



Jornal Oficial dos Municípios

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - ANO V - Nº 932 - QUINTA-FEIRA 11 DE MARÇO DE 2010

Poder Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Água Boa

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 005/2010.

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso, designado pelo Decreto 2.140/2009; torna público o resultado da sessão que se realizou na data de 02/03/2010, licitação na modalidade de Pregão Presencial, Menor Preço; vencedor VIAÇÃO XAVANTE LTDA.

Água Boa, 11 de março de 2010

Fábio Tadeu Weiler
Pregoeiro

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 007/2010.

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso, designado pelo Decreto 2.140/2009; torna público o resultado da sessão que se realizou na data de 10/03/2010, licitação na modalidade de Pregão Presencial, Menor Preço; vencedores MINERAÇÃO SHALON LTDA e M. A. A. BERNIERI COMERCIO.

Água Boa, 11 de março de 2010

Fábio Tadeu Weiler
Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai

TERMO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/ 2010

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e estando de conformidade com a legislação pertinente, RATIFICA a presente Dispensa de Licitação enquadrada no Inciso IV e XVII do Art. 24, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e, ainda com base no Parecer Jurídico exarado pela Douta Assessoria Jurídica do Município, para que se proceda a aquisição de peças, da Empresa **APROCAMPO MAQUINAS AGRICOLAS LTDA EPP** no valor previsto de R\$ 4.700,00 (Quatro mil e setecentos Reais), para **Aquisição de Peças para o Ônibus Escolar Volare, placa KAS 8782, da frota da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai – MT**, correndo tal despesa à dotação: 05.002.12.361.0019.2040.3390.30.0000 (300), dotação específica constante na Lei Orçamentária do Município de alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2010.

Publique-se, para os fins do artigo 26 da Lei nº 8.666/93.

Alto Paraguai - MT, 10 de Março de 2010.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO CARTA CONVITE Nº 004/2010

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, através da Comissão Permanente de Licitação/Pregão, localizada na sua sede da Prefeitura Rua Tiradentes, 40, centro, Alto Paraguai torna público, para conhecimento de interessados que cancelou a Licitação na modalidade: CARTA CONVITE 004/2010, tipo “**Menor Preço por Global**”, cujo objetivo era: **Contratação de prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica contábil**, por conveniência administrativa. Tendo em vista o cumprimento de todas as exigências do Edital e da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, suas alterações e demais legislações aplicáveis.

Alto Paraguai – MT, 18 de Fevereiro de 2010.

ADAIR JOSE ALVES MOREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Araputanga

PROCESSO SELETIVO 001/2010

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 07/2010

O Srº Vano José Batista, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no exercício de suas atribuições e de acordo com o Resultado Final do Processo Seletivo 001/2010, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, para comparecer à Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Araputanga – MT, situada na Avenida Marechal Rondon nº 972, 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: Monitor de Creche

1. Vera Lucia Silva de Paula
2. Lucelia Almeida Camilo

Araputanga – MT, 10 de março de 2010.

Vano José Batista
Prefeito Municipal

Euquiria F. Nobokite Guimarães
Presidente da COPS

AVISO DE RESULTADO - PREGAO Nº 007/2010

Objeto do Pregão: Aquisição de Medicamentos, Materiais hospitalares e Odontológico. Data da realização: 03/03/2009. Empresa Vencedora: Lote: 01 – DIPROLMEDI MEDICAMENTOS LTDA-Valor Total: R\$ – 75.600,00 Setenta e Cinco Mil Reais). Empresa Vencedora: Lotes: 02 – Centermedi Comercio de Produtos Hospitalares Ltda - Valor Total: R\$ - 25.000,00 (Vinte e Cinco Mil Reais). Empresa Vencedora: Lotes: 03, 07, 08, 09, 13, 15, 16 – Dental Centro Oeste Ltda - Valor Total: R\$ - 123.900,00 (Cento e Vinte e Tres Mil

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

e Novecentos Reais). Empresa Vencedora: Lotes: 14 – Dental Med. Sul Artigos Odontologicos Ltda - Valor Total: R\$ - 35.200,00 (Trinta e Cinco Mil e Duzentos Reais). Empresa Vencedora: Lotes: 06 – Dihol Distribuidora Hospitalar Ltda - Valor Total: R\$ - 36.000,00 (Trinta e Seis Mil Reais). Empresa Vencedora: Lotes: 04 e 17 – Sulmedi Comercio de Prod. Hospitalares Ltda - Valor Total: R\$ - 69.980,00 (Sessenta e Nove Mil Novecentos e Oitenta Reais). Empresa Vencedora: Lotes: 05, 11 e 12 – Dismaster Com. De Produtos Hospitalares Ltda - Valor Total: R\$ - 26.260,00 (Vinte e Seis Mil Duzentos e Sessenta Reais). Empresa Vencedora: Lotes: 18 – Brasil Distr. De Produtos P/Saude Ltda- Valor Total: R\$ - 3.007,46 (Tres Mil Sete Reais e Quarenta e Seis Centavos). Araputanga MT, 03 de Março de 2010.

REGINALDO LUIZ SCHIAVINATO
- Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Aripuanã

LEI COMPLEMENTAR Nº. 045/2009.

SÚMULA:

“AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A PROCEDER OS AJUSTES NO ANEXO QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESAS DA LEI Nº 867/2009 DE 15/12/2009 E NO ANEXO PROGRAMAS FINALISTICOS E DE APOIO ADMINISTRATIVO DA LEI Nº 868/2009 DE 15/12/2009, CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

CARLOS ROBERTO TORREMOCHA, Prefeito Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder os ajustes necessários ao Anexo do Quadro de Detalhamento de Despesas da Lei Municipal nº 867/2009 de 15 de dezembro de 2009, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2010, e no Anexo de Programa Finalístico e de Apoio Administrativo da Lei Municipal nº 868/2009 de 15 de dezembro de 2009, Plano Plurianual.

Artigo 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 04 dias do mês de Março de 2010.

CARLOS ROBERTO TORREMOCHA
Prefeito Municipal
Certidão de Publicação

Certifico para os devidos fins, nos termos do art. 81, III, da Lei Orgânica Municipal, que a presente Lei foi publicada no quadro de avisos da Prefeitura em 04/03/2010.

GREICE ELLY FRITSCH
Secretária Adjunta de Administração
Port. nº 3.621/2009

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO
Secretário Mun. de Administração e Planejamento

LEI Nº. 872/2010

SÚMULA:

“AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECAÇÃO NO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

CARLOS ROBERTO TORREMOCHA, Prefeito do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso,

Faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no Orçamento vigente, Lei nº.867/2009 de 15 de dezembro de 2009, podendo ser suplementado se necessário, na funcional programática abaixo:

08.004.17.512.0021.1047.4490.51.00.....R\$ 2.300.000,00

Art. 2º Para cobertura do crédito ora autorizado serão utilizados os recursos no valor de R\$ 2.300.000,00(-dois milhões e trezentos mil reais-), por excesso de arrecadação por conta do convênio nº 597/2009, firmado com a FUNASA, com o objeto a Execução de sistema de Esgotamento Sanitário neste Município, de conformidade com o Art. 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1964.

Art. 3º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder aos ajustes necessários ao Anexo de Metas e Prioridades da Lei Municipal nº.831/2009 de 30 de junho de 2009, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2010, e na Lei Municipal nº. 868/2009, Plano Plurianual.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 04 dias do mês de Março de 2010.

CARLOS ROBERTO TORREMOCHA
Certidão de Publicação

Certifico para os devidos fins, nos termos do art. 81, III, da Lei Orgânica Municipal, que a presente Lei foi publicada no quadro de avisos da Prefeitura em 04/03/2010.

GREICE ELLY FRITSCH
Secretária Adjunta de Administração
Port. nº 3.621/2009

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO
Secretário Mun. de Administração e Planejamento

LEI Nº. 875/2010

SÚMULA:

“AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECAÇÃO NO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

CARLOS ROBERTO TORREMOCHA, Prefeito do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso,

Faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no Orçamento vigente, Lei nº.867/2009 de 15 de dezembro de 2009, podendo ser suplementado se necessário, na funcional programática abaixo:

08.003.26.782.0014.2034.3390.39.00.....R\$ 191,846,70

Art. 2º Para cobertura do crédito ora autorizado serão utilizados os recursos no valor de R\$ 191,846,70 (-cento e noventa e um mil oitocentos e quarenta e seis reais e setenta centavos-), por excesso de arrecadação por conta do convênio nº 108/2009, firmado com o SINFRA- SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA DO ESTADO DE MATO GROSSO, com o objeto de unirem esforços e recursos para Serviço de Reconstrução da Ponte sobre o Rio Branco, ext. 70,0 m na MT-208, trecho Aripuanã – Rio Branco neste Município, de conformidade com o Art. 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1964.

Art. 3º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder aos ajustes necessários ao Anexo de Metas e Prioridades da Lei Municipal nº.831/2009 de 30 de junho de 2009, que dispõe sobre as

diretrizes orçamentárias para o exercício de 2010, e na Lei Municipal nº. 868/2009, Plano Plurianual.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 15 dias do mês de Março de 2010.

CARLOS ROBERTO TORREMOCHA

Certidão de Publicação

Certifico para os devidos fins, nos termos do art. 81, III, da Lei Orgânica Municipal, que a presente Lei foi publicada no quadro de avisos da Prefeitura em 15/03/2010.

GREICE ELLY FRITSCH
Secretária Adjunta de Administração
Port. nº 3.621/2009

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO
Secretário Mun. de Administração e Planejamento

LEI Nº. 871/2010

SÚMULA:

“AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO NO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

CARLOS ROBERTO TORREMOCHA, Prefeito do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso,

Faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no Orçamento vigente, Lei nº.867/2009 de 15 de dezembro de 2009, podendo ser suplementado se necessário, na funcional programática abaixo:

08.004.17.512.0021.1046.4490.51.00.....R\$ 3.424.750,00

Art. 2º Para cobertura do crédito ora autorizado serão utilizados os recursos no valor de R\$ 3.424.750,00 (três milhões quatrocentos e vinte e quatro mil setecentos e cinquenta reais-), por excesso de arrecadação por conta do convênio nº 1168/2009, firmado com a FUNASA, com o objeto de Execução da Ação de Sistema de Abastecimento de Água no Município de Aripuanã, de conformidade com o Art. 43, § 1º., inciso II, da Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1964.

Art. 3º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder aos ajustes necessários ao Anexo de Metas e Prioridades da Lei Municipal nº.831/2009 de 30 de junho de 2009, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2010, e na Lei Municipal nº. 868/2009, Plano Plurianual.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 04 dias do mês de Março de 2010.

CARLOS ROBERTO TORREMOCHA

Certidão de Publicação

Certifico para os devidos fins, nos termos do art. 81, III, da Lei Orgânica Municipal, que a presente Lei foi publicada no quadro de avisos da Prefeitura em 04/03/2010.

GREICE ELLY FRITSCH
Secretária Adjunta de Administração
Port. nº 3.621/2009

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO
Secretário Mun. de Administração e Planejamento

LEI Nº. 870/2010

SÚMULA:

“AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO NO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

CARLOS ROBERTO TORREMOCHA, Prefeito do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso,

Faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no Orçamento vigente, Lei nº.867/2009 de 15 de dezembro de 2009, podendo ser suplementado se necessário, na funcional programática abaixo:

08.003.26.782.0014.2033.4490.51.00.....R\$ 750,000,00

Art. 2º Para cobertura do crédito ora autorizado serão utilizados os recursos no valor de R\$ 750,000,00(-setecentos e cinquenta mil reais-), por excesso de arrecadação por conta do convênio nº 718686/2009, firmado com o INCRA, com o objeto de Recuperação de 33,58 Km de estradas vicinais padrão alimentadoras, no projeto de Assentamento Medalha Milagrosa localizado neste Município, de conformidade com o Art. 43, § 1º., inciso II, da Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1964.

Art. 3º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder aos ajustes necessários ao Anexo de Metas e Prioridades da Lei Municipal nº.831/2009 de 30 de junho de 2009, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2010, e na Lei Municipal nº. 868/2009, Plano Plurianual.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 04 dias do mês de Março de 2010.

CARLOS ROBERTO TORREMOCHA
Certidão de Publicação

Certifico para os devidos fins, nos termos do art. 81, III, da Lei Orgânica Municipal, que a presente Lei foi publicada no quadro de avisos da Prefeitura em 04/03/2010.

GREICE ELLY FRITSCH
Secretária Adjunta de Administração
Port. nº 3.621/2009

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO
Secretário Mun. de Administração e Planejamento

LEI Nº. 873/2010

SÚMULA:

“AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO NO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

CARLOS ROBERTO TORREMOCHA, Prefeito do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso,

Faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no Orçamento vigente, Lei nº.867/2009 de 15 de dezembro de 2009, podendo ser suplementado se necessário, na funcional programática abaixo:

07.002.12.361.0013.1023.44.90.51.00.....R\$ 68.490,29

Art. 2º Para cobertura do crédito ora autorizado serão utilizados os recursos no valor de R\$ 68.490,29 (-sessenta e oito mil quatrocentos e noventa reais e vinte e nove centavos-), por excesso de arrecadação por conta do convênio nº 189/2009, firmado com a SEDUC- Secretaria do Estado de Educação do Estado de Mato Grosso, com o objeto de construção de uma sala de aula mais instalação elétrica na Escola Estadual Indígena Adeca Vela Arara, de conformidade com o Art. 43, § 1º., inciso II, da Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1964.

Art. 3º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder aos ajustes necessários ao Anexo de Metas e Prioridades da Lei Municipal nº.831/2009 de 30 de junho de 2009, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2010, e na Lei Municipal nº. 868/2009, Plano Plurianual.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 09 dias do mês de Março de 2010.

CARLOS ROBERTO TORREMOCHA
Certidão de Publicação

Certifico para os devidos fins, nos termos do art. 81, III, da Lei Orgânica Municipal, que a presente Lei foi publicada no quadro de avisos da Prefeitura em 09/03/2010.

GREICE ELLY FRITSCH
Secretária Adjunta de Administração

Port. nº 3.621/2009

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO
Secretário Mun. de Administração e Planejamento

LEI Nº. 874/2010

SÚMULA:

“AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A DOAR IMÓVEL URBANO PARA FINS SOCIAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

CARLOS ROBERTO TORREMOCHA, Prefeito do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso,

Faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a doar um imóvel urbano à Associação Civil Casa de Apoio a Mãe Gestante inscrita no sob o nº CNPJ nº 10.804.990/0001-74 para fins sociais.

Parágrafo único – A área doada fica localizada na Quadra nº. 14, do loteamento Jardim Boa Esperança, lote EC-01ª, com área de 553,461 m² (quinhentos e cinquenta e três metros quadrados e quatrocentos e sessenta e um centímetros quadrados), conforme planta e memorial descritivo anexo.

Art. 2º - A beneficiada com a doação a que se refere o Artigo 1º da presente Lei terá o prazo de 06 (seis) meses a contar da data da publicação da mesma, para dar início às obras de instalações e no máximo 02 (dois) anos para a sua conclusão.

Art. 3º - O imóvel ora doado não poderá ser objeto de alienação, doação, permuta ou empréstimo da beneficiada com terceiros.

Art. 4º - A presente doação consumir-se-á com a expedição do respectivo Título Definitivo de Propriedade em favor da Donatária.

Art. 5º - Em caso da beneficiada, por qualquer motivo, deixar de instalar, abandonar, o imóvel ora doado será reincorporado ao Patrimônio Municipal, bem como as benfeitorias nele instaladas sem direito a nenhuma indenização.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 09 dias do mês de Março de 2010.

CARLOS ROBERTO TORREMOCHA
Certidão de Publicação

Certifico para os devidos fins, nos termos do art. 81, III, da Lei Orgânica Municipal, que a presente Lei foi publicada no quadro de avisos da Prefeitura em 09/03/2010.

GREICE ELLY FRITSCH
Secretária Adjunta de Administração
Port. nº 3.621/2009

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO
Secretário Mun. de Administração e Planejamento

Prefeitura Municipal de Barra do Bugres

CONVÊNIO Nº 004/2010

CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES, ESTADO DE MATO GROSSO E A ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E INDUSTRIAL DE BARRA DO BUGRES, COM O OBJETIVO DE DESENVOLVER ESFORÇOS CONJUNTOS PARA DELOCAMENTO DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS COM INTUITO DE FOMENTAR A ECONOMIA NO MUNICÍPIO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 03.507.522/0001-72, com sede à Praça Ângelo Masson, 1000 – centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Wilson Francelino de Oliveira**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 359.410 SSP/MT e CPF nº 326.628.821-15, residente e domiciliado Av. Castelo Branco, Centro, Barra do Bugres/MT, doravante denominada simplesmente **CONCEDENTE** e de outro lado a **ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E INDUSTRIAL DE BARRA DO BUGRES**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.951.910/0001-48, com sede na Av. Castelo Branco, nº. 709, Centro, nesta cidade de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, doravante denominada simplesmente **CONVENIENTE** neste ato, sendo representado pelo seu Presidente **Sr. Ataíde Inácio Carneiro**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade de nº 11026140 SSP/SP e do CPF de nº 975.265.508-44, residente e domiciliado na Av. Elidia de Oliveira Carneiro, 283, Centro, resolvem celebrar o presente **Convênio**, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO

O Município devidamente autorizado pela Lei nº 1.834/2009, resolve celebrar o presente convênio que tem por objeto, o estabelecimento de **Mútua Cooperação**, com o repasse de recursos financeiros com a finalidade de executar o transporte da produção das lavouras até a sede do município e o deslocamento de aposentados e pensionistas, residentes na zona rural, até as Instituições Financeiras sediadas do município, visando o desenvolvimento econômico do Município, das comunidades e proporcionando condições dignas de locomoção até a sede o município de Barra do Bugres.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS VALORES.

Para a consecução do objeto deste convênio, o Município deverá repassar à **CONVENIENTE** o valor na ordem de R\$ - 22.000 - (Vinte e Dois Mil), que serão repassados em 11 (onze) parcelas mensais, iguais e sucessivas de R\$ - 2.000,00 - (Dois Mil Reais) em conta específica da **CONVENIENTE** – Caixa E. Federal, agência 1142, conta 231-3.

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 TERCEIRA - DO PLANO DE TRABALHO.

A ASSOCIAÇÃO se compromete a prover meios necessários para o deslocamento dos beneficiários do presente convenio pelo menos 02 (duas) vezes ao mês em datas determinadas pelas comunidades beneficiadas.

De acordo com o estabelecido pelo presente são beneficiárias deste convênio as seguintes comunidades:

- Fazenda Santo Ernani
- Fazenda Água Sadia
- Curtume União
- Fazenda Ema
- Assentamento Jatobá
- Fazenda Araçatuba
- Nova Fernandópolis
- Comunidade de Vão Grande
- Comunidade do Queimado
- Fazenda Januarinho
- Fazenda Jerubiaçaba
- Fazenda Santo Antônio
- Fazenda São Paulo

Em contrapartida, os Aposentados e Pensionistas poderão efetuar compras no comercio local, gerando impostos para o Município, fomentando o crescimento da atividade comercial, setor de economia primária do Município.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O presente convênio terá vigência da data da assinatura até 31.12.2010, podendo ser prorrogado mediante entendimento de ambas as partes interessadas. Podendo ser rescindido ou alterado mediante termo aditivo, respeitadas as disposições legais em vigor, ou rescindindo unilateralmente, desde que qualquer das partes notifique a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES:

Compete a CONCEDENTE:

- a) Garantir para a CONVENIENTE o pagamento das parcelas mensais referentes ao presente convênio até o dia 10 (dez) de cada Mês.
- b) Solicitar a prestação de contas do uso dos recursos transferidos à CONVENIENTE pelo presente convênio.
- c) Solicitar tomada de contas especial nos casos previsto na legislação vigente, quando houver denúncia de não cumprimento do presente convênio ou falta de prestação de contas nos prazos estabelecidos.
- d) Fiscalizar a aplicação dos recursos através das prestações de contas e somente após a apresentação e aprovação da mesma serão liberadas as parcelas seguintes.
- e) O MUNICÍPIO fiscalizará a aplicação dos recursos através da Secretaria Municipal da Agricultura com a participação do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS e através das prestações de contas, sendo somente após a apresentação e aprovação da mesma serão liberadas as parcelas seguintes.

Compete a CONVENIENTE:

- a) Prover os meios necessários para execução das atividades previstas no Presente Convênio nos prazos e condições estabelecidas;
- b) Prestar contas do uso dos recursos do convênio bimestralmente até 5º (quinto) dia útil do próximo mês ao Departamento de Contratos, Convênios e Programas deste município, por meio de ofício, notas fiscais e recibos, comprovantes de pagamentos, anexo de receita e despesa e anexo de relação de pagamentos;
- c) Informar qualquer alteração na diretoria da ASSOCIAÇÃO;
- d) Comprometer-se a proporcionar condições dignas de locomoção aos usuários até a sede o município de Barra do Bugres.

CLÁUSULA SÉXTA - DA RESCISÃO

São causas de rescisão do presente Convênio:

- a) A CONCEDENTE deixar de repassar os valores devidos em razão da existência do Convênio;
- b) A CONVENIENTE desviar ou aplicar incorretamente os valores repassados pelo MUNICÍPIO, ou deixar de prestar quaisquer informações requeridas pelo MUNICÍPIO, em decorrência do presente Convênio.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do presente Convênio ocorrerá por conta da seguinte dotação orçamentária:

- 14 ... 2085 – Manutenção do Gabinete do Secretário
- 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e as dúvidas que surgirem durante a execução deste Convênio, constituirão objetos de Termos Aditivos, que farão parte integrante do presente instrumento para todos os fins jurídicos.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Barra do Bugres - MT, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução do presente Termo de Convênio, que não forem solucionados de forma amigável entre as partes.

E, por estarem, as partes, assim justas, acordadas e ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes firmam o presente Convênio, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal.

Barra do Bugres/MT, 10 de março de 2010.

Wilson Francelino de Oliveira
Prefeito Municipal

Antonio de Souza Bento
Presidente

Testemunhas:

Nome: Lindaura Guedes de Oliveira
RG: 280693/SSP-MT
CPF: 252.529.101-97

Nome: Saulo Almeida Alves
RG: 1507656-3/SSP-MT
CPF: 972.119.151-53

DECRETO Nº 036/2010

Que dispõe sobre exoneração de candidatos nomeados para ocupar cargo público.

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

CONSIDERANDO, a não apresentação dos documentos pessoais e necessários dos candidatos nomeados pelo Decreto Nº 015/2010 de 09 de fevereiro de 2010, observando os dispositivos contidos no caput do Artigo 3º do Decreto Nº 015/2010 de nomeação.

CONSIDERANDO, o não comparecimento de Candidatos nomeados pelo Decreto Nº 015/2010, no prazo previsto no Parágrafo Único do

Artigo 3º do Decreto Nº 015/2010 de Nomeação e o Item 18.7 do Edital de Concurso Público de nº 001/2006.

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

Art.1º - Ficam exonerados os candidatos abaixo relacionados, nomeados pelo Decreto 015/2010 de 09/02/2010, conforme segue:

CARGO: ESCRITURÁRIO – NÍVEL 1 – 40 HS
§ GENERIS JOSÉ DA SILVA

CARGO: MOTORISTA – CNH “D” – NÍVEL 1 – 40 HS
§ EDMAR LUIZ CHIARELLI
§ ANDRE HENRIQUE VENZEL

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL – NÍVEL 1 – 40 HS
§ PETERSON FELBER

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM – NÍVEL 1 – 40 HS
§ ALINE CORTEZ

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

Gabinete do Prefeito, em 11 de março de 2010.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado nesta Secretaria na data supra.

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

DECRETO Nº 037/2010

Que dispõe sobre nomeação de candidatos aprovados em Concurso Público.

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

CONSIDERANDO, o resultado do Concurso Público Municipal nº 001/2006, Homologado pelo Decreto n.º 009/2007 de 14 de fevereiro de 2007 e em conformidade com o Edital de Convocação nº 040/2010.

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

Art.1º - Ficam nomeados os candidatos abaixo relacionados, para exercerem o cargo de Provimento Efetivo, conforme discriminação a seguir:

CARGO: ESCRITURÁRIO – NÍVEL 1 – 40 HS
§ WENDERSON AMORIM RIBEIRO
§ VALDER LEMES ZACARKIM

CARGO: MOTORISTA – CNH “D” – NÍVEL 1 – 40 HS
§ MARCELO GETULIO EHLE
§ MARCOS FELICIO BUENO
§ JOÃO RAMALHO

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL – NÍVEL 1 – 40 HS
§ ARIPIÁ MAURICIO KALINOWSKI

Art.2º - A validade das nomeações de que trata o presente Decreto, fica condicionado a não infringência do Artigo 195, Parágrafo Único da LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, bem como a fiel observância do Decreto 009/2007, que homologou o resultado do concurso.

Art.3º - Os candidatos nomeados por este Decreto deverão comparecer no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal para

tomarem posse no prazo de 30 (trinta) dias, apresentando os documentos pessoais e necessários exigidos, para exercício do cargo.

Parágrafo Único – Serão exonerados os candidatos nomeados por este Decreto que não comparecerem no prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse do cargo, salvo os casos de solicitação de prorrogação pelo interessado, previsto no §4º do artigo 28 da Lei Complementar 001/2005.

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

Gabinete do Prefeito, em 11 de março de 2010.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado nesta Secretaria na data supra.

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

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 040/2010

O Sr. **WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no exercício de suas atribuições e de acordo com o Resultado Final do Concurso Público 001/2006, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados à comparecerem na sede da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres-MT, no Departamento Pessoal, sito à Praça Ângelo Masson, 1.000 - Centro, no prazo de 30 (trinta) dias, munidos dos documentos necessários à comprovação dos requisitos para provimento do cargo pleiteado, conforme anexos I, II e III parte integrante deste Edital, sob pena de ser considerado como desistente, perdendo a respectiva vaga:

CARGO: ESCRITURÁRIO		
CLASSIF.	INSCRIÇÃO	NOME
37	2911	WENDERSON AMORIM RIBEIRO
38	2389	VALDER LEMES ZACARKIM

CARGO: MOTORISTA – CNH “D”		
CLASSIF.	INSCRIÇÃO	NOME
27	0703	MARCELO GETULIO EHLE
28	0409	MARCOS FELICIO BUENO
29	2724	JOÃO RAMALHO

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL		
CLASSIF.	INSCRIÇÃO	NOME
7	0748	ARIPIÁ MAURICIO KALINOWSKI

Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, 11 de março de 2010.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
ANEXO - I

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 040/2010

DOCUMENTOS A SEREM PROVIDENCIADOS:

Xerox	Identidade (R.G)	02 cópias
Xerox	C.P.F (deve estar com a situação cadastral regular)	02 cópias
Xerox	Título de Eleitor com comprovante última votação.	0 2 cópias
Xerox	Reservista ou Alistamento Militar (p/ sexo Masculino).	02 cópias

Xerox Certidão de Casamento/CPF (caso for casado(a) ou RG/CPF Amásio(a). 02 cópias
Xerox Certidão de Nascimento dos Filhos/CPF / Dependentes/CPF (menores 14 Anos) . 02 cópias
Xerox CNH – Carteira de Habilitação (para o Cargo que exigiu) . 02 cópias
Xerox Comprovante de Endereço Atual (Comprovante Água/Energia/ Telefone, etc) .02 cópias
Xerox Autenticada Documento de Escolaridade de acordo exigido/ cargo. 01 cópia

Original Declaração de não acúmulo de cargo/função pública (modelo anexo II)
Original Declaração de bens (modelo anexo III)
Original C.T.P.S. - Carteira de Trabalho e Previdência Social
Original PIS / PASEP (se for cadastrado)
Original Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (adquirir no Fórum da Comarca)

Original Atestado de Sanidade Física e Psicológico.

>>> Este exame será realizado pela Junta Médica Oficial nomeada pela Portaria Municipal Nº 241/2009.

>>> **Drª ELICENE BAMBARÉN DE YÁBAR e Drª SUSANA DAL ROSSO ARRAIS:**

Y & A MEDICINA DO TRABALHO

Av. Tancredo de Almeida Neves, 399W – Tangará da Serra – MT; Telefone (65) 3326-1472

Agendar data e horário do Exame Admissional.

>>> Levar na **CEF - Caixa Econômica Federal, Xerox R.G., C.P.F. e de um Comprovante de Endereço Atual (Água, Energia, Telefone, etc), Comprovante de Renda (Depto Pessoal)**, para abertura de uma **Conta**, para recebimento de Salário, e trazer o número da Conta no Depto Pessoal. **(não precisa dinheiro para abrir a conta!!!!)**

>>> Após aprontar **“TODA”** a documentação, entregar no Departamento Pessoal.

ANEXO - II

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 040/2010

D E C L A R A Ç Ã O

Declaro para os devidos fins de direito que, eu _____, portador(a) do C.P.F. Nº _____-_____, na presente data, **não exerce outro cargo, emprego ou função pública remunerada da Administração direta ou em Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista ou ainda em Fundação Pública**, que venha caracterizar acúmulo de cargos vedado pelo Artigo 37, Inciso XVI, da Constituição Federal; e em conformidade com o Parágrafo 4º do Artigo 26, da Lei Complementar Nº 001/2005.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

_____, ____ de _____ de 2010.

 * assinatura *

ANEXO - III

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 040/2010

D E C L A R A Ç Ã O

Eu, _____, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade R.G. N.º _____ e do C.P.F. Nº _____-_____, residente e domiciliado(a) à _____, no município de _____/MT., Declaro para

os devidos fins e efeitos legais, que nesta data possui os seguintes bens:

1) BENS MÓVEIS

Item	Descrição do Bem	Valor – R\$
01	_____	_____
02	_____	_____
03	_____	_____
04	_____	_____

2) BENS IMÓVEIS

Item	Descrição do Bem	Valor – R\$
01	_____	_____
02	_____	_____
03	_____	_____
04	_____	_____

3) VALOR TOTAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

TOTAL GERAL – R\$ _____

Declaro ainda, sob as penas da Lei, que as informações prestadas acima são verdadeiras.

_____, ____ de _____ de 2010.

 * assinatura *

LEI MUNICIPAL Nº 1.901/2010

(Que dispõe sobre inclusão de ação em programa do PPA para o período de 2010 a 2013)

A Câmara Municipal de Barra do Bugres, tendo em vista o que dispõe o artigo 59 da Lei Orgânica Municipal, aprova e o Prefeito Municipal WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA, nos termos do artigo 77 da Lei Orgânica Municipal, sanciona a seguinte lei:

Artigo 1º) Ficam incluídos no anexo I da Lei Municipal nº 1.891/2009, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para o período de 2010 a 2013, a seguinte ação “AQUISIÇÃO DE ONIBUS E MICRO ONIBUS – PROJ. CAMINHO DA ESCOLA”, no programa 5010 – Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental, conforme tabela abaixo:

PROGRAMAS	UN. EXEC. AÇÃO	METAS E OBJETIVOS
ANO VALOR R\$ 1,00		
5010	Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental	Função 12
Sub-função 361	SEC. MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO –	
	Aquisição de Ônibus e Micro Ônibus – Proj. Caminho da Escola	
	Aquisição de 04 (quatro) ônibus para o transporte escolar, através do Programa Caminho da Escola. 2010	750.000,00

Artigo 2º) Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º) Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Bugres, MT, aos 10 dias do Mês de março de 2010.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
 Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 1.902/2010

(Que dispõe sobre inclusão de ação no anexo I da Lei Municipal n.º 1.892/2009, que trata da LDO, para o exercício financeiro de 2010)

A Câmara Municipal de Barra do Bugres, tendo em vista o que dispõe o artigo 59 da Lei Orgânica Municipal, aprova e o Prefeito Municipal WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA, nos termos do artigo 77 da Lei Orgânica Municipal, sanciona a seguinte lei:

Artigo 1º) Fica incluído no anexo I da Lei Municipal nº 1.892/2009, de que trata da Lei de Diretrizes Orçamentária do Município para o exercício de 2010, as seguintes ações, conforme segue abaixo:

08 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto
 Programa: 5010 – Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental
 Projeto: 1.071 – Aquisição de Ônibus e Micro Ônibus – Proj. Caminho da Escola
 Função 12 - Educação
 Sub-Função 361 – Ensino Fundamental
 Elemento: 4.4.90.52.00.00 – Equipamento e Material Permanente
 Valor: R\$ 750.000,00

Artigo 2º) Esta lei entrará em vigor da data de sua publicação.

Artigo 3º) Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Bugres, MT, aos 10 dias do mês de março do ano de 2010.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
 Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 1.903/2010

(Que dispõe sobre Alteração no anexo I da Lei Municipal n.º 1.893/2009, que trata da LOA, para o exercício financeiro de 2010)

A Câmara Municipal de Barra do Bugres, tendo em vista o que dispõe o artigo 59 da Lei Orgânica Municipal, aprova e o Prefeito Municipal WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA, nos termos do artigo 77 da Lei Orgânica Municipal, sanciona a seguinte lei:

Artigo 1º) - Fica incluído na Lei Municipal nº 1.802/2009 de 30/11/2009 - LOA para o exercício de 2009, o valor de R\$ 750.000,00 (Setecentos e cinquenta mil reais), passando a vigorar os valores conforme segue abaixo:

RECEITA DE CAPITAL

Transferência de Capital R\$ 2.827.854,61

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1 – Por Órgão da Administração
 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto R\$ 10.361.000,00

3 – Por Funções
 12 – Educação R\$ 8.855.000,00

4 – Por Programas
 5010 Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental R\$ 7.771.000,00

Artigo 2º) Esta lei entrará em vigor da data de sua publicação.

Artigo 3º) Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Bugres, MT, aos 10 dias do mês de março do ano de 2010.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
 Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Cáceres

DECRETO Nº. 107 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. 3682, de 05 de fevereiro de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art.1º-Conceder a servidora **MARLIR ROZENDO DOS SANTOS SILVA**, Professora Licenciada em Letras, 30 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 19 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. 111 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 do Processo sob Protocolo Geral nº. 2444, de 21 de janeiro de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art.1º- Conceder a servidora **NELI LEITE** – Fiscal de Tributos, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, 03 (três) meses de Licença Prêmio, nos termos do Artigo 101 da Lei Complementar nº. 25 de 27.11.97 e Artigo 40 Inciso I da Lei Complementar nº. 48 de 05.09.03, a partir de 01 de fevereiro 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. 108 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. 25344, de 18 de dezembro de 2009 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º-Fica criado o Núcleo Duque de Caxias e Lázara Falqueiro de Aquino, no município de Cáceres, conforme abaixo discriminado:

NÚCLEO DUQUE DE CAXIAS E LÁZARA FALQUEIRO DE AQUINO
 Escola Municipal Duque de Caxias
 Escola Municipal Lázara Falqueiro de Aquino

Art. 2º-Compete à Prefeitura Municipal a lotação de Pessoal docente e os meios necessários ao funcionamento do referido Núcleo.

Art. 3º-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. 110
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,

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, a senhora **CLAUDIA QUEIROZ**, aprovada no Concurso Público de Provas e Títulos, homologado pelo Decreto Nº. 460 de 04 de julho de 2008, para exercer suas funções de Assistente Social, 40 horas, na Secretaria Municipal de Ação Social da Prefeitura Municipal de Cáceres, a partir de 10 de fevereiro 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: 18.02.2010

DECRETO Nº. 109
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. 25343, de 18 de dezembro de 2009 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º-Fica criado o Núcleo União e São Francisco, no município de Cáceres, conforme abaixo discriminado:

NÚCLEO UNIÃO E SÃO FRANCISCO
Escola Municipal São Francisco
Escola Municipal União

Art. 2º-Compete à Prefeitura Municipal a lotação de Pessoal docente e os meios necessários ao funcionamento do referido Núcleo.

Art. 3º-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 05/2010-

A Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar **LICITAÇÃO**, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo regime de menor preço global.

OBJETO: É a Contratação 02 (dois) ônibus, em bom estado de conservação, com capacidade de 44 (quarenta e quatro) passageiros, para atender aproximadamente 450 (quatrocentos e cinquenta) idosos participantes do “Projeto Conviver”.

DATA E LOCAL DE ABERTURA DA LICITAÇÃO E RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA: Será no dia **25 de março de 2010, às 13:00 hs (horário local)**, nesta Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, Secretaria de Administração, Departamento de Licitações, situada à Avenida Getúlio Vargas – nº 1815, COC – Centro Operacional de Cáceres, CEP 78200-000, Cáceres-MT.

O Edital e seus anexos poderão ser obtidos na Prefeitura Municipal de Cáceres, 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 263.

Cáceres-MT, 10 de março de 2010.

LUIS AURÉLIO ALVES
Pregoeiro Oficial

Portaria nº 008 de 12/01/2010

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2010-

A Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar **LICITAÇÃO**, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo regime de menor preço por item.

OBJETO: Registro de preços para aquisição de **1.000 coletores de lixo de 50 litros, com abraçadeira para poste e suporte de fixação em ferro, e adesivado, com abertura de 14 cm medindo 78X43X33, sendo 150 (cento e cinquenta) unidades para pronta entrega de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do anexo I do edital.**

DATA E LOCAL DE ABERTURA DA LICITAÇÃO E RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA: Será no dia **25 de março de 2010, às 16:00 hs (horário local)**, nesta Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, Secretaria de Administração, Departamento de Licitações, situada à Avenida Getúlio Vargas – nº 1815, COC – Centro Operacional de Cáceres, CEP 78200-000, Cáceres-MT.

O Edital e seus anexos poderão ser obtidos na Prefeitura Municipal de Cáceres, 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 263.

Cáceres-MT, 10 de março de 2010.

LUIS AURÉLIO ALVES
Pregoeiro Oficial

Portaria nº 008 de 12/01/2010

RESOLUÇÃO Nº 001/2010/CMEC

Dispõe sobre a Renovação de Autorização do funcionamento da Educação Infantil e validação dos estudos realizados pelos alunos do Colégio Adventista de Cáceres.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CÁCERES-MT, no uso de suas atribuições legais, mediante a Lei 9394/96 que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e consoante a Lei 2.159/08 e Regimento Interno do CMEC/MT, com base na Resolução 005/09/CMEC-MT e por decisão dos Conselheiros em Sessão Plenária do Conselho Municipal de Educação.

Considerando o Processo número 006309 protocolado no Conselho Municipal de Educação de Cáceres;

RESOLVE:

Art. 1º - Renovar a autorização do funcionamento da Educação Infantil, do Colégio Adventista de Cáceres, sediado a rua Scaff, nº 235, bairro Cavallhada no município de Cáceres-MT.

Parágrafo Único - O presente ato terá vigência por 01 (um) ano, no período de 04/11/2009 a 04/11/2010, devendo a escola solicitar renovação de autorização nos termos das disposições pertinentes contidas na Resolução 005/09 - CMEC/MT.

Art. 2º - Declarar válidos os estudos realizados pelos alunos da Educação Infantil no período compreendido entre 01/01/2008 a 31/12/2009

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

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRA-SE

Cáceres, 02 de março de 2010.

Profª. Nilza Helena Rodrigues Egues
Presidente do Conselho Municipal de Educação

Homologo:

Prof. Dr. Dimas Santana de Souza Neves
Secretário Municipal de Educação

RESOLUÇÃO Nº 002/2010/CMEC

Dispõe sobre a Renovação de Autorização do funcionamento da Educação Infantil e validação dos estudos realizados pelos alunos do Centro de Educação Anália Franco.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CÁCERES-MT, no uso de suas atribuições legais, mediante a Lei 9394/96 que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e consoante a Lei 2.159/08 e Regimento Interno do CMEC/MT, com base na Resolução 005/09/CMEC-MT e por decisão dos Conselheiros em Sessão Plenária do Conselho Municipal de Educação.

Considerando o Processo número 003908 protocolado no Conselho Municipal de Educação de Cáceres;

RESOLVE:

Art. 1º - Renovar a autorização do funcionamento da Educação Infantil do Centro de Educação Anália Franco, sediado a avenida Sete de Setembro, S/N, bairro DNER no município de Cáceres-MT.

Parágrafo Único - O presente ato terá vigência por 01 (um) ano, no período de 04/11/2009 a 04/11/2010, devendo a escola solicitar renovação de autorização nos termos das disposições pertinentes contidas na Resolução 005/09 - CMEC/MT.

Art. 2º - Declarar válidos os estudos realizados pelos alunos da Educação Infantil no período compreendido entre 24/04/2006 a 31/12/2009

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

REGISTRADA PUBLICADA CUMPRASE

Cáceres, 02 de março de 2010.

Prof.ª Nilza Helena Rodrigues Egues
Presidente do Conselho Municipal de Educação

Homologo:

Prof. Dr. Dimas Santana de Souza Neves
Secretário Municipal de Educação

RESOLUÇÃO Nº 003/2010/CMEC

Dispõe sobre a retificação das Resoluções 006/2009/CMEC e 007/2009/CMEC, conforme específica,

A Presidente do Conselho Municipal de Educação de Cáceres, no uso de suas atribuições legais, definidas no inciso XI do art. 30 do seu Regimento Interno homologado pelo Executivo Municipal e Secretaria Municipal de Educação e Lei 2.159/08;

RESOLVE:

I Retificar a Resolução 006/2009/CMEC/MT, publicada no Jornal Correio Cacerense de 02 de dezembro de 2009, página 06, Art 2º - Onde se lê: Processo nº 002807 - Ensino Fundamental (1º ao 5º ano). Leia-se: **Processo nº 005808 - Ensino Fundamental (1º ao 9º ano).**

II - Retificar a Resolução nº 007/2009/CMEC/MT, publicada no Jornal Correio Cacerense de 02 de dezembro de 2009, página 06, Art. 1º - Onde se lê: Ensino Fundamental (1º ao 5º ano). Leia-se: **Ensino Fundamental (1º ao 9º ano).**

REGISTRADA PUBLICADA CUMPRASE

Cáceres, 02 de março de 2010.

Profa. Nilza Helena Rodrigues Egues
PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Homologo:
Prof. Dr. Dimas Santana de Souza Neves
Secretário Municipal de Educação

Prefeitura Municipal de Campos de Júlio

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N. 005/2.010
SRP.

A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, torna público que realizará Licitação Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n. 005/2.010** 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 futuras aquisição de Materiais para obras e construções, conforme especificações descritas no anexo do Edital, com abertura no dia 23/03/2010 às 08:00 hs. (oito) horas, horário local, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Julio/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 Julio/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 saite www.camposdejulio.mt.gov.br, Informações através do fone/fax: (65) 3387-1260.

Campos de Júlio, 11 de março de 2.010.

EDIGAR CAVALCANTI LAGOA
PREGOEIRO

Portaria 002/2.010

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N. 006/2.010
SRP.

A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, torna público que realizará Licitação Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n. 006/2.010** 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 futuras aquisição de Materiais elétricos para obras e construções, conforme especificações descritas no anexo do Edital, com abertura no dia 25/03/2010 às 08:00 hs. (oito) horas, horário local, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Julio/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 Julio/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 saite www.camposdejulio.mt.gov.br, Informações através do fone/fax: (65) 3387-1260.

Campos de Júlio, 11 de março de 2.010.

EDIGAR CAVALCANTI LAGOA
PREGOEIRO

Portaria 002/2.010

Prefeitura Municipal de Carlinda

PORTARIA Nº. 005 / 2010 / GP.

O Presidente da Câmara Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, Sr. **Antenor Leal**, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE

ART. 1º - Exonerar a Servidora Eliane Maria de Oliveira Halmenschlager lotada na Secretaria Administrativa deste Poder Legislativo no Cargo de Assessora Administrativa e Financeira à partir da presente data.

ART. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogada as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 007/09.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Carlinda, ao primeiro dia do mês de março do ano de 2010.

Registre-se.
Publique-se.
Cientifique-se.
CUMPRA-SE.

ANTENOR LEAL
Presidente da Câmara Municipal

PORTARIA Nº. 006 / 2010 / GP.

O Presidente da Câmara Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, Sr. **Antenor Leal**, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E

ART. 1º - Nomear a Servidora Eliane Maria de Oliveira Halmenschlager para exercer o Cargo de Secretária Administrativa neste Poder Legislativo Municipal à partir da presente data.

ART. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Carlinda, ao primeiro dia do mês de março do ano de 2010.

Registre-se.
Publique-se.
Cientifique-se.
CUMPRA-SE.

ANTENOR LEAL
Presidente da Câmara Municipal

PORTARIA Nº. 007 / 2010 / GP.

O Presidente da Câmara Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, Sr. **Antenor Leal**, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E

ART. 1º - Exonerar o Servidor ENEIAS GONÇALVES DE FRANÇA lotado na Secretaria Administrativa desta Câmara Municipal no Cargo de Diretor de Gabinete à partir da presente data.

ART. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogada as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 025/09.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Carlinda, aos cinco dias do mês de março do ano de 2010.

Registre-se.
Publique-se.
Cientifique-se.
CUMPRA-SE.

ANTENOR LEAL
Presidente da Câmara Municipal

Prefeitura Municipal de Castanheira

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS n.º 001/2010

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, CNPJ n.º 24.771.859/0001-62. **CONTRATADO:** Dr.º Adorão Fagotti Neto, CPF n.º 015.350.679-26, OAB/MT n.º 11565. **RESUMO DO OBJETO:** Prestação de Serviços de Suporte Jurídico para o Legislativo Municipal e a elaboração de pareceres sobre os processos licitatórios desta Câmara Municipal, nos termos e prazos estabelecidos na legislação pertinente. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 54, Inciso II da Lei n.º 8.666/93. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.36.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física. **VIGÊNCIA:** de 11/03/2010 a 31/12/2010. **ASSINA PELO CONTRATANTE:**

Otaviano dos Anjos Ribeiro – Presidente da Câmara. ASSINA PELO CONTRATADO: Adorão Fagotti Neto. **VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

OTAVIANO DOS ANJOS RIBEIRO
Presidente da Câmara Municipal de Castanheira

Prefeitura Municipal de Cláudia

Resolução 001 de 19 de Fevereiro de 2010.

Regulamenta a concessão dos Benefícios Eventuais no âmbito da Política Municipal de Assistência Social, no município de Cláudia - MT.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Cláudia - CMAS, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei nº 263 de 08 de Novembro de 1996, e considerando aprovação da Plenária.

Considerando a Resolução nº 212, de 19 de outubro de 2006, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), que propõe critérios orientadores para a regulamentação da provisão de benefícios eventuais no âmbito da política de assistência social;

Considerando o Decreto nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007, da Presidência da República, que dispõe sobre os benefícios eventuais de que trata o art. 22 da LOAS;

Considerando a Norma Operacional Básica e Política Nacional da Assistência Social que estabelece parâmetros para operacionalização do SUAS;

RESOLVE:

Art. 1º - Regularizar a concessão dos Benefícios Eventuais no âmbito da Política Pública de Assistência Social.

Art. 2º - Os Benefícios Eventuais são provisões de Proteção Social Básica de caráter suplementar e temporário, prestados aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e calamidade pública, que integram organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Art. 3º - O critério de renda mensal por família para acesso aos benefícios eventuais deve ser igual ou inferior a 01 salário mínimo e meio, exceto no caso descrito no item D (calamidade pública).

Parágrafo único: Na comprovação das necessidades para a concessão do benefício eventual são vedadas quaisquer situações de constrangimento e/ou vexatórias.

Parágrafo único: Os beneficiários dos benefícios eventuais deverão participar dos cursos e projetos de geração de emprego e renda oferecidos pelo município, a não participação acarretará em não provisão de futuros benefícios.

Art. 4º - Os locais de atendimentos para os Benefícios Eventuais serão exclusivamente nos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, deste município.

§ 1º - Os Benefícios Eventuais serão concedidos mediante avaliação e parecer social, emitido por assistente social do quadro da Secretaria Municipal de Assistência Social.

§ 2º - Serão exigidos no ato do requerimento dos benefícios eventuais os documentos como: certidão de nascimento (na ausência do RG), RG, CPF, Título Eleitoral, comprovante de residência e comprovante de renda (se houver).

Art. 5º Os Benefícios Eventuais do município de Cláudia – MT serão co-financiados a partir desta resolução pelo Estado de Mato Grosso através da Secretaria Estadual de Assistência Social- SETECS, conforme prevê no Art.13, inciso I e III, da Lei Orgânica da Assistência Social.

Art. 6º Os Benefícios Eventuais que integram a Política de Assistência Social, no município de Cláudia são:

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) Auxílio Natalidade – na eventualidade de nascimento de um membro da família este benefício atende alguns aspectos como:

- (1) A mãe gestante;
- (2) Necessidades do bebê que vai nascer;
- (3) Apoio à mãe nos casos em que o bebê venha a nascer morto ou morre logo após o nascimento; e
- (4) Apoio à família no caso de morte da mãe.

Formas de concessão do Benefício Eventual (exemplos):

§ 1 - Bens de consumo (Kit básico) para o bebê: 01 sacola contendo: 03 conjuntos (blusa e calça), 06 fraldas de tecido, 02 flanelas, 03 par de meias, 01 calça plástica, 02 pacote de fralda descartável, 01 fita adesiva, 02 sabonete, 01 toalha de banho, 01 chupeta, 01 mamadeira.

§ 2 - Auxílio alimentação na forma de cesta básica composta por: 05 kg de arroz, 03 kg feijão, 02 litro de óleo de soja, 02 kg de macarrão, 02 kg de açúcar, 04 litros de leite, 02 kg farinha de trigo, 250g de fubá, 01 Kg de farinha de mandioca, 01 pacote de biscoito de 400g, 01 lata de extrato de tomate, 01 kg de sal.

Parágrafo único: Os litros de leites serão fornecidos através de Ticket, a serem retirados no Centro de Referência da Assistência Social- CRAS. Os leites serão fornecidos pela Cooperativa do município de Cláudia-MT.

§ 3 - Auxílio higiene pessoal composta por: 02 sabonetes, 02 creme dental de 120 g cada e 05 barras de sabão, 01 pacote de papel higiênico com 04 unidades.

§ 4 - Complementação alimentar (leite de soja, legumes, verduras e ovos), para casos de comprovada necessidade nutricional, considerando que alguns desses itens são perecíveis e não podem ser estocados em almoxarifado para atendimento de emergência.

Parágrafo único: Os legumes, verduras e ovos serão preferencialmente fornecidos através do Programa de Aquisição de Alimentos PAA do município.

§ 5 – O prazo de duração do benefício: no caso de auxílio alimentação, complementação alimentar e auxílio higiene pessoal poderá ser concedido tanto durante a gestação como após a gestação no período de 03 meses, podendo ser reavaliado pela Assistente Social.

Parágrafo único: Os beneficiários deste benefício eventual deverão estar inseridos em Programa de Apoio a Gestante, o qual deverá dentre a programação, contemplar o tema “Planejamento Familiar”.

B) Auxílio Funeral - voltado para suprir a família nas ocasiões relacionadas ao falecimento de algum de seus membros.

(1) - O traslado restringe-se aos óbitos ocorridos de pessoas residentes no município que estejam em tratamento fora de domicílio;

(2) - As empresas funerárias de Cláudia – MT, prestarão o serviço funerário com fornecimento de: caixão, fornecimento de véu e velas, remoção de corpo dentro do Município de Cláudia e taxa do velório municipal.

(3) A preparação do corpo será realizada pela funerária do município de Cláudia, o qual mediante parecer técnico social não perceberá remuneração por este serviço.

(4) – O auxílio funeral será no valor de 01 salário mínimo, o qual será repassado da seguinte forma: após parecer técnico social, mediante assinatura do favorecido para liberação do valor, o qual será repassado pela Prefeitura à funerária.

(5) – A concessão do benefício será destinada as famílias que tenham renda igual ou inferior a 01 salário mínimo e meio.

(6) - A concessão do benefício será imediatamente após o requerimento conforme parecer técnico realizado pelo técnico responsável.

(7) - A funerária, deverá cumprir com as exigências da Assistência Social na prestação dos serviços funerários.

(8) – O Conselho Municipal de Assistência Social, ficará responsável por fiscalizar a prestação dos serviços funerários e encaminhará denúncia ao Ministério Público referente irregulares nestes serviços.

C) Atendimento a situações de vulnerabilidade temporária – envolve acontecimentos do cotidiano dos cidadãos e pode se apresentar

de diferentes formas e produzir diversos padecimentos. Caracterizam-se pelo advento de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar e pode decorrer de:

(1) - Falta de acesso a condições e meios para suprir a reprodução social cotidiana do solicitante e de sua família, principalmente a de alimentação;

(2) - Falta de documentação;

(3) - Falta de domicílio;

(4) - Perda circunstancial decorrente da ruptura de vínculos familiares;

(5) - Outras situações sociais identificadas que comprometam a sobrevivência.

Formas de concessão deste Benefício Eventual:

§ 1 - Auxílio alimentação na forma de cesta básica composta por: 10 kg de arroz, 03 kg feijão, 02 litro de óleo de soja, 02 kg de macarrão, 02 kg de açúcar, 04 litros de leite, 02 kg farinha de trigo, 250g de fubá, 01 Kg de farinha de mandioca, 01 pacote de biscoito de 400g, 01 lata de extrato de tomate, 01 pacote de sal.

§ 2 – Alimentação especial para usuários com problemas de saúde, a serem identificadas e comprovadas através da Assistente Social.

§ 3 – Auxílio higiene pessoal composta por: 02 sabonetes, 02 creme dental de 120 g cada e 05 barras de sabão, 01 pacote de papel higiênico com 04 unidades.

§ 4 - Complementação alimentar (leite especial, legumes, verduras e ovos), para casos de comprovada necessidade nutricional, considerando que alguns desses itens são perecíveis e não podem ser estocados em almoxarifado para atendimento de emergência.

Parágrafo único: Os legumes, verduras e ovos serão preferencialmente fornecidos através do Programa de Aquisição de Alimentos PAA do município.

§ 5 - O prazo para concessão de auxílio alimentação e complementação alimentar será de até 05 dias após o requerimento e poderá ser concedido *por até 03 meses*, ou conforme avaliação técnica que comprove a necessidade de manutenção do benefício sob pena de o corte provocar situação de risco para a família.

§ 6 – Serão concedidas passagens em casos de extrema emergência e avaliação técnica da Assistente Social do CRAS, não podendo ultrapassar o valor de R\$ 250,00(duzentos e cinquenta reais).

Parágrafo único: O benefício será concedido através de passagens fornecidas diretamente ao usuário. Os casos encaminhados através do Fórum e Ministério Público deverão ser atendidos, tendo em vista determinação judicial.

§7 - Na concessão de documentação civil deverão ser utilizados os serviços de mutirão de cidadania, e somente os casos de urgência serão atendidos até 30 dias após a solicitação, observados os critérios de avaliação social e necessidade da documentação, principalmente quando as faltas dos mesmos impeçam a autonomia do usuário.

§ 8 - O prazo para concessão de auxílio alimentação e complementação alimentar será de até 05 dias após o requerimento e poderá ser concedido *por até 03 meses*, ou conforme avaliação técnica que comprove a necessidade de manutenção do benefício sob pena de o corte provocar situação de risco para a família.

§ 9 - Para promover a superação das situações emergenciais advindas das situações de vulnerabilidade, a Secretaria deverá incluir os beneficiários nos programas sociais que contribuam para promover a sua autonomia.

D) Atendimento a situações de calamidade pública - é o reconhecimento pelo poder público de situação anormal, advinda de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, inversão térmica, desabamentos, incêndios, epidemias, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive à segurança ou à vida de seus integrantes.

Formas de concessão do Benefício Eventual:

§ 1 - Bens de consumo: auxílio alimentação, complementação alimentar (leite, frutas, legumes, verduras) – conforme alínea c, cobertor, lona e material de construção, entre outros.

§ 2 - Prestação de serviço: documentação civil, abrigo emergencial e temporário.

§ 3 - Este benefício deverá ser concedido em até 01 dia após o requerimento e sua duração poderá ser de até 03 meses ou prorrogado mediante avaliação do técnico responsável.

§ 4 - Critérios de renda: para concessão de benefícios eventuais em caso de calamidade pública o critério de renda per capita será de até um salário mínimo.

E) Não são Benefícios Eventuais:

§ 1 - Benefícios assegurados pelo Sistema Único de Saúde – SUS:
· Concessão de medicamentos conforme o art. 6º da Lei nº 8.080/90;

· Concessão de Órtese e Prótese conforme o Decreto nº 3.298/99 no art. 18 e 19;

· Tratamento fora do domicílio conforme a Portaria nº 55 do Ministério da Saúde.

§ 2 - Documentação Civil: Certidão de nascimento (1º via) e certidão de óbito (assegurado pela Constituição Federal de 1988, no parágrafo LXXVI do art. 5º).

Art. 7º - Caberá ao órgão gestor da Política de Assistência Social – e do CMAS, avaliar a concessão dos Benefícios Eventuais e reformular sempre que se fizer necessário.

Art. 8º - Caberá ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, o controle social dos Benefícios Eventuais, conforme Programação anual de recursos.

Art. 9º - É de responsabilidade do órgão gestor da Política de Assistência Social, a coordenação geral, a operacionalização, o acompanhamento e avaliação da concessão dos Benefícios Eventuais, o monitoramento e o financiamento, além de prover articulação com as políticas setoriais.

Art. 10º - Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir da aprovação desta Resolução.

Cláudia - MT, 19 de fevereiro de 2010.

Maria Raimunda Teixeira Pereira
Presidente do Conselho Municipal da Assistência Social- CMAS

Prefeitura Municipal de Colíder

PORTARIA Nº 001/2010.

SUMULA: O SECRETARIO DE GESTÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE COLIDER, ESTADO DE MATO GROSSO, SR. CLÁUDIO SCALON, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E,

CONSIDERANDO a conveniência de orientar a concessão de Licença para Tratamento de Saúde, previsto no Estatuto dos Servidores Públicos, bem como no Estatuto e Plano de Cargo Carreira e Salário dos Profissionais da Educação, ambos do Município de Colíder, Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar e racionalizar o procedimento no pedido da espécie;

RESOLVE:

ART. 1º - Reafirmar os requisitos para concessão de Licença para Tratamento de Saúde dos Servidores Públicos Municipais, Empregados Temporários, Contratados por Prazo Determinado, Servidores Públicos Cedidos ao Município e Prestadores de Serviços, de que trata o Estatuto dos Servidores Públicos, bem como o Estatuto e Plano de Cargo Carreira e Salário dos Profissionais da Educação, ambos do Município de Colíder, Estado de Mato Grosso, constantes na Portaria, expedida pela

administração municipal, sob o número 023/2005, datada de 03 de janeiro de 2005, cf.; seu artigo primeiro.

PARAGRAFO PRIMEIRO – Definir que, em se tratando de Licença para Tratamento de Saúde com prazo de até 03 dias, o município, doravante, não arcará com custos de servidor substituto, porquanto não será realizado procedimento de contratação para esse fim e nesse período, cabendo à unidade de trabalho, se organizar internamente para suprir a falta do servidor.

PARAGRAFO SEGUNDO – Os Atestados Médicos, apenas serão validados quando apresentados à Administração Municipal, com prazo de até 48 h após sua emissão.

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

Colíder-MT., 01 de Março de 2010.

CLÁUDIO SCALON
Secretario Municipal de Gestão Pública

Portaria nº 003/2009.

Prefeitura Municipal de Confresa

LEI Nº. 373/2009 DE 21 DE OUTUBRO DE 2009.

“Dispõem sobre Plano Plurianual do quadriênio 2010-2013, e dá Outras Providências”.

O Prefeito Municipal de Confresa–MT, Sr. GASPAR DOMINGOS LAZARI, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

Art. 1º Esta Lei institui o Plano Plurianual para o quadriênio de 2010 a 2013, em cumprimento ao disposto no art. 165, parágrafo 1º, da Constituição Federal, constituído pelos anexos integrantes desta lei, que será executado nos termos da Lei Anual de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual.

Art. 2º A Lei de Diretrizes Orçamentária de cada Exercício Financeiro indicará os programas prioritários a serem incluídos no projeto de Lei Orçamentária.

Art. 3º Na ocasião da elaboração do projeto de Lei Orçamentária o Poder Executivo poderá fazer alteração do Plano Plurianual com inclusão, modificação ou exclusão das metas, autorizado pelo Poder Legislativo.

Art. 4º Os valores constantes deste PPA estão informados pela estimativa de custos de realização de cada ação orçamentária neste momento, podendo ao longo dos anos de vigência ser mensurados para mais ou menos, e o equilíbrio da receitas se fez pela previsão necessária Transferências de Capital tanto da União quanto do Estado como condição de realização de muitas dos investimentos planejados.

Parágrafo único. Na elaboração da Proposta Orçamentária de cada exercício contemplado por este PPA, os valores de cada ação serão ajustados à realidade orçamentária nos termos da previsão de arrecadação conforme memória de cálculo que fundamentará as previsões do orçamento (art. 12 da LRF).

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

Paço Municipal, em 21 de outubro de 2009.

GASPAR DOMINGOS LAZARI
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Conquista D' Oeste**EXTRATO DE CONTRATO Nº 13/2010****PARTES:**P.M DE CONQUISTA e empresa **SAMUEL REDES NETO****OBJETO:** apresentação e animação dos festejos alusivos ao carnaval 2010

05 – SEC. DE CULTURA DESPORTO E LAZER

23.813.0010.2054 - PROMOVER E APOIAR O CARNAVAL DE RUA

VALOR: R\$ 7.000,00 (sete mil reais)

PRAZO: 3 (três) dias**DATA:**10/02/2010**EXTRATO DE CONTRATO Nº 14/2010****PARTES:**P.M DE CONQUISTA e a empresa **IDEAL ENGENHARIA ARQUITETURA E SERVIÇOS LTDA.****OBJETO:** serviço profissional de Engenharia, para elaboração de projeto de engenharia para pavimentação asfáltica e drenagem pluvial em vias públicas do município

09 – SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

04.122.0002.2103 – MANUT./ ENCARGOS GAB. SECRETARIO

VALOR: R\$ 3.000,00 (três mil reais)

PRAZO: 12(doze) dias**DATA:**12/02/2010**EXTRATO DE CONTRATO Nº 15/2010****PARTES:**P.M DE CONQUISTA e **NATANAEL ÁLVARES DE LIMA.****OBJETO:** locação de um caminhão, com carroceria aberta destinado a coleta de lixo urbano.

09 – SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

04.122.10002.2103 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. E ENCARGOS C/ GAB. SECRETARIO

VALOR: R\$ 7.000,00 (sete mil reais)

PRAZO: 02(dois) meses**DATA:**23/02/2010**EXTRATO DE CONTRATO Nº 16/2010****PARTES:**P.M DE CONQUISTA e a empresa **PAULINHO SUPERMERCADO LTDA. - ME.****OBJETO:** fornecerá gêneros alimentícios destinado a merenda escolar conforme processo licitatório na modalidade Pregão nº 001/2010.

4 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

04.003.12.361.0007.2042 – F.08

04.003.12.367.0007.2044 – F.095

04.03.12.365.07.2043 – F.092

VALOR: R\$ 188.653,10 (cento e oitenta e oito mil, seiscentos e cinquenta e três reais e dez centavos)

PRAZO:10(dez) meses**DATA:**23/02/2010**EXTRATO DE CONTRATO Nº 17/2010****PARTES:**P.M DE CONQUISTA e **NILTON POLIZEI****OBJETO:** locação, uma área de terras, medindo 110 m x 120 m. para abrigar coleta de lixo domestico, com vista ao processamento seletivo e reciclagem.

09 – SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

04.122.10002.2103 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. E ENCARGOS C/ GAB. SECRETARIO

VALOR: R\$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais)

PRAZO: 10(dez) meses**DATA:**23/02/2010**EXTRATO DE CONTRATO Nº 19/2010****PARTES:**P.M DE CONQUISTA a empresa **DIAS AUTO POSTO LTDA ”.****OBJETO:** Fornecimento *combustíveis a varejo*

02 - GABINETE DO PREFEITO

02.001. - F 014.....R\$ 20.900,00

04. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

04.002 – F 078 R\$ 13.900,00

06 - SECRETARIA DE SAÚDE

06.001 – F 0189.....R\$ 39.225,00

08- SECRETARIA DE AGRICULTURA

08.002 – F 279.....R\$ 8.125,00

VALOR: **R\$ 82.150,00****PRAZO:** 10(dez) meses**DATA:**23/02/2010**EXTRATO DE CONTRATO Nº 20/2010****PARTES:**P.M DE CONQUISTA e a empresa. **DROGARIA NOVA CONQUISTA.”****OBJETO:** fornecimento de medicamentos de A a Z.

6 – SECRETARIA DE SAÚDE

06.02.10.301.003.2.044 - MANUTENÇÃO ENCARGOS COM FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

33.90.32.00.00.00 (224) - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

33.90.30.00.00.00 (219) – MATERIAL DE CONSUMO

VALOR: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

PRAZO: 05(cinco) dias**DATA:**23/02/2010**EXTRATO DE CONTRATO Nº 21/2010****PARTES:**P.M DE CONQUISTA e a empresa. **MILLENIUN PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMATICA LTDA-ME****OBJETO:** fornecerá materiais de expediente para diversas secretarias, conforme processo licitatório na modalidade Pregão nº 006/2010.

03.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

04.122.0002.2.116 – Administração Geral/Manutenção da Divisão de Serviços e Materiais

04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.122.0005.2.028 – Manutenção e Encargos da Coordenadoria de Ensino Fundamental

06.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0011.2067 – Manutenção e Encargos do Centro de Reabilitação

07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

08.243.0014.2093 – Manutenção do Programa CRAS

VALOR: **R\$ 43.330,00 (quarenta e três mil e trezentos reais)****PRAZO:** 09(nove) meses**DATA:**04/03/2010**EXTRATO DE CONTRATO Nº 22/2010****PARTES:**P.M DE CONQUISTA e a empresa **DISVECO LTDA.”****OBJETO:** aquisição de um veículo

03. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

04.122.0002.2012 – Aquisição de veículo

VALOR: R\$ 106.500,00 (cento e seis mil e quinhentos reais)

PRAZO: 20 (vinte) dias**DATA:**09/03/2010**EXTRATO DE CONTRATO Nº 23/2010****PARTES:**P.M DE CONQUISTA e a empresa **DOMANI DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA.”****OBJETO:** aquisição de um veículo

07. SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

08.122.0013.2085 – Aquisição de veículos

VALOR R\$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais)

PRAZO: 90 (noventa) dias**DATA:**10/03/2010**DECRETOS****Nº 019/2010.Art. 1º.** Fica decretado Ponto Facultativo nas repartições públicas municipais nos dias 15 e 16 de fevereiro de 2010, segunda e terça feira de carnaval, retornando as atividades no dia 17 de fevereiro, “quarta feira de cinzas” com início às 12 horas.**Art. 2º.** O presente Decreto abrange a interrupção do atendimento ao público no Paço Municipal e a paralisação das secretarias municipais, à**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

exceção dos serviços de caráter essenciais, que funcionarão mediante plantão.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, em 12 de fevereiro de 2010. **Jair Podavin Ferreira**. Prefeito Municipal.

Nº 020/2010.Art. 1º. Nomear, para exercer, em comissão, o cargo de Coordenador de Serviços Públicos, referência CC-IV, instituído pela Lei Complementar nº 002/2001, o senhor **AMÉLIO FRANCISCO DE OLIVEIRA**.

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

Gabinete do Prefeito, em 17 de fevereiro de 2010. **Jair Podavin Ferreira**. Prefeito Municipal.

Nº 021/2010.Art. 1º - O Imposto Predial e Territorial Urbano será lançado no mês de março em cota única ou em até 4 parcelas mensais e consecutivas;

§ 1º - O IPTU do exercício de 2010 será lançado com base na situação cadastral do imóvel em dezembro de 2009;

§ 2º - O valor da parcela não poderá ser inferior a R\$ 20,00

Art. 2º - Será emitido Documento de Arrecadação Municipal na forma de carnê, com a cota única e as parcelas, e enviado para o endereço do contribuinte;

Parágrafo único - Os contribuintes que não receberem o carnê referente ao IPTU de seu imóvel até dia 30 do mês abril deverão retirá-los no Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste.

Art. 3º O vencimento da cota única do IPTU 2010 será dia 30 de maio e das parcelas conforme especificações abaixo:

PARCELA	VENCIMENTO
1ª	10/05/2010
2ª	10/06/2010
3ª	10/07/2010
4ª	10/08/2010

Art. 4º - O não pagamento do Imposto nas datas previstas acarretará, ao contribuinte, atualização monetária, multas e juros conforme disposições contidas no Código Tributário Municipal, com inscrição do débito em Dívida Ativa.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 26 de fevereiro de 2010. **Jair Podavin Ferreira**. Prefeito Municipal.

Nº22/2010.Art. 1º - Exonerar, a pedido, do cargo em comissão de Diretor de Divisão de Transito, referência CC-V, instituído pela Lei Complementar nº 002/2001, o senhor **FERNANDO CRESTANI**, nomeado em 28 de janeiro de 2009 pelo Decreto 018/2009.

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

Gabinete do Prefeito, em 26 de fevereiro de 2010. **Jair Podavin Ferreira**. Prefeito Municipal.

Nº 023/2010.Art. 1º. Nomear, para exercer, em comissão, o cargo de Diretor de Divisão de Transito, referência CC-V, instituído pela Lei Complementar nº 002/2001, o senhor **JUCELINO DE OLIVEIRA ALVARES**.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito, em 03 de março de 2010. **Jair Podavin Ferreira**. Prefeito Municipal.

Nº 024/2010.Art. 1º. Nomear, para exercer, em comissão, o cargo Chefe de Gabinete, símbolo CC-III, instituído pela Lei Complementar nº 002/2001, o Vereador **JOSÉ VALÉRIO NETO**.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, em 05 de março de 2010. **Jair Podavin Ferreira**. Prefeito Municipal.

PORTARIAS

Nº 009/2010.Art. 1º - Nomear, para exercer, em comissão, o cargo de **Diretor de Divisão de Cultura** a servidora efetiva **Ivone Borges Gonçalves Paula**, referência FG – III, instituído pela Lei Complementar nº 002/2001, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

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

Gabinete do Prefeito, em 1º de fevereiro de 2010. Certifico que este ato foi publicado mediante afixação no mural desta Prefeitura nos termos do art. 86 da Lei Orgânica do Município e no site www.conquistadoeste.mt.gov.br

Clemair Magda Padilha de Lima

JAIR PODAVIN FERREIRA. Prefeito Municipal.

Nº 010/2010.Art. 1º - Designar, para compor a Comissão Permanente de Licitação, o servidor **ANTÔNIO CARLOS GOMES**, para exercer as atribuições de Presidente, em substituição ao servidor WELLINGTON DERZE, enquanto durar a licença de férias.

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

Gabinete do Prefeito, em 26 de fevereiro de 2010. **Jair Podavin Ferreira**. Prefeito Municipal.

Nº 011/2010.Art. 1º - Designar, para exercer as funções de Pregoeiro, o servidor **MARCOS NAZARENO GERVÁZIO**, em substituição ao servidor WELLINGTON DERZE, enquanto durar a licença de férias.

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

Gabinete do Prefeito, em 26 de fevereiro de 2010. **Jair Podavin Ferreira**. Certifico que este ato foi publicado mediante afixação no mural desta Prefeitura nos termos do art. 86 da Lei Orgânica do Município e no site www.conquistadoeste.mt.gov.br

Luccas Spader

Secretario de Adm. e Fazenda

Prefeito Municipal.

Nº 012/2010.Art. 1º. Nomear, para exercer, em comissão, o cargo de Diretora de Divisão de Programas Assistenciais, referência CC-V, instituído pela Lei Complementar nº 002/2001, a servidora efetiva **BRESLIANE MIQUELY CARVALHO REIS**.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito, em 1º de março de 2010. **Jair Podavin Ferreira**. Prefeito Municipal.

Nº. 013/2010.Art. 1º - Estabelecer, como data de retorno ao trabalho da servidora **CLENISMAR ARCANJO GONÇALVES**, licenciada pela Portaria nº 011/2009, o dia 04 de janeiro de 2010, sem restrições funcionais.

Art.2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 04 de janeiro de 2010. Gabinete do Prefeito, em 05 de março de 2010. **JAIR PODAVIN FERREIRA**. Prefeito Municipal.

LEI Nº 321/2010

“Autoriza o Executivo Municipal a firmar a convênio de cooperação técnico-científico e cultural com a **UNIDADE DE ENSINO SUPERIOR REZENDE DE FREITAS LTDA. – FACULDADE TELES PIRES** e dá outras providências.”

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a firmar convênio de cooperação técnico-científico e cultural com a **UNIDADE DE ENSINO SUPERIOR REZENDE DE FREITAS LTDA. – FACULDADE TELES PIRES**, para a instalação de Cursos Superiores de Administração e Ciências Contábeis, na modalidade semi-presencial.

Art. 2º -- As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão a conta de dotações próprias do orçamento vigente, e se necessária, suplementadas.

Art. 3º - Fica autorizada a inclusão da presente despesa de caráter continuada nos Anexos do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentária do Município, que passarão a vigorar com a presente alteração.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito, em 29 de janeiro de 2010. **Jair Podavin Ferreira**. Prefeito Municipal.

LEI Nº 322/2010

“Dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências”.

Jair Podavin Ferreira Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste - MT, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no orçamento do município, no presente exercício, crédito adicional suplementar até o valor de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)

07 – SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

002 – FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

241 – ASSISTÊNCIA AO IDOSO

0017 – APOIO AO IDOSO

1028 – CONSTRUIR CENTRO DE ATENDIMENTO AO IDOSO

R\$ 90.000,00

Art. 2º - Para cobertura de que trata o artigo anterior, será utilizado os recursos oriundos do **EXCESSO DE ARRECADAÇÃO** previsto para o exercício, até o mesmo valor.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito, em 29 de janeiro de 2010. **Jair Podavin Ferreira**. Prefeito Municipal.

LEI Nº 323/2010

“Dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Especial e dá outras providências”.

Jair Podavin Ferreira Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste - MT, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no orçamento do município, no presente exercício, crédito adicional especial até o valor de R\$ 3.740.000,00 (três milhões setecentos e quarenta mil reais)

09 – SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

001 – COORDENADORIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

15 – URBANISMO

452 – SERVIÇOS URBANOS

0002 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

1066 – PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA DE VIAS PÚBLICAS

4490.51.00.00.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES R\$ 1.250.000,00

09 – SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

003 – DIVISÃO DE ÁGUA E ESGOTO

17 – SANEAMENTO

512 – SANEAMENTO BÁSICO URBANO

0022 – SANEAMENTO

1067 – IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO

4490.51.00.00.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES R\$ 2.490.000,00

R\$ 3.740.000,00

Art. 2º - Para cobertura de que trata o artigo anterior, será utilizado os recursos oriundos do **EXCESSO DE ARRECADAÇÃO** previsto para o exercício, até o mesmo valor.

Art. 3º - Ficam incluídas as ações e metas do crédito especial criado nesta lei no PPA 2010/2013 (lei 316/2009) e na LDO/2010 (lei 305/2009).

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito, em 29 de janeiro de 2010. **Jair Podavin Ferreira**. Prefeito Municipal.

LEI Nº 324/2010

“Autoriza a contratação de servidor temporário e dá outras providências”.

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º – Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a contratar servidor temporário, em caráter excepcional, nos termos da Lei Municipal n. 172/2005, pelo prazo de cento e oitenta dias, prorrogável por igual período.

Parágrafo Único – O cargo e a quantidade de vaga autorizada pela presente Lei são os constantes do Anexo Único, que integra a presente Lei.

Art. 2º – Os vencimentos obedecerão aos valores previstos no Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Município.

Art. 3º – As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente e, se necessário, suplementadas.

Art. 4º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito, em 19 de fevereiro de 2010. **Jair Podavin Ferreira**. Prefeito Municipal.

LEI Nº 325/2010

“Dispõe sobre a concessão de Bolsa de Estudo a servidores públicos municipal e dá outras providências.”

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

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

Art. 1º - Fica instituído o Programa Especial de Concessão de Bolsa de Estudo a servidores municipais, como forma de aprimoramento profissional via educação superior.

Art. 2º - Na execução da presente lei, o município arcará com os custos relativos aos percentuais abaixo discriminados e que serão aplicados sobre o valor líquido das mensalidades dos matriculados, limitado o valor individual a 100 UPF.

ATÉ DOIS SALÁRIOS MÍNIMOS ACIMA DE DOIS SALÁRIOS MÍNIMOS

50% 30%

Parágrafo Único – Em ocorrendo desistência voluntária por parte do beneficiário da bolsa de Estudo, este deverá devolver aos cofres públicos os valores pagos pela Municipalidade à Escola cursada.

Art. 3º - Terá direito ao benefício concedido pela presente lei os funcionários e os servidores contratados e comissionados do Município, incluindo-se os pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara de Vereadores.

Parágrafo Único: O servidor que for detentor de curso superior terá seu benefício limitado, independente da renda, a 30% (trinta por cento) sobre o valor previsto no Artigo 2º.

Art. 4º - As Bolsas somente serão concedidas para Cursos Universitários disponíveis no município ou onde o Município mantenha convênio de cooperação técnica;

Art. 5º - Fica autorizada a inclusão da despesa de caráter continuada criada pela presente lei nos Anexos do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentária do Município.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito, em 19 de fevereiro de 2010. Certifico que este ato foi publicado mediante afixação no mural desta Prefeitura nos termos do art. 86 da Lei Orgânica do Município e no site www.conquistadoeste.mt.gov.br

Luccas Spader

Jair Podavin Ferreira. Prefeito Municipal.

LEI Nº. 326/2010

Dispõe sobre o parcelamento de débitos fiscais e redução de encargos, decorrentes da falta de recolhimento de tributos de competência municipal e dá outras providências

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a conceder parcelamento de débitos fiscais dos tributos municipais, decorrentes de fatos geradores, ocorridos até 31 de dezembro de 2009, constituídos ou não, inscritos ou não em dívida ativa, parcelados ou não.

§ 1º O parcelamento não alcança débitos fiscais oriundos da falta de recolhimento do imposto retido de contribuinte substituído.

§ 2º O pedido de parcelamento deve ser protocolado na Prefeitura Municipal até 30 de junho de 2010.

§ 3º Este prazo poderá ser alterado segundo conveniência administrativa e mediante ato próprio do Executivo.

§ 4º O prazo de parcelamento não será superior a 150 (cento e cinquenta) dias.

§ 5º O débito fiscal, objeto do parcelamento, será consolidado no mês do pedido, sendo que a soma das parcelas mensais não poderá ser inferior a R\$ 50,00 (cinquenta reais),

Art. 2º Considera-se débito fiscal a soma de todos os tributos de competência do município, incluídos multa, atualização monetária, juros de mora e demais acréscimos previstos na legislação.

Art. 3º As condições de parcelamento assumidas pelo contribuinte não poderão ser alteradas.

Art. 4º Os débitos fiscais junto à Secretaria de Administração e Fazenda, relativos a fatos geradores ocorridos até 31 de dezembro de 2009, de responsabilidade do contribuinte, poderão ser pagos até 150 (cento e cinquenta) dias da data do deferimento:

1. Em quota única, com redução de 100% do montante da multa e juros de mora;

2. Em duas parcelas, com redução de 80% do montante da multa e juros de mora;

3. Em três parcelas, com redução de 70% do montante da multa e juros de mora;
4. Em quatro parcelas, com redução de 60% do montante da multa e juros de mora;
5. Em cinco parcelas, com redução de 50% do montante da multa e juros de mora.

Art. 5º O vencimento da primeira parcela ocorrerá no último dia do mês referente ao deferimento do parcelamento, e as demais, no último dia útil dos meses subsequentes.

Art. 6º O pedido de parcelamento implica confissão irrevogável e irretroatável dos débitos fiscais, assim como, exige, para seu deferimento, a expressa renúncia a qualquer defesa, recurso administrativo ou ação judicial para discussão do crédito tributário.

Art. 7º Implica revogação do parcelamento:

I. A inadimplência de duas parcelas, inclusive a falta do recolhimento do imposto devido, relativamente a fatos geradores ocorridos após a data da formalização do acordo;

II. O ajuizamento de qualquer ação judicial visando discutir o débito fiscal parcelado e/ou o parcelamento concedido.

Art. 8º A exclusão do parcelamento implicará a exigibilidade imediata da totalidade do débito confessado e ainda não pago e automática execução, restabelecendo-se em relação ao montante não pago, os acréscimos legais na forma da legislação aplicável à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito, em 08 de março de 2010.

Jair Podavin Ferreira.
PREFEITO MUNICIPAL.

Prefeitura Municipal de Cotriguaçu

ADENDO Nº 001 EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2010

A COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU/MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS FAZ SABER DAS ALTERAÇÕES NO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO, NOS TERMOS DO PRESENTE EDITAL.

Fica acrescido no anexo IV do Edital de Processo Seletivo Público nº 001/2010, o conteúdo das Provas Objetivas do Cargo de **Assistente Técnico em Saúde (Técnico em Radiologia)**: Física da Radiação (Natureza, Produção e Propriedades dos Raios X). Constituição e Funcionamento dos Aparelhos de Raios X. Constituição dos Tubos Formadores de Raios X. Unidade de dose e dosimetria. Filmes Radiográficos e Processamento Radiográfico. Fatores que influem na formação das imagens radiográficas. Os efeitos biológicos e os riscos associados aos Raios X. Radioproteção. Técnicas Radiográficas na Rotina Médica. Anatomia Radiográfica das principais incidências médicas. Técnicas Radiográficas Odontológicas. Anatomia Radiográfica das principais incidências odontológicas. Erros nas radiografias. Garantia de qualidade. **Sus/Saúde Pública**: Constituição Federal/88: Capítulo da Saúde. Organização dos serviços de saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes, históricos, princípios e diretrizes, controle social, financiamento, legislação e normatização complementar do SUS. Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Noções básicas de vigilância epidemiológica e sanitária. Indicadores de saúde. Sistema de notificação. Endemias/Epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Distritos sanitários enfoque estratégico. Noções de higiene social, sanitária e mental. Estratégias de Organização da Atenção Básica: Programa de Agentes Comunitários e Saúde da Família, Trabalho em equipe multidisciplinar. Epidemiologia e Sistemas de Informação: Bases conceituais, processo saúde - doença (fatores determinantes e desencadeadores), Medidas de morbi-mortalidade, Epidemiologia das doenças infecciosas e não infecciosas que causam impacto na qualidade de vida, doenças preveníveis por imunização, Zoonoses (dengue, leishmaniose, leptospirose, hidrofobia, toxoplasmose, entre outras; características, medidas de prevenção e tratamento). Lei nº 8080, de 18/09/90 e Lei nº 8142, de 28/12/90. NOAS 2001. **Sugestão Bibliográfica**: Livros que abranjam o programa proposto.

Permanece os demais dispositivos do Edital nº 001/2010.

Cotriguaçu, 09 de março de 2010.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
Prefeito Municipal

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2010

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT., torna público que realizará nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Licitação na Modalidade de Concorrência pública nº 002/2010, tendo como Objeto: **“Contratação de Pessoa Jurídica para Procedimentos MÉDICOS no Hospital Municipal, nas Unidades de Saúde PSF do Centro, Nova União e Ouro Verde dos Pioneiros(Agrovila) no Município de Cotriguaçu”**, com abertura no dia 13 de abril de 2010, às 08:00 horas, em sua sede na Av. 20 de dezembro, nº 725, centro, na cidade de Cotriguaçu-MT., na sala de Licitações, podendo os interessados adquirirem pastas e informações no horário de expediente da Prefeitura, mediante o pagamento da taxa não reembolsável de R\$ 50,00 (Cinqüenta reais).

Cotriguaçu/MT, 11 de março de 2010.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 058/2010

EMENTA: Dispõe Sobre a Deserção do Candidato à Vaga de concurso Publico Municipal 001/2009.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA, Prefeito Municipal, do Município de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições, que lhes são conferidas pela Lei Complementar nº 019/2005 e a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art.1º - Dispor Sobre a Deserção do Srº. CLEYTON JUNIOR SANTIAGO SOUZA, Candidato Aprovado à Vaga de Agente Administrativo com a Classificação de 5º Colocado no concurso Publico Municipal 001/2009, conforme a Certidão do dia 10 de Março de 2010. Apesar de devidamente convocado, o Candidato não compareceu no ATO DA POSSE na data prevista.

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

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

Cotriguaçu – MT, em 10 de Março de 2010.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI
Chefe de Expediente

Prefeitura Municipal de Diamantino

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2010 AVISO DE LICITAÇÃO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futuras e eventuais para Aquisição de Cimento, cal para pintura, cal para argamassa, Brita nº.1, e Areia Lavada, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus anexos.

CREDENCIAMENTO: das 13:30 (treze horas e trinta minutos) às 14:00 (quatorze horas) de 26 de março de 2010.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E INICIO DA SESSÃO: às 14:00 (quatorze horas) do dia 26 de março de 2010.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº2.341, Bairro Jardim Eldorado, setor de Licitações, Fone:65.3336.6400, www.diamantino.mt.gov.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

FUNDAMENTO LEGAL: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98).

Diamantino- MT, 11 de Março de 2010.

Fabio Tomekiti Fukushima
Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Figueirópolis D' Oeste

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	Domíngia 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.

Prefeitura Municipal de Glória D' Oeste

Edital 002/2010 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

DIVULGA AS INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA O QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE - MT, EM CARÁTER TEMPORÁRIO E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

A Câmara Municipal de Glória D'Oeste, por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado em epígrafe, especialmente constituído por meio da Portaria nº 006/2010, nos termos do disposto nos Editais do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2010, **DIVULGA** as inscrições de candidatos, conforme constante abaixo.

Zelador (a)	
Nº	CANDIDATO
1.	Valquíria Palermo de Olveria

Glória D'Oeste -MT; 11 de março de 2010

JOSE SOARES DA SILVA
Membro da Comissão

CLAUDOMIRO SAVOINE
Membro da Comissão

JORGE SEBASTIÃO
Membro da Comissão

CLENIR CARLOS SOLDÁ
Presidente Câmara Municipal

Edital 002/2010 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

DIVULGA AS INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA O QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE - MT, EM CARÁTER TEMPORÁRIO E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

A Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste, por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado em epígrafe, especialmente constituído por meio da Portaria nº 03/2010, nos termos do disposto nos Editais do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2010, **DIVULGA** as inscrições de candidatos, conforme constante abaixo.

AGENTE SOCIAL	
Nº	CANDIDATO
1.	Antonio Roberto Mendes
2.	Danilo Moura da Silva
3.	Elilana Pereira da Silva
4.	Estefania Rodrigues Sonemberg
5.	Fabiula Cristina Gama de Jesus
6.	Gislaine Aparecida Bernardo
7.	Jose Antonio da Silva
8.	Jose Luiz de Almeida
9.	Josiane Campos Lobo Cabral
10.	Larissa Mendes Ortiz
11.	Luciana Souza da Silva
12.	Maiara de Souza Francisco
13.	Mareni Egues Gomes
14.	Paulo César de Souza de Oliveira
15.	Robson Oliveira de Souza

16.	Ulisse Aparecido Palermo dos Santos
17.	Valtania Ferreira de Menezes
18.	Zelia Francisca Bonfim

ASSISTENTE SOCIAL	
Nº	CANDIDATO
1.	Patrícia Casagrande Ferreira Alves
2.	

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Nº	CANDIDATO
1.	Carlos Henrique Vieira Paludetti
2.	Catia Cristine Leite de Almeida
3.	Fettermman Fonseca Sebastião
4.	Flavio Jose Sabatine de Oliveira
5.	Gênesis Solis Parabas
6.	Gisela de A. Facincani do Nascimento
7.	José Armando Ferreira
8.	Luiz Henrique de Jesus Soldara
9.	Rafael Joly dos Santos

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
Nº	CANDIDATO
1.	Adriana da Silva Freire
2.	Ailton Alberto da Silva
3.	Ana Paula da Conceição Pacheco
4.	Anderson Ricardo Rosa Fernandes
5.	Andressa Soares Francisco
6.	Antonia Fátima Bergamasco
7.	Antonia Mendes Urupis
8.	Benedito da Silva Freire

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

9. Dulce de Jesus Sabino
10. Edmilson Donizeth Ramos
11. Elaine Cristina dos Santos Oliveira
12. Eliane Martins Santos
13. Elizangela Neves
14. Elza Alves dos Santos
15. Francisco Pereira da Silva (**Deficiente Visual**)
16. Francisco Sensão Junior
17. Geronima Maria da conceição
18. Ilma Terezinha Serenato
19. Ivone Andreza da Silva
20. José Jorge da Silva
21. João Remédio Neto
22. Julio Cazuyochi Ikegami
23. Junior Aparecido Porto Santos
24. Jussara de Jesus Barbosa
25. Kênia Ribeiro da Silva Vieira
26. Lucimar Rodrigues dos Santos Pereira
27. Márcia Regina Pissolato
28. Maria de Lourdes Leite Ferrari
29. Maria Franciele Simão Cabral
30. Maria José Pereira de Matos
31. Marilene Aurora Lobo
32. Marlene Aparecida Ferreira
33. Neide Tobias dos Santos Medeiros
34. Odete Andreza da Silva
35. Oracilda da Silva Lima
36. Rosania de Souza Gama de Jesus
37. Rosivani de Souza Costa



38. Sidineia Herrera Infante
39. Silvana Benito
40. Suzana de Paula Cardoso
41. Valdete de Souza

ENFERMEIRO – PSF
CANDIDATO

- | Nº | CANDIDATO |
|----|--------------------------------|
| 1. | Aderico Barbosa |
| 2. | Cíntia Tiemi Yamate Cossi |
| 3. | Erica Paula Guimarães da Silva |
| 4. | Gabriela Pazete |
| 5. | Rosinei Neves da Silva |
| 6. | Sônia Barbosa de Freitas |

FARMACÊUTICO
CANDIDATO

- | Nº | CANDIDATO |
|----|--------------------------|
| 1. | Juliana Pavanelli |
| 2. | Lisiane Vieira Paludetti |

FISIOTERAPEUTA
CANDIDATO

- | Nº | CANDIDATO |
|----|--------------------------------|
| 1. | Ana Carla de Almeida Facincani |
| 2. | |

FONOAUDIÓLOGO
CANDIDATO

- | Nº | CANDIDATO |
|----|-------------------------------------|
| 1. | Suelen Augusto Silvério de Oliveira |
| 2. | |

MERENDEIRA
CANDIDATO

- | Nº | CANDIDATO |
|----|------------------------------|
| 1. | Adriana Gonçalves dos Santos |
| 2. | Ana Elisa Joly dos Santos |



3. Elza da Rocha
4. Lucivania dos Santos Queiroz
5. Mafalda Palermo dos Santos
6. Neide Mendes da Rocha Lima
7. Valdirene Alves de oliveira
8. Vera Luci Brugnoli Carvalho

MONITOR DE CRECHE
CANDIDATO

- | Nº | CANDIDATO |
|-----|---------------------------------------|
| 1. | Adelaide Silva Freire Bromate |
| 2. | Aline Scarpassi Rodrigues |
| 3. | Cleza Alves dos Santos |
| 4. | Edinalva Egues Mendes |
| 5. | Fabiana Pardini Alves |
| 6. | Lauriane Tossue da Silva |
| 7. | Luzia da Silva Teodoro |
| 8. | Mirian Ferreira Leite de Matos |
| 9. | Rita Aparecida do Nascimento da Silva |
| 10. | Roselaine Silva de Assis Silva |
| 11. | Suely Cristina dos Anjos |

MOTORISTA
CANDIDATO

- | Nº | CANDIDATO |
|----|---------------------------------|
| 1. | Adejunior Jose Pavesi |
| 2. | Anderson Luiz Francisco de Lima |
| 3. | Ataydes Pereira Ramos |
| 4. | Evandro Caires Bressanin |
| 5. | Fabiano Barbosa Dourado |
| 6. | Jair Rodrigues da Silva |
| 7. | Jose Gilmar Remédio |
| 8. | Leandro Queiroz da Silva |



9. Luciano Assunção da Silva
10. Marcos Antonio Cabral
11. Reginaldo Lima Montovani
12. Reginaldo Pacifico
13. Silvaney Faria Camara
14. Silvio Alexandre
15. Valdir Demori
16. Wellington Joly dos Santos

NUTRICIONISTA
CANDIDATO

- | Nº | CANDIDATO |
|----|-----------------------|
| 1. | Eliani Bonfim Soldera |
| 2. | |

ODONTÓLOGO
CANDIDATO

- | Nº | CANDIDATO |
|----|---------------------------|
| 1. | Jaqueline Oliveira Mateus |
| 2. | |

PEDAGOGO
CANDIDATO

- | Nº | CANDIDATO |
|----|---------------------------------------|
| 1. | Patrícia Rodrigues Silveira Villacien |
| 2. | Silvia Martins de Almeida |

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL
(1º AO 5º ANO)
CANDIDATO

- | Nº | CANDIDATO |
|----|-----------------------------------|
| 1. | Eliane Palermo Benito |
| 2. | Ilsa de Souza Silva |
| 3. | Jesiane Von Ancken Alves Siqueira |
| 4. | Maria Januária Sebastião |
| 5. | Renata Scarpassi Rodrigues |
| 6. | Suellen Cristina Lima da Silva |



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

7. Valdelina Ap^{da} de Almeida Bonfim

8. Silvilene Barbosa

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

Nº	CANDIDATO
1.	Marcos Maia Lacerda
2.	Thiago dos Santos de Souza

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

Nº	CANDIDATO
1.	Eliane Pires da Silva

PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA

Nº	CANDIDATO
1.	Alessandra Menkes Negro
2.	Simone Angélica Miranda
3.	Vanessa Faria Beltrami

PROFESSOR MATEMÁTICA

Nº	CANDIDATO
1.	Sidnei Villacien Lopes Silveira

PSICÓLOGO

Nº	CANDIDATO
1.	Isabel Gerhardt
2.	Kelin Cristina Pazete

TÉCNICO QUÍMICO

Nº	CANDIDATO
1.	João Paulo dos Santos Medeiros

Gloria D'Oeste -MT; 11 de março de 2010

LUIZ ANTONIO DE SOUZA COSTA
Membro da ComissãoELAINE CRISTINA DE OLIVEIRA BARBOSA
Membro da ComissãoCRISTIANE NUNES DA SILVA
Membro da ComissãoNILTON BORGES BORGATO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Indaiavá

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE INDIÁVAI
RESULTADO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2010

AGENTE DE SAÚDE										
CLASS	NOME	PORT	MAT	C. ESP ACERTOS	C. ESP PONTOS	PROV/OBJ	T.S	TOTAL	DESEMPATE	SITUAÇÃO
1	CRISTIANY DE OLIVEIRA PEZA	7	6	9	27	40		40		Class/Aprov
2	DILENE DE JESUS RIBEIRO	7	6	8	24	37		37		Class/Aprov
3	VALDEMAR LEMES	6	6	8	24	36		36		Class/Aprov
4	VIVIANE NIERO DOS SANTOS	7	7	7	21	35		35		Class/Aprov
5	AMAZALTO DA CRUZ MOREIRA	8	7	6	18	33		33		Class/Aprov
6	IVANDE GONCALVES DOS SANTOS	8	6	6	18	32		32		Class/Aprov
7	MARIA AZEVEDO DOS SANTOS MARTINS	7	8	5	15	30		30		Class/Aprov
	ALINA ROBERTA GONCALVES DE SOUZA	6	6	5	15	27		27		Classificado
	SOLANGE APARECIDA BERALDI	3	5	6	18	26		26	C.ESP.	Classificado
	MAGDA DA SILVA	5	6	5	15	26		26		Classificado
	ANA PAULA PEREIRA OTOMO	4	6	5	15	25		25		Classificado
	PAMELA MARQUES FERREIRA	1	4	4	12	17		17		Reprov
	PATRICIA DA SILVA MARQUES	2	3	4	12	17		17		Reprov
	SIRLENE DUTRA DA SILVA FRANCISCO	4	5	2	6	15		15		Reprov
	MARCIA SALES DE ASSIS	3	3	2	6	12		12		Reprov
	AVANI HENRIQUE TAUGINO	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE		AUSENTE
	DIMAIR MOREIRA ALVES	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE		AUSENTE
	KATIA DOMINGOS DE OLIVEIRA	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE		AUSENTE
	LIANA MICHELLE BORGES DOS SANTOS	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE		AUSENTE

PEDREIRO										
CLAS	NOME	PORT	MAT	C. ESP ACERTOS	C. ESP PONTOS	PROV. OBJ	T.S	TOTAL		SITUAÇÃO
1	SAMUEL NIERO DA SILVA	9	10	9	27	46		46		Class/Aprov
	ROALDO MUZZI FILHO	9	10	8	24	43		43		Classificado
	JOSE CARLOS ALVES MARTINS	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE		AUSENTE
	FLAVIO JULIO TOSTA	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE		AUSENTE
	LUCIO CARDOSO MOREIRA	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE		AUSENTE

MOTORISTA VEICULO PEQUENO AMBULANCIA										
CLAS	NOME	PORT	MAT	C. ESP ACERTOS	C. ESP PONTOS	PROV. OBJ	T.S	PRÁTICA	TOTAL	SITUAÇÃO
1	MARQUES SILVA GUERRA	5	8	7	21	34		6,6	40,6	Class/Aprov
	ALEXANDRE GUEVARA ARAUJO	5	4	7	21	30		7	37	Classificado
	ADMILSON PEREIRA DE MACEDO	6	4	3	9	19		1,3	20,3	Reprov/Obj/Prat
	SERGIO RODRIGO DAMASIO	2	4	5	15	21		9,6	30,6	Reprov/Obj
	RENATO DE SOUZA	5	4	4	12	21		9	30	Reprov/Obj
	APARECIDO JANUARIO DOS SANTOS	3	1	3	9	13		5,6	18,6	Reprov/Obj
	JADERGESK ANTONIO G ALMEIDA	4	2	4	12	18		3,6	21,6	Reprov/Obj/Prat
	MANOEL ROSA GOMES	4	3	5	15	22		4,2	26,2	Reprov/Obj/Prat

LUBRIFICADOR LAVADOR BORRACHEIRO										
CLAS	NOME	PORT	MAT	C. ESP ACERTOS	C. ESP PONTOS	PROV/OBJ	T.S	TOTAL		SITUAÇÃO
1	FERNANDO DE CAMPOS	7	10	7	21	38		38		Class/Aprov
	LUIZ FERNANDO DA SILVA	5	9	3	9	23		23		Reprov.
	SERGIO CORREA	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE		AUSENTE

MECANICO										
CLAS	NOME	PORT	MAT	C. ESP ACERTOS	C. ESP PONTOS	PROV/OBJ	T.S	TOTAL		SITUAÇÃO
	ARTUR JANUARIO DOS SANTOS JUNIOR	6	5	4	12	23		23		Reprov
	MARCOS RODRIGUES PINHEIRO	4	5	4	12	21		21		Reprov

PEDREIRO										
CLAS	NOME	PORT	MAT	C. ESP ACERTOS	C. ESP PONTOS	PROV. OBJ	T.S	TOTAL		SITUAÇÃO
1	SAMUEL NIERO DA SILVA	9	10	9	27	46		46		Class/Aprov
	ROALDO MUZZI FILHO	9	10	8	24	43		43		Classificado
	JOSE CARLOS ALVES MARTINS	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE		AUSENTE
	FLAVIO JULIO TOSTA	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE		AUSENTE
	LUCIO CARDOSO MOREIRA	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE		AUSENTE

MOTORISTA VEICULO PEQUENO AMBULANCIA										
CLAS	NOME	PORT	MAT	C. ESP ACERTOS	C. ESP PONTOS	PROV. OBJ	T.S	PRÁTICA	TOTAL	SITUAÇÃO
1	MARQUES SILVA GUERRA	5	8	7	21	34		6,6	40,6	Class/Aprov
	ALEXANDRE GUEVARA ARAUJO	5	4	7	21	30		7	37	Classificado
	ADMILSON PEREIRA DE MACEDO	6	4	3	9	19		1,3	20,3	Reprov/Obj/Prat
	SERGIO RODRIGO DAMASIO	2	4	5	15	21		9,6	30,6	Reprov/Obj
	RENATO DE SOUZA	5	4	4	12	21		9	30	Reprov/Obj
	APARECIDO JANUARIO DOS SANTOS	3	1	3	9	13		5,6	18,6	Reprov/Obj
	JADERGESK ANTONIO G ALMEIDA	4	2	4	12	18		3,6	21,6	Reprov/Obj/Prat
	MANOEL ROSA GOMES	4	3	5	15	22		4,2	26,2	Reprov/Obj/Prat

LUBRIFICADOR LAVADOR BORRACHEIRO										
CLAS	NOME	PORT	MAT	C. ESP ACERTOS	C. ESP PONTOS	PROV/OBJ	T.S	TOTAL		SITUAÇÃO
1	FERNANDO DE CAMPOS	7	10	7	21	38		38		Class/Aprov
	LUIZ FERNANDO DA SILVA	5	9	3	9	23		23		Reprov.
	SERGIO CORREA	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE		AUSENTE

MECANICO										
CLAS	NOME	PORT	MAT	C. ESP ACERTOS	C. ESP PONTOS	PROV/OBJ	T.S	TOTAL		SITUAÇÃO
	ARTUR JANUARIO DOS SANTOS JUNIOR	6	5	4	12	23		23		Reprov
	MARCOS RODRIGUES PINHEIRO	4	5	4	12	21		21		Reprov

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

COZINHEIRA									
CLAS	NOME	PORT	MAT	C. ESP ACERTOS	C. ESP PONTOS	PROV/OBJ	T.S	TOTAL	SITUAÇÃO
1	MARIA DAS CANDEIAS ALVES	7	8		8	24	39	39	Clas/Aprov
	IVARU SOARES DA SILVA	2	4		0	0	6		Reprov
	MARIA DE FATIMA OLIVEIRA	0	0		0	0	0		Reprov

OPERADOR DE MOTONIVELADOR									
CLAS	NOME	PORT	MAT	C. ESP ACERTOS	C. ESP PONTOS	PROV/OBJ	T.S	PRÁTICA	TOTAL
1	ANTONIO PEREIRA DE PAULA	4	4		6	18	26	5	36.3
	LUCINDO GALENO ALVES	0	6		2	6	12		18.7

GARI									
CLAS	NOME	PORT	MAT	C. ESP ACERTOS	C. ESP PONTOS	PROV/OBJ	T.S	TOTAL	SITUAÇÃO
1	JUCELINO JOSE DE OLIVEIRA	7	9		8	24	40	5	45 Clas/Aprov
2	ANDRE LUIZ MATEUS MENEZES	9	10		8	24	43		43 Clas/Aprov
3	JULIANO BORGES DA SILVA	7	10		8	24	41		41 Clas/Aprov
4	WESLEY DA SILVA FERREIRA	7	9		7	21	37		37 Clas/Aprov
5	JOSE CARLOS ADAME	6	6		7	21	33		33 Clas/Aprov
6	JOSE CARLOS MARTINS	3	9		6	18	30		30 Clas/Aprov
7	ADEJUNIO APARECIDO DE O SANTOS	4	7		6	18	29		29 Clas/Aprov
8	EDSON DE OLIVEIRA	4	5		6	18	27		27 Clas/Aprov
	CLEIZA GUERRERA P. DOS SANTOS	6	7		4	12	25		25 Classificado
	LUIZ ALVES DA SILVA	2	2		5	15	19		19 Reprov
	CELSO DE OLIVEIRA	0	3		2	6	9		9 Reprov

VIGIA									
CLAS	NOME	PORT	MAT	C. ESP ACERTOS	C. ESP PONTOS	PROV/OBJ	T.S	TOTAL	SITUAÇÃO
1	ELISON BATISTA DA SILVA	9	10		10	30	49		49 Clas/Aprov
2	JOSE DOMICIANO DA SILVA	9	8		9	27	44	5	49 Clas/Aprov
3	JONIELSON MACHADO BORGES	8	10		10	30	48		48 Clas/Aprov
4	ALCIDES DA SILVA	8	9		10	30	47		47 C.ESP. Clas/Aprov
5	MANOEL RODRIGUES DE SOUZA	10	10		9	27	47		47 Clas/Aprov
6	VALTER PIRES BORGES	7	9		10	30	46		46 C.ESP. Clas/Aprov
7	JOSE TEOFILO ALVES DE SOUZA	9	10		9	27	46		46 Clas/Aprov
	JAIR GUEVARA BORK	7	8		10	30	45		45 Classificado
	JOAO DOS REIS FILHO	8	9		9	27	44		44 Classificado
	ROBSON ELIZARDO DOS SANTOS	7	9		9	27	43		43 Classificado
	ANTONIO CARLOS DA SILVA	5	10		9	27	42		42 Classificado
	PAULO GEOVANE P. NASCIMENTO	8	10		8	24	42		42 Classificado
	EDMAR RODRIGUES MACHADO	8	10		7	21	39		39 Classificado
	IVALTON GOUVEIA BORGES	9	9		5	15	33		33 Classificado
	MARCO ANTONIO DA SILVA	8	9		5	15	32		32 Classificado
	JOSE CARDOSO DA SILVA	2	7		7	21	30		30 Classificado
	VALDOMIRO VENANCIO DA SILVA	4	9		5	15	28		28 Classificado
	GERALDO DA COSTA	5	8		3	9	22		22 Reprov
	JOAO JORGE DE LIMA	1	6		5	15	22		22 Reprov
	WILBERSON CAIA FERREIRA	2	5		5	15	22		22 Reprov
	ANTONIO BENEDITO DE OLIVEIRA	3	4		4	12	19		19 Reprov
	BENEDITO DE ASSUNCAO	4	6		3	9	19		19 Reprov
	GERALDO LUIZ FERNANDES	1	4		4	12	17		17 Reprov
	MAURILIO DE OLIVEIRA	6	4		2	6	16		16 Reprov
	JOSE CARLOS FARIAS	5	3		1	3	11		11 Reprov
	PEDRO SOARES DE SOUZA	2	3		1	3	8		8 Reprov

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS									
CLAS	NOME	PORT	MAT	C. ESP ACERTOS	C. ESP PONTOS	PROV/OBJ	T.S	TOTAL	SITUAÇÃO
1	MATHEUS DOMIZETE GARCIA	10	10		10	30	50		50 Clas/Aprov
2	ROSILDA BATISTA	9	10		10	30	49		49 Clas/Aprov
3	JAQUELINE PINHEIRO DO NASCIMENTO	8	10		10	30	48		48 Clas/Aprov
6	MILSSEIA BORGES O. SILVA	10	10		9	27	47	0.74	47.74 Clas/Aprov
4	DALCIA APARECIDA DE S.FERREIRA	7	10		10	30	47		47 C.ESP. Clas/Aprov
5	CLENIYR PINTO DAMASO	10	10		9	27	47		47 C.ESP. Clas/Aprov
7	ESMERALDA INACIO DOS SANTOS	8	10		8	24	42	5	47 C.ESP. Clas/Aprov
8	SOMIA DA ROCHA	8	8		10	30	46		46 C.ESP. Clas/Aprov
	VALCELI DE LIMA GONÇALVES	9	10		9	27	46		46 Classificado
	ROSELANGE DE SOUZA LIMA	8	8		9	27	43		43 C.ESP. Classificado
	DEIBE ANTUNES OTONI	9	10		8	24	43		43 Classificado
	ROMILDA ALVES DE SOUZA PEREIRA	5	10		9	27	42		42 Classificado
	ANA MARIA G. DOS SANTOS	9	8		8	24	41		41 Classificado
	INDAMARA CARLA FELIX DA SILVA	9	8		8	24	41		41 Classificado
	NEUZIMAR C. BERGAMINI MESSIAS	7	9		8	24	40		40 C.ESP. Classificado
	JANETE RIBEIRO DE CASTRO	9	10		7	21	40		40 Classificado
	LEISLE AGUIAR VIEIRA	8	10		7	21	39		39 Classificado
	JUNIA CRISTINA M. DAS NEVES	7	7		8	24	38		38 L.PORT. Classificado
	ROMILDA DA SILVA DO NASCIMENTO	5	9		8	24	38		38 C.ESP. Classificado
	EMIR ALVES DA CRUZ	8	9		7	21	38		38 Classificado
	LUCIANA FERREIRA DE ABREL	8	9		7	21	38		38 L. PORT. Classificado
	CAMILA APARECIDA CALLOS PANTANO	7	10		7	21	38		38 Classificado
	LUZINETE ALVES DE MORAES	7	10		7	21	38		38 Classificado
	IVONEIDE GOUVEIA BORGES	6	10		7	21	37		37 Classificado
	CRISTINA CORREA	4	8		8	24	36		36 C.ESP. Classificado
	VANUZA FERNANDES GUSMÃO	7	8		7	21	36		36 L. PORT. Classificado
	SANDRA MARIA DA SILVA	6	9		7	21	36		36 L. PORT. Classificado
	ERENILDA ALVES DE SOUZA	5	10		7	21	36		36 L. PORT. Classificado
	SUELLY G. DE ARAUJO	9	9		6	18	36		36 C.ESP. Classificado
	ADRIANA SANTOS DE SOUZA	7	7		7	21	35		35 L. PORT. Classificado
	THIAGO WILLIAN MUNIZ	6	8		7	21	35		35 C.ESP. Classificado
	ROSALINA DA PENHA P. SANTOS	9	8		6	18	35		35 L. PORT. Classificado
	EDNA PEREIRA DE OLIVEIRA	8	9		6	18	35		35 Classificado

ANA PAULA G. COLLETES	7	6	7	21	34		34	L. PORT.	Classificado
ROSANIA GALENO ALVES	6	7	7	21	34		34	C.ESP.	Classificado
ANGELICA DE SOUZA PEREIRA	6	10	6	18	34		34		Classificado
JEANE MARCIA PONTE	8	7	6	18	33		33	L. PORT.	Classificado
SHEILA BEZERRA DA COSTA	7	8	6	18	33		33	L. PORT.	Classificado
MADALENA OUTRA DAS RIBEIRO	6	9	6	18	33		33	L. PORT.	Classificado
ROSIMAR DA COSTA BORGES	5	10	6	18	33		33	C.ESP.	Classificado
APARECIDA PERPETUA DA SILVA	8	10	5	15	33		33		Classificado
GISLAINE SEVERI FARIA	9	5	6	18	32		32	L. PORT.	Classificado
ANA LUCIA BARROS ALVINO	8	6	6	18	32		32	L. PORT.	Classificado
EUNICE GUERRERA SANTOS	7	7	6	18	32		32	L. PORT.	Classificado
ELIZANGELA SEVERI FARIA	6	8	6	18	32		32	L. PORT.	Classificado
RAQUEL ALVES FEITOSA	6	8	6	18	32		32	L. PORT.	Classificado
ROSILENE MOURA DOS SANTOS	5	9	6	18	32		32		Classificado
MARIA JOSÉ DE ARAUJO BORK	6	7	6	18	31		31	L. PORT.	Classificado
MARCIA CRISOSTOMO DA SILVA	5	8	6	18	31		31		Classificado
VALOURIA J. SZUBIS FERNANDES	6	6	6	18	30		30	C.ESP.	Classificado
EZILENE GONCALVA DA SILVA	7	8	5	15	30		30	C.ESP.	Classificado
JONADARK MIGUEL DE OLIVEIRA	10	8	4	12	30		30		Classificado
MARTA MARIA F. ROBERTO	4	7	6	18	29		29		Classificado
ROSENY LOPES GARCIA	5	7	5	15	27	0.4	27.4		Classificado
ADEZINIA BORGES DE OLIVEIRA	6	3	6	18	27		27	C.ESP.	Classificado
VANUSA FERREIRA DE SOUZA	7	8	4	12	27		27		Classificado
LEILA BEZERRA DA COSTA	3	5	6	18	26		26	C.ESP.	Classificado
REGIANE ALVES FELIX	7	7	4	12	26		26		Classificado
NEUZI RICARDO DA SILVA	6	4	5	15	25		25	L. PORT.	Classificado
ROSILDA MOURA DES SANTOS	4	6	5	15	25		25	C.ESP.	Classificado
GILBERTO DE JESUS	7	6	4	12	25		25		Classificado
ELZA ALVES FEITOSA	3	3	6	18	24		24		Reprov
ADRIANA VENTURA BUENO	6	8	3	9	23		23		Reprov
NEUZELI DA SILVA	4	6	4	12	22		22		Reprov
SIMONE DOMINGOS DOS SANTOS	5	5	4	12	22		22		Reprov
JESSICA MARTINS DOS SANTOS	3	3	4	12	18		18		Reprov
ANDREA FRANÇA DOS SANTOS	3	1	4	12	16		16		Reprov
ROSILDA SOARES DE OLIVEIRA	3	4	3	9	16		16		Reprov

EVA PEREIRA DE MENEZES	0	3	4	12	15		15		Reprov
REGINA ALVES DA SILVA	2	1	3	9	12		12		Reprov
MARIA ALVES DA SILVA	1	1	2	6	8		8		Reprov
IRENE CAIA DA SILVA FERREIRA	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	
MARCOS DE OLIVEIRA CARVALHO	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	
ROSINETE VARGAS PEDRAÇA	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	
TANIA LEANDRO ABRILDA FERREIRA	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	

Indaiara-MT, 08 de Março de 2010.

Prefeitura Municipal de Itanhangá

ERRATA

A Prefeitura do Município de Itanhangá, em correção a publicação de **CONTRATO ADMINISTRATIVO REFERENTE A TOMADA DE PREÇOS 001/2010**, publicado no Jornal dos Municípios no dia 08/03/2010, pagina 39, **COMUNICA** a todos que:

Aonde se Le: R\$ 192.014,88 (cento e noventa e dois mil e quatorze reais e oitenta e oito centavos)

Leia – se: R\$ 199.281,15 (cento e noventa e nove mil duzentos e oitenta e um reais e quinze centavos).

Itanhangá-MT, 11 de março de 2010

Vanderlei Proenço Ribeiro
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CANCELAMENTO DE PROCESSO LICITATORIO TOMADA DE PREÇO Nº 004/2010

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANGA**, por intermédio da **Comissão Permanente de Licitação**, nomeada pela Portaria nº 002/2010, de 04.01.2010, na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, torna público o cancelamento da Tomada de Preço °004/2010 por presenciar deserta a referida Licitação.

Itanhangá (MT), 10 de março de 2010.

ELIZ REGINA PRADO DE MORAES
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

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

CONTRATO DE COMODATO

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANGA**, torna público que efetivou Contrato de Comodato com a **Associação de Desenvolvimento Comunitário União da Vitória**, no dia 27/01/2010, referente ao comodato de um imóvel localizado na Av. Rio Grande do Sul s/n centro, Itanhangá de propriedade da COMODANTE com área construída de 144 m2, contendo 05 salas, 01cozinha e 03 banheiros, o qual terá sua vigência de 27/01/2010 a 31/12/2012.

Itanhangá – MT 27 de janeiro de 2010

Vanderlei Proença Ribeiro
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Itaúba

LEI Nº. 828/2010

SÚMULA: "AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A EFETUAR A CESSÃO DE UMA ÁREA PÚBLICA À FÊNIX CONFECÇÕES E SERIGRAFIA LTDA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

RAIMUNDO ZANON, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI.

Artigo 1º. Fica o poder Executivo municipal autorizado a ceder um terreno público, identificado como Lote de nº. 01 da quadra nº. 11, setor "c", nesta cidade de Itaúba/MT, à Fênix Confecções e Serigrafia Ltda., com sede na Av. Marcio Perin, nº. 1547, Bairro Cidade Alta, Itaúba/MT, inscrita no CNPJ sob nº. 10.807.898/001-68.

Artigo 2º. A área objeto de cessão destina-se para construção de um galpão que abrigará uma malharia, com área a ser construída de 120(cento e vinte) m2 e outras dependências de interesse do cessionário.

Artigo 3º A empresa Fênix Confecções e Serigrafia Ltda. terá o prazo de 90 (noventa) dias para iniciar as obras mencionadas e o prazo de 180(cento e oitenta) dias a contar da data do início da construção, para conclusão da mesma, caso contrário o terreno será revertido imediatamente ao Município de Itaúba.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso, aos nove dias do mês de março do ano de dois mil e dez.

ROSANA MASSARO REBUSSI
Prefeita Municipal

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

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 09/03/2010 a 24/03/2010

LEI Nº. 829/2010

SÚMULA: "AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A EFETUAR A CESSÃO DE UMA ÁREA PÚBLICA PARA HENRIQUE MENDES E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

RAIMUNDO ZANON, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI.

Artigo 1º. Fica o poder Executivo municipal autorizado a ceder um terreno público, identificado como Lote de nº. 4 da quadra nº. 11, setor "c", nesta cidade de Itaúba/MT, à Henrique Mendes, inscrita no CPF 851.974.081-20 e RG 1391251-8 SSP/MT. residente na Rua Leonice Astrissi S/N, Bairro Cidade Alta, Itaúba/MT.

Artigo 2º. A área objeto de cessão destina-se à construção de um galpão e rampas que abrigará um lava-jato, com área a ser construída de 120(cento e vinte) m2 e outras dependências de interesse do cessionário.

Artigo 3º O cessionário terá o prazo de 90 (noventa) dias para iniciar as obras mencionadas e o prazo de 180(cento e oitenta) dias a contar da data do início da construção, para conclusão da mesma, caso contrário o terreno será revertido imediatamente ao Município de Itaúba.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso, aos nove dias do mês de março do ano de dois mil e dez.

ROSANA MASSARO REBUSSI
Prefeita Municipal

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

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 09/03/2010 a 24/03/2010

LEI Nº. 830/2010

SÚMULA: "AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO A CONCEDER APOIO FINANCEIRO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

RAIMUNDO ZANON, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI.

Artigo 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a conceder Apoio Financeiro a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE EM ITAÚBA** com sede na Rodovia BR 163, 920, setor Industrial, Itaúba/MT, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 32.945.099/0001-90, no valor de **R\$ 10.000,00** (dez mil reais), a Título de Ajuda de Custo para pagamento de mão de obra, visando a recuperação e manutenção das condições do espaço físico dos assistidos por esta entidade.

§ ÚNICO – O valor da ajuda de custo de que trata o *caput* deste artigo será do montante de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) efetivado em parcela única.

Artigo 2º - Para atender o Apoio Financeiro de que trata o artigo anterior, será utilizada a seguinte dotação orçamentária:
Órgão: 05 – Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Unidade: 001 – Divisão de Educação
Função: 12 – Educação
Sub-Função: 367 – Educação Especial
Programa: 0025 – Apoio a Educação Especial
Projeto: 2.022 – Apoio a Educação Especial - APAE
Natureza da Despesa: 3350.41.00.00.00 – Contribuições
R\$ 10.000,00

Artigo 3º - Para a comprovação do Repasse do Apoio Financeiro, a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE ITAÚBA-MT**, deverá emitir Recibo assinado pelo seu Presidente e Tesoureiro, em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA-MT**.

§ 1º - Os recursos financeiros transferidos no exercício de 2.010 deverão ter suas contas prestadas até 60(sessenta) dias após o repasse.

§ 2º - A entidade beneficiária deverá apresentar a prestação de contas, devidamente acompanhada de documentos fiscais que comprovem a utilização dos recursos, instruída ainda com relação 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

pagamentos e extrato bancário, regularmente conciliado, devendo para tanto promover a abertura de conta bancária específica para movimentação exclusiva dos recursos recebidos por força da presente lei.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso, aos nove dias do mês de março do ano de dois mil e dez.

ROSANA MASSARO REBUSSI
Prefeita Municipal

Publique-se.
Registre-se.
Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 09/03/2010 a 24/03/2010

Prefeitura Municipal de Jaciara

CONTRATO N.º 018/2010

CONTRATANTE: Município de Jaciara – MT; **CONTRATADO:** ROSILDA FERREIRA DOS SANTOS; **OBJETO:** Prestação de serviços de limpeza de ruas e avenidas da cidade na campanha do mutirão da limpeza contra a dengue para a Secretaria Municipal de Saúde de Jaciara - MT; **PRAZO:** 15 (quinze) dias; **DOTAÇÃO:** 01.08.01.10.122.0009.2023.3.3.90.39; **VALOR GLOBAL:** R\$ 7.400,00; **ASSIN:** 26/02/2010; Pref. MAX JOEL RUSSI.

Prefeitura Municipal de Juruena

CANCELAMENTO DA CARTA CONVITE Nº 001/2010-CV.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Juruena de conformidade com a Lei nº. 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações torna público que por ocasião da abertura dos envelopes de Habilitação da Carta Convite nº. 001/2010-CV, em 03 de Março de 2010, a mesma resultou FRACASSADA pelo motivo a seguir:

ü Todas as empresas participantes do certame apresentaram documentação incompleta e desconforme com as exigências contidas no Edital.

Juruena/MT. 10 de Março de 2010.

Laerte Bambil Flores
Presidente da Comissão permanente de Licitação

LEI Nº. 826 DE 11 DE MARÇO DE 2010.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A DESMEMBRAR, DESAFETAR E DOAR IMÓVEL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

BERNARDINHO CROZETTA, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são concedidas pela Lei Orgânica Municipal, **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Juruena aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta Lei autoriza o Poder Executivo Municipal a efetuar a desafetação, desmembramento e doar o imóvel, para fins de construção de **Unidade Educacional do Estado**, através da Secretaria de Estado de Educação – SEDUC, CNPJ nº. 03.507.415/0008-10.

Art. 2º. Altera-se o artigo 1º da Lei Municipal nº. 788, de 01 de junho de 2009, o qual passará a ter a seguinte redação:

Onde se lê - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a desmembrar 28.257,70 m² (vinte e oito mil duzentos e cinquenta e sete vírgula setenta metros quadrados) do imóvel com área de 30.191,85 m² (trinta mil cento e noventa e um vírgula oitenta e cinco metros quadrados),

integrante do Projeto de Loteamento Urbano da Quadra Comunitária da Matrícula 3.001,

Leia-se - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a desmembrar **10.668,00 m² (dez mil seiscentos e sessenta e oito metros quadrados)** do imóvel com área de 30.191,85 m² (trinta mil cento e noventa e um vírgula oitenta e cinco metros quadrados), integrante do Projeto de Loteamento Urbano da Quadra Comunitária da Matrícula 3.001, para a construção da Unidade Educacional descrita no artigo 1º da presente Lei, bem como fica o Poder Executivo autorizado a desmembrar a metragem restante, a qual totaliza **19.523,85 m² (dezenove mil quinhentos e vinte e três vírgula oitenta e cinco metros quadrados)** para fins previstos na Lei Municipal nº. 788, de 01 de junho de 2009, com os seguintes limites e confrontações:

- a) frente: 357,98 m
- b) fundos: 387,64 m
- c) lado direito: 88,00 m
- d) lado esquerdo: 88,00 m

PARÁGRAFO ÚNICO. Os limites e confrontações do imóvel a que se refere o *caput* deste artigo estão definidos no memorial descritivo e croqui anexo desta Lei.

Art. 3º. Fica desafetado de sua caracterização original de bem de uso comum o imóvel descrito no artigo 2º, o qual ficará com os seguintes limites e confrontações: **Inicia na parte da Rua São Cristovão, com largura de 18,42 metros, do lado direito confrontando com o Bairro Cidade Alta da Matrícula 2.805, sendo do Marco M1-M2, confrontando com a Rua São Cristovão, com a distância de 80,38 metros, com azimute de 35º NW, do Marco M2-M3, confrontando com a matrícula 3.001, com a distância de 132,40 metros, daí segue com azimute de 55º NE, do Marco M3-M4 confrontando com a Rua Pe. Ezequiel, com a distância de 10,99 metros, com azimute de 35º SE, assim fechando do Marco M4-M5 confrontando com a Rua Shalon e com a matrícula 3.001, com a distância de 125,03 metros, daí segue com azimute de 55º SW, totalizando uma área de 10.668 M².**

Art. 4º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta do orçamento vigente.

Art. 5º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 11 de Março de 2010.

BERNARDINHO CROZETTA
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada por afixação, no local de costume, na mesma data.

DENISE APARECIDA PERIN
Diretora do Departamento de Protocolo
Documentos e Expediente

Prefeitura Municipal de Marcelândia

EDITAL N.º 002/2010

A Exmo. Senhor, Emerson Geraldo da Silva Lopes, Diretor Executivo do Previlândia nas forma da Lei, FAZ SABER a todos quanto o presente Edital virem ou dele tiverem conhecimento, que se encontrará à disposição de qualquer contribuinte, contar de 15 de fevereiro do corrente ano, durante o exercício de 2.009, as contas do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Marcelândia – MT – Previlândia, relativo ao exercício de 2009, para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhe a legitimidade; dado e passado nesta cidade de Marcelândia.

Marcelândia – MT, 01 de Fevereiro de 2.010

EMERSON GERALDO DA SILVA LOPES
Diretor Executivo

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

RG: 965.148 SSP/MT
CPF: 522.744.701-20
Rua Manoel A. Carvalho, 276 – Centro
Marcelândia - MT

Prefeitura Municipal de Nobres

Errata ao 1º Aditivo ao Contrato nº 019/2009 – Onde se lê: Objeto: prorrogação do prazo e valor. Leia-se: **Objeto:** Recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato e prorrogação de prazo.

ERRATA

Errata ao contrato nº 20/2010: ONDE SE LÊ: Valor: 6.666,00 (seis mil, seiscentos e sessenta e seis reais. Data: 08 de fevereiro de 2010. Prazo: 10 meses. **LEIA-SE:** Valor: 7.326,00 (sete mil, trezentos e vinte e seis reais). Data: 08 de fevereiro de 2010. Prazo: 11 meses.

Errata ao contrato nº 22/2010 – ONDE SE LÊ: Celebrado entre a Prefeitura Municipal de Nobres e Pastoral do Menor da Paróquia São Sebastião. **Objeto:** locação de 02 sala contendo um banheiro e uma cozinha, para servir de sala de aula para escola municipal Dalci Candido de Souza. **Assinam** – Jose Carlos da Silva – Prefeito Municipal de Nobres e Pastoral do Menor da Paróquia São Sebastião – Pe. Rosimar José de Lima dias – contratado - **LEIA-SE:** Celebrado entre a Prefeitura Municipal de Nobres e Paróquia São Sebastião. **Objeto:** locação de um imóvel, contendo duas salas, uma cozinha e dois banheiros, para servir de sala de aula para Escola Municipal Dalci Candido de Souza. **Assinam** – Jose Carlos da Silva – Prefeito Municipal de Nobres e Paróquia São Sebastião – Pe. Rosimar José de Lima dias – contratado.

Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 020/2010 PROCESSO 034/EPP/2010

A EPP faz saber aos interessados que se encontra aberta a Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 020/2010**, que tem como objeto a **“AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA A MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE NOVA CANAÃ DO NORTE - MT”**. Data de abertura das Propostas: 24/03/2010 Horário: 08h30Min;

Local: Sala de Licitações.

O Edital Completo e seus anexos, disponível aos interessados na **SEDE** da Prefeitura de Nova Canaã do Norte – MT; Situado na Av. São Paulo nº.89, Centro nesta Cidade de Nova Canaã do Norte – MT, mediante prévio recolhimento da importância **NÃO REEMBOLSÁVEL** de R\$100,00(cem reais), através de guia emitida pelo Setor de Tributação e paga na Agência do Sicredi, Banco do Brasil ou Casa Lotérica

Nova Canaã do Norte –MT, 10 de Março de 2010.

Zenilda Alves da Silva
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2010 PROCESSO 037/EPP/2010

A EPP faz saber aos interessados que se encontra aberta a Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2010**, que tem como objeto a **“AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA A MANUTENÇÃO DAS MAQUINAS PESADAS DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE - MT”**. Data de abertura das Propostas: 25/03/2010 Horário: 08h30Min;

Local: Sala de Licitações.

O Edital Completo e seus anexos, disponível aos interessados na **SEDE** da Prefeitura de Nova Canaã do Norte – MT; Situado na Av. São Paulo nº.89, Centro nesta Cidade de Nova Canaã do Norte – MT, mediante prévio recolhimento da importância **NÃO REEMBOLSÁVEL** de R\$100,00(cem reais), através de guia emitida pelo Setor de Tributação e paga na Agência do Sicredi, Banco do Brasil ou Casa Lotérica

Nova Canaã do Norte –MT, 10 de Março de 2010.

Zenilda Alves da Silva
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 022/2010 PROCESSO 038/EPP/2010

A EPP faz saber aos interessados que se encontra aberta a Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 022/2010**, que tem como objeto a **“AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAIS DE LIMPEZA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE -MT”**. Data de abertura das Propostas: 29/03/2010 Horário: 08h30Min;

Local: Sala de Licitações.

O Edital Completo e seus anexos, disponível aos interessados na **SEDE** da Prefeitura de Nova Canaã do Norte – MT; Situado na Av. São Paulo nº.89, Centro nesta Cidade de Nova Canaã do Norte – MT, mediante prévio recolhimento da importância **NÃO REEMBOLSÁVEL** de R\$100,00(cem reais), através de guia emitida pelo Setor de Tributação e paga na Agência do Sicredi, Banco do Brasil ou Casa Lotérica

Nova Canaã do Norte –MT, 10 de Março de 2010.

Zenilda Alves da Silva
Pregoeira

A VISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº.23/2010 PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 039/EPP/2010

A EPP (Equipe Permanente de Pregão), faz saber aos interessados que se encontra aberta a Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 023/2010**, que tem como objeto a Objeto: **Aquisição de 04 (quatro) RESFRIDORES DE LEITE COM CAPACIDADE DE 1.000 LITROS**. O Edital da licitação, completo e seus anexos, poderá ser adquirido na Av. São Paulo nº. 90, CEP. 78.515-000, centro, Nova Canaã do Norte -MT, ou nos seguintes SITE www.prefituracanaa.com.br ou www.cidadecompras.com.br

Início da Sessão de disputa de preços

Dia **26/03/2010** Horário 09:30 Min horário oficial de BRASÍLIA - DF
SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.cidadecompras.com.br

Nova Canaã do Norte –MT, 10 de Março de 2010

Zenilda Alves da Silva
Pregoeira

Prefeitura Municipal de Nova Maringá

Concurso Público 001/2010 – Edital Complementar 04

O Prefeito Municipal de Nova Maringá/MT e o Presidente da Comissão Examinadora de Concurso, no uso de suas atribuições legais, torna público que se encontram à disposição dos interessados no Mural da Prefeitura Municipal de Nova Maringá e no seguinte endereço eletrônico: 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. Nova Maringá/MT, 09 de Março de 2010. Oscar José de Carvalho - Prefeito Municipal / Antonio Alamino Cardoso Cásseres - Presidente Comissão Examinadora de Concurso

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia

EDITAL DE DESCLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº. 011/2010

A Prefeitura Municipal de Nova Olímpia em parceria com a Secretaria Municipal de Educação de Nova Olímpia, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas:

DESCLASSIFICA:

O candidato **Enéias Alves Marins**, que havia sido classificado no Processo Seletivo Simplificado para contratação de professores temporários no ano letivo 2010, conforme Edital de Processo Seletivo nº. 001/2010 no Cargo de professor habilitado Educação Física que **não compareceu** nas dependências da Secretaria Municipal de Educação sito a Avenida Mato Grosso, 795 S - Centro, no dia 10/03/2010, as 16:00 h, conforme o Edital de Convocação do Processo Seletivo nº. 010/2010.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Nova Olímpia 11 de março de 2010.

MARIA AP.CASSATTE DE CARVALHO
Presidente da Comissão do Processo Seletivo

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 021 DE 04 DE MARÇO DE 2010.

QUE ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 014 DE 27 DE MARÇO DE 2008, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA – ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI.

Art. 1º - O artigo 35 da Lei Complementar nº 014 de 27 de março de 2008, passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 35 - O sistema de remuneração dos Profissionais do Quadro da Secretaria Municipal de Saúde será estabelecido sob a forma de vencimento, fixado em parcela única vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação, produtividade, especialidade ou outra espécie remuneratória obedecido em qualquer caso o disposto no artigo 37 X e XI da Constituição Federal; exceto o pagamento de plantões e remoções de pacientes na área médico-hospitalar que poderão ser gratificados pelo seu exercício de conformidade com as tabelas X, XI, XII e XIII do Anexo XVII desta Lei.

Art. 2º - Fica incluído na Lei Complementar nº 14 de 27 de março de 2008 o anexo XVII que contempla as tabelas X, XI, XII e XIII que dispõe sobre valores de gratificação de plantões e remoções de pacientes na área médico-hospitalar que serão pago aos profissionais efetivos ou contratados envolvidos no seu exercício.

ANEXO XVII

TABELA X – PLANTÕES MÉDICO – SÓ MÉDICO	
CARGA HORÁRIA DO PLANTÃO	Valor da Gratificação por Plantão (R\$)
12 Horas	500,00

TABELA XI – PLANTÕES Enfermagem/Bioquímico	
Plantão 12 Horas	Valor da Gratificação por Plantão (R\$)
Enfermeiro	150,00
Bioquímico	200,00

TABELA XII – Acompanhamento de Remoção de Pacientes (Médicos)	
Localidades	Valor da Gratificação por Remoção (R\$)
Barra do Bugres e Tangará da Serra – MT	200,00
Cuiabá	300,00

TABELA XIII – Acompanhamento de Remoção de Pacientes (Enfermeiros)	
Localidades	Valor da Gratificação por Remoção (R\$)
Barra do Bugres e Tangará da Serra – MT	100,00
Cuiabá	150,00

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Leis nº 575/2003, 686/2006 e 711/2006, retroagindo seus efeitos a partir do mês de fevereiro de 2010.

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT, 04 de março de 2010.

FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 883 DE 04 DE MARÇO DE 2010.

QUE AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A DOAR PARA A SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO - SEDUC CNPJ 03.507.415/0008-10, IMÓVEIS URBANOS LOCALIZADOS NA CIDADE DE NOVA OLÍMPIA-MT, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA – MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELO ARTIGO 66 DE LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI.

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a doar para a Secretaria de Estado de Educação – SEDUC, inscrita no CNPJ sob nº. 03.507.415/0008-10 com sede e foro na Rua Engenheiro Edgard Prado Arze nº. 215 Centro Político Administrativo, na cidade de Cuiabá – MT, os imóveis urbanos abaixo descritos:

- **Uma quadra de nº 40** do loteamento Jardim das Oliveiras, situada na cidade de Nova Olímpia – MT, medindo uma **área de 4.200 metros quadrados**, dentro dos seguintes limites e confrontações: **NORTE:** limita-se com a Rua 34, com o azimute magnético de 50º38'59" e distância de 84,00 metros. **Sul:** limita-se com a Rua 36, com o azimute magnético de 230º38'59" e distância de 84,00 metros. **Leste:** limita-se com a Rua 19, com o azimute magnético de 140º38'59" e distância de 50,00 metros. **Oeste:** limita-se com Rua 17, com o azimute magnético de 320º38'59" com distância de 50,00 metros. Área registrada no 1º Serviço Registral de Barra do Bugres – MT, sob **Matricula nº 20.831**, ficha 001, Livro nº 02 do Registro Geral.

- **Uma quadra de nº 41** do loteamento Jardim das Oliveiras, situada na cidade de Nova Olímpia – MT, medindo uma **área de 4.200 metros quadrados**, dentro dos seguintes limites e confrontações: **Norte:** limita-se com a Rua 34, com o azimute magnético de 50º38'59" e distância de 84,00 metros. **Sul:** limita-se com a Rua 36, com o azimute magnético de 230º38'59" e distância de 84,00 metros. **Leste:** limita-se com a Rua 21, com o azimute magnético 140º38'59" e distância de 50,00 metros. **Oeste:** limita-se com a Rua 19, com o azimute magnético de 320º38'59" e distância de 50,00 metros. Área registrada no 1º Serviço Registral de Barra do Bugres – MT **Matricula nº 20.832**, ficha 001, Livro nº 2 do Registro Geral.

- **Um lote** de terreno urbano medindo uma área de **700,00 metros quadrados** denominada "Rua 19" (dezenove) no seu trecho compreendido entre as Ruas 34 (trinta e quatro) e 36 (trinta e seis), do "**Loteamento Jardim das Oliveiras**", situado no município de Nova Olímpia-MT, cidade de Nova Olímpia, nesta Comarca, dentro dos seguintes limites e confrontações: **DIMENSÕES E CONFRONTAÇÕES: "M01-M02:** Medindo 14,00 metros, com azimute magnético de 50º38'59", divisando pelo alinhamento da Rua 34. **M02-M03:** Medindo 50,00 metros, com azimute magnético de 140º38'59", divisando com a quadra 41. **M03-M04:** Medindo 14,00 metros, com azimute magnético de 230º38'59", divisando pelo alinhamento da Rua 36. **M04-M01:** Medindo 50,00 metros com o azimute magnético de 320º38'59", divisando com a quadra 40". Área registrada no 1º Serviço Registral de Barra do Bugres – MT, sob **Matricula nº 27.462**, ficha 001, Livro nº 2 do Registro Geral.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial as contidas nas Leis Municipais nº 706/2006 e 754/2007.

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT, 04 de março de 2010.

FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2010

A PREGOEIRA OFICIAL, INSTITUÍDA PELA PORTARIA N.º 151/2009, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, TORNA PÚBLICO O RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2010, REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUNOS NA ROTA: NOVA OLÍMPIA/TANGARÁ

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

DA SERRA/NOVA OLÍMPIA, IDA E VOLTA, APÓS ANÁLISE E CONFERÊNCIA FOI DECLARADA VENCEDORA A EMPRESA: **A. M. NETO – ME** CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR POR APRESENTAR MENOR PREÇO UNITÁRIO, NO VALOR DE R\$ 2,47 POR QUILOMETROS RODADOS.

NOVA OLÍMPIA, 11 DE MARÇO DE 2010.

MARIA PAIXÃO DE SOUZA GUEDES
PREGOEIRA OFICIAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 024/2010
AVISO

Encontra-se aberta, no Setor de Licitação, situado à Avenida Mato Grosso, 175, Centro, Cep: 78.370-000, Nova Olímpia-MT, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, com finalidade de selecionar propostas para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO DESTINADOS AS INSTALAÇÕES DO ALMOXARIFADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA -MT**, cujas especificações detalhadas encontram-se em anexo acompanhando o edital da licitação.

Regem a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal N.º 001/2007, subsidiariamente, a Lei N.º 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta licitação ocorrerá no dia 25 (VINTE E CINCO) DE MARÇO DE 2010, ÀS 08:00 (OITO) HORAS, na sala de Licitações, quando os interessados deverão apresentar os envelopes n.º 01 – Proposta de Preços e N.º 02 - Documentos de Habilitação a Pregoeira, bem como a Declaração, em separado dos envelopes acima mencionados, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no ato convocatório do certame.

As empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documento próprio, junto a Pregoeira, a partir das 07:00 (sete) horas do dia especificado no parágrafo anterior.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no Setor de Licitações de segunda a sexta-feira, no horário de 07:00 às 13:00 horas, ou e no site www.novaolimpia.mt.gov.br.

Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (65) 3332-1130.

Nova Olímpia-MT, 11 de março de 2010.

Maria Paixão de Souza Guedes
Pregoeira

Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena

Lei 376/2010

Originou-se do PROJETO DE LEI N.º 362/2.010.

SÚMULA: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A FIRMAR CONVÊNIO COM A APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Exmo. Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, **Sr. DORIVAL LORCA** faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Artigo 1º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a firmar convênio com a APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Itaúba – MT, para repasse de recursos financeiros da ordem de R\$ 11.000,00 (onze mil reais) em 10 (dez) parcelas mensais e sucessivas no valor de R\$1.100,00 (um mil e cem reais) para auxiliar na manutenção das despesas da entidade para o exercício de 2010.

Parágrafo Único - O referido convênio de que trata o caput deste artigo, poderá ser prorrogável de acordo com consentimento das partes.

Artigo 2º - As despesas decorrentes do convênio ora autorizado, serão contabilizados a conta específica do orçamento vigente.

Parágrafo Único - A entidade beneficiária da ajuda de custo de que trata esta lei deverá promover a prestação de contas dos recursos recebidos no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados de seu recebimento, nos termos e na forma a ser estipulada no competente instrumento de convênio a ser firmado pelas partes, sob pena de suspensão das demais parcelas vincendas até a regularização da citada obrigação.

Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena - MT, em 03 de março de 2010.

DORIVAL LORCA
Prefeito Municipal

Publique
Registra-se
Cumpra-se
Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 03/03/2010 à 03/04/2010.

Prefeitura Municipal de Nova Ubitatã

EDITAL DE PRORROGAÇÃO DE CONVOCAÇÃO DE POSSE
N.º. 001/2010

CONCURSO PUBLICO 001/2009
DATA: 03 DE MARÇO DE 2010

O Prefeito Municipal de Nova Ubitatã, Sr. Osmar Rossetto, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE: PRORROGAR** o Edital de Convocação de Posse n.º. 001/2010, publicado no site oficial e no jornal oficial do Município em 03 de Fevereiro de 2010.

O prazo para a apresentação da documentação dos candidatos aprovados no Concurso Público n.º. 001/2009 e convocados através do Edital de Convocação n.º. 001/2010 será de **trinta dias**, contados a partir de 04 de Março de 2010, **data limite** para a apresentação da documentação exigida através do Edital de Convocação de Posse n.º. 001/2010.

O não comparecimento no prazo legal prorrogado e a não apresentação da documentação exigida no referido Edital de Convocação de Posse n.º. 001/2010, implicará na desistência do candidato convocado, podendo a Prefeitura Municipal de Nova Ubitatã – MT, convocar imediatamente os candidatos aprovados posteriormente a estes, obedecendo à ordem de classificação.

Nova Ubitatã-MT, 03 de Março de 2010.

OSMAR ROSSETTO
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º. 0169/2010
DATA: 01 DE MARÇO DE 2010

O Prefeito Municipal de Nova Ubitatã, no uso de suas atribuições legais, com amparo na Lei Orgânica Municipal e na Lei Complementar Municipal n.º. 013/2006;

RESOLVE:

ART. 1º **NOMEAR**, a Sra. **JOZELIA DA SILVA SOUZA**, portadora da Cédula de Identidade RG n.º. 1.775.412-7 SSP/MT e inscrita no CPF sob o n.º. 037.643.071-02, para o cargo de **ZELADORA**, conforme

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

aprovação em 7º lugar no Concurso Público Municipal nº. 001/2009, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

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

ART. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 01 de Março de 2010

OSMAR ROSSETTO
Prefeito Municipal

Certifico que esta Portaria foi registrada e publicada por afixação no mural da Prefeitura Municipal na data de 01/03/2010.

DARCI JOSÉ HANTT
Secretário Mun. Administração
Port. nº 003/2009

Registre-se e publique-se

DARCI JOSÉ HANTT
Secretário Municipal de Administração
Port. nº 003/2009

PORTARIA Nº. 0170/2010
DATA: 01 DE MARÇO DE 2010

O Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, no uso de suas atribuições legais, com amparo na Lei Orgânica Municipal e na Lei Complementar Municipal nº. 013/2006;

RESOLVE:

ART. 1º **NOMEAR**, a Sra. **MARIA APARECIDA ROSA**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1.601.799-4 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº. 008.246.481-29 para o cargo de **ZELADORA**, conforme aprovação em 8º lugar no Concurso Público Municipal nº. 001/2009, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

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

ART. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 01 de Março de 2010.

OSMAR ROSSETTO
Prefeito Municipal

Certifico que esta Portaria foi registrada e publicada por afixação no mural da Prefeitura Municipal na data de 01/03/2010.

DARCI JOSÉ HANTT
Secretário Mun. Administração
Port. nº 003/2009

Registre-se e publique-se

DARCI JOSÉ HANTT
Secretário Municipal de Administração
Port. nº 003/2009

PORTARIA Nº. 0171/2010
DATA: 01 DE MARÇO DE 2010

O Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, no uso de suas atribuições legais, com amparo na Lei Orgânica Municipal e na Lei Complementar Municipal nº. 013/2006;

RESOLVE:

ART. 1º **NOMEAR**, o Sr. **IVAIR JOSÉ DUARTE**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1.410.812-7 SSP/PR e inscrito no CPF sob o nº. 571.781.941-20 para o cargo de **VIGIA**, conforme aprovação em 5º

lugar no Concurso Público Municipal nº. 001/2009, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

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

ART. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 01 de Março de 2010.

OSMAR ROSSETTO
Prefeito Municipal

Certifico que esta Portaria foi registrada e publicada por afixação no mural da Prefeitura Municipal na data de 01/03/2010.

DARCI JOSÉ HANTT
Secretário Mun. Administração
Port. nº 003/2009

Registre-se e publique-se

DARCI JOSÉ HANTT
Secretário Municipal de Administração
Port. nº 003/2009

PORTARIA Nº. 0172/2010
DATA: 01 DE MARÇO DE 2010

O Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, no uso de suas atribuições legais, com amparo na Lei Orgânica Municipal e na Lei Complementar Municipal nº. 013/2006;

RESOLVE:

ART. 1º **NOMEAR**, o Sr. **ELEMAR GEHM**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 925.368 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº. 175.306.791-04 para o cargo de **MOTORISTA**, conforme aprovação em 5º lugar no Concurso Público Municipal nº. 001/2009, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

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

ART. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 01 de Março de 2010.

OSMAR ROSSETTO
Prefeito Municipal

Certifico que esta Portaria foi registrada e publicada por afixação no mural da Prefeitura Municipal na data de 01/03/2010.

DARCI JOSÉ HANTT
Secretário Mun. Administração
Port. nº 003/2009

Registre-se e publique-se

DARCI JOSÉ HANTT
Secretário Municipal de Administração
Port. nº 003/2009

PORTARIA Nº. 0173/2010
DATA: 01 DE MARÇO DE 2010

O Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, no uso de suas atribuições legais, com amparo na Lei Orgânica Municipal e na Lei Complementar Municipal nº. 013/2006;

RESOLVE:

ART. 1º **NOMEAR**, o Sr. **LAUDILINO FERNANDES MAIA**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1.616.597-7 SSP/PR e inscrito no CPF sob o nº. 147.825.379-72 para o cargo de **VIGIA**, conforme

aprovação em 4º lugar no Concurso Público Municipal nº. 001/2009, lotado na Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos.

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

ART. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubitatã, em 01 de Março de 2010.

OSMAR ROSSETTO
Prefeito Municipal

Certifico que esta Portaria foi registrada e publicada por afixação no mural da Prefeitura Municipal na data de 01/03/2010.

DARCI JOSÉ HANTT
Secretário Mun. Administração
Port. nº 003/2009

Registre-se e publique-se

DARCI JOSÉ HANTT
Secretário Municipal de Administração
Port. nº 003/2009

PORTARIA Nº. 0176/2010
DATA: 02 DE MARÇO DE 2010

O Prefeito Municipal de Nova Ubitatã, no uso de suas atribuições legais, com amparo na Lei Orgânica Municipal e na Lei Complementar Municipal nº. 013/2006;

RESOLVE:

ART. 1º NOMEAR, a Servidora **MARIA EURENICE DE OLIVEIRA DANTAS**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 8.907.460-6 SSP/PR e inscrita no CPF sob o nº. 052.755.379-48, para o cargo de **AGENTE DE FINANÇAS E CONTROLE**, conforme classificação em 1º lugar no Concurso Público Municipal nº. 001/2009, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

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

ART. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubitatã, em 02 de Março de 2009.

OSMAR ROSSETTO
Prefeito Municipal

Certifico que esta Portaria foi registrada e publicada por afixação no mural da Prefeitura Municipal na data de 02/03/2009.

DARCI JOSÉ HANTT
Secretário Mun. Administração
Port. nº 003/2009

Registre-se e publique-se

DARCI JOSÉ HANTT
Secretário Municipal de Administração
Port. nº 003/2009

PORTARIA Nº. 0177/2010
DATA: 02 DE MARÇO DE 2010

O Prefeito Municipal de Nova Ubitatã, no uso de suas atribuições legais, com amparo na Lei Orgânica Municipal e na Lei Complementar Municipal nº. 013/2006;

RESOLVE:

ART. 1º NOMEAR, a Servidora a Sra. **SILVANA PICCINI ROMAN ROS**, Portadora da Cédula de Identidade nº. 1.420.367-7 SSP/MT e CPF nº.

940.221.941-20, para o cargo de **AGENTE DE FINANÇAS E CONTROLE**, conforme classificação em 2º lugar no Concurso Público Municipal nº. 001/2009, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

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

ART. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubitatã, em 02 de Março de 2010.

OSMAR ROSSETTO
Prefeito Municipal

Certifico que esta Portaria foi registrada e publicada por afixação no mural da Prefeitura Municipal na data de 02/03/2010.

DARCI JOSÉ HANTT
Secretário Mun. Administração
Port. nº 003/2009

Registre-se e publique-se

DARCI JOSÉ HANTT
Secretário Municipal de Administração
Port. nº 003/2009

Prefeitura Municipal de Novo Mundo

RESULTADO DE LICITAÇÃO
Tomada de Preço Nº 012/2010

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Novo Mundo/MT, torna público para conhecimento dos interessados que a TOMADA DE PREÇO Nº 012/2010, realizada no dia 10/03/2010 às 14:00min, obteve o seguinte resultado: A empresa **RAIO EMPRESA DE ELETRIFICAÇÃO LTDA – ME**, sagrou-se vencedora, com proposta global no valor de R\$ 159.160,00 (Cento e Cinquenta e Nove Mil, Cento e Sessenta Reais), com o objeto de aquisição de materiais elétricos, serviços e manutenção da rede de iluminação pública do município de Novo Mundo/MT. O Processo Administrativo referente à licitação acima, encontra-se a disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Novo Mundo/MT, sito na Rua Nunes Freire, nº 13, Alto da Bela Vista, de segunda a sexta-feira no horário de atendimento ao público.

Novo Mundo/MT, 10 de março de 2010.

ROSANA MARIA BORRE
Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Paranatinga

Aviso de Licitação
Pregão Presencial 15/2010

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, através de sua pregoeira nomeada pela portaria 27/2010, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação, pela modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2010**, regido pela lei 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº481/2009, subsidiada pela Lei 8.666/93. Objeto: Registro de Preços para Aquisição de Combustíveis, (óleo diesel, álcool e gasolina comum), Lubrificantes e Filtros atendendo as necessidades das Secretarias Municipais de Educação, Assistência Social, Saúde, Obras e Infraestrutura, Agricultura e Gabinete do Prefeito. Data de abertura: 25/03/2010 - quinta-feira às 08h. O Edital e os seus Anexos poderão ser retirados na sede da Prefeitura Municipal de Paranatinga-MT, Sito Av. Brasil, 1900 – Centro, das 13 às 17h. Informações pelo telefone 66-3573-1329.

Paranatinga-MT, 11 de março de 2010.

Azélide Ap. Borille Garcia
Pregoeira

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

**RESULTADO DE LICITAÇÃO
Concorrência 001/2010**

A Prefeitura Municipal de Paranatinga, através da CPL nomeada pela Portaria 026/2010, torna público aos interessados, o resultado da **Concorrência Pública nº 001/2010**, regido pela Lei 8.666/93, cujo objeto é Outorga de concessão Administrativa de uso de bem imóvel municipal, no município de Paranatinga, pelo prazo de 10 anos. Vencedora: COOMPAR – Cooperativa Mista Paranatinguense.

Paranatinga – MT, 10 de março de 2010.

**Azélide Aparecida Borille Garcia
Presidente da CPL**

**RESULTADO DE LICITAÇÃO
Tomada de Preços 002/2010**

A Prefeitura Municipal de Paranatinga, através da CPL nomeada pela Portaria 026/2010, torna público aos interessados, o resultado da **Tomada de Preços 002/2010**, regida pela Lei 8.666/93, cujo objeto é Contratação de empresa para execução de obra de construção de uma Unidade de Saúde de 125,98 m² na Comunidade Indígena Batovi. Empresa vencedora: Construtora e incorporadora GDN Ltda, com valor de 113.308,78 (Cento e treze mil, trezentos e oito reais e setenta e oito centavos)

Paranatinga – MT, 10 de março de 2010.

**Azélide Aparecida Borille Garcia
Presidente da CPL**

Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL 008/2010

A Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia-MT, através de sua Pregoeira nomeada pela Portaria nº 003/GP/2010, de 04 de janeiro de 2010, comunica aos interessados que será aberta a licitação **MODALIDADE: Pregão Presencial nº. 008/2010, OBJETO:** contratação de empresa especializada na prestação de serviço de exames de laboratório, **REALIZAÇÃO: 18/03/2010, Horas: 09:30hs** (horário local), e será regido pela Lei Federal 10.520/02, Decreto Federal 3.555/2000 e Decreto Municipal nº 557/2007, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. O Edital contendo as instruções estará a disposição dos interessados no endereço eletrônico: www.pmpontaldoaraguaia.com.br, e na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT, no horário da 07:30hs às 13:30hs. Demais informações pelo telefone: (66)3401-7450/8541, Pontal do Araguaia/ MT, 05 de março de 2010.

**Márcia Regina S. Carolo –
Pregoeira.**

Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda

**CANCELAMENTO DO PREGÃO Nº 008/2010- PMPL
(PROCESSO Nº013/2010-PMPL)**

O Município de Pontes e Lacerda, através do seu Pregoeiro Oficial Anésio Braga Ortencio Munhoz, torna público, para conhecimento de interessados, o Cancelamento do Pregão n. 008/2009, por não ter comparecido nenhum participantes, sendo deserta. Pontes e Lacerda/MT, 11 de março de 2010.

**ANESIO BRAGA ORTENCIO MUNHOZ
Pregoeiro Oficial**

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos

**DECRETO Nº 001/2010
DE: 04 de janeiro de 2010**

“Regulamenta o Organograma a Nomenclatura e as atribuições dos órgãos do Poder Executivo Municipal e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT,

CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e ainda;

Considerando o disposto no art. 33 da Lei Municipal nº 271/2009, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT;

Considerando a necessidade administrativa;

D E C R E T A:

Capítulo I
Das Disposições Gerais

Art. 1º. Aos órgãos da Administração Direta, subordinados diretamente ao Chefe do Poder Executivo, compete observado os princípios, o desempenho das atribuições enumerados no art. 10 da Lei Municipal nº 271/2009, são os seguintes:

I. ORGÃOS COLEGIADOS:

1. Conselhos Municipais.

II. ORGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL:

1. Encarregado da Junta do Serviço Militar;
2. Encarregado da Unidade Municipal de Cadastro;
3. Encarregado da Unidade Municipal de Expedição de CTPS;
4. Encarregado da Unidade Municipal de Identificação.

III. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

1. Gabinete do Prefeito;
- 1.1. Vice-Prefeito;
- 1.2. Chefia de Gabinete;
- 1.2.1. Assistente de Gabinete;
- 1.2.2. Representante do Município em Cuiabá.

2. Assessoria Jurídica;

3. Assessoria Contábil;

4. Controladoria Interna.

IV. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL:

1. Secretaria Municipal de Finanças;
- 1.1. Departamento de Contabilidade;
- 1.1.1. Setor de Licitação;
- 1.1.2. Setor de Compras e Almoxarifado;
- 1.2. Departamento de Arrecadação e Fiscalização;
- 1.2.1. Setor de Cadastro e Tributação;

2. Secretaria Municipal de Administração:

- 2.1. Departamento de Pessoal;
- 2.2. Departamento de Informática;
- 2.1.1. Setor de Patrimônio.

V. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:

3. Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes:
- 3.1. Departamento de Esporte;
- 3.1.1. Setor de Esporte - Novo Paraná;
- 3.1.2. Setor de Esporte - São João;
- 3.2. Departamento de Cultura;
4. Secretaria Municipal de Saúde;
- 4.1. Departamento de Atenção Integral a Saúde;
- 4.1.1. Setor de Regulação de Vagas;
- 4.1.2. Setor de Vigilância Epidemiológica;
- 4.1.3. Setor de Vigilância Ambiental;
- 4.2. Departamento de Vigilância Sanitária;
- 4.2.1. Setor de Vigilância Sanitária;
5. Secretaria Municipal de Gestão Social;
- 5.1.1. Setor de Monitoramento de Programas;
- 5.1.2. Setor de Triagem e Encaminhamentos;
- 5.1.3. Setor de Triagem e Encaminhamento - São João;
- 5.1.1.1. Seção Programas Sociais;
- 5.1.1.2. Seção de Apoio Administrativo;

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

6. Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Sustentável:

- 6.1. Departamento de Agricultura Familiar;
- 6.2. Departamento de Serviço de Inspeção Municipal;
- 6.1.1. Setor de Abastecimento e Distribuição de Alimentos;
- 7. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo:
- 7.1. Departamento de Controle Ambiental;
- 7.1.1. Setor de Planejamento Ambiental;
- 7.1.2. Setor de Licenciamento Ambiental;
- 8. Secretaria Municipal de Infra-estrutura:
- 8.1. Departamento de Trânsito;
- 8.2. Departamento de Água e Esgoto - Dae;
- 8.2.1. Setor de Água e Esgoto - São João;
- 8.2.2. Setor de Água e Esgoto - Novo Paraná;
- 8.3. Departamento de Obras;
- 8.1.1. Setor de Engenharia;
- 8.1.2. Setor de Urbanismo;
- 8.1.3. Setor de Serviços Gerais - São João.

Art. 2º. As atribuições e competências dos Órgãos do Poder Executivo Municipal, enumerados no artigo anterior, passam a vigorar na forma deste Decreto.

Art. 3º. O organograma do Poder Executivo Municipal é o constante do anexo II do presente Decreto, observado os preceitos das Leis Municipais nºs 271/2009 e 026/2001.

Art. 4º. O quadro de órgãos do Poder Executivo Municipal é o constante do anexo I do presente Decreto, observando-se os preceitos da Lei Municipal nº 271/2009.

Capítulo II Das Atribuições

Art. 5º. Aos órgãos da Administração Direta subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, competem observados os princípios enumerados no art. 4º da Lei Municipal nº 271/2009 o desempenho das atribuições enumeradas no presente Decreto.

Seção I Dos Órgãos de Colaboração com o Governo Federal e Estadual

Subseção I Da Junta do Serviço Militar

Art. 6º. As atribuições da Junta do Serviço Militar são as atribuições previstas no art. 12 da Lei Municipal nº 271/2009.

Subseção II Da Unidade Municipal de Cadastro

Art. 7º. As atribuições da Unidade Municipal de Cadastro são as atribuições previstas no art. 13 da Lei Municipal nº 271/2009.

Subseção III Unidade Municipal de Expedição de CTPS

Art. 8º. As atribuições da Unidade Municipal de Expedição de CTPS são as atribuições previstas no art. 14 da Lei Municipal nº 271/2009.

Subseção IV Unidade Municipal de Identificação

Art. 9º. As atribuições da Unidade Municipal de Identificação são as atribuições previstas no art. 15 da Lei Municipal nº 271/2009.

Seção II Dos Órgãos de Assessoramento

Subseção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 10. As atribuições do Gabinete do Prefeito são as atribuições previstas no art. 16 da Lei Municipal nº 271/2009, compõe-se dos seguintes órgãos:

- I. Vice-Prefeito;
- II. Chefia de Gabinete;
- III. Assistente de Gabinete;
- IV. Representante do Município em Cuiabá.

Art. 11. As atribuições do Chefe de Gabinete são as atribuições previstas no art. 17 da Lei Municipal nº 271/2009.

Art. 12. As atribuições do Gabinete do Vice-Prefeito são as atribuições previstas no art. 18 da Lei Municipal nº 271/2009.

Art. 13. As atribuições do Assistente de Gabinete, do Gabinete do Prefeito são as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

- I. coordenação do assessoramento do Gabinete do Prefeito Municipal, supervisionando as atividades do órgão;
- II. direcionamento dos projetos de Governo às Secretarias Municipais, fixando metas e coordenando a elaboração dos relatórios informativos sobre a consecução das mesmas;
- III. colaboração com o chefe do Poder Executivo Municipal na verificação da satisfação de metas governamentais por parte das Secretarias Municipais;
- IV. representação junto a órgãos dos Governos Federal e Estadual, com a finalidade de elaborar ações governamentais específicas e captar recursos financeiros ao Município;
- V. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;
- VI. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;
- VII. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;
- VIII. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentado alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;
- IX. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelo Superior, destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 14. As atribuições do Representante do Município em Cuiabá, do Gabinete do Prefeito, são as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

- I. executar serviços de representação em geral junto as diversos órgãos e repartições públicas Federais, Estaduais e Municipais em Cuiabá - MT;
- II. recepcionar e acompanhar a Prefeita e demais representantes do Município, em trânsito na Capital do Estado;
- III. acompanhar processos de interesse do Municípios nos Órgãos Públicos Estaduais;
- IV. executar atos de interesse da Prefeitura de Porto dos Gaúchos em Cuiabá - MT.
- V. acompanhar o andamento de convênios nos órgãos sediados na Capital do Estado;
- VI. promover a execução dos serviços de protocolo, correspondência, informações e comunicações junto aos órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais sediados na capital do Estado;
- VII. realizar a entrega e despacho de mercadorias adquiridas pelo Município;
- VIII. articular ações que objetivem a obtenção de recursos financeiros para o Município;
- IX. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;
- X. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;
- XI. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;

XII. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentando alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;

XIII. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelos Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção II
Da Assessoria Contábil

Art. 15. As atribuições da Assessoria Contábil são as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

- I. escriturar as operações de receita e despesa;
- II. elaborar balancetes mensais e respectivas demonstrativos e anexos;
- III. executar o controle financeiro dos bens patrimoniais do Município;
- IV. examinar previamente o processamento da Receita e Despesa;
- V. examinar as operações da Tesouraria e os documentos destinados à escrituração;
- VI. examinar e apreciar tecnicamente as prestações de contas dos responsáveis por adiantamentos;
- VII. efetuar o controle e a execução de convênios, acordos, auxílios, fundos especiais e outros;
- VIII. efetuar o controle analítico dos empenhos e restos a pagar;
- IX. executar o orçamento em todas as suas fases, mediante nota de empenho prévio das despesas e controle dos saldos das dotações orçamentárias, mantendo, para tanto, estreito entrosamento com a Comissão de Licitação e Almoxarifado;
- X. promover a anulação de empenhos quando assim for conveniente;
- XI. promover a conferência das contas em estabelecimentos de crédito, mediante o confronto dos extratos-correntes;
- XII. instruir e informar processos sobre pagamentos, saldos e verbas, assim como os demais assuntos pertinentes ao órgão;
- XIII. efetuar o controle dos restos a pagar provenientes de exercícios anteriores;
- XIV. realizar o controle dos créditos suplementares, especiais e de transferências de verbas, mediante acompanhamento das leis e decretos;
- XV. controlar os fundos especiais e concessão de auxílio e subvenções;
- XVI. promover o controle dos prazos de aplicação dos adiantamentos, bem como examinar as comprovações;
- XVII. classificar os documentos de acordo com o Plano de Contas e prepara-los para os lançamentos contábeis;
- XVIII. preparar registros e controles contábeis;
- XIX. colidir dados e organizar, nos prazos legais, os balancetes mensais da receita e despesa;
- XX. preparar na época apropriada, os balanços anuais, acompanhados das demonstrações e elementos elucidativos correspondentes;
- XXI. elaborar a prestação de contas da Prefeitura;
- XXII. controlar os registros e lançamentos referentes às variações patrimoniais;
- XXIII. informar aos órgãos interessados, sobre a disponibilidade orçamentária, quando se fizer necessário;
- XXIV. elaborar relatórios gerenciais, relacionando as atividades e principais ocorrências observadas na Secretaria, apresentando alternativas e soluções, objetivando suprir a Secretaria com subsídios sanadores a serem aplicados;
- XXV. responsabilizar-se pela manutenção dos instrumentos de controle do APLIC, LRF Cidadão, SISTN e demais informativos aos órgãos de controle externo;
- XXVI. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;
- XXVII. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;
- XXVIII. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;

XXIX. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentando alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;

XXX. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelo Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção III
Da Assessoria Jurídica

Art. 16. As atribuições da Assessoria Jurídica são as atribuições previstas no art. 19 da Lei Municipal nº 271/2009.

Subseção IV
Da Controladoria Interna

Art. 17. As atribuições da Controladoria Interna são as atribuições previstas no art. 20 da Lei Municipal nº 271/2009.

Seção III
Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 18. A Secretaria Municipal de Finanças dentre as atribuições previstas no art. 22 da Lei Municipal nº 271/2009, compõe-se dos seguintes órgãos:

- I. Departamento de Contabilidade;
- II. Setor de Licitação;
- III. Setor de Compras e Almoxarifado;
- IV. Departamento de Arrecadação e Fiscalização;
- V. Setor de Cadastro e Tributação.

Art. 19. As atribuições do Departamento de Contabilidade, da Secretaria Municipal de Finanças, são as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

- I. promover a escrituração sintética e analítica das operações financeiras, orçamentárias e patrimoniais, em consonância com o plano de contas e instruções de serviços;
- II. organizar anualmente os Balanços da Prefeitura, a prestação de contas do Executivo, os relatórios de análise e interpretação dos resultados contábeis;
- III. promover o levantamento mensal de balancetes dos sistemas de escrituração;
- IV. emitir mapas, resumos, quadros demonstrativos e documentos contábeis similares;
- V. proceder o registro contábil da receita e da despesa;
- VI. levantar dados para análise financeira da execução orçamentária;
- VII. emitir demonstrações mensais da receita arrecadada e transferida;
- VIII. registrar os contratos e convênios que impliquem em despesas ou receitas para a Prefeitura;
- IX. encaminhar, conferir e instruir os processos de pagamento, alertando quando houver irregularidades;
- X. controlar prazos e comprovantes da aplicação de adiantamentos, propondo medidas cabíveis quando ocorrer irregularidades;
- XI. fazer a comunicação imediata ao Secretário Municipal de Finanças, sobre diferenças nas prestações de contas não imediatamente cobertas, sob pena de responsabilidade solidária;
- XII. classificar, conferir, registrar e arquivar os comprovantes de lançamento;
- XIII. manter atualizado o lançamento e o arquivamento da documentação contábil;
- XIV. manter registro contábil de todos os bens móveis e imóveis da Prefeitura;
- XV. contabilizar e analisar as alterações patrimoniais;
- XVI. arquivar notas de compras e outros documentos referentes ao Patrimônio da Prefeitura;
- XVII. fornecer à Assessoria Jurídica elementos para a promoção de medidas judiciais nos casos de inadimplência em contratos relacionados com o Patrimônio Municipal;

XVIII. tomar as medidas contábeis referentes à alienação, arrendamento ou aforamento de bens patrimoniais;

XIX. fornecer aos órgãos interessados dados necessários à elaboração da proposta orçamentária;

XX. prestar toda a informação contábil e orçamentária, por determinação do Secretário Municipal de Finanças;

XXI. levantar, para que sejam encaminhadas à Câmara Municipal, dentro do prazo previsto na Lei Orgânica do Município, as contas do Prefeito relativas ao exercício anterior, constituídas de Balanço Patrimonial, da demonstração das Variações Patrimoniais e de seus desdobramentos, na forma das normas gerais de Direito Financeiro, instituídas pela União;

XXII. manter sob controle os depósitos e retiradas bancárias conferindo periodicamente os extratos de contas correntes, conciliando-os, propondo as providências que se fizerem necessárias para o eventual acerto;

XXIII. verificar se todo ato da gestão econômica, financeira e patrimonial é realizado com base em documento hábil, que comprove a operação e o registro em conta adequada.

XXIV. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;

XXV. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;

XXVI. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;

XXVII. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentando alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;

XXVIII. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelo Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 20. As atribuições do Setor de Licitação são as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

I. planejar, elaborar, controlar e adotar medidas indispensáveis à realização dos procedimentos licitatórios que estabelecem a Legislação e demais normas vigentes;

II. controlar para que os prazos estabelecidos na Legislação e demais normas viventes com relação aos procedimentos licitatórios sejam cumpridos;

III. providenciar para que as compras e contratações sejam realizadas em conformidade com o estabelecido nas solicitações e em conformidade com a Legislação e demais normas vigentes;

IV. promover atos que possibilitem o aperfeiçoamento dos procedimentos de compras e contratações;

V. manter controle sistemático sobre todos os procedimentos licitatórios;

VI. prestar auxílio a CPL - Comissão Permanente de Licitação, no que for necessário aos procedimentos licitatórios;

VII. prestar auxílio aos demais setores da Prefeitura na elaboração das solicitações de compras e contratações;

VIII. manter, controlar e difundir o Cadastro de Fornecedores, na forma da legislação vigente;

IX. proceder à entrega de editais e convites aos interessados, de acordo com as normas legais vigentes para os procedimentos;

X. preparar e montar convites e editais de licitação;

XI. manter controle e acompanhamento dos processos licitatórios;

XII. emitir certidões, apostilas, atestados e declarações, relativos aos processos licitatórios;

XIII. controlar e adotar medidas indispensáveis à realização dos procedimentos licitatórios que estabelecem a legislação e demais normas vigentes;

XIV. preparar Atas de Julgamento e demais documentos relativos aos procedimentos licitatórios com base em pareceres das Comissões Permanentes de Licitações;

XV. auxiliar em todo e qualquer serviço as Comissões Permanentes de Licitações, pertinentes aos atos licitatórios;

XVI. proceder à preparação dos processos licitatórios após a realização dos atos e providenciar liberação dos mesmos para os Órgãos competentes;

XVII. manter controle e acompanhamento dos atos licitatórios;

XVIII. manter controle sobre todos os procedimentos de compras e de contratações, através do sistema de bancos de dados e/ou outros meios;

XIX. proceder à formalização de Contratos, Termos Aditivos e Ajustes de Conta;

XX. proceder ao controle de prazos de contratos, através de relatórios e comunicados;

XXI. proceder ao controle e providenciar publicações de todos os atos administrativos pertinentes ao Departamento;

XXII. proceder ao controle e envio de documentos aos Órgãos de Controle Interno e Externo na formas das legislações e deliberações vigentes, no que diz respeito às contratações realizadas pelo Departamento;

XXIII. proceder ao envio de cópia de contratos e empenhos aos Órgãos solicitantes;

XXIV. prestar informações aos Órgãos de Controle Interno e Externo, através de Relatórios, certidões, apostilas e declarações;

XXV. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;

XXVI. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;

XXVII. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;

XXVIII. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentado alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;

XXIX. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelo Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 21. As atribuições do Setor de Compras e Almoxarifado, da Secretaria Municipal de Finanças, serão as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

I. organizar e manter atualizado o catálogo de materiais e o cadastro de preços correntes dos materiais de emprego freqüente na Prefeitura;

II. planejar a execução e o controle das compras do poder executivo;

III. organizar o calendário de compras com base em levantamentos, tendo em vista a previsão de necessidade dos diversos órgãos municipais;

IV. promover os expedientes necessários a correta formalização dos procedimentos de compras;

V. distribuir os bens comprados e os serviços contratados;

VI. auxiliar a elaboração de procedimentos licitatórios, nos termos estabelecidos pela lei nº 8.666/93 em conjunto com a comissão permanente de licitação;

VII. municiar a comissão permanente de licitação com informações pertinentes a correta realização de procedimentos focados para as competências de seu departamento;

VIII. administrar o almoxarifado, mantendo sob controle a atualização dos estoques, o movimento de entrada e saída de material e o seu custo global e unitário;

IX. receber o material e conferir a quantidade, qualidade e especificações;

X. rever as requisições, do ponto de vista da nomenclatura das especificações solicitando ao órgão requisitante os dados que julgar necessários à melhor caracterização do pedido, em vista dos padrões vigentes;

XI. controlar o consumo de material, por espécie e por repartição, tendo ainda em vista as cotas preestabelecidas;

XII. fornecer às repartições municipais, regularmente, materiais requisitados;

XIII. manter atualizado o controle financeiro dos estoques;

XIV. proceder à manutenção do estoque e guarda em perfeita ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro do material;

XV. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;

XVI. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;

XVII. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;

XVIII. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentado alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;

XIX. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelo Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 22. As atribuições do Departamento de Arrecadação e Fiscalização, da Secretaria Municipal de Finanças, serão as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

I. cumprir as demais atribuições de fiscalização nos termos do Código Tributário Municipal;

II. coibir através de fiscalização a sonegação, evasão e fraude no pagamento dos tributos;

III. realizar as diligências externas que se fizerem necessárias aos lançamentos tributários;

IV. informar expedientes do Cadastro Imobiliário e na repressão de quaisquer irregularidades na área tributária referente a imóveis;

V. fiscalizar o licenciamento e o funcionamento de casas de diversões, de estabelecimentos hoteleiros e praças desportivas, de lazer e as atividades comerciais exercidas em seu interior;

VI. fiscalizar o horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais e as escalas de plantão das farmácias e drogarias;

VII. fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à produção de ruídos capazes de prejudicar a saúde, a segurança ou o sossego público;

VIII. fiscalizar a preservação de asseio do passeio ocupada por mesas e cadeiras de estabelecimento comerciais ou fronteiras a bares e lanchonetes;

IX. fiscalizar a veiculação da propagação sonora em via pública, bem como a propaganda comercial fixa nas ombreiras e vitrines ou fora dos estabelecimentos;

X. exercer a fiscalização dos pesos e medidas, nos termos de delegação;

XI. fazer vistorias e inspeções, lavrar autos de infração às disposições legais e aplicação das sanções de advertência, multa, apreensão imediata de mercadorias, interdição de estabelecimento ou serviços ou, cassação da respectiva licença de localização ou funcionamento;

XII. fiscalizar o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque e desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;

XIII. receber e conferir as declarações fiscais, determinando retificações que couberem;

XIV. fazer os registros de transferência de propriedade dos imóveis;

XV. registrar os "Habite-se" das novas edificações, transcrevendo no cadastro fiscal os dados a ele pertinentes;

XVI. supervisionar a arrecadação dos tributos de competência do Município;

XVII. fazer análise, diariamente, da receita em face dos documentos fornecidos pelo Departamento de Contabilidade;

XVIII. promover o fornecimento de certidões negativas de tributos municipais e quaisquer outras relativas às demais rendas;

XIX. efetuar a baixa de débitos liquidados ou cancelados;

XX. dar andamento nos processos e recursos de reclamações contra lançamento e cobrança de tributos municipais e a aplicação de penalidades;

XXI. promover a inscrição dos inadimplentes em dívida ativa e providenciar a respectiva cobrança, em articulação com a Assessoria Jurídica;

XXII. conceder licenciamento, de acordo com a legislação em vigor, emitindo parecer em processos diversos, dentro da área de arrecadação e realizando quaisquer diligências que se façam necessárias;

XXIII. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;

XXIV. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;

XXV. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;

XXVI. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentado alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;

XXVII. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelo Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 23. As atribuições do Setor de Cadastro e Tributação, da Secretaria Municipal de Finanças, serão as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

I. planejar para que os serviços de arquivo e de cadastros sejam mantidos devidamente organizados;

II. orientar as atividades de cadastramento, objetivando a utilização dos cadastros como instrumento técnico;

III. organizar e manter atualizado o cadastro comercial, industrial e de prestação de serviços;

IV. efetuar, periodicamente, a revisão dos dados constantes das fichas cadastrais dos imóveis, do comércio, da indústria e de serviço;

V. expedir certidões relativas à situação dos contribuintes perante o Fisco Municipal;

VI. promover o lançamento de tributos devidos à Prefeitura;

VII. promover a divulgação, nas épocas de cobrança, dos tributos municipais;

VIII. instruir os contribuintes sobre o cumprimento da Legislação Fiscal;

IX. controlar a execução da cobrança de tributos, por rede bancária, quando determinado, tomando-se as medidas necessárias;

X. instruir os processos e recursos de reclamação contra o lançamento e cobrança de tributos municipais e aplicação de penalidade;

XI. propor ao Secretário Municipal de Finanças o calendário fiscal do Município;

XII. opinar nos pedidos de isenção de tributos;

XIII. promover a apuração de denúncias ou representações contra os fiscais de tributos, comunicando o fato;

XIV. promover o cálculo dos tributos municipais;

XV. informar os processos com relação aos pedidos de transferência de nome;

XVI. lavrar notificações, intimações e auto de infração;

XVII. colaborar na atualização do Cadastro Comercial, Industrial, de Prestação de Serviços e Imobiliários e na repressão de quaisquer irregularidades na área tributária;

XVIII. orientar os contribuintes no cumprimento das obrigações fiscais;

XIX. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;

XX. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;

XXI. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;

XXII. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentado alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;

XXIII. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelo Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 24. A Secretaria Municipal de Administração dentre as atribuições previstas no art. 23 da Lei Municipal nº 271/2009, compõe-se dos seguintes órgãos:

I. Departamento de Pessoal;

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

II. Departamento de Informática;
III. Setor de Patrimônio.

Art. 25. As atribuições do Departamento de Pessoal, da Secretaria Municipal de Administração, serão as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

- I. executar todas atividades relativas à política de recursos humanos do Poder Executivo municipal;
- II. providenciar os expedientes necessários à admissão e demissão de pessoal, bem como os referentes à sua movimentação interna;
- III. elaborar os termos de posse dos funcionários nomeados para cargos públicos;
- IV. manter registros e assentamentos sobre a vida funcional e financeira dos servidores municipais;
- V. promover a identificação dos funcionários municipais e a expedição de carteiras funcionais;
- VI. providenciar a inscrição dos servidores contratados no PASEP;
- VII. encaminhar ao MPAS, ao Ministério do Trabalho e a outros órgãos, se solicitado, dentro dos prazos legais e regulamentares, informações e documentação sobre a admissão, demissão, aposentadoria e quaisquer outros assuntos relacionados com o servidor público municipal;
- VIII. encaminhar processos relativos a deveres ou direitos de servidores públicos municipais, em coordenação, quando for o caso, com a Assessoria Jurídica do Município;
- IX. examinar e emitir parecer sobre requerimento ou petições relacionadas com a vida funcional e financeira do requerente, mediante buscas e pesquisas nos registros e assentamentos dos fichários pertencentes à vida funcional do servidor;
- X. promover a verificação de dados relativos à situação familiar e o controle do salário família, dos adicionais por tempo de serviço e outras vantagens dos servidores municipais, previstos na legislação vigente;
- XI. promover a apuração do tempo de serviço dos servidores para todo e qualquer efeito;
- XII. fornecer certidões de tempo de serviço quando solicitadas;
- XIII. promover o controle de frequência dos servidores municipais;
- XIV. elaborar as folhas de pagamento e as relações de descontos obrigatórios e autorizados;
- XV. conferir as folhas de pagamento e encaminhá-las ao órgão competente;
- XVI. publicar as escalas de férias dos servidores de cada órgão da Prefeitura;
- XVII. promover estudos, juntamente com o Planejamento, sobre a locação e relocação dos órgãos da Prefeitura, visando a racionalização do trabalho, eficiência e aprimoramento dos serviços públicos;
- XVIII. administrar junto às Unidades Administrativas da Prefeitura, a programação de Férias dos servidores;
- XIX. manter atualizada a lotação dos servidores nas Unidades Administrativas da Prefeitura;
- XX. acompanhar e controlar ordem de classificação e chamada de concursados;
- XXI. dar posse a novos concursados, bem como, fazer encaminhamento de tais servidores às Unidades Administrativas da Prefeitura;
- XXII. acompanhar e coordenar o controle de aposentadoria;
- XXIII. elaborar memorandos, ofícios, despachos em processos, bem como, requerimentos, pedidos e solicitações, tais como: férias, 13º salário, licenças e afins;
- XXIV. controlar o afastamento de servidores para tratamento de saúde, permutas, cessão e licenças e afins;
- XXV. executar, junto com o Departamento de Planejamento, programas de treinamento e aperfeiçoamento de servidores ou providenciar o ato de inscrição dos mesmo em cursos promovidos por outros órgãos públicos ou por entidades de iniciativa privada, visando melhor eficiência nos trabalhos prestados pela Prefeitura;
- XXVI. promover a inspeção médica para admissão, contratação, concessão de licenças, aposentadoria e outros fins legais dos servidores da Prefeitura;

XXVII. propor a nomeação, exoneração, demissão, suspensão, reintegração ou aproveitamento dos funcionários, em conformidade com a legislação vigente no Município;

XXVIII. realizar a seleção e recrutamento de candidatos a cargos, empregos e funções na Prefeitura, de conformidade com a legislação municipal específica;

XXIX. receber recém admitidos e orientá-los quanto às normas de funcionamento dos órgãos onde serão lotados;

XXX. fazer obedecer o regulamento de concurso ou seleção, quando da realização dos mesmos, através de provas ou de provas e títulos, para provimento das vagas existentes;

XXXI. assessorar as comissões de concursos e seleções designadas na forma do Regulamento próprio, preparando minutas de Editais para publicação, para a competente formalização e registros;

XXXII. receber documentação de candidatos a concurso e seleção, estudá-la e dar parecer sobre a mesma, quando for o caso;

XXXIII. aplicar, fazer aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis, regulamentos e demais atos referentes ao pessoal da Prefeitura;

XXXIV. traçar programas de treinamento e atualização dos servidores;

XXXV. coordenar estudos de classificação de carreiras e vencimentos;

XXXVI. propor a elaboração de normas internas com o objetivo de prevenir atos e condições inseguras, bem como adoção de medidas para eliminar ou neutralizar atividades e/ou operações insalubres e perigosas;

XXXVII. implantar, coordenar, designar e compor a avaliação de desempenho funcional, dos servidores da Prefeitura;

XXXVIII. sugerir alterações no estatuto dos servidores e plano de cargos e salários;

XXXIX. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;

XXXX. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;

XXXXI. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;

XXXXII. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentado alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;

XXXXIII. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelo Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 26. As atribuições do Departamento de Informática, da Secretaria Municipal de Administração, serão as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

I. assegurar a permanente e completa adequação dos sistemas de informação às necessidades de gestão e operacionalidade dos órgãos, serviços e organismos integrados na área do poder Executivo;

II. assegurar a gestão dos meios afectos à execução da política de informática, bem como a implantação de ações de qualidade nas áreas essenciais da Prefeitura;

III. gerir a rede de comunicações da Prefeitura, garantindo a sua segurança e operacionalidade e promovendo a unificação de métodos e processos;

IV. coordenar e emitir pareceres sobre a elaboração dos projetos de investimento, em matéria de informática e comunicações da Prefeitura;

V. definir política de qualidade segundo o parâmetro de confiabilidade, que trata do nível de sigilo de ativos intangíveis - softwares, conteúdos de banco de dados e segundo os parâmetros de segurança lógica, física, ocupacional e ambiental;

VI. manter o parque de equipamentos, softwares, sistemas e rede física e lógica, atualizados quanto ao lançamento de novas tecnologias;

VII. levantar e promover as necessidades de treinamento nas áreas da Prefeitura, dos sistemas de aplicativos desenvolvidos e dos softwares implantados;

VIII. supervisionar as etapas de análise, projeto, construção, implantação e manutenção dos sistemas desenvolvidos e dos sistemas adquiridos pela Prefeitura;

IX. definir regulamento interno do uso de contas de e-mails, acessos à internet e demais sistemas;

X. realizar levantamento do ambiente de informática, a fim de atualizar a situação real, com foco aos recursos existentes, filosofia de trabalho, sistemas aplicativos vigentes e contratados;

XI. efetuar levantamento de novas opções na tecnologia da informação, visando à modernização tecnológica;

XII. criar, manter e monitorar as políticas de segurança relacionadas aos recursos de informática;

XIII. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;

XIV. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;

XV. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;

XVI. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentado alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;

XVII. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelo Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 27. As atribuições do Setor de Patrimônio, da Secretaria Municipal de Administração, serão as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

I. coordenar, desenvolver e executar todas as atividades relacionadas com o patrimônio;

II. caracterizar e identificar os bens patrimoniais;

III. manter atualizada a planta geral de localização dos próprios municipais;

IV. fazer a carga aos órgãos da Prefeitura, do material permanente a eles distribuídos e as transferências de materiais de um órgão para outro, bem como a conferência de carga respectiva, durante o mês de dezembro de cada ano e toda vez que se verificar mudança da chefia do órgão ou do funcionário responsável pelo bem;

V. articular-se com o Departamento de Contabilidade para o efeito de registro patrimonial dos bens imóveis e do material permanente;

VI. processar a aquisição ou alienação dos bens imobiliários, ouvida a Assessoria Jurídica do Município;

VII. fiscalizar a observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros, em relação ao patrimônio municipal;

VIII. determinar as providências para a apuração dos desvios de material permanente;

IX. enviar ao Departamento de Recursos Humanos, cópias dos termos de responsabilidade e de transferência dos bens patrimoniais;

X. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;

XI. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;

XII. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;

XIII. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentado alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;

XIV. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelo Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Art. 28. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, dentre as atribuições previstas no art. 24 da Lei Municipal nº 271/2009, compõe-se dos seguintes órgãos:

I. Departamento de Esporte;

II. Setor de Esporte - Novo Paraná;

III. Setor de Esporte - São João;

IV. Departamento de Cultura.

Art. 29. As atribuições do Departamento de Esporte, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, serão as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

I. desenvolver a política de esporte e lazer no Município;

II. coordenar as atividades relativas a programas e planos de esportes, recreação e lazer dirigidos às várias faixas etárias;

III. obter a participação e colaboração dos órgãos e entidades privadas nas promoções;

IV. coordenar programas, projetos e eventos esportivos especializados, voltados aos portadores de deficiência física incapacitante e idosos, em conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão Social;

V. elaborar programas de desenvolvimento do esporte amador e de eventos desportivos de caráter popular.

VI. desenvolver, promover, divulgar e controlar as atividades esportivas nos centros de lazer do Município, estimulando o hábito de esporte de massa na comunidade;

VII. elaborar e atualizar os registros das organizações dedicadas aos esportes e lazer e dos centros comunitários do Município;

VIII. acompanhar, incentivar e apoiar as manifestações e atividades esportivas das entidades, atletas e comunidades;

IX. manter-se atualizado sobre técnicas de recreação e lazer e difundi-las entre as equipes do Departamento;

X. estabelecer, com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, programas de desportos e recreação para os escolares;

XI. promover, em colaboração com associações e clubes esportivos, concursos, torneios e outras atividades que estimulem o desenvolvimento do esporte e da educação física;

XII. propor normas e regulamentos para a organização e o funcionamento dos eventos esportivos;

XIII. apoiar a organização e o desenvolvimento de grupos e associações com fins esportivos e de lazer com bases comunitárias;

XIV. promover e orientar a elaboração e execução de calendário anual de atividades e eventos de esportes e lazer;

XV. divulgar o calendário esportivo e de atividades de lazer do Município;

XVI. estimular a organização do esporte amador e profissional do Município;

XVII. estimular a organização comunitária, objetivando a instituição de associações com fins desportivos, recreativos e de lazer;

XVIII. estimular as competições desportivas entre as entidades organizadas no Município;

XIX. articular-se com a indústria e o comércio locais, visando a obtenção de patrocínio para o esporte municipal;

XX. estimular a prática da educação física formal e não formal;

XXI. apoiar e promover competições esportivas, em todas as modalidades, entre bairros e interior, essencialmente os Jogos Comunitários, visando a integração e a descoberta de novos valores locais;

XXII. incentivar a comunidade para a prática de esportes e lazer, condizentes com cada faixa etária, propiciando-lhe condições de locais e eventos adequados;

XXIII. administrar e/ou cooperar na emissão de carteiras e documentos, como incentivo, destinados a facilitar o acesso ao transporte coletivo e aos eventos, espetáculos e promoções sociais, culturais e esportivas;

XXIV. incentivar a integração das ações desenvolvidas pelos diversos grupos, clubes e associações;

XXV. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;

XXVI. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;

XVII. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;

XXVIII. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentado alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;

XIX. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelo Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 30. As atribuições do Setor de Esporte - Novo Paraná, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, serão as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

I. cabe ao Setor de Esporte fomentar a coordenar práticas esportivas e de lazer, explorando suas múltiplas possibilidades, direcionando os trabalhos de modo a descaracterizar a ação meramente competitiva, implantando mecanismos onde a alegria e o prazer ocorra e contribua na participação efetiva e igualitária a fim de promover o desenvolvimento biopsicossocial da comunidade e atender a clientela esportiva no Distrito de Novo Paraná em conjunto com o Departamento de Esportes;

II. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;

III. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;

IV. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;

V. elaborar relatórios periódicos das atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentando alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;

VI. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelo Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 31. As atribuições do Setor de Esporte - São João, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, serão as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

I. cabe ao Setor de Esporte fomentar a coordenar práticas esportivas e de lazer, explorando suas múltiplas possibilidades, direcionando os trabalhos de modo a descaracterizar a ação meramente competitiva, implantando mecanismos onde a alegria e o prazer ocorra e contribua na participação efetiva e igualitária a fim de promover o desenvolvimento biopsicossocial da comunidade e atender a clientela esportiva no Distrito de São João em conjunto com o Departamento de Esportes;

II. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;

III. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;

IV. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;

V. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentado alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;

VI. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelo Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 32. As atribuições do Departamento de Cultura, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, serão as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

I. articular-se com órgãos federais, estaduais e municipais, bem como com universidades e instituições culturais de modo a assegurar a coordenação e execução de problemas culturais de quaisquer natureza;

II. promover, coordenar e incentivar atividades e programas culturais, artísticos, literários e de preservação do patrimônio cultural e histórico, diretamente ou através de convênios com instituições públicas e privadas;

III. regulamentar, promover, implantar, administrar e fiscalizar espetáculos, conferências, debates, projeções cinematográficas, festivais populares, exposições e feiras de arte, de curiosidades e de objetos de valores estéticos como flores, plantas ornamentais e antiguidades que visem à difusão cultural;

IV. fomentar as iniciativas culturais e artísticas das escolas e organizações especializadas, incentivando-as e prestando-lhes assistência;

V. promover, coordenar e controlar atividades museológicas e a defesa e conservação do patrimônio histórico, arqueológico, cultural, artístico e científico, pela preservação de documentos, obras e locais de valor histórico e artístico, monumentos e paisagens naturais;

VI. catalogar e classificar o acervo arqueológico, histórico, cultural e artístico do Município;

VII. estabelecer critérios para conservação, seleção e aquisição de bens culturais, artísticos e de significado histórico;

VIII. realizar e incentivar festivais, concursos, encontros, seminários, conferências, exposições e outras promoções relativas ao desenvolvimento cultural do Município;

IX. organizar, anualmente, o calendário cultural, artístico e cívico do Município;

X. executar programas e projetos de desenvolvimento das artes e de preservação das tradições populares, folclóricas e artesanais do Município;

XI. promover o desenvolvimento e a organização de exposições, feiras e outras realizações concernentes a artesanato, arte popular e manifestações folclóricas e culturais;

XII. incentivar, apoiar manifestações culturais e iniciativas das entidades, dos artistas e da comunidade;

XIII. desenvolver, coordenar e aprovar programas e atividades culturais, artísticas, literárias e de formação e preservação do patrimônio cultural do Município;

XIV. planejar e coordenar ações visando à difusão de manifestações artísticas;

XV. manter contato com as comunidades, visando à realização de projetos;

XVI. supervisionar e acompanhar projetos das comunidades e entidades culturais;

XVII. orientar e acompanhar projetos culturais de iniciativa dos servidores da Prefeitura;

XVIII. coordenar exposições no ambiente da Prefeitura;

XIX. estimular e promover a cultura no Município, articuladamente com a Secretaria da Educação e outras, no que couber;

XX. incentivar e promover manifestações artístico-cultural-literárias;

XXI. incentivar eventos folclóricos, típicos e tradicionais;

XXII. programar o calendário dos eventos culturais do Município;

XXIII. fixar as datas comemorativas de alta significação para a comunidade;

XXIV. apoiar e valorizar os artistas e grupos artísticos e culturais do Município, mediante a realização de eventos locais e regionais, tais como exposições, feiras, concursos, festivais e outros de caráter artístico e cultural;

XXV. administrar a Biblioteca Pública Municipal;

XXVI. organizar o acervo de documentos, peças e artigos significativos de valor histórico e cultural, promovendo, quando necessário, a sua recuperação e adequada conservação;

XXVII. promover e proteger o patrimônio cultural do Município, por meio de inventários, registros, vigilâncias, tombamento e desapropriação e de outras formas de acautelamento e preservação;

XXVIII. compilar dados, fatos e documentos, de maneira a preservar viva a história do Município;

XXIX. promover palestras, seminários, encontros e demais eventos oportunos, objetivando a divulgação e o amplo conhecimento dos fatos e personagens protagonistas da história, passada e presente, do Município;

XXX. desenvolver programas de trabalho relativos à história do Município, junto aos educandos da rede municipal e particular de ensino, articuladamente com os demais Departamentos da Secretaria de Educação;

XXXI. providenciar, quando oportuno, a impressão de material necessário à divulgação da história de Porto dos Gaúchos/MT;

XXXII. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;

XXXIII. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;

XXXIV. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;

XXXV. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentado alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;

XXVI. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelo Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 33. A Secretaria Municipal de Saúde dentre as atribuições previstas no art. 25 da Lei Municipal nº 271/2009, compõe-se dos seguintes órgãos:

- I. Departamento de Atenção Integral a Saúde;
- II. Setor de Regulação de Vagas;
- III. Setor de Vigilância Epidemiológica;
- IV. Setor de Vigilância Ambiental;
- V. Departamento de Vigilância Sanitária;
- VI. Setor de Vigilância Sanitária.

Art. 34. As atribuições do Departamento de Atenção Integral a Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, serão as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

- I. dirigir programas de imunização;
- II. fazer elaborar as escalas de serviço do pessoal sob sua responsabilidade;
- III. promover a tomada de medidas e ações preventivas ao alcance do Governo Municipal para mobilizar apoio popular e diminuir os focos de doenças;
- IV. integrar os programas de epidemiologia, de vigilância sanitária e de educação em saúde, em função das metas a serem alcançadas pela Secretaria;
- V. articular os projetos de desenvolvimento institucional e de qualificação gerencial do SUS do Município;
- VI. realizar estudos epidemiológicos sobre distribuição das doenças na população, assim como de seus determinantes e produzir informações para processo de planejamento e gerenciamento;

VII. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;

VIII. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;

IX. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;

X. elaborar relatório periódico relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentado alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;

XI. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelos Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos;

Art. 35. As atribuições do Setor de Regulação de Vagas, da Secretaria Municipal de Saúde, serão as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

- I. operacionalizar o processo de referência e contra-referência para as unidades de atenção secundária e terciária;
- II. controlar a execução das ações de regulação, verificando sua conformidade com os padrões estabelecidos ou detectando situações que exijam maior aprofundamento;
- III. avaliar a estrutura dos processos aplicados e dos resultados alcançados, para aferir sua adequação aos critérios e parâmetros de eficiência, eficácia e efetividade estabelecidos;
- IV. monitorar todos os encaminhamentos para atendimentos especializados, analisando as indicações e determinando o seguimento dos protocolos pactuados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- V. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;

VI. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;

VII. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;

VIII. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentado alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;

IX. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelo Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 36. As atribuições do Setor de Vigilância Epidemiológica, da Secretaria Municipal de Saúde, serão as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

- I. coordenar a realização das ações de vigilância epidemiológica no Município;
- II. sistematizar informações, em banco de dados próprio, que subsidiem o desenvolvimento da informática pública aplicada à área de saúde;
- III. levantar as necessidades de informações, coordenar o processamento dos dados coletados nas Unidades de Saúde, pela Vigilância Sanitária e pelo Controle de Zoonoses e contribuir na formulação de novos subsistemas em sua área de competência;
- IV. analisar correlações entre os dados disponibilizados pelos bancos de dados visando a geração de informações necessárias ao planejamento das ações;
- V. analisar e monitorar as informações das doenças de notificação compulsória da rede ambulatorial, hospitalar e laboratorial do Município, definindo as ações técnicas pertinentes;
- VI. planejar e coordenar investigações de casos e surtos das doenças de notificação obrigatória;
- VII. executar medidas de controle de doenças e agravos sob vigilância de interesse municipal;
- VIII. participar da pactuação da epidemiologia e controle de doenças com as esferas gestoras superiores;
- IX. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;
- X. comunicar à autoridade competente as doenças de notificação compulsória;
- XI. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;
- XII. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;
- XIII. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentado alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;
- XIV. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelo Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 37. As atribuições do Setor de Vigilância Ambiental, da Secretaria Municipal de Saúde, serão as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

- I. participar de formulação de Política de execução e dos controles das ações de saneamento básico sobre o meio ambiente nos aspectos que visem à proteção da saúde e qualidade de vida, tais como racionalização do uso do solo, controle de artrópodes e roedores;
- II. outras atividades que forem delegadas pelo Estado ou pela União;
- III. encaminhar à autoridade competente, todo processo administrativo em que configurar crime contra a Saúde Pública, ao consumidor, ao meio ambiente e os que forem compulsórios por lei;
- IV. participar da definição da política de controle de zoonoses no âmbito municipal, bem como das discussões e planejamento das ações;
- V. participar da definição da política e normatizar as ações de controle de vetores, reservatórios e acidentes com animais peçonhentos, no âmbito municipal;
- VI. promover a integração intra e interinstitucional e extra setorial no que diz respeito ao controle de zoonoses no Município;

VII. controlar a vacinação, os focos de raiva, o abastecimento de vacinas anti-rábica;

VIII. promover campanhas de vacinação, os exames e análises químicas e biológicas vetorais, os ensaios e testes reativos laboratoriais e pesticidas na qualidade e segurança das vacinas e controlar material;

IX. executar as atividades relativas ao controle físico, químico e biológico das zoonoses;

X. detectar necessidades, elaborar estudos e participar da implementação de medidas preventivas;

XI. zelar pela observância de normas referentes à saúde pública;

XII. implementar a participação da Prefeitura no combate, controle e erradicação de zoonoses;

XIII. promover a realização de campanhas específicas de vacinação de animais

XIV. verificar possibilidade de ação integrados com organismos públicos e privados;

XV. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;

XVI. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;

XVII. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;

XVIII. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentado alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;

XIX. manter banco de dados pertinentes a sua área de atuação.

XX. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelo Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos;

Art. 38. As atribuições do Departamento de Vigilância Sanitária, da Secretaria Municipal de Saúde, serão as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

I. orientar e manter as condições sanitárias;

II. estabelecer metas a serem atingidas pela atividade de fiscalização, observados os preceitos do regulamento da fiscalização e demais legislação pertinente;

III. fornecer ao Setor de Rede Básica, dados e informações sobre a ocorrência de doenças no âmbito da comunidade;

IV. elaborar periodicamente, relatórios de suas atividades, encaminhando-os aos órgãos competentes;

V. acompanhar e aconselhar fontes e usos de produtos, materiais, instrumentais e de manuseios de gêneros alimentícios;

VI. estabelecer com base no regulamento da atividade de fiscalização de saúde pública a programação das atividades a serem desenvolvidas pelos servidores fiscais da área;

VII. proceder às ações educativas em qualidade sanitária, voltada para o público externo, no que se refere ao saneamento básico, alimentos e saúde do trabalhador, com abrangência na emissão e cancelamento de alvarás sanitários;

VIII. exercer a supervisão e o controle de qualidade da atividade sanitária aplicando-se corretamente e com todo rigor a Legislação aplicável;

IX. proceder a devolução dos materiais somente mediante a apresentação dos comprovantes de pagamento das taxas e/ou multas devidas;

X. efetuar a conferência dos bens, produtos, materiais e/ou equipamentos relacionados no documento de apreensão;

XI. controlar ensaios e testes toxicológicos, a qualidade sanitária a validade de medicamentos, a segurança das fontes e usos de medicamentos com riscos toxicológicos a fabricação e manipulação de produtos químicos e farmacêuticos a raiva animal;

XII. orientar a apreensão e recolhimento aos depósitos, dos animais soltos ou abandonados nas vias públicas;

XIII. executar o conjunto de ações capazes de diminuir, eliminar ou prevenir riscos e intervir sobre os problemas sanitários decorrentes da produção e circulação de produtos, serviços e meio ambiente, objetivando a proteção da saúde da população em geral, em observância ao disposto na Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;

XIV. fornecer ao Estado subsídios técnicos de sua realidade, com vistas ao estabelecimento de Padrões de Identidade e qualidade sanitária dos bens de consumo, Licenças de edificações, Licenças de funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços e outros de interesse à saúde;

XV. realizar avaliações técnicas de locais ou produtos, com vista à emissão de laudos;

XVI. fiscalizar a propaganda comercial no que diz respeito a sua adequação às normas de proteção à saúde;

XVII. executar programas de disseminação de informações de interesse à saúde do consumidor;

XVIII. colaborar com a vigilância Estadual na execução do controle higiênico-sanitário dos bens de consumo, na comercialização intermunicipal;

XIX. encaminhar para análise laboratorial, produtos e insumos de interesse à saúde;

XX. fiscalizar e controlar o cumprimento dos níveis de responsabilidade técnica específica para profissionais que desenvolvem atividades de interesse à responsabilidade da empresa em articulação com os órgãos de fiscalização do exercício profissional;

XXI. controlar riscos e agravos decorrentes do consumo de produtos e substâncias prejudiciais à saúde, de forma integrada com a vigilância Epidemiológica;

XXII. promover articulação com os órgãos educacionais e entidades representativas para formação de recursos humanos na área de vigilância sanitária;

XXIII. outras atividades que forem delegadas pelo Estado ou pela União;

XXIV. promover a aplicação de penalidades aos infratores de leis, decretos e outros atos municipais, no uso de seu poder de polícia, em matéria de higiene pública;

XXV. encaminhar para exame de laboratório, amostras de mercadorias que apresentem motivos para dúvidas quanto à sua propriedade para o consumo, determinando a interdição dos estoques até o resultado da análise

XXVI. promover, em coordenação com os órgãos competentes, o controle das fontes de abastecimento de água, dos sistemas de destino de dejetos, do lixo e da higiene das habitações;

XXVII. organizar e supervisionar turmas de fiscalização sanitária, bem como promover o seu treinamento;

XXVIII. colaborar com a Secretaria Municipal de Educação, nos programas e campanhas de educação sanitária desenvolvidos nas escolas;

XXIX. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;

XXX. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;

XXXI. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentado alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;

XXXII. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade

XXXIII. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelo Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 39. As atribuições do Setor de Vigilância Sanitária, da Secretaria Municipal de Saúde, serão as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

I. exercer a fiscalização sanitária das atividades industriais, comerciais e de serviços;

II. coordenar as atividades de polícia administrativa no campo de higiene pública, nos limites da legislação municipal pertinente;

III. fazer zelar pela estrita observância das posturas municipais em assuntos de higiene e vigilância sanitária;

IV. manter a vigilância e fiscalização dos gêneros alimentícios;

V. cadastrar todos os estabelecimentos sujeitos ao controle sanitário do Município;

VI. apreender os materiais e produtos que estejam fora das normas de qualidade sanitária;
 VII. executar ações de vigilância nos locais e processos de trabalho que ofereçam riscos à saúde e segurança do trabalhador;
 VIII. inspecionar estabelecimentos de interesse à vigilância sanitária;
 IX. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;
 X. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;
 XI. instaurar processos administrativos no exercício de suas funções fiscalizadoras, lavrando “Autos de Infração”, “Intimação”, “Notificação” e impondo penalidades, nos termos da legislação vigente;
 XII. manter banco de dados pertinentes à sua área de atuação;
 XIII. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentado alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;
 XIV. fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
 XV. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;
 XVI. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelo Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Gestão Social

Art. 40. A Secretaria Municipal de Gestão Social, dentre as atribuições previstas no art. 26 da Lei Municipal nº 271/2009, compõe-se dos seguintes órgãos:

- I. Setor de Monitoramento de Programas;
- II. Setor de Triagem e Encaminhamentos;
- III. Setor de Triagem e Encaminhamento do Distrito de São João;

Art. 41. As atribuições do Setor de Monitoramento de Programas, da Secretaria Municipal de Gestão Social, serão as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

- I. elaborar e monitorar com base em dados coletados, o atendimento às comunidades, população, planos e programas de desenvolvimento social e econômico;
- II. elaborar e monitorar os programas de atenção a segmentos marginalizados da população;
- III. promover a mobilização e a organização da comunidade para o próprio equacionamento das questões sociais, mediante a formulação de políticas sociais e controle das ações em todos os níveis;
- IV. estimular a integração das instituições que atuam na busca de soluções para os problemas comunitários e sociais, objetivando a unificação de esforços para resultados mais expressivos.
- V. praticar a descentralização político-administrativa, cooperando com as esferas do governo federal e estadual, bem como com as entidades beneficentes de ação social;
- VI. auxiliar, quando solicitado, no planejamento familiar, baseado na livre decisão e na dignidade da pessoa humana;
- VII. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;
- VIII. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;
- IX. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;
- X. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentado alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;
- XI. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelo Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 42. As atribuições do Setor de Triagem e Encaminhamentos, da Secretaria Municipal de Gestão Social, serão as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

- I. prestar atendimento inicial aos assistidos realizando a triagem dos casos e encaminhamento às Seções de Apoio competentes com a supervisão de um assistente social ou psicólogo;
- II. preparar os atos administrativos que lhe sejam solicitados;
- III. controlar o cadastro dos atendimentos;
- IV. manter atualizado o cadastro dos agentes de apoio social;
- V. manter atualizado o cadastro dos assistidos e familiares atendidos pelo Setor;
- VI. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;
- VII. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;
- XVIII. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;
- IX. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentado alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;
- X. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelos superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 43. As atribuições do Setor de Triagem e Encaminhamentos - São João, da Secretaria Municipal de Gestão Social, serão as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

- I. prestar atendimento inicial aos assistidos realizando a triagem dos casos e encaminhamento aos órgãos competentes com a supervisão de um assistente social ou psicólogo;
- II. preparar os atos administrativos que lhe sejam solicitados;
- III. controlar o cadastro dos atendimentos;
- IV. manter atualizado o cadastro dos agentes de apoio social;
- V. manter atualizado o cadastro dos assistidos e familiares atendidos pelo Setor;
- VI. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;
- VII. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;
- VIII. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;
- IX. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentado alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;
- X. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelos superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 44. As atribuições do Chefe de Seção Programas Sociais, da Secretaria Municipal de Gestão Social, serão as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

- I. coordenar e supervisionar as atividades de âmbito social, através da assistência e da prestação de serviços de natureza social às famílias carentes;
- II. exercer atividades de assistência às famílias carentes através da orientação social, jurídica, ocupacional, sanitária e alimentar e do encaminhamento de soluções para os problemas que podem levá-las à desagregação e ao abandono;
- III. integrar-se com a Secretaria de Administração, através do Planejamento para a montagem de perfis comunitários que indiquem a produção integrada de projetos de capacitação de mão-de-obra identificados com as prioridades sócio-econômicas das populações envolvidas;
- IV. estimular ação, mudança e obtenção de resultados com iniciativa;
- V. abordar a viabilidade técnica e econômica, à qualidade e aos custos dos programas;
- VI. identificar as implicações políticas, econômicas, sociais e técnicas dos diferentes cursos de ação relacionados à implantação dos programas, bem como de formular e implementar prioridades;

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

VII. motivar e entusiasmar pessoas que participam direta e indiretamente dos programas;

VIII. identificar as necessidades dos parceiros, financiadores e executores dos programas;

IX. articular esforços e informações; buscar a eficácia das ações dos programas e seu aperfeiçoamento; garantir a qualidade; administrar restrições, incertezas e compromissos, bem como contribuir para maior integração e coordenação com os demais programas de governo;

X. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;

XI. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;

XII. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;

XIII. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentado alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;

XIV. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelo Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 45. As atribuições da Seção Apoio Administrativo, da Secretaria Municipal de Gestão Social, serão as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

I. cabe a execução dos serviços da administração de pessoal, material e os serviços gerais e manutenção, atividades fins da Secretaria de Gestão Social;

II. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;

III. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;

IV. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;

V. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentado alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;

VI. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelo Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Sustentável

Art. 46. A Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Sustentável dentre as atribuições previstas no art. 27 da Lei Municipal nº 271/2009, compõe-se dos seguintes órgãos:

I. Departamento de Agricultura Familiar;

II. Departamento de Serviço de Inspeção Municipal;

III. Setor de Abastecimento e Distribuição de Alimentos.

Art. 47. As atribuições do Departamento de Agricultura Familiar, da Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Sustentável, serão as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

I. desenvolver ações voltadas a implantação da agricultura familiar no Município;

II. articular-se com os organismos federais e estaduais para o desenvolvimento e viabilização da pequena propriedade rural, desenvolvimento de alternativas de produção e renda para o agricultor e melhoria da qualidade de vida dos habitantes do meio rural, inclusive com a defesa do meio ambiente;

III. incentivar a implantação de hortas comunitárias, oferecendo orientação e acompanhamento técnico, preconizando a qualidade, produtividade, variedades de cultivares, comercialização e consumo;

IV. incentivar a industrialização de produtos agropecuários pelos próprios agricultores, especialmente através de associações ou grupos comunitários;

V. promover e incentivar a comercialização de produtos agropecuários diretamente do produtor ao consumidor, através de feiras;

VI. organizar feiras e exposições de produtos agropecuários, a nível municipal e regional;

VII. promover ações de apoio à eletrificação e telefonia rurais e irrigação;

VIII. incentivar a implantação de equipamentos sociais e obras de infra-estrutura básica, como forma de garantir a permanência do agricultor na zona rural;

IX. desenvolver e apoiar as ações voltadas ao desenvolvimento da agropecuária no Município;

X. promover medidas, visando a orientação para a correta aplicação de defensivos agrícolas, incentivando a proteção do solo e a preservação do meio ambiente;

XI. incentivar o ensino agrícola formal e não formal, articuladamente com a Secretaria de Educação;

XII. promover medidas visando a educação e a defesa sanitária animal e vegetal do pequeno produtor;

XIII. incentivar a implantação de alternativas de renda para as pequenas e médias propriedades rurais, através do reflorestamento, piscicultura, apicultura, horticultura, fruticultura, entre outras;

XIV. incentivar a organização dos agricultores em associações ou grupos, o cooperativismo, a pesquisa e a extensão rural;

XV. incentivar a industrialização a agroindustrialização, inclusive em nível de pequenos e médios agricultores;

XVI. promover e incentivar o desenvolvimento e a implantação de indústrias artesanais no meio rural;

XVII. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;

XVIII. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;

XIX. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;

XX. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentado alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;

XXI. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelo Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 48. As atribuições do Departamento de Departamento de Serviço de Inspeção Municipal, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, serão as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

I. estabelecer normas técnicas de produção e classificação dos produtos de origem animal;

II. coordenar o treinamento técnico do pessoal envolvido no Serviço de Inspeção Municipal;

III. participar da inspeção sanitária nos estabelecimentos onde se fabrica, manipula, beneficia, acondiciona, conserva, transporta, armazena, deposita para venda, distribui ou comercializa alimentos, matéria prima alimentar, alimento in natura, aditivos intencionais e equipamentos destinados a entrar em contato com alimentos;

IV. analisar e emitir parecer sobre os projetos de construção, reforma e aparelhamento dos estabelecimentos destinados à obtenção de matéria-prima, industrialização e beneficemente de produtos de origem animal;

V. analisar e emitir parecer sobre os processos de registro da embalagem e da rotulagem de produtos de origem animal;

VI. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;

VII. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;

VIII. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;

IX. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentado alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;

X. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelos Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

XI. Conceder Registro Municipal de Produtos Alimentícios de Comercialização na Jurisdição do Município.

Art. 49. As atribuições do Setor de Abastecimento e Distribuição de Alimentos, da Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Sustentável, serão as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

I. organização e articulação com as demais Secretarias e órgãos do Estado para a mobilização de esforços e recursos materiais no sentido de promover a produção de alimentos destinados a programas de abastecimento desenvolvidos junto a famílias carentes, bem como a distribuição dos alimentos para este fim adquiridos;

II. organização e articulação com órgãos da administração federal e organismos internacionais que visem alavancar recursos humanos, materiais e financeiros para implementação de programas destinados ao abastecimento alimentar das famílias carentes e outros segmentos da sociedade que vivam em estado de extrema pobreza;

III. autorizar e coordenar a distribuição das cestas de alimentos, leite e pão às famílias de comprovada carência, observados os parâmetros definidos;

IV. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;

V. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;

VI. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;

VII. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentado alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;

VIII. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelo Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo

Art. 50. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, dentre as atribuições previstas no art. 28 da Lei Municipal nº 271/2009, compõe-se dos seguintes órgãos:

I. Departamento de Controle Ambiental;

II. Setor de Planejamento Ambiental;

III. Setor de Licenciamento Ambiental.

Art. 51. As atribuições do Departamento de Controle Ambiental, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, serão as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

I. planejar, ordenar, coordenar e orientar as atividades de controle, monitoramento e gestão da qualidade ambiental e da biodiversidade, no que se refere às atribuições da Secretaria como órgão local do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

II. estudar, propor, avaliar e fazer cumprir normas e padrões pertinentes à qualidade ambiental do ar, água, solo, ruídos, vibrações e estética, tomando as medidas necessárias à sua implementação;

III. elaborar e manter atualizados cadastros e registros relativos ao controle ambiental;

IV. propor, executar e participar de projetos que visem o monitoramento e o controle da qualidade ambiental;

V. orientar outros órgãos do Município, dando-lhes suporte técnico nas questões ambientais;

VI. participar do sistema integrado de gerenciamento de recursos hídricos e demais recursos naturais;

VII. participar do sistema de saneamento;

VIII. participar dos sistemas de Defesa Civil nos diversos níveis de Governo;

IX. participar, juntamente com o Estado, no controle da produção, armazenamento, transporte, comercialização, utilização e destino final de

substâncias, que comportem risco efetivo ou potencial para a qualidade de vida e meio ambiente, com ênfase nos produtos químicos perigosos;

X. representar à Assessoria Jurídica, os casos concretos de poluição ou degradação ambiental, para adoção das providências cabíveis;

XI. promover o desenvolvimento de normas e padrões de controle da poluição, em todas as suas formas;

XII. promover o acompanhamento, avaliação e controle da qualidade das águas, do solo, do ar e dos resíduos, em todas as suas formas;

XIII. emitir, anualmente, Relatório de Qualidade do Meio Ambiente do Município - RQMA;

XIV. promover, em conjunto com o Departamento de Gestão Descentralizada, a definição de diretrizes e o apoio necessário para o desempenho das funções fiscalizatórias a serem desenvolvidas pelos Núcleos de Gestão Descentralizada;

XV. coordenar e executar programas e ações educativas para promover a participação da sociedade na melhoria da qualidade ambiental;

XVI. apoiar as ações de educação ambiental promovida por outras instâncias de governo e da sociedade civil;

XVII. estudar, planejar e implementar as ações necessárias para adequação da cidade ao novo cenário de mudanças climáticas;

XVIII. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;

XIX. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;

XX. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;

XXI. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentado alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;

XXII. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelo Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 52. As atribuições do Setor de Planejamento Ambiental, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, serão as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

I. produzir subsídios para a formulação das políticas municipais de meio ambiente;

II. definir e propor ações visando ao aproveitamento sustentável dos recursos naturais;

III. subsidiar com critérios técnicos a análise de estudos de impacto ambiental;

IV. determinar a capacidade de suporte dos ecossistemas, indicando limites de absorção de impactos provocados pela instalação de atividades produtivas e de obras de infra-estrutura, bem como a capacidade de saturação resultante de todos os demais fatores naturais antrópicos;

V. fixar diretrizes para a orientação de processos de alteração do meio ambiente;

VI. recomendar ações destinadas a articular os aspectos ambientais dos planos, programas, projetos, atividades e posturas desenvolvidas pelos diferentes órgãos municipais, estaduais e federais;

VII. definir e propor metas plurianuais a serem atingidas para a qualidade dos elementos que compõem o meio ambiente;

VIII. emitir parecer técnico sobre assunto de sua competência;

IX. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;

X. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;

XI. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;

XII. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentado alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;

XIII. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelo Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 53. As atribuições do Setor de Licenciamento Ambiental, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, serão as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

I. realizar a supervisão, a análise técnica e demais formas de assessoria ao órgão deliberativo para o Licenciamento Ambiental de atividades potencialmente poluidoras e modificadoras do meio ambiente;

II. acompanhar o monitoramento e a fiscalização das atividades licenciadas;

III. realizar a supervisão e a análise técnica para o Licenciamento Ambiental Simplificado de atividades definidas como de pequeno potencial poluidor;

IV. participar de forma ativa, mediante suporte técnico, e demandar ações ao departamento de fiscalização ambiental;

V. analisar a solicitação e elaborar, quando cabível, Declaração de Conformidade;

VI. analisar a solicitação e elaborar, quando cabível, Licença Específica para Exploração Mineral;

VII. dar suporte técnico aos órgãos no que concerne à concessão de demais autorizações administrativas;

VIII. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;

IX. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;

X. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;

XI. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentado alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;

XII. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelo Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Infra-estrutura

Art. 54. A Secretaria Municipal de Infra-estrutura dentre as atribuições previstas no art. 29 da Lei Municipal nº 271/2009, compõe-se dos seguintes órgãos:

I. Departamento de Trânsito;

II. Departamento de Água e Esgoto - Dae;

III. Setor de Água e Esgoto - São João;

IV. Setor de Água e Esgoto - Novo Paraná;

V. Departamento de Obras;

VI. Setor de Engenharia;

VII. Setor de Urbanismo;

VIII. Setor de Serviços Gerais - São João.

Art. 55. As atribuições do Departamento de Trânsito, da Secretaria Municipal de Infra-estrutura, serão as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

I. cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

II. planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres e animais, e promover o desenvolvimento da circulação e segurança de ciclistas;

III. implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle viário;

IV. coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsitos e suas causas;

V. estabelecer, em conjunto com órgão de polícia de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

VI. executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infração de circulação, estacionamentos e paradas, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;

VII. aplicar as penalidades de advertência por escrito, autuar e multar por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código

de Trânsito Brasileiro, notificando os infratores e arrecadando as multas aplicadas;

VIII. fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis, relativas às infrações por excesso de peso, dimensão e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas aplicadas;

IX. fiscalizar o cumprimento do disposto no art. 95, da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, aplicando as penalidades e arrecadando as multas previstas;

X. implantar, manter, operar e fiscalizar, o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;

XI. arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;

XII. credenciar os serviços de escoltas, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos escoltas, e transportes de carga indivisível;

XIII. integrar-se a outros órgãos e entidades do sistema nacional de trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e a celeridade das transferências de veículos e de proprietários dos condutores, de uma para outra unidade da federação;

XIV. implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

XV. promover e participar de projetos e programas de Educação e Segurança de Trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XVI. planejar e implantar medidas para a redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XVII. articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado;

XVIII. fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no art. 66, da Lei Federal nº 9.503/1997, além de dar apoio às específicas de órgão ambiental, quando solicitado;

XIX. coordenar e fiscalizar os trabalhos na área de Educação de Trânsito no Município;

XX. executar, fiscalizar e manter em perfeitas condições de uso a sinalização no trânsito;

XXI. realizar estatística no que tange a todas as peculiaridades dos sistemas de tráfego;

XXII. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;

XXIII. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;

XXIV. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;

XXV. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentado alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;

XXVI. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelo Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 56. As atribuições do Departamento de Água e Esgoto - Dae, da Secretaria Municipal de Infra-estrutura, serão as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

I. planejar, programar, organizar, coordenar e executar atividades relacionadas ao fornecimento de água potável e destinação do esgoto sanitário;

II. estudar, projetar e executar, diretamente ou mediante contratos e convênios com entidades especializadas, as obras relacionadas à construção, ampliação e aprimoramento dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e destinação de esgotos sanitários;

III. coordenar e fiscalizar a execução de convênios relacionados à construção, ampliação e aprimoramento dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e destinação de esgotos sanitários;

IV. administrar, operar, manter, conservar e explorar os serviços de água potável e esgotos sanitários, sendo que as ligações de água somente poderão ser requeridas ou autorizadas pelo proprietário do imóvel, em cujo nome será extraída a conta e a quem caberá a responsabilidade da ligação;

V. fiscalizar e arrecadar as tarifas e taxas provenientes de tais serviços, bem como as taxas de contribuição sobre terrenos beneficiados com tais serviços;

VI. promover o corte do serviço de fornecimento de água, independentemente de qualquer aviso prévio ao usuário, no caso de atrasos no pagamento da respectiva fatura;

VII. aplicar a penalidade de multa, no caso de uso abusivo e inadequado dos serviços de água e esgoto, sobretudo o desperdício de água em época de racionamento, sendo os valores das multas disciplinados em regulamento próprio;

VIII. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;

IX. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;

X. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;

XI. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentado alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;

XII. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelo Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 57. As atribuições do Setor de Água e Esgoto - São João, da Secretaria Municipal de Infra-estrutura, serão as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

I. supervisionar e controlar a manutenção de água e esgoto no Distrito de São João, em articulação com o Departamento de Água e Esgoto;

II. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;

III. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;

IV. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;

V. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentado alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;

VI. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelo Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 58. As atribuições do Setor de Água e Esgoto - Novo Paraná, da Secretaria Municipal de Infra-estrutura, serão as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

I. supervisionar e controlar a manutenção de água e esgoto no Distrito de Novo Paraná, em articulação com o Departamento de Água e Esgoto;

II. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;

III. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;

IV. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;

V. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentado alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;

VI. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelo Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 59. As atribuições do Departamento de Obras, da Secretaria Municipal de Infra-estrutura, serão as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

I. projetar, programar, controlar e fiscalizar, por delegação do Secretário, a execução das obras públicas por administração direta;

II. projetar, programar, controlar, coordenar e , executar as obras públicas viárias e urbanas de administração direta, inclusive de terraplenagem, pavimentação, canalização de águas pluviais, obras em regime de mutirão, contenção de encostas, conservação de próprios municipais e obras de arte correntes e especiais;

III. fornecer ao Setor de Licitação, em caso de contratação de serviços de terceiros, subsídios para a formalização das licitações;

IV. programar e coordenar a distribuição dos veículos necessários a execução das obras;

V. coletar e analisar dados para controle dos custos operacionais de equipamentos;

VI. requisitar, receber, armazenar e distribuir materiais destinados aos serviços de mutirão e demais serviços afetos ao Departamento;

VII. fiscalizar a execução de todas as obras públicas municipais;

VIII. elaborar boletins de medição para pagamento dos serviços realizados;

IX. coletar, coordenar e analisar a execução de obras de concessionários de serviço público;

X. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;

XI. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;

XII. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;

XIII. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentado alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;

XIV. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelo Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 60. As atribuições do Setor de Engenharia, da Secretaria Municipal de Infra-estrutura, serão as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

I. elaborar estudos e projetos de obras estruturantes e serviços de engenharia;

II. acompanhar o desenvolvimento dos projetos e serviços, de engenharia concernentes a obras públicas e afins executados pela Secretaria de Infra-estrutura;

III. promover e executar projetos de obras de logradouros públicos para desenvolvimento do Município e melhoria das condições de lazer e de cultura da população;

IV. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;

V. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;

VI. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;

VII. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentado alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;

VIII. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelo Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 61. As atribuições do Setor de Urbanismo, da Secretaria Municipal de Infra-estrutura, serão as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

I. elaborar projetos de construção de obras públicas municipais;

II. fiscalizar a aplicação das normas concernentes a obras particulares, ao zoneamento e aos loteamentos;

III. executar as atividades relativas a prestação de serviços urbanos;

- IV. promover e organizar o desenvolvimento urbano;
- V. promover a implantação de normas de urbanismo, segundo plano e projetos existentes;
- VI. fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade publica concedidos ou permitidos pelo Município;
- VII. conservar as vias e logradouros públicos;
- VIII. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;
- IX. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;
- X. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;
- XI. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentado alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;
- XII. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelo Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 62. As atribuições do Setor de Serviços Gerais - São João, da Secretaria Municipal de Infra-estrutura, serão as seguintes, dentre outras de sua natureza própria:

- I. executar levantamento para manutenção e recuperação dos próprios municipais no Distrito de São João e remetê-los ao Secretário Municipal de Infra-estrutura;
- II. fazer o controle, distribuição e redistribuição dos auxiliares de serviços gerais da Secretaria de Infra-estrutura no Distrito de São João;
- III. executar todos os serviços de apoio, referente à limpeza e conservação das vias e logradouros públicos no Distrito de São João;
- IV. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;
- V. participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;
- VI. solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;
- VII. elaborar relatório periódico, relacionado às atividades e principais ocorrências observadas na pasta, apresentado alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior com elementos à tomada de decisões;
- VIII. exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem delegadas pelo Superiores, destinadas à consecução de seus objetivos.

Capítulo III
Das Disposições Finais

Art. 63. Qualquer proposta de alteração do presente Decreto somente será submetida ao Chefe do Executivo após a oitiva da Assessoria Jurídica e Secretaria Municipal de Administração, para o resguardo dos princípios da Reforma Administrativa, consubstanciados na Lei Municipal nº 271, de 08 de dezembro de 2009.

Art. 64. O ato de nomeação dos cargos em comissão deverá fazer referência expressa à unidade administrativa onde será lotado o ocupante do cargo.

Art. 65. Faz parte deste decreto os anexos I e II.

Art. 66. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Porto dos Gaúchos/MT, 04 de Janeiro de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 012/2010
De: 10 de março de 2010

“Nomeia Mario Henrique Lara Ferreira para o cargo de **Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo do Município de Porto dos Gaúchos MT e dá outras providências**”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE; no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com o artigo 62, § 2º e 3º da Lei Orgânica Municipal, c/c com a Lei Municipal nº. 271/2009.

D E C R E T A

Artigo 1º - Fica nomeado o vice- prefeito **Mario Henrique Lara Ferreira**, para assumir o cargo de **Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo** sem remuneração.

Artigo 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, em 10 de março de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 122/2010
De: 01 de março de 2010

“Concede Férias ao servidor **Silvã Ribeiro dos Santos** e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103, parágrafo segundo do artigo 104 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder **30 (trinta)** dias de **Férias** sendo **1/3 (um terço)** convertido em **abono pecuniário**, ao servidor **Silvã Ribeiro dos Santos**, exercendo o cargo de **Controlador Interno**, referente ao período aquisitivo de 2009/2010.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 01 de março de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 123/2010
De: 01 de março de 2010

“Concede Férias ao servidor **Josias Almeida Campinas**, e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/03/2010, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias** ao servidor **Josias Almeida Campinas**, ocupante do cargo de **Fiscal Sanitário** junto a Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 2009/2010.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 01 de março de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal
PORTARIA Nº. 124/2010
De: 01 de março de 2010

“Concede Férias ao servidor **Vanildo Casali**, e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/03/2010, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias** ao servidor **Vanildo Casali**, ocupante do cargo **185 – Apoio Administrativo Educacional (C/B-N/2)** junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, referente ao período aquisitivo de 2009/2010.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 01 de março de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 125/2010
De: 01 de março de 2010

“Concede Férias ao servidor **Marcos Alan Paredes Feitosa** e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103, parágrafo segundo do artigo 104 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/03/2010, **Férias** sendo **1/3 (um terço)** convertido em **abono pecuniário**, ao servidor **Marcos Alan Paredes Feitosa**, exercendo o cargo de **Motorista** referente ao período aquisitivo de 2008/2009 proporcional aos meses trabalhados em virtude da concessão de Licença para Tratamento de Interesse Particular no período de 08/01/2009 a 01/07/2009.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 01 de março de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 126/2010
De: 01 de março de 2010

“Concede Férias à servidora **Ana Maria dos Santos Cagol**, e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/03/2010, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias** a servidora **Ana Maria dos Santos Cagol**, ocupante do cargo **186 – Técnico Administrativo Educacional (C/B-N/3)** junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, referente ao período aquisitivo de 2009/2010.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 01 de março de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 127/2010
De: 01 de março de 2010

“Concede Férias ao servidor **Miguel de Souza Arcanjo**, e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/03/2010, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias** ao servidor **Miguel de Souza Arcanjo**, ocupante do cargo de **Serviços Gerais** junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura, referente ao período aquisitivo de 2008/2009.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 01 de março de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 128/2010
De: 01 de março de 2010

“Concede Férias à servidora **Elaine Machado de Araújo** e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103, parágrafo segundo do artigo 104 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/03/2010, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias** sendo **1/3 (um terço)** convertido em **abono pecuniário**, à servidora **Elaine Machado de Araújo**, exercendo o cargo de **Assiste Social** junto a Secretaria Municipal de Gestão Social, referente ao período aquisitivo de 2009/2010.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 01 de março de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 129/2010
De: 01 de março de 2010

“Concede Férias à servidora **Nair David Guerra** e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103, parágrafo segundo do artigo 104 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/03/2010, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias** sendo **1/3 (um terço)** convertido em **abono pecuniário**, à servidora **Nair David Guerra**, exercendo o cargo de **Agente Comunitário de Saúde** junto a Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 2008/2009.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 01 de março de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIANº. 130/2010
De: 01 de março de 2010

“Concede Férias à servidora **Adriana Bezerra**, e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/03/2010, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias** a servidora **Adriana Bezerra**, ocupante do cargo de **Agente Comunitário de Saúde** junto a Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 2009/2010.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 01 de março de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIANº. 131/2010
De: 01 de março de 2010

“Concede Férias à servidora **Maria Aparecida Silva Santos** e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103, parágrafo segundo do artigo 104 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/03/2010, 30 (trinta) dias consecutivos de **Férias** sendo **1/3 (um terço)** convertido em **abono pecuniário**, à servidora **Maria Aparecida Silva Santos**, exercendo o cargo de **Agente Comunitário de Saúde** junto a Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 02/01/2009 a 31/12/2009.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 01 de março de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIANº. 132/2010
De: 01 de março de 2010

“Concede Férias à servidora **Cleonice Stainer Bronner** e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103, parágrafo segundo do artigo 104 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/03/2010, 30 (trinta) dias consecutivos de **Férias** sendo **1/3 (um terço)** convertido em **abono pecuniário**, à servidora **Cleonice Stainer Bronner**, exercendo o cargo de **Agente Comunitário de Saúde** junto a Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 2009/2010.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 01 de março de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIANº. 133/2010
De: 01 de março de 2010

“Concede Licença Especial em Espécie à funcionária **Rozenei Almeida Campinas** e dá outras providências”

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro no que estabelece o Artigo 120º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 018 de 18/06/1991 e Lei Complementar Municipal 002 de 03/09/2003, resolve:

Art. 1º Conceder **Licença Especial em Espécie**, à funcionária **ROZENEI ALMEIDA CAMPINAS**, lotada no cargo de Técnico de Enfermagem, junto a Secretaria Municipal de Saúde, no mês de **março de 2009**, referente ao quinquênio de **01/03/2002 a 01/03/2007**.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 01 de março de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIANº. 134/2010
De: 01 de março de 2010

“Concede Licença Especial em Espécie ao funcionário **Valmir Almeida Ângelo** e dá outras providências”

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro no que estabelece o Artigo 120º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 018 de 18/06/1991 e Lei Complementar Municipal 002 de 03/09/2003, resolve:

Art. 1º Conceder **Licença Especial em Espécie**, ao funcionário **VALMIR ALMEIDA ANGELO**, lotado no cargo de Bioquímico, junto a Secretaria Municipal de Saúde, no mês de **março de 2009**, referente ao quinquênio de **11/03/2003 a 11/03/2008**.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 01 de março de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIANº 135/2010
De: 01 de março de 2010

“Transfere o servidor **Geilson Rezer** de lotação e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei e ainda;

Considerando a alteração da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos – MT, conforme Lei Municipal nº. 271/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica o funcionário **Geilson Rezer**, transferido para o Departamento de Obras junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura para desempenhar as funções do cargo de **Serviços Gerais** conforme Termo de Posse e Compromisso 145/2003 e Portaria 001/2003.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 01 de março de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 136/2010
De: 01 de março de 2010

“Transfere o servidor **José Fernandes das Neves** de lotação e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei e ainda;

Considerando a alteração da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos – MT, conforme Lei Municipal nº. 271/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica o funcionário **José Fernandes das Neves**, transferido para o Departamento de Obras junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura para desempenhar as funções do cargo de **Operador de Moto niveladora**.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 01 de março de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 137/2010
De: 01 de março de 2010

“Concede Férias à servidora **Solange Tonhon Rosa** e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103, parágrafo segundo do artigo 104 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/03/2010, 30 (trinta) dias consecutivos de **Férias** sendo **1/3 (um terço)** convertido em **abono pecuniário**, à servidora **Solange Tonhon Rosa**, exercendo o cargo de **Técnico de Enfermagem** junto a Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 2007/2008.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 01 de março de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal
PORTARIA Nº 138/2010
De: 10 de março de 2010

“Baixa de Bens Móveis do Patrimônio Público Municipal e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Baixar os Bens Móveis do Patrimônio Público Municipal constatados inservíveis e irre recuperáveis pela Comissão Municipal de Patrimônio relacionado abaixo:

· **Registro Patrimonial 1841** – Maquina de escrever manual marca facit modelo 1745. - Avaliado R\$ 60,80.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 10 de março de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 139/2010
De: 10 de março de 2010

“Eleva Nível da funcionária **Anair Lazarek Felipetto** e dá outras providências”

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro no que estabelece a Lei nº 270/2009 de 04/12/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - Elevar o nível da funcionária **ANAIR LAZAREK FELIPETTO** de (C-D/N-4) para **(C-D/N-5)** cuja remuneração será de R\$ 921,04 (Novecentos e vinte e um reais e quatro centavos), a qual se encontra lotada no cargo **185 Apoio Administrativo Educacional**, junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 10 de março de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 140/2010
De: 10 de março de 2010

“Eleva Nível da funcionária **Elizabete Marta Krebs Lopes** e dá outras providências”

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro no que estabelece a Lei nº 270/2009 de 04/12/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - Elevar o nível da funcionária **ELIZABETE MARTA KREBS LOPES** de (C-B/N-4) para **(C-B/N-5)** cuja remuneração será de R\$ 1.381,55 (Hum mil, trezentos e oitenta e um reais e cinquenta e cinco centavos), a qual se encontra lotada no cargo **186 Técnico Administrativo Educacional**, junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 10 de março de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 141/2010
De: 10 de março de 2010

“Eleva Nível da funcionária **Maria José Fernandes de Araújo** e dá outras providências”

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro no que estabelece a Lei nº 270/2009 de 04/12/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - Elevar o nível da funcionária **MARIA JOSÉ FERNANDES DE ARAÚJO** de (C-B/N-4) para **(C-B/N-5)** cuja remuneração será de R\$ 1.381,55 (Hum mil, trezentos e oitenta e um reais e cinquenta e cinco centavos), a qual se encontra lotada no cargo **186 Técnico Administrativo Educacional**, junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 10 de março de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIA N° 142/2010
De: 10 de março de 2010

“Eleva Nível da funcionária **Onicy David Guerra** e dá outras providências”

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro no que estabelece a Lei n° 270/2009 de 04/12/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - Elevar o nível da funcionária **ONICY DAVID GUERRA** de (C-D/N-4) para **(C-D/N-5)** cuja remuneração será de R\$ 921,04 (Novecentos e vinte e um reais e quatro centavos), a qual se encontra lotada no cargo **185 Apoio Administrativo Educacional**, junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 10 de março de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIAN° 143/2010
De: 10 de março de 2010

“Eleva Nível do funcionário **Audiere Duarte do Nascimento** e dá outras providências”

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro no que estabelece a Lei n° 270/2009 de 04/12/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - Elevar o nível do funcionário **AUDIERE DUARTE DO NASCIMENTO** de (C-C/N-4) para **(C-C/N-5)** cuja remuneração será de R\$ 1.644,05 (Hum mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e cinco centavos), o qual se encontra lotado no cargo **187 Professor**, junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 10 de março de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIAN° 144/2010
De: 10 de março de 2010

“Eleva Nível da funcionária **Carla Cristina Lazaro** e dá outras providências”

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro no que estabelece a Lei n° 270/2009 de 04/12/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - Elevar o nível da funcionária **CARLA CRISTINA LAZARO** de (C-B/N-4) para **(C-B/N-5)** cuja remuneração será de R\$ 1.450,63 (Hum mil, quatrocentos e cinquenta reais e sessenta e três centavos), a qual se encontra lotada no cargo **187 Professor**, junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 10 de março de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIAN° 145/2010
De: 10 de março de 2010

“Eleva Nível do funcionário **Carlos Alberto de Oliveira** e dá outras providências”

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro no que estabelece a Lei n° 270/2009 de 04/12/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - Elevar o nível do funcionário **CARLOS ALBERTO DE OLIVEIRA** de (C-C/N-4) para **(C-C/N-5)** cuja remuneração será de R\$ 1.644,05 (Hum mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e cinco centavos), o qual se encontra lotado no cargo **187 Professor**, junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 10 de março de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIAN° 146/2010
De: 10 de março de 2010

“Eleva Nível do funcionário **Elemar Vergílio Gabriel** e dá outras providências”

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro no que estabelece a Lei n° 270/2009 de 04/12/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - Elevar o nível do funcionário **ELEMAR VERGILIO GABRIEL** de (C-B/N-4) para **(C-B/N-5)** cuja remuneração será de R\$ 1.450,63 (Hum mil, quatrocentos e cinquenta reais e sessenta e três centavos), o qual se encontra lotado no cargo **187 Professor**, junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 10 de março de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIAN° 147/2010
De: 10 de março de 2010

“Eleva Nível da funcionária **Francisca Coelho Rodrigues** e dá outras providências”

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro no que estabelece a Lei n° 270/2009 de 04/12/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - Elevar o nível da funcionária **FRANCISCA COELHO RODRIGUES** de (C-C/N-4) para **(C-C/N-5)** cuja remuneração será de R\$ 1.644,05 (Hum mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e cinco centavos), a qual se encontra lotada no cargo **187 Professor**, junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 10 de março de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIAN° 148/2010
De: 10 de março de 2010

“Eleva Nível do funcionário **Manoel Bezerra Chaves Neto** e dá outras providências”

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 PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro no que estabelece a Lei nº 270/2009 de 04/12/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - Elevar o nível do funcionário **MANOEL BEZERRA CHAVES NETO** de (C-C/N-4) para **(C-C/N-5)** cuja remuneração será de R\$ 1.644,05 (Hum mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e cinco centavos), o qual se encontra lotado no cargo **187 Professor**, junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 10 de março de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIANº 149/2010
De: 10 de março de 2010

“Eleva Nível da funcionária **Rosa Amélia Caccia** e dá outras providências”

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro no que estabelece a Lei nº 270/2009 de 04/12/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - Elevar o nível da funcionária **ROSA AMELIA CACCIA** de (C-C/N-4) para **(C-C/N-5)** cuja remuneração será de R\$ 1.644,05 (Hum mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e cinco centavos), a qual se encontra lotada no cargo **187 Professor**, junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 10 de março de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIANº 150/2010
De: 10 de março de 2010

“Eleva Nível da funcionária **Valdenir da Silva Oliveira** e dá outras providências”

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro no que estabelece a Lei nº 270/2009 de 04/12/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - Elevar o nível da funcionária **VALDENIR DA SILVA OLIVEIRA** de (C-C/N-4) para **(C-C/N-5)** cuja remuneração será de R\$ 1.644,05 (Hum mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e cinco centavos), a qual se encontra lotada no cargo **187 Professor**, junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 10 de março de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIANº 151/2010
De: 10 de março de 2010

“Eleva Nível da funcionária **Valdelice Bento da Silva** e dá outras providências”

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro no que estabelece a Lei nº 270/2009 de 04/12/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - Elevar o nível da funcionária **VALDELICE BENTO DA SILVA** de (C-D/N-4) para **(C-D/N-5)** cuja remuneração será de R\$ 921,04 (Novecentos e vinte e um reais e quatro centavos), a qual se encontra lotada no cargo **185 Apoio Administrativo Educacional**, junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 10 de março de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIANº 152/2010
De: 10 de março de 2010

“Eleva Nível da funcionária **Sirlei Aparecida da Silva Carrasco** e dá outras providências”

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro no que estabelece a Lei nº 270/2009 de 04/12/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - Elevar o nível da funcionária **SIRLEI APARECIDA DA SILVA CARRASCO** de (C-C/N-4) para **(C-C/N-5)** cuja remuneração será de R\$ 1.644,05 (Hum mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e cinco centavos), a qual se encontra lotada no cargo **187 Professor**, junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 10 de março de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIANº. 153/2010
De: 11 de março de 2010

“Concede Férias ao servidor **Paulo Manoel Antoniassi** e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103, parágrafo segundo do artigo 104 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 22/03/2010 **30 (trinta)** dias de **Férias** sendo **1/3 (um terço)** convertido em **abono pecuniário**, ao servidor **Paulo Manoel Antoniassi**, ocupante do cargo de **Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esporte**, junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, referente ao período aquisitivo de 2009/2010.

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

Gabinete da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 11 de março de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Querência**ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO NORTE DO ARAGUAIA-AMNA
EDITAL DE PUBLICAÇÃO**

Em cumprimento ao disposto no artigo 31, § 3º da Constituição da República e o que dispõe o artigo 209 da Constituição do Estado de Mato Grosso, bem como o estabelecido no artigo 146 do Regimento Interno do Tribunal de contas do Estado de Mato grosso, referente às contas anuais, composta pelo balanço geral e demais anexos da Associação dos Municípios do Norte Araguaia – AMNA do exercício de 2009, encontram-se a disposição para apreciação dos cidadãos e instituições da sociedade, na sede da Associação, os quais poderão questionar-lhes a legitimidade de acordo com o que prescreve o artigo 49 da lei 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. A disponibilidade dá-se do dia 17/02/2010 a 31/12/2010.

Cuiabá – MT., 12 de fevereiro de 2010.

FERNANDO GORGEN
Presidente da AMNA

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho**AVISO DE ALTERAÇÃO DE ITEM
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 013/2010
MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2010
REGISTRO DE PREÇOS – MEDICAMENTOS.**

A Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT, por meio de sua Pregoeira, Sra. Kênia Soares Simões, faz saber a CORREÇÃO DO ITEM 17, e 19, DO LOTE 01 do Pregão em epígrafe, que passa a ter a seguinte redação:

Item 17 – 05 unidades de equipo Macro
Item 19 – 03 unidades de esparadrapo 10 x 4,5

RIBEIRÃOZINHO-MT, 08 de março de 2010.

Kênia Soares Simões - Pregoeira

**AVISO DE ALTERAÇÃO DE ITEM
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 014/2010
MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2010
REGISTRO DE PREÇOS – MATERIAIS DE EXPEDIENTE**

A Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT, por meio de sua Pregoeira, Sra. Kênia Soares Simões, faz saber a EXCLUSÃO DOS SEGUINTE ITENS do Pregão em epígrafe, que passa a ter a seguinte redação:

Item 03 – LOTE 04 – PLACA DE PETRI
Item 21 – LOTE 04 – PESCA LARVAS
Item 26 – LOTE 04 – BASTÕES DE AGITADORES DE VIDRO
Item 11 – LOTE 17 – BACIA PLASTICA P

Logo, as empresas participantes do referido Processo Licitatório não terão a obrigatoriedade de cotar os itens acima mencionados.

RIBEIRÃOZINHO-MT, 10 de março de 2010.

Kênia Soares Simões - Pregoeira

**II RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE PREGÃO Nº. 005/2010
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 013/20010**

O Município de Ribeirãozinho – MT, por intermédio de sua Pregoeira, senhora Kênia Soares Simões, faz saber as seguintes alterações do Edital de Pregão Presencial nº 005/2010, no que se refere ao Item, a saber:

8.2.2. Qualificação Técnica

8.2.2.1. Declaração da proponente de que disponibilizará a Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho - MT os itens oferecidos e classificados no prazo de 07 (sete) dias corridos, contados da data de comunicação da requisição, respeitadas as características, quantidades e demais garantias da legislação;

Os demais itens permanecem inalterados.

Ribeirãozinho - MT, 10 de março de 2010.

**Kênia Soares Simões -
Pregoeira**

**RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2010**

A Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT torna público que, com base na Lei Federal 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal do Pregão nº 10.520 de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 460/07 e demais legislações correlatas, o RESULTADO da licitação realizada no dia 08/03/2010 as 09h00min, visando a aquisição de uma Retroescavadeira, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos, tendo por vencedora do certame a empresa COTRIL MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA CNPJ: 25.760.216/0006-90.

Ribeirãozinho - MT, 08 de março de 2010.

**Kênia Soares Simões
- Pregoeira**

**PARTE I
ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO 001/2010**

Lote: 1MATERIAIS DE LIMPEZA HOSPITAL

1308 A P M BENTO ME

ITEM	Qtd	Vir Unit	Desconto	Total
962 ISQUEIRO	8UNIDADE	2,99	0,00	23,92
969 PANOS DE CHAO	70UNIDADE	3,79	0,00	265,30
1021 VASSOURA DE PELO	12UNIDADE	4,89	0,00	58,68
1910 PAPEL TOALHA	48FARDO	35,88	0,00	1.722,24
1917 DESINFETANTE 2 LITROS	22CAIXA	17,94	0,00	394,68
1920 SABAO EM PO 1 KG	40CAIXA	99,80	0,00	3.992,00
2120 ESPONJA DE LA ACO	20FARDO	33,60	0,00	672,00
2149 COADOR PARA CAFE	12UNIDADE	1,50	0,00	18,00
2246 COPO DESCARTAVEL 200 ML	24CAIXA	67,50	0,00	1.620,00
2610 VASSOURA DE PALHA	8UNIDADE	4,00	0,00	32,00
2654 SABONETES	30UNIDADE	1,00	0,00	30,00

2655 LAMPADAS 220V	120UNIDADE	1,30	0,00	156,00
2658 DESINFETANTE 500ML	16CAIXA	29,88	0,00	478,08
3327 SABAO EM BARRA	12PACOTE	4,90	0,00	58,80
3347 DETERGENTE	15CAIXA	30,00	0,00	450,00
3348 PAPEL HIGIENICO	40FARDO	22,00	0,00	880,00
3671 TORNEIRA P/ FILTRO	5UNIDADE	1,79	0,00	8,95
3869 ESPONJA P/ LOUCA	40UNIDADE	0,80	0,00	32,00
3878 ESCOVA P/ LAVAR ROUPA	10UNIDADE	2,00	0,00	20,00
5049 TORNEIRA PARA BEBEDOURO	5UNIDADE	3,99	0,00	19,95
6942 COPO DESC 50ML	10CAIXA	62,50	0,00	625,00
7095 VELA P/ FILTRO	8UNIDADE	4,65	0,00	37,20
7727 PANO DE PRATO	50UNIDADE	5,00	0,00	250,00
7794 LIMP ALUMINIO	30UNIDADE	1,99	0,00	59,70
9003 PRESTOBARBA	20UNIDADE	2,20	0,00	44,00
9760 GUARDANAPOS 20X22	18FARDO	12,80	0,00	204,80
10010 AMACIANTE 2LTS	48CAIXA	21,54	0,00	1.033,92
14906 LIXEIRO PLASTICO PEQUENO	30UNIDADE	2,90	0,00	87,00

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

14961 BALDE GRANDE	8UNIDADE	5,90	0,00	47,20
14962 BALDE MEDIO	8UNIDADE	3,99	0,00	31,92
14983 AGUA SANITARIA 01 LITRO	48CAIXA	21,48	0,00	1.031,04
19629 BALDE PEQUENO	8UNIDADE	2,49	0,00	19,92
19630 DEZODORIZANTE DE AMBIENTES	30UNIDADE	7,80	0,00	234,00
19631 BOTAS 7 LEGUA	6PAR	27,00	0,00	162,00
19632 LUVAS P	60UNIDADE	3,80	0,00	228,00
19633 LUVAS M	60UNIDADE	3,80	0,00	228,00
19634 LUVAS G	60UNIDADE	3,80	0,00	228,00
19636 PRENDEDOR DE ROUPAS	20DUZIA	1,00	0,00	20,00
19637 RODO DE BORRACHA COLORIDA G	40UNIDADE	4,90	0,00	196,00
19638 SACO P/ LIXO 15 LTS	36CAIXA	37,25	0,00	1.341,00
19639 SACO P/ LIXO 100LTS	36CAIXA	47,25	0,00	1.701,00
19641 VELAS PARA QUEIMAR	6PACOTE	1,59	0,00	9,54
19642 LANTERNA G C/ 03 ELEMENTOS	2UNIDADE	13,90	0,00	27,80
19643 LAMPADAS FLORECENTES P/ SOQUETE 220W	35UNIDADE	9,90	0,00	346,50
19644 LAMPADAS FLORECENTE 2X40 220W	50UNIDADE	9,90	0,00	495,00
19645 LAMPADAS FLORECENTE 2X20 220W	100UNIDADE	9,90	0,00	990,00
19646 LAMINA DE BARBEAR C/ 100	3CAIXA	40,00	0,00	120,00
19647 LAMPADA FLORECENTE MEDIA 220W	12UNIDADE	9,90	0,00	118,80
19648 REATOR 2X20 220W	35UNIDADE	23,60	0,00	826,00
19649 REATOR 2X40 220W	25UNIDADE	37,20	0,00	930,00
Total do Fornecedor:				22.605,94

Lote: 2GENEROS ALIMENTICIOS HOSPITAL

2006 GELSO SOARES DE OLIVEIRA

ITEM	Qtd	Vlr Unit	Desconto	Total
997 MARGARINA 1KG	24UNIDADE	3,00	0,00	72,00
1079 ACUCAR 2 KG	100PACOTE	3,80	0,00	380,00
2102 FEIJAO	50PACOTE	2,00	0,00	100,00
2247 EXTRATO DE TOMATE 350	24UNIDADE	3,00	0,00	72,00

2521 BOLACHA DOCE	50PACOTE	3,70	0,00	185,00
2588 MACARRAO	96PACOTE	2,10	0,00	201,60
2662 CAFE	12FARDO	52,00	0,00	624,00
4357 CHA DE ERVA MATE	10CAIXA	3,00	0,00	30,00
6459 ARROZ 5 KG	12PACOTE	9,20	0,00	110,40
7094 OVOS	6DUZIA	2,70	0,00	16,20
14493 BATERIA 09 VOLT	24UNIDADE	11,70	0,00	280,80
14933 PILHA MEDIA PCT C/02	20PACOTE	4,00	0,00	80,00
19650 ALHO	5PACOTE	2,70	0,00	13,50
19651 BOLACHA AGUA E SAL	50PACOTE	2,80	0,00	140,00
19652 CANELA EM CASCA C/ 250G	10PACOTE	9,00	0,00	90,00
19653 OLEO DE SOJA	30UNIDADE	2,90	0,00	87,00
19654 POLVILHO	6KILO	2,60	0,00	15,60
19655 SAL	5KILO	1,10	0,00	5,50
19656 FARINHA DE TRIGO	6KILO	2,20	0,00	13,20
19657 PILHA GRANDE PACOTE C/ 02 UN	20PACOTE	3,20	0,00	64,00
19658 PILHA PEQUENA PCTE C/ 02 UN	20PACOTE	1,60	0,00	32,00
Total do Fornecedor:				2.612,80

Lote: 3GENEROS ALIMENTICIOS PNAE

1308 A P M BENTO ME

ITEM	Qtd	Vlr Unit	Desconto	Total
1079 ACUCAR 2 KG	40PACOTE	4,49	0,00	179,60
1146 OLEO DE SOJA	120LITRO	2,89	0,00	346,80
2521 BOLACHA DOCE	80PACOTE	6,59	0,00	527,20
2588 MACARRAO	60PACOTE	2,19	0,00	131,40
3766 AMIDO DE MILHO	30PACOTE	2,39	0,00	71,60
3772 COCO RALADO	60PACOTE	1,99	0,00	119,40
4031 FARINHA DE MANDIOCA	30KILO	2,49	0,00	74,70
6092 MILHO VERDE	100UNIDADE	1,60	0,00	160,00
6459 ARROZ 5 KG	60PACOTE	8,99	0,00	539,40
7959 ACHOCOLATADO EM PO	60KILO	4,89	0,00	293,40
15000 VINAGRE GARRAFA	20UNIDADE	1,60	0,00	32,00
19651 BOLACHA AGUA E SAL	80PACOTE	7,69	0,00	615,00
19655 SAL	40KILO	1,25	0,00	50,00
19656 FARINHA DE TRIGO	40KILO	2,29	0,00	91,60
19660 MASSA PARA BOLO	60PACOTE	2,99	0,00	179,40
19661 COLORAU	20PACOTE	0,50	0,00	10,00

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

19662 EXTRATO DE TOMATE 850G	40UNIDADE	4,59	0,00	183,60
19663 FEIJAO	90KILO	1,99	0,00	179,10
19664 FERMENTO QUIMICO	30UNIDADE	1,99	0,00	59,70
19665 FERMENTO BIOLOGICO	10KILO	23,80	0,00	238,00
19666 MARGARINA	80KILO	3,49	0,00	279,20
19667 MILHO PARA CANJICA 500G	30PACOTE	1,00	0,00	30,00
19669 PAO DOCE	500UNIDADE	0,34	0,00	170,00
19670 FUBA DE MILHO	40KILO	1,30	0,00	52,00
19671 PO P GELATINA	800PACOTE	0,95	0,00	760,00

19673 POLPA DE FRUTAS	500PACOTE	4,99	0,00	2.495,00
19674 SARDINHA	40UNIDADE	1,89	0,00	75,60
19675 SUCO CONCENTRADO DE FRUTAS GARRAFA	200UNIDADE	2,79	0,00	558,00
19676 TEMPERO ALHO E SAL	40UNIDADE	2,65	0,00	106,00
19678 LEITE EM PO	30UNIDADE	10,90	0,00	327,00
19679 IOGURTE 1 KG	60UNIDADE	4,90	0,00	294,00
Total do Fornecedor:				9.229,00

Lote: 4PAES PNAE

0

ITEM	Qtd	Vir Unit	Desconto	Total
975 PAO FRANCES 50G	1.000UNIDADE			0,00
Total do Fornecedor:				0,00

Lote: 5VERDURAS E FRUTAS PNAE PAULO FREIRE

2006 GELSO SOARES DE OLIVEIRA

ITEM	Qtd	Vir Unit	Desconto	Total
984 CENOURA	500KILO	2,70	0,00	1.350,00
985 BETERRABA	200KILO	2,50	0,00	500,00
987 BATATA DOCE	80KILO	1,80	0,00	144,00
988 REPOLHO	100KILO	2,30	0,00	230,00
989 TOMATE	300KILO	3,00	0,00	900,00
990 CEBOLA	150KILO	2,80	0,00	420,00
991 CHUCHU	200KILO	2,50	0,00	500,00
996 VAGEM	50KILO	2,80	0,00	140,00
6463 BANANA PRATA	600KILO	2,50	0,00	1.500,00
7094 OVOS	600DUZIA	2,70	0,00	1.620,00
7921 ABACAXI	300UNIDADE	2,90	0,00	870,00
8570 PIMENTAO	50KILO	2,50	0,00	125,00
10654 MELANCIA	250UNIDADE	1,00	0,00	250,00
12169 MACA	600KILO	3,00	0,00	1.800,00
12946 LIMAO	30KILO	2,50	0,00	75,00
15541 BATATA INGLESA	250KILO	2,70	0,00	675,00
16266 MAMAO	250KILO	2,50	0,00	625,00
19650 ALHO	60PACOTE	2,70	0,00	162,00
19680 LARANJA SACO	100UNIDADE	25,00	0,00	2.500,00
19681 ABOBORA	50UNIDADE	2,30	0,00	115,00
19684 MILHO VERDE BANDEJA	80UNIDADE	2,90	0,00	232,00

19685 MANDIOCA	80KILO	1,50	0,00	120,00
Total do Fornecedor:				14.853,00

Lote: 6MATERIAIS DE LIMPEZA CENTRO POLIESPORTIVO

2006 GELSO SOARES DE OLIVEIRA

ITEM	Qtd	Vir Unit	Desconto	Total
969 PANOS DE CHAO	20UNIDADE	2,70	0,00	54,00
972 RODOS PEQUENO	8UNIDADE	3,50	0,00	28,00

1334 BUCHAS DE LOUCA	30UNIDADE	1,15	0,00	34,50
1917 DESINFETANTE 2 LITROS	8CAIXA	15,90	0,00	127,20
1920 SABAO EM PO 1 KG	20CAIXA	94,00	0,00	1.880,00
2610 VASSOURA DE PALHA	5UNIDADE	4,00	0,00	20,00
10010 AMACIANTE 2LTS	2CAIXA	29,70	0,00	59,40
14899 SACO P/ LIXO 30LT	20PACOTE	1,90	0,00	38,00
19688 SACO P/ LIXO 100L	15PACOTE	1,90	0,00	28,50
19689 AGUA SANITARIA	10LITRO	1,70	0,00	17,00
Total do Fornecedor:				2.286,60

Lote: 7CARNES E FRIOS CENTRO POLIESPORTIVO

1829 MAURICO RIBEIRO DA SILVA

ITEM	Qtd	Vir Unit	Desconto	Total
2144 CARNE DE VACA DE SEGUNDA	30KILO	8,00	0,00	240,00
13981 COSTELA BOVINA	30KILO	3,82	0,00	114,45
14244 FRANGO	15UNIDADE	13,00	0,00	195,00
Total do Fornecedor:				549,45

Lote: 8VERDURAS E FRUTAS CENTRO POLIESPORTIVO

2006 GELSO SOARES DE OLIVEIRA

ITEM	Qtd	Vir Unit	Desconto	Total
984 CENOURA	10KILO	2,70	0,00	27,00
988 REPOLHO	8KILO	2,30	0,00	18,40
989 TOMATE	10KILO	3,00	0,00	30,00
990 CEBOLA	5KILO	2,80	0,00	14,00
2121 ALHO	1KILO	11,50	0,00	11,50
Total do Fornecedor:				100,90

Lote: 9GENEROS ALIMENTICIOS ESPORTE

2006 GELSO SOARES DE OLIVEIRA

ITEM	Qtd	Vir Unit	Desconto	Total
997 MARGARINA 1KG	5UNIDADE	3,00	0,00	15,00
1079 ACUCAR 2 KG	3PACOTE	4,20	0,00	12,60
1146 OLEO DE SOJA	15LITRO	2,90	0,00	43,50
2121 ALHO	1KILO	11,50	0,00	11,50
2519 CAFE 250GR	10PACOTE	2,60	0,00	26,00
9829 MACARRAO	1FARDO	42,00	0,00	42,00
19655 SAL	3KILO	1,10	0,00	3,30
19662 EXTRATO DE TOMATE 850G	6UNIDADE	7,00	0,00	42,00

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

19663 FEIJAO	8KILO	2,00	0,00	16,00
19690 ARROZ	1FARDO	55,20	0,00	55,20
19691 PO PARA TEMPERO COLORANTE COM SABOR	2PACOTE	3,00	0,00	6,00
Total do Fornecedor:				273,10

Lote: 10GAS ESPORTE

1308 A P M BENTO ME

ITEM	Qtd	Vlr Unit	Desconto	Total
19659 GAS	3UNIDADE	46,90	0,00	140,70
Total do Fornecedor:				140,70

Lote: 11PAES ESPORTE

0

ITEM

19692 PAO FRANCES	300UNIDADE			0,00
Total do Fornecedor:				0,00

Lote: 12GENEROS ALIMENTICIOS PAIF

1308 A P M BENTO ME

ITEM	Qtd	Vlr Unit	Desconto	Total
997 MARGARINA 1KG	50UNIDADE	3,49	0,00	174,50
1079 ACUCAR 2 KG	156PACOTE	4,49	0,00	700,44
1146 OLEO DE SOJA	48LITRO	2,89	0,00	138,72
1916 AGUA MINERAL 500 ML	4FARDO	11,00	0,00	44,00
2134 MILHO PIPOCA	30KILO	3,78	0,00	113,40
2148 AGUA MINERAL 20 LITROS	36UNIDADE	7,00	0,00	252,00
2439 PIRULITOS	64PACOTE	2,79	0,00	178,56
2440 BALAS	88PACOTE	4,79	0,00	421,52
2519 CAFE 250GR	150PACOTE	2,70	0,00	405,00
3651 ESSENCIA DE BAUNILHA	6UNIDADE	1,99	0,00	11,94
3764 OREGANO	2PACOTE	3,29	0,00	6,58
3765 VINAGRE	4LITRO	1,60	0,00	6,40
3767 CREME DE LEITE	12UNIDADE	3,39	0,00	40,68
3768 LEITE CONDENSADO LT	24UNIDADE	3,19	0,00	76,56
3772 COCO RALADO	54PACOTE	1,99	0,00	107,46
4222 CRAVO	1PACOTE	17,00	0,00	17,00
4257 CHA DE ERVA MATE	36CAIXA	3,49	0,00	125,64
7094 OVOS	46DUZIA	2,50	0,00	115,00
7110 BAUNILHA	6UNIDADE	1,99	0,00	11,94
9308 CANELA EM CASCA	1PACOTE	4,48	0,00	4,48
10713 ACAFRAO GARRAFA	1UNIDADE	20,00	0,00	20,00
12622 BOLACHA ROSQUINHA	48PACOTE	6,59	0,00	316,32
14273 FERMENTO PARA BOLO	18UNIDADE	1,99	0,00	35,82
14274 FERMENTO PARA PAO	60UNIDADE	1,99	0,00	119,40
14946 REFRIGERANTE 02 LITROS	72FARDO	15,40	0,00	1.108,80
17655 CHOCOLATE GRANULADO 500G	66UNIDADE	5,50	0,00	363,00
17656 ESSENCIA DE CHOCOLATE	6UNIDADE	1,99	0,00	11,94
17657 MILHO VERDE 03KG	38UNIDADE	12,49	0,00	474,62

17659 QUEIJO CURADO	12UNIDADE	9,00	0,00	108,00
19650 ALHO	6PACOTE	2,49	0,00	14,94
19655 SAL	6KILO	1,25	0,00	7,50
19656 FARINHA DE TRIGO	74KILO	2,29	0,00	169,46
19663 FEIJAO	8KILO	1,99	0,00	15,92
19675 SUCO CONCENTRADO DE FRUTAS GARRAFA	54UNIDADE	2,79	0,00	150,66
19693 LEITE DESNATADO CAX 01 LT	40UNIDADE	2,99	0,00	119,60
19694 ACHOCOLATADO EM PO	22UNIDADE	4,89	0,00	107,58
19695 BOLACHA DE SAL C/ 05 UN	24PACOTE	7,69	0,00	184,56
19696 FUBA 500G	40PACOTE	1,30	0,00	52,00
19697 EXTRATO DE TOMATE 1KG	60UNIDADE	4,59	0,00	275,40

19698 BOMBOM	44PACOTE	29,00	0,00	1.276,00
19699 POLVILHO DOCE 500GR	60PACOTE	1,45	0,00	87,00
19700 ARROZ	40KILO	1,80	0,00	71,92
19701 CHOCOLATE EM PO	14KILO	4,89	0,00	68,46
19702 CANELA EM PO	2PACOTE	8,49	0,00	16,98
19703 ERVA DOCE	6PACOTE	4,39	0,00	26,34
Total do Fornecedor:				8.154,04

Lote: 13MATERIAIS DE LIMPEZA PAIF

1308 A P M BENTO ME

ITEM	Qtd	Vlr Unit	Desconto	Total
962 ISQUEIRO	8UNIDADE	2,99	0,00	23,92
969 PANOS DE CHAO	8UNIDADE	3,79	0,00	30,32
1021 VASSOURA DE PELO	3UNIDADE	4,89	0,00	14,67
1028 ALCOOL	24LITRO	3,99	0,00	95,76
1334 BUCHAS DE LOUCA	24UNIDADE	0,80	0,00	19,20
1428 SACO P/ LIXO 50 LITROS	36PACOTE	1,49	0,00	53,64
2032 PAPEL LAMINADO	8UNIDADE	3,19	0,00	25,52
2610 VASSOURA DE PALHA	3UNIDADE	4,00	0,00	12,00
2654 SABONETES	14UNIDADE	1,00	0,00	14,00
2705 ESPONJA DE ACO	8PACOTE	2,40	0,00	19,20
2710 DESINFETANTE 2LTS	48UNIDADE	2,99	0,00	143,52
2712 SABAO EM BARRA 5 X 1	8PACOTE	4,90	0,00	39,20
2717 RODO GRANDE	3UNIDADE	4,90	0,00	14,70
2778 CESTO P/ LIXO	4UNIDADE	2,90	0,00	11,60
3671 TORNEIRA P/ FILTRO	6UNIDADE	1,79	0,00	10,74
3694 TOALHA DE ROSTO	4UNIDADE	7,00	0,00	28,00
3695 PLASTICO TRANSPARENTE	4METRO	6,90	0,00	27,60
3878 ESCOVA P/ LAVAR ROUPA	3UNIDADE	2,00	0,00	6,00
6631 FECHADURAS	6UNIDADE	9,50	0,00	57,00
6964 GARRAFA TERMICA 1LT	2UNIDADE	19,99	0,00	39,98
6967 JARRA PLASTICO	4UNIDADE	8,50	0,00	34,00
7506 PAPEL HIGIENICO 8X1	36PACOTE	2,75	0,00	99,00
7727 PANO DE PRATO	8UNIDADE	5,00	0,00	40,00
7926 GARRAFA TERMICA 5 LTS	1UNIDADE	26,90	0,00	26,90
7930 BANDEJA DE INOX	4UNIDADE	30,00	0,00	120,00
8639 PAPEL TOALHA 2X1	24PACOTE	2,99	0,00	71,76
9224 BRILHA ALUMINIO	2UNIDADE	1,99	0,00	3,98

13012 ESPATULA P/ BOLO	1UNIDADE	6,00	0,00	6,00
13018 ALMOFARIZ	1UNIDADE	9,50	0,00	9,50
13023 GARRAFA PLASTICA	4UNIDADE	6,00	0,00	24,00
13939 BANDEJA G	4UNIDADE	17,90	0,00	71,60
14873 GUARDANAPO 30X32	36PACOTE	1,89	0,00	68,04
14894 DETERGENTE LIQUIDO 500ML	36UNIDADE	3,19	0,00	114,84
14899 SACO P/ LIXO 30LT	36PACOTE	1,49	0,00	53,64
14903 DETERGENTE LIQ LIMPEZA PESADA 500 ML	6UNIDADE	3,19	0,00	19,14
14905 DETERGENTE LIQ LIMPEZA GERAL 500ML	48UNIDADE	3,19	0,00	153,12
14912 SABAO EM PO 01 KG	42UNIDADE	4,99	0,00	209,58

14921 COADOR P/ CAFE GRANDE	8UNIDADE	1,50	0,00	12,00
14961 BALDE GRANDE	4UNIDADE	5,90	0,00	23,60
14982 LUVA DE BORRACHA TAM M	4PAR	3,80	0,00	15,20
15022 CERA AMARELA LIQ 01 LITRO	24UNIDADE	2,19	0,00	52,56
15024 ESCOVA P/ VASO SANITARIO	4UNIDADE	4,79	0,00	19,16
15025 AMACIANTE 02 LITROS	36UNIDADE	3,59	0,00	129,24
15524 LENCO DE PAPEL	36CAIXA	1,69	0,00	60,84
15525 PRATO DESC GRANDE	6.000UNIDADE	0,15	0,00	900,00
15526 PRATO DESC PARA BOLO	4.000UNIDADE	0,08	0,00	320,00
15528 GARFO DESC GRANDE	6.000UNIDADE	0,05	0,00	300,00
15531 PALITO DE DENTE	12CAIXA	0,40	0,00	4,80
15534 TEE C/ 3 PINOS	3UNIDADE	3,99	0,00	11,97
17649 COLHER DESC P/ SOBREMESA	4.000UNIDADE	0,05	0,00	200,00
17652 GARRAFA TERMICA 1/2 L	1UNIDADE	18,99	0,00	18,99
17660 COLHER DE SOPA	1DUZIA	24,00	0,00	24,00
17661 COLHER P/ PEGAR SORVETE	1UNIDADE	9,00	0,00	9,00
17662 COPO DE VIDRO P/ AGUA	2DUZIA	17,80	0,00	35,60
17663 FACA DE MESA	1DUZIA	24,00	0,00	24,00
17665 JARRA DE ALUMINIO P/ CAFE	1UNIDADE	10,99	0,00	10,99
17666 JARRA DE ALUMINIO P/ FERVER LEITE	1UNIDADE	10,99	0,00	10,99
17668 JARRA DE VIDRO 2LT	3UNIDADE	11,00	0,00	33,00
17670 POTE PLASTICO G C/ TAMP	4UNIDADE	12,29	0,00	49,16
17672 VASILHA DE PLASTICO G C/ TAMP	4UNIDADE	11,90	0,00	47,60
17673 XICARA P/ CAFE	2DUZIA	15,80	0,00	31,60
17675 PROTETOR SOLAR FATOR 30	12UNIDADE	29,90	0,00	358,80
19630 DEZODORIZANTE DE AMBIENTES	18UNIDADE	7,80	0,00	140,40
19689 AGUA SANITARIA	14LITRO	1,79	0,00	25,06
19704 MANGUEIRA 100M	2UNIDADE	162,00	0,00	324,00
19705 VELA	6CAIXA	1,59	0,00	9,54
19706 VELINHAS PARA ANIVERSARIO	4CAIXA	3,70	0,00	14,80
19707 COPOS DESCARTAVEIS P/ AGUA	100PACOTE	2,70	0,00	270,00
19708 COPOS DESCARTAVEIS P/ CAFE	18PACOTE	1,25	0,00	22,50
19709 PANO P/ LIMPEZA PIA	8UNIDADE	1,99	0,00	15,92
19710 GARFOS DESC PEQUENO	4.000UNIDADE	0,04	0,00	160,00
19711 SAQUINHOS P/ PIPOCA	6.000UNIDADE	0,04	0,00	240,00
19712 SAQUINHOS P/ CACHORRO QUENTE	2.000UNIDADE	0,03	0,00	60,00
19713 FOSFORO CAIXA C/ 10	4PACOTE	1,69	0,00	6,76

19714 MANGUEIRA C/ REGISTRO PARA GAS P 13 (5M)
19715 INSETICIDA SPRAY GDE

1UNIDADE	21,91	0,00	21,91
6UNIDADE	7,99	0,00	47,94
Total do Fornecedor:			5.873,60

Lote: 14GAS PAIF

1308 A P M BENTO ME

ITEM	Qtd	Vlr Unit	Desconto	Total
1967 GAS P 13	18UNIDADE	46,90	0,00	844,20
Total do Fornecedor:				844,20

Lote: 15VERDURAS E FRUTAS PAIF

2006 GELSO SOARES DE OLIVEIRA

ITEM

ITEM	Qtd	Vlr Unit	Desconto	Total
984 CENOURA	24KILO	2,70	0,00	64,80
988 REPOLHO	16KILO	2,30	0,00	36,80
989 TOMATE	16KILO	3,00	0,00	48,00
990 CEBOLA	22KILO	2,80	0,00	61,60
992 LARANJA	24KILO	1,60	0,00	38,40
6463 BANANA PRATA	24KILO	2,60	0,00	62,40
7921 ABACAXI	48UNIDADE	2,90	0,00	139,20
10654 MELANCIA	48UNIDADE	1,00	0,00	48,00
12169 MACA	24KILO	3,00	0,00	72,00
12946 LIMAO	8KILO	2,50	0,00	20,00
Total do Fornecedor:				591,20

Lote: 16PAES E BOLOS PAIF

0

ITEM

ITEM	Qtd	Vlr Unit	Desconto	Total
9862 PAO CARECA	2.200UNIDADE			0,00
19716 BOLO CONFEITADO 4KG	8UNIDADE			0,00
Total do Fornecedor:				0,00

Lote: 17CARNES E FRIOS HOSPITAL

1829 MAURICIO RIBEIRO DA SILVA

ITEM

ITEM	Qtd	Vlr Unit	Desconto	Total
2103 FRANGO	100KILO	4,00	0,00	400,00
2143 CARNE DE VACA DE PRIMEIRA	120KILO	9,20	0,00	1.104,00
Total do Fornecedor:				1.504,00

Lote: 18VERDURA HOSPITAL

2006 GELSO SOARES DE OLIVEIRA

ITEM

ITEM	Qtd	Vlr Unit	Desconto	Total
6090 VERDURAS DIVERSIFICADAS	150KILO	2,70	0,00	405,00
Total do Fornecedor:				405,00

Lote: 19GAS HOSPITAL

1308 A P M BENTO ME

ITEM

ITEM	Qtd	Vlr Unit	Desconto	Total
19659 GAS	6UNIDADE	46,90	0,00	281,40

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

Total do Fornecedor: 281,40

Lote: 20CARNES E FRIOS PAIF

1829 MAURICO RIBEIRO DA SILVA

ITEM	Qtd	Vir Unit	Desconto	Total
2103 FRANGO	60KILO	4,00	0,00	240,00
2122 SALSICHA	88KILO	5,40	0,00	475,20
8126 MUSSARELA	20KILO	12,80	0,00	256,00
8127 PRESUNTO	20KILO	12,00	0,00	240,00
14246 CARNE DE PRIMEIRA MOIDA	46KILO	9,20	0,00	423,20
Total do Fornecedor:				1.634,40

Lote: 21MATERIAIS DE LIMPEZA ASSIST SOCIAL

2006 GELSO SOARES DE OLIVEIRA

ITEM	Qtd	Vir Unit	Desconto	Total
962 ISQUEIRO	6UNIDADE	3,00	0,00	18,00
969 PANOS DE CHAO	10UNIDADE	2,70	0,00	27,00
1021 VASSOURA DE PELO	3UNIDADE	7,80	0,00	23,40
1025 COPO DESCARTAVEL 50 ML	60PACOTE	1,50	0,00	90,00
1026 COPO DESCARTAVEL 200 ML	100PACOTE	2,80	0,00	280,00
1028 ALCOOL	60LITRO	4,40	0,00	264,00
1920 SABAO EM PO 1 KG	12CAIXA	4,70	0,00	56,40
2120 ESPONJA DE LA ACO	2FARDO	30,80	0,00	61,60
2149 COADOR PARA CAFE	12UNIDADE	1,90	0,00	22,80
2171 PA PARA LIXO	2UNIDADE	2,70	0,00	5,40
2606 PAPEL HIGIENICO 8 X 1	20PACOTE	4,30	0,00	86,00
2610 VASSOURA DE PALHA	2UNIDADE	4,00	0,00	8,00
2650 PAPEL TOALHA 2 X 1	10PACOTE	2,70	0,00	27,00
2654 SABONETES	24UNIDADE	1,20	0,00	28,80
2710 DESINFETANTE 2LTS	90UNIDADE	2,65	0,00	238,50
2712 SABAO EM BARRA 5 X 1	10PACOTE	5,00	0,00	50,00
2717 RODO GRANDE	12UNIDADE	4,50	0,00	54,00
3694 TOALHA DE ROSTO	10UNIDADE	10,00	0,00	100,00
3878 ESCOVA P/ LAVAR ROUPA	5UNIDADE	1,60	0,00	8,00
6447 LUVAS P/ LIMPEZA PARES	2UNIDADE	3,00	0,00	6,00
6964 GARRAFA TERMICA 1LT	2UNIDADE	18,00	0,00	36,00
6967 JARRA PLASTICO	3UNIDADE	5,50	0,00	16,50
7727 PANO DE PRATO	20UNIDADE	2,50	0,00	50,00
7930 BANDEJA DE INOX	2UNIDADE	30,00	0,00	60,00
13018 ALMOFARIZ	1UNIDADE	40,00	0,00	40,00
14496 CESTO P/ LIXO G	2UNIDADE	3,70	0,00	7,40
14895 DETERGENTE LIQUIDO 500 ML	24UNIDADE	1,20	0,00	28,80
14899 SACO P/ LIXO 30LT	40PACOTE	1,90	0,00	76,00
14903 DETERGENTE LIQ LIMPESA PESADA 500 ML	90UNIDADE	4,20	0,00	378,00
14911 AGUA SANITARIA 02 LITROS	6UNIDADE	2,70	0,00	16,20
14960 FLANELA PARA LIMPEZA	12UNIDADE	1,50	0,00	18,00
14961 BALDE GRANDE	10UNIDADE	8,00	0,00	80,00
14975 CESTO PARA LIXO PLASTICO P	6UNIDADE	3,70	0,00	22,20
15024 ESCOVA P/ VASO SANITARIO	3UNIDADE	3,50	0,00	10,50

15025 AMACIANTE 02 LITROS	12UNIDADE	4,95	0,00	59,40
17651 FACA P/ COZINHA	2UNIDADE	11,00	0,00	22,00
17660 COLHER DE SOPA	1DUZIA	16,50	0,00	16,50
17662 COPO DE VIDRO P/ AGUA	2DUZIA	8,40	0,00	16,80
17663 FACA DE MESA	1DUZIA	16,80	0,00	16,80
19630 DEZODORIZANTE DE AMBIENTES	6UNIDADE	8,00	0,00	48,00
19688 SACO P/ LIXO 100L	60PACOTE	1,90	0,00	114,00
19704 MANGUEIRA 100M	1UNIDADE	140,00	0,00	140,00
19717 ESPONJA P/ LAVAR LOUCAS 3X1	12PACOTE	1,15	0,00	13,80
19718 GUARDANAPOS GRANDES	50PACOTE	2,00	0,00	100,00

19719 JOGO DE XICARAS P/ CAFE C/ PIRES	2UNIDADE	32,00	0,00	64,00
19720 GARFOS	1DUZIA	16,50	0,00	16,50
19721 JARRA P/ AGUA DE VIDRO	3UNIDADE	15,00	0,00	45,00
19722 PRATOS DESCARTAVEIS	100UNIDADE	0,20	0,00	20,00
Total do Fornecedor:				2.987,30

Lote: 22GENEROS ALIMENTICIOS ASSIST SOCIAL

1308 A P M BENTO ME

ITEM	Qtd	Vir Unit	Desconto	Total
997 MARGARINA 1KG	10UNIDADE	3,49	0,00	34,90
998 BALAS DOCE	24PACOTE	4,79	0,00	114,96
1079 ACUCAR 2 KG	40PACOTE	4,49	0,00	179,60
1916 AGUA MINERAL 500 ML	10FARDO	11,00	0,00	110,00
2148 AGUA MINERAL 20 LITROS	70UNIDADE	7,00	0,00	490,00
2519 CAFE 250GR	100PACOTE	2,70	0,00	270,00
2521 BOLACHA DOCE	10PACOTE	6,59	0,00	65,90
4222 CRAVO	5PACOTE	17,00	0,00	85,00
4357 CHA DE ERVA MATE	6CAIXA	3,49	0,00	20,94
9308 CANELA EM CASCA	10PACOTE	4,48	0,00	44,80
14943 SUCO GARRAFA 500ML	100UNIDADE	2,79	0,00	279,00
19723 BOLACHAS AGUA E SAL 6X1	10PACOTE	7,69	0,00	76,90
Total do Fornecedor:				1.772,00

Lote: 23GAS ASSIST SOCIAL

1308 A P M BENTO ME

ITEM	Qtd	Vir Unit	Desconto	Total
19659 GAS	10UNIDADE	46,90	0,00	469,00
Total do Fornecedor:				469,00

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

Lote: 24GAS HOSPITAL

1308 A P M BENTO ME

ITEM

19659 GAS

Qtd	Vlr Unit	Desconto	Total
24UNIDADE	46,90	0,00	1.125,60
Total do Fornecedor:			1.125,60

Lote: 25GAS USF

1308 A P M BENTO ME

ITEM

19659 GAS

Qtd	Vlr Unit	Desconto	Total
12UNIDADE	46,90	0,00	562,80
Total do Fornecedor:			562,80

Lote: 26MATERIAIS DE LIMPEZA USF

2006 GELSO SOARES DE OLIVEIRA

ITEM

962 ISQUEIRO

969 PANOS DE CHAO

1021 VASSOURA DE PELO

1028 ALCOOL

1079 ACUCAR 2 KG

1428 SACO P/ LIXO 50 LITROS

1910 PAPEL TOALHA

Qtd	Vlr Unit	Desconto	Total
12UNIDADE	3,00	0,00	36,00
36UNIDADE	3,50	0,00	126,00
10UNIDADE	7,80	0,00	78,00
60LITRO	4,20	0,00	252,00
96PACOTE	4,20	0,00	403,20
120PACOTE	1,90	0,00	228,00
12FARDO	32,40	0,00	388,80

1920 SABAO EM PO 1 KG

2120 ESPONJA DE LA ACO

2149 COADOR PARA CAFE

2519 CAFE 250GR

2565 RODO MEDIO

2610 VASSOURA DE PALHA

2654 SABONETES

2710 DESINFETANTE 2LTS

2711 CERA BRANCA

2715 CERA VERMELHA

2778 CESTO P/ LIXO

3327 SABAO EM BARRA

3348 PAPEL HIGIENICO

3694 TOALHA DE ROSTO

3869 ESPONJA P/ LOUCA

4350 SACO P/ LIXO 15LTS

25CAIXA	94,00	0,00	2.350,00
12FARDO	30,80	0,00	369,60
36UNIDADE	1,90	0,00	68,40
180PACOTE	2,60	0,00	468,00
36UNIDADE	2,70	0,00	97,20
12UNIDADE	4,00	0,00	48,00
48UNIDADE	1,20	0,00	57,60
120UNIDADE	2,65	0,00	318,00
60LITRO	2,20	0,00	132,00
60LITRO	2,20	0,00	132,00
8UNIDADE	3,50	0,00	28,00
12PACOTE	5,00	0,00	60,00
12FARDO	34,40	0,00	412,80
10UNIDADE	10,00	0,00	100,00
36UNIDADE	1,15	0,00	41,40
120PACOTE	1,90	0,00	228,00

7727 PANO DE PRATO

7930 BANDEJA DE INOX

9308 CANELA EM CASCA

10403 GARRAFA P/ CAFE

12945 LIMPA VIDRO

14895 DETERGENTE LIQUIDO 500 ML

14903 DETERGENTE LIQ LIMPESA PESADA 500 ML

14911 AGUA SANITARIA 02 LITROS

14962 BALDE MEDIO

15025 AMACIANTE 02 LITROS

19344 LENCOIS

19630 DEZODORIZANTE DE AMBIENTES

19707 COPOS DESCARTAVEIS P/ AGUA

19708 COPOS DESCARTAVEIS P/ CAFE

19724 RABINHAS DE CAFE

19725 LUVAS M

20UNIDADE	2,50	0,00	50,00
3UNIDADE	30,00	0,00	90,00
24PACOTE	0,70	0,00	16,80
4UNIDADE	23,00	0,00	92,00
60UNIDADE	4,00	0,00	240,00
95UNIDADE	1,20	0,00	114,00
180UNIDADE	4,00	0,00	720,00
48UNIDADE	2,70	0,00	129,60
12UNIDADE	8,00	0,00	96,00
25UNIDADE	4,95	0,00	123,75
10UNIDADE	25,00	0,00	250,00
36UNIDADE	8,00	0,00	288,00
300PACOTE	2,80	0,00	840,00
60PACOTE	1,50	0,00	90,00
2UNIDADE	20,00	0,00	40,00
60PAR	3,00	0,00	180,00
Total do Fornecedor:			9.783,15

Lote: 27GAS USF

1308 A P M BENTO ME

ITEM

19659 GAS

Qtd	Vlr Unit	Desconto	Total
10UNIDADE	46,90	0,00	469,00
Total do Fornecedor:			469,00

Lote: 28CARNES E FRIOS PAULO FREIRE

1829 MAURICO RIBEIRO DA SILVA

ITEM

2103 FRANGO

2122 SALSICHA

8126 MUSSARELA

8127 PRESUNTO

14243 CARNE PICADA

14246 CARNE DE PRIMEIRA MOIDA

Qtd	Vlr Unit	Desconto	Total
1.000KILO	4,00	0,00	4.000,00
150KILO	5,40	0,00	810,00
300KILO	12,80	0,00	3.840,00
250KILO	12,00	0,00	3.000,00
350KILO	8,00	0,00	2.800,00
350KILO	9,20	0,00	3.220,00

19726 PEITO DE FRANGO

60KILO

8,00 0,00 480,00

Total do Fornecedor: 18.150,00

Lote: 29CARNES E FRIOS PEQ POLEGAR

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

Prefeitura Municipal de Rondolândia

TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº 001/2010/PGM/PA-I

O MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, CNPJ sob o nº 04.221.486/000149e JOSE MOURA FILHO, CPF Nº 021.813.392-87, residente e domiciliado na Avenida André Maggi, s/n, Centro, Rondolândia-MT, Cep: 78.338-000 – Objeto: Prorrogação nº 001/PGM/PA-I do contrato administrativo nº 25/PGM/PMR/09 – prazo: (12) doze meses – vigência: 31/12/2010 - Valor: R\$ 24.000,00 - Empenho nº 06.000001/2010 – Proc. nº 244/09-SEMOSP.

TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº 002/2010/PGM/PA-I

O MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, CNPJ sob o nº 04.221.486/000149 e MOACIR SOARES DA COSTA, brasileiro (a), solteiro (a), residente e domiciliado Av. André Maggi s/nº Rondolândia, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 407.529SSP-MT, CPF/MF nº 163.019.432-87 – Objeto: Temo de Prorrogação nº 002/2010-PGM/PA-I ao contrato administrativo nº 06/PGM/PMR/09 – prazo: (06) seis meses – vigência: 30/06/2010 – Valor: R\$ 2.490,00 - Empenho nº 07.000001/2010 – Proc. nº 072/209-SEMOSP (Convertido SEMAS-2010).

TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº 003/2010/PGM/PA-I

O MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, CNPJ sob o nº 04.221.486/000149 e DEIR CARVALHO RICARTE, brasileiro (a), casado (a), residente e domiciliado no Sítio Shalon Rondolândia, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 982.044 SSP/ES, CPF/MF nº 005.445.347-00. Objeto: Termo de Prorrogação nº 003/2010-PGM/PA-I ao contrato administrativo nº 07/PGM/PMR/09 – prazo: (06) seis meses – vigência: 30/06/2010 – Valor: R\$ 5.400,00 - Empenho nº 03.000003/2010 – Proc. nº 073/09 – GABINETE.

TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº 004/2010/PGM/PA-I

O MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, CNPJ sob o nº 04.221.486/000149 e MARCOS TÚLIO DA SILVA, brasileiro (a), casada (a), funcionário público, residente e domiciliado na Av. Principal, s/n, Centro, Rondolândia – MT, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 343689 SSP/RO, CPF/MF nº 340.521.942-68 – Objeto: Termo de Prorrogação nº 004/2010-PGM/PA-I ao contrato administrativo nº 02/PGM/PMR/09 – prazo: (12) doze meses – vigência: 31/12/2010 – valor: R\$ 6.600,00 - Empenho nº 05.000001/2010 – Proc. nº 40/2009-SEMUSA

TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº 005/2010/PGM/PA-I

O MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, CNPJ sob o nº 04.221.486/000149 e LOURIVAL LUIZ DA SILVA, CPF nº 190.653.452-72, brasileiro, casado, endereço na Av. André Maggi, s/n, Centro, Rondolândia-MT, Cep: 7338-000. Objeto: Termo de Prorrogação nº 005/2010-PGM/PA-I ao contrato administrativo nº 39/PGM/PMR/09 – prazo: (12) doze meses. Vigência: 31/12/2010 – Valor: R\$ 5.400,00 - Empenho nº 02.000002/2010 - Proc. nº 04-2009-GABINETE.

TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº 006/2010/PGM/PA-I

O MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, CNPJ sob o nº 04.221.486/000149 e JOSENIER CASTRO SARAIVA, CPF nº 828.303.472-34, brasileiro (a), casado (a), residente e domiciliado na Avenida André Maggi, s/n, Centro, neste Município de Rondolândia-MT. Objeto: Termo de Prorrogação nº 006/2010-PGM/PA-I ao contrato administrativo nº 49/PGM/PMR/09. prazo: (12) doze meses. Vigência: 31/12/2010. Valor: R\$ 4.800,00 - Empenho nº 04.000001/2010 – Proc. nº 711/2009-SEMEC.

ATO ADMINISTRATIVO Nº 08/GAB/PMR

Processo administrativo nº 109/2009-SEMEC

OBJETO: Solicitação de empenho para cobrir despesas com a execução do convênio nº 028/2005 – formação de professores - NEAD – FUNDAÇÃO UNISELVA - anos iniciais para Educação Infantil

Conheço da manifestação de fls., 23/24 e fl. 56, verso proveniente da Procuradoria de Área I, DETERMINO o empenho da despesa por estimativa, para o exercício financeiro de 2010, com fundamento no Termo de Convenio nº 028/2005 – FUFMT/FUNDAÇÃO UNISELVA/ PREFEITURA, em favor da FUNDAÇÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUNDAÇÃO UNISELVA, com sede na Av. Fernando Corrêa da Costa, s/n, campus da UFMT, bairro Coxipó, Cuiabá-MT, CNPJ nº 04.845.150/0001-57, no valor global de R\$ 2.436,00 (dois mil quatrocentos e trinta e seis reais).

Para: Secretaria de Fazenda e Desenvolvimento.

Empenho a despesa.

Promovam-se as publicações necessárias.

Dê-se ciência a Secretaria de origem.

Rondolândia-MT, 06/01/2010.

BERTILHO BUSS

Prefeito Municipal

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 01/PGM/PA-I/2010.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA, CNPJ sob o nº 04.221.486/000149 e AUGUSTO CEZAR MAIA DE SOUZA, CPF Nº 165.793.562-00, CRM/RO nº 1.536/RO, residente e domiciliado na Rua Manoel Franco, 2156, Nova Brasília, Ji-Paraná-RO, Cep: 78.960-000. Objeto: prestação de serviços profissionais de MÉDICO, através de plantões médicos da seguinte forma: a) (08) oito plantões médicos de (24) vinte e quatro horas. Prazo: (06) seis meses. Vigência: 21/07/2010. Valor: R\$ 66.816,00 - Empenho nº 05.000003/2010 – Edital de Credenciamento nº 001/2010-SMS/DRH - Proc. nº 001/2010-SEMUSA.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 02/PGM/PA-I/2010.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA, CNPJ sob o nº 04.221.486/000149 e ANGEL ARTURO RAMIREZ MACHADO, CPF Nº 511712.102-30, CRM/RO Nº 2172 de 4/05/2006, residente na Rua Jose Raimundo da Silva, s/n, Cidade Alta, Rondolândia-MT e domiciliado na Rua Antonio Paula Nunes, 1120, Apto. 302, Cacoal/RO. Objeto: prestação de serviços profissionais de MÉDICO, através de plantões médicos da seguinte forma: a) (04) quatro plantões médicos de (12) doze horas e (20) vinte plantões médicos de (08) oito horas. Prazo: (06) seis meses. Vigência: 21/07/2010. Valor: R\$ 98.880,00 - Empenho nº 05.000004/2010 – Proc. 001/2010-SEMUSA – Edital de Credenciamento nº 001/2010-SMS/DRH.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 03/PGM/PA-I/2010.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA, CNPJ sob o nº 04.221.486/0001-49 SYDCON TECNOLOGIA DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ nº 10.338.621/0001-33, com sede na Cidade de Cuiabá MT, endereço comercial Avenida Historiador Rubens de Mendonça nº 6058, Bairro Morada da Serra Cuiabá CEP 78055-000. Objeto: prestação de serviços com fornecimento e implantação de Sistema Integrado de Gestão Pública. Prazo: (12) doze meses. Vigência: 27/01/2011. Valor: R\$ 168.000,00 - Empenho nº 08.000002/2010 – TP nº 001/2010 – Proc. 004/2010-SEMADE.

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

(Art. 26 da Lei nº 8.666/93)

- Processo Administrativo nº 104/2010-SEMUSA

- Dispensa de licitação (Inc. X, do Art. 24, da Lei nº 8.666/93)

OBJETO: *Locação do imóvel localizado na Avenida Joana Alves de Oliveira, s/n, Lote nº 14, Quadra 44, Setor 2, Cidade Alta, Rondolândia-MT e suas edificações com as seguintes dimensões: Casa em alvenaria com 67, 5 m² que será destinado ao funcionamento da Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde.*

BERTILHO BUSS, Prefeito do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial ao disposto no inc. XXX do Art. 70 da Lei Orgânica do Município, RATIFICA, a dispensa de licitação com fundamento no Art. 26 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações realizada com fundamento no inc. X, do Art. 24 da mesma lei, cujo objetivo é promover a contratação direta do imóvel supra citado, pelo prazo de 10 (dez) meses, no valor mensal de R\$ 600,00 (seiscentos reais), perfazendo o valor global de R\$ 6.000,00 (seis mil reais). LOCATÁRIO: ROMILSON DA LUZ NOGUEIRA, CPF/MF nº 711.260822-87, CI/RG Nº 000770855-SSP-RO brasileiro, solteiro, agricultor, residente e domiciliado na Gleba 01, lote rural nº 147, Setor Caatuva, Rondolândia-MT, Cep: 78.338-000. Rondolândia – MT, 08 de março de 2010.

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

(inc. IV, do Art. 43, da Lei nº 8.666/93 c/c inc. XXX, da LOM)

- Processo Administrativo nº 104/2010-SEMUSA

- Dispensa de licitação (Inc. X, do Art. 24, da Lei nº 8.666/93)

OBJETO: *Locação do imóvel localizado na Avenida Joana Alves de Oliveira, s/n, Lote nº 14, Quadra 44, Setor 2, Cidade Alta, Rondolândia-MT e suas edificações com as seguintes dimensões: Casa em alvenaria com 67, 5 m² que será destinado ao funcionamento da Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde.*

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Em conformidade com o inciso VI, do Artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações ADJUDICO a dispensa de licitação realizada com fulcro no inc. X do Art. 24 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações em favor de ROMILSON DA LUZ NOGUEIRA, CPF/MF nº 711.260822-87, CI/RG Nº 000770855-SSP-RO brasileiro, solteiro, agricultor, residente e domiciliado na Gleba 01, lote rural nº 147, Setor Caatuva, Rondolândia-MT, Cep: 78.338-000, com o fim de HOMOLOGAR em seu favor o valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais).

Para: Secretaria de Fazenda e Desenvolvimento.

Empenhe a despesa.

Devolva PA-I para contrato.

Dê-se ciência a Secretaria de origem.

Rondolândia – MT, 08 de março de 2010.

BERTILHO BUSS

Prefeito Municipal

...

ATO ADMINISTRATIVO

PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 39/PGM/PMR/09

- Processo Administrativo nº 504/2009-GABINETE

- Dispensa de licitação (Inc. X, do Art. 24, da Lei nº 8.666/93)

OBJETO: Locação de imóvel destinado ao funcionamento da Unidade Local do INDEA/MT decorrente do termo de Cooperação técnica nº 002/PGM/PMR/09.

INTERESSADO: LOURIVAL LUIZ DA SILVA

BERTILHO BUSS, Prefeito do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial ao disposto no inc. XXX do Art. 70 da Lei Orgânica do Município,

AUTORIZO, com fulcro no §2º do Art. 57 da Lei nº 8.666/93, a prorrogação, ex-officio, do prazo previsto na Clausula Quarta do contrato administrativo nº 39/PGM/PMR/09, imediatamente após a abertura do orçamento do exercício financeiro de 2010, uma vez que no imóvel alugado funciona a Unidade Local do INDEA/MT decorrente do termo de Cooperação técnica nº 002/PGM/PMR/09 e a Administração não dispõe de próprio capaz suportar sua instalação. Fundamento: item 4.2 da clausula quarta do contrato nº 39/2009 c/c inc. II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

Rondolândia – MT, 31/12/2009.

BERTILHO BUSS

Prefeito Municipal

...

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

(inc. IV, do Art. 43, da Lei nº 8.666/93 c/c inc. XXX, da LOM)

- Processo Administrativo nº 504/2009-GABINETE

- Dispensa de licitação (Inc. X, do Art. 24, da Lei nº 8.666/93)

OBJETO: Locação de imóvel destinado ao funcionamento da Unidade Local do INDEA/MT decorrente do termo de Cooperação técnica nº 002/PGM/PMR/09.

Em conformidade com o inciso VI, do Artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações ADJUDICO a prorrogação do prazo do contrato em referencia pelo prazo de (12) doze meses. CONTRATADO: LOURIVAL LUIZ DA SILVA, CPF Nº 190.653.452/72, residente e domiciliado na Rua André Maggi, s/n, Centro, Rondolândia-MT, com o fim de HOMOLOGAR em seu favor o valor de R\$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais)

Para: Secretaria de Fazenda e Desenvolvimento.

Empenhe a despesa.

Devolva PGM para contrato.

Dê-se ciência a Secretaria de origem.

Rondolândia – MT, 6 de janeiro de 2010.

BERTILHO BUSS

Prefeito Municipal

...

DECRETO Nº 478/GAB/PMR/10, DE 08 DE MARÇO DE 2010

PODER EXECUTIVO

Declara em situação anormal, caracterizada como situação de emergência a(s) área(s) do Município de Rondolândia, atingida(s) por enxurradas e inundações bruscas.

BERTILHO BUSS, Prefeito do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo inc. IV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município, nos termos do inciso III do Art. 2º da Lei Municipal nº 109, de 23 de junho de 2006 c/c Art. 17 do Decreto Federal nº 5.376, de 17 de fevereiro de 2005 e na Resolução nº 3, de 02 de julho de 1999, do Conselho Nacional de Defesa Civil.

Considerando situação anormal, caracterizada como situação de emergência a(s) área(s) do Município de Rondolândia, atingida(s) por enxurradas e inundações bruscas (CODAR alfabético NE.HEX, CODAR numérico 12.302);

Considerando que a intensidade das chuvas e sua periodicidade provocou a danificação das estradas vicinais de acesso ao município, bem como, o surgimento de vários “atoleiros” e “barreiros” na Linha 05 saída para o município de Ministro Andreazza, na Linha 86 E Linha 94 saída para o município de Ji-Paraná e na Linha 07 saída para o município de Cacoal, Estado de Rondônia, interrompendo totalmente todo tipo de tráfego, em especial o transporte de escolares, situação que já prejudica o ano letivo em curso;

Considerando que é do conhecimento público, inclusive da Administração Municipal que vêm recebendo inúmeras reclamações da Comunidade Rural diretamente afetada, que a formação dos “atoleiros” e “barreiros” vêm ocorrendo em razão do intenso tráfego de caminhões com excesso de carga, em especial por aqueles que transportam torras brutas e madeiras serradas que saem do município de Rondolândia-MT com destino as cidades vizinhas do estado de Rondônia;

Considerando, ainda, que há indícios que estes veículos estão trafegando com carga acima da tonelagem permitida em lei, o que contribui enormemente para o dano causado nas estradas vicinais já bastante assoladas pelas intensas chuvas;

DECRETA:

Art. 1º. Declaro a existência de situação anormal provocada por desastre e caracterizada como situação de emergência em decorrência das péssimas condições das estradas municipais e estaduais no território do município de Rondolândia.

Parágrafo único. Esta situação de anormalidade é válida dentro do território do Município, em especial nas áreas afetadas pelo desastre.

Art. 2º. Em razão da situação de emergência declarada, fica limitada a tonelagem dos veículos de transporte de cargas que trafegam nas estradas vicinais dentro do território do município em (50 %) cinquenta por cento da carga máxima permitida pela legislação em vigor.

Art. 3º. Deverá a Secretaria Geral de Arrecadação e Fiscalização Tributária - SEGAT juntamente com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMEIA, concomitantemente com suas atribuições fiscalizadoras disposta na legislação e regulamentos em vigor, promover a fiscalização necessária objetivando garantir a execução e cumprimento do presente decreto, podendo, para tanto, solicitar apoio logístico e operacional de outros órgãos da Administração Pública Estadual e Federal.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, vigorando por 40 (quarenta) dias.

Parágrafo único. O prazo de vigência deste Decreto poderá ser prorrogado até, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias.

Rondolândia-MT, aos 08 de Março de 2010

BERTILHO BUSS

Prefeito Municipal

...

DECRETO Nº 479/GAB/PMR, DE 09 DE MARÇO DE 2010

PODER EXECUTIVO

Altera o Decreto nº 459/GAB/PMR, de 06 de Janeiro de 2010 que nomeou a Comissão Especial de Licitação, exercício financeiro de 2010.

BERTILHO BUSS, Prefeito do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inc. II do Art. 70 da Lei Orgânica do Município e, especialmente ao disposto no art. 51 da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1.993 e suas alterações posteriores;

DECRETA:

Art. 1º - O Art. 1º do Decreto nº 459/GAB/PMR, de 06/01/2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º - omissis

-PRESIDENTE: EDIMAR RICARTE, CPF/MF Nº 086.248.737-46 e CI/RG Nº 1685540 SSP/ES.

- SECRETÁRIA: GESIANE MIRANDA CARDOSO, CPF/MF Nº 025.018.521-09 e CI/RG Nº 1814855-7 – SSP/MT;

- MEMBRO: MARCELA REGIANA LOUTARTE, CPF/MF Nº 026.755.649-74 e CI/RG Nº 7328832-0 SSP/PR.”

Art. 2º - Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

BERTILHO BUSS

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 480/GAB/PMR, DE 09 DE MARÇO DE 2010.

PODER EXECUTIVO

Altera o Decreto nº 460/GAB/PMR, de 06 de Janeiro de 2010 que designa o pregoeiro oficial do município de Rondolândia-MT e equipe de apoio para o exercício financeiro de 2010.

BERTILHO BUSS, Prefeito do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXV, art. 70, da Lei Orgânica do Município c/c inciso IV do Art. 3º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

DECRETA:

Art. 1º - O inciso I do Art. 2º do Decreto nº 460/GAB/PMR, de 06/01/2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º - omissis

I - MARCELA REGIANA LOUTARTE, CPF/MF Nº 026.755.649-74 e CI/RG Nº 7328832-0 SSP/PR.”

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

Art. 3º - Revogan-se as disposições em contrário.

BERTILHO BUSS

Prefeito Municipal

...

DECRETO Nº 481/GAB/PMR, DE 10 DE MARÇO DE 2010.

PODER EXECUTIVO

Regulamenta o inciso I do Art. 61 da Lei Complementar nº 03, de 17 de Outubro de 2007 (RJU) que dispõe sobre a perda da remuneração dos dias faltosos.

BERTILHO BUSS, Prefeito Municipal de Rondolândia, no uso de suas atribuições de que trata o inciso IV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município;

DECRETA:

Art. 1º. O inciso I do Art. 65 da Lei Complementar nº 03, de 17 de Outubro de 2007 que dispõe sobre a perda da remuneração dos dias faltosos ao serviço, passa a ser regulamentado na forma do texto apenso ao presente Decreto.

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

Gabinete do Prefeito aos 10 dias do mês de março de 2010.

Bertilho Buss

Prefeito Municipal

REGULAMENTO PARA PERDA DA REMUNERAÇÃO DECORRENTE DAS FALTAS AO SERVIÇO

(Lei Complementar nº 03, de 17 de Outubro de 2007)

Art. 1º. O presente Regulamento fundamenta-se na Lei Complementar nº 03, de 17 de Outubro de 2007, especialmente no inciso I do Art. 65, que trata da perda da remuneração decorrente das faltas ao serviço.

Art. 2º. Todo servidor publico municipal fica obrigado a assinar sua folha de ponto nos dias em que efetivamente comparecer ao serviço, devendo se abster de assiná-la nos dias em que faltar, sob pena de responder a processo administrativo disciplinar, sem prejuízo do processo criminal.

§1º - O servidor que apor sua assinatura na folha de ponto sem que tenha efetivamente trabalhado no dia, perderá o direito de eventual abono da falta e terá o dia descontado de sua remuneração mensal.

§2º - Para efeitos de desconto do (s) dia (s) faltosos (s), será o mesmo calculado com base nos dias úteis dentro do mês de competência, subtraindo-se o (s) dia (s) faltados (s).

Art. 3º - O servidor que for submetido a regime de horas, semanais ou mensais, por ato ou decisão administrativa do Prefeito Municipal ou Secretário Municipal, para fins de organização de pessoal no respectivo órgão, caso falte ao serviço, terá descontado o total das horas que deveriam ter sido cumpridas no dia, devendo ser levada em conta a quantidade total de horas a que esteja submetido na semana ou mês de competência.

Art. 4º - Os descontos deverão ser lançados na folha de pagamento no mês subsequente ao mês em que ocorrer a(s) falta(s).

Art. 5º - Este regulamento entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos 10 dias do mês de março de 2010.

Bertilho Buss

Prefeito Municipal

...

DECRETO Nº 482/GAB/PMR, DE 11 DE MARÇO DE 2010.

PODER EXECUTIVO

Dispõe sobre a correção dos valores das diárias de que trata o §2º do Art. 5º da Lei Municipal nº 8, de 15 de janeiro de 2001.

BERTILHO BUSS, Prefeito do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município e,

Considerando que desde que entrou em vigor a Lei Municipal nº 8, de 15/01/2001 que autoriza a concessão de diárias não foram promovidas às correções dos valores definidos no seu Art. 1º, na forma autorizada pelo §2º do Art. 5º;

Considerando que a lei determina a utilização do Índice Nacional de Preços ao consumidor (INPC) ou outro índice oficial, na forma do §2º do Art. 5º;

DECRETA:

Art. 1º - Os valores das diárias de que trata a Lei Municipal nº 8, de 15/01/2001 passarão a vigorar na forma do quadro abaixo, corrigidos utilizando os índices acumulados do INPC/IBGE dos anos de 2001 no percentual de 9,44 %; 2002 no percentual de 14,74%; 2003 no percentual de 10,38%; 2004 no percentual de 6,12%; 2005 no percentual de 5,05%; 2006 no percentual de 2,81%; 2007 no percentual de 5,15%; 2008 no percentual de 6,48%; e 2009 no percentual de 5,28%, totalizando o acumulado entre os anos de 2001 até 2009 no percentual de 65,45% (sessenta e cinco, virgula quarenta e cinco por cento).

Titulares	Dentro do Estado e Menos de 300 Km (correção de 65,45%)	Fora do Estado ou Mais de 300 Km (correção de 65,45%)	Fora do Estado – Cidades do Estado de Rondônia (correção de 65,45%)
Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores.	R\$ 297,81	R\$ 595,62	R\$ 297,81
Secretários Municipais, Procuradores, Auditores e equivalentes na Câmara.	R\$ 223,35	R\$ 446,71	R\$ 223,35
Diretores, Assessores e Chefes de Seção.	R\$ 148,90	R\$ 297,81	R\$ 148,90
Demais Servidores.	R\$ 82,72	R\$ 165,45	R\$ 82,75
Diárias de campo.	R\$ 49,63	-	-

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua edição, revogadas as disposições em contrário.

Rondolândia-MT, 11 de março de 2010.

BERTILHO BUSS

Prefeito

EDITAL DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2010.

O PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, nomeado através do Decreto nº 460 / GAB / PMR / 2010, de 06 de Janeiro de 2010, **TORNA PÚBLICO** para todos os interessados que no dia e hora designados para a sessão pública de recebimento dos envelopes contendo Proposta de Preço e documentos para Habilitação referente ao **Pregão Presencial Nº. 011/2010**, cujo **Objeto**: “Contratação de Serviço para o Transporte de Universitários”, processado nos autos do Processo Administrativo de nº. 157/2010 – SEMEC, tendo como vencedora a empresa: **J.S. Comércio e Serviços LTDA-ME, CNPJ: 10.809.487/0001-01**, com o valor Global de R\$ 83.500,00 (oitenta e três mil e quinhentos reais).

Sala da CPLMS, Rondolândia – MT, 26 de Fevereiro de 2010.

Edimar Ricarte

Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Santa Carmem

RETIFICAÇÃO

Nos extratos de Termos Aditivos 7º termo aditivo ao contrato nº 11/2008.

ONDE SE LÊ: Referente a vigência 01/03/2010 A 01/05/2010, LEIA-SE; Referente a vigência 01/03/2010 A 01/04/2010.

PORTARIA Nº 021/2010.

DATA: 11 DE MARÇO DE 2010.

SÚMULA: Nomeação que faz.

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art.1º - Nomeia a Comissão de Avaliação de Processo Seletivo, por prazo indeterminado, para contratação de servidores temporários, a qual será composta pelos membros:

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Presidente: Airton Frigeri
Membro: Emy Gracieli Henkes
Membro: Alessandra Campos de Abreu Nicoli
Membro: Gilmar Carlos Gorgen.

Art.2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação, revogando a portaria 09/2010.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO
EM, 11 DE MARÇO DE 2010..

Registre-se e Publique-se

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

**ATO RATIFICATÓRIO
DISPENSA DE LICITAÇÃO 002/2010**

A Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Santa Carmem reconhece a dispensa de licitação com fundamento Art. 24 da Lei 8666/93, em **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TRANSPORTE ESCOLAR COM OS ALUNOS DA ESTRADA SANDRA NO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM DIVISA COM MUNICIPIO DE CLAUDIA, transportados pela empresa C.A.P MEDEIROS TRANSPORTE – ME.** tendo como valor Total R\$ 22.233,00 (vinte dois mil, duzentos e trinta e três reais) .

Assessor Jurídico

De acordo com as justificativas da assessoria jurídica desta Prefeitura, sendo que foram obedecidas todas as formalidades legais, **Ratifico** a inexigibilidade de licitação para a aquisição mencionada.

Santa Carmem, MT, 11 de março de 2010.
Publique-se.

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu

**Aviso de Licitação
Pregão Presencial nº. 003/2010**

Objeto: aquisição de óleo diesel, gasolina, lubrificantes e derivados, para abastecimento da frota municipal, modalidade Pregão Presencial nº003/2010, regime de execução: Menor Preço por Item. A sessão realizar-se-á às 09h00min, do dia 24 de Março de 2010. O Edital completo encontra-se disponível a partir do dia 11/03/2010, e poderá ser adquirido na Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT, situada na Avenida dos Imigrantes, s/nº, Centro, Santa Cruz do Xingu/MT, Fone/Fax: (66) 3594-1000/3594-1201.

Santa Cruz do Xingu – MT, 11/03/2010.

Dormelindo Lanzarin -
Pregoeiro

Eurípedes Neri Vieira
- Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS
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 **24/03/2010**, realizará a licitação na modalidade Pregão Presencial Registro de Preço nº. **23/2010**, e receberá os envelopes de habilitação e de proposta de preço visando prestação de Serviços de **“SERRALHERIA E VIDRAÇARIA”**. 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 MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

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 **22/03/2010**, realizará a licitação na modalidade Pregão Presencial Registro de Preço nº. **22/2010**, e receberá os envelopes de habilitação e de proposta de preço visando **“AQUISIÇÃO DE GAS”**. 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 Municipal de Sinop

**EDITAL DE DIVULGAÇÃO Nº 001/2010 DO PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROGRAMA ESPORTE E LAZER
DA CIDADE – PELC**

A Secretaria Municipal de Educação de Sinop-MT divulga os aprovados, conforme quadro abaixo, no Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Coordenador de Núcleo e Monitor/Bolsista para o Programa Esporte e Lazer da Cidade.

COORDENADOR DE NÚCLEO 40 HORAS

ORDEM	CANDIDATOS	CLASSIFICAÇÃO
01	Rosemar Gomes da Silva	14,00
02	Adão Marcos Otowski	6,02
03	Nilza Cristina Moreira da Silva	4,76
04	Wilsy Fagundes	3,30

MONITOR/BOLSISTA 20 HORAS

ORDEM	CANDIDATOS	CLASSIFICAÇÃO
01*	Ananias Junior de Oliveira	3,70
02	Marlise Vres da Luz	6,00
03	Érica Alessandra da Silva	5,65
04	Fabiola de Carla Bologna Rodrigues	5,18
05	Jéssica Volpi Custódio	4,93
06	Cristiane Spies	4,37
07	Hellen Aline R. Albuquerque	3,92
08	Lucas Gonçalves de Oliveira Alves	3,60
09	Gabriel Alexandre dos Santos	2,60
10	Rafael Alexandre dos Santos	2,60
11	Calebe Benjamim da Silva	1,80
12	Edna Queiroz Ramos	1,70
13	Paulo Ricardo Franco Emídio da Silva	1,70
14	Rosangela Maria Viana	1,70
15	Vagner Batista Weis	1,60
16	Luzineide Barboza de Souza	1,60
17	Alessandro dos Santos Cadene	1,60
18	Simone Barbosa Fernandes Silva	1,50
19	Tatiane Alves dos Santos	1,40

*Vaga PNE

Sinop-MT 10 de março de 2010.

Antonio Tadeu Gomes de Azevedo
Secretário Municipal de Educação

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº001/2010
DOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA O PROGRAMA ESPORTE E LAZER DA CIDADE – PELC**

A Secretaria Municipal de Educação de Sinop-MT convoca os aprovados, conforme quadro abaixo, no Teste Seletivo Simplificado nº003/2010 para Contratação Temporária de Coordenador de Núcleo e Monitor/Bolsista a comparecerem na sede da Secretaria Municipal de Educação, sito a Avenida das Embaúbas, nº 1076, Centro, no dia **12 de março de 2010, das 8h às 11h e das 14h às 17h**, para o processo de preenchimento de dados junto a **UNISELVA.**

COORDENADOR DE NÚCLEO 40 HORAS

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

ORDEM CANDIDATOS
01 Rosemar Gomes da Silva

MONITOR/BOLSISTA 20 HORAS

ORDEM CANDIDATOS
01* Ananias Junior de Oliveira
02 Marlise Vres da Luz
03 Érica Alessandra da Silva
*Vaga PNE

Sinop-MT 10 de março de 2010.

Antonio Tadeu Gomes de Azevedo
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 115/2010

DATA: 09 de março de 2010
SÚMULA: Exonera, a pedido, do quadro efetivo, os servidores que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, a pedido, do quadro efetivo, os servidores que menciona:

NOME	CARGO	CE	EXONERAÇÃO
ELAINEFÁTIMA ARCELO	Auxiliar de Serviços Gerais	04	08.03.2010
CIRO JERÔNIMO RAMOS DA FONSECA	Auxiliar Técnico de Esportes	12	08.03.2010

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
EM, 09 de março de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 116/2010

DATA: 10 de março de 2010

SUMULA: Nomeia os membros da Comissão Especial de Licitação para elaboração e julgamento do Processo Licitatório para atender ao Convênio Nº 717235/2009 firmado com o Ministério da Integração Nacional.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Comissão Especial de Licitação para elaboração e julgamento do Processo Licitatório para atender ao disposto no Convênio nº 717235/2009, firmado entre a Prefeitura Municipal e o Ministério da Integração Nacional, cujo objeto é a "Elaboração de Estudos Visando a Implantação do Projeto de Irrigação de Sinop, no Estado de Mato Grosso".

Art. 2º. A Comissão Técnica será constituída por 04 (quatro) membros, sendo 01 (um) Presidente, 02 (dois) Titulares e 01 (um) membro suplente:

- **ADRIANO DOS SANTOS** – Presidente
- **RONALDO JOSÉ DA SILVA** - Titular
- **IVONE BEATRYS DOS SANTOS** - Titular
- **SILVANO FERREIRA DO AMARAL** - Suplente

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 10 de março de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Tabaporã

EXTRATO DE CONTRATO CPL Nº 019/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Tabaporã (MT)
Contratado: Palma Comercio de Materiais de Informatica Ltda CNPJ nº 07.932.018/0001-70
OBJETO: Prestação de serviços de Internet
Valor Contr. R\$ 58.575,00 (cinquenta e oito mil e quinhentos e setenta e cinco reais)
Assinatura do Contr. 01/02/2010

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ-MT
EXTRATO DE CONTRATO CPL Nº 023/2010
Contratante: Prefeitura Municipal de Tabaporã (MT)
Contratado: Paula & Ribeiro de Paula –ME, CNPJ nº 08.876.734/0001-40
OBJETO: Aquisição de Material de Consumo-Merenda Escolar.
Valor Contr. R\$ 78.368,45 (setenta e oito mil e trezentos e sessenta e oito reais e quarenta e cinco centavos)
Assinatura do Contr. 10/02/2010

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ-MT
EXTRATO DE CONTRATO CPL Nº 24/2010
Contratante: Prefeitura Municipal de Tabaporã (MT)
Contratado: Andriely Buratto Capeleto - ME-CNPJ nº 07.871.614/0002-79
OBJETO: Material de Consumo, Merenda Escolar.
Valor Contr. R\$ 21.653,35 (vinte e um mil e seiscentos e cinquenta e três reais e trinta e cinco centavos)
Assinatura do Contr. 10/02/2010

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ-MT
EXTRATO DE CONTRATO CPL Nº 25/2010
Contratante: Prefeitura Municipal de Tabaporã (MT)
Contratado: Haroldo Antonio Sampaio -ME, inscrita no CNPJ sob o nº 07.189.985/0001-94
OBJETO: Aquisição de Material de Consumo, Merenda Escolar.
Valor Contr. R\$ **9.024,12** (nove mil e vinte e quatro reais e doze centavos)
Assinatura Contr. 10/02/2010

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ-MT
EXTRATO DE CONTRATO CPL Nº 35/2010
Contratante: Prefeitura Municipal de Tabaporã (MT)
Contratado: Ivanilda Teixeira, devidamente inscrita no CPF nº 097.573.728-
OBJETO: Serviços de Enfermagem
Valor Contr. R\$ 37.845,61 (trinta e sete mil e oitocentos e quarenta e cinco reais e sessenta e um centavos) **Assinatura do Contr.** 11/02/2010

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ-MT
EXTRATO DE CONTRATO CPL Nº 36/2010
Contratante: Prefeitura Municipal de Tabaporã (MT)
Contratado: Rodolfo Teotônio de carvalho, CPF nº 344.155.008-0
OBJETO: Serviços de Enfermagem
Valor Contr. R\$ 37.900,61 (trinta e sete mil e novecentos reais e sessenta e um centavos)
Assinatura do Contr. 11/02/2010

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ-MT
EXTRATO DE CONTRATO CPL Nº 37/2010
Contratante: Prefeitura Municipal de Tabaporã (MT)
Contratado: Maryanne Saraiva e Silva, devidamente inscrita no CPF nº 083.644.066-80
OBJETO: Serviços de Enfermagem
Valor Contr. R\$ 37.845,61 (trinta e sete mil e oitocentos e quarenta e cinco reais e sessenta e um centavos)
Assinatura do Contr. 11/02/2010

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ-MT
EXTRATO DE CONTRATO CPL Nº 38/2010
Contratante: Prefeitura Municipal de Tabaporã (MT)
Contratado: Mhayara Saraiva e Silva, devidamente inscrita no CPF nº 089.320.956-20
OBJETO: Serviços de Odontologia

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

Valor Contr. R\$ 37.845,61 (trinta e sete mil e oitocentos e quarenta e cinco reais e sessenta e um centavos)
Assinatura do Contr. 11/02/2010
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ-MT
EXTRATO DE CONTRATO CPL Nº 39/2010
Contratante: Prefeitura Municipal de Tabaporã (MT)
Contratado: M. SOKOLOWSKI-ME, CNPJ nº 08.195.122/0002-73
OBJETO: Serviços de Transportes Escolares
Valor Contr. R\$ 555.614,40 (quinhentos e cinquenta e cinco mil e seiscentos e quatorze reais e quarenta centavos). Assinatura de Contr. 12/02/2010.
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ-MT
EXTRATO DE CONTRATO CPL Nº 45/2010
Contratante: Prefeitura Municipal de Tabaporã (MT)
Contratado: Nicodemos Correia de Santana-ME, CNPJ nº 06.333.123/0001-20
OBJETO: Aquisição de Madeira serrada para Ponte
Valor Contr. R\$ 60.269,30 (sessenta mil e duzentos e sessenta e nove reais e trinta centavos)
Contr. 17/02/2010.

Prefeitura Municipal de Tapurah

**DECRETO Nº. 054/2010,
de 10 de março de 2010.**

NOMEIA COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA ADMISSÃO NO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **MILTON GELLER**, Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

ART. 1º. Fica determinado ao Departamento de Recursos Humanos à abertura de Concurso Público para preenchimento de cargos conforme definido em Edital.

ART. 2º. Ficam designados os seguintes servidores: **DIRCEU LUIZ DEZEM, Secretário Municipal de Infra-Estrutura, ARACI MACHADO MENDES, Assessora Técnica e IVANI ARENS, professora** para, de conformidade com a Legislação em vigor, comporem a Comissão de Concurso Público que irá, sob a presidência da primeira, coordenar a realização do Concurso Público mencionado neste Decreto.

ART. 3º. Ficarão a cargo da Comissão, como suas principais atribuições:

- a) a indicação dos fiscais para as salas de prova;
- b) a coordenação da aplicação das provas;
- c) a divulgação dos resultados;
- d) a preparação do relatório a ser encaminhado ao Prefeito Municipal.

ART. 4º. Fica estabelecida a data de **18 de abril de 2010**, para a realização do concurso.

ART. 5º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

ART. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah/MT, aos dez dias do mês de março do ano de dois mil e dez.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

**MILTON GELLER
PREFEITO MUNICIPAL**

Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL EDITAL Nº. 17/2010**

O Município de Terra Nova do Norte - MT, através de sua Pregoeira, torna publico, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2010, tendo como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE LUBRIFICANTE, FLUIDO DE FREIO E GRAXA, OS MESMOS DEVERÃO SER DE 1ª LINHA E FABRICAÇÃO NACIONAL, CONFORME ANEXO III, PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS E MAQUINAS DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, OBRAS, GABINETE DO PREFEITO, AGRICULTURA

E SAÚDE, com realização prevista para o dia 23 de março de 2010, às 07:30 (Sete Horas e Trinta Minutos), horário de Mato Grosso. O edital completo estará disponível no site www.terranovadonorte.mt.gov.br e também no horário de expediente, na Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte - MT / Departamento de Licitações, sito Clóves Felício Vettorato, 101, Centro, Terra Nova do Norte - MT.

Terra Nova do Norte - MT, 10 de março de 2010.

**Elizangela de Oliveira Azevedo do Santos
Pregoeira**

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL EDITAL Nº. 19/2010**

O Município de Terra Nova do Norte - MT, através de sua Pregoeira, torna publico, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº. 019/2010, tendo como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL QUÍMICO PARA UTILIZAÇÃO NO DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT DE ACORDO COM O ANEXO III DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL, com realização prevista para o dia 23 de março de 2010, às 13:00 (Treze horas), horário de Mato Grosso. O edital completo estará disponível no site www.terranovadonorte.mt.gov.br e também no horário de expediente, na Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte - MT / Departamento de Licitações, sito Clóves Felício Vettorato, 101, Centro, Terra Nova do Norte - MT.

Terra Nova do Norte - MT, 10 de março de 2010.

**Elizangela de Oliveira Azevedo do Santos
Pregoeira**

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL EDITAL Nº. 18/2010**

O Município de Terra Nova do Norte - MT, através de sua Pregoeira, torna publico, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº. 018/2010, tendo como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE LUBRIFICANTE, FLUIDO DE FREIO E GRAXA, OS MESMOS DEVERÃO SER DE 1ª LINHA E FABRICAÇÃO NACIONAL, CONFORME ANEXO III, PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS E MAQUINAS DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, OBRAS, GABINETE DO PREFEITO, AGRICULTURA E SAÚDE, com realização prevista para o dia 23 de março de 2010, às 07:30 (Sete Horas e Trinta Minutos), horário de Mato Grosso. O edital completo estará disponível no site www.terranovadonorte.mt.gov.br e também no horário de expediente, na Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte - MT / Departamento de Licitações, sito Clóves Felício Vettorato, 101, Centro, Terra Nova do Norte - MT.

Terra Nova do Norte - MT, 10 de março de 2010.

**Elizangela de Oliveira Azevedo do Santos
Pregoeira**

Prefeitura Municipal de União do Sul

**AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2010
Processo nº 013/2010**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL - MT, através da Equipe Responsável por Licitações na modalidade de Pregão Presencial, designada pela Portaria nº 007/2010, de 12/01/2010, em cumprimento aos termos da Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e subsidiariamente da Lei 8.666/93 e nos termos do Decreto nº 593, de 12/01/2010, torna público que a licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2010, relativo ao Processo de Licitação Nº 013/2010, cujo objeto refere-se à Aquisição de Peças Mecânicas para Veículos e Máquinas Rodoviárias da municipalidade, conforme descrição detalhada no Termo de Referência anexo ao Edital, cujo critério de julgamento será o de menor preço por Lote, inicialmente

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

previsto para ocorrer na data de 12/03/2010, às 15:00 horas, **fica prorrogado para a data de 17 de março de 2010, às 15:00 horas**, no Prédio Sede da Prefeitura Municipal de União do Sul – MT, sito à Av. Curitiba, 94 – centro – União do Sul – MT.

Maiores informações poderão ser obtidas junto à Equipe de Pregão da Prefeitura Municipal, no endereço acima, ou pelos telefones 0xx 66 3540-1283 ou 3540-1369.

União do Sul – MT, 11 de março de 2010.

**FABIANI BOLSON ZAMBONIN
– PREGOEIRA**

**ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
– PREFEITO**

PORTARIA Nº 045/2010.

Data: 10/03/2010.

Concede progressão funcional aos profissionais do magistério público municipal que menciona e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e com fulcro nos artigos 56, 57 e 58 da Lei Municipal nº 293, de 29 de fevereiro de 2008 (Plano de Carreira e Remuneração dos profissionais do Magistério Público Municipal); e observando ainda o Decreto nº 580, de 01 de dezembro de 2009, que instituiu a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional dos Profissionais do Magistério;

R E S O L V E:

Art. 1º - Por força desta Portaria, fica concedida progressão funcional por tempo de serviço e merecimento, à Profissional do Magistério Público Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, relacionada no Anexo Único desta Portaria.

Parágrafo Único - A progressão funcional por tempo de serviço e merecimento ora concedida, dá-se com base no concurso público do ano de 1999 e tempo de serviço anterior reconhecido (Município-Mãe).

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 10 de março de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

(Portaria nº 045/2010 – Parágrafo Único, Art. 1º)

PROGRESSÃO FUNCIONAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO
(PROFISSIONAIS EM DOCÊNCIA ADMITIDOS PELO CONCURSO PÚBLICO DO ANO DE 1999 E PROFISSIONAIS COM TEMPO DE SERVIÇO ANTERIOR RECONHECIDO – MUNICÍPIO-MÃE (Anexo III, Lei 293/2008))

Funcionário	Cargo	Data da Posse	Tempo Serviço	Grau	Coefficiente	Classe atuarial
Adriani Fátima Leal de Vargas	Profª. Pós-Graduada	02.1996	14	XIV	0,28	C

ORLANDA MOCELIN
Secretária Mun. de Educação e Cultura

ERINEU DIESEL
Sec. de Administração

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Várzea Grande

ATO Nº. 026/ 2010.

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

EXONERAR WILMA FELFILI, do cargo em Comissão de **Assessor Especial - DAS 3** lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, a partir de 01 de fevereiro de 2010.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 08 de janeiro de 2010.

**Sebastião dos Reis Gonçalves
Prefeito Municipal**

ATO Nº. 175/ 2010.

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

NOMEAR Maria Lucia de Medeiros Lacerda Oliveira, no cargo em Comissão de Gerente de Desenvolvimento Urbano – DGA 2, lotada na Agência Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, a partir de 01 de março de 2010.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 03 de março de 2010.

**Sebastião dos Reis Gonçalves
Prefeito Municipal**

ATO Nº. 177/ 2010.

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

NOMEAR Osmar Alves da Silva, Contador, da Secretaria Municipal de Fazenda, para desempenhar suas funções, no cargo em Comissão de Diretor Administrativo e Financeiro – DGA 4, na Agência Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, a partir de 01 de março de 2010.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 03 de março de 2010.

**Sebastião dos Reis Gonçalves
Prefeito Municipal**

ATO Nº. 162/ 2010.

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

EXONERAR Celso de Souza Brandão do cargo de Assessor – DAS 2, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, a partir de 01 de março de 2010.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 01 de março de 2010.

**Sebastião dos Reis Gonçalves
Prefeito Municipal**

ATO Nº. 167/ 2010.

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

EXONERAR Enio Luis Caldart, do cargo de Assessor – DAS 2, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir de 01 de março de 2010.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 01 de março de 2010.

**Sebastião dos Reis Gonçalves
Prefeito Municipal**

ATO Nº. 173/ 2010.

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

EXONERAR João Clímaco Viana Filho, do cargo de Coordenador de Terras – DAS 1, lotado na Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo, a partir de 01 de março de 2010.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 01 de março de 2010.

**Sebastião dos Reis Gonçalves
Prefeito Municipal**

ATO Nº. 174/ 2010.

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

RESOLVE:

EXONERAR Maria Lucia de Medeiros Lacerda Oliveira, do cargo de Assessor de Planejamento – DAS 2, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, a partir de 01 de março de 2010.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 03 de março de 2010.

Sebastião dos Reis Gonçalves
Prefeito Municipal

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO/ CARTA CONVITE Nº 001/2010

REFERENTE: A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E LOCAÇÃO DE SISTEMA PARA FUVAG.

Fundação de Saúde de Várzea Grande através de sua CPL torna público aos interessados o resultado da Carta Convite nº 001/2010, a firma: ACPI ASSESSORIA CONSULTORIA PLANEJAMENTO & INFORMATICA, CNPJ: 36.879.070/0001-09, Ganhou o item 01, 02, perfazendo o valor de R\$ 63.516,00(Sessenta e três mil, quinhentos e dezesseis reais), Várzea Grande, 11 de Março de 2010. Claudete Santana Nunes – Presidente da Comissão de Licitação.

Drº Jorge Araújo Lafeta Neto
Superintendente

AVISO DE LICITAÇÃO/ PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2010 PARA AQUISIÇÃO DE TECIDOS E AVIAMENTOS PARA CONFECÇÃO DE ENXOVAIS E LENÇÓIS PARA OS SETORES DA FUNDAÇÃO.

A Fundação de Saúde de Várzea Grande, através da Comissão Permanente de Licitação/ Pregão, torna público, para conhecimento de interessados realizará em **26.03.2010 às 09:00 horas**, na sua sede Av: Alzira Santana S/N, Bairro Nova Várzea Grande, Licitação na modalidade: PREGÃO PRESENCIAL, “Menor Preço”, cujo objetivo é: Aquisição de Tecidos e Aviamentos para confecção de enxovais e lençóis para os setores da Fundação, conforme edital e mediante as condições estabelecidas, Lei Federal 10.520/2002, Decreto Municipal 032/05 e pela Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações posteriores.

Para informações estamos a disposição na sede da FUSVAG, setor de licitação/pregão em horário comercial das 08:00 as 11:30 e 13:30 as 17:30, ou deve ser solicitado por e-mail: licitacoes_fusvag@hotmail.com ou no site: www.fusvag@hotmail.com. Pregoeira: Francisca Luzia de Pinho

De Acordo:

Drº Jorge Araújo Lafeta Neto
Superintendente

Várzea Grande, 11 de Março de 2010.

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2010

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, com critério de julgamento de MENOR PREÇO TOTAL DO ITEM, tendo como objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÓVEIS MÉDICO-HOSPITALARES, CONDICIONADORES DE AR E MÓVEIS DE ESCRITÓRIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com realização prevista para o dia 31 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.varzeagrando.mt.gov.br. Várzea Grande-MT, 10 de Março de 2010. Luciano Raci de Lima – Pregoeiro - Marcos José da Silva – Sec. Mun. de Administração

Prefeitura Municipal de Vila Rica

LEI MUNICIPAL Nº 918/2010.
DE 21 DE JANEIRO DE 2010.

“Dispõe Sobre a Autorização para Abertura de Crédito Adicional Suplementar, com base nos Artigos 42 e 43 da Lei 4.320/64 e Art. 167, inciso V e VI, da Constituição Federal e dá Outras Providências”

O Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, Sr. **Naftaly Calisto da Silva**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um crédito adicional Suplementar no valor de R\$ 258.000,00 (Duzentos e Cinquenta e Oito Mil Reais) para dar cobertura a dotações abaixo discriminadas:

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
UNIDADE: 02 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE OBRAS
PROGRAMA: 61 – PLANEJAMENTO URBANO
Proj./Ativ: 1.059 – Pavimentação, Restauração e Cons. de Vias Públicas
07.02.1.059.4.4.90.51.00 – Obras e Instalações
R\$ 258.000,00

Artigo 3º - Para dar cobertura ao Crédito Suplementar autorizado no artigo 1º serão utilizados recursos provenientes de Convenio firmado entre a Prefeitura Municipal de Vila Rica e a Secretaria de Infra-Estrutura do Estado SINFRA:

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

Gabinete do Prefeito, 21 de Janeiro de 2010.

NAFTALY CALISTO DA SILVA
Prefeito Municipal



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: Silvio Luiz Gomes da Silva
Atendimento: Balthazar Borges Barbosa (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