretaria Municipal de Governo	1.924.100,00
2.3	Secretaria Municipal de Administração	1.302.500,00
2.4	Secretaria Municipal de Finanças	10.675.800,00
2.5	Secretaria Municipal de Saúde	17.227.316,00
2.6	Secretaria Municipal de Educação	27.168.428,00
2.7	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos	38.884.694,00
2.8	Secretaria Municipal de Meio Ambiente E Turismo	1.585.300,00
2.9	Secretaria Municipal de Planejamento	744.400,00
2.10	Secretaria Municipal de Agricultura	6.466.100,00
2.11	Secretaria Municipal de Ação Social	3.781.100,00
2.12	Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer	1.427.500,00
2.13	Secretaria Municipal de Indústria e Comércio	178.700,00
	Total	115.691.150,00”

Art. 3.º - Fica alterado o artigo 5º da Lei n.º 2.220, de 22 de dezembro de 2009, que passa a ter a seguinte redação:

“DO ORÇAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Artigo 5º - A Despesa será realizada segundo a discriminação dos quadros Programa de Trabalho e Natureza da Despesa, que apresentam os seguintes desdobramentos:

01 – POR FUNÇÕES DE GOVERNO

Previ-Cáceres	
Previdência Social	4.871.043,86
Superávit	2.305.356,14
TOTAL GERAL	7.176.400,00

02 – POR SUBFUNÇÕES

Previ-Cáceres	
Previdência do Regime Estatutário	4.871.043,86
Superávit	2.305.356,14
TOTAL GERAL	7.176.400,00

03 – POR CATEGORIAS ECONÔMICAS

Previ-Cáceres

Despesas Correntes	4.831.043,86
Despesas de Capital	40.000,00
Superávit	2.305.356,14
TOTAL GERAL	7.176.400,00

04 – POR ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Instituto de Previdência de Cáceres PREVICACERES	
Instituto de Previdência de Cáceres - PREVICACERES	4.871.043,86
Superávit	2.305.356,14
TOTAL 7.176.400,00”	

Art. 4.º - Fica alterado o artigo 6º da Lei n.º 2.220, de 22 de dezembro de 2009, o qual passa a ter a seguinte redação:

“Artigo 6º ...

I - ...

II - Revogado

III - ...”

Art. 5.º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no corrente exercício financeiro créditos suplementares no limite de 10% (dez por cento) para cobrir despesas orçamentárias no exercício/2010 quer seja com recursos próprios, de convênios/programas, bem como a transposição, remanejamento ou transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um Órgão para outro, servindo-se de recursos constantes no art. 43 e seus respectivos parágrafos da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 6.º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no corrente exercício financeiro os créditos especiais para cobrir despesas com diversos Órgãos conforme discriminação abaixo:

01 – CÂMARA MUNICIPAL

01.010.01.031.0001.1.006 CONSTRUÇÃO DA SEDE PRÓPRIA	
4.4.90.51.0006 Obras e Instalações	160.000,00
01.010.01.031.0001.2.005 CONTRIBUIÇÃO ASSOCIATIVA	
3.3.90.41.0006 Contribuição Associativa	8.000,00
03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	
03.010.04.122.0002.2.009 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE GOVERNO	
3.1.90.94.0000 Indenização Trabalhista	10.900,00
05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
05.010.04.123.0002.2.018 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS	
3.1.90.94.0000 Indenizações Trabalhista	4.200,00
05.010.04.123.0005.2.019 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM AS ATIVIDADES TRIBUTÁRIAS	
3.1.90.94.0000 Indenizações Trabalhista	1.300,00
06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
06.010.10.122.0002.2.023 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE	

3.1.90.94.0004 Indenizações Trabalhista	7.900,00
06.020.10.301.0007.2.025 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM AS ATIVIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE	
3.1.90.94.0004 Indenizações Trabalhista	7.900,00
07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07.010.12.122.0002.2.042 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
3.1.90.94.0002 Indenizações Trabalhista	1.200,00
08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
08.010.15.451.0016.2.067 - MANUTENÇÃO, ENCARGOS E MELHORAMENTO DE VIAS E INFRA-ESTRUTURA URBANA	
3.3.90.30.0040 Material de Consumo	230.000,00
3.3.90.39.0040 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	50.000,00
08.010.26.782.0022.1.041 CONSTRUÇÃO E RECUPERAÇÃO DE PONTES NA ZONA RURAL	
4.4.90.51.0000 Obras e Instalações	50.000,00
08.030.17.512.0023.1.045 AMPLIAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE CANAIS DE DRENAGEM	
4.4.90.51.0000 Obras e Instalações	250.000,00
08.030.17.512.0023.1.046 AMPLIAÇÃO E REFORMA DA REDE DE ESGOTO SANITÁRIO	
4.4.90.51.0000 Obras e Instalações	50.000,00
08.010.15.122.0002.2.065 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
3.1.90.94.0000 Indenizações Trabalhista	4.800,00
08.020.15.451.0022.2.071 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DAS ATIVIDADES DO SISTEMA MUNICIPAL DE TRÂNSITO	
3.1.90.94.0000 Indenizações Trabalhista	300,00
08.030.17.512.0023.2.072 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DAS ATIVIDADES DO SANEAMENTO BÁSICO MUNICIPAL	
3.1.90.94.0001 Indenizações Trabalhista	1.100,00
09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO	
09.010.23.122.0002.2.073 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO	
3.1.90.94.0000 Indenizações Trabalhista	700,00
09.010.23.695.0021.1.051 APOIO E PROMOÇÃO DO TURISMO, ECOTURISMO, FÉIRAS E EVENTOS	
3.3.90.36.0000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	20.000,00
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	
10.010.04.122.0002.2.077 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	
3.1.90.94.0000 Indenizações Trabalhista	300,00
11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
11.010.20.122.0002.2.078 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA	
3.1.90.94.0000 Indenizações Trabalhista	500,00
11.010.20.606.0026.1.063 FOMENTO A PROJETOS ESPECIAIS	
3.3.90.30.0000 Material de Consumo	500,00
3.3.90.36.0000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	500,00
3.3.90.39.0000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	500,00
11.010.20.122.0002.1.098 CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO DO PRODUTOR RURAL	
4.4.90.51.0000 Obras e Instalações	2.000,00
4.4.90.51.0105 Obras e Instalações	6.000,00
12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	
12.010.08.122.0002.2.079 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	
3.1.90.94.0000 Indenizações Trabalhista	500,00
12.020.08.244.0032.2.094 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM AS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL	
3.1.90.94.0000 Indenizações Trabalhista	1.900,00
12.010.08.244.0032.1.099 IMPLANTAÇÃO DE COZINHAS COMUNITÁRIAS	
3.3.90.30.0105 Material de Consumo	30.000,00
4.4.90.51.0105 Obras e Instalações	150.000,00
4.4.90.51.0000 Obras e Instalações	15.000,00
4.4.90.52.0105 Equipamentos e Material Permanente	120.000,00
4.4.90.52.0000 Equipamentos e Material Permanente	1.000,00
12.020.08.244.0032.1.100 FOMENTO MICRO-CRÉDITO MT FOMENTO	
3.3.90.30.0000 Material de Consumo	500,00

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

3.3.90.36.0000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 500,00
 3.3.90.39.0000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 500,00
 4.4.90.52.0000 Equipamentos e Material Permanente 2.500,00
 12.020.08.244.0032.1.102 PROGRAMA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
 3.3.90.30.0033 Material de Consumo 55.000,00
 3.3.90.36.0033 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 5.000,00
 3.3.90.39.0034 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 5.000,00
 4.4.90.52.0033 Equipamentos e Material Permanente 2.000,00
 12.020.08.244.0032.1.104 PROGRAMA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
 3.3.90.30.0033 Material de Consumo 120.000,00
 3.3.90.36.0033 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 60.000,00
 3.3.90.39.0034 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 60.000,00
 4.4.90.52.0033 Equipamentos e Material Permanente 3.500,00
 13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER
 13.010.13.122.0002.2.104 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E LAZER
 3.1.90.94.0000 Indenizações Trabalhista 500,00
 13.010.13.392.0029.2.105 REALIZAÇÃO E PROMOÇÃO DE OFICINA DE ARTES E EVENTOS CULTURAIS
 3.3.90.36.0069 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 500,00
 3.3.90.39.0069 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 500,00

Artigo 7º - Para dar cobertura aos créditos especiais abertos no artigo anterior serão utilizados como recursos à redução total ou parcial, remanejamento, transferência ou transposição de recursos nos termos do artigo 43 e seus respectivos parágrafos da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964.

Artigo 8º - De acordo com o artigo 33 da Lei n.º 2.195, de 19 de agosto de 2009 – LDO e art. 4º da Lei n.º 2.210, de 22 de dezembro de 2010 – PPA, as ações contidas no artigo 6º, desta Lei, passam a integrar a Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2010 e o Plano Plurianual do Município de Cáceres 2010-2013.

Parágrafo único. Os anexos da Lei n.º 2.195, de 19 de agosto de 2009 – LDO passam a vigorar com os ajustes feitos na presente Lei.

Artigo 9º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Parágrafo único. A alteração das redações dos artigos 2º, 3º, 5º e 6º da Lei 2.220 de 22 de dezembro de 2009 tem efeito retroativo à vigência da mesma Lei 2.220, de 22 de dezembro de 2009.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 01 de março de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito DE CÁCERES

Prefeitura Municipal de Campos de Júlio

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N. 004/2.010
Registro de preços

A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, torna público que realizará Licitação Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n. 004/2.010** do tipo **REGISTRO DE PREÇOS MENOR PREÇO POR ITEM**, de acordo com as leis 10.520/2002 e 8.666/1993 e alterações posteriores, para aquisição de Pneus Novos, conforme especificações descritas no anexo do Edital, com abertura no dia 19/03/2010 às 08:00 hs. (oito) horas, horário local, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio/ MT, sito à av: Valdir Masutti, 1.999, - Lot. Bom Jardim.

Os interessados poderão adquirir o Edital e seus anexos no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio/ MT, sito à Av. Valdir Masutti, 1.999, - Lot. Bom Jardim, de Segunda à Sexta

das 7:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 h ou no site www.camposdejulio.mt.gov.br, Informações através do fone/fax: (65) 3387-1260.

Campos de Júlio, 09 de março de 2010.

EDIGAR CAVALCANTI LAGOA
PREGOEIRO
Portaria 002/2.010

Prefeitura Municipal de Carlinda

EDITAL DE PUBLICAÇÃO **AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
PROCESSO Nº 008/2010

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Carlinda – MT, torna público aos interessados que Conforme Edital de Licitação da PREGÃO PRESENCIAL nº 008/2010, **não houve comparecimento de participantes interessados em concorrer na Licitação de PREGÃO PRESENCIAL 008/2010 destinado a selecionar melhor proposta para a AQUISIÇÃO DE UMA CAMINHONETA, 0 KM, A DIESEL, AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA, FREIO ABS NAS QUATRO RODAS, QUATRO PORTAS, BRANCA, COM GARANTIA E REVISAO, ocorrido no dia 04 de março de 2010.**

Carlinda/MT, em 09 de março de 2010.

ELAINE JUVINIANO DE LIMA
PREGOEIRA

Publique-se

EDITAL DE PUBLICAÇÃO **AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
PROCESSO Nº 009/2010

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Carlinda – MT, torna público aos interessados que Conforme Edital de Licitação da PREGÃO PRESENCIAL nº 009/2010, **não houve comparecimento de participantes interessados em concorrer na Licitação de PREGÃO PRESENCIAL 009/2010 destinado a selecionar melhor proposta para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDER A NECESSIDADE DA POPULAÇÃO DESTA MUNICÍPIO, ocorrido no dia 05 de março de 2010.**

Carlinda/MT, em 09 de março de 2010.

ELAINE JUVINIANO DE LIMA
PREGOEIRA

Publique-se

Prefeitura Municipal de Confresa

AVISO DE LICITAÇÃO **CONCORRENCIA Nº 01/2010**

A Comissão Permanente de Licitações, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 10/03/2009 às 08:00 horas, no endereço Av. Centro Oeste, 286, centro, Confresa-MT, a reunião de recebimento e abertura dos envelopes contendo a habilitação e proposta, conforme especificado no Edital. Os interessados poderão adquirir o Edital, no Setor de Compras e Licitações no horário de 7:00 às 11:00 horas, no endereço supra citado. Objetivo: Execução Rede Esgotos. Confresa, 05 de fevereiro de 2010. José Carneiro da Silva – Presidente CPL

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

**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2010
REGISTRO DE PREÇO Nº 002/2010**

APREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA, Estado de Mato Grosso, através de seu Pregoeiro oficial, designado pela portaria nº. 110/2009 comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade Pregão presencial nº 004/2010, tipo registro de preço nº 002/2010, para a aquisição de oxigênio gás medicinal, no dia 22/03/2010 às 08 horas, conforme Lei 8.666 de 21/06/1993 suas alterações posteriores. Confresa 09 de Março de 2010. Jose Carneiro da Silva. Pregoeiro.

Prefeitura Municipal de Conquista D' Oeste**AVISO****CONVITE 002/2010**

MODALIDADE DA LICITAÇÃO	NUMERO DO EDITAL	DATA DO EDITAL	DATA DE ABERTURA	HORÁRIO
CONVITE	002/2010	25/02/2010	09/03/2010	13:00 Hs

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE, faz saber a todos os interessados que a licitação Promovida pelo CONVITE 002/2010, teve como vencedor a empresa **GRÁFICA E EDITORA TRENTO LTDA.**

Conquista D'Oeste, 09 de março de 2010

Comissão Permanente de Licitação
Antonio Carlos Gomes
Presidente

Prefeitura Municipal de Denise**TOMADA DE PREÇOS Nº. 021/2010**

O MUNICÍPIO DE DENISE/MT, torna público que fará realizar licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, de nº. 021/2010, objetivando a **AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS, ÔNIBUS E MÁQUINAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE-MT.** Sendo a abertura e julgamento no dia 25/03/2010 às 08:00 horas, sito a Praça Brasília, nº. 111, Centro, Denise/MT., a pasta completa contendo o Edital na íntegra, estará a disposição dos interessados, pelo valor não reembolsável de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) recolhidos aos cofres públicos.

Denise-MT, 10 de Março de 2010.

Alexsandro Oliveira Aragão
Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Dom Aquino**EXTRATOS DE DECRETOS
FEVEREIRO/2010**

DECRETO: 005/2010 _ OBJETO. Dispõe sobre concessão de desconto de 20% no valor do IPTU 2010, pagos até a data do vencimento e dá outras providências. Data: 01/02/2010.

DECRETO: 006/2010 _ OBJETO. Dispõe sobre o vencimento de Alvará 2010 e dá outras providências. DATA: 01/02/2010.

DECRETO: 007/2010 _ OBJETO. Nomeia a senhora Lucineide Maria da Silva para exercer o cargo de coordenadora geral de educação e dá outras providências. DATA: 01/02/2010.

DECRETO: 008/2010 _ OBJETO. Exonera do cargo de Coordenador de Cultura o senhor Joarez Rodrigues Campos e dá outras providências. DATA: 01/02/2010.

DECRETO: 009/2010 _ OBJETO. Nomeia o senhor Joarez Rodrigues Campos para exercer o cargo de Secretário de Agricultura e dá outras providências. DATA: 01/02/2010.

DECRETO: 010/2010 _ OBJETO. Dispõe sobre luto e ponto facultativo no dia 04 de fevereiro de 2010. DATA: 04/02/2010.

DECRETO: 011/2010 _ OBJETO. Dispõe sobre ponto facultativo, e dá outras providências. DATA: 12/02/2010.

DECRETO: 012/2010 _ OBJETO. Exonera do cargo de Coordenadora de Esporte e lazer a Senhora Célia Nakonieczni e dá outras providências. DATA: 12/02/2010.

DECRETO: 013/2010 _ OBJETO. Nomeia o senhor Jefferson Sales Pereira para exercer o cargo de Coordenador de Esporte e Lazer e dá outras providências. DATA: 12/02/2010.

DECRETO: 014/2010 _ OBJETO. Exonera do cargo de Coordenadora Geral de Educação a Senhora Lucineide Maria da Silva e dá outras providências. DATA: 18/02/2010.

**EXTRATO DE CONTRATOS
FEVEREIRO / 2010 .****CONTRATO Nº: 002/2010**

OBJETO: Contratação de monitores para ministrar curso de Técnicas Escolares no Distrito de Entre Rios para famílias cadastradas no Bolsa Família e Pintura em tecidos no CRAS para famílias cadastrada no Bolsa Família, num total de 40 H (quarenta horas) cada curso.

CONTRATADO: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL.
DATA DO CONTRATO: 01/02/2010

VIGENCIA: 30 (TRINTA) DIAS

VALOR DO CONTRATO: R\$ 3.999,00

CONTRATO Nº: 003/2010

OBJETO: Contratação de Banda para o Carnaval, no período de 13 a 15 de Fevereiro de 2010, neste município.

CONTRATADO: JULIO SERGIO BORGES DE FREITAS

DATA DO CONTRATO: 01/02/2010

VIGENCIA: DE 13 À 15/02/2010

VALOR DO CONTRATO: R\$ 4.000,00

CONTRATO Nº: 004/2010

OBJETO: Prestação de serviços como Agente Comunitário de Saúde – ACS, cfe. Lei Complementar nº 001/09 de 17/02/2009.

CONTRATADO: ADEZEANE AMORIM DOS SANTOS

DATA DO CONTRATO: 01/02/2010

VIGENCIA: ATÉ 31/12/2010

VALOR DO CONTRATO: R\$ 651,00 MENSAIS

CONTRATO Nº: 005/2010

OBJETO: Prestação de serviços como Agente Comunitário de Saúde – ACS, cfe. Lei Complementar nº 001/09 de 17/02/2009.

CONTRATADO: LAURA DO CARMO DE AMORIM MARTINS

DATA DO CONTRATO: 01/02/2010

VIGENCIA: ATÉ 31/12/2010

VALOR DO CONTRATO: R\$ 651,00 MENSAIS

CONTRATO Nº: 006/2010

OBJETO: Prestação de serviços como Agente Comunitário de Saúde – ACS, cfe. Lei Complementar nº 001/09 de 17/02/2009.

CONTRATADO: LUCIANA CRISTINA DE SOUZA

DATA DO CONTRATO: 01/02/2010

VIGENCIA: ATÉ 31/12/2010

VALOR DO CONTRATO: R\$ 651,00 MENSAIS

CONTRATO Nº: 007/2010

OBJETO: Prestação de serviços como Agente Comunitário de Saúde – ACS, cfe. Lei Complementar nº 001/09 de 17/02/2009.

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

CONTRATADO: VALDINEIA DA VITÓRIA
DATA DO CONTRATO: 01/02/2010
VIGENCIA: ATÉ 31/12/2010
VALOR DO CONTRATO: R\$ 651,00 MENSAIS

CONTRATO Nº: 008/2010

OBJETO: Aquisição de veículo zero km, S-10 Cab. Dupla 2.4 Flex EXECUTIVE, ar condicionado Trio Elétrico / Alarme / Faróis dianteiros. Com máscara preta / Faróis de neblina / Grade do radiador com "gravata" dourada / Direção Hidráulica / Rodas de alumínio 16" com acabamento especial / Para-choques dianteiro e traseiro na cor do veículo / Vidros verdes / Coluna de direção regulável em altura / Vidro da janela traseira com corrediço / Carpete no assoalho / Console Central entre os bancos dianteiros. / Console no teto com: bússola, termômetro, luz de leitura e porta-objetos / Painel interno traseiro com revestimento / Banco dianteiros individuais, bancos traseiros e volante com revestimento em couro / ABS nas 4 rodas / Pacote decorativo: acabamento especial em madeira, faixas e emblemas exclusivos / Lanternas traseiras na cor fumê / Espelhos nas sombras em ambos os lados iluminados / Regulagem elétrica do banco do motorista com 6 movimentos / Sobre-tapetes / Rádio AM/FM stereo com CD player / Molduras das caixas de roda (na cor do veículo) / Amortecedores de alta performance / Acelerador eletrônico / Sistema de controle anti-deslizante das rodas traseiras "Trac-Lock" / Bagageiro no teto / Capota marítima / Ano modelo 09/10 / Cor Branca
CONTRATADO: ZAHER E CIA LTDA
DATA DO CONTRATO: 05/02/2010
VIGENCIA: 365 DIAS
VALOR DO CONTRATO: R\$ 70.750,00

CONTRATO Nº: 009/2010

OBJETO: Prestação de serviços como Médico de PSF na Secretaria de Saúde, cfe. Lei Complementar nº 001/09 de 17/02/2009.
CONTRATADO: LOURIVAL CANDIDO PORTUGUEZ JUNIOR
DATA DO CONTRATO: 05/02/2010
VIGENCIA: ATÉ 31/12/2010
VALOR DO CONTRATO: R\$ 9.000,00 MENSAIS

CONTRATO Nº: 010/2010

OBJETO: Prestação de serviços como **MÉDICO DE PSF e MÉDICO AUTORIZADOR E REGULADOR** na Secretaria de Saúde, cfe. Lei Complementar nº 001/09 de 17/02/2009.
CONTRATADO: ALEX MULLER COUTINHO
DATA DO CONTRATO: 05/02/2010
VIGENCIA: ATÉ 31/12/2010
VALOR DO CONTRATO: R\$ 11.500,00 MENSAIS

EXTRATO DE TERMOS ADITIVOS
FEVEREIRO / 2010

2º TERMO ADITIVO

Nº DO CONTRATO ORIGINAL: 132/2008
MOTIVO DE ALTERAÇÃO: Expansão de mais 01 (um) ano do prazo global, constante da Cláusula Oitava do Contrato de Prestação de Serviços nº 132/2008.
VIGÊNCIA: 01 (UM) ANO

DISTRATO DE CONTRATO
FEVEREIRO / 2010

EXTRATO DE DISTRATO AO CONTRATO Nº 104/2009 - RAFAELA CRISTINA COUTINHO SALDIBA – DATA: 01/02/2010
EXTRATO DE DISTRATO AO CONTRATO Nº 170/2009 – EDVALDO CURVO NUNES – DATA: 01/02/2010
EXTRATO DE DISTRATO AO CONTRATO Nº 171/2009 – JOAO OTAVIO ARAUJO ROTINI – DATA: 01/02/2010
EXTRATO DE DISTRATO AO CONTRATO Nº 173/2009 – EDVALDO CURVO NUNES – DATA: 01/02/2010
EXTRATO DE DISTRATO AO CONTRATO Nº 048/2009 – GUILHERME HUMBERTO DA COSTA CARVALHO – DATA: 22/02/2010

EXTRATO DE CONVENIO
FEVEREIRO / 2010

CONVENIO Nº: 001/2010

OBJETO: O presente Convênio tem como objeto a execução de programa de Assistência Técnica e Extensão Rural, visando prestar aos produtores a difusão de conhecimentos científicos de natureza técnica, econômica e social, necessários ao aumento da produtividade e qualidade da produção agropecuária e a melhoria das condições de vida no meio rural, em consonância com os objetivos e diretrizes da EMPAER-MT, do Estado e do Município.

CONVENIENTE: EMPRESA MATO-GROSSENSE DE PESQUISA, ASSISTÊNCIA E EXTENSÃO RURAL S/A - EMPAER-MT
DATA DO CONVENIO: 01/01/2010
VIGENCIA: 01 (UM) ANO
VALOR DO CONVÊNIO: R\$ 12.000,00

Dom Aquino, 05 de Março de 2010.

EDUARDO ZEFERINO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Figueirópolis D' Oeste

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS 001/2010 – EDITAL RESUMIDO

O Município de Figueirópolis D'oeste – MT, com sede administrativa na Rua Santa Catarina, 146, Centro- Figueirópolis D'Oeste - MT, CEP 78290-000, através da sua Comissão Permanente de Licitação torna público para quem possa interessar, que realizará às 09:00 horas, do dia **26/03/2010**, licitação na modalidade supra citada, do tipo menor preço, que tem por objetivo a contratação de empresa para recuperação de rodovias vicinais, trecho: entroncamento da MT 388 - comunidade Nova São João, e entroncamento da MT 248 – comunidade Rainha da Paz, numa extensão total de 30 km. Informação mais detalhada e edital completo poderão ser solicitadas no endereço supra mencionado, de segunda a sexta – feira, das 07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas, com a comissão permanente de licitação mediante o pagamento de taxa não reembolsável de R\$150,00 (cento e cinquenta reais).

Figueirópolis D'oeste – MT, 09 de Março de 2010.

Dásio José Dos Reis
Pres. da CPL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA.

O Excelentíssimo Senhor LAYR MOTA DA SILVA, Prefeito Municipal de Figueirópolis D'Oeste, MT, usando de suas atribuições, faz saber que :

Em atendimento ao que prescreve os princípios da legalidade, transparência, honestidade e publicidade, ficam convocadas Audiências Públicas no município, visando a Discussão e Levantamento de propostas a serem implantadas quando da Elaboração da L.D.O (Lei de Diretrizes Orçamentária) e a L.O.A (Lei Orçamentária Anual), ano exercício de 2011.

As audiências deverão seguir as datas, horários e localidades, conforme menciona o quadro abaixo:

DATA	LOCAL	HORÁRIO
25/03	COMUNIDADES: SÃO PEDRO/SÃO CARLOS/MACACO/SANTO AGOSTINHO LOCAL: IGREJA CATÓLICA, SÃO PEDRO, SEDE.	08:00 ÀS 13:00
26/03	COMUNIDADE: RAINHA DA PAZ, LOURENÇÃO, SANTOS REIS. LOCAL: BARRAÇÃO RAINHA DA PAZ	08:00 ÀS 11:00
26/03	COMUNIDADES: SANTA HERMINIA, NOSSA SENHORA DE FÁTIMA, ORIENTE LOCAL: BARRAÇÃO IGREJA CATÓLICA, NOSSA SENHORA DE FÁTIMA	13:00 ÀS 17:00
29/03	COMUNIDADES: BRIGADEIRO, PALMITAL, BARRA MANSA. LOCAL: ESCOLA ALZIRA CORREA	09:00 ÀS 15:00
30/03	COMUNIDADES: SÃO JOÃO, NOVA SÃO JOÃO, BAGRES, SETE CASAS. LOCAL: ESCOLA JOAQUIM LIBERATO	09:00 ÀS 15:00

Na oportunidade, será realizado o Projeto GABINETE INTINERANTE, com a presença de todos os profissionais das áreas da Saúde, Assessoria Jurídica, Secretários e Chefes de Setores, para atendimento aos municípios em suas comunidades.

Figueirópolis D'Oeste, MT, 09 de março de 2009.

LAYR MOTA DA SILVA
PREFEITO

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

DECRETO 012/2010**DATA: 17/02/2010**

SÚMULA: Homologa as inscrições do Processo Seletivo 002/2010 e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor **LAYR MOTA DA SILVA**, Prefeito Municipal de Figueirópolis D'Oeste, MT, usando de suas atribuições, e, cumprindo os princípios da legalidade, da publicidade, da transparência e honestidade, e ainda buscando orientar o interessados;

RESOLVE:

Art. 1º. Homologar a inscrições para o Processo Seletivo 002/2010, conforme relação de Candidatos anexo.

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
001	João Paulo Barbosa de Oliveira	Professor
002	Marcilene Rosa da Silva Bilheiro	Professora
003	Jane Pereira dos Santos	Professora
004	Wélida Soares de Souza	Professora
005	Maria Consuelo dos Santos	Professora
006	Patrícia Caravieri Teixeira	Professora
007	Eva Alves da Cruz	Professora
008	Saulo Brum de Paula	Professor
009	João Nilson de Campos Gaspar	Professor
010	Sonia Trindade Laet	Professora
011	Karina Aparecida Torrente Augustini	Professora
012	Paulo César da Silva	Professor
013	Dominga Maria da Solidade	Professora
014	Auricélia Rodrigues Monção	Professora
015	Wenza Rafaela Soares de Souza	Professora

Art. 2º- Este Decreto passa a vigorar na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Figueirópolis D'Oeste, MT, 17 de fevereiro de 2010.

LAYR MOTA DA SILVA
PREFEITO.

PORTARIA 030/GAB/2010

SÚMULA: "NOMEAR SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, VIA CONCURSO PÚBLICO".

O Excelentíssimo Senhor, **LAYR MOTA DA SILVA**, Prefeito Municipal de Figueirópolis D'Oeste, MT, no uso de suas atribuições, e buscando regularizar a vida funcional dos servidores públicos municipais, aprovados em Concurso Público 001/2009, e buscando ainda dar cumprimento ao que prescreve os princípios da legalidade, transparência, publicidade, honestidade e respeito à legislação vigente; Resolve:

Artigo 1º- Nomear os servidores abaixo discriminados, para os cargos e categorias conforme menciona:

- A- **ROSANA DO NASCIMENTO**, para o Cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, carga horária 40 (quarenta) horas semanais, a partir de 01 de março de 2010.
- B- **MÁRCIA DANTAS DOS SANTOS**, para o Cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, carga horária 40 (quarenta) horas semanais, a partir de 01 de março de 2010.
- C- **EUNICE DA SILVA TEIXEIRA**, para o Cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, carga horária 40 (quarenta) horas semanais, a partir de 01 de março de 2010.

Artigo 2º- Os servidores acima especificados terão como classificação, vencimentos e outros direitos e deveres, aqueles constantes dos PCCSs de cada categoria e do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do Município de Figueirópolis D'Oeste, e demais legislações pertinentes aos cargos.

Artigo 3º- Esta Portaria passa a vigorar na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Figueirópolis D'Oeste, MT, 09 de março de 2010.

LAYR MOTA DA SILVA
PREFEITO

Prefeitura Municipal de General Carneiro**AVISO DE LICITAÇÃO**

Convite para a participação na Tomada de Preços nº 003/CC/2010.
Objeto: Aquisição de Combustíveis – Entrega Diária através de Requisição.
Local de Data: Sala de Reuniões, Rua.Dr. João P; Arruda, s/n . Dia 25.03.2010, as 08:00 hs. Editais e informações com a CPL, General Carneiro-MT, 10 de março de 2.010. Magali Amorim Vilela de Moraes – Prefeita Municipal.

Prefeitura Municipal de Glória D' Oeste

Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

DECRETO N.º 449/2010 de 02 de Janeiro de 2.010.

"Dispõe sobre o salário mínimo a partir de 1º de Janeiro de 2010, e dá outras providências."

Nilton Borges Borgato, Prefeito Municipal de Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:

Considerando o disposto no inciso VII do artigo 7º da Constituição Federal;

Considerando o disposto na Medida Provisória n.º 474, de 23 de dezembro de 2009;

DECRETA:

Art. 1º A partir de 1º de janeiro de 2010, o valor do salário mínimo no âmbito da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Glória D'Oeste/MT será de R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais).

Parágrafo único. Em virtude do disposto no caput, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R\$ 17,00 (dezessete reais) e o seu valor horário a R\$ 2,125 (dois reais e doze centavos).

Art. 2º A partir de 1º de janeiro de 2010, o valor da cota do salário-família por filho ou equiparado de qualquer condição, até quatorze anos de idade ou inválido de qualquer idade seguirá as normas gerias do Regime Gerais de Previdência Social.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de janeiro de 2010.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso em 02 de Janeiro de 2.010.

NILTON BORGES BORGATO
Prefeito Municipal

e-mail: pmgo2004@hotmail.com

site: www.pmgloriaoeste.amm.org.br

Av. dos Imigrantes, 2000 - Centro - CEP 78.293-000 - Glória D'Oeste - Mato Grosso

Fone/Fax: (65) 3275-1179 - 3275-1105

**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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

DECRETO N.º 450 DE 02 DE JANEIRO DE 2.010.

ATUALIZA A UNIDADE PADRÃO FISCAL DO
MUNICÍPIO (UPFM), E DA OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

NILTON BORGES BORGATO, Prefeito Municipal de Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:

DECRETA:

Artigo 1º - Fica alterada a unidade Padrão Fiscal desta Municipalidade.

Artigo 2º - O valor da Unidade Padrão Fiscal do Município - UPFM será de 18,00 (Dezoito Reais), e a Taxa de expediente no valor de R\$ 6,70 (Seis Reais, setenta Centavos), sendo tais valores atualizados de acordo com o INPC.

Artigo 3º - O cálculo da atualização dos débitos fiscais, inclusive os inscrito em dívida ativa será efetuado de acordo com o valor atualizado da UPFM.

Artigo 4º - A Unidade Padrão Fiscal do Município (UPFM), será atualizado Semestralmente pelo Setor de Finanças.

Artigo 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando -se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso em 02 de Janeiro de 2.010.

NILTON BORGES BORGATO
PREFEITO MUNICIPAL



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

Decreto N° 451 de 02 de Janeiro de 2010.

Estabelece horário de expedientes da
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste, e
da outras Providências.

Nilton Borges Borgato Prefeito Municipal de Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação vigente, e,

CONSIDERANDO que o expediente ininterrupto das 7:00 as 13:00 horas é mais produtivo e proporciona um melhor atendimento ao Público e, reduz os custos operacionais de energia elétrica, água e telefone dentre outros:

DECRETA

Artigo 1º - Fica estabelecido que o expediente externo da Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste - MT, sede administrativa, será das 7:00 as 13:00 horas.

Artigo 2º - A Secretaria Municipal de Obras e Infra Estrutura Urbana, bem como as Secretarias de Saúde, Educação e de Assistência Social terão expediente de atendimento das 07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 Horas, considerando as peculiaridades e essencialidades dos seus serviços.

Artigo 3º - Excetuam-se destes expedientes os órgão e setores que funcionam ininterruptamente, como Postos de Saúde, e atendimentos emergenciais de obras.

Artigo 4º - Os Servidores que estiverem à disposição de órgãos Estaduais e Federais seguirão os Horários estabelecidos pelos Órgãos a que estiverem vinculados.

Artigo 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua Publicação.

Artigo 6º - Revogam as disposição em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso, em 02 de Janeiro de 2.010.

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

NILTON BORGES BORGATO
Prefeito Municipal



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

DECRETO N.º 453 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2.010.

ESTABELECE PONTO FACULTATIVO
NA PREFEITURA MUNICIPAL DE
GLÓRIA D'OESTE E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

NILTON BORGES BORGATO, Prefeito do Município de Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º - Fica estabelecido **PONTO FACULTATIVO** na Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso, nos seguintes dias:

I - 15 de Fevereiro de 2010 (Segunda Feira)
II - 17 de Fevereiro de 2010 (Quarta Feira) até as 12:00 hs.

Art. 2º - Durante o período decretado ponto facultativo conforme previsto no artigo anterior, não haverá expediente nas repartições públicas da Prefeitura Municipal, ressalvado o disposto seguinte.

Art. 3º - Estarão excluídos do recesso estabelecido neste Decreto, os serviços essenciais, tais como: limpeza pública, coleta de lixo e serviços de emergência do Setor de Saúde, que terão atendimentos normais ou especiais, a critério do Chefe do Setor.

Art. 4º - Os servidores que estiverem em gozo de folga em razão do recesso estabelecido neste Decreto, poderão ser convocados a retornar ao trabalho imediatamente, por motivo de necessidade imperiosa ou relevante interesse público, casos fortuitos ou de força maior.

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GLÓRIA D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO AOS 12 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2010.

NILTON BORGES BORGATO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Itanhanga

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 006/2010

A Prefeitura Municipal de Itanhanga-MT, com sede na Rua Murici s/ n.º, Centro, Itanhanga/MT. CEP 78.579-000, através da comissão permanente de licitação, torna público que encontra-se aberta Licitação na Modalidade Tomada de Preço, do tipo menor preço por lote, com finalidade de selecionar propostas para Contratação de empresa para aquisição de pneus e prestação de serviços de recapagem e borracharia para veículos da frota da Prefeitura Municipal de Itanhanga, a serem entregues/executados de acordo com as necessidades e conveniências da Administração. Regem a presente licitação a Lei N.º 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia 24 (vinte e quatro) de março de 2010, às 08:30 (oito horas e trinta minutos), na sala de Licitações, quando os interessados deverão apresentar os envelopes n.º 01 - Documentação e n.º 02 - Proposta de Preço à comissão de licitação. As empresas interessadas poderão adquirir o edital ao custo não reembolsável de reprodução de R\$ 50,00 (cinquenta

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

reais), na Sala de Licitações, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas dos dias úteis.

Itanhangá (MT), 10 de março de 2010.

ELIZ REGINA PRADO DE MORAES
Presidente Comissão de Licitação

Prefeitura Municipal de Itaúba

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO REF.: Pregão N° 14/2010

A Comissão de Apoio da Prefeitura Municipal de Itaúba-MT, torna público aos interessados que o vencedor do Pregão Presencial n° **14/2010**, para Contratação de empresa para Fornecimento de Peças, para reparação de veículos leves e pesados, visando o suprimento das necessidades das diversas Secretarias da Administração Pública do Município de Itaúba, Estado de Mato Grosso foram as empresas. **VITÓRIA COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA, NASCIMENTO COMÉRCIO DE PEÇAS P/ TRATORES LTDA E AGUILERA AUTOPEÇAS LTDA.**

ITAÚBA-MT, 10 de Março de 2010.

Prefeitura Municipal de Jaciara

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2010

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através de Pregoeiro nomeado, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, ao Menor valor por item, tendo por objeto: “**Aquisição de Materiais de materiais hidráulicos para uso do Departamento de Água e Esgoto de Jaciara-MT DAE/JAC**”, conforme planilha discriminada no edital, nos termos da Lei 10.520/02, a realizar-se no **DIA 25 DE MARÇO 2010 - 08:00 h -MT**. Os interessados poderão obter o Edital completo na Prefeitura, à Av. Antonio Ferreira Sobrinho, n.º 1075, das 08:00 às 14:00 horas, mediante recolhimento da taxa de R\$ 50,00, não restituível. Informações: tel. (0**66)3461 1308 R/ – 217- Jaciara-MT, 10 de março de 2010. Marcos José Souza - Pregoeiro.

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO N. 012/2010

A Prefeitura Municipal de Jaciara, através de Pregoeiro designado, torna público que, referente ao PREGÃO n.º. 012/2010 foi vencedora as Empresa **NELSON LIMA MARCATO - ME**, nos Lotes I, II e VI, **MAURICIO TIAGO SANTI – ME**, nos Lotes III e IV e **MACHADO DA SILVA & SILVA LTDA – EPP**, no Lote V, ao valor global de R\$ **153.089,00 (cento e cinquenta e três mil e oitenta e nove reais)**. Jaciara-MT, 09 de março de 2010. Marcos José Souza – Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2010

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através de Pregoeiro nomeado, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, ao Menor valor global por KG, tendo por objeto: “**contratação de empresa especializada em Coleta, transporte, Tratamento e Disposição Final de Resíduos dos serviços em saúde, para atender a Secretaria Municipal de Saúde de Jaciara-MT**”, conforme planilha discriminada no edital, nos termos da Lei 10.520/02, a realizar-se no **DIA 22 DE MARÇO 2010 - 08:00 h -MT**. Os interessados poderão obter o Edital completo na Prefeitura, à Av. Antonio Ferreira Sobrinho, n.º 1075, das 08:00 às 14:00 horas, mediante recolhimento da taxa de R\$ 50,00, não restituível. Informações: tel. (0**66)3461 1308 R/ – 217- Jaciara-MT, 09 de março de 2010. Marcos José Souza - Pregoeiro.

AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2010

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através de Pregoeiro nomeado, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, ao Menor valor por item, tendo por objeto: “**Contratação de empresa para fornecimento de profissional para prestação de serviços médicos para o Hospital Municipal**”, conforme planilha discriminada no edital, nos termos da Lei 10.520/02, a realizar-se no **DIA 23 DE MARÇO 2010 - 08:00 h -MT**. Os interessados poderão obter o Edital completo na Prefeitura, à Av. Antonio Ferreira Sobrinho, n.º 1075, das 08:00 às 14:00 horas, mediante recolhimento da taxa de R\$ 50,00, não restituível. Informações: tel. (0**66)3461 1308 R/ – 217- Jaciara-MT, 09 de março de 2010. Marcos José Souza - Pregoeiro.

ADIAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL n°. 009/2010

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através de Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna pública que resolve **ADIAR PARA 16 DE MARÇO DE 2010**, o PREGÃO N°. 009/2010, que tem por objeto “**Aquisição de Pneus novos para todos os veículos da Prefeitura Municipal de Jaciara-MT**”. Jaciara-MT, 09 de março de 2010. Marcos José Souza – Pregoeiro.

Prefeitura Municipal de Jangada

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO 2ºTermo Aditivo do Contrato n° 027/2009

Conforme publicação no Diario Oficial dos Municipios dia 03/02/2010 na pagina 64, retifica-se:

Onde se lê : Valor: R\$3.000,00 e Vigência: 01/01/2010 à 28/02/2010.
Passa –se a ler : **Valor: R\$4.500,00 e Vigência: 01/01/2010 à 31/03/2010.**

Jangada – MT, 04 de Fevereiro de 2010. Valdecir Kemer – Prefeito Municipal de jangada-MT.

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Conforme publicação no Diario Oficial dos Municipios dia 03/02/2010 na pagina 64, retifica-se:

Onde se lê : 1ºTermo Aditivo do Contrato 006/2009 - Data: 30/12/2009 e Valor: R\$ 12.000,00.

Passa –se a ler : **Contrato 004/2010 - Data: 04/01/2010 - Contratado: Julia Duarte da Silva Valor: R\$ 5.400,00-Objeto: Locação de Imovel - Dot. Orçamentária: 05.002.10.301.0013.2038.3390.36.00.00.00 - Secretaria Municipal de Saúde - Vigência: 04/01/2010 à 31/12/2010.**

Jangada -MT, 08 de Janeiro de 2010.

Valdecir Kemer–PREFEITO MUNICIPAL

Jangada – MT, 04 de Fevereiro de 2010. Valdecir Kemer – Prefeito Municipal de jangada-MT.

TOMADA DE PREÇOS 002/2010 – EDITAL RESUMIDO

O Município de Jangada/MT com sede administrativa no Paço Municipal Julio Domingos de Campos, s/n, Centro, Jangada/ MT, fone/ fax XX-65–3344-1453, através da sua CPL– Comissão Permanente de Licitação torna público para quem possa interessar, que realizará às 10:00 horas do dia 22/03/2010, licitação na modalidade supra citada, do tipo menor preço, que tem por objetivo a Contratação de Prestadores de Serviços para Prestação dos Serviços de Transporte Escolar do município de Jangada/MT. Informações mais detalhadas e o edital completo poderão ser solicitadas no endereço supra mencionado, de segunda a sexta – feira, das 07:00 às 13:00, com a comissão permanente de licitação mediante o pagamento de taxa não reembolsável de R\$ 200,00(duzentos reais). Jangada/MT, 05 de Março de 2010. Jose Candido da Rocha Neto Neto - Pres. da CPL

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 Juscimeira

**AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2010
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2010**

A Prefeitura Municipal de Juscimeira, localizada a Avenida "N" nº 210 – Bairro Cajus, Juscimeira-MT através da sua Pregoeira Oficial, nomeada pela Portaria nº 002/2010, TORNA PÚBLICO que realizará às **09:00 HORAS DO DIA 23 DE MARÇO DE 2010** no Gabinete do Prefeito Municipal, no endereço acima citado, sessão pública para realização de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2010, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, tendo por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO "MARMITEX" E "COMERCIAL" conforme descrito no Termo de Referência anexo I do Edital. Os envelopes contendo as proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos até às **09:00 HORAS DO DIA 23 DE MARÇO DE 2010**. O credenciamento será feito no início da sessão. Os interessados poderão retirar o Edital e seus anexos na Prefeitura Municipal de Juscimeira no endereço acima, no horário das 07:00 às 13:00 horas, nos dias úteis a partir desta data. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (66) 3412-1062 ou pelo e-mail: pmjuscimeira.licitacao@hotmail.com.

Juscimeira-MT, 09 de Março de 2010.

**DIVA MARIA DOS SANTOS GARDIM
PREGOEIRA**

Prefeitura Municipal de Lambari D' Oeste

AVISO DE RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2010

Objeto: **Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de transporte escolar para a secretaria municipal de educação e cultura do município de Lambari D'Oeste – MT.**

O Pregoeiro Oficial, regido pela portaria n. 002/2010 da Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que no PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2010, cujo certame se deu às 08 hs do dia 08/03/2010; sagrou vencedora a seguinte proponente: **Rodrigo de Souza Luiz - ME**, vencedor dos Lotes 01 e 02, com valor global dos Lotes de R\$ 738.729,00 (setecentos e trinta e oito mil setecentos e vinte e nove reais). Maiores informações fone 0xx65 3228-1178.

Lambari D'Oeste/MT. 08 de Março de 2010.

**RUBENS VENTURA
Pregoeiro Oficial**

AVISO DE RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2010

Objeto: **Aquisição de merenda escolar para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

O Pregoeiro Oficial, regido pela portaria n. 002/2010 da Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que no PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2010, cujo certame se deu às 09 hs do dia 09/03/2010; sagrou vencedora as seguintes proponentes: **HELIO CIRINO CAVALCANTE FELIPE – ME**, vencedor dos Lotes 01, 03, 05, com valor global dos Lotes de R\$ 73.703,00 (setenta e três mil setecentos e três reais) e a empresa **ISRAEL SOARES – ME**, vencedor dos Lotes 02, 04, 06, com valor global dos Lotes de R\$ 47.714,00 (quarenta e sete mil setecentos e quatorze reais). Maiores informações fone 0xx65 3228-1178.

Lambari D'Oeste/MT. 09 de Março de 2010.

**RUBENS VENTURA
Pregoeiro Oficial**

Prefeitura Municipal de Mirassol D' Oeste

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL nº 05/2010, OBJETO: Aquisição de Ovos de Páscoa. A Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, através da Comissão de Licitação, torna público aos interessados o resultado do Pregão Presencial nº 05/2010 teve como vencedora a empresa **COMERCIAL FERREIRA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA-ME**, que ofertou melhor lance ao objeto licitado, totalizando um de R\$ 13.500,00 (Treze mil e quinhentos reais). Não houve manifestação de recurso, sendo assim foi encaminhado à autoridade superior para homologação. Mirassol D'Oeste, em 09 de março de 2010. Fátima Borghi Martins.

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO nº 06/2010. Tipo de Licitação: Menor Preço Global. **OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE NOTAS FISCAIS, TIPO FORMULÁRIOS CONTÍNUOS. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ESCRITAS E INÍCIO DA SESSÃO:** no dia 19.03.2010, às 09:00 horas. **CREDENCIAMENTO:** até as 09:00 Horas. **LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA:** Sala do Departamento de Planejamento, na Sede da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste - MT. **AQUISIÇÃO DO EDITAL E INFORMAÇÕES:** Assessoria de Planejamento da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, sito à Rua Antonio Tavares, nº 3.310, Centro, Telefone: (0**65) 3241.1914, Fax: (0**65) 3241.3591, ou pelo site: www.mirassoldoeste.mt.gov.br. **PREGOEIRA:** JUSCELINO DA SILVA ALMEIDA. Portaria 015/2010. **APARECIDO DONIZETI DA SILVA - PREFEITO MUNICIPAL - Mirassol D'Oeste/MT**, 09 de março de 2010.

Prefeitura Municipal de Nortelândia

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº002/2010**

A Comissão Permanente de Licitação, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA** no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria Nº 136/2010 de 04/01/2010, torna público para conhecimento dos interessados, que na Dispensa de Licitação nº002/2010, REFERENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE ESTACIONAMENTO DO PSF DO BAIRRO DA PONTE, NESTE MUNICÍPIO, sagrou-se vencedora a Empresa **CONSTRUARTE - J. AILSONDA SILVA-ME**, com Valor Total de R\$ 13.000,00 (treze mil reais).

Nortelândia-MT., 03 de Fevereiro de 2010.

**ERIKA CRISTINA FIGUEIREDO RODRIGUES
Presidente da Comissão de Licitação**

Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte

**A VISO DE RESULTADO
PREGÃO PRESENCIAL Nº.011/2010
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 022/EPP/2010**

A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte. Estado de Mato Grosso, através da Comissão Permanente de Licitações – CPL, torna Público para amplo conhecimento dos interessados, o resultado da Licitação acima caracterizada:

Objeto: **Aquisição de Medicamentos e Materiais de Enfermagem, Odontologia e Laboratório para atender a Secretaria Municipal de Saúde.**

Em que teve como vencedor as Empresas:
DENTAL CENTRO OESTE LTDA

DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BEVILAQUALTDA

CENTERMEDI – COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

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

SULMEDI COMERCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA

DIPROLMEDI – MEDICAMENTO LTDA

MARCIO A. DE OLIVEIRA E CIA LTDA

Nova Canaã do Norte –MT 04 /03/2010

**A VISO DE RESULTADO
PREGÃO PRESENCIAL Nº.012/2010
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 023/EPP/2010**

A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Permanente de Licitações – CPL, torna Público para amplo conhecimento dos interessados, o resultado da Licitação acima caracterizada: Objeto: **Aquisição de Peças Automotivas para atender a Administração Pública Municipal.**

Em que teve como vencedor a Empresa.

NAF PEÇAS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA

CANAA NORTÉ COMÉRCIO DE PEÇAS PARA VEÍCULOS LTDA

Nova Canaã do Norte –MT 08 /03/2010

**A VISO DE RESULTADO
PREGÃO PRESENCIAL Nº.016/2010
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 028/EPP/2010**

A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Permanente de Licitações – CPL, torna Público para amplo conhecimento dos interessados, o resultado da Licitação acima caracterizada:

Objeto: **Aquisição de Massa Asfáltica Quente para a manutenção de Ruas e Avenidas desde município de Nova Canaã do Norte – MT.**

Em que teve como vencedor a Empresa.

CONSTRUTORA GLOBALE ENGENHARIA LTDA- ME

Nova Canaã do Norte –MT 05/03//2010

TERMO DE TRANSFERÊNCIA PROVISÓRIA DE EXERCÍCIO DE FUNÇÃO

Aos 02 (dois) dias do mês de março de 2.010, às 20h00min horas, na sede do Poder Executivo, Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte/MT., presentes o Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal **ANTONIO LUIZ CÉSAR DE CASTRO**, o mesmo, após prévia e expressa Autorização exarada pela Câmara Municipal de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, em Sessão Extraordinária, realizada no dia 27 (vinte e sete) de fevereiro de 2.010, às 09:00 horas, na sede da Câmara Municipal desta Cidade, fundamentado no que dispõe o artigo 76, Inciso V da Lei Orgânica Municipal, por este Termo, transfere provisoriamente o exercício das funções inerentes ao Cargo de Prefeito Municipal de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, para a pessoa do Excelentíssimo Senhor vice-Prefeito Municipal, **VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS**, pelo período compreendido entre 04 (quatro) a 21 (vinte e um) de março de 2.010, inclusive, em razão de sua ausência do território nacional, onde estará participando da **Missão Internacional de Estudos a Espanha**.

E, para que alcance todos os efeitos jurídicos e legais, mandou lavrar o presente Termo de Transferência Provisória do Exercício de Função, que vai devidamente assinado por ele, **ANTONIO LUIZ CÉSAR DE CASTRO**, Prefeito do Município de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, pelo seu Substituto Legal, **VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS**, Vice-Prefeito, que assumirá o exercício pleno das funções de Prefeito Municipal, e pelos presentes ao Ato da Transmissão.

ANTONIO LUIZ CÉSAR DE CASTRO **VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS**
PREFEITO MUNICIPAL VICE-PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE. CNPJ 03.238.912/0001-94 torna público que requereu junto a SEMA/MT a Licença Prévia e Instalação, para atividade de pavimentação asfáltica com o trecho de 2.733,77m² no parque de exposição localizado no município de Nova Canaã do Norte - MT. **NÃO EIA/RIMA.**

**VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE. CNPJ 03.238.912/0001-94 torna público que requereu junto a SEMA/MT a Licença Prévia e Instalação, para atividade de execução de Infraestrutura Parcial do Parque de Exposições "Tatersal" localizado no município de Nova Canaã do Norte - MT. **NÃO EIA/RIMA.**

**VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO**

Prefeitura Municipal de Nova Maringá

**EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2010**

O município de Nova Maringá – MT, através do seu Prefeito, **OSCAR JOSÉ DE CARVALHO, HOMOLOGA** as inscrições do Processo Seletivo Simplificado 002/2010.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERIAS - NOVA MARINGÁ

CÓDIGO DO CARGO: 1

NOME COMPLETO	CPF
CINTIA MENDES DA SILVA	651.831.931-34
GILMAR PURÍSSIMO DA SILVA	048.155.164-64
JADER DE SOUZA PAIM	031.964.401-41
JOAO VALERIANO DE LIMA	312.446.102-91
LUCIA ANDRADE DA SILVA	032.977.679-79
OSMILIA VIEIRA DE OLIVEIRA	939.216.671-00

CARGO: VIGIA

CÓDIGO DO CARGO : 2

NOME COMPLETO	CPF
ADAIR CLEUSE DO NASCIMENTO	047.109.539-70
AGENOR GOMES DOS SANTOS	395.005.279-87
ANTONIO ESPEDITO DA CUNHA	372.732.261-53
DANIEL CADIDE DE ALMEIDA	000.721.141-42
ERONALDO SILVA GUEDES	025.299.421-37
JOSIVALDO DO NASCIMENTO	058.306.976-67
IVALDO FURTON SMITH	044.164.991-24

CARGO: OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA

CÓDIGO DO CARGO : 3

NOME COMPLETO	CPF
CRISTIANO DA SILVA SERAFIM	020.092.291-26

CARGO: OPERADOR DE MOTONIVELADORA

CÓDIGO DO CARGO : 4

NOME COMPLETO	CPF
JOSE ELISIO ALMEIDA DANTAS	420.585.546-04

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – DISTRITO DE BRIANORTE

CÓDIGO DO CARGO : 5

NOME COMPLETO	CPF
ANTONIO SILVEIRA GOES	543.815.091-53
ARNALDO JOSE CLEMENTINO	024.932.444-00
JORGE LUIZ	934.204.636-34

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

CARGO: MOTORISTA DE CAMINHÃO
CÓDIGO DO CARGO : 6

NOME COMPLETO	CPF
AMAURO MARTINS	443.616.299-00
ANTONIO NELSON POBRAN	175.476.019-87
ARMELINDO ALVES DE SOUZA	004.443.888-50
EDCARLOS FERREIRA	006.884.421-40
JOSE REINALDO CHERRI	571.404.991-87
MARCELO DE SOUZA LEITE	016.810.931-03
ROBSON RODRIGUES BRANDÃO	000.575.301-57

CARGO: PROFESSOR NIVEL II PARA A ESCOLA RURAL DO ARINOS
CÓDIGO DO CARGO : 7

NOME COMPLETO	CPF
---------------	-----

CARGO: PROFESSOR NIVEL II PARA A ESCOLA RURAL DO ARINOS
CÓDIGO DO CARGO : 8

NOME COMPLETO	CPF
LUCIANA BUCHS DA SILVA	024.685.551-71

CARGO: PROFESSOR NIVEL II PARA DISTRITO DE BRIANORTE
CÓDIGO DO CARGO : 9

NOME COMPLETO	CPF
CLEICE DA SILVA	871.125.319-34
NEIDE DA SILVA	836.946.179-49

CARGO: PROFESSOR NIVEL II
CÓDIGO DO CARGO : 10

NOME COMPLETO	CPF
FABIANA DE OLIVEIRA	005.763.139-55
LUIZ CARLOS SOARES	039.957.586-83

CARGO: PROFESSOR NIVEL II
CÓDIGO DO CARGO : 11

NOME COMPLETO	CPF
MARCIA KELI DAMIANI DOS SANTOS	963.263.631-04
MARONILDE APARECIDA GONÇALVES	726.739.311-04
ROGERIO FERNANDES	407.455.549-20

CARGO: MONITOR DE CRECHE
CÓDIGO DO CARGO : 12

NOME COMPLETO	CPF
ADRIANA DA SILVA DE DEUS	825.214.501-97
ADRIANA LEAL DOS SANTOS	077.429.279-26
ANA PAULA CURTI DORNELLI	001.033.761-00
CICERA IZABEL PADILHA	098.499.168-93
DAIANE APARECIDA DOS SANTOS	036.776.931-01
DEBORA NUNES DA SILVA	997.674.811-68
ELAINE APARECIDA DA COSTA	008.009.241.18
ELI FARIAS DE SOUZA	944.559.291-34
EZILDA SAMBUGARI	811.272.351-68
FATIMA APARECIDA MACHADO	486.719.401-87
IRENE DOS SANTOS SILVA	916.521.031-04
JEANE DA SILVA LEITE	036.336.681-44
JESSICA LOPES DA SILVA FERREIRA SOUZA	045.970.971-20
JOSIANE DIAS LEAL	040.041.531-31
LAYZA LARA DOS SANTOS	038.162.831-01
LUCIA IRMA POBRAN	009.755.129-51
MARIANA CANDIDO PEREIRA	003.793.751-09
MARCIA APARECIDA SARAN DE LIMA	030.337.221-48
MARIA DA SILVA OLIVEIRA	029.399.691-16
MARTA TOMAZ ALVES MENDES	638.203.231-04
MATILDE ARAUJO SILVA MENDES	018.037.041-36

MONICA REGINA KLEMP ALVES	048.252.511-88
MONICA CRISTINA FERREIRA ALVES	034.775.201-22
NAIDIELE SILVA CAMPOS SILVA	045.458.321-48
ROSA ESTEVO DE JESUS	001.202.365-25
ROSANA GOMES LISBOA	008.724.721-67
ROSANGELA RIBEIRO DA SILVA	631.232.401-00
ROSEMAR ANTUNES DE OLIVEIRA	401.632.388-63
SANDRA GRACIELI CURTI	331.707.728-05
TATIANE APARECIDA AMORIM	021.878.301-95
VADETH DO AMARAL	986.895.251-49
VIVIANE CRISTINA AYRES DO NASCIMENTO	030.656.389-40

Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 11/2010

A Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, Estado de Mato Grosso, através da sua Pregoeira Oficial, nomeada pela Portaria nº.01/2010, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº. 11/2010** no dia **22/03/2010 às 09:00 horas** (Horário Local) na sede da Prefeitura Municipal, sala de licitações, na Avenida Antônio Joaquim de Azevedo, s/nº., Nova Monte Verde-MT, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA A UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA USF III – MIGUEL GARATTINI E SERVIÇOS COMO PLANTONISTA SOB REGIME DE SOBREAVISO NA UNIDADE MISTA DE SAÚDE DE NOVA MONTE VERDE-MT**. Este pregão será regido pelo Decreto Municipal nº. 059/2009, Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. O Edital completo contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT ou pelo site www.novamonteverde.mt.gov.br, no campo **publicações e editais - 2010**. Demais informações pelo telefone (66) 3597-1100.

Nova Monte Verde-MT, 09 de março de 2010..

Karla Beatriz Bernatzky
Pregoeira Oficial do Município

Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

TERMO DE CONVÊNIO Nº 001, DE 04 DE JANEIRO DE 2.010

“TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA - MT., E A ASSOCIAÇÃO DO CENTRO MISSIONÁRIO CORAÇÃO DE JESUS PARA FINS QUE SE ESPECIFICA.

O **MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº 15.024.045/0001-73, com sede administrativa a Rua Expedição Roncador Xingu-249, Centro do Setor Xavantina, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Gercino Caetano Rosa**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade, RG nº 512.814-SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 280.677.891-34, residente e domiciliado na Rua Sergipe nº 214, Centro do Setor Nova Brasília, nesta cidade, designados neste ato como sendo **CONVENIENTE** e do outro lado **ASSOCIAÇÃO DO CENTRO MISSIONÁRIO CORAÇÃO DE JESUS**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.785.773/0001-32, com sede administrativa na Rua Leonardo Vilas Boas, nº 101, bairro Setor Xavantina - cidade de Nova Xavantina - MT., representada pela sua Diretora, Sra. Irmã **Amélia Luiza da Costa** m.c., brasileira, solteira, portador do RG nº 1.028.592-SSP/PR e do CPF nº 156.380.141-87, residente e domiciliado em Nova Xavantina - MT., designado neste ato como sendo **CONVENIADO**, resolvem celebrar o presente Termo de convênio de Cooperação Financeira sob a égide da Lei Municipal nº 1.345, de 22/01/2009, e no que couber, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETIVO

O presente Convênio tem por objetivo o repasse de recursos financeiros pelo município de Nova Xavantina, para custear parte das despesas dos serviços prestados às crianças e adolescente do Município, através do Projeto Esperança.

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

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES

O Valor do presente Convênio é de R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais) e serão repassados ao Conveniado, obedecendo ao seguinte cronograma de desembolso 12 (doze) parcelas mensais no valor de R\$ 1.100,00 (hum mil e cem reais), a primeira no ato da assinatura do presente Convênio, e o restante até o dia 30 de cada mês.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

05 001 12 361 0109 2023 3350.43.00.00.0

CLÁUSULA QUARTA: DO FUNDAMENTO LEGAL.

Vincula-se o presente Convenio as disposições contidas na Legislação Federal competente que rege os contratos administrativos em especial a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como a Lei Municipal n.º 1.345/2009 e Instrução Normativa 001/97.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES

I – DO MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA

a) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do presente convênio;

b) Efetuar os repasses dos recursos financeiros para o Conveniado, na forma da Cláusula Segunda;

c) Adotar e garantir as medidas necessárias à efetiva execução deste Convênio;

d) Prestar contas ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, segundo suas normas e regimento.

e) Efetuar a publicação do presente Termo de Convênio no Jornal Oficial dos Municípios.

f) Analisar e aprovar a Prestação de Contas dos recursos transferidos por força deste Convênio.

II – DA ASSOCIAÇÃO DO CENTRO MISSIONÁRIO CORAÇÃO DE JESUS

a) Aplicar os recursos recebidos do município de Nova Xavantina dentro do prazo estabelecido neste Convênio.

b) Devolver ao município de Nova Xavantina o saldo remanescente não utilizado no final de cada exercício;

c) Responsabilizar-se pelo vínculo empregatício dos recursos humanos que serão utilizados na execução dos serviços ora conveniados, respondendo pelos compromissos relativos a salários

d) Manter pelo prazo estabelecido em Lei, registros, arquivos e contratos contábeis específicos, relativos aos dispêndios com a execução do objeto do presente Convênio;

e) Prestar contas à CONCEDENTE, através do Anexo I – Relatório de Pagamentos, referente ao pagamento de despesas, na forma da legislação vigente e normas aplicáveis, inclusive dos saldos por acaso constatados: observando-se o Plano de Trabalho e as instruções contida na Instrução Normativa STN n.º 001/97.

CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA DO CONVÊNIO

O presente Convênio entra em vigor na data da assinatura deste instrumento, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse comum entre as partes, conforme legislação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA ALTERAÇÃO

Com exceção de seu objeto, o presente Convênio poderá ser alterado através de Termo Aditivo, quando houver interesse e concordância das partes, sendo tal fato deverá ser solicitado com antecedência de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO

Este Convênio será rescindido, unilateralmente, por descumprimento de qualquer de suas Cláusulas, ou, ainda, por acordo das partes ou pela superveniência de normas legais que impeçam a sua execução.

CLÁUSULA NONA: DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Xavantina Mt., para dirimir as dúvidas oriundas da execução do presente Convênio, pó mais que outro possa ser considerado como privilegiado.

E por estarem de acordo com os termos pactuados, as partes firmam o presente Convênio em 03 (três) vias de igual teor, diante das testemunhas abaixo identificadas.

Nova Xavantina - MT., 04 de janeiro de 2010.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Irmã Amélia Luiza Costa m.c.
Associação do Centro Missionário Coração de Jesus

TERMO DE CONVÊNIO Nº 002, DE 04 DE JANEIRO DE 2.010

“TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA - MT., E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE NOVA XAVANTINA – APAE PARA FINS QUE SE ESPECIFICA.

O MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº 15.024.045/0001-73, com sede administrativa a Rua Expedição Roncador Xingu-249, Centro do Setor Xavantina, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Gercino Caetano Rosa**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade, RG nº 512.814-SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 280.677.891-34, residente e domiciliado na Rua Sergipe nº 214, Centro do Setor Nova Brasília, nesta cidade, designados neste ato como sendo CONVENIENTE e do outro lado ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE NOVA XAVANTINA – APAE, inscrita no CNPJ sob nº 08.785.773/0001-32, com sede administrativa na Rua João Pessoa, 85 – bairro Setor Nova Brasília - cidade de Nova Xavantina - MT., representada pelo seu Presidente, Sr. **Luiz Carlos Ferreira Branquinho**, brasileiro, casado, portador do RG nº 1471953-SSP/MT e do CPF nº 227.582.301-72, residente e domiciliado em Nova Xavantina - MT., designado neste ato como sendo CONVENIADO, resolvem celebrar o presente Termo de convênio de Cooperação Financeira sob a égide da Lei Municipal n.º 1.346, de 16/02/2009, e no que couber, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETIVO

O presente Convênio tem por objetivo o repasse de recursos financeiros pelo município de Nova Xavantina, para custear parte das despesas dos serviços prestados aos excepcionais do Município.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES

O Valor do presente Convênio é de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais) e serão repassados ao Conveniado, obedecendo ao seguinte cronograma de desembolso 12 (doze) parcelas mensais no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais), a primeira no ato da assinatura do presente Convênio, e o restante até o dia 30 de cada mês.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

05 001 12 361 0109 2023 3350.43.00.00.0

CLÁUSULA QUARTA: DO FUNDAMENTO LEGAL.

Vincula-se o presente Convenio as disposições contidas na Legislação Federal competente que rege os contratos administrativos em especial a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como a Lei Municipal n.º 1.346/2009 e Instrução Normativa 001/97.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES

I – DO MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA

g) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do presente convênio;

h) Efetuar os repasses dos recursos financeiros para o Conveniado, na forma da Cláusula Segunda;

i) Adotar e garantir as medidas necessárias à efetiva execução deste Convênio;

j) Prestar contas ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, segundo suas normas e regimento.

k) Efetuar a publicação do presente Termo de Convênio no Jornal Oficial dos Municípios.

l) Analisar e aprovar a Prestação de Contas dos recursos transferidos por força deste Convênio;

II – DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE NOVA XAVANTINA – APAE

f) Aplicar os recursos recebidos do município de Nova Xavantina dentro do prazo estabelecido neste Convênio.

g) Devolver ao município de Nova Xavantina o saldo remanescente não utilizado no final de cada exercício;

h) Responsabilizar-se pelo vínculo empregatício dos recursos humanos que serão utilizados na execução dos serviços ora conveniados, respondendo pelos compromissos relativos a salários

i) Manter pelo prazo estabelecido em Lei, registros, arquivos e contratos contábeis específicos, relativos aos dispêndios com a execução do objeto do presente Convênio;

j) Prestar contas à CONCEDENTE, através do Anexo I – Relatório de Pagamentos, referente ao pagamento de despesas, na forma da legislação vigente e normas aplicáveis, inclusive dos saldos por acaso

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

constatados: observando-se o Plano de Trabalho e as instruções contida na Instrução Normativa STN n.º 001/97.

CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA DO CONVÊNIO

O presente Convênio entra em vigor na data da assinatura deste instrumento, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse comum entre as partes, conforme legislação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA ALTERAÇÃO

Com exceção de seu objeto, o presente Convênio poderá ser alterado através de Termo Aditivo, quando houver interesse e concordância das partes, sendo tal fato deverá ser solicitado com antecedência de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO

Este Convênio será rescindido, unilateralmente, por descumprimento de qualquer de suas Cláusulas, ou, ainda, por acordo das partes ou pela superveniência de normas legais que impeçam a sua execução.

CLÁUSULA NONA: DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Xavantina MT., para dirimir as dúvidas oriundas da execução do presente Convênio, pó mais que outro possa ser considerado como privilegiado.

E por estarem de acordo com os termos pactuados, as partes firmam o presente Convênio em 03 (três) vias de igual teor, diante das testemunhas abaixo identificadas.

Nova Xavantina - MT., 04 de janeiro de 2010.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

LUIZ CARLOS FERREIRA BRANQUINHO
Presidente da APAE - NX

TERMO DE CONVÊNIO Nº 003, DE 04 DE JANEIRO DE 2.010

“TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA - MT., E O SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS – SISPUMNOX, PARA FINS QUE SE ESPECIFICA.

O MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº 15.024.045/0001-73, com sede administrativa a Rua Expedição Roncador Xingu-249, Centro do Setor Xavantina, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Gercino Caetano Rosa**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade, RG n.º 512.814-SSP/MT e inscrito no CPF sob o n.º 280.677.891-34, residente e domiciliado na Rua Sergipe nº 214, Centro do Setor Nova Brasília, nesta cidade, designados neste ato como sendo CONVENIENTE e do outro lado **SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS – SISPUMNOX**, inscrita no CNPJ sob n.º CNPJ 32.968.083/0001-01, com sede administrativa na Rua “5”, n.º 29, bairro Jardim das Oliveiras - cidade de Nova Xavantina - MT., representada pelo seu Presidente, **Adão Carvalho Costa**, brasileiro, casado, portador do RG nº 814.982-SSP/MT, e do CPF nº 502.967.601-53, residente e domiciliado em Nova Xavantina - MT., designado neste ato como sendo CONVENIADO, resolvem celebrar o presente Termo de convênio de Cooperação Financeira sob a égide da Lei Municipal n.º 1.363, de 23/06/2009, e no que couber, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETIVO

O presente Convênio tem por objetivo o repasse de recursos financeiros pelo município de Nova Xavantina, para custear parte das despesas com funcionário para atuar na manutenção da sede social do SISPUMNOX.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES

O Valor do presente Convênio é de R\$ 6.120,00 (seis mil cento e vinte reais) e serão repassados ao Conveniado, obedecendo ao seguinte cronograma de desembolso 12 (doze) parcelas mensais no valor de R\$ 510,00 (três mil reais), a primeira no ato da assinatura do presente Convênio, e o restante até o dia 30 de cada mês.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
03 001 04 122 0106 2007 3340.43.00.00.0

CLÁUSULA QUARTA: DO FUNDAMENTO LEGAL.

Vincula-se o presente Convenio as disposições contidas na Legislação Federal competente que rege os contratos administrativos em

especial a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como a Lei Municipal n.º 1.363/2009 e Instrução Normativa 001/97.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES

I – DO MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA

m) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do presente convênio;

n) Efetuar os repasses dos recursos financeiros para o Conveniado, na forma da Cláusula Segunda;

o) Adotar e garantir as medidas necessárias à efetiva execução deste Convênio;

p) Prestar contas ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, segundo suas normas e regimento.

q) Efetuar a publicação do presente Termo de Convênio no Jornal Oficial dos Municípios.

r) Analisar e aprovar a Prestação de Contas dos recursos transferidos por força deste Convênio.

II – Do SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS - SISPUMNOX

k) Aplicar os recursos recebidos do município de Nova Xavantina dentro do prazo estabelecido neste Convênio.

l) Devolver ao município de Nova Xavantina o saldo remanescente não utilizado no final de cada exercício;

m) Responsabilizar-se pelo vínculo empregatício dos recursos humanos que serão utilizados na execução dos serviços ora conveniados, respondendo pelos compromissos relativos a salários

n) Manter pelo prazo estabelecido em Lei, registros, arquivos e contratos contábeis específicos, relativos aos dispêndios com a execução do objeto do presente Convênio;

o) Prestar contas à CONCEDENTE, através do Anexo I – Relatório de Pagamento, referente ao pagamento de despesas, na forma da legislação vigente e normas aplicáveis, inclusive dos saldos por acaso constatados: observando-se o Plano de Trabalho e as instruções contida na Instrução Normativa STN nº.001/97.

CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA DO CONVÊNIO

O presente Convênio entra em vigor na data da assinatura deste instrumento, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse comum entre as partes, conforme legislação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA ALTERAÇÃO

Com exceção de seu objeto, o presente Convênio poderá ser alterado através de Termo Aditivo, quando houver interesse e concordância das partes, sendo tal fato deverá ser solicitado com antecedência de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO

Este Convênio será rescindido, unilateralmente, por descumprimento de qualquer de suas Cláusulas, ou, ainda, por acordo das partes ou pela superveniência de normas legais que impeçam a sua execução.

CLÁUSULA NONA: DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Xavantina MT., para dirimir as dúvidas oriundas da execução do presente Convênio, pó mais que outro possa ser considerado como privilegiado.

E por estarem de acordo com os termos pactuados, as partes firmam o presente Convênio em 03 (três) vias de igual teor, diante das testemunhas abaixo identificadas.

Nova Xavantina - MT., 04 de janeiro de 2010.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

ADÃO CARVALHO COSTA
Presidente do SISPUMNOX

LEI N.º 1.441, 14 DE DEZEMBRO DE 2009.

DISPÕE SOBRE O FUNCIONAMENTO DO CEI – CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º O Centro de Educação Infantil – CEI passa a funcionar como Creche atendendo crianças de zero (00) a três (03)

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

anos de idade em período integral a partir do ano letivo de 08 de fevereiro de 2010.

Art. 2º No período de recesso e férias escolares a Secretaria Municipal de Educação - SEME poderá viabilizar o funcionamento da Creche mediante avaliação feita pela Coordenação da Unidade Escolar, de acordo com a demanda e necessidade com o estabelecido no Regimento Interno.

Art. 3º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar o funcionamento da Creche através de Decreto.

Art. 4º Fica revogada em todos os seus termos a Lei Municipal n.º 1.385, de 08 de outubro de 2009.

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 14 de dezembro de 2009.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

LEI N.º 1.442, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2010

“DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir um Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), destinado a atender as dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Nova Xavantina/MT, não previstas no orçamento inicial de 2010, com efeitos a partir do mês de janeiro, conforme discriminação abaixo:

Art. 2º No Quadro Demonstrativo da Despesa constante da Lei nº 1429 de 07 de dezembro de 2009 – Lei Orçamentária Anual do exercício de 2010, e abaixo relacionado, a classificação da despesa passa a ser assim identificada:

Órgão: 12 Fundo Municipal de Previdência Social PREVINX
Unidade: 001 Divisão de Direção Executiva da PREVINX
Função: 09 Previdência Social
Sub-função: 122 Administração Geral
Programa: 0130 Previdência Social
Projeto/Atividade: 2057 Manutenção Administrativa da PREVINX

Elemento de Despesa:	
3191.1300 – obrigações patronais – RRPS	R\$ 5.000,00
3390.92.00 – Despesas de Exercícios Anteriores	R\$ 5.000,00
Total	
R\$ 10.000,00	

Art. 3º Para cobrir o crédito aberto no artigo anterior será utilizado o recurso mencionado no artigo 43, § 1º, III da Lei nº 4.320/64, resultante da anulação parcial das dotação abaixo discriminadas:

Órgão: 12 Fundo Municipal de Previdência Social PREVINX	
Unidade: 001 Divisão de Direção Executiva da PREVINX	
Função: 09 Previdência Social	
Sub-função: 122 Administração Geral	
Programa: 0130 Previdência Social	
Projeto/Atividade: 2060 Reserva Legal	
Elemento de Despesa:	
7799.99.00 – Reserva Legal	R\$ 10.000,00
Total	R\$ 10.000,00

Art. 4º O Poder Executivo fica autorizado a proceder a readequação dos instrumentos de planejamento, (PPA/LDO/LOA), bem como apresenta-los em audiência pública junto à Comissão de Orçamento e Finanças da Câmara Municipal conforme determinação na Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 22 de fevereiro de 2010.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

LEI N.º 1.443, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2010.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, órgão permanente do Poder Executivo, paritário, consultivo e deliberativo nas suas questões internas, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social é instituído em conformidade com as disposições desta Lei, visando possibilitar o desenvolvimento e o exercício dos direitos civis e humanos das pessoas com deficiência no Município.

CAPÍTULO II – DA COMPETÊNCIA

Art. 2º Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência:

I – estabelecer diretrizes e princípios que visem à implementação dos programas municipais de apoio às pessoas com deficiência, em busca de integração social, igualdade de direitos e participação plena na sociedade da pessoa portadora de deficiência, propondo tais medidas ao Poder Executivo;

II – desenvolver estudos, debates, pesquisas, projetos e atividades concernentes à política municipal de atenção à pessoa com deficiência;

III – auxiliar o Poder Executivo na implementação e no desenvolvimento da política municipal de atenção à pessoa com deficiência, emitindo pareceres e elaborando e acompanhando os programas de governo;

IV – propor ao Poder Executivo medidas que assegurem o cumprimento das disposições constantes na presente Lei;

V – propor medidas de defesa dos direitos das pessoas portadoras de deficiência, em busca de suas plenas inserções na vida sócio-econômica, política e cultural do Município e da eliminação da discriminação;

VI – cadastrar, apoiar e auxiliar as entidades que, no âmbito municipal, desempenham atividades relacionadas à matéria;

VII – fiscalizar e acompanhar a execução de projetos e programas de apoio às pessoas com deficiência desenvolvidos por entidades civis organizadas com apoio ou recursos do Poder Executivo;

VIII – organizar, incentivar e apoiar campanhas de conscientização ou programas educativos dirigidos à sociedade em geral sobre as potencialidades das pessoas portadoras de deficiência e seus direitos inalienáveis;

IX – promover, estimular e apoiar a organização e a mobilização das pessoas portadoras de deficiência e das comunidades interessadas em tal problemática;

X – manifestar-se quando as pessoas portadores de deficiência tiverem seus direitos violados ou forem vítimas de discriminação, bem como sair em sua defesa, através dos meios legais necessários;

XI – elaborar e aprovar o seu regimento interno;

XII – dar publicidade aos seus atos;

XIII – eleger o Presidente e os demais cargos previstos em seu regimento interno;

XIV – manifestar-se sobre quaisquer assuntos pertinentes aos direitos da pessoa com deficiência em Nova Xavantina – MT.

Parágrafo único. O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência deverá avaliar, periodicamente, a conjuntura municipal, mantendo atualizados os Poderes Executivo e Legislativo quanto aos resultados de suas ações.

CAPÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 3º O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência é composto por 14 (quatorze) membros titulares e seus respectivos suplentes, na seguinte conformidade:

I – 08 (oito) representantes do Poder Executivo:

- a. 01 (um) integrante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- b. 01 (um) integrante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- c. 01 (um) integrante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo;
- d. 01 (um) integrante da Secretaria Municipal de Desporto e Lazer;
- e. 01 (um) integrante da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças;
- f. 01 (um) integrante da Secretaria Municipal de Saúde;
- g. 01 (um) integrante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- h. 01 (um) integrante da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Vias Públicas.

II – 08 (oito) representantes da sociedade civil, considerando-se a representatividade dos segmentos organizados no Município:

- a. 02 (dois) integrantes de entidades prestadoras de serviços às pessoas com deficiência;
- b. 03 (três) integrantes de entidades de assistência social ou entidades de defesa dos direitos das pessoas com deficiência;
- c. 03 (três) integrantes de entidades de classe escolhidos, preferencialmente, entre representantes da OAB, CREA, sindicato dos Empregados e Sindicato dos Empregadores.

§ 1º. Os representantes da sociedade civil serão indicados por critérios próprios, realizada eleição para os segmentos que congreguem mais de uma entidade.

§ 2º. A função dos conselheiros, honorífica e não remunerada, é considerada de relevante interesse público.

§ 3º. Os conselheiros, cujas nomeações serão realizadas pelo Prefeito, mediante edição de Decreto, após a indicação dos representantes pelos respectivos órgãos, terão mandato de dois anos, permitida uma recondução consecutiva.

Art. 4º O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência poderá contar com a participação de consultores, a serem indicados pelo Presidente, sempre que se faça necessário, em função da peculiaridade dos temas em desenvolvimento.

Art. 5º O detalhamento da organização e da composição do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência será objeto de seu

Regimento Interno, não podendo exceder as disposições oriundas desta Lei.

§ 1º. A Mesa Diretora do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência é constituída pelos seguintes cargos:

- I – Presidente;
- II – Vice-Presidente;
- III – Primeiro Secretário;
- IV – Segundo Secretário.

§ 2º. Os membros da Mesa Diretora serão escolhidos através de eleição interna e possuirão mandato de dois anos.

Art. 6º O Regimento Interno, que será objeto de Resolução, contemplará os mecanismos que garantirão o pleno funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

Art. 7º As reuniões ordinárias do Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência serão realizadas mensalmente.

Parágrafo único. As reuniões extraordinárias ocorrerão sempre que convocadas pelo Presidente ou por cinco membros, respeitada a antecedência mínima de 24 horas.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias, consignadas em orçamento.

Art. 9º Fica revogada em todos os seus termos a Lei Municipal n.º 1.388, de 08 de outubro de 2009.

Art. 10. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 22 de fevereiro de 2010.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

LEI N.º 1.444, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2010.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO, INSTITUI A CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO E CRIA O FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO NO MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CAPÍTULO I

Da Criação do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso

Art. 1º Fica criado o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI, órgão permanente, paritário, deliberativo, controlador e fiscalizador da política de defesa dos direitos do idoso, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso tem por objetivo assegurar os direitos da pessoa com idade igual ou superior de sessenta anos de idade e criar condições para sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade, por meio do estabelecimento da Política Municipal dos Direitos do Idoso, no Município de Nova Xavantina.

Parágrafo único. Na consecução desta política, cumprir-se-ão as diretrizes da legislação Federal e Estadual vigente e a pertinente à Política Nacional do Idoso, como estabelece a Lei Federal n.º 8842, de 4 de janeiro de 1994, regulamentada pelo Decreto n.º 1948, de 3 julho de

1996, Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do idoso e a Lei Estadual n.º 11.863, de 23 de outubro de 1997.

CAPÍTULO II

Dos princípios e das Diretrizes

Art. 3º O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso reger-se-á pelos seguintes princípios:

I – dever da família, da sociedade e do Estado em assegurar ao idoso, todos os direitos da cidadania e garantir a sua plena convivência familiar e participação na comunidade, defendendo sua dignidade, seu bem estar e direito à vida;

II – tratamento ao idoso sem discriminação de qualquer natureza;

III – fortalecimento e a valorização dos vínculos familiares, de modo a evitar o abandono da pessoa idosa ou interações inadequadas e/ou desnecessárias em estabelecimentos asilares;

IV – formulação, coordenação, supervisão e a avaliação dos serviços ofertados, dos planos, programas e projetos no âmbito municipal;

V – criação de sistemas de informações sobre a política e os recursos existentes na comunidade bem como seus critérios de funcionamento.

SEÇÃO I

Da competência

Art. 4º Compete ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso:

I – deliberar e formular a política de atendimento, proteção e defesa dos direitos do idoso, em consonância com a legislação em vigor, a qual atuará na inserção do idoso na vida familiar, sócio-econômica e político cultural do Município de Nova Xavantina visando a eliminação de preconceitos;

II – Estabelecer prioridade de atuação e de definição da aplicação dos recursos públicos federais, estaduais e municipais destinados às políticas sociais básicas de atenção ao idoso;

III – acompanhar a elaboração da proposta orçamentária do Município em relação à consecução da política do idoso e propor modificações;

IV – acompanhar a aplicação dos recursos destinados à consecução da política do idoso, oriundos de auxílios, subvenções e outros recursos;

V – propor aos poderes constituídos, modificações nas estruturas dos órgãos governamentais diretamente ligados ao atendimento à proteção e a defesa dos direitos do idoso;

VI – oferecer subsídios para a elaboração de leis atinentes aos interesses dos idosos em todos os níveis;

VII – fiscalizar as instituições que prestam atendimento ao idoso;

VIII – estabelecer a forma de participação do idoso no custeio em entidades filantrópicas ou casa-lar, prevista no art. 35 da Lei Federal n.º 10.741/2003;

IX – incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos e pesquisas relacionados ao atendimento, proteção e defesa dos direitos do idoso;

X – promover intercâmbio com entidades públicas, particulares, organismos nacionais e internacionais;

XI – prestar informações e emitir pareceres sobre assuntos que dizem respeito ao atendimento, proteção e a defesa dos direitos do idoso;

XII – elaborar e aprovar seu Regimento Interno;

XIII – aprovar, de acordo com critérios estabelecidos em seu regimento interno, o registro de entidade de defesa ou de atendimento ao idoso e respectivo programas de atuação;

XIV – receber petições, denúncias, reclamações, representações de qualquer cidadão por desrespeito aos direitos assegurados aos idosos;

XV – comunicar ao Ministério Público os casos de suspeita ou confirmação de maus tratos, ou, de qualquer outro ato que tipifique violação aos direitos do idoso, que cheguem ao conhecimento do Conselho;

XVI – fiscalizar e avaliar a gestão de recursos do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso;

XVII – convocar e coordenar a cada dois anos, ou, extraordinariamente, por deliberação da maioria absoluta de seus membros, a Conferência Municipal dos Direitos do Idoso.

SEÇÃO II

Da Constituição e da Composição

Art. 5º O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso será composto por 08 (oito) membros titulares e respectivos suplentes, conforme composição abaixo:

I – 04 (quatro) representantes de organizações representativas da sociedade civil ligadas à área:

- 01 (um) representante da Igreja Católica;
- 01 (um) representante da Igreja Evangélica;
- 01 (um) representante do Lions Clube;
- 01 (um) representante de Clínica de Reabilitação.

II – 04 (quatro) representantes do Poder Público local, sendo:

- 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;
- 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.

Art. 6º Para a emissão do ato que nomeará os membros do Conselho Municipal dos Direitos do idoso, o Chefe do Poder Executivo observará os seguintes procedimentos:

I – os representantes das organizações representativas da sociedade civil serão indicados através de ofício;

II – os representantes do Poder Executivo serão escolhidos dentre os servidores das Secretarias Municipais elencadas no inciso II, do artigo 5º desta Lei.

Parágrafo único. Caberá às organizações representativas da sociedade civil a indicação de seus membros titulares e suplentes, para a devida nomeação pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 7º O mandato dos Conselheiros será de 02 (dois) anos, permitida uma recondução, independente da condição de titular ou suplente.

Parágrafo único. A recondução é vinculada a pessoa do representante, ficando configurada também quando ocorrer à alternância da condição de titular e suplente ou vice-versa, bem como a mudança de entidade representada, seja do Poder Executivo Municipal ou de entidades não governamentais.

Art. 8º Poderão participar das reuniões do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI, o Ministério Público, Poder Judiciário local, o Poder Legislativo e demais órgãos que possam contribuir para a efetivação dos direitos do idoso.

SEÇÃO III

Da Estrutura e do Funcionamento

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Art. 9º O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso terá a seguinte estrutura:

- I – Diretoria composta por Presidente, Vice Presidente, 1º Secretário, 2º Secretário;
- II – Comissões de trabalho constituídas por resolução do Conselho;
- III – Plenário;
- IV – Secretaria Executiva.

§ 1º. A Diretoria será eleita até trinta dias após a posse dos membros do conselho, pela maioria de seus membros titulares e na ausência destes pelos respectivos suplentes.

§ 2º. O Presidente poderá ser reconduzido por um mandato consecutivo.

Art. 10. A função do conselheiro é considerada serviço público relevante e, não será remunerada, sendo seu exercício prioritário e justificadas as ausências a quaisquer outros serviços, quando determinado seu comparecimento às sessões do Conselho, ou, participação em diligências.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Assistência Social responsável pela execução da política de defesa dos direitos do idoso prestará o necessário apoio técnico e administrativo para a consecução das finalidades do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso.

Art. 12. O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso instituirá seus atos por meio de resoluções aprovadas pela maioria de seus membros e publicadas no órgão de imprensa do Município.

Art. 13. Cada membro do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso terá direito a um único voto na sessão plenária.

Art. 14. Todas as sessões do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso serão públicas e precedidas de divulgação.

Art. 15. Para melhor desempenho de suas funções, o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso poderá recorrer à pessoa de notória especialização e entidades representativas de profissionais ligadas à área, para assessorar o Conselho em assuntos específicos.

SEÇÃO IV

Do Mandato de Conselheiro

Art. 16. Perderá o mandato o Conselheiro que:

- I – desvincular-se do órgão de origem de sua representação;
- II – faltar a três reuniões consecutivas ou a cinco intercaladas sem justificativa, que deverá ser apresentada na forma prevista no Regimento Interno do Conselho;
- III – renunciar;
- IV – apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;
- V – for condenado em sentença irrecorrível por crime ou contravenção penal.

Parágrafo único. A perda de mandato se dará por deliberação da maioria dos componentes do Conselho, sendo assegurada a ampla defesa.

Art. 17. Nos casos de perda de mandato, impedimento ou falta, os membros efetivos do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso serão, automaticamente, substituídos pelos suplentes, exercendo os mesmos direitos e deveres dos titulares.

Art. 18. As entidades ou organizações representadas pelos conselheiros faltosos deverão ser comunicadas a partir da segunda falta consecutiva ou da quarta intercalada mediante correspondência do Secretariado Executivo do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso.

CAPÍTULO III

Da Conferência Municipal dos Direitos do Idoso

Art. 19. Fica instituída a Conferência Municipal dos Direitos do Idoso, órgãos colegiado de caráter consultivo, deliberativo e avaliativo composto por delegados representantes das instituições e organizações de atenção e atendimento ao idoso, das associações civis comunitárias, sindicatos e organizações profissionais do Município de Nova Xavantina e dos Poderes Executivo e Legislativo do Município, que se reunirá a cada dois anos, sob a coordenação do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, mediante Regimento Interno próprio.

Art. 20. Os delegados das entidades não governamentais, da Conferência Municipal dos Direitos do Idoso serão escolhidos em reuniões próprias das instituições, convocadas para este fim e realizadas por segmentos da sociedade civil sob a coordenação do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, no período de trinta dias anteriores à data da realização da Conferência, garantida a participação de um representante de cada instituição com direito a voz e voto.

Art. 21. Os representantes dos Poderes Executivos, Legislativo e Judiciário, na Conferência Municipal dos Direitos do Idoso serão indicados pelos chefes dos respectivos poderes, mediante ofício enviado ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, no prazo de até cinco dias anteriores à realização da Conferência.

Art. 22. Compete a Conferência Municipal dos Direitos do Idoso, entre outras:

- I – avaliar a situação do Município no que diz respeito a atenção aos idosos;
- II – traçar as diretrizes gerais da política municipal do idoso no município de Nova Xavantina – MT;
- III – avaliar e reformular as decisões administrativas do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, quando provocada;
- IV – publicar as propostas aprovadas, registrando-as em documento final.

CAPÍTULO IV

Do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso

Art. 23. Fica criado o Fundo Municipal dos Direitos do Idoso, instrumento de captação, repasse e aplicação de recursos destinados a proporcionar suporte financeiro na implantação, manutenção e desenvolvimento de programas e ações dirigidos a idosos do Município de Nova Xavantina.

Art. 24. O Fundo Municipal dos Direitos do Idoso será gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sob a orientação e controle do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI.

Art. 25. São receitas do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso:

- I – dotações orçamentárias;
- II – doações de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas;
- III – contribuições voluntárias;
- IV – produto de aplicação dos recursos disponíveis;
- V – recursos provenientes dos Conselhos Municipais e Estadual dos Direitos do Idoso;
- VI – valores provenientes de multas previstas na Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
- V – outros recursos.

§ 1º. As receitas descritas neste artigo serão depositadas obrigatoriamente, em conta especial a ser aberta e mantida em agência de estabelecimento oficial de crédito.

§ 2º. A aplicação dos recursos de natureza financeira dependerá:

- I - da existência de disponibilidade em função do cumprimento de programação;
- II – de prévia autorização do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso.

Art. 26. Nenhuma despesa será realizada sem a necessária autorização orçamentária.

Art. 27. O funcionamento e administração do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso serão objetos de regulamentação pelo Executivo Municipal.

CAPÍTULO V

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 28. Para a implantação e funcionamento do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso, no primeiro ano de sua vigência, o Poder Executivo Municipal, deverá abrir crédito adicional especial mediante procedimento legal previsto na Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 29. A organização e funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso serão disciplinados em Regimento Interno, que será elaborado no prazo de 90 (noventa) dias após a posse de seus membros.

Art. 30. Revoga em todos os seus termos a Lei Municipal n.º 1.114, de 09 de maio de 2005.

Art. 31. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 32. Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 22 de fevereiro de 2010.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

LEI N.º 1.445, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2010.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º Fica criado, no âmbito do Município de Nova Xavantina, o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher- CMDM, com a finalidade de promover no âmbito municipal, políticas que visem a eliminar a discriminação da mulher, assegurando-lhe condições de liberdade e de igualdade de direitos, bem como sua plena participação nas atividades políticas, econômicas e culturais.

Art. 2º O Conselho será subordinado à Secretaria Municipal de Assistência Social, a quem compete oferecer-lhe toda estrutura para seu funcionamento.

Art. 3º Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Mulher:

- formular diretrizes e promover políticas em todos os níveis da administração pública, visando a eliminação das discriminações que atingem a mulher;
- estimular, apoiar e desenvolver o estudo e o debate da condição da mulher novaxavantinense;
- receber e examinar denúncias relativas à discriminação da mulher e encaminhá-las aos órgãos competentes, exigindo providências efetivas;
- manter canais permanentes de relação com o movimento de mulheres, apoiando o desenvolvimento das atividades dos grupos autônomos, sem interferir no conteúdo e orientação de suas atividades;
- emitir opiniões referentes elaboração e execução de programas de Governo, nas questões que atingem a mulher, com vistas a defesa de suas necessidades e de seus direitos;
- sugerir ao Poder Executivo e a Câmara Municipal a elaboração de projetos de leis que visem assegurar ou ampliar os direitos da mulher;
- fiscalizar o cumprimento das leis federais, estaduais e municipais, que atendam aos interesses das mulheres;
- prestar assessoria ao Poder Executivo Municipal, emitindo pareceres acompanhando a elaboração e execução de programas de

Governo no âmbito municipal, nas questões que atingem a mulher, com vistas à defesa de sua cidadania;

- promover intercâmbio e firmar convênios com entidades nacionais e/ou estrangeiras, públicas ou privadas, com o objetivo de implementar políticas e programas no município de Nova Xavantina;
- desenvolver programas e projetos em diferentes áreas de atuação, no sentido de eliminar a discriminação, incentivando a participação social e política da mulher;
- estabelecer intercâmbio com entidades afins.

Art. 4º O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher será composto de forma paritária entre representantes governamental e não governamental, constituído por 10 (dez) membros titulares e respectivos suplentes, de acordo com o seguinte critério:

I – Órgãos governamentais

- 01 (uma) representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 01 (uma) representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- 01 (uma) representante da Secretaria Municipal de Saúde;
- 01 (uma) representante da Delegacia Municipal de Polícia Civil;
- 01 (uma) representante da Câmara Municipal de Nova Xavantina;

II – Órgãos não governamentais

- 01 (uma) representante da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/NX;
- 01 (uma) representante da UNAMB – União das Associações de Moradores de Bairros;
- 01 (um) representante da Sociedade Brasileira de Eubiose – SBE;
- 01 (um) representante da Igreja Católica;
- 01 (um) representante da Igreja Evangélica.

Art. 5º As conselheiras titulares e suplentes serão indicadas por suas entidades representativas.

Parágrafo Único – As representantes da sociedade civil serão indicadas por critérios próprios, realizada eleição para os segmentos que congreguem mais de uma entidade.

Art. 6º O (a) Prefeito (a) Municipal nomeará a termo as integrantes e suas respectivas suplentes, no período máximo de 30 (trinta) dias após a indicação das representantes das entidades.

Art. 7º A Presidente e Vice-Presidente serão escolhidas entre seus pares, em eleição do colegiado, com mandato bienal, admitindo-se uma recondução por igual período.

Art. 8º A função de conselheira, honorífica e não remunerada, é considerada de relevante interesse público.

Art. 9º O CMDM disporá de uma Secretaria Executiva destinada ao suporte administrativo necessário ao seu funcionamento, utilizando-se de instalações e servidoras/es cedidas/os pelo Executivo Municipal.

Parágrafo único. A(o) Secretária(o) Executiva(o) de que trata o caput deste artigo será designada(o) e nomeada(o) pelo Prefeito Municipal de Nova Xavantina, subordinado ao Plenário do CMDM.

Art. 10. A estrutura, competência, funcionamento e demais atividades do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, serão fixados em Regimento Interno a ser aprovado por Decreto do Poder Executivo.

Art. 11. Revoga em todos os seus termos a Lei Municipal nº 1.389 de 08 de outubro de 2009 e demais disposições em contrário.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 22 de fevereiro de 2010.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ESTADUAL DOS DIREITOS DA MULHER - CEDIM/SC
TÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO, FINALIDADES E ATRIBUIÇÕES

Art. 1º - O Conselho Estadual dos Direitos da Mulher - CEDIM/SC, criado pela Lei nº. 11.159, de 20 de julho de 1999, instituído junto à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social e da Família, é órgão Estadual colegiado, com autonomia administrativa e financeira, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil, com a finalidade de promover, em âmbito estadual, políticas públicas que visem a eliminar a discriminação da mulher, assegurando-lhe condições de liberdade e de igualdade de direitos, bem como sua plena participação nas atividades políticas, econômicas, sociais e culturais do Estado.

Art. 2º. O Conselho Estadual dos Direitos da Mulher- CEDIM/SC compor-se-á dos seguintes órgãos:

- I- Diretoria;
- II- Secretaria Executiva;
- III- Comissões Temáticas.

Art. 3º. Constituem objetivos do Conselho Estadual dos Direitos da Mulher:

I - formular diretrizes e promover políticas em todos os níveis da administração pública direta e indireta, visando à eliminação das discriminações que atingem a mulher;

II -prestar assessoria ao Poder Executivo, emitindo pareceres, acompanhando e controlando a elaboração e execução de programas no âmbito federal, estadual e municipal, nas questões que atingem as mulheres.

III- estimular, apoiar e desenvolver o estudo e o debate da condição da mulher, bem com propor medidas de governo, objetivando eliminar todas as formas de discriminação identificadas;

IV- sugerir ao Governador do Estado a elaboração de projetos de lei que visem assegurar os direitos da mulher, assim como a eliminar a legislação de conteúdo discriminatório;

V- fiscalizar e exigir o cumprimento da legislação que assegura os direitos da mulher..

VI - promover intercâmbio e firmar convênio com organismos nacionais e estrangeiros, públicos e particulares, com o objetivo de implementar políticas e programas do Conselho;

VII- receber e examinar denúncias relativas à discriminação da mulher e encaminhá-las aos órgãos competentes, exigindo providências efetivas;

VIII- manter canais permanentes de relação com movimentos de mulheres, apoiando o desenvolvimento de atividades dos grupos autônomos, sem interferir no conteúdo e orientação de suas atividades;

IX- desenvolver programas e projetos em diferentes áreas de atuação, especialmente programas de geração de emprego e renda.

X- Incentivar e promover a participação e integração social e política da mulher

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO ESTADUAL DOS DIREITOS DA MULHER - CEDIM/SC

CAPÍTULO I

DA COMPOSIÇÃO E DO MANDATO

Art. 4º- O Conselho Estadual dos Direitos da Mulher - CEDIM-SC será composto por 22 (vinte e dois) membros e respectivas suplentes, dentre mulheres que comprovadamente tenham contribuído na defesa dos direitos da mulher, na seguinte forma:

I - 11 (onze) mulheres, integrantes efetivas e 11 (onze) suplentes, representantes da sociedade civil, indicadas pelos movimentos de mulheres, devidamente organizados em instituições, ONGs, associações ou entidades sediadas em Santa Catarina, legalmente constituídas, voltadas para a defesa dos direitos e interesses da mulher e que atendam os requisitos da convocação editalícia para tal fim.

II - 10 (dez) mulheres, integrantes efetivas e 10 (dez) suplentes, representantes de órgãos governamentais do Estado.

III - 01 (uma) mulher integrante efetiva e 01 (uma) suplente, representantes do Poder Legislativo Estadual, legisladora ou integrante do corpo administrativo dentre mulheres destacadas por seu trabalho em prol dos direitos e da promoção social da mulher catarinense, indicadas pela Presidência da Assembléia Legislativa.

Parágrafo 1º. A designação das Conselheiras de que trata o inciso I deste artigo deverá considerar nomes de mulheres de comprovada atuação na defesa dos direitos da mulher que, uma vez indicadas pela entidade ou associação inscrita e eleitas na forma da convocação editalícia, serão nomeadas pelo Governador do Estado.

Parágrafo 2º. As conselheiras de que trata o inciso II, serão indicadas pelo dirigente do órgão governamental representado, dentre mulheres de destacada atuação em prol dos direitos e promoção social da mulher e nomeadas pelo Governador do Estado., competindo a este, no prazo legal, a escolha e indicação do órgão e/ou secretaria que se fará representar no CEDIM/SC.

Art. 5º . As Conselheiras e suas suplentes terão mandato de 02 (dois) anos, facultada a recondução por mais 02 (dois) anos.

Art. 6º. O CEDIM/SC elegerá, dentre os membros que o compõe, a sua presidente, vice-presidente, primeira e segunda secretária e tesoureira, na data da posse de suas conselheiras.

Art. 7º. As funções dos membros do CEDIM/SC não serão remuneradas, mas consideradas como de serviço público relevante, excetuando-se o cargo de Secretária Executiva .

Art. 8º. Poderão ser convidadas a participar das atividades do CEDIM/SC pessoas ligadas à área, que comporão comissões temáticas.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA E DO FUNCIONAMENTO

Art. 9º. O Conselho Estadual dos Direitos da Mulher - CEDIM/SC deliberará através de reuniões , contando com uma Diretoria e Secretaria Executiva para coordenação de seus trabalhos e com Comissões Temáticas para viabilização de seu funcionamento.

CAPÍTULO III

DAS REUNIÕES:

Art. 10 . O CEDIM/SC reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, deliberando com a maioria absoluta de seus componentes em 1ª convocação, e em caso de 2ª convocação com a maioria simples.

§ único: As reuniões obedecerão a ordem do dia e não será objeto de discussão ou votação, matéria que não conste em pauta, salvo decisão do Plenário.

Art. 11 - Para a consecução de suas finalidades, compete ao CEDIM/SC:

I - analisar e aprovar a política de ação e o plano anual de trabalho do Conselho;

II - Analisar e aprovar projetos e pesquisas referentes a condição da Mulher a ser implementadas no âmbito estadual, bem como fiscalizar suas ações;

III - Homologar no prazo legal o orçamento que será aplicado no ano subsequente, que será apresentado à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social e da Família

IV - propor alteração do Regimento Interno;

V - Conceder às conselheiras, por motivo relevante, licença por tempo determinado, não superior a 3 (três) meses, renovável por mais 3 (três) meses;

VI - julgar e homologar os casos de substituição, renúncia e perda do cargo das conselheiras;

VI - julgar recursos e pedidos relacionados às atividades que lhe são inerentes;

VII - criar Comissões Temáticas necessárias, a fim de viabilizar os projetos e pesquisas aprovados,

VIII - acompanhar, com sua Diretoria e Secretaria Executiva, os trabalhos das Comissões Temáticas.

IX - observada a legislação vigente, estabelecer normas complementares para seu funcionamento;

IX - eleger sua Diretoria.

X - gerenciar recursos provenientes de convênios com organizações nacionais e internacionais, públicos e privados.

Art. 12. O CEDIM/SC poderá ser convocado extraordinariamente pela sua Presidente ou por 2/3 dos seus membros, , sempre que matérias urgentes assim determinarem, com a exigência da presença de 2/3 das conselheiras em exercício, em primeira chamada, e em segunda com qualquer número.

CAPÍTULO IV

DAS FALTAS, LICENÇA, SUBSTITUIÇÃO, RENÚNCIA E PERDA DO CARGO

Art. 13 - Será considerado extinto, antes do término, o mandato das Conselheiras nos casos de:

I - renúncia

II - ausência injustificada por mais de 2 (duas) reuniões ordinárias consecutivas.

III - morte

IV - prática de ato contrário ao que determina o Regimento Interno e incompatível com as funções e objetivos do CEDIM/SC

Parágrafo único: O ato praticado a que se refere o inciso IV , do artigo 13, deverá ter sido julgado de forma irrecorrível pelo CEDIM/SC.

CAPÍTULO V

DA DIRETORIA:

Art. 14 - A Diretoria do CEDIM/SC é formada pela sua Presidente, Vice- Presidente, 1ª. Secretária e 2ª. Secretária e Tesoureira eleitas na forma do art. 7º. da Lei no. 11.159, de 20/07/99.

Art. 15. Compete à Diretoria do CEDIM/SC:

I - reunir-se pelo menos uma vez por mês;

II - deliberar sobre a ordem e relevância dos assuntos a serem submetidos à apreciação do Conselho;

III - apresentar ao Conselho as despesas, contas e balancetes a serem submetidas à aprovação;

IV - indicar, com a aprovação do Conselho, a Secretária Executiva.,

V - encaminhar à Secretaria Executiva as resoluções do Conselho, a serem operacionalizadas.

VI - executar o planejamento, programação, e coordenação das atividades do Conselho

Art. 16. Compete à Presidente do CEDIM/SC.

I - Representar o Conselho, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;

II - dirigir e controlar todas as atividades do Conselho;

III- submeter à apreciação do Conselho, incluindo em pauta, todas as questões relevantes a este dirigidas, através de expedientes, na reunião imediata após o seu protocolo;

IV- além das atribuições inerentes à presidência do CEDIM/SC, dirigir e coordenar os trabalhos da Diretoria e da Secretaria Executiva.

V- ouvido o Colegiado, solucionar os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento.

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA EXECUTIVA:

Art. 17. A Secretaria Executiva é órgão executivo, a quem compete operacionalizar as decisões do CEDIM/SC, mantendo estreito contato com a Diretoria.

Art. 18. Compete à Secretária Executiva:

I - comparecer às reuniões da Diretoria, auxiliar a 1ª. Secretária sempre que solicitada;

II- receber e organizar em forma de relatórios os assuntos e questões a serem submetidas ao Conselho, encaminhando-os à Diretoria, devidamente relatados;

III - Indicar à Diretoria as providências a serem tomadas com vistas à infra-estrutura necessária ao CEDIM/SC, objetivando o pleno êxito de seus objetivos;

IV - providenciar as convocações para as reuniões do Conselho e da Diretoria, bem como preparar e divulgar editais e demais atos concernentes à atividade do Conselho;

V - providenciar a expedição de certidões, atestados e declarações;

VI - organizar documentos, arquivos e demais materiais relativos ao funcionamento do Conselho;

VII - auxiliar a Diretoria na elaboração de relatórios e pareceres exigidos pelos órgãos oficiais, com relação ao acompanhamento de projetos ou cursos realizados pelo CEDIM/SC;

VIII- cumprir expediente diário de acordo com a carga horária definida pela Diretoria do CEDIM/SC;

IX - submeter todo e qualquer expediente à 1ª e/ou 2ª Secretária á apreciação da Presidente do CEDIM/SC.

CAPÍTULO VII

DAS COMISSÕES TEMÁTICAS:

Art. 19 - Poderão ser instituídas Comissões Temáticas de trabalho, quantas forem julgadas necessárias, para atendimento de programas e execução de tarefas aprovadas pelo Conselho, não podendo suas atividades ultrapassar o mandato da diretoria em que forem instituídas..

§ 1º. Cada Comissão será composta de, no mínimo 3 (três) membros, sendo obrigatoriamente um deles integrante do CEDIM/SC e os demais representantes das Secretarias de Estado e da sociedade civil.

§ 2º. Os representantes dos órgãos governamentais serão designados pelos dirigentes dos respectivos órgãos, mediante ato próprio, para elaboração de estudos e trabalhos de interesse do Conselho, no seu respectivo âmbito de atuação, podendo, à critério do Conselho, participar das suas reuniões ordinárias e extraordinárias.

§ 3º. Constitui obrigação das demais componentes das Comissões Temáticas de Trabalho participar das reuniões do CEDIM/SC, quando solicitadas.

§ 4º. Nas reuniões do CEDIM/SC, as componentes não Conselheiras das Comissões terão direito à voz, em casos especiais

§ 5º - As Comissões Temáticas exporão ao CEDIM/SC, por intermédio da sua Coordenadora, seu plano de trabalho e suas atividades ,acatando as decisões do Conselho.

§ 6º. O resultado dos trabalhos das comissões Temáticas deverá assumir a forma de relatório, parecer, projeto ou outras formas semelhantes.

§ 7º. Os trabalhos das Comissões Temáticas serão apreciados pelo CEDIM/SC com o auxílio das componentes das Comissões, quando se fizer necessário.

§ 8º. Sempre que se tratar de trabalho longo, cuja leitura se torne impraticável em reunião do CEDIM/SC, a coordenadora da Comissão Temática remeterá a cada Conselheira uma cópia da peça referida, juntamente com a ordem do dia da sessão em que o assunto será apreciado.

§ 9º. Qualquer Conselheira poderá participar, com direito a voz, das reuniões das Comissões Temáticas, ainda que delas não seja integrante.

Art. 20. A coordenação das Comissões Temáticas caberá à Conselheira integrante do CEDIM/SC.

§ 1º. À Coordenadora compete a organização dos trabalhos da Comissão, providenciando os recursos necessários para o desenvolvimento dos mesmos.

§ 2º. A Coordenadora e demais membros das Comissões Temáticas poderão ser substituídas a qualquer tempo, a critério do CEDIM/SC, quando suas funções não forem desempenhadas a contento.

TÍTULO III

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 21. Para o melhor funcionamento das atividades iniciais do CEDIM/SC, dentre as organizações civis e governamentais aprovadas para integrar o Conselho, se recomenda constar como titular e/ou suplente as instituições as quais pertencem as componentes da Comissão Provisória.

Parágrafo único: Integram a Comissão Provisória para implantação do CEDIM/SC as seguintes instituições:

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social e da Família

Secretaria de Estado da Casa Civil

BPW-RMF - Associação de Mulheres de Negócios e Profissionais da Região Metropolitana de Florianópolis.

ACMC - Associação Casa da Mulher Catarina

ICESPE - Instituto Catarinense de Estudos Sociais, Políticos e Econômicos

HUMANITAS - Associação Brasileira de Pesquisas, Projetos e Estudos Jurídicos e de Gênero

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. A estruturação, competência e funcionamento do CEDIM/SC, fixados neste Regimento Interno, serão aprovados por decreto do Poder Executivo.

Art. 23. À Comissão responsável pela proposição do Conselho no Estado, competirá a condução do processo de eleição e implantação do Conselho.

Art. 24. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 25. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento, serão solucionados pela Presidência, ouvido o Colegiado.

Art. 26. Revogam-se as disposições em contrário.

Florianópolis, de.....de 1999.

Esperidião Amin Helou Filho
Governador do Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Paranaíta

DECRETO MUNICIPAL Nº. 307/2010

SÚMULA: DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA, E GRUPO DE TRABALHO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2010, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;

MAURICIO RIZZIERI, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso em exercício, no uso das atribuições legais que lhe confere a lei:

DECRETA:

Art. 1º – Fica Nomeada a **Comissão Organizadora** e a **Comissão Avaliadora de Teste Seletivo Simplificado 002/2010**, a qual será composta como segue:

Comissão Organizadora e Avaliadora:

Presidente Lucia Helena Rodrigues Elias Secretária Municipal de Administração

Secretário Juliano Ricardo Schavaren Controle Interno

Membro Elias José Benvindo Sindicato dos Servidores Públicos

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

Membro Jeane Pinheiro Secretária Municipal de Saúde
Membro Fernanda Marusi Piovesan Secretária Municipal de Saúde

Edson Rizzi Secretária Municipal de Obras
Ivo Sabino Pires Secretária Municipal de Obras
Juliano Rodrigo Piovesan Chefe do Detran

Grupo de Trabalho:

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

Paranaíta - MT, 10 de março de 2010.

MAURICIO RIZZIERI
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 0002/2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAÍTA, MT, no uso das atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados o Processo Seletivo Simplificado nº 0002/2010/MT.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A contratação de Nutricionista, Psicólogo, Odontólogo, Técnico de Laboratório e Análise Clínica, Técnico em modalidade esportiva, Operador de Máquinas III e Oficial de Manutenção, objeto do presente Edital, tem fundamento no Inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal, bem como no Inciso VI do Art. 129 da Constituição Estadual.

1.2 Os contratos temporários serão para provimento de pessoal em cargos de Nutricionista, Psicólogo, Odontólogo, Técnico de Laboratório e Análise Clínica, Técnico em modalidade esportiva, Operador de Máquinas III e Oficial de Manutenção,

2. DA ENTIDADE EXECUTORA DA SELEÇÃO

2.1 A seleção para contratação dos candidatos será realizada pela Comissão Avaliadora nomeada pelo Prefeito Municipal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais os candidatos não poderão alegar desconhecimento.

3.2 Para as inscrições, o candidato deverá preencher a ficha de inscrição no site www.paranaita.mt.gov.br, imprimir e entregar no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paranaíta, ou através de procuração, localizada à Rua Alceu Rossi s/nº nos dias 10 a 18 de Março de 2010, das 08 às 11 horas e das 13 às 17 horas..

3.3 O presente Edital, bem como os anexos, estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal: www.paranaita.mt.gov.br

3.4 O candidato portador de deficiência deverá preencher no campo indicado no Ato da Inscrição e, caso necessite, deverá encaminhar à Comissão Organizadora o Requerimento de Tratamento Diferenciado, solicitando condições especiais para realização das provas, nos termos deste Edital.

4. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Ser brasileiro ou estrangeiro naturalizado na forma da Lei;

4.2 Entregar, no ato da inscrição, cópia do documento RG e CPF;

5. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 – Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo/especialidade/área de seleção, o candidato portador de deficiência que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição no ato da Inscrição, observado, respectivamente, o disposto neste edital.

5.2 – O candidato inscrito como portador de deficiência participará do teste seletivo em igualdade com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e dias de aplicação das provas, bem como à nota mínima exigida.

5.3 – O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá solicitá-las até o término do período de inscrições, preenchendo e encaminhando o Requerimento de Tratamento

Diferenciado – até o final do período de inscrições (18/03/2010) – datado, assinado, devidamente fundamentado e acompanhado de laudo médico, especificando tipo e grau da deficiência e a condição especial necessária, entregando-o, acompanhado da citada documentação, em envelope tipo ofício, fechado e identificado, a Comissão na sede da Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT, impreterivelmente até o dia 18 (dezoito) de março de 2010 durante o período de atendimento das inscrições.

5.3.1 – O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e de razoabilidade do pedido pela Comissão do Teste Seletivo Simplificado, de cuja decisão não caberá recurso.

5.3.2 – A comprovação da tempestividade da solicitação de condições especiais para realização das provas será feita pela data de protocolo de entrega do Requerimento de Tratamento Diferenciado.

5.3.3 – O candidato que não fizer a solicitação de condições especiais para realização das provas nos termos deste edital terá as provas aplicadas nas mesmas condições dos demais candidatos, não cabendo questionamentos.

5.4 – O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste edital não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

5.5 – O candidato inscrito como portador de deficiência, se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

5.6 – A contratação de candidato portador de deficiência classificado dar-se-á para o preenchimento na proporção das vagas indicadas para tal, as vagas não preenchidas serão ocupadas pelos demais candidatos, observadas rigorosa ordem de aprovação, durante o prazo de validade do teste.

5.7 – O candidato inscrito na condição de portador de deficiência será contratado, devendo apresentar-se imediatamente para ser submetido à perícia médica realizada por junta oficial designada pela Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT, que terá decisão terminativa sobre:

I. sua qualificação ou não como portador de deficiência, nos termos da legislação vigente;

II. a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo/especialidade/área de seleção.

5.7.1 – Concluindo o laudo pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a concorrer às vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de portadores de deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação.

5.7.2 – Concluindo o laudo pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do

cargo/especialidade/área de seleção, o candidato será excluído do teste.

5.8 – As vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no teste ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5.9 - Inscrições dos Candidatos Portadores de Necessidades Especiais – PNE:

I. As pessoas **Portadoras de Necessidades Especiais – PNE (e deficiência física)** é assegurado 5% (*cinco por cento*) das vagas ofertadas, por cargo neste *Teste Seletivo Simplificado*, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo, em obediência ao disposto nos *Decretos Federais* Nºs 3.298, de 20 de dezembro de 1989 e 5.296, de 02 de dezembro de 2004;

II. Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (*cinco décimos*) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor;

III. Quando do preenchimento do Formulário de Requerimento de Inscrição, o Candidato **Portadoras de Necessidades Especiais – PNE** deverá indicar sua condição no campo apropriado a este fim. Obrigatoriamente, deverá indicar se deseja concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da *Classificação Internacional de Doenças* (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência;

IV. Quando convocados, os **Portadoras de Necessidades Especiais – PNE** submeter-se-ão a exame médico oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do Candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência e de compatibilidade para o exercício do cargo;

V. Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social;

VI. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção;

VII. O candidato deverá apresentar laudo médico indicando a deficiência e o número do CID correspondente junto com a ficha de inscrição, a falta deste documento indicará que o candidato fará parte da classificação geral.

VIII. As vagas definidas para os portadores de deficiência que não forem preenchidas por falta de Candidatos, por reprovação no Teste Seletivo ou no exame médico, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação;

IX. A **Candidata em Necessidade Especial** que tiver de amamentar durante a realização da Prova, deverá levar uma acompanhante que permanecerá em Sala reservada, ficando responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração das provas;

X. O Candidato cuja deficiência não for reconhecida pela *Perícia Médica Oficial* constará apenas da *Lista de Convocação Geral*, com a ressalva de inaptidão ao cargo, ficando excluído do percentual de 5% (cinco por cento) constante no presente Edital

XI. Caso o Candidato inscrito de **PNE** não se enquadre nas categorias definidas no art. 4º, incisos I a V, do *Decreto Federal 3.298*, de 20.12.1989, seu nome será excluído da *Lista de Portadoras de Necessidades Especiais – PNE* e *passará a constar na Lista Geral de Classificação*.

6. DA SELEÇÃO

6.1 As provas serão realizadas no dia 20 de Março de 2010, na Escola Municipal Juscelino Kubistchek de Oliveira, situado à rua Cuiabá, s/nº, no horário das 08:00 (oito) às 11:00 (onze) horas.

6.2 Os candidatos deverão comparecer no local e dia marcados, no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o início das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta e documento de identificação com foto, bem como do comprovante de inscrição.

6.3 A prova, será a primeira fase do processo, é de caráter eliminatório e classificatório exceto o Operador de Máquina III, consistirá na resolução de 25 (vinte e cinco) questões objetivas, com 4 (quatro) opções de resposta, com valor de 2 (dois) pontos para cada acerto, sendo: 10 (dez) questões de conhecimentos específicos ao cargo, 5 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 5 (cinco) questões de Matemática e 5 (cinco) questões de História de Mato Grosso e do município de Paranaita, conforme conteúdo programático do Anexo I deste Edital.

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

6.5 O caderno de provas não poderá ser levado pelo candidato, uma vez que será utilizado para correção e para comprovação junto ao Tribunal de Contas do Estado.

6.6 O Teste Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital terá validade para o exercício de 2010.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será considerado habilitado a concorrer à vaga, o candidato que não obtiver nota zero em nenhuma das disciplinas e tiver atingido, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento no cômputo geral do teste seletivo simplificado, que terá pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos.

7.2 O resultado do teste seletivo simplificado trará publicado em Edital e no site www.paranaita.mt.gov.br, no dia 22 de Março de 2010, a classificação e o número de pontos obtidos na prova pelo candidato.

7.3 Para os candidatos aos cargos, os critérios de desempate, se houver, serão os seguintes:

- I - Maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- II - O de maior idade;

7.4 Para a segunda fase, terá um Grupo de Trabalho nomeado pelo prefeito para avaliar os candidatos aprovados na primeira etapa à vaga de Operador de Máquina III que deverão comparecer à Secretaria Municipal de Obras, no dia 23 de março de 2010, às 13:30 horas, munidos dos documentos pessoais para o teste final.

7.5 A classificação final para o Operador de Máquina III será o resultado dos pontos obtidos na 1ª fase somados aos pontos da 2ª fase, onde terá a avaliação prática.

7.6 O Presidente da Comissão Organizadora junto com a Comissão Avaliadora e o Grupo de trabalho, responsável pela seleção dos candidatos a serem contratados, deverá divulgar, em edital e no site www.paranaita.mt.gov.br, no dia 24 de março de 2010, o resultado final da classificação do candidato.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem dos classificados, não gerando, entretanto, o fato de aprovação no teste seletivo simplificado, direito à contratação, somente se houver necessidade de mais contratações, respeitando a ordem dos classificados.

8.2 Às pessoas portadoras de necessidades especiais, compatibilidade da deficiência atestada, com o cargo de opção do Candidato, comprovada através de análise da *Comissão Organizadora e Acompanhamento*, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo;

8.3 A contratação será feita exclusivamente pelo Regime de Contrato Temporário. A jornada de trabalho será aquela que estiver em vigor na data da assinatura do contrato do candidato, com exceção das categorias que têm seus horários regulamentados por Lei.

8.4 Apresentar declaração de não-acúmulo de cargo assinada pelo interessado, ficando vedada a contratação no caso de possuir outro vínculo empregatício público.

8.5 O candidato que, na assinatura do contrato ou qualquer documento, prestar declarações falsas ou inexatas, terá sua inscrição cancelada e todos os atos dele decorrentes anulados.

8.6 Se comprovada a não correspondência legal pertinente de qualquer documento apresentado no ato da admissão, ou a posteriori, pelo contratado, o mesmo arcará com os agravamentos subsequentes, inclusive os pecuniários.

8.7 Para efeito de contrato temporário obedecerá a Lei Municipal nº 434/2007 e suas alterações.

8.8 O contrato será rescindido unilateralmente em caso da vaga ser preenchida por concurso público.

9. DAS FUNÇÕES/ATRIBUIÇÕES

9.1 Principais funções/atribuições serão em conformidade com a Lei Municipal 434/2007 e suas alterações.

10. DAS VAGAS

10.1 Da quantidade de vagas descritas no quadro abaixo, será em conformidade com a Lei 434/2007 e suas alterações.

CARGOS	Nº DE VAGAS
Nutricionista na área da Educação	01
Nutricionista na área da Saúde	01
Psicólogo	01
Odontólogo	01
Técnico de Laboratório e Análise Clínica	01
Técnico em modalidade esportiva	01
Operador de Máquina III	01
Oficial de manutenção	01

10.2 DA REMUNERAÇÃO

CARGOS	ESCOLARIDADE	C.H.	REMUNERAÇÃO
Nutricionista	Habilitação específica em Nutrição na área da Educação ou Saúde	40 hs	R\$ 1.815,00
Psicólogo	Habilitação específica na área da Saúde	40 hs	R\$ 2.400,00
Odontólogo	Habilitação específica na área	40 hs	R\$ 2.244,00
Técnico de Laboratório e Análise Clínica	2º grau + Curso de formação na área	40 hs	R\$ 825,00
Técnico em modalidade Esportiva	2º grau + Curso de formação na área	40 hs	R\$ 825,00
Operador de Máquina III	alfabetizado	40 hs	R\$ 1.122,00
Oficial de manutenção	alfabetizado	40 hs	R\$ 676,50

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Para os profissionais contratados temporariamente, que se ausentarem por motivo de licença médica superior a 15 (quinze) dias, será submetido à Perícia da Previdência Social, ficando o ônus dos subsídios a cargo do Instituto, caso atendam às exigências legais.

11.2 – O Candidato portador de *Deficiência Física*, nos termos da Lei, sendo destinado 5% (*cinco por cento*) das vagas pertencentes neste *Teste Seletivo* às pessoas portadoras de deficiência física, na forma como ficou estabelecida no *item 5.9, alíneas "I" até "XI"*. As vagas que não forem preenchidas por inexistência de Candidatos portadores de deficiência física serão automaticamente destinadas aos demais Candidatos.

11.3 – Os Candidatos portadores de *Deficiência Física*, nos termos da Lei, se aprovados e classificados, terão seus nomes publicados em separado.

11.4 – O Candidato portador de deficiência física participará do *Teste Seletivo* em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação.

11.5 Os contratos temporários de aulas livres ou em substituição serão cancelados no decorrer do ano, nas seguintes situações:

- I. A pedido;
- II. Quando do retorno do titular em condições de assumir o cargo efetivo;
- III. Quando o profissional apresentar no mês 10% (dez por cento) ou mais de faltas injustificadas;
- IV. Descumprir as atribuições legais do cargo;
- V. Na hipótese prevista nos itens III e IV, a dispensa será efetuada com base em relatório, elaborado pelo Secretário da Pasta.
- VI. Em caso da vaga ser preenchida por concurso.

11.6 O candidato que se sentir lesado terá 48 (quarenta e oito) horas, a contar da publicação do resultado final para recorrer, via formulário para recurso (Anexo II), à revisão de prova junto ao Presidente da Comissão Organizadora que deverá, seguidamente ao recurso interposto, publicar o resultado no mural da Prefeitura Municipal e no site www.paranaita.mt.gov.br em até 5 (cinco) dias após o término do prazo recursal.

11.7 Os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não estejam expressamente previstos no presente Edital, serão resolvidos pela Comissão do Teste Seletivo Simplificado, nomeada pelo Prefeito Municipal através de Portaria, tornando pública a decisão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA / MT, Estado de Mato Grosso, aos 08 de março de 2010.

Mauricio Rizzieri – Prefeito Municipal em exercício

ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos, idéias principais e secundárias; relação entre as idéias; Vocabulário: sinônimos e antônimos. Instrumentos Lingüísticos: emprego das classes de palavras, concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, emprego do acento indicativo da crase, colocação de termos e orações no período. Sistema ortográfico vigente. Divisão silábica. Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Emprego dos sinais de pontuação. Estrutura e formação de palavras. Famílias de palavras. Classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Oração e seus termos. Discurso direto, indireto e indireto livre. Figuras de sintaxe. Noções de semântica: sinonímia, conotação e denotação. Polissemia e homonímia.

MATEMÁTICA

Sistema de numeração decimal; sentenças matemáticas expressas por igualdade; problemas com estruturas; máximo divisor comum; números primos; múltiplos de um número; mínimo múltiplo comum; percentagem; introdução à geometria; ponto; reta; plano; semi-reta; segmento de reta; medidas de um segmento; segmentos congruentes; sistema métrico decimal; resolução de problemas, conversão de medidas; área de figuras

planas; conjunto de números racionais; representação de racionais na forma fracionária e decimal; juros simples; regra de três; conjunto de números inteiros; produtos cartesianos; adição, subtração, multiplicação e divisão, área, perímetro e raio.

HISTÓRIA

A criação da capitania de Mato Grosso; - Panorama cultural. - A transferência da capital para Cuiabá; - O rio Paraguai na comunicação e transporte após o final do século XIX. Sistema produtivo; extrativismo, usinas de açúcar e pecuária; - O panorama social: a questão da escravidão; - A cultura mato-grossense. - A divisão do Estado de Mato Grosso; -Aspectos econômicos, políticos e sociais, folclore de Mato Grosso. História do Município de Paranaíta - principais fatos históricos que marcaram o município, desde sua fundação até os dias de hoje.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NUTRICIONISTA

1. Conhecimento da legislação que regulamenta a profissão;
2. Conhecimento da Ética Profissional;
3. Nutrição Social: Conceito de saúde e doença;
4. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Política Nacional de Saúde; Política de Alimentação e Nutrição no Brasil;
5. Conceitos Básicos de Nutrição em Saúde Pública: fome e desnutrição;
6. Aspectos Econômico-social de Desnutrição: Produção e comercialização de alimentos; Poder aquisitivo e consumo;
7. Bases para a elaboração de programas de nutrição;
8. Nutrição e infecção;
9. Diagnóstico do estado nutricional da população: Indicadores; Sistema de Vigilância Nutricional;
10. Epidemiologia da Desnutrição: Desnutrição protéico-energética;
11. Metodologia de Avaliação;
12. Consequências orgânicas;
13. Orientação Nutricional; Nutrição das gestantes adolescentes e adultas: Necessidades nutricionais; Seleção de alimentos em função da qualidade, do custo e dos hábitos alimentares; Orientação Nutricional à gestação normal e nas alterações mais comuns da gravidez (náuseas, piroses, constipação e controle de peso);
14. Avaliação do Estado Nutricional; Nutrição de Nutriz: Necessidades Nutricionais; Orientação Nutricional;
15. Avaliação do Estado Nutricional; Nutrição de Lactente: Digestão; Necessidades Nutricionais;
16. Crescimento e Desenvolvimento;
17. Alimentação no primeiro ano de vida;
18. Aleitamento Materno: Técnica de Aleitamento; Obstáculos e Contra-indicação; Composição do leite materno; Desmame;
19. Aleitamento Artificial: Indicações dos diferentes tipos de leite;
20. Determinação e preparo de fórmulas lácteas;
21. Alimentação do Lactente a Pré-termo: Necessidades Nutricionais; Orientação Nutricional; Avaliação do Estado Nutricional;
22. Alimentação do Pré-escolar: Necessidades Nutricionais; Características de alimentação.

PSICÓLOGO

1. Reforma psiquiátrica no Brasil;
2. História do movimento da reforma Psiquiátrica;
3. Garantia dos direitos de cidadania aos portadores de sofrimento psíquico;
4. A superação do modelo do asilar;
5. Fundamentos da Psicopatologia geral;
6. Conceito de promoção e prevenção de saúde mental;
7. Elaboração de laudo psicológico;
8. Legislação da saúde; Constituição Federal de 1988 – Título VIII;
9. Código Estadual de saúde.

ODONTOLOGO

Clínica Geral odontológica; Semiologia e tratamento das afecções dos tecidos bucais; Farmacologia e anestesiologia na prática odontológica; Aspectos radiográficos das principais alterações dentárias e do sistema estomatognático; Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora, endodontia, periodontia e prótese dentária;

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

Princípios de cirurgia, emergência e traumatologia; Promoção de saúde e prevenção em saúde bucal; Odontologia preventiva e social.

SUS/Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização. Políticas de Saúde: Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, Política Nacional de Humanização, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN e SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.

TECNICO DE LABORATORIO EM ANALISE CLINICA

Aparelhos de Laboratório- Tubos, pipetas, provetas, buretas, balões, funis, cálices, gral e pistilo, béquer, placa de Petri: tipos, descrição e funções. Termômetros, cronômetros, balanças, tacômetros, fotômetros: tipos, descrição e funções. Centrífugas, banho-maria, geladeiras, autoclave, estufas, agitadores, vortex, bico de Bunsen: tipos

descrição e funções. Alças calibradas, pipetas automáticas, câmara de Neubauer: tipos, descrição e funções. Microscópios: tipos, descrição e funções. Métodos de desinfecção e esterilização. Métodos físicos. Métodos

químicos. Limpeza e desinfecção de vidraria, bancadas e pisos. Técnicas assépticas. Biossegurança - Equipamentos de proteção individual. Equipamentos de proteção coletiva. Prevenção de acidentes de laboratório. Resíduos: manuseio, transporte e descarte. Reagentes, corantes e meios de cultura: preparo, utilização e aplicação dos principais reagentes. Preparo, utilização e aplicação dos principais corantes e meios de cultura. Preparo, utilização e aplicação dos meios de cultura. Principais tipos e utilização dos anticoagulantes. Boas práticas de Laboratório Clínico: Procedimentos Operacionais Padrão e Controle da Qualidade: interno e externo, padrões, calibradores e controles. Importância dos documentos e registros nos

Laboratórios Clínicos: Dados brutos, mapas de trabalho, registros da qualidade, rastreabilidade. Coleta de material: Sangue arterial e venoso, pele e anexos para pesquisa de fungos, materiais diversos para exames microbiológicos. Fundamentos dos principais exames realizados no Laboratório Clínico: Hematologia - hemograma, reticulócitos e hemostasia (TAP, TTPA e fibrinogênio); Bioquímica - íon, componentes lipídicos, componentes glicídios, componentes nitrogenados não protéicos, pigmentos biliares, componentes protéicos, enzimas séricas, gasometria e eletroforese. Imunologia: tipagem sanguínea, técnica de aglutinação, precipitação, fixação de complemento, imunofluorescência, ensaio imunoenzimático e imunoblot. Urinálise: características gerais, exame químico através de fita reagente e sedimentoscopia. Parasitologia. Método direto, método de concentração e preparos perianais. Microbiologia; bacterioscopia, cultura de urina, sangue, fezes e materiais diversos. Automação em bioquímica: hematologia, coagulação, hormônios, imunologia, microbiologia e sorologia - equipamentos, métodos, princípios, calibrações, controle de qualidade interno e externo e sua aplicabilidade, manutenção e conservação, Biossegurança: descarte e acomodação de resíduos laboratoriais e manuseio de materiais infectantes; Lavagem e esterilização de materiais infectantes e vidrarias; Manutenção e limpeza do laboratório; Água colheita, processo de destilação e controle; Preparação dos Materiais biológicos (fezes, urina, escarro, sangue e secreções); Preparação dos meios de cultura; Relações Humanas no Trabalho; comportamento pessoal e profissional; atividades adequadas nas relações; boas maneiras; como participar de um grupo de trabalho; trabalho em equipe.

TECNICO EM MODALIDADE ESPORTIVA

Anatomia: Introdução à análise das técnicas corporais: bases de exercícios; Atividades rítmicas e expressivas; Crescimento e Desenvolvimento Motor; Educação Física e portadores de necessidades especiais; Educação Física e saúde ética e cidadania; Fisiologia do exercício; Jogos, ginásticas. lutas e brincadeiras; Psicomotricidade; Tendências Pedagógicas da Educação Física no Esportes: Conceitos, fundamentos. técnicas e táticas, regras oficiais.

OPERADOR DE MAQUINA III

Legislação e Sinalização de Trânsito.

Normas gerais de circulação e conduta. Deveres e proibições. Infrações, crimes e penalidades.

Segurança dos veículos. Direção defensiva. Conhecimento de operação e manutenção de

máquinas: tratores com pneus ou esteiras, retro-escavadeiras, motoniveladoras, escavadeiras

hidráulicas, rolo compactador, perfuratrizes, pás-carregadeiras ou carregadeiras sobre esteiras.

Noções gerais de mecânica, elétrica e hidráulica. Prevenção de acidentes. Noções de primeiros socorros. Noções básicas de higiene e organização no trabalho. Relações humanas no trabalho. Havendo necessidade o candidato se submeterá à teste pratico com os equipamentos supra citados.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO

Noções básicas de higiene e organização no trabalho. Cuidados pessoais no trabalho. Utilização e manuseio de aparelhos e produtos de limpeza e conservação. Prevenção de acidentes e noções de primeiros socorros. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor publico do Município de Paranaíta.

EDITAL Nº 001/2010

O Secretário Municipal de Educação comunica que estão abertas as inscrições para o Processo de Seleção de Profissionais da Educação a serem designados para a função de **Diretor da Escola Municipal Juscelino Kubitschek de Oliveira – Paranaíta-MT.**, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, da Lei nº. 7.040/1998 e suas alterações.

Das inscrições:

1. As inscrições estarão abertas na Secretaria Municipal de Educação, nos dias 10 a 12 de março de 2010, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.

2. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os seguintes documentos conforme modelos em anexo:

1. preencher a ficha de inscrição padrão da escola;
2. declarar por escrito de que está de pleno acordo com as condições deste Edital e da Portaria 001/2010 – SME/PARANAÍTA/MT, apresentando e assinando os seguintes documentos:
 - a. curriculum vitae (documentado);
 - b. cópias da carteira de identidade/RG e CPF, apresentando os originais para conferência;
 - c. declaração de efetivo tempo de serviço na unidade escolar;
 - d. termo de compromisso de dedicação exclusiva;
 - e. assinar termo de compromisso assegurando a regularidade de funcionamento da unidade escolar e autorização dos cursos ofertados junto ao CEE/MT e SME;
 - f. apresentar declaração emitida pela Assessoria Jurídica comprovando que não foi penalizado ou se encontra sob processo administrativo disciplinar ou de sindicância administrativa;

Das etapas:

3. A Seleção do Profissional da Educação para o exercício da função de Diretor da Escola Municipal Juscelino Kubitschek de Oliveira constará da seleção do candidato pela comunidade escolar por meio de votação na própria unidade escolar, no dia 19 de março de 2010, das 08h00 às 20h00.

Da proposta de trabalho:

4. A apresentação da proposta de trabalho pelos candidatos à comunidade no período 16 a 17/03/2010, no horário estabelecido pelas unidade escolar.

4.1. A apresentação das propostas de trabalho de cada candidato deverá ser realizada em Assembléia Geral e registrada em ata pela Comissão Eleitoral Escolar.

4.2. O candidato eleito encaminhará Plano de Trabalho à Secretaria Municipal de Educação, no período de 23 de março a 23 de abril de 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

Dos critérios:

5. Os critérios e demais normas inerentes ao processo de seleção para diretores de escola pública municipal estão contidas no Título V da Lei nº. 7.040/1998 e da Portaria 001/2010 – SME/PARANAÍTA/MT.

Da Comissão Eleitoral Escolar:

6. Haverá em cada unidade escolar, onde haja CDCE, uma comissão para conduzir o processo de seleção de candidato à direção, constituída, conforme artigo 60 da Lei 7.040/1998 e artigo 13 da Portaria. 001/2010 – SME/PARANAÍTA/MT.

6.1. As atribuições da Comissão Eleitoral Escolar serão nos termos do artigo 61 da Lei 7.040/1998 e artigo 14 da Portaria 001/2010 – SME/ PARANAÍTA/MT.

6.2. A Comissão Eleitoral Escolar será formada, no mínimo, 7 dias antes da data da eleição.

Da posse:

7. O candidato eleito tomará posse no dia 22 de março de 2010, conforme agenda eleitoral.

Das disposições gerais:

8. A confirmação de inscrição será feita através de divulgação pela Secretaria Municipal de Educação.

8.1. As inscrições que não atenderem os requisitos para a função de diretor serão indeferidas.

8.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento do presente edital e compromisso tácito de aceitar as condições do processo de seleção, tais como se acham estabelecidas na Lei nº. 7040/98 e Portaria 001/2010/SME/PARANAÍTA/MT.

8.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação juntamente com a Assessoria Jurídica Municipal.

9. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paranaíta-MT, 10 de março de 2010.

ASSIS FRIZON
Secretário Municipal de Educação

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2010

A Prefeitura Municipal de Paranaíta, através da sua Pregoeira nomeada pelo Decreto Municipal nº. 275/2010, torna público que no Pregão Presencial que se trata o Edital nº. 002/2010, levado a efeito às 09:00 horas do dia 05 de Março de 2010, foi declarado vencedora a Empresa JULIO CEZAR DYBA TURISMO – ME, inscrita no CNPJ. Sob o nº. 10.861.956/0001-31.

Paranaíta/MT, 05 de Março de 2010.

Luciane Raquel Brauwerts
Pregoeira

PORTARIA Nº. 001/2010 – SME/PARANAÍTA/MT

O Secretário Municipal de Educação no uso de suas atribuições legais e com base nos princípios da Gestão Democrática emanados da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, da Lei Estadual nº. 7.040/1998, com suas alterações.

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a abertura do Processo Eleitoral para a escolha de Diretor da Escola Municipal Juscelino Kubistchek de Oliveira, unidade escolar da rede pública municipal, para o biênio 2010/2011, conforme cronograma anexo a esta Portaria.

Art. 2º. Os critérios para escolha de diretor escolar têm como referência clara os campos do conhecimento, das competências, da aptidão para liderança e habilidades gestoras, necessárias ao exercício da função.

Art. 3º. O processo de escolha de profissional da educação a ser designado para a função de Diretor da Escola Municipal Juscelino Kubistchek de Oliveira constará da seleção do candidato pela comunidade escolar por meio de votação na própria unidade escolar, levando-se em consideração a Proposta de Trabalho do candidato, que deverá conter:

a. objetivos e metas para melhoria da unidade escolar e do ensino em consonância com a Política Educacional dos entes federados, com o Projeto Político Pedagógico – PPP e o Plano de Desenvolvimento da Escola – PDE da unidade escolar onde pretende atuar;

b. plano de reavaliação e intervenção pedagógica com vista à melhoria da qualidade do ensino, considerando as avaliações externas (IDEB, Prova Brasil, ENEM e outras);

c. estratégias para a participação da comunidade no cotidiano da unidade escolar, na gestão dos recursos financeiros, bem como, construção do currículo escolar, acompanhamento e avaliação das ações pedagógicas;

d. estratégias para a preservação do patrimônio público;

e. estratégias para manter atualizados os atos autorizativos para o funcionamento da unidade escolar e cursos, junto à Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º. Na definição das metas de curto e longo prazo, dos objetivos, ações e previsão orçamentária que constituirão sua Proposta de Trabalho, o candidato deverá apoiar-se no PPP e PDE em execução na unidade escolar onde pretende atuar.

§ 2º. O diretor em exercício garantirá o acesso do candidato ao PPP e PDE em execução na unidade escolar, bem como disponibilizará dados, informações e documentos resultantes da avaliação das metas propostas e executadas, inclusive pontuando as facilidades e dificuldades em operacionalizá-las, objetivando subsidiar a elaboração da Proposta de Trabalho do candidato.

§ 3º. No exercício do seu mandato, o diretor terá como balizador da sua atuação a Proposta de Trabalho aprovada pela comunidade e a avaliação anual do seu desempenho, que incidirá sobre a execução e resultados dessa proposta.

Art. 4º. A Comissão Eleitoral Escolar prevista no artigo 13 deverá comunicar ao candidato e divulgar na comunidade o cronograma de apresentação da Proposta de Trabalho em Assembléia Geral, com no mínimo **48 (quarenta e oito) horas** de antecedência.

§ 1º. A Assembléia Geral a que se refere o caput deste artigo deverá ser realizada em horário que possibilite o atendimento ao maior número possível de interessados na exposição da Proposta de Trabalho, cujo teor deverá ser amplamente divulgado.

Art. 5º. O candidato que não se submeter a apresentação da Proposta de Trabalho em Assembléia Geral, em data e horário marcados, **estará automaticamente desclassificado.**

Art. 6º. Para candidatar-se à função de diretor escolar, o integrante do quadro dos Profissionais da Educação Básica deve:

I. ser ocupante de cargo efetivo ou estável do quadro dos Profissionais da Educação Básica;

II. ter no mínimo 02 (dois) anos de efetivo exercício ininterruptos até a data de inscrição, prestados na unidade escolar que pretende dirigir;

III. ser habilitado em nível de Licenciatura Plena;

IV. apresentar a Proposta de Trabalho, consoante ao PPP, em Assembléia Geral, de acordo com as orientações e diretrizes expedidas pela secretaria Municipal de Educação;

- V. apresentar declaração emitida pela Assessoria Jurídica/Municipal comprovando que não está respondendo processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa;
- VI. estar apto a movimentar conta bancária;
- VII. assinar termo de compromisso de Dedicção Exclusiva (DE) no ato da inscrição;
- VIII. assinar termo de compromisso assegurando a regularidade de funcionamento da escola e autorização dos cursos ofertados junto à CEE/MT e SME;
- IX. concorrer à direção de apenas uma escola.

Art. 7º. Não havendo candidato de cargo efetivo ou estável, com 02 (dois) anos de serviços na unidade escolar, poderá inscrever-se o profissional efetivo que tenha 01 (um) ano de exercício na mesma.

Art. 8º. A unidade escolar que não apresentar candidato de cargo efetivo ou estável com habilitação em nível superior poderá inscrever-se o profissional habilitado em nível médio magistério ou com profissionalização específica (Arara Azul/Profucionário).

Art. 9º. É vedada a participação no processo de escolha de diretor, do profissional da educação básica que nos últimos 5 (cinco) anos:

- I. tenha sido advertido, repreendido, suspenso, dispensado/destituído ou exonerado do exercício do cargo comissionado ou função gratificada em decorrência de processo administrativo disciplinar;
- II. esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;
- III. esteja respondendo a processo de sindicância administrativa;

Parágrafo Único. Poderá se inscrever para o processo de escolha de diretor, regulamentado por esta portaria, o profissional da educação que esteja usufruindo de licença-prêmio.

Art. 10º. O servidor que possuir dois cargos legalmente acumuláveis, caso seja escolhido para a função de diretor, perceberá, obrigatoriamente, a gratificação de dedicação exclusiva e requererá a desativação da matrícula de um dos cargos.

Art. 11. O diretor escolhido atenderá em todos os turnos de funcionamento da escola, devendo estabelecer cronograma de horários e períodos, que será afixado em local de fácil consulta e visibilidade.

Art. 12. Na escola onde não houver candidato, caberá ao Secretário Municipal de Educação designar um profissional da educação para exercer da função de diretor escolar.

Art. 13. Haverá em cada escola uma Comissão Eleitoral Escolar para conduzir o processo de seleção de candidato à direção, que será constituída em Assembléia Geral da comunidade escolar, convocada pelo dirigente da escola.

§ 1º. Devem compor a Comissão um membro, dentre os seguintes segmentos:

- I. representante dos Profissionais da Educação Básica;
- II. representante dos pais;
- III. representante dos alunos maiores de 14 (quatorze) anos.

§ 2º. No caso de falta de um dos membros da Comissão Eleitoral Escolar, o fiscal local nomeará uma pessoa da comunidade escolar maior de 14 (quatorze) anos, como suplente.

§ 3º. O membro da Comissão Eleitoral Escolar será eleito em Assembléia Geral, pelos respectivos segmentos, em data, hora e local, amplamente divulgados.

§ 4º. A Comissão Eleitoral Escolar, uma vez constituída, elegerá um de seus membros para presidi-la.

§ 5º. O membro da Comissão Eleitoral Escolar que praticar qualquer ato lesivo às normas que regulam o processo será substituído pelo seu suplente, após a comprovação da irregularidade e parecer da Secretaria Municipal de Educação ou do CDCE.

- § 6º. Não poderá compor a Comissão Eleitoral Escolar:
 - I. qualquer um dos candidatos, seu cônjuge e/ou parente até o segundo grau;
 - II. o servidor em exercício na função de diretor.

§ 7º. O diretor da unidade escolar deverá colocar à disposição da Comissão Eleitoral Escolar os recursos humanos e materiais necessários ao desempenho de suas atribuições.

Art. 14. A Comissão Eleitoral Escolar terá, dentre outras, as atribuições de:

- I. planejar, organizar, coordenar e presidir o processo de seleção do candidato da comunidade escolar;
- II. divulgar amplamente as normas e os critérios, os calendários geral e específico da unidade escolar, relativos ao processo seletivo;
- III. analisar juntamente com a Assessoria Jurídica do Município as inscrições dos candidatos, deferindo-as ou não;
- IV. convocar a Assembléia Geral para a exposição das propostas de trabalho dos candidatos aos alunos, aos pais e aos profissionais da educação;
- V. providenciar material de votação, lista de votantes por segmento e urnas;
- VI. credenciar até dois fiscais indicados pelos candidatos identificando-os através de crachás;
- VII. lavar e assinar as atas de todas as reuniões e decisões em livro próprio;
- VIII. receber os pedidos de impugnação por escrito, relativos ao candidato ou ao processo para análise junto com a Secretaria Municipal de Educação ou CDCE, e emitir parecer no máximo em 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do pedido;
- IX. designar, credenciar, instruir, com a devida antecedência os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras;
- X. acondicionar as cédulas e fichas de votação, bem como a listagem dos votantes em envelope lacrado e rubricado por todos os seus membros, arquivando na escola por um prazo de **90 (noventa) dias**, após esse prazo, proceder à incineração;
- XI. convocar o CDCE para se fazer presente na unidade escolar durante o processo de escrutinação para apreciar eventual ocorrência prevista no §1º do artigo 30;
- XII. divulgar o resultado final do processo de seleção e enviar a ata de escrutinação à Secretaria Municipal de Educação, em até 24 (vinte e quatro) horas.

- Art. 15.** É vedado ao candidato e à comunidade:
- I. exposição de faixas e cartazes fora da unidade escolar;
 - II. distribuição de panfletos promocionais e de brindes de qualquer espécie como objeto de propaganda ou de aliciamento de votantes;
 - III. realização de festas na unidade escolar, que não estejam previstas no calendário letivo;
 - IV. atos que impliquem o oferecimento, promessas inviáveis ou vantagens de qualquer natureza;
 - V. aparição isolada nos meios de comunicação, ainda que em forma de entrevista jornalística, após o deferimento da inscrição;
 - VI. utilização de símbolos, frases, imagens associadas ou semelhantes às empregadas por órgãos do governo;
 - VII. denegrir a imagem do outro candidato.

Art. 16. Estará afastado do processo, à vista de representação da parte ofendida, devidamente fundamentada e dirigida à Comissão Eleitoral Escolar, o candidato que praticar qualquer dos atos do artigo 15 desta portaria, ou permitir a outrem praticá-los em seu favor.

Parágrafo único. É vedada aos profissionais da educação qualquer manifestação que possa denegrir a imagem ou praticar atos que firam a integridade física e moral do candidato, junto à comunidade escolar, sob pena de responder processo administrativo disciplinar.

Art. 17. O candidato que possuir apelido pelo qual é conhecido poderá usá-lo para divulgação de sua candidatura junto à comunidade escolar.

Art. 18. Podem votar:

I. profissionais da educação em exercício na unidade escolar, observados os §§ 1º, 2º, e 3º, do Inciso III deste Artigo;

II. alunos regularmente matriculados com frequência comprovada, que tenham no mínimo 12 (doze) anos de idade ou estejam cursando a 5ª série;

III. pai e mãe (dois votos por família) ou responsável (um voto por família) quando o aluno for menor de 18 (dezoito) anos e que tenha frequência comprovada.

§ 1º. O profissional da educação com filhos na escola votará apenas pelo seu segmento.

§ 2º. O profissional da educação que ocupa mais de um cargo na escola votará só uma vez.

§ 3º. Comprovado o afastamento do titular do cargo, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias votará o seu substituto.

Art. 19. No ato de votação, o votante deverá apresentar à mesa receptora um documento que comprove sua legitimidade (documento de identidade ou outro documento oficial com fotografia) e, em caso de aluno o registro de nascimento.

Art. 20. O votante com identidade comprovada, cujo nome não conste em nenhuma lista, poderá votar numa lista separada.

Parágrafo único. Não é permitido o voto por procuração.

Art. 21. O processo de votação será conduzido por mesas receptoras designadas pela Comissão Eleitoral Escolar, nas unidades em que houver CDCE; e na inexistência deste, por uma equipe volante, designada pela Secretaria Municipal de Educação juntamente com o SISPMUP (Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Paranaíba)

Art. 22. Poderão permanecer no recinto destinado à mesa receptora apenas os seus membros e os fiscais.

Art. 23. A escola não poderá disponibilizar uma urna específica para cada segmento, garantindo o direito ao voto secreto.

Art. 24. Nenhuma autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, exceto o presidente da Comissão Eleitoral Escolar, quando solicitado.

Art. 25. Cada mesa será composta por, no mínimo 03 (três) e no máximo 05 (cinco) membros e 02 (dois) suplentes escolhidos pela Comissão Eleitoral Escolar entre os votantes e com antecedência mínima de três dias.

Parágrafo único. Não podem integrar a mesa os candidatos, seus cônjuges e parentes até o segundo grau.

Art. 26. Os eventuais pedidos de impugnação dos mesários, devidamente fundamentados, serão dirigidos ao presidente da Comissão Eleitoral Escolar e, caso sejam considerados pertinentes, a sua substituição será feita.

Art. 27. O voto deverá ser dado em cédula única, contendo o carimbo identificador da unidade escolar, devidamente assinado pelo presidente da Comissão Eleitoral Escolar e um mesário.

Art. 28. O secretário da mesa deverá lavrar a ata circunstanciada dos trabalhos realizados, a qual deverá ser assinada por todos os mesários.

Art. 29. Os fiscais indicados pelos candidatos poderão solicitar ao presidente da mesa o registro em ata, de eventuais irregularidades ocorridas durante o processo.

Art. 30. As mesas receptoras, uma vez encerrada a votação e elaborada a respectiva ata, ficam automaticamente transformadas em

mesas escrutinadoras, para procederem imediatamente à contagem dos votos, no mesmo local de votação.

§ 1º. Antes da abertura da urna, a Comissão Eleitoral Escolar deverá verificar se há nela indícios de violação e, em caso de constatação, a mesma deverá ser encaminhada com relatório ao CDCE para a decisão cabível.

§ 2º. Caso o CDCE se julgue impossibilitado de atender ao que consta no §1º deste artigo, recorrerá à Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º. Antes da abertura da urna, a mesa escrutinadora deverá examinar os votos tomados em separado, incluindo-os entre os demais, ou anulando-os se for o caso, preservando o sigilo no caso de utilização de urna convencional.

Art. 31. Não havendo coincidência entre o número de votantes e o número de cédulas existentes na urna, o fato somente constituirá motivo de anulação se resultante de fraude comprovada e, neste caso, adota-se o mesmo procedimento citado nos §§1º, 2º e 3º do artigo 30, no caso de urna convencional.

Art. 32. Os pedidos de impugnação fundados em violação de urna somente poderão ser apresentados até sua abertura.

Art. 33. Os votos em branco e nulo não serão computados a nenhum candidato e nem mesmo entram no cômputo dos votos válidos.

Art. 34. Havendo empate entre os candidatos, o desempate se dará levando-se em conta os critérios na ordem relacionada abaixo:

- I. maior tempo de serviço na unidade escolar;
- II. maior tempo no serviço público;
- III. maior idade.

Art. 35. O candidato único só será considerado escolhido quando obtiver 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) dos votos válidos.

Parágrafo único. Caso o candidato não obtenha o percentual mínimo dos votos válidos, caberá a Secretaria Municipal de Educação organizar novo processo de escolha, nos termos desta portaria.

Art. 36. Serão nulos os votos quando da utilização das urnas convencionais:

- I. registrados em cédulas que não correspondam ao modelo padrão;
- II. que indiquem mais de um candidato;
- III. que contenham expressões ou qualquer outra manifestação além daquela que exprime o voto;
- IV. dados a candidatos que não estejam participando efetivamente do processo seletivo eleitoral.

Art. 37. Concluídos os trabalhos de escrutinação, lavrada a ata do resultado final de todo o processo e assinada pelos componentes da mesa escrutinadora, todo material será entregue ao Presidente da Comissão Eleitoral Escolar que se reunirá com os demais membros para:

- I. verificar toda a documentação;
- II. decidir sobre eventuais irregularidades;
- III. divulgar o resultado final da votação.

Parágrafo único. Divulgado o resultado, não caberá revisão, exceto em caso de provimento de recurso interposto nos termos do artigo 40 desta portaria.

Art. 38. No momento de transmissão da função ao diretor eleito, o profissional da educação que estiver na direção, deverá apresentar à comunidade escolar:

- I. balanço do acervo documental;
- II. credenciamento do estabelecimento de ensino e autorização dos cursos ofertados à comunidade escolar;
- III. inventário do material, do equipamento e do patrimônio existente na unidade escolar;
- IV. apresentação de prestação de contas à comunidade escolar, aprovada pelo CDCE.

§ 1º. Em caso de não cumprimento do estabelecido neste artigo por parte do diretor, competirá ao novo diretor, juntamente com o CDCE, relatar os fatos e representar contra o mesmo à Secretaria Municipal de Educação, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilidade.

§ 2º. O CDCE só poderá dar posse ao diretor reeleito após cumprir o disposto neste artigo, sob pena de responsabilidade de seus membros, na forma do parágrafo anterior.

Art. 39. A posse deverá ocorrer em Assembléia Geral da comunidade escolar, conforme a programação anexa.

Art. 40. O candidato que se sentir prejudicado ou detectar irregularidade no desenvolvimento do processo eleitoral poderá dirigir representação à Comissão Eleitoral Escolar, conforme artigo 14, inciso VIII desta portaria.

Art. 41. O processo de seleção ocorrerá através de votação manual em cédulas próprias em todas as unidades escolares do município, observada a programação anexa a esta portaria.

Art. 42. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, em única instância.

Art. 43. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paranaíta/MT, 10 de março de 2010.

ASSIS FRIZON
Secretário Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA 001/2010

Programação da Eleição de Diretor da Escola Juscelino Kubistchek de Oliveira Paranaíta - MT Biênio: 2010/2011			
MESES E DATAS		AÇÕES	LOCAL
10 de março 12 de março 10 a 12 de março 13 de março 14 e 15 de março 16 a 17 de março 19 de março	10 de março	O profissional da educação que pretende se candidatar a função de diretor deve solicitar, declaração da Assessoria Jurídica Municipal pertinente a processo administrativo disciplinar, sindicância administrativa e tomada de conta especial.	Assessoria Jurídica Municipal
	12 de março	Assembléia Geral para a formação da Comissão Eleitoral.	Escola
	10 a 12 de março	Inscrição dos candidatos à direção da Escola Juscelino Kubistchek de Oliveira.	Secretaria Municipal de Educação
	13 de março	Divulgação das inscrições deferidas ou indeferidas dos candidatos à direção das escolas.	Secretaria Municipal de Educação
	14 e 15 de março	Divulgação da(s) candidatura(s) junto à comunidade escolar.	Escola
	16 a 17 de março	Apresentação da Proposta de Trabalho à comunidade escolar, pelos candidatos à direção da escola para o biênio 2010/2011.	Escola e Comunidade
	19 de março	Realização da eleição na escola Juscelino Kubistchek de Oliveira, para escolha do diretor – processo manual.	Escola
22 de março 23/03 a 23/04	22 de março	Posse do diretor eleito	Escola
	23/03 a 23/04	Encaminhamento do Plano de Trabalho pelo diretor eleito, para acompanhamento da Assessoria Pedagógica.	Secretaria Municipal de Educação

Prefeitura Municipal de Pedra Preta

CONCURSO PÚBLICO 001/2010- EDITAL COMPLEMENTAR 05

O Prefeito Municipal e a Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público nº 001/2010 do Município de Pedra Preta/MT, no uso de suas atribuições, torna público que se encontra à disposição dos interessados no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Pedra Preta a partir desta data, bem como nos seguintes endereços eletrônicos: www.pedrapreta.mt.gov.br e www.grupoatame.com.br o Resultado do Julgamento de Recurso referente ao Gabarito das Provas Escritas divulgados em 01/03/2010, e também o Gabarito de Cargos Retificado Pós-Recurso. Pedra Preta/MT, 09 de Março de 2010. Augustinho Freitas Martins - Prefeito Municipal / Luci Aparecida Teixeira - Presidente Comissão Examinadora de Concurso

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo

AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS 004/2010

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela portaria n.º 013 de 13 de Janeiro de 2010, faz saber que se encontra aberta aos interessados, na Secretaria de Administração – Setor de Licitações deste Município, licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS 004/2010**, regida pela Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações, e pelas condições estabelecidas neste edital, para seleção da melhor proposta pelo **menor preço item**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS REFERENTE A REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO-MT**, que será realizado às 13:00 horas do dia 26 de Março de 2010, na sala de Licitações, no Paço Municipal de Peixoto de Azevedo. Maiores informações no Setor de Licitações, de segunda a sexta – feira, no horário 12h a 18h, ou pelo fone (66) 3575-1029. O edital Completo poderá ser adquirido, mediante comprovação de pagamento na ordem de R\$ 50,00 (cinquenta reais). Peixoto de Azevedo, 10 de Março de 2010.

Manoel de Jesus Neves Bezerra
Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Poconé

PUBLICAÇÃO DE CANCELAMENTO DE EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO:

O setor de publicação, vem no exercício das atribuições que lhe confere, cancelar:

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 018/2009

Contratante: Prefeitura Municipal de Poconé

Contratado: VICÊNCIA MARIA DE FIGUEIREDO RONDON

Objeto: **CLAUSULA PRIMEIRA – DO VALOR DOS SERVIÇOS: Onde se lê:**

O preço global da locação é de R\$ 4.950,00 (quatro mil, novecentos e cinquenta reais), sendo dividido em 11 (onze) parcelas mensais de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) mensais, que a locatária se obriga a pagar pontualmente todo dia 10 de cada mês, entregando para a locadora ou a pessoa devidamente autorizada a efetuar o recebimento, **Leia-se:** O preço global da locação é de R\$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais), sendo dividido em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) mensais, que a locatária se obriga a pagar pontualmente todo dia 20 (vinte) de cada mês, entregando para a locadora ou a pessoa devidamente autorizada a efetuar o recebimento. **CLAUSULA TERCEIRA – DO PRAZO: Onde se lê:** O prazo de locação será de 11 (onze) meses, ou seja, de 02/02/2009 tendo o seu término na data de 31/12/2009, podendo ser prorrogado através de

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

Termo Aditivo, havendo interesse das partes, **Leia-se:** O prazo de locação será de 12 (doze) meses, ou seja, de 04/01/2010 tendo o seu término na data de 31/12/2010, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo, havendo interesse das partes. **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO:** **Onde se lê:** As despesas deste Contrato ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária: 224 – 3390.36.00.00.00 – Outros serviços de terceiro – Pessoa Física, **Leia-se:** As despesas deste Contrato ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária: 10.302.0022.2043.3.3.9.0.36.00.0 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Física.

O setor de publicação, vem no exercício das atribuições que lhe confere, cancelar:

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 019/2009

Contratante: Prefeitura Municipal de Poconé

Contratado: ANTONIO JOÃO DE FIGUEIREDO

Objeto: CLÁUSULA PRIMEIRA – DO VALOR DOS SERVIÇOS: Onde se lê: O preço global da locação é de R\$ 4.950,00 (quatro mil, novecentos e cinquenta reais), sendo dividido em 11 (onze) parcelas mensais de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) mensais, que a locatária se obriga a pagar pontualmente todo dia 10 de cada mês, entregando para a locadora ou a pessoa devidamente autorizada a efetuar o recebimento, **Leia-se:** O preço global da locação é de R\$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais), sendo dividido em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) mensais, que a locatária se obriga a pagar pontualmente todo dia 20 (vinte) de cada mês, entregando para a locadora ou a pessoa devidamente autorizada a efetuar o recebimento. **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO: Onde se lê:** O prazo de locação será de 11 (onze) meses, ou seja, de 02/02/2009 tendo o seu término na data de 31/12/2009, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo, havendo interesse das partes, **Leia-se:** O prazo de locação será de 12 (doze) meses, ou seja, de 04/01/2010 tendo o seu término na data de 31/12/2010, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo, havendo interesse das partes. **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO: Onde se lê:** As despesas deste Contrato ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária: 224 – 3390.36.00.00.00 – Outros serviços de terceiro – Pessoa Física, **Leia-se:** As despesas deste Contrato ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária: 10.301.0021.2034.3.3.9.0.36.00.0 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Física.

Atenciosamente.

Clóvis Damião Martins
Prefeito Municipal de Poconé

Extrato de Termo de Cessão de Uso de Bem Público nº 001/2010 que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Poconé-MT, e Edmir Batista de Araújo.

Objeto: Cessão de Uso Gratuito de uma Sala no Terminal Rodoviário deste Município de Poconé, pela Cedente a Cessionário, nos termos da Lei Municipal nº 1.325/03.

Vigência: O presente Termo de Cessão iniciará na data de 04 de janeiro de 2010 e perdurará até a data de 31 de dezembro de 2010.

Extrato de Termo de Cessão de Uso de Bem Público nº 002/2010 que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Poconé-MT, e a Associação de dos Pequenos Produtores Rurais da Comunidade IMBÊ.

Objeto: Cessão de Uso pela Cedente e Cessionária; Uma área de terras com superfície de 5.014,00 m² (cinco mil e quatorze metros quadrados localizadas no lugar denominado IMBÊ, zona Rural neste Município de Poconé, demarcadas dentro do seguinte caminharmento: do MP01/MP02, AZ 24°12'03", distância de 97,57 metros, confinados com terras de Milton Gonçalves de Souza: do MP02/MP03, AZ 112°00'41", distancia de 50,69 metros, confinado com terras de Milton Gonçalves de Souza, do MP03/MP04, AZ 201°13'05", distancia de 91,18 metros, confinado com terras de José Domingos dos Santos, e do MP04/MP01, AZ 285°31'27", distancia de 56,04 metros, confinado com a rodovia MT-451, imóvel devidamente registrado as folhas 015/015V, do livro nº 119 no Cartório de Imóveis da Comarca de Poconé-MT, localizado neste Município de Poconé-MT.

Vigência: O presente Termo de Cessão iniciará na data de 27 de janeiro de 2010 e perdurará até a data de 27 de janeiro de 2020.

Atenciosamente.

Clóvis Damião Martins
Prefeito Municipal de Poconé

EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO Nº 001/2010

Termo de convênio nº 001/2010 referente ao auxílio financeiro à Sociedade Beneficência Poconeana (Hospital de Poconé), através da Secretaria Municipal de Saúde de Poconé, para realização de compras de medicamentos e pagamento de profissionais médicos para atendimento à população poconeana, no valor global de R\$ 166.599,00 (cento e sessenta e seis mil e quinhentos e noventa e nove reais), que serão pagos em 12 (doze) parcelas mensais, sendo 11 (onze) parcelas no valor de R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais), e uma no valor de R\$ 12.599,99 (doze mil, quinhentos e noventa e nove reais e noventa e nove), **CONVENIENTES - MUNICIPIO DE POCONÉ – ESTADO DE MATO GROSSO**, através da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Poconé/MT. **OBJETO** – Auxílio financeiro à Sociedade Beneficência Poconeana (Hospital de Poconé)

DO PRAZO E DA VIGÊNCIA – 04 de janeiro de 2010 à 31 de dezembro de 2010.

DATA E ASSINATURAS – Poconé/MT, 04 de janeiro de 2010. **MUNICÍPIO DE POCONÉ pelo Prefeito Sr. CLÓVIS DAMIÃO MARTINS. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POCONÉ pela Secretária Municipal de Saúde Sra. ILMA REGINA FIGUEIREDO DE ARRUDA. SOCIEDADE BENFICENCIA POCONEANA pelo Presidente Sr. BENEDITO DE MORAES.**

Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda

**AVISO DE RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2010
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 010/2010**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO.

O Pregoeiro Oficial, regido pelo Decreto n. 004/2010 da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2010**, cujo certame se deu às 9hs do dia 08/03/2010; sagraram vencedoras as proponentes: **JOÃO ANTÔNIO TOSTI-ME, vencedora do lote 01, com valor de R\$80.000,00 (oitenta mil reais) e a ITAMAR RODRIGUES BARBOSA-ME, vencedora do lote 02, com valor de R\$72.000,00 (setenta e dois mil reais).** Maiores informações fone 0xx65 3266-2534, Anésio Braga Ortêncio Munhoz. Pontes e Lacerda-MT; 08 de março de 2010.

Anésio Braga Ortêncio Munhoz
Pregoeiro Oficial

**AVISO DE RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2010
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 011/2010**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO PARA AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO.

O Pregoeiro Oficial, regido pelo Decreto n. 004/2010 da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2010**, cujo certame se deu às 11hs do dia 08/03/2010; sagrou vencedora a proponente: **T. M. MATIAS CAMPOS & CIA LTDA, vencedora dos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08, com valor de R\$77.806,00 (setenta e sete mil e oitocentos e seis reais).** Maiores informações fone 0xx65 3266-2534, Anésio Braga Ortêncio Munhoz. Pontes e Lacerda-MT; 08 de março de 2010.

Anésio Braga Ortêncio Munhoz
Pregoeiro Oficial

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

**EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2010- PMPL
(PROCESSO Nº 017/2010-PMPL)**

PREGÃO Nº. 012/2010 Regido pela Lei nº. 10.520/2002 e pelo Decreto nº. 016/2005. Subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, CÁCERES E CUIABÁ PARA AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.

CREDENCIAMENTO: das 07h 30m às 08h do dia 22 de março 2010.
INICIO DA SESSÃO: às 08h do dia 22 de março de 2010 – Aquisição do Edital no site: www.ponteselacerda.mt.gov.br (website: Licitação pregão) – Fone/fax: (65) 3266-2534 e (65) 3266-2716.**LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA:** SALA DE PREGÃO, DA PREFEITURA DE PONTES E LACERDA, sito à Av. Marechal Rondon, 522, centro em Pontes e Lacerda/MT. Pontes e Lacerda/MT, 09 de março de 2010.

ANESIO BRAGA ORTENCIO MUNHOZ
Pregoeiro Oficial

**EDITAL DE PREGÃO Nº 013/2010- PMPL
(PROCESSO Nº 018/2010-PMPL)**

PREGÃO Nº. 013/2010 Regido pela Lei nº. 10.520/2002 e pelo Decreto nº. 016/2005. Subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE DESGASTE PARA MANUTENÇÃO DOS MAQUINARIOS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.

CREDENCIAMENTO: das 09h 30m às 10h do dia 22 de março 2010.
INICIO DA SESSÃO: às 10h do dia 22 de março de 2010 – Aquisição do Edital no site: www.ponteselacerda.mt.gov.br (website: Licitação pregão) – Fone/fax: (65) 3266-2534 e (65) 3266-2716.**LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA:** SALA DE PREGÃO, DA PREFEITURA DE PONTES E LACERDA, sito à Av. Marechal Rondon, 522, centro em Pontes e Lacerda/MT. Pontes e Lacerda/MT, 09 de março de 2010.

ANESIO BRAGA ORTENCIO MUNHOZ
Pregoeiro Oficial

**EDITAL DE PREGÃO Nº 015/2010- PMPL
(PROCESSO Nº 020/2010-PMPL)**

PREGÃO Nº. 015/2010 Regido pela Lei nº. 10.520/2002 e pelo Decreto nº. 016/2005. Subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE FILTROS E ÓLEO LUBRIFICANTES PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.

CREDENCIAMENTO: das 09h 30m às 10h do dia 23 de março 2010.
INICIO DA SESSÃO: às 10h do dia 23 de março de 2010 – Aquisição do Edital no site: www.ponteselacerda.mt.gov.br (website: Licitação pregão) – Fone/fax: (65) 3266-2534 e (65) 3266-2716.**LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA:** SALA DE PREGÃO, DA PREFEITURA DE PONTES E LACERDA, sito à Av. Marechal Rondon, 522, centro em Pontes e Lacerda/MT. Pontes e Lacerda/MT, 10 de março de 2010.

ANESIO BRAGA ORTENCIO MUNHOZ
Pregoeiro Oficial

EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2010

A Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 26 de março do corrente ano, às 09 horas, na sede da Prefeitura Municipal, sito Av. Marechal Rondon, 522, centro, licitação na modalidade Tomada de Preços, destinada a selecionar a melhor proposta para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de ampliação e reforma da Escola Municipal Sanária Silvéria

de Souza no Município, Os interessados poderão obter informações e cópia do edital completo mediante o prévio recolhimento da importância, não reembolsável, de R\$50,00 (cinquenta reais), no horário de expediente, das 07h às 13horas, em dias úteis. Pontes e Lacerda, em 10 de março de 2010.

NEILTON BRAGA GUIMARÃES
Presidente da Comissão de Licitação

Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal

CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº.: 001/2010

Objeto: Os serviços serão prestados em parceria com Projeto PETI na Escola Tiradentes (Comunidade Piraputanga) nos estabelecimentos onde serão realizadas as atividades da jornada ampliada, perfazendo um total de 30 (trinta) horas semanais como Monitora.

Contratado: Glaucilene de Souza Franco

CPF: 912.742.061-20

Valor: R\$ 510,00 (Quinhentos e Dez Reais) mensal, totalizando a importância de R\$ 6.120,00 (Seis Mil e Cento e Vinte Reais) por todo serviço prestado.

Vigência: 04/01/2010 a 31/12/2010.

Contrato Nº.: 002/2010

Objeto: Os serviços serão prestados em parceria com Projeto PETI na Escola Tiradentes (Comunidade Piraputanga) nos estabelecimentos onde serão realizadas as atividades da jornada ampliada, perfazendo um total de 30 (trinta) horas semanais como Monitora.

Contratado: Roseli de Assis Cuiabano

CPF: 025.591.231-50

Valor: R\$ 510,00 (Quinhentos e Dez Reais) mensal, totalizando a importância de R\$ 6.120,00 (Seis Mil e Cento e Vinte Reais) por todo serviço prestado.

Vigência: 04/01/2010 a 31/12/2010.

Contrato Nº.: 003/2010

Objeto: Rateio dos custos com a manutenção do Consórcio Intermunicipal de Saúde Oeste do Mato Grosso e o cumprimento dos objetivos fixados no Estatuto do CISOMT, em cumprimento às exigências da Lei Federal n. 11.107/05.

Contratado: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE MATO GROSSO

CNPJ: 01.870.663/0001-20

Valor: R\$ 1.210,50 (Um Mil Duzentos e Dez Reais e Cinquenta Centavos) que serão repassados em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas. Valor global é de R\$ 14.526,00

(Quatorze Mil Quinhentos e Vinte e Seis Reais) do presente Contrato para o exercício de 2010.

Vigência: 04/01/2010 a 31/12/2010

Contrato Nº.: 004/2010

Objeto: Prestação de Serviços de Divulgação e Informativos, através da SERRANA-FM, a população de Reserva do Cabaçal – MT.

Contratado: ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DE DESENVOLVIMENTO ARTISTICO CULTURAL INFORMATIVO E SOCIAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT.

CNPJ: 03.028.914/0001-59

Valor: R\$ 400,00 (Quatrocentos Reais) mensal , totalizando a importância de R\$ 4.800,00 (Quatro Mil e Oitocentos Reais)

Vigência: 04/01/2010 a 31/12/2010.

Contrato Nº.: 006/2010

Objeto: Prestação de Serviços de MÉDICO a toda população de Reserva do Cabaçal-MT, através dos Plantões em finais de semana e feriados.

Contratado: EDUARDO COSTA SHIMBA

CPF: 414.847.897-68

Valor: Um valor fixo de R\$ 7.200,00 (Sete Mil e Duzentos Reais) por todo serviço prestado.

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

Vigência: 15/01/2010 a 31/01/2010

Contrato Nº.: 007/2010

Objeto: Prestação de Serviços de FISIOTERAPIA a toda população de Reserva do Cabaçal-MT, em substituição da Licença Maternidade da Servidora Daiane Ferreira Passos.

Contratado: IRVING MICHELL MARTINS FERREIRA

CPF: 010.677.951-62

Valor: R\$ 1.886,25 (Um Mil e Oitocentos e Oitenta e Seis Reais e Vinte e Cinco Centavos) mensal , totalizando a importância de R\$ 7.545,00 (Sete Mil Quinhentos e Quarenta e Cinco Reais) por todo serviço prestado.

Vigência: 01/02/2010 a 30/05/2010.

Contrato Nº.: 008/2010

Objeto: Prestação de Serviços de MÉDICO a toda população de Reserva do Cabaçal-MT, através dos Plantões em finais de semana e feriados.

Contratado: EDUARDO COSTA SHIMBA

CPF: 414.847.897-68

Valor: Um valor fixo de R\$ 79.200,00 (Setenta e Nove Mil e Duzentos Reais) por todo serviço prestado.

Vigência: 02/02/2010 a 31/12/2010

Contrato Nº.: 009/2010

Objeto: Aluguel de 01(um) Apartamento Sem Garagem, N.º 307 denominado "Residencial Akauã", Situado a Rua Corumbá, 232, Bairro Baú, na cidade de Cuiabá-MT.

Contratado: JOBSON RESENDE SILVA

CPF: 363.255.206-10

Valor: R\$ 570,00 (Quinhentos e Setenta Reais) por mês, totalizando R\$ 3.990,00 (Três Mil Novecentos e Noventa Reais) por todo serviço prestado.

Vigência: 02/02/2010 a 31/08/2010.

Contrato Nº.: 011/2010

Objeto: Prestação de serviços de Transporte Escolar, do ano letivo de 2010.

Contratado: JAMILTON ROSA DA SILVA

CPF: 354.125.261-87

Valor: R\$ 17.400,00 (Dezessete Mil Novecentos e Quatrocentos Reais Centavos), por todo serviço prestado.

Vigência: 08/02/2010 a 23/12/2010

Contrato Nº.: 012/2010

Objeto: Prestação de serviços de Transporte Escolar, do ano letivo de 2010.

Contratado: VALDEIR DE SOUZA SODRÉ

CPF: 572.252.901-00

Valor: R\$ 58.428,80 (Cinqüenta e Oito Mil Quatrocentos e Vinte e Oito Reais e Oitenta Centavos), por todo serviço prestado.

Vigência: 08/02/2010 a 23/12/2010

Contrato Nº.: 013/2010

Objeto: Prestação de serviços de Transporte Escolar, do ano letivo de 2010.

Contratado: MARCELO FRANCISCO DE SOUZA

CPF: 603.984.691-72

Valor: R\$ 42.126,80 (Quarenta e Dois Mil Cento e Vinte e Seis Reais e Oitenta Centavos), por todo serviço prestado.

Vigência: 08/02/2010 a 23/12/2010

Contrato Nº.: 014/2010

Objeto: Aluguel de uma casa residencial com 10 peças, sendo dois banheiros, uma cozinha, refeitório, duas salas, três quartos e uma dispensa, localizada à Rua Bandeirantes s/n.º, Bairro Jardim Atlanta – na Cidade de Reserva do Cabaçal-MT, para funcionamento da Secretaria Municipal de Educação.

Contratado: A DIOCESE DE SÃO LUIZ DE CÁCERES – PARÓQUIA BOM JESUS DE RESERVA DO CABAÇAL-MT.

CNPJ: 03.192.499/0016-50

Valor: R\$ 600,00 (Seiscentos Reais) por mês, totalizando R\$ 6.160,00 (Seis Mil e Cento Sessenta Reais) por todo serviço prestado.

Vigência: 22/02/2010 a 31/12/2010.

Prefeitura Municipal de Rio Branco

EXTRATO DE CONTRATOS

Janeiro/2010

CONTRATO nº 001/2010

PARTES: Prefeitura Municipal de Rio Branco-MT e **AGENDA ASSESSORIA PLANEJAMENTO E INFORMATICA LTDA.**

OBJETO: Realização de Cálculo Atuarial

PRAZO: (06) Seis Meses

VALOR: 5.000,00 (cinco mil reais)

SEGUINATÁRIOS/CONTRATANTES: Prefeito Antonio Milanezi e o Sr. **Edson Jacintho da Silva.**

CONTRATO nº 002/2010

PARTES: Prefeitura Municipal de Rio Branco-MT e **CELSO AREDES TAVARES**

OBJETO: A locação de um imóvel comercial constituído e, Alvenaria, contendo seis (06) peças assim distribuídas: três (03) salas para escritório, uma (01) copa e dois (02) banheiros, com rede de energia elétrica e água encanada.

PRAZO: É de 12 (Doze) meses.

VALOR: (5.580,00) (Cinco mil quinhentos e oitenta reais)

SEGUINATÁRIOS/CONTRATANTES: Prefeito Antonio Milanezi e o Sr. **CELSO ARADES TAVARES**

TERMO DE CONTRATO DE RATEIO nº 003/2010

PARTES: Prefeitura Municipal de Rio Branco-MT e **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO "COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL".**

OBJETO: Constitui objeto o presente termo à consecução das ações previstas na **Lei Municipal nº 439/2007 de 06 de julho de 2007 e em consonância com título I Art.3º do Estatuto do CONSÓRCIO.**

PRAZO: 04/01/2010 à 31/12/2010.

VALOR ESTIMADO: 10.446,43 (Dez mil quatrocentos e quarenta seis reais e quarenta e três centavos)

SEGUINATÁRIOS/CONTRATANTES: Prefeito Antonio Milanezi e o Sr. **ANTONIO MILANEZI.**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO nº 002/2009

PARTES: Prefeitura Municipal de Rio Branco-MT e **FASSIL ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**

OBJETO: Prestação de serviço de assessoria e Consultoria Técnica Contábil de Execução Orçamentária e Contabilidade Pública, bem como Assessoria e Consultoria Administrativa para Prefeitura Municipal de Rio Branco.

PRAZO: De 01/01/2010 à 15/12/2010

SEGUINATÁRIOS/CONTRATANTES: Prefeito Antonio Milanezi e o Sr. **Fassil Assessoria e Consultoria Ltda.**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO nº 007/2009

PARTES: Prefeitura Municipal de Rio Branco-MT e **LOURDES PEREIRA DA SILVA FILHA.**

OBJETO: Prestação de Serviços Profissionais de natureza Química Pública, e será responsável pelo acompanhamento, Fiscalização, controle da Unidade do Departamento de Água e Esgoto da Cidade de Rio Branco_MT, de acordo com projeto de área de Saúde.

PRAZO: De 01/01/2010 à 30/11/2010

VALOR: (11.550,00) Onze mil quinhentos e cinqüenta reais

SEGUINATÁRIOS/CONTRATANTES: Prefeito Antonio Milanezi e o Sr^a. **Lourdes Pereira da Silva Filha.**

SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO nº 019/2009

PARTES: Prefeitura Municipal de Rio Branco-MT e **ANA PAULA SILVEIRA BARRETO ROCHA-ME**

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

OBJETO: Aquisição de Combustíveis e óleos lubrificantes para atender a frota do Município de Rio Branco MT

PRAZO: De 22/12/2009 à 21/08/2010

SEGUINATÁRIOS/CONTRATANTES: Prefeito Antonio Milanezi e o Sr^a. **Ana Paula Silveira Barreto Rocha -ME**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO n° 020/2009

PARTES: Prefeitura Municipal de Rio Branco-MT e **APPOLARI INFORMÁTICA LTDA-ME**

OBJETO: Aquisição de Material de Informática para atender as Secretarias Municipais.

PRAZO: 01/01/2010 à 31/12/2010

VALOR: (15.810,00) Quinze mil oitocentos e dez reais

SEGUINATÁRIOS/CONTRATANTES: Prefeito Antonio Milanezi e o Sr. **Appolari Informática Ltda-ME**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO n° 027/2009

PARTES: Prefeitura Municipal de Rio Branco-MT e **JUBA SUPERMERCADOS LTDA.**

OBJETO: Aquisição de Alimentação para merenda das Escolas Municipal de Rio Branco e Alimentação do Hospital Público Municipal.

PRAZO: 03/02/2010 à 03/10/2010

VALOR: (27.908,33) Vinte e sete mil novecentos e oito reais e trinta e três centavos

SEGUINATÁRIOS/CONTRATANTES: Prefeito Antonio Milanezi e Juba Supermercados Ltda.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO n° 032/2009

PARTES: Prefeitura Municipal de Rio Branco-MT e **CAPITAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE MÓVEIS E INFORMÁTICA**

OBJETO: Aquisição de materiais de papelaria para atender as secretarias municipais.

PRAZO: 01/01/2010 à 25/05/2010

SEGUINATÁRIOS/CONTRATANTES: Prefeito Antonio Milanezi e Capital Comércio e Representações de Móveis e Informática

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO n° 047/2009

PARTES: Prefeitura Municipal de Rio Branco-MT e **DENTAL CENTRO OESTE LTDA.**

OBJETO: Aquisição de material para o Consultório Odontológico, atendendo uma solicitação da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Rio Branco.

PRAZO: 01/01/2010 à 05/03/2010

SEGUINATÁRIOS/CONTRATANTES: Prefeito Antonio Milanezi e Dental Centro Oeste Ltda.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO n° 003/2009

PARTES: Prefeitura Municipal de Rio Branco-MT e **JUSSEMAR REBULI PINTO.**

OBJETO: Contratação e aquisição de licenças de uso ou cessão de uso, suporte e manutenção dos Softwares: Contabilidade Pública e Execução Orçamentária, Gerenciamento de Folha de Pagamento, Protocolo, Almoxarifado, Compras, Licitação, Patrimônio, Frotas, e Receitas e Controle Interno. Software de gerenciamento Ambulatorial, Agendamento, Cadastro SUS completo, Almoxarifado, Farmácia e Laboratorial.

PRAZO: 01/01/2010 à 15/12/2010

VALOR: (57.500,00) Cinquenta e sete mil e Quinhentos reais

SEGUINATÁRIOS/CONTRATANTES: Prefeito Antonio Milanezi e o Sr Jussemar Rebuli Pinto.

CINCO TERMO ADITIVO DO CONTRATO n° 047/2006

PARTES: Prefeitura Municipal de Rio Branco-MT e **ETCA- CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA**

OBJETO: Prestação de Serviços Técnicos especializados de planejamento, organização e Gestão da Sistemática de Arrecadação Municipal de tributos e melhorar a Participação do Município na Distribuição do Icms.

PRAZO: 01/01/2010 à 31/12/2010

VALOR: (60.000,00) Sessenta Mil Reais

SEGUINATÁRIOS/CONTRATANTES: Prefeito Antonio Milanezi e Etca – Consultoria e Assessoria Ltda..

Prefeitura Municipal de Salto do Céu

Aviso de Licitação Pregão Presencial n.º 007/2010

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CEU – MT, através da sua Pregoeira Oficial, nomeada pela portaria nº 083/2009, do dia 18 de março de 2009, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na Modalidade **Pregão Presencial n.º 007/2010**, cujo objeto é a **“Seleção de Melhor Proposta Objetivando a Contratação de Empresa Especializada em Transporte Escolar de Acadêmicos no Município de Salto do Céu.** Em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, tudo em conformidade com as Características Técnicas e Quantitativas Descritos em Edital e seus Anexos.

Nos termos da Lei Federal n.º 10.520/02 e pelo Decreto Municipal nº 15/2009 e subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, neste município de Salto do Céu - MT, com data prevista para abertura no dia **23/03/2010**, às 14h00min horas. Cópias do Edital e informações estarão disponíveis a partir do dia 10 de março de 2010, na Prefeitura Municipal de Salto do Céu, localizada à Rua Carlos Laet nº 11, Bairro Cachoeira, Salto do Céu – MT, no horário das 07h00 as 11h00 e das 13h00 as 17h00.

Informações: (65) 3233-1200. Ramal 26

Salto do Céu – MT, em 10 de março de 2010.

Daniella Mamedes Cabral Vilela
Pregoeira Oficial

Aviso de Licitação Pregão Presencial n.º 008/2010

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CEU – MT, através da sua Pregoeira Oficial, nomeada pela portaria nº 083/2009, do dia 18 de março de 2009, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na Modalidade **Pregão Presencial n.º 008/2010**, cujo objeto é a **“Seleção de Melhor Proposta Objetivando o Registro de Preços para aquisição futura e fracionada de Produtos Químicos para o Tratamento da Rede de Água e Esgoto do Município de Salto do Céu .**Em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde (DAE) , tudo em conformidade com as Características Técnicas e Quantitativas Descritos em Edital e seus Anexos.

Nos termos da Lei Federal n.º 10.520/02 e pelo Decreto Municipal nº 15/2009 e subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, neste município de Salto do Céu - MT, com data prevista para abertura no dia **25/03/2010**, às 14h00min horas. Cópias do Edital e informações estarão disponíveis a partir do dia 05 de fevereiro de 2010, na Prefeitura Municipal de Salto do Céu localizada à Rua Carlos Laet nº 11, Bairro Cachoeira, Salto do Céu – MT, no horário das 07h00 as 11h00 e das 13h00 as 17h00.

Informações: (65) 3233-1200. Ramal 26

Salto do Céu – MT, em 10 de março de 2010.

Daniella Mamedes Cabral Vilela
Pregoeira Oficial

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CEU, estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob o nº 15.024.011/0001-89, com sede na Rua Carlos Laet, nº 11, centro, fone- fax: 65 3233-1200, neste ato representado por sua Comissão Permanente de Licitação, torna público a todos os interessados que realizará às 09:00 horas, do dia 26/03/2010, nos termos da Lei Federal 8.666/93, Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2010**, Cujo Objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DA SISTEMÁTICA DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL DE TRIBUTOS, COM O CONCOMITANTE FORNECIMENTO**

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

DOS RECURSOS HUMANOS NECESSARIOS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, BEM COMO DA METODOLOGIA TECNICA PARA A RACIONALIZAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO E COBRANÇA E O CONSEQUENTE INCREMENTO NA ARRECADAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN) NO MUNICÍPIO DE SALTO DO CÉU. Os interessados poderão obter informações pelo fone (65) 3233-1211, no horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, sendo que o Edital está à disposição dos interessados, mediante o recolhimento da guia de arrecadação no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), não reembolsável, valor que se refere à reprodução gráfica do Edital.

SALTO DO CEU - MT, 08 DE MARÇO DE 2010.

LUCIA ELENA DE SANTANA
Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Santa Carmem

EXTRATO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 07/2010

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM e de outro lado Sr. MARCUS SOARES ZIONEDE. OBJETO: Rescisão do contrato 07/2010, O presente termo tem por objeto a rescisão Amigável do Contrato nº. 007/2010, cujo objeto é Contratação de serviços médicos para realização de consultas especializadas no centro de Saúde, têm Justos e firmado entre resolvem rescindir o Contrato com FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 65, inciso I – a) da Lei nº 8.666/93; DATA E ASSINATURA: 17 de Fevereiro de 2010..

Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu

EXTRATO DO CONTRATO Nº003/2010

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu-MT e **CONTRATADA:** SUPERMERCADO AMANDALTD-ME, inscrita no CNPJ/MF sob o número 03.889.414/0001-0, estabelecida à Av. dos Imigrantes , S/nº, Bairro Centro, no Município de Santa Cruz do Xingu-MT. **CONTRATO Nº:** 003/2010. **OBJETO:** aquisição de material de limpeza para manutenção da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Ação Social, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Lazer de Santa Cruz do Xingu – MT.

DAS DOTAÇÕES:

- a) Secretaria Municipal de Administração: 0033:03.001.04.122.1003.2005.339030.000000 – Material de Consumo
- b) Secretaria Municipal de Saúde: 0050:04.002.10.122.1014.2051.339030.000000 – Material de Consumo
- c) Secretaria Municipal de Ação Social: 0108:05.002.08.244.1015.2076.339030.000000 – Material de Consumo
- d) Secretaria Municipal de Educação: 0177:06.002.12.364.1011.2033.339030.000000 – Material de Consumo
- e) Secretaria Municipal de Agricultura: 0210:07.001.20.122.1017.2067.339030.000000 – Material de Consumo
- f) Secretaria Municipal de Obras: 0249:09.001.26.782.1005.2014.339030.000000 – Material de Consumo
- g) Secretaria Municipal de Cultura Esporte e Lazer: 0300:14.001.13.392.1012.2037.339030.000000 – Material de Consumo

DO PREÇO GLOBAL: Pela entrega das mercadorias, fica contratado a preço global em **R\$ 138.703,36** (Cento e trinta e oito mil setecentos e três reais e trinta e seis centavos) proposto pela CONTRATADA, sendo pagas em parcelas mensais de acordo com a quantidade fornecida no mês correspondente.

DA VIGÊNCIA: 05/02/2010 a 31/12/2010.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: A CONTRATANTE não admitirá reajuste de preços, mencionados na Proposta de Preços, da licitação modalidade Tomada de Preços nº 004/2010.

Santa Cruz do Xingu – MT, 05 de Fevereiro de 2010.

Prefeito Municipal – Eurípedes Neri Vieira.

PREFEITURAMUNICIPALDE SANTACRUZDOXINGU – MT

EXTRATO DO CONTRATO Nº005/2010

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu-MT e **CONTRATADO:** FELISBERTO MORA, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade nº 15.131.644/SSP/SE e do CPF nº 353083707-53, CRM/GO nº 8763 de 26 de Julho de 2000, residente e domiciliado à Rua Rodolfo Ademar Britzius, s/nº, Bairro Centro, no Município de Santa Cruz do Xingu. **CONTRATO Nº:** 005/2010. **OBJETO:** prestação de serviços profissionais de médico clínico geral para realizar plantões e atendimentos no Pronto Atendimento e Programa de Saúde da Família - PSF do município de Santa Cruz do Xingu, junto Secretaria Municipal de Saúde.

DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

04 002 10 301 1014 2052 33.90.36.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

04 003 10 301 1014 2043 33.90.36.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO: O valor total ajustado entre as partes é de R\$ 308.327,64 (Trezentos e oito mil trezentos e vinte sete reais e sessenta e quatro centavos), sendo que deste valor total, R\$ 154.163,82 (Cento cinquenta e quatro mil cento e sessenta e três reais e oitenta e dois centavos), são despesas do Pronto Atendimento e R\$ 154.163,82 (Cento cinquenta e quatro mil cento e sessenta e três reais e oitenta e dois centavos) despesas do Programa de Saúde da Família, a serem pagos em 11 parcelas mensais no valor de R\$ 28.029,79 (vinte e oito mil vinte e nove reais e setenta e nove centavos) pela Tesouraria Municipal, até o décimo quinto dia útil do mês subsequente.

DO PRAZO E VIGÊNCIA/CONTRATO: 12 de fevereiro de 2010, e o término em 31 de Dezembro de 2010, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo para mais 12 (doze) meses, desde que ambas as partes estejam de acordo, nos termos do Artigo 57 Inciso II da Lei 8666/93.

DA LICITAÇÃO: De acordo com a Lei nº 8.666, de 21/06/1993, o presente contrato é oriundo do Processo Licitatório nº 002/2010, modalidade Tomada de Preços nº002/2010, realizado no dia 01 de fevereiro de 2010.

Santa Cruz do Xingu – MT, 12 de Fevereiro de 2010.

Prefeito Municipal – Eurípedes Neri Vieira.

PREFEITURAMUNICIPALDE SANTACRUZDOXINGU – MT

EXTRATO DO CONTRATO Nº006/2010

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu-MT e **CONTRATADA:** SACOLÃO SANTA CRUZ LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o número 07.053.771/0001-96, estabelecida à Rua Marcelino Simão da Silva, s/nº, Bairro Centro, no Município de Santa Cruz do Xingu - MT. **CONTRATO Nº:** 006/2010. **OBJETO:** aquisição de merenda escolar e gás de cozinha para manutenção do ensino fundamental nas Escolas Municipais Riciere Berté e Maria Conceição Pereira e da educação infantil na Creche Municipal Ivo da Silva Carvalho do município de Santa Cruz do Xingu-MT, junto Secretaria Municipal de Educação.

DAS DOTAÇÕES:

- a) ESCOLAMUNICIPALRECIEREBERTE: 182 - 06.002.12.364.1011.2034.339030.000000 - MATERIAL DE CONSUMO
- b) ESCOLAMUNICIPALMARIA CONCEIÇÃO PEREIRA: 183 - 06.002.12.364.1011.2035.339030.000000 - MATERIAL DE CONSUMO
- c) CRECHE MUNICIPAL IVO DA SILVA CARVALHO: 184 - 06.002.12.364.1011.2036.339030.000000 - MATERIAL DE CONSUMO

DO PREÇO GLOBAL: Pela entrega das mercadorias, fica contratado ao preço de R\$ 45.368,50 (quarenta e cinco mil trezentos e sessenta e oito reais e cinquenta centavos) referente ao lote 01, R\$ 21.130,90 (vinte e um mil cento e trinta reais e noventa centavos) referente ao lote 02, R\$ 3.780,00 (três mil setecentos e oitenta reais) referente ao lote 03, R\$ 7.986,40 (sete mil novecentos e oitenta e seis reais e quarenta centavos) referente ao lote 04 e R\$ 4.391,20 (quatro mil trezentos e noventa e um reais e vinte centavos), referente ao lote 05.

DA VIGÊNCIA: 19/02/2010 a 31/12/2010.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: A CONTRATANTE não admitirá reajuste de preços, mencionados na Proposta de Preços, da licitação modalidade Pregão Presencial nº 001/2010.

Santa Cruz do Xingu – MT, 19 de Fevereiro de 2010.

Prefeito Municipal – Eurípedes Neri Vieira.

PREFEITURAMUNICIPALDE SANTACRUZDOXINGU – MT

EXTRATO DO CONTRATO Nº007/2010

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

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu-MT e **CONTRATADA:** DENTAL CENTRO OESTE LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o número 36.900.926/0001-80, estabelecida à Rua Professor João Félix, nº 635, Bairro Baú, no Município de Cuiabá - MT. **CONTRATO Nº:** 007/2010. **OBJETO:** aquisição de medicamentos, material e produtos hospitalares e laboratoriais para manutenção do Pronto Atendimento Municipal e do Programa Saúde da Família – PSF, junto a Secretaria Municipal de Saúde do município de Santa Cruz do Xingu – MT.

DAS DOTAÇÕES:

a) Secretaria Municipal de Saúde (Fundo Municipal de Saúde):
0050:04.002.10.122.1014.2051.339030.000000 – MATERIAL DE CONSUMO
0061:04.002.10.301.1014.2052.339030.000000 – MATERIAL DE CONSUMO

b) Secretaria Municipal de Saúde (PSF):
0082:04.003.10.301.1014.2043.339030.000000 – MATERIAL DE CONSUMO
0096:04.003.10.301.1014.2048.339030.000000 – MATERIAL DE CONSUMO

DO PREÇO : Pela entrega dos produtos, fica contratado ao preço referente ao Lote 01 no valor de R\$ 135.900,93 (cento e trinta e cinco mil novecentos reais e noventa e três centavos), Lote 02 no valor de R\$ 31.730,50 (trinta e um mil setecentos e trinta reais e cinquenta centavos), Lote 03 no valor de R\$ 43.162,20 (quarenta e três mil cento e sessenta e dois reais e vinte centavos), Lote 04 no valor de R\$ 14.724,00 (quatorze mil setecentos e vinte e quatro reais), Lote 05 no valor de R\$ 38.223,00 (trinta e oito mil duzentos e vinte e três reais), Lote 06 no valor de R\$ 7.840,00 (sete mil oitocentos e quarenta reais), Lote 07 no valor de R\$ 4.108,00 (quatro mil cento e oito reais), Lote 08 no valor de R\$ 12.281,00 (doze mil duzentos e oitenta e um reais) e Lote 09 no valor de R\$ 7.305,00 (sete mil trezentos e cinco reais).

DA VIGÊNCIA: 23/02/2010 a 31 de Dezembro de 2010.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: A CONTRATANTE não admitirá reajuste de preços, mencionados na Proposta de Preços, da licitação modalidade Tomada de Preços nº 003/2010.

Santa Cruz do Xingu – MT, 23 de Fevereiro de 2010.

Prefeito Municipal – Eurípedes Neri Vieira.

Prefeitura Municipal de São José do Povo

ERRATA DO EXTRATO DE ADITIVO DO CONTRATO Nº 021/2009

ONDE SE LÊ:

VIGÊNCIA: até 31 de dezembro de 2010.

LÊ-SE:

VIGÊNCIA: até 31 de dezembro de 2009.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
São José do Povo – MT; 10 de março de 2010.

ANTONIO EDUARDO JALLAGEAS ALCANTARA
Secretário de Administração

ERRATA DO EXTRATO DE ADITIVO DO CONTRATO Nº 025/2009

ONDE SE LÊ:

VIGÊNCIA: 01/02/2010 A 31/12/2009.

LÊ-SE:

VIGÊNCIA: até 31 de dezembro de 2009.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
São José do Povo – MT; 10 de março de 2010.

ANTONIO EDUARDO JALLAGEAS ALCANTARA
Secretário de Administração

ERRATA DO EXTRATO DE ADITIVO DO CONTRATO Nº 022/2009

ONDE SE LÊ:

VIGÊNCIA: 01/02/2010 A 31/12/2010.

LÊ-SE:

VIGÊNCIA: até 31 de dezembro de 2009.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
São José do Povo – MT; 10 de março de 2010.

ANTONIO EDUARDO JALLAGEAS ALCANTARA
Secretário de Administração
ERRATA DO EXTRATO DE ADITIVO DO CONTRATO Nº 027/2009

ONDE SE LÊ:

VIGÊNCIA: 01/02/2010 A 31/12/2010.

LÊ-SE:

VIGÊNCIA: até 31 de dezembro de 2009.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
São José do Povo – MT; 10 de março de 2010.

ANTONIO EDUARDO JALLAGEAS ALCANTARA
Secretário de Administração

ERRATA DO EXTRATO DE ADITIVO DO CONTRATO Nº 026/2009

ONDE SE LÊ:

VIGÊNCIA: 01/02/2010 A 31/12/2010.

LÊ-SE:

VIGÊNCIA: até 31 de dezembro de 2009.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
São José do Povo – MT; 10 de março de 2010.

ANTONIO EDUARDO JALLAGEAS ALCANTARA
Secretário de Administração

ERRATA DO EXTRATO DE ADITIVO DO CONTRATO Nº 024/2009

ONDE SE LÊ:

VIGÊNCIA: 01/02/2010 A 31/12/2010.

LÊ-SE:

VIGÊNCIA: até 31 de dezembro de 2009.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
São José do Povo – MT; 10 de março de 2010.

ANTONIO EDUARDO JALLAGEAS ALCANTARA
Secretário de Administração
ERRATA DO EXTRATO DE ADITIVO DO CONTRATO Nº 061/2009

Foi publicado erroneamente pois o aditivo não fora celebrado, portanto, inexistente. Tendo o respectivo contrato finalizado em 15 de dezembro de 2009.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
São José do Povo – MT; 10 de março de 2010.

ANTONIO EDUARDO JALLAGEAS ALCANTARA
Secretário de Administração

ERRATA DO EXTRATO DE ADITIVO DO CONTRATO Nº 023/2009

ONDE SE LÊ:

VIGÊNCIA: 01/02/2010 A 31/12/2010.

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

LÊ-SE:

VIGÊNCIA: até 31 de dezembro de 2009.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
São José do Povo – MT; 10 de março de 2010.

ANTONIO EDUARDO JALLAGEAS ALCANTARA
Secretário de Administração

ERRATA DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 006/2010

ONDE SE LÊ:

CONTRATO Nº 006/2010

LÊ-SE:

CONTRATO Nº 014/2010.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
São José do Povo – MT; 10 de março de 2010.

ANTONIO EDUARDO JALLAGEAS ALCANTARA
Secretário de Administração

ERRATA DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 007/2010

ONDE SE LÊ:

CONTRATO Nº 007/2010

LÊ-SE:

CONTRATO Nº 015/2010.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
São José do Povo – MT; 10 de março de 2010.

ANTONIO EDUARDO JALLAGEAS ALCANTARA
Secretário de Administração

ERRATA DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 008/2010

ONDE SE LÊ:

CONTRATO Nº 008/2010

LÊ-SE:

CONTRATO Nº 016/2010.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
São José do Povo – MT; 10 de março de 2010.

ANTONIO EDUARDO JALLAGEAS ALCANTARA
Secretário de Administração

ERRATA DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 009/2010

ONDE SE LÊ:

CONTRATO Nº 009/2010

LÊ-SE:

CONTRATO Nº 017/2010.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
São José do Povo – MT; 10 de março de 2010.

ANTONIO EDUARDO JALLAGEAS ALCANTARA
Secretário de Administração

ERRATA DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 010/2010

ONDE SE LÊ:

CONTRATO Nº 010/2010

LÊ-SE:

CONTRATO Nº 018/2010.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
São José do Povo – MT; 10 de março de 2010.

ANTONIO EDUARDO JALLAGEAS ALCANTARA
Secretário de Administração

ERRATA DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 011/2010

ONDE SE LÊ:

CONTRATO Nº 011/2010

LÊ-SE:

CONTRATO Nº 019/2010.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
São José do Povo – MT; 10 de março de 2010.

ANTONIO EDUARDO JALLAGEAS ALCANTARA
Secretário de Administração

ERRATA DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 012/2010

ONDE SE LÊ:

CONTRATO Nº 012/2010

LÊ-SE:

CONTRATO Nº 020/2010.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
São José do Povo – MT; 10 de março de 2010.

ANTONIO EDUARDO JALLAGEAS ALCANTARA
Secretário de Administração

ERRATA DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 013/2010

ONDE SE LÊ:

CONTRATO Nº 013/2010

LÊ-SE:

CONTRATO Nº 021/2010.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
São José do Povo – MT; 10 de março de 2010.

ANTONIO EDUARDO JALLAGEAS ALCANTARA
Secretário de Administração

CONTRATOS DE FEVEREIRO/2010

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 006/2010

Contratado (a): LEDA BORGES NATES

Objeto: Professora, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de São José do Povo - MT.

Valor Mensal por 20 hrs: R\$ - 617,50 (seiscentos e dezessete reais e cinquenta centavos)

Vigência: 01/02 a 23/12/2010.

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 007/2010

Contratado (a): PAULO CÉSAR BARBOSA DOS SANTOS

Objeto: Professor, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de São José do Povo - MT.

Valor Mensal por 20 hrs: R\$ - 617,50 (seiscentos e dezessete reais e cinquenta centavos)

Vigência: 01/02 a 23/12/2010

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 008/2010

Contratado (a): RAQUEL DE SOUZA SOARES RODRIGUES

Objeto: Professora, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de São José do Povo - MT.

Valor Mensal por 20 hrs: R\$ - 807,50 (oitocentos e sete reais e cinquenta centavos)

Vigência: 01/02 a 23/12/2010.

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 009/2010

Contratado (a): MARCIA GARCIA MEDEIROS

Objeto: Professora, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de São José do Povo - MT.

Valor Mensal por 20 hrs: R\$ - 807,50 (oitocentos e sete reais e cinquenta centavos)

Vigência: 01/02 a 23/12/2010.

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 010/2010

Contratado (a): ARLETE DIAS DE SOUZA MOURA

Objeto: Professora, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de São José do Povo - MT.

Valor Mensal por 20 hrs: R\$ - 617,50 (seiscentos e dezessete reais e cinquenta centavos)

Vigência: 01/02 a 23/12/2010.

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 011/2010

Contratado (a): EUNICE JÚLIA DA SILVA

Objeto: Professora, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de São José do Povo - MT.

Valor Mensal por 20 hrs: R\$ - 617,50 (seiscentos e dezessete reais e cinquenta centavos)

Vigência: 01/02 a 23/12/2010.

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 012/2010

Contratado (a): LUCIMAR APARECIDA FERNANDES

Objeto: Professora, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de São José do Povo - MT.

Valor Mensal por 20 hrs: R\$ - 617,50 (seiscentos e dezessete reais e cinquenta centavos)

Vigência: 01/02 a 23/12/2010.

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 013/2010

Contratado (a): ALCI ALVES PEREIRA

Objeto: Professora, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de São José do Povo - MT.

Valor Mensal por 20 hrs: R\$ - 617,50 (seiscentos e dezessete reais e cinquenta centavos)

Vigência: 01/02 a 23/12/2010.

Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro

- CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº. 9/2010 ASS: 01/02/2010; VCT: 31/12/2010; Contratado: Idenira Anselmo de Souza Rosa; Objeto: Locação de imóvel para funcionamento do Programa Ação Digital. Valor: R\$ 6.710,00.

- CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº. 10/2010 ASS: 05/02/2010; VCT: 31/12/2010; Contratado: Belcar Veículos; Objeto: Aquisição de Veículo para transporte escolar e de pacientes. Valor: R\$ 158.450,00.

- CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 11/2010 ASS: 09/02/2010; VCT: 31/12/2010; Contratado: L. P. de Souza Filho Engenharia; Objeto: Contratação de empresa de engenharia civil. Valor: R\$ 79.200,00.

- CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 12/2010 ASS: 09/02/2010; VCT: 31/12/2010; Contratado: A. de Oliveira Coelho - ME; Objeto: Confecção de Materiais Gráficos. Valor: R\$ 68.248,00

- CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº. 13/2010 ASS: 2/9/2010; VCT: 31/12/2010; Contratado: Odete Maria Slongo; Objeto: Locação de Veículo para transporte escolar. Valor: R\$ 58.030,50.

- CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº. 14/2010 ASS: 10/02/2010; VCT: 31/12/2010; Contratado: CIAL. Diamante Azul Ltda; Objeto: Aquisição Generos Alimentícios para Merenda Escolar. Valor: R\$ 193.991,25.

- CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 15/2010 ASS: 18/02/2010; VCT: 30/04/2010; Contratado: Maikon Rodrigues - ME; Objeto: Contatação de banda para Carnaval. Valor: R\$ 20.000,00

- CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº. 16/2010 ASS: 22/02/2010; VCT: 25/11/2010; Contratado: Construtora Nova Aliança - ME; Objeto: Aquisição de Insumos e Materiais Permanentes. Valor: R\$ 60.132,80.

- CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 17/2010 ASS: 2/24/2010; VCT: 25/11/2010; Contratado: Construtora Nova Aliança - ME; Objeto: Prestação de Serviços de preparação de solo, plantio, replantio e aplicação de calcário e manutenção. Valor: R\$ 79.200,00.

Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos

LEI Nº. 1.283 DE 05 DE MARÇO DE 2010.

Dispõe sobre o Programa Municipal de Incentivo a Produção de Leite, constitui o Programa "MAIS LEITE" e dá outras providências.

JOÃO ROBERTO FERLIN, Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O Município de São José dos Quatro Marcos incentivará a produção de leite proveniente da Agricultura Familiar e à organização do setor, visando à inclusão social e o desenvolvimento da região, através da geração de renda na Agricultura Familiar, de trabalho em toda a cadeia produtiva do leite e da oferta de produtos de qualidade para toda a população.

Art. 2º A política municipal de produção de leite reger-se-á pelas seguintes diretrizes:

I – Fortalecimento da produção de leite na Agricultura Familiar;

II - Promoção da produção de leite num modelo sustentado na produção de insumos nos próprios estabelecimentos dos agricultores familiares, especialmente a alimentação dos animais, à base de volumosos;

III – Fortalecimentos de políticas que garantam a continuidade da concorrência no setor, evitando-se a formação de um mercado oligopsonico, controlado por poucas empresas que determinam preço e quantidades a serem produzidas por agricultor;

IV – Constituição de instrumentos democráticos e participativos de coordenação das atividades da cadeia produtiva do leite;

V – Compatibilização das políticas de desenvolvimento da produção de leite, com as normas e princípios de proteção do meio ambiente, conservação dos recursos naturais e bem-estar animal;

Art. 3º - São objetivos da Política Municipal da Produção de Leite:

I – Estimular a produção de leite nos estabelecimentos familiares como fonte de renda e de diversificação produtiva;

II – Garantir a renda dos agricultores familiares produtores de leite;

III - Estimular e apoiar a organização dos produtores de leite, tanto em cooperativas de comercialização como de agroindústrias de pequeno e médio porte;

IV - Aumentar a capacidade técnica e gerencial dos estabelecimentos familiares produtores de leite, de forma a elevar o nível da qualidade da produção e da eficiência econômica do setor;

V - Proteger o meio ambiente garantindo o uso racional dos recursos naturais e respeitar o bem-estar dos animais;

VI – Criar mecanismos que garantam que os incentivos públicos favoreçam a inclusão e a permanência dos agricultores (as) familiares na produção de leite.

Art. 4º - Compreendem-se como público prioritário da Política Municipal da Produção de Leite, os agricultores (as) familiares, que preencham os seguintes requisitos:

I – Agricultores familiares individuais que vendem sua produção diretamente aos consumidores ou a organizações destes ou que entreguem sua produção de leite para empresa ou cooperativa;

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

a) Que pratique política de preço único, sem bonificação por volume de venda;

b) Que pratique política de preços de frete, com amplitude máxima de 50% de diferença entre o valor mínimo e máximo, entre os agricultores, cobrado por litro de leite transportado;

II – Produção de insumo no estabelecimento, especialmente alimentos à base em alimentos volumosos;

III – Disponha-se a implementar projeto de melhoria e ampliação da produção de acordo com acompanhamento técnico público ou por instituição credenciada pelo conselho do programa, respeitado o limite máximo de produção individual;

Art. 5º - A coordenação da Política Municipal da Produção de Leite será realizada pelo Conselho Municipal do Desenvolvimento Rural Sustentável - CMDRS.

§ 1º O CMDRS definirá critério de acesso ao programa levando em conta os estabelecimentos familiares com baixos índices de produção e ausência de sustentabilidade;

Art. 6º - As propriedades rurais identificadas e avaliadas pelo CMDRS serão cadastradas junto a Secretaria Municipal de Fomento Agropecuário, Indústria e Comércio, devendo constar: nome da propriedade, localização, área total, área utilizada no programa, nome do proprietário, profissão, estado civil, documentos pessoais (RG, CPF e Título de Eleitor).

Art. 7º - Será celebrado termo de contrato entre o Município e os beneficiários do Programa "MAIS LEITE", estipulando as cláusulas e condições previstas nesta lei.

Art. 8º - Cabe ao Município:

I – Fomentar o programa cedendo os insumos: adubo, calcário, sementes, sêmen e máquinas com seus implementos;

II - Ceder à mão-de-obra qualificada própria ou terceirizada para implantação, execução e prestação de Assistência Técnica do programa nas Unidades Produtivas;

III - Emitir boleto bancário no valor fomentado aos agricultores;

IV - Receber dos agricultores beneficiados a legislação investido do valor a título de insumos.

Art. 9º - Cabe aos Beneficiários:

I - Ceder à matéria prima para implantação do programa em sua Unidade Produtiva, tais como: lasca, arame, aparelho de cerca elétrica, etc.;

II - Realizar com seus recursos próprios análise de solos das áreas a serem utilizadas na implantação do programa;

III - Retirar o boleto bancário nas dependências da Prefeitura Municipal para pagamento do fomento;

IV - Pagar ao município na data prevista o valor recebido a título de insumos;

Art. 10º - Os beneficiários do programa constante desta lei farão a devolução dos valores recebidos do Município a título de insumo em até 24 parcelas mensais, com valor mínimo por parcela de R\$ 50,00 (cinquenta) com até 6 meses de carência para início do pagamento.

§ 1º O Município será reembolsado dos valores investidos a título de insumos previstos nesta lei através da emissão de boletos bancários em nome dos proprietários dos imóveis rurais beneficiados;

§ 2º Em caso de inadimplemento será cobrado multa de 2% do valor da parcela acrescida de juros de 1% a.m.;

Art. 11º - A falta de pagamento pelo fomento de insumos acarretará a inscrição na dívida ativa do Município.

Art. 12º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente as demais disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS/MT
AOS 05 DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2010.

JOÃO ROBERTO FERLIN
Prefeito Municipal

LEI Nº. 1.284 DE 05 DE MARÇO DE 2010.

DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DE DOAÇÃO DE IMÓVEL E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS

AUTOR – VEREADOR JOSÉ MOREIRA FIGUEIRA – PMDB

JOÃO ROBERTO FERLIN, Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. – Fica REINTEGRADO ao Patrimônio Público Imobiliário Municipal a área de terra medindo 758,28 M2 (Setecentos e Cinquenta e Oito metros e Vinte e Oito centímetros quadrados), localizado no Jardim Zeferino I, parte da Quadra 45, conforme memorial descritivo anexo, e doado para a Secretaria de Estado de Fazenda através da Lei nº. 721 de 03 de Junho de 1998.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações própria do Orçamento vigente.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei nº. 721 de 03 de Junho de 1998.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS/MT
AOS 05 DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2010.

JOÃO ROBERTO FERLIN
Prefeito Municipal

LEI Nº. 1.285 DE 05 DE MARÇO DE 2010.

"Dispõe sobre Autorização para Abertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento de 2010, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS – MT, Senhor **JOÃO ROBERTO FERLIN**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona, a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no orçamento do exercício de 2010, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura para atender as despesas relativas à **AMPLIAÇÃO E REFORMA DAS ESCOLAS ESTADUAIS**, no valor de 272.000,00 (Duzentos e Setenta e Dois Mil Reais), conforme discriminação abaixo:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 002 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA

FUNÇÃO: 12 – EDUCAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL

PROGRAMA: 0011 – MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

PROJETO ATIVIDADE: 1.112 – AMPLIAÇÃO E REFORMA DAS ESCOLAS ESTADUAIS

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.51 – OBRAS E INSTALAÇÕES...R\$ 272.000,00

Artigo 2º - Para a cobertura ao crédito aberto pelo artigo anterior, serão utilizados os recursos conforme o artigo 43, § 1º, inciso III da Lei Federal nº. 4.320/64 (Rubrica do Convênio):

Artigo 3º - Fica também autorizado a incluir o Crédito aberto no PPA e na LDO vigente.

Artigo 4º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO
MARCOS/MT

AOS 05 DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2010.

JOAO ROBERTO FERLIN
PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº. 1.286 DE 05 DE MARÇO DE 2010.

Cria o Conselho Gestor do Telecentro Comunitário do Município de São José dos Quatro Marcos – MT, e dá outras providências.

JOÃO ROBERTO FERLIN, Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, que Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º Esta Lei dispõe sobre a **Criação do Conselho Gestor do Telecentro Comunitário do município de São José dos Quatro Marcos – MT**, e estabelece normas gerais em conformidade com o dispositivo no Termo de Doação com Encargos, celebrado entre a União Federal por intermédio do Ministério das Comunicações e o Município de São José dos Quatro Marcos – MT, através do processo nº. 53000.951202/2006.

Art. 2º O Telecentro Comunitário é um espaço público provido de computadores conectados à Internet em banda larga, onde são realizadas atividades, por meio do uso das TICs (Tecnologias da Informação e Comunicação), com o objetivo de promover a inclusão digital e social das comunidades atendidas.

Art. 3º O Conselho Gestor do município de São José dos Quatro Marcos – MT., tem a função de acompanhar e observar as atividades realizadas e sugerir melhorias na organização e utilização da unidade.

CAPÍTULO II
Seção I
Da Finalidade do Conselho Gestor do Telecentro Comunitário

Art. 4º A finalidade do Conselho Gestor é estabelecer as regras de funcionamento e uso do espaço do Telecentro, apontando os rumos futuros, incentivando o exercício pleno da cidadania e dando ferramenta para que a comunidade se desenvolva social e economicamente.

Seção II
Das Obrigações do Conselho Gestor do Telecentro Comunitário

Art. 5º O Conselho Gestor tem por obrigações básicas:

I – Realizar a gestão do Telecentro;

II – guiar todo o processo de começar o telecentro e, em longo prazo, assegurar seu contínuo funcionamento;

III - ajudar na gestão e fiscalização do Telecentro;

IV- organizar o uso do Telecentro pela comunidade;

V – assegurar que todas as atividades oferecidas pelo Telecentro sejam abertas para qualquer pessoa da comunidade sem a necessidade de ser sócio ou filiado a partidos políticos, associações, entidades ou organizações de caráter associativo, religioso, de defesa de direitos, etc.;

VI - assegurar que o uso dos equipamentos do Telecentro seja de livre acesso à comunidade, sem nenhuma restrição, desde que garantidos horário e espaço para todas as atividades decididas pelo Conselho Gestor e a manutenção e utilização adequada dos equipamentos;

VII - organizar a distribuição e a recepção de inscrições para as atividades oferecidas pelo Telecentro;

VIII - organizar os cursos, horários e forma de atendimento dos inscritos para este fim;

IX – coibir o desperdício e limitar o número de impressões por usuário;

X – regulamentar o uso do equipamento do Telecentro;

XI – realizar reuniões mensais ordinárias para avaliar o funcionamento do Telecentro, bem como receber sugestões e solicitações dos usuários.

Parágrafo Único: Uma das primeiras tarefas do Conselho Gestor é identificar as necessidades de informação e comunicação da comunidade.

Seção III
Dos Princípios e Diretrizes do Telecentro Comunitário

Art. 6º O Telecentro Comunitário reger-se-à pelos seguintes princípios:

I - Respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e o direito ao acesso ao Programa de Inclusão Digital;

II- igualdade de direitos no acesso a inclusão digital, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se a equivalência entre as populações urbanas e rurais;

Art. 7º A organização do Telecentro Comunitário tem como base as seguintes diretrizes:

I – Participação da comunidade no acesso a inclusão digital e no controle das atividades em todos os níveis;

II - desenvolvimento social e econômico da comunidade.

III - aprimoramento da relação entre o cidadão e o poder público, para a construção da cidadania digital e ativa.

IV - redução da exclusão social e digital, criando oportunidades aos cidadãos;

V – capacitação da população e inseri-la na sociedade;

CAPÍTULO III
Seção I
Da Criação do Conselho Gestor do Telecentro Comunitário

Art. 8º Fica criado o Conselho Gestor do Telecentro Comunitário do município de São José dos Quatro Marcos – MT, como um órgão fiscalizador e com a função de realizar gestão Telecentro.

Art. 9º O Conselho Gestor deve reunir membros da comunidade, do poder público, do corpo docente municipal das associações de moradores, enfim, deve reunir os cidadãos em torno da proposta de usar a inclusão digital para promover a inserção social da população.

Seção II
Da Composição do Conselho Gestor

Art.10 O Conselho Gestor do Telecentro Comunitário – doravante denominado pela sigla CGTC, é órgão superior de proposição, fiscalização e controle social do Telecentro.

§ 1º - O Conselho Gestor está vinculado diretamente a Secretaria de Assistência Social do município de São José dos Quatro Marcos – MT.

§ 2º - O Conselho Gestor de São José dos Quatro Marcos – MT., será composto por 05 (cinco) membros efetivos e respectivos suplentes de acordo com os critérios seguintes:

I – Sendo (02) representantes do governo, um, ligado a Secretaria de Assistência Social e outro, a Secretaria Municipal de Educação, ambos, indicados pelo Prefeito Municipal;

II – 03 (três) representantes da sociedade civil organizada, dentre representantes das entidades e organizações tais como: Associações Comunitária de Moradores de Bairro, Câmara dos Dirigentes Lojista, Lions Clube, Associação e Amigos dos Excepcionais, Rotary Clube, Igrejas e Maçonaria, escolhidos bienalmente e indicados pelas próprias entidades.

§ 3º A composição da nominativa dos membros efetivos e suplentes do Conselho gestor serão oficializados mediante Decreto publicizado a ser baixada pela Secretaria de Administração e Finanças.

Art. 11 O mandato dos Conselheiros será de 02 (dois) anos facultada apenas uma recondução, sendo o seu exercício considerado de interesse público relevante, não remunerado.

§ 1º Os membros efetivos do Conselho Gestor serão substituídos em suas funções, por motivos de falta injustificada a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 alternadas, no período de 1 (um) ano.

§ 2º Os membros do Conselho Gestor poderão ainda ser substituídos mediante solicitação com justificativa do dirigente da entidade que o representa.

Art.12 Eleito o Conselho Gestor, a cada nova gestão municipal, deverão ser indicados novos representantes empossados pelo Prefeito Municipal, ou representante indicado por ele, num prazo máximo de 10 (dez) dias sob a coordenação do Gestor Municipal de Assistência Social.

Seção III

Da Estrutura e do Funcionamento do Conselho Gestor

Art. 13 A diretoria do Conselho Gestor será obrigatoriamente eleita entre os seus membros e nomeada por Decreto Municipal.

Art. 14 O Conselho Gestor terá seu funcionamento regido por um Regimento Interno próprio, o qual obedecerá à seguinte estrutura:

- I - Plenário;
- II - Presidente;
- III – Vice-Presidente;
- IV – Secretária; e
- V – Vice-Secretária

Art. 15 O plenário é constituído da totalidade dos membros do Conselho Gestor, é o órgão deliberativo sobre as matérias de competência ao Conselho.

Art. 16 As atribuições do Presidente do Conselho Gestor são:

- I - Cumprir e zelar pelo cumprimento das deliberações do Plenário;
- II- representar externamente o Conselho Gestor;
- III - convocar, presidir e coordenar as reuniões do Plenário;
- IV - preparar juntamente com o Secretário a ordem do dia submetê-la à apreciação do Plenário;
- V - fazer cumprir o Regimento Interno;
- VI - expedir os atos decorrentes das deliberações do conselho, encaminhando-os a quem de direito;
- VII- delegar competências desde que previamente submetidas à aprovação do Plenário;
- VIII - decidir sobre as questões de ordem;
- IX- convocar reuniões as extraordinárias quando necessário;
- X - propor grupos de trabalho e cobrar apresentação de resultados nos prazos estabelecidos;

Art. 17 Ao Vice-presidente do Conselho Gestor compete substituir e auxiliar o Presidente no cumprimento das suas atribuições.

Art. 18 São atribuições do Secretário do Conselho Gestor:

- I - organizar, juntamente com o Presidente do Conselho, as agendas de trabalho do Plenário;
- II - responsabilizar-se pelo funcionamento administrativo do Conselho;
- III - secretariar as reuniões, lavrar atas e proceder a todos os registros relativos ao funcionamento do Conselho;
- IV - distribuir aos Conselheiros, projetos, programas, serviços, processos, indicações, moções e expedientes diversos submetidos ao Conselho;
- V - preparar e encaminhar aos órgãos competentes as publicações deliberadas pelo Conselho;
- VI - responsabilizar-se pelo expediente do Conselho;
- VII - assinar todos os expedientes da Secretaria e outros assemelhados quando delegados pelo Presidente;
- VIII - comunicar à entidade a ausência do Conselheiro que completar 3 faltas consecutivas não justificadas, ou 5 intercaladas, também não justificadas, no período de um ano;

IX - executar outras competências que lhe sejam atribuídas pelo Presidente do CMAS ou pelo Plenário.

Art. 19 As reuniões somente poderão ser realizadas com a presença da maioria de seus membros em primeira convocação, ou com número a ser definido no Regimento interno, em segunda convocação.

Parágrafo Único: Todas as sessões do Conselho Gestor serão públicas e precedidas de divulgação.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20. Considerar-se-á instalado o Conselho Gestor do Telecentro Comunitário, em sua primeira gestão, com a publicação dos nomes de seus integrantes no órgão de imprensa oficial do Município e sua respectiva posse.

Art. 21. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS/MT
AOS 05 DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2010

JOÃO ROBERTO FERLIN
Prefeito Municipal

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 **23/03/2010**, realizará a licitação na modalidade Pregão Presencial Registro de Preço nº. **21/2010**, e receberá os envelopes de habilitação e de proposta de preço visando **“PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA”**. O Edital completo e seus anexo poderão ser adquirido na Prefeitura através de REQUERIMENTO, Maiores informações pelo telefone 3 251 – 1138, no horário comercial **ADEMIR MILLER, Pregoeiro**.

PREFEITURA MUN. SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS/MT

EXTRATRO RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da PMSJQM/MT. Torna Público que com referencia a Tomada de Preço 01/2010, a Empresa: **MONTES CLAROS CONSTRUÇÕES, TERRAPLENAGEM URBANIZAÇÃO E**

REFLORESTAMENTO LTDA, foi vencedora da referida Tomada de Preço com o valor de R\$ 1.179.855,83 (Um Milhão Cento e Setenta e Nove Mil Oitocentos e Cinquenta e Cinco Reais e Oitenta e Três Centavos). Objetivo: Construção de Casas Populares. **JOSÉ CARLOS NEVES**, Presidente da CPL.

Prefeitura Municipal de Sinop

DECRETO Nº 034/2010

DATA: 08 de março de 2010

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 163.850,00 (cento sessenta e três mil, oitocentos e cinquenta reais) e abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 201.000,00 (duzentos e um mil reais).

JUAREZ COSTA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 42 da Lei nº 4.320/64, e especialmente a Lei nº 1270/2010;

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 163.850,00 (cento e sessenta e três mil, oitocentos e cinquenta reais) e um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 201.000,00 (duzentos e um mil reais) para atender as seguintes dotações:

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
03.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
03.010.0.0.04.122.0002.1012 - REFORMA ADMINISTRATIVA
4.4.90.00.00.00.501 - Aplicações Diretas R\$ 21.000,00
(vinte e um mil reais)
03.010.0.0.04.128.0004.1013 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES
4.4.90.00.00.00.501 - Aplicações Diretas R\$ 34.850,00
(trinta e quatro mil oitocentos e cinquenta reais)
04 - SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
04.010.0.0 - SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
04.010.0.0.04.123.0006.2016 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DA SFO
4.4.90.00.00.00.501 - Aplicações Diretas R\$ 96.000,00
(noventa e seis mil reais)
04.010.0.0.04.128.0004.1015 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES
4.4.90.00.00.00.501 - Aplicações Diretas R\$ 12.000,00
(doze mil reais)
04.010.0.0.04.129.0006.2018 - AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA
4.4.90.00.00.00.501 - Aplicações Diretas R\$ 201.000,00
(duzentos e um mil reais)

TOTAL R\$ 364.850,00

Art. 2º. Servirão de cobertura para a abertura do Crédito Adicional Especial e do Crédito Adicional Suplementar, mencionados no artigo anterior, os recursos provenientes da anulação das seguintes dotações, nos termos do Art.43, § 1º, inciso III, da Lei Federal n.º 4320/64:

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
03.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
03.010.0.0.04.122.0002.1012 - REFORMA ADMINISTRATIVA
3.3.90.00.00.00.501 - Aplicações Diretas R\$ 21.000,00
(vinte e um mil reais)
03.010.0.0.04.128.0004.1013 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES
3.3.90.00.00.00.501 - Aplicações Diretas R\$ 34.850,00
(trinta e quatro mil oitocentos e cinquenta reais)
04 - SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
04.010.0.0 - SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
04.010.0.0.04.123.0006.2016 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DA SFO
3.3.90.00.00.00.501 - Aplicações Diretas R\$ 96.000,00
(noventa e seis mil reais)
04.010.0.0.04.128.0004.1015 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES
3.3.90.00.00.00.501 - Aplicações Diretas R\$ 12.000,00
(doze mil reais)

04.010.0.0.04.129.0006.2018 - AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA

3.3.90.00.00.00.501 - Aplicações Diretas R\$ 201.000,00
(duzentos e um mil reais)

TOTAL R\$ 364.850,00

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP.

ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 08 de março de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Cumpra-se

SILVANO FERREIRA DO AMARAL
Sec. Mun. de Finanças e Orçamento

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2010 DOS APROVADOS NO TESTE SELETIVO Nº 001/2010 E 002/2010.

A Secretaria Municipal de Educação de Sinop-MT convoca os aprovados, conforme quadro abaixo, no Teste Seletivo/2010 para Contratação Temporária a comparecerem na sede da Secretaria Municipal de Educação, sito a Av. das Embaúbas nº 1076, centro no dia 08 de março de 2010, para o processo de atribuição de aulas e assinatura do contrato.

EDUCAÇÃO INFANTIL 40 HORAS
DIA 08 DE MARÇO ÀS 7H E 30 MIN

51 REGINA VITOR FREITAS FERREIRA
52 FATIMA MARIZA TEIXEIRA
53 IBRAÍNA ROBUSTO BALDISSERA
54 FERNANDA KUPFER DA SILVA
55 ROSENIR SILVA DA COSTA SAMPAIO
56 MARLENE ALMEIDA DE ARAÚJO

ENSINO FUNDAMENTAL 40 HORAS
DIA 08 DE MARÇO ÀS 13H E 30 MIN

31 CIRLONE DOS SANTOS
32 CLEONICE TEREZINHA GABRIEL FELLINI
33 IVONETE RIBEIRO
34 MARIA HELENA RODRIGUES DE GODOY
35 AUDETE BATISTA LINO RAMIRES
36 ROSANA APARECIDA DA SILVA
37 JOSÉ MANOEL DE SOUZA CUSTÓDIO
38 DAIANE ALINE CENTA
39 VALDIR PEREIRA
40 MARIA APARECIDA SILVA DE JESUS
41 CLAUDETE BEZERRA DA SILVA

ENSINO FUNDAMENTAL 20 HORAS
DIA 08 DE MARÇO ÀS 13H E 30 MIN

11 JANETH SOARES DO PRADO
12 ZELAIR OLÉZIA REZER DA SILVA

ENSINO FUNDAMENTAL 40 HORAS EDUCAÇÃO DO CAMPO
DIA 08 DE MARÇO ÀS 13H E 30 MIN

23 NEURA LÚCIA DA SILVA
24 MARISA ALCÂNTARA DE QUERO MARTIN
25 JAQUELINE DIAS DA SILVA
26 LEANDRO IOANNIS TSILFIDIS

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

27 SONIA OLIVEIRA DE MORAES LICZKOWSKI

Sinop –MT, 05 de março de 2010.

ANTONIO TADEU GOMES DE AZEVEDO
Secretário Municipal de Educação

LEI Nº. 1266/2010

DATA: 08 de março de 2010

SÚMULA: Cria o Programa de Desenvolvimento das Unidades Educativas da Rede Municipal de Ensino.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta Lei cria o Programa de Desenvolvimento das Unidades Educativas da Rede Municipal de Ensino, com a finalidade de implementar a política de autonomia de gestão e ampliar o fomento financeiro através de repasses regulares de verba de arrecadação própria do Município, equivalente a R\$ 3,00 (três reais) mensais por aluno regularmente matriculado.

Parágrafo único. Os repasses regulares de que trata o *caput* serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do primeiro mês de cada bimestre, em 05 (cinco) parcelas iguais distribuídas durante o ano letivo.

Art. 2º. A verba destinada às Unidades Educativas terá como objetivo específico priorizar e agilizar os procedimentos relativos à manutenção de suas estruturas física, hidráulica, elétrica, pequenos reparos, conservação, limpeza da área escolar, despesas contábeis e de registros oficiais e ainda, complementação de verbas para aquisição de materiais de consumo permanentes, sempre que necessário, de acordo com a legislação vigente.

Art. 3º. Os materiais permanentes adquiridos na forma do artigo anterior serão doados à Prefeitura Municipal e destinados às respectivas unidades educativas.

Parágrafo único. Os materiais permanentes recebidos em doação serão encaminhados ao Departamento de Patrimônio da Prefeitura com a Nota Fiscal e o Termo de Doação para o devido tombamento e incorporação aos bens municipais.

Art. 4º. Caberá ao Gestor e ao Conselho Escolar ou similares de cada Unidade Educativa executar, administrar, acompanhar e providenciar tudo o que for necessário para a eficaz aplicação das verbas, de acordo com as orientações dos setores competentes e legislação pertinentes.

Parágrafo único. As despesas de que trata a presente Lei deverão ser realizadas somente após o recebimento do recurso.

Art. 5º. A prestação de contas deverá ser realizada mensalmente ao setor responsável da Secretaria Municipal de Educação, em duas vias de igual teor, instruída com os seguintes documentos:

I – ofício ao Secretário Municipal de Educação encaminhando a prestação de contas;

II – cópia do plano de trabalho;

III – extrato da conta bancária, aberta exclusivamente para recebimento e movimentação dos recursos financeiros;

IV – demonstrativos da aplicação dos recursos conveniados no mercado financeiro, observando os quesitos previstos no art. 116, §§ 4º, 5º e 6º da Lei Federal 8.666/93, se houver;

V – cópia do processo de aquisição, aplicando no que couber a Lei Federal 8.666/93, e/ou dispensa de inexigibilidade de licitação, quando ocorrer;

VI – cópia dos orçamentos;

VII – cópia dos documentos fiscais comprobatórios da despesa (notas fiscais ou recibos), atestando de que os serviços foram executados e que o material foi recebido pelas unidades escolares, devidamente assinados por seu representante legal;

VIII - cópia dos cheques ou comprovantes de pagamentos equivalentes;

IX – cópia autenticada do comprovante de recolhimento do saldo financeiro se houver;

X – demonstrativo de execução da receita e despesa;

XI – relação de pagamentos;

XII – relação de execução físico-financeiro;

XIII – conciliação bancária;

XIV – relação de bens recebidos com recursos do convênio;

XV – relatório de cumprimento de objeto;

XVI – declaração de cumprimento do objeto, somente para a prestação de contas final;

XVII – declaração de guarda e conservação dos documentos contábeis, somente para a prestação de contas final.

§1º. A Prestação de Contas e demais documentos que comprovem a boa e real aplicação dos recursos recebidos deverão, obrigatoriamente, ser assinados pelos responsáveis.

§2º. Depois de atestada pelo Secretário Municipal de Educação, uma cópia da prestação de contas deverá ser encaminhada ao Setor de Convênios da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamentos da Prefeitura para arquivo e liberação da parcela subsequente.

Art. 6º. Fica condicionada a apresentação da prestação de contas para o recebimento das verbas subseqüentes até que se proceda à regularização de pendências e tomadas de providências cabíveis, quando for o caso.

§1º. O atraso na prestação de contas implicará na retenção de novos recursos à Unidade Educativa.

§2º. Não haverá repasse de verbas com efeito retroativo para as Unidades Educativas que cometerem irregularidades na prestação de contas.

Art. 7º. O Gestor e o Conselho Escolar, ou seus similares, responderão administrativamente e judicialmente pelos atos considerados negligentes, assegurando ampla defesa.

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº. 1122/2009, de 02 de junho de 2009.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 08 de março de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

LEI Nº 1269/2010

DATA: 08 de março de 2010

SÚMULA: Dispõe sobre os princípios da Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente; sobre o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; sobre o Conselho Tutelar e sobre o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

JUAREZ ALVES DA COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei;

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica criada a Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente e estabelecidas as normas gerais para a sua adequada aplicação, de conformidade com o disposto na Lei Federal nº. 8.069, de 13 de julho de 1990, com as alterações da Lei 12.010, de 29 de julho de 2009.

Art. 2º. O atendimento dos direitos da Criança e do Adolescente, no âmbito municipal, far-se-á através de:

I - Políticas sociais básicas de educação, saúde, habitação, recreação, esporte, cultura, lazer, profissionalização e outras que assegurem o desenvolvimento físico, afetivo, mental, moral, espiritual e social da criança e do adolescente em condições de liberdade e dignidade, bem como a convivência familiar e comunitária;

II - Políticas e programas de assistência social, em caráter supletivo, para aqueles que dela necessitem;

III - Serviços especiais, nos termos desta Lei.

Art. 3º. São órgãos municipais da política de atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente:

I - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II - Conselho Tutelar;

III – Observatório Social.

Art. 4º. O Município poderá criar os programas e serviços a que aludem os incisos II e III do artigo 2º ou estabelecer consórcio intermunicipal para atendimento regionalizado, instituindo e mantendo entidades governamentais de atendimento, mediante prévia autorização do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1º. Os programas serão classificados como de proteção ou socioeducativos e destinar-se-ão à:

- a) orientação e apoio sociofamiliar;
- b) apoio socioeducativo em meio aberto;
- c) colocação familiar;
- d) acolhimento institucional;
- e) liberdade assistida;
- f) semiliberdade;
- g) internação.

§ 2º. Os serviços especiais visam à:

- a) prevenção e atendimento médico, assistencial e psicológico às vítimas de negligência, maus tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão;
- b) identificação e localização de pais, responsáveis, crianças e adolescentes desaparecidos;
- c) proteção jurídico social.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

SEÇÃO I

DA CRIAÇÃO E NATUREZA DO CONSELHO

Art. 5º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, criado pela Lei Municipal nº 194, de 07 de novembro de 1.990 e alterada pelas Leis Municipais n.ºs 268/1993, 268/1993, 392/1995 e 671/2002, passa a ser disciplinado por esta Lei, que consolida a legislação municipal sobre a Criança e o Adolescente.

§ 1.º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, doravante denominado CMDCA, constitui-se em órgão autônomo, deliberativo, consultivo, controlador, normativo e fiscalizador da política de atendimento à criança e ao adolescente, em todos os níveis, de implementação dessa mesma política e responsável por fixar critérios de utilização e planos de aplicação do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente em todo o território Municipal.

§ 2.º A composição do CMDCA será paritária, nos termos do artigo 88, inciso II, da Lei Federal nº. 8.069, de 13 de julho de 1990.

Art. 6º. As decisões do CMDCA, no âmbito de suas atribuições e competências, vinculam-se às ações governamentais e da sociedade civil organizada, em respeito aos princípios constitucionais da participação popular e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente.

Art. 7º. Os atos deliberativos do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente deverão ser publicados nos órgãos oficiais, seguindo as mesmas regras de publicação pertinentes aos demais atos do Executivo.

Parágrafo Único. A aludida publicação deverá ocorrer na primeira oportunidade subsequente à reunião do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente.

SEÇÃO II

DA COMPOSIÇÃO E MANDATO

DOS REPRESENTANTES DO GOVERNO E DA SOCIEDADE CIVIL

Art. 8º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será composto por quatorze (14) membros efetivos e quatorze (14) suplentes, sendo:

I - Sete (07) representantes do Poder Executivo Municipal, indicados pelas seguintes Secretarias:

- a) Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação;
- b) Secretaria Municipal de Finanças;
- c) Secretaria Municipal de Educação;
- d) Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude;
- e) Secretaria Municipal de Diversidade Cultural;
- f) Secretaria Municipal de Saúde;
- g) Secretaria Municipal de Trânsito e de Transportes Urbanos.

II – Sete (07) representantes da sociedade civil organizada que possam contribuir efetivamente para o atendimento e defesa aos direitos de que trata esta Lei, indicadas pelas seguintes organizações:

- a) Representante do Conselho Regional de Psicologia;
- b) Entidades Prestadoras de Serviços (APAE, Centro Social Menino Jesus, ASBE e ADESTEC);
- c) 6ª Subseção da OAB/MT;
- d) Representante do CRESS – Conselho Regional de Serviço Social;
- e) Pastoral da Criança;
- f) Associação sem fins lucrativos (Clubes de Mães e Associações de Moradores);
- g) Representante das Faculdades dos Cursos de Pedagogia, dedicados aos estudos infanto-juvenis.

Art. 9º. Os representantes do Poder Executivo Municipal junto ao CMDCA serão designados pelos Secretários Municipais e nomeados pelo Chefe do Executivo, observado o seguinte:

I – deverão ser designados, prioritariamente, representantes dos setores responsáveis pelas políticas sociais básicas, direitos humanos, finanças e planejamento;

II – na hipótese de extinção e/ou mudança de nomenclatura das Secretarias, passará a integrar o CMDCA, provisoriamente, a Secretaria com atribuições das políticas públicas equivalentes;

III – quando ocorrer a mudança prevista no inciso anterior, o CMDCA encaminhará ao Chefe do Poder Executivo solicitação requerendo a mudança adequada na respectiva legislação;

IV – para cada titular deverá ser indicado um suplente, que substituirá aquele em caso de ausência ou impedimento, de acordo com o que dispuser o Regimento Interno do CMDCA;

V – o mandato dos representantes governamentais junto ao CMDCA está condicionado à manifestação expressa contida nos atos designatórios das autoridades competentes.

§ 1º. O afastamento dos representantes do governo junto ao CMDCA deverá ser previamente comunicado e justificado para que não haja prejuízo das atividades do Conselho.

§ 2º. O exercício da função de conselheiro, titular e suplente, requer disponibilidade para efetivo desempenho de suas funções em razão do interesse público e da prioridade absoluta assegurada aos direitos da criança e do adolescente.

§ 3º. A autoridade competente deverá designar o novo conselheiro governamental no prazo máximo da assembléia ordinária subsequente ao afastamento a que alude o parágrafo anterior.

Art. 10. A eventual substituição dos representantes das organizações da sociedade civil no CMDCA deverá ser previamente comunicada e justificada para que não cause prejuízo algum às atividades do Conselho.

Art. 11. A função do membro do CMDCA é considerada de interesse público relevante, sendo o seu exercício prioritário, ficando vedada a participação de pessoas que não residam no Município e não receberão qualquer tipo de remuneração.

Art. 12. O mandato de Conselheiro Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será de dois (2) anos, sendo permitidas reconduções dos mesmos Conselheiros já indicados pelas entidades representativas do Poder Público e da sociedade civil mediante nova nomeação.

Parágrafo único. O mandato no CMDCA pertencerá à entidade representativa do Poder Público e da sociedade civil, que deverá indicar um de seus membros para atuar como Conselheiro.

Art. 13. O CMDCA elegerá, entre seus pares, o Presidente, o Vice Presidente e o Secretário, cujas atribuições deverão ser definidas pelo Regimento Interno.

SEÇÃO III

DOS IMPEDIMENTOS, DA SUSPENSÃO, DA CASSAÇÃO E DA PERDA DO MANDATO

Art. 14. Não deverão compor o CMDCA, no âmbito do seu funcionamento:

- I - conselhos de qualquer natureza, inclusive de políticas públicas;
- II - representantes de órgão de outras esferas governamentais;
- III - ocupantes de cargo de confiança e/ou função comissionada do Poder Público, na qualidade de representante de organização da sociedade civil;

IV - Conselheiros Tutelares.

Parágrafo Único. Também não deverão compor o CMDCA, na forma do disposto neste artigo, as autoridades judiciária, legislativa e o representante do Ministério Público e da Defensoria Pública, com atuação no âmbito da Lei n.º 8.069/1.990, ou em exercício na Comarca, Foro Regional, Distrital ou Federal.

Art. 15. Os representantes do governo e das organizações da sociedade civil poderão ter seus mandatos suspensos ou cassados, notadamente quando:

I – por presunção de renúncia, o conselheiro que faltar a três (3) reuniões consecutivas ou cinco (5) alternadas, sem justificativa devidamente comprovada;

II – for constatada a prática de ato incompatível com a função de conselheiro do CMDCA ou com os princípios que regem a Administração Pública, consoante estabelecido pelo artigo 4.º, da Lei n.º 8.492/1992;

III – for determinada a suspensão cautelar de dirigente da entidade, em conformidade com o disposto no artigo 191, parágrafo único, da Lei n.º 8.069/1.990, ou aplicada alguma das sanções previstas no artigo 97, após procedimento de apuração da irregularidade cometida pela entidade, nos termos dos artigos 191 a 193, todos do ECA.

§ 1º. A cassação do mandato dos representantes do governo e das organizações da sociedade civil junto ao CMDCA, em qualquer hipótese, demandará a instauração de procedimento administrativo específico, com a garantia do contraditório e da ampla defesa, devendo a decisão ser tomada por maioria absoluta de votos dos integrantes do Conselho.

§ 2º. Em caso de vaga, a nomeação do suplente será para completar o prazo do mandato do titular.

SEÇÃO IV

DA COMPETÊNCIA DO CONSELHO

Art. 16. Compete ao CMDCA cumprir as normas previstas na Lei n.º 8.069/1.990 e, em especial:

I - elaborar seu Regimento Interno;

II - elaborar o Regimento Interno do Conselho Tutelar;

III - formular a política municipal de proteção dos direitos da criança e do adolescente, fixando prioridades para a consecução das ações, assim como avaliando e controlando seus resultados;

IV - opinar nas formulações das políticas sociais básicas, podendo estabelecer as prioridades a serem incluídas no planejamento da Administração Municipal, em tudo a que se refira ou que possa afetar as condições de vida da criança e do adolescente;

V - zelar pela execução dessas políticas, atendidas as peculiaridades das crianças e dos adolescentes, de suas famílias, de seus grupos de vizinhança e dos bairros, ou da zona urbana ou rural;

VI – acompanhar e participar da elaboração e execução do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), indicando as modificações necessárias ao alcance dos objetivos das políticas de atenção aos direitos da criança e do adolescente e zelando para que orçamento público respeite o princípio constitucional da prioridade absoluta;

VII – acompanhar e participar do processo de elaboração da legislação municipal relacionada à infância e à adolescência, oferecendo apoio e colaborando com o Poder Legislativo;

VIII - deliberar sobre a conveniência e oportunidade de implementação de programas e serviços a que se referem os incisos I e III do artigo 2º desta Lei, bem como sobre a criação de entidades governamentais e/ou realização de consórcio intermunicipal regionalizado de atendimento;

IX – regulamentar, organizar, coordenar, enfim adotar todas as providências cabíveis para o processo seletivo e eleição dos membros do Conselho Tutelar, bem como dar posse, acompanhar e capacitar os Conselheiros Tutelares;

X – preencher o cargo de Conselheiro Tutelar nos casos de vacância e término de mandato;

XI – instaurar procedimento administrativo para apurar eventual falta grave cometida por Conselheiro Tutelar no exercício de suas funções, observando a legislação municipal pertinente aos processos de sindicância e administrativo/disciplinar;

XII - estabelecer critérios, formas e meios de fiscalização das iniciativas que envolvam crianças e adolescentes e que possam afetar seus direitos;

XIII – inscrever os programas governamentais e não governamentais, observado o disposto no artigo 90, da Lei n.º 8.069/1.990;

XIV – registrar as organizações não governamentais com atuação na área da criança e do adolescente, observado o disposto no artigo 91, da Lei n.º 8.069/1.990;

XV – promover, apoiar e incentivar a realização de estudos, pesquisas e eventos sobre a política e as ações de atendimento dos direitos da criança e adolescente;

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

XVI - gerir o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Sinop/MT, definindo a política de captação, administração e aplicação de seus recursos financeiros;

XVII – inspecionar Delegacias de Polícia, presídios, entidades de internação e acolhimento e demais instituições públicas ou privadas em que se possam encontrar crianças e adolescentes;

Parágrafo único. Em caso de infringência de alguma de suas deliberações, o CMDCA representará ao Ministério Público visando a adoção de providências cabíveis, bem assim aos demais órgãos legitimados no artigo 210, da Lei n.º 8.069/1.990, para que demandem em Juízo mediante ação mandamental ou ação civil pública.

SEÇÃO V

DO REGIMENTO INTERNO

Art. 17. O CMDCA deverá elaborar Regimento Interno que defina o funcionamento do órgão prevendo, dentre outros, os seguintes itens:

I - a estrutura funcional mínima composta por plenário, presidência, vice-presidência, comissões e secretaria, definindo suas respectivas atribuições;

II - a forma de escolha dos membros da presidência do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, assegurando a alternância entre representantes do governo e da sociedade civil organizada;

III - a forma de substituição dos membros da presidência na falta ou impedimento dos mesmos;

IV - a forma de convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias do CMDCA, com comunicação aos integrantes do órgão, titulares e suplentes, de modo que se garanta a presença de todos os seus membros e permita a participação da população em geral;

V - a forma de inclusão das matérias em pauta de discussão e deliberações com a obrigatoriedade de sua prévia comunicação aos conselheiros;

VI - a possibilidade de discussão de temas que não tenham sido previamente incluídos em pauta;

VII - o quórum mínimo necessário à instalação das sessões ordinárias e extraordinárias do CMDCA;

VIII - as situações em que o quórum qualificado deve ser exigido no processo de tomada de decisões com sua expressa indicação quantitativa;

IX - a criação de comissões e grupos de trabalho, que deverão ser compostos de forma paritária;

X - a forma como ocorrerá a discussão das matérias colocadas em pauta;

XI - a forma como se dará a participação dos presentes na assembleia ordinária;

XII - a garantia de publicidade das assembleias ordinárias, salvo os casos expressos de obrigatoriedade de sigilo;

XIII - as formas como serão efetuadas as deliberações e votações das matérias com a previsão de solução em caso de empate;

XIV - a forma como será deflagrado e conduzido o procedimento administrativo, com vista à exclusão de organização da sociedade civil ou de seu representante, quando da reiteração de faltas injustificadas e/ou prática de ato incompatível com a função, observada a legislação específica;

XV - a forma como será deflagrada a substituição do representante do órgão público, quando tal se fizer necessário.

SEÇÃO VI

DO REGISTRO DAS ENTIDADES E PROGRAMAS DE ATENDIMENTO

Art. 18. Na forma do disposto nos artigos 90, parágrafo único, e 91, da Lei n.º 8.069/1.990, e no artigo 17, incisos XIII e XIV, desta Lei, cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

a) efetuar o registro das organizações da sociedade civil sediadas em sua base territorial que prestem atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, executando os programas a que se refere o art. 90, *caput* e, no que couber, as medidas previstas nos arts. 101, 112 e 129, todos da Lei n.º 8.069/1.990;

b) a inscrição dos programas de atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, em execução na sua base territorial por entidades governamentais e das organizações da sociedade civil.

Parágrafo Único. O CMDCA deverá realizar, periodicamente, no máximo a cada 02 (dois) anos, o recadastramento das entidades e dos programas em execução, constituindo-se critérios para renovação da autorização de funcionamento o disposto no artigo 90, § 3.º, da Lei n.º 8.069/1.990, certificando-se de sua contínua adequação à política de promoção dos direitos da criança e do adolescente traçada.

Art. 19. O CMDCA deverá expedir resolução indicando a relação de documentos a serem fornecidos pela entidade para fins de registro, considerando o disposto no art. 91, da Lei n.º 8.069/1.990.

Parágrafo único. Os documentos a serem exigidos visarão, exclusivamente, comprovar a capacidade da entidade de garantir a política de atendimento compatível com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 20. Quando do registro ou renovação, o CMDCA, com o auxílio de outros órgãos e serviços públicos, deverá certificar-se da adequação da entidade e/ou do programa às normas e princípios estatutários, bem como a outros requisitos específicos que venha a exigir, por meio de resolução própria.

§ 1º. Será negado registro à entidade nas hipóteses relacionadas pelo art. 91, § 1.º, da Lei n.º 8.069/1.990 e em outras situações definidas pela mencionada resolução do CMDCA.

§ 2º. Será negado registro e inscrição do programa que não respeite os princípios estabelecidos pela Lei n.º 8.069/1.990, ou seja, incompatível com a política de promoção dos direitos da criança e do adolescente traçada pelo CMDCA.

§ 3º. O CMDCA não concederá registros para funcionamento de entidades nem inscrição de programas que desenvolvam somente atendimento em modalidades educacionais formais de educação infantil, ensino fundamental e médio.

§ 4º. Verificada a ocorrência de alguma das hipóteses previstas nos parágrafos anteriores, a qualquer momento poderá ser cassado o registro concedido à entidade ou programa, comunicando-se o fato à Autoridade Judiciária, Ministério Público e Conselho Tutelar.

§ 5º. Em sendo constatado que alguma entidade ou programa esteja atendendo crianças ou adolescentes sem o devido registro no CMDCA, deverá o fato ser levado ao conhecimento da Autoridade Judiciária, do Ministério Público e do Conselho Tutelar, para a tomada das medidas cabíveis, na forma do disposto nos artigos 95, 97, 191, 192 e 193, todos da Lei n.º 8.066/1.990.

Art. 21. O CMDCA expedirá ato próprio dando publicidade ao registro das entidades e programas que preencherem os requisitos exigidos, sem prejuízo de sua imediata comunicação ao Juízo da Infância e da Juventude, ao Ministério Público e ao Conselho Tutelar, conforme o previsto nos arts. 90, §1.º, e 91, *caput*, da Lei n.º 8.069/1.990.

CAPÍTULO III

DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 22. Fica criado o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Sinop/MT, vinculado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de acordo com o que dispõe o artigo 88, inciso IV, da Lei n.º 8.069/1.990, o qual tem por objetivo facilitar a captação, o repasse e a aplicação de recursos destinados à política de atendimento e aos programas de promoção, proteção e defesa da criança e do adolescente de acordo com as deliberações da plenária do CMDCA.

§ 1º. O gestor do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Sinop/MT é o (a) Secretário (a) Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação que mediante a aprovação do Plano de

Aplicação pelo CMDCA, procederá a liberação dos recursos, controlará sua utilização e observará o que dispuser a legislação sobre controle interno e externo do dinheiro público.

§ 2º. A política de atendimento proposta no Plano de Aplicação obedecerá às linhas de ação previstas nos incisos II a VII, do artigo 87, da Lei n.º 8.069/1.990.

Art. 23. O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Sinop/MT constitui-se dos seguintes recursos financeiros:

- I – transferências de recursos entre entes da Federação;
- II – doações, auxílios, contribuições e legados que lhe venham a ser destinados;
- III – rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósitos e aplicações de capitais;
- IV – valores provenientes de multas decorrentes de condenações em ações cíveis ou de imposição de penalidades administrativas previstas na Lei n.º 8.069/1.990;
- V – contribuições de entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais;
- VI – contribuições resultantes de campanhas de doações para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- VII – doações de pessoas físicas e jurídicas, podendo ser em espécie ou em bens;
- VIII – outros recursos a ele destinados, compatíveis com a sua finalidade.

§ 1º. Os contribuintes poderão deduzir do imposto devido na Declaração de Imposto sobre a renda o total das doações feitas ao Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, devidamente comprovadas e obedecidas os limites e disposições do artigo 260, da Lei n.º 8.069/1.990.

§ 2º. Os recursos a que se refere este artigo serão transferidos, depositados ou recolhidos em conta única em nome do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em instituição bancária oficial.

§ 3º. A movimentação e liberação dos recursos do referido Fundo dependerá de prévia e expressa autorização do CMDCA, conforme disposto no artigo 23, desta Lei.

§ 4º. Na definição das prioridades a serem atendidas com os recursos captados pelo Fundo será considerado o disposto no artigo 260, da Lei n.º 8.069/1.990.

Art. 24. Ao (à) Secretário (a) Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, na qualidade de Gestor (a) do Fundo, compete:

- I – elaborar as demonstrações mensais da receita e despesa a serem aprovadas pelos demais membros do CMDCA e encaminhadas ao Prefeito Municipal para aprovação;
- II – manter controle necessário à execução orçamentária do Fundo, referente a empenho, liquidação e pagamento das despesas e recebimento de receitas;
- III – manter em coordenação com a Secretaria Municipal de Administração, controle sobre os bens patrimoniais a cargo do Fundo;
- IV – manter controle indispensável à boa execução de contratos e convênios firmados com terceiros;
- V – realizar atividades afins e complementares.

Parágrafo único. Caberá ao Poder Executivo emitir Decreto para regulamentar o funcionamento do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 25. Os materiais permanentes ou bens adquiridos em doação e ou comprados com recursos do Fundo, serão encaminhados ao Departamento de Patrimônio da Prefeitura Municipal, com a respectiva nota fiscal ou termo de doação, para o devido tombamento e incorporação aos bens municipais.

Art. 26. A aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será deliberada pelo CMDCA em consonância

com a política de atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente do Município.

Art. 27. Os recursos do Fundo são rotativos, não se revertendo os saldos do exercício financeiro aos cofres da Fazenda Municipal.

Parágrafo único. O CMDCA terá livre acesso aos registros contábeis e aos demonstrativos financeiros relativos aos recursos do Fundo, sempre que for solicitado.

CAPÍTULO IV DO CONSELHO TUTELAR

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28. Fica criado o Conselho Tutelar, órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, vinculado financeira e administrativamente à Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, encarregado de zelar pelo cumprimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, composto de cinco (5) membros titulares e dez (10) suplentes, na forma do artigo 132, da Lei n.º 8.069/1.990, para mandato de três (3) anos, permitida uma reeleição.

Art. 29. As propostas de leis orçamentárias anuais devem contemplar os recursos necessários para o funcionamento eficiente e ininterrupto do Conselho Tutelar, para o custeio das atividades desempenhadas pelo mesmo, inclusive para as despesas com salário, aquisição e manutenção de bens móveis e imóveis.

Parágrafo único. Dentro dos gastos com o Conselho Tutelar devem estar previstas despesas como água, luz, telefone, aluguel e manutenção da sede, entre outras.

Art. 30. O Conselho Tutelar ter uma coordenação, formada por dois Conselheiros, sendo um Coordenador e um Secretário com mandato de um (1) ano, não permitido a recondução, eleita em assembléia própria pelos seus pares, sob a coordenação e responsabilidade do próprio Conselho Tutelar.

§ 1º. A Coordenação de que trata o *caput* deste artigo tem a finalidade de coordenar e uniformizar as atividades do Conselho Tutelar no cumprimento de suas atribuições em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente e demais leis municipais, estaduais e federais que tratem sobre os direitos da criança e do adolescente.

§ 2º. As regras para eleição do Coordenador e do Secretário do Conselho Tutelar serão estipuladas pelo Regimento Interno do Conselho Tutelar elaborado pelo CMDCA.

SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR

Art. 31. As atribuições e obrigações do Conselho Tutelar e dos Conselheiros são as constantes da Constituição Federal, da Lei Federal n.º 8.069/1.990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e da legislação municipal em vigor.

Parágrafo único. No exercício da atribuição do art. 95, da Lei n.º 8.069/1.990, o Conselho Tutelar deverá comunicar os resultados da fiscalização procedida, mediante relatório, ao CMDCA.

Art. 32. No desempenho de suas atribuições legais, o Conselho Tutelar não se subordina aos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, ou mesmo ao Ministério Público, salvo no atendimento às decisões e requisições emanadas de acordo com a lei pelo Judiciário e pelo Ministério Público.

Parágrafo nico. Na hipótese de atentado à autonomia do Conselho Tutelar, as instâncias correedoras ou controladoras dos órgãos do *caput* deste artigo deverão ser comunicadas imediatamente para as devidas providências administrativas e judiciais.

Art. 33. As decisões e os documentos do Conselho Tutelar serão assinadas por pelo menos dois membros, salvo impossibilidade ou se realizados durante o plantão, da mesma forma se darão as diligências realizadas pelo Conselho Tutelar.

Parágrafo Único. As decisões somente poderão ser revistas por autoridade judiciária mediante provocação da parte interessada na forma do art. 137, da Lei n.º 8.069/1.990.

Art. 34. O Conselho Tutelar funcionará regularmente por doze (12) horas diárias nos dias úteis, sendo das 07:00 às 19:00 horas.

§ 1º. Os membros do Conselho Tutelar cumprirão jornada presencial de seis (06) horas diárias de trabalho nos dias úteis, junto à sede do mesmo, ou em missões a campo, devendo para tanto exercerem a função com dedicação exclusiva.

§ 2º. Haverá plantão, mediante escala estabelecida pelo Coordenador após oitiva de todos os membros, compreendendo todos os dias e horários em que não houver funcionamento regular do Conselho Tutelar na forma estabelecida no *caput* deste artigo.

SEÇÃO III

DO PROCESSO ELEITORAL DO CONSELHO TUTELAR

Art. 35. Para a candidatura a membro do Conselho Tutelar serão obedecidos os seguintes requisitos:

- I – reconhecida idoneidade moral;
- II – possuir mais de 21 (vinte e um) anos de idade;
- III- residir no município há mais de três (3) anos;
- IV - estar no gozo de seus direitos políticos;
- V – gozar de boa saúde física, mediante apresentação de atestado médico, e mental, mediante avaliação psicológica, para exercer as atribuições da função;
- VI – ter concluído o ensino médio, ou equivalente reconhecido pelo MEC;
- VII – ser habilitado para direção de veículo automotor, tipo automóvel;
- VIII – ser aprovado em prova de conhecimento organizada pela Comissão de Organização do pleito nomeada pelo CMDCA dividida em três partes: Estatuto da Criança e do Adolescente, Português Básico e Informática Básica.

Parágrafo único. O candidato a função de Conselheiro Tutelar não poderá ser funcionário público de nenhuma das esferas, nem mesmo detentor de nenhum mandato eletivo.

Art. 36. A eleição dos membros efetivos do Conselho Tutelar ser convocada pelo CMDCA, mediante edital publicado na imprensa local, com pelo menos sessenta (60) dias de antecedência, designando data, horário e local de votação, bem como o prazo e demais normas para o registro das candidaturas.

§ 1º. O CMDCA oficiará ao Ministério Público para dar ciência do início do seu processo eleitoral, em cumprimento ao artigo 139, do Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 2º. O voto será direto, secreto e facultativo, de todos os cidadãos do município maiores de dezesesseis anos.

§ 3º. O processo eleitoral será regulamentado e conduzido pelo CMDCA, que também ficará encarregado de dar-lhe publicidade, devendo ser fiscalizado pelo Ministério Público desde sua deflagração, que deverá ser comunicado sobre todos os atos relativos ao processo eleitoral.

Art. 37. O CMDCA fará constar no edital os nomes que compõem a Comissão de Organização do pleito e a Banca Examinadora da prova referida no inciso VIII, do artigo 38, desta Lei, bem como a matéria que será objeto das provas, a forma de avaliação, a nota mínima para aprovação, o local, a data e o horário de sua realização.

§ 1º. O CMDCA divulgará a relação de todos os candidatos, com respectiva classificação obtida na prova citada no inciso VIII, do art. 38.

§ 2º. Caberá recurso contra os resultados divulgados no prazo de dois (2) dias úteis, a contar da divulgação da lista dos habilitados.

§ 3º. Após o julgamento dos recursos pela Comissão, o CMDCA fará publicar a relação dos candidatos habilitados a concorrer ao pleito.

Art. 38. Cada candidato deverá registrar sua candidatura em até cinco (5) dias úteis após a publicação da relação dos habilitados prevista no § 3º, do artigo 40, desta Lei.

Parágrafo único. O candidato poderá registrar, além do nome, um cognome, e terá um número, que será correspondente ao da ordem de sua inscrição.

Art. 39. Encerrado o registro, será aberto prazo de três (3) dias para impugnações, que correrá da data da publicação do Edital no Diário Oficial do Município.

§ 1º. Qualquer cidadão ou entidade ligada à área de Defesa dos Direitos ou Atendimento Criança e Adolescente poder impugnar, em até três (3) dias úteis, qualquer candidatura, mediante prova de que os requisitos estabelecidos no art. 38 não foram corretamente preenchidos.

§ 2º. O CMDCA terá prazo de três (3) dias úteis para analisar o pedido de impugnação de candidatura, divulgando sua deliberação em igual prazo.

§ 3º. O candidato impugnado poderá apresentar contestação quanto à impugnação no prazo de três (3) dias úteis, após cientificado pelo CMDCA de seu teor.

§ 4º. Julgadas em definitivo todas as impugnações, o CMDCA publicará Edital, com a relação dos candidatos habilitados ao pleito eleitoral.

Art. 40. O processo de escolha será sempre aos domingos, no horário das 8:00 às 16:00 horas, ininterruptamente.

§ 1º. Às 16:00 horas serão distribuídas senhas aos presentes, impedindo o voto daqueles que se apresentarem após esse horário.

§ 2º. Serão vedadas a inscrição da candidatura e o voto por procuração.

Art. 41. A propaganda em vias e logradouros públicos obedecerá aos limites impostos pela legislação municipal pertinente e garantirá a utilização por todos os candidatos em igualdade de condições.

§ 1º. Nas hipóteses de abuso de poder econômico, o registro da candidatura do Conselheiro Tutelar será embargado para fins de nomeação.

§ 2º. Considera-se abuso de poder econômico no processo de escolha:

- a) uso de instituições não governamentais, partidos políticos ou entidades religiosas para gerenciar a candidatura dos Conselheiros Tutelares;
- b) promessa ou recompensa à população para participar do processo de escolha.

Art. 42. Serão escolhidos no mesmo pleito 05 (cinco) conselheiros titulares e dez conselheiros suplentes para um mandato de três anos.

Parágrafo nico. No caso da inexistência de no mínimo 02 (dois) suplentes, em qualquer tempo, deverá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizar novo processo de escolha suplementar para o preenchimento das vagas que serão consideradas como mandato “tampão”, cujo término ocorrerá juntamente com os demais mandatos.

Art. 43. O resultado final de todo processo de escolha será publicado no Órgão Oficial do Município, indicando dia, hora e local da nomeação e posse dos Conselheiros Tutelares titulares e suplentes.

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Art. 44. A nova participação consiste no direito do Conselheiro Tutelar de concorrer ao mandato subsequente, em igualdade de condições com os demais pretendentes, submetendo-se ao novo processo de escolha em todas as suas etapas, vedada qualquer outra modalidade de participação.

Art. 45. Para os fins do art. 140, da Lei n.º 8.069/1.990, quanto aos impedimentos, consideram-se também as relações de fato, na forma da legislação civil vigente.

Parágrafo nico. Os impedimentos descritos no parágrafo único, do art. 140, da Lei n.º 8.069/1.990, não se aplicam aos casos de licença previstos na legislação administrativa própria.

Art. 46. A candidatura ao cargo de Conselheiro Tutelar será individual e sem vinculação a partidos políticos.

SEÇÃO IV DA REALIZAÇÃO DO PLEITO

Art. 47. A propaganda irreal, insidiosa ou que promova ataque pessoal contra os concorrentes deverá ser analisada pela comissão organizadora, que, se entendê-la incluída nestas características, determinará a sua suspensão.

Art. 48. Não será permitido, no prédio onde se der a votação, qualquer tipo de propaganda de candidato, aliciamento ou convencimento dos votantes, durante o horário de votação.

Art. 49. As cédulas serão confeccionadas pela Prefeitura Municipal, mediante modelo aprovado pelo CMDCA, e serão rubricadas por um membro da Comissão Eleitoral, pelo presidente da mesa receptora e por um mesário.

§ 1º. O eleitor poderá votar em até 05 (cinco) candidatos.

§ 2º. Na cabine de votação serão fixadas as listas com relação dos nomes, codinome e números dos candidatos ao Conselho Tutelar.

§ 3º. Acaso seja possível, o procedimento previsto neste artigo poderá ser substituído pelas urnas eletrônicas da Justiça Eleitoral.

Art. 50. Encerrada a votação, proceder-se-á imediatamente à contagem dos votos e à sua apuração, sob responsabilidade do CMDCA e fiscalização do Ministério Público.

SEÇÃO V DA PROCLAMAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE DOS ELEITOS

Art. 51. Concluída a apuração dos votos e decididos os eventuais recursos, o CMDCA proclamará o resultado, providenciando a publicação dos nomes dos candidatos votados, com o número de sufrágios recebidos.

§ 1º. Os cinco (5) primeiros candidatos mais votados serão considerados eleitos, ficando os dez (10) seguintes, pela respectiva ordem de votação, como suplentes.

§ 2º. Havendo empate na votação, será considerado eleito o candidato mais idoso.

§ 3º. Os concorrentes poderão interpor recurso do resultado final, sem efeito suspensivo, no prazo de quarenta e oito (48) horas, a contar da afixação do boletim respectivo.

§ 4º. O recurso fundamentado deverá ser interposto por escrito perante a Comissão Organizadora, que deverá oportunizar a oitiva de todos os candidatos que poderão ser prejudicados e terá cinco (5) dias para decidir contados a partir do término dos atos instrutórios que entender pertinentes.

§ 5º. A decisão final deverá ser proferida em 15 (quinze) dias do protocolo do recurso.

§ 6º. Os membros escolhidos, titulares e suplentes, serão diplomados pelo CMDCA, com registro em ata, e será oficiado ao Chefe do Poder Executivo para que sejam nomeados com a respectiva publicação no Jornal Oficial do Município e, após, empossados.

Art. 52. Os membros escolhidos como titulares submeter-se-ão, antes da posse, a estudos sobre a legislação específica das atribuições do cargo e a treinamentos, promovidos por uma assessoria a ser designada pelo CMDCA.

SEÇÃO VI DA REMUNERAÇÃO, DO PROCESSO DE CASSAÇÃO, PERDA E VACÂNCIA DO MANDATO DOS CONSELHEIROS

Art. 53. O Conselheiro Tutelar é detentor de mandato eletivo não se classificando como servidor público municipal, nem gerando essa prestação de serviços, vínculo empregatício com o Poder Público Municipal.

Art. 54. O Conselho Tutelar será composto de cinco (5) Conselheiros, com mandato de três (3) anos, conforme art. 28 desta lei.

§ 1º. A função de Conselheiro Tutelar será remunerada, cabendo ao Executivo Municipal, por meio de recursos do orçamento público municipal, efetuar o pagamento da mencionada remuneração.

§ 2º. A remuneração do Conselheiro Tutelar será o equivalente a R\$ 1.020,00 (hum mil e vinte reais) mensais, acrescida do *jeton*.

§ 3º. Farão jus ao *jeton*, os Conselheiros que realizarem plantões noturnos, de finais de semana e feriados em sistema de rodízio, conforme § 3º, do art. 34 desta Lei.

§ 4º. O valor do *jeton* será fixo, devendo ser rateado entre os Conselheiros Plantonistas, conforme descrito abaixo:

I – Plantão Noturno, de segunda a sexta-feira, das 19:00 hs às 7:00 hs, no valor de R\$ 12,00 (doze reais) por dia;

II – Plantão de 24 horas, nos Sábados, Domingos e Feriados, no valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) por dia.

§ 5º. Quando os plantões coincidirem em períodos de festividades, feiras, exposições, e outros que agreguem população, deverão ser designados pelo Coordenador (vide § 2º, do art. 34 desta Lei), dois plantonistas de modo a assegurar a devida supervisão presencial das atividades envolvendo crianças e adolescentes.

Art. 55. As infrações éticas dos Conselheiros Tutelares serão apuradas pelo CMDCA, assegurada ampla defesa e o contraditório no processo administrativo.

Art. 56. Ocorrendo vacância ou afastamento de qualquer de seus membros titulares, independente das razões, deve ser procedida imediata convocação do suplente para o preenchimento da vaga e a consequente regularização de sua composição.

Art. 57. O Conselheiro Tutelar, na forma desta Lei e a qualquer tempo, pode ter seu mandato suspenso ou cassado, no caso de descumprimento de suas atribuições, prática de atos ilícitos ou conduta incompatível com a confiança outorgada pela comunidade.

Art. 58. Será considerado vago o cargo por morte, renúncia ou perda de mandato.

Parágrafo único. Ocorrendo vacância no cargo, assumirá o suplente que houver recebido o maior número de votos.

Art. 59. Perderá o mandato o Conselheiro Tutelar que:

I - infringir, no exercício de sua função, as normas da Lei n.º 8.069/1.990 e da presente Lei Municipal;

II - cometer infração aos dispositivos do Regimento Interno do Conselho Tutelar;

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

III - for condenado por crime doloso ou contravenção penal, em decisão irreversível, que sejam incompatíveis com o exercício de sua função mediante análise fundamentada do CMDCA;

IV - utilizar-se do cargo e de recursos para obter qualquer tipo de vantagem para si ou para outrem que não atinjam as finalidades desta Lei.

Art. 60. A perda de mandato será decretada pelo CMDCA, mediante provocação de qualquer interessado, assegurada a ampla defesa.

CAPÍTULO V

DO OBSERVATÓRIO SOCIAL

Art. 61. O Observatório Social será constituído como rede de observação permanente e comunicação direta com o Conselho Tutelar e Órgãos Responsáveis em referência a situações que coloquem ou ofereçam risco a integridade da vida e do desenvolvimento da Criança e do Adolescente no Município de Sinop.

Art. 62. O Observatório Social será composto por sete (07) membros das seguintes secretarias, nomeados por ato do Prefeito Municipal:

- a) Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação;
- b) Secretaria Municipal de Finanças;
- c) Secretaria Municipal de Educação;
- d) Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude;
- e) Secretaria Municipal de Diversidade Cultural;
- f) Secretaria Municipal de Saúde;
- g) Secretaria Municipal de Trânsito e de Transportes Urbanos.

§ 1º. Os membros nomeados para o Observatório Social deverão elaborar a cada ano um programa envolvendo de maneira conjunta ações que constituam dispositivos em rede de vigilância social.

§ 2º. Ficarão os nomeados encarregados de mobilizar para a execução anual do programa, os recursos humanos (internos às Secretarias bem como a membros da sociedade) e materiais para o funcionamento da Rede de Observação Social, devendo proporcionar o devido treinamento e informação dos membros da rede de Observação Social através da Escola Municipal de Governo.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 63. O Regimento Interno do CMDCA e do Conselho Tutelar deverá ser aprovado no prazo máximo de trinta (30) dias a contar da posse dos membros do CMDCA.

Art. 64. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 65. Revogam-se as disposições em contrário, expressamente as Leis Municipais nºs. 194/90, 268/93, 273/93, 392/93, 671/02, 781/04 e 1002/08.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP.
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 08 de março de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

LEI Nº 1270/2010

DATA: 08 de março de 2010

SÚMULA: Dispõe sobre a inclusão da Modalidade de Aplicação e Fonte de Recursos em ações do Plano Plurianual, (Lei Municipal nº 1235/2009), da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2010, (Lei Municipal nº 1135/2009); abre Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 163.850,00 (cento sessenta e três mil, oitocentos e cinquenta reais) na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2010, destinado a custear despesas como Programa de Modernização da Administração Tributária, da Administração Geral, Financeira e Patrimonial e da Gestão de Setores Sociais Básicos - PMAT, suplementado e reduzido se necessário; e autoriza

o Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 201.000,00 (duzentos e um mil reais), respectivamente dentro das peças orçamentárias, e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir a Modalidade de Aplicação 4490 "APLICAÇÕES DIRETAS" nas ações 1012 - REFORMA ADMINISTRATIVA; 1013 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES (Secretaria Municipal de Administração) e 1015 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES (Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento) e cria a Fonte de Recursos 501 na Ação "2016 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DA SFO" no Plano Plurianual (Lei Municipal nº 1235/2009), bem como na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2010, (Lei Municipal nº 1135/2009), para custear despesas com o Programa de Modernização da Administração Tributária, da Administração Geral, Financeira e Patrimonial e da Gestão de Setores Sociais Básicos - PMAT, conforme anexos.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, conforme Inciso II, do Artigo 41, da Lei nº 4.320/64, a abrir no orçamento para o presente exercício, aprovado pela Lei Municipal nº 1205/2009, Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 163.850,00 (cento e sessenta e três mil, oitocentos e cinquenta reais), destinados a atender despesas como Programa de Modernização da Administração Tributária, da Administração Geral, Financeira e Patrimonial e da Gestão de Setores Sociais Básicos - PMAT, suplementada e reduzida se necessário, nos termos do Artigo 43, da Lei Federal nº 4320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º. Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a abrir um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 201.000,00 (duzentos e um mil reais) nos termos do Artigo 43, §1º, inciso III, da Lei Federal nº 4320, de 17 de março de 1964, para reforço das dotações consignadas no orçamento para o presente exercício, aprovado pela Lei Municipal nº 1205/2009, de 01 de dezembro de 2009, conforme segue:

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
03.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
03.010.0.0.04.122.0002.1012 - REFORMA ADMINISTRATIVA		
4.4.90.00.00.00.501	- Aplicações Diretas	R\$ 21.000,00
(vinte e um mil reais)		
03.010.0.0.04.128.0004.1013 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES		
4.4.90.00.00.00.501	- Aplicações Diretas	R\$ 34.850,00
(trinta e quatro mil oitocentos e cinquenta reais)		
04 - SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS E ORÇAMENTO		
04.010.0.0 - SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS E ORÇAMENTO		
04.010.0.0.04.123.0006.2016 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DA SFO		
4.4.90.00.00.00.501	- Aplicações Diretas	R\$ 96.000,00
(noventa e seis mil reais)		
04.010.0.0.04.128.0004.1015 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES		
4.4.90.00.00.00.501	- Aplicações Diretas	R\$ 12.000,00
(doze mil reais)		
04.010.0.0.04.129.0006.2018 - AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO E ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA		
4.4.90.00.00.00.501	- Aplicações Diretas	R\$ 201.000,00
(duzentos e um mil reais)		
TOTAL		R\$ 364.850,00

Art. 4º. Servirão de cobertura para a abertura do Crédito Adicional Especial e do Crédito Adicional Suplementar, mencionados nos artigos anteriores, os recursos provenientes da anulação das seguintes dotações, nos termos do Art.43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4320/64:

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
03.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
03.010.0.0.04.122.0002.1012 - REFORMA ADMINISTRATIVA		

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

3.3.90.00.00.00.501	-Aplicações Diretas	R\$ 21.000,00
(vinte e um mil reais)		
03.010.0.0.04.128.0004.1013	- TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	
3.3.90.00.00.00.501	-Aplicações Diretas	R\$ 34.850,00
(trinta e quatro mil oitocentos e cinquenta reais)		
04	- SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS E ORÇAMENTO	
04.010.0.0	- SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS E ORÇAMENTO	
04.010.0.0.04.123.0006.2016	- DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DA SFO	
3.3.90.00.00.00.501	-Aplicações Diretas	R\$ 96.000,00
(noventa e seis mil reais)		
04.010.0.0.04.128.0004.1015	- TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	
3.3.90.00.00.00.501	-Aplicações Diretas	R\$ 12.000,00
(doze mil reais)		
04.010.0.0.04.129.0006.2018	- AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA	
3.3.90.00.00.00.501	-Aplicações Diretas	R\$ 201.000,00
(duzentos e um mil reais)		
TOTAL	R\$ 364.850,00	

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP.
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 08 de março de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

ANEXO I

GERAÇÃO DE DESPESAS
EVENTO: CRIAÇÃO DE MODALIDADE DE APLICAÇÃO E FONTE DE RECURSOS EM AÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

I. ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO
Art. 16, I e §2º da LRF

FONTE	Impacto Orçamentário-Financeiro		
2010	2011	2012	
501	364.850,00	0,00	0,00
TOTAL	364.850,00	0,00	0,00

MEMÓRIA DE CÁLCULO:

Para o ano de 2010: Os valores a serem executados tratam-se apenas de suplementação de dotação para regularização das peças orçamentárias para atender Operação de Crédito do PMAT.

Para os anos de 2011 e 2012: O impacto da referida despesa em 2011 e 2012, será levantado de acordo com o Programa de Trabalho para os respectivos anos.

2. DEMONSTRATIVO DA ORIGEM DOS RECURSOS PARA O SEU CUSTEIO

Art. 17, § 1º da LRF	
Fonte de Recursos	Valor Anual 2010
ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	
Secretaria Municipal de Administração	55.850,00
Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento	309.000,00
SUBTOTAL	364.850,00

3. DEMONSTRAÇÃO DA COMPENSAÇÃO DAS DESPESAS GERADAS

Art. 17, § 2º e § 4º da LRF	
EVENTO: AUMENTO DA RECEITA	
Fonte de Recursos	Categoria
2011	2012
-*-	-*-

A despesa refere-se à Modernização da Administração Pública que será efetuada de acordo com a liberação dos recursos da Operação de Crédito.

Declaramos para todos os fins, que as adequações necessárias para atender as despesas geradas no Orçamento Fiscal vigente (LOA/2010) e a compatibilização ao PPA 2010-2013 e LDO-2010 constam desse Projeto de Lei.

Sinop-MT, 08 de março de 2010.

SILVANO FERREIRA DO AMARAL
Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 04/2010

DATA: 09 de Março de 2010

SÚMULA: Designa Pregoeiros e compõe Equipe de Apoio para atuarem em Licitações na modalidade de Pregão no âmbito da Autarquia Municipal SAAES – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sinop

JUVENTINO JOSÉ DA SILVA, DIRETOR DO SAAES – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art.1º. Designar para atuarem como Pregoeiros em licitações na modalidade de Pregão, no âmbito da Autarquia Municipal SAAES – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sinop, os servidores:

Edna Maciel Escobar
Rubiane Mioto Greguer

Parágrafo Único. O edital indicará em cada certame licitatório o Pregoeiro e seu substituto.

Art.2º. Ficam designados para atuarem como membros da Equipe de Apoio em licitações na modalidade de pregão, no âmbito da Autarquia Municipal SAAES – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sinop, os Servidores:

José Maria Mielnik
Flavio Venceslau de Almeida
Juarez Ribeiro Costa

Art.2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO DIRETOR DO SAAES,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 08 de Março de 2010.

JUVENTINO JOSÉ DA SILVA
Diretor do SAAES

Prefeitura Municipal de União do Sul

DECRETO Nº 601, DE 01 DE MARÇO DE 2010.

Abre Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, do Exercício Financeiro de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e embasado no inciso I, do art. 4º, da Lei Municipal nº 370, de 02 de dezembro de 2009 (Lei Orçamentária do Exercício de 2010);

DECRETA:

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

Art. 1º - Fica aberto, no Orçamento Geral do Município, do exercício financeiro de 2010, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 43.700,00 (quarenta e três mil e setecentos reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
04.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO
(35) 04.123.0005.2.005-3390.36.00.00.00 – Outros Serv. Terceiros, Pessoa Física R\$ 2.200,00.

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
05.001 – DEPARTAMENTO DE APOIO EDUCACIONAL
(83) 12.361.0035.1.076-4490.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente R\$ 6.000,00.
(88) 12.365.0033.1.069-4490.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente R\$ 4.000,00.

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
06.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO
(128) 10.301.0020.2.023-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo R\$ 18.000,00.

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS
08.001 – DIVISÃO DE URBANISMO
(223) 25.752.0012.2.012-3390.39.00.00.00 – Outros Serv. Terceiros, Pessoa Jurídica R\$ 7.500,00.

10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
10.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO
(264) 27.812.0034.2.048-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo R\$ 6.000,00.

TOTAL R\$ 43.700,00.

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto no artigo 1º deste Decreto, fica anulada igual importância das seguintes dotações orçamentárias:

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
04.002 – DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO
(51) 04.123.0007.2.006-3390.39.00.00.00 – Outros Serv. Terceiros, Pessoa Jurídica R\$ 6.200,00.

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
05.001 – DEPARTAMENTO DE APOIO EDUCACIONAL
(58) 12.361.0028.2.035-3390.36.00.00.00 – Outros Serv. Terceiros, Pessoa Física R\$ 6.000,00.

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
06.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
(142) 10.301.0026.2.031-3390.39.00.00.00 – Outros Serv. Terceiros, Pessoa Jurídica R\$ 18.000,00.

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS
08.001 – DIVISÃO DE URBANISMO
(284) 15.452.0013.2.013-3390.39.00.00.00 – Outros Serv. Terceiros, Pessoa Jurídica R\$ 7.500,00.

10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
10.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO
(259) 27.812.0034.1.073-3390.39.00.00.00 – Outros Serv. Terceiros, Pessoa Jurídica R\$ 6.000,00.

TOTAL R\$ 43.700,00.

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

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 01 de março de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

ERRATA:

Na publicação do Decreto nº 601, de 08 de março de 2010, no Jornal Oficial dos Municípios – edição do dia 08/03/2010, onde se lê: “DECRETO Nº 601, DE 08 DE MARÇO DE 2010”,

Leia-se: DECRETO Nº 602, DE 08 DE MARÇO DE 2010.

PORTARIA Nº 044/2010.

Data: 08/03/2010

Concede gratificação “GEPI” ao funcionário que menciona e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no inciso X, do artigo 69, da Lei Orgânica do Município de União do Sul, e embasado no § 2º, do art. 28, da Lei nº 294, de 29 de fevereiro de 2008;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida ao funcionário efetivo Sr. ANTONIO FLORÊNCIO DE SOUZA – *Motorista*, portador do RG nº 434.473 SSP/MT e CPF nº 766.990.301-59, uma gratificação GEPI (Gratificação de Estímulo à Produtividade Individual), de 70% (setenta por cento), a ser aplicada sobre o vencimento-base do servidor, na forma do que faculta o § 2º do art. 28 da Lei nº 294, de 29 de fevereiro de 2008, incidindo sobre a folha de pagamento do mês de março/2010 e subsequentes.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeito à 01 de março de 2010.

Art. 3º - Revogam-se as demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 08 de março de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS
COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009



EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO E INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES Nº 001/2009

De ordem do Exm.º Senhor Geraldo Martins da Silva, Prefeito Municipal de Vale de São Domingos -MT, através da Comissão Coordenadora do Concurso Público/CCG., torna pública a Homologação e Indeferimento das inscrições para o Concurso Público para provimento de cargos efetivos no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal a ser realizado em 14 de Março de 2010:

Art.1º - Os (As) Candidatos (as) das inscrições de Nº. 01 a 82, cumpriram as exigências legais do Edital Nº. 001/2010 quanto aos requisitos para inscrições e tiveram as mesmas **HOMOLOGADAS, estando aptos (as)** para prestarem o Concurso Público.

Artigo 3º – As provas da 1ª e 2ª Etapas serão aplicadas no dia **14 de Março de 2010**, em horário e local divulgados no edital Nº 001/2010.

Art. 5º - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação

Vale de São Domingos/MT 08 de Março de 2010.

Jonas Martins
Presidente da C.C.C

Edinaldo Ferreira de Santana
Vice-Presidente da C.C.C

Clelia Maria de Assis Bastos
Secretária da C.C.C

Matuzalem Jose Gomes
Membro da C.C.C

Visto
Geraldo Martins da Silva
Prefeito da Câmara Municipal

Adalto- Clei Faria Maia
Membro da C.C.C

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE

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 Várzea Grande**AVISO DE LICITAÇÃO-PREGÃO PRESENCIAL Nº. 020/2010-
REGISTRO DE PREÇOS**

O Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, tendo como critério de julgamento o MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR GLOBAL, cujo objeto é: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS (ALCOOL COMUM, GASOLINA COMUM E ÓLEO DIESEL COMUM), FORNECIDO POR EMPRESA DISTRIBUIDORA, ADMINISTRADORA OU DO COMÉRCIO VAREJISTA DE COMBUSTÍVEL, QUE DETENHA SISTEMA PRÓPRIO OU CONTRATADO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DAS UNIDADES DE ABASTECIMENTO (POSTO DE COMBUSTÍVEL), COM UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU CHIP, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, com realização prevista para o dia 29 de Março de 2010, às 09h00min (horário de Mato Grosso). O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande - Comissão Permanente de Licitação, nos dias úteis das 14h00min às 17h30min, sito à Avenida Castelo Branco, 2500 – Várzea Grande/MT, mediante recolhimento da taxa de R\$ 40,00 - não restituível e gratuitamente, no site: www.varzeagrande.mt.gov.br. Luciano Raci de Lima- Pregoeiro. Marcos José da Silva- Sec. Municipal de Administração. Várzea Grande-MT, 09 de Março de 2010.

**DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE/MT
EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

Termo Aditivo nº: 006/2010

Contrato Aditado: 041/2009

Carta Convite: 022/2009

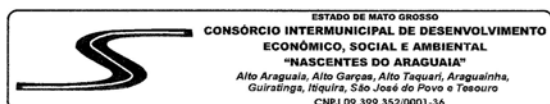
Contratada: INDUSTRIA QUIMICA CMT LTDA

Objeto: Realinhamento de Preço

Valor Pastilha de Tricloro de: R\$ 8,79 para: 10,60 por Kg.

Fundamentação Legal: Art. 65, Inciso II, letra "D" da Lei nº 8.666/93.

Assinatura: 08/03/2010

Jeverson Missias de Oliveira
Diretor Presidente**Consórcios Intermunicipais**

ATA da 1ª (Primeira) Assembléia Geral Ordinária do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental "Nascentes do Araguaia".

1) Data, Hora e Local:

Realizada aos vinte e sete dias, do mês de fevereiro do ano de dois mil e dez, às nove horas da manhã, às dez horas da manhã e às onze horas da manhã. O início efetivo da AGO foi às nove, na Câmara Municipal de Itiquira, à Rua João Batista Vidotti, nº. 407, Centro, no Município de Itiquira, Estado de Mato Grosso.

2) PRESENCAS:

Composta a mesa, a reunião foi realizada sob a presidência Sr. Roland Trentini e contou com a presença dos municípios consorciados e diversas autoridades e secretariados, conforme elencados a seguir: Do Município de Alto Garças Sr. Sebastião Ferreira França, Encarregado de Campo da Cidesana, Sr. Silas Pacheco - Secretário Municipal de Agricultura e o Prefeito e Presidente do Consórcio Cidesana Sr. Roand Trintini, O Município de Guiratinga o Prefeito Sr. Gilmar Domingo Mocellim e o Gerente do Armazém geral Sr. João Batista Neris da Silva, Secretário de Ind. E Comércio e Mineração Ari Ferreira Bonilha e o Sr. Valdir Martini Secretário Agricultura e Meio Ambiente; O Sr. Aldi Gomes, Secretário Extraordinário de Projetos Estratégicos e o Representante da TRIMEC Sr. Odilson Epifânio da Silva os dois de Cuiabá, do Município de São José do Povo, estiveram presentes o Prefeito Sr. João Batista de Oliveira, Vice Prefeito Sr. Genesio Gomes, e ainda os vereadores João Perfeitinho e Vereador Cabral; O Prefeito do Município de Tesouro, o Sr. Ilto Ferreira Barbosa, e o Secretário de Agricultura e Meio Ambiente Sr. Guilhermando Rodrigues da Silva, o Município de Alto Taquari, o Prefeito Sr. Mauricio Joel dos Santos foi representado pelo Secretário de Finanças o Sr. Euzébio de Oliveira, ainda de Alto Taquari os Secretários de Viação e Obras Odenir Gomes Souza e o Secretário de Agricultura e Meio Ambiente Sr. José Claudemir Fabri; o Município de Araguaína o Prefeito Sr. José Ociferno Ferreira, o Secretário de Agricultura Sr. Ronildo Batista e o Vereador Valdivino Rodrigues de Souza Filho; Município de Alto Araguaia o Prefeito Sr. Alcides Batista Filho, e o Secretário de Administração Sr.

José Pereira, e ainda a presença do Engenheiro José Pedro pires Representante da Sinfra, e o Município de Itiquira estiveram na Reunião do Conselho O Prefeito Ernani José Sander, o Vice Prefeito Milto Cuiaba, os Secretários de Infraestrutura Gilma Mattei; Herber Viana Secretário de Agricultura, Jose Carmo da Rocha Secretário de Turismo e A Sr. Iza Secretária de Meio Ambiente, além dos Vereadores Sr. Silvano Tunes, Ademir, Cido do Roberto, e o Vereador Leoncio.

3) ORDEM DO DIA:

1 - Prestação de contas dos órgãos de administração do exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2009, acompanhado do parecer do conselho fiscal compreendendo:

- Relatório de Gestão;
- Balanco Geral, encerrado em 31/12/2009;
- Parecer do Conselho Fiscal.

2- Plano de Trabalho da Patrulha;

3- Definição do calendário das reuniões para 2010;

4- Contratos de Rateio;

5- Criação da ACIDE (Associação dos Consórcios Intermunicipais de Desenvolvimento Econômico de Mato Grosso);

6- Criação de Entrepósitos de Peixes;

7- Prestação de contas referente ao 4º trimestre de 2009;

8 - Outros assuntos de interesse da classe.

DELIBERAÇÕES:

A Assembléia Geral Ordinária iniciou-se na primeira convocação. O Senhor Presidente Roland Trentini, fez a abertura da assembléia desejando boas vindas aos dirigentes máximos dos municípios consorciados e demais autoridades e secretariados presentes e em seguida fez a leitura da ata da reunião anterior, a qual fora aprovada pela plenária. O presidente convocou o senhor João Mendes Teixeira, secretário executivo para executar as deliberações da Assembléia Geral Ordinária. Iniciando os assuntos em pauta, o senhor presidente leu o relatório de gestão do exercício 2009 e procedeu à apresentação das Demonstrações Contábeis compreendendo Relatório de Gestão e Balanco Patrimonial, encerrado em 31 de dezembro de 2009. Em seguida o Senhor Presidente solicitou se quizesse a leitura do parecer do conselho fiscal. Colocada em votação foi aprovada pela unanimidade de votos. Passando para o item II da pauta, o plano de trabalho da patrulha, João

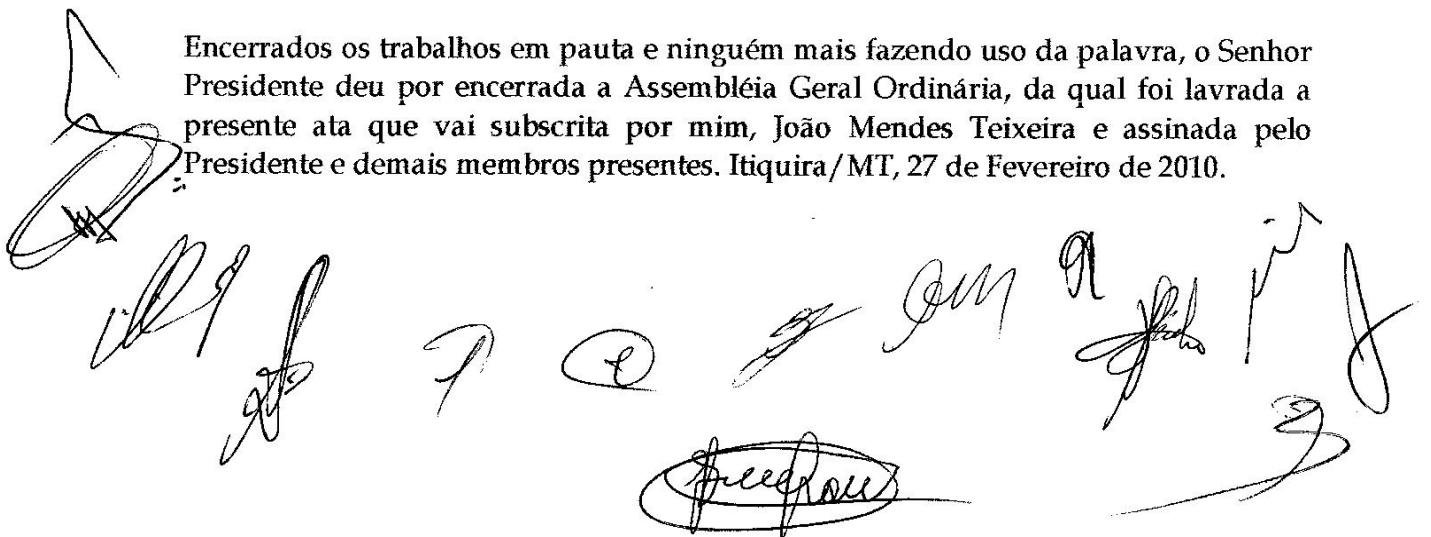
ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

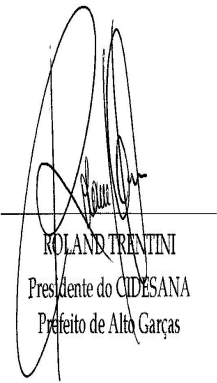
AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

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

Mendes Teixeira apresentou a todos o plano de trabalho para 2010, o qual colocou em discussão, solicitando aos dirigentes que relacionassem problemas dos seus municípios, para que em comum acordo decidir prioridades e iniciar os trabalhos da patrulha. Após vários relatos, fica acordado iniciar os trabalhos, da patrulha Rodoviária que ficará por 30 (trinta) dias em cada Município, podendo haver uma flexibilidade de permanência de acordo com o conselho, o deslocamento se dará no 29 (vigésimo nono dia), mas antecedendo os 30 (trinta) dias, conforme acordado. As Patrulhas darão início aos trabalhos na seguinte ordem: Araguaína; Alto Taquari; Alto Araguaia; Alto Garças; Itiquira; São José do Povo; Guiratinga e Tesouro. Colocando em discussão o item III, fica acordado por todos que o calendário das reuniões continua o mesmo, sendo realizadas reuniões ordinárias a cada sessenta dias, intercalando, sendo a próxima em Alto Araguaia, com data a ser marcada, os municípios e convocando extraordinárias sempre que necessário para aprovação de resoluções e demais interesses da classe. Dando continuidade à pauta, passamos para o item IV, contratos de rateio. O senhor secretário executivo informou que ainda existem municípios com pendência de contrato, assim solicitou aos dirigentes o envio dos contratos de rateio dos respectivos municípios, com urgência à sede do consórcio, para fins de regularidade. Em seguida, item V da pauta, o senhor João Mendes Teixeira, fez um breve relato sobre a criação da ACIDE (associação dos consórcios intermunicipais de desenvolvimento econômico de Mato Grosso), entregando cópia da Ata de Fundação e Estatuto Social da associação aos prefeitos dos municípios consorciados. Dando continuidade aos assuntos em pauta, item VI, criação de entrepostos de peixes, o Sr. Aldi Gomes teve a palavra, onde relatou a importância da Logística para a implantação de Entreposto de Peixe, onde o conselho realizou votação do local, com a maioria votaram para que seja implantado no Município de Alto Garças, ainda ficou aprovada a unidade Demonstrativa (capacitação de Recursos Humanos) que será implantada no Município de Alto Taquari, com a aprovação da maioria do Conselho. Passando para o último item da pauta, quanto VII da pauta, o senhor presidente solicitou a manifestação sobre os balancetes referente a prestação de contas do 4º trimestre de 2009, elaborados sob a supervisão do conselho fiscal e encaminhados para análise dos consorciados. Considerações feitas os mesmos foram aprovados por unanimidade. Finalizando os trabalhos, o senhor presidente deixou a palavra em aberto para demais assuntos de interesse da classe, com a discussão da pauta da primeira reunião de 2010.

Encerrados os trabalhos em pauta e ninguém mais fazendo uso da palavra, o Senhor Presidente deu por encerrada a Assembléia Geral Ordinária, da qual foi lavrada a presente ata que vai subscrita por mim, João Mendes Teixeira e assinada pelo Presidente e demais membros presentes. Itiquira/MT, 27 de Fevereiro de 2010.



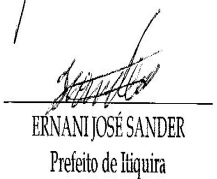

ROLAND TRENTINI
Presidente do CIDESANA
Prefeito de Alto Garças


MAURICIO JOEL DE SÁ
Prefeito de Alto Taquari


ALCIDES BATISTA FILHO
Prefeito de Alto Araguaia


GILMAR DOMINGO MOCELLIM
Prefeito de Guiratinga


JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito de Araguaína


ERNANI JOSÉ SANDER
Prefeito de Itiquira


JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA
Prefeito de São José do povo


ILTON FERREIRA BARBOSA
Prefeito de Tesouro


JOÃO MENDES TEIXEIRA
Secretário Executivo





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

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