

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Água Boa

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2010

A Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista/MT, torna público para conhecimento de interessados, que, com base na Lei nº 10.520/2002, Dec. Mun. 019/2009, subsidiária na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, aviso de resultado de Licitação, na mod. **P P**, do tipo **MENOR PREÇO**, p, "Contratação de "médicos". aberta no dia 17/12/2010 às 14 hs e 00. vencedores Dr. Antonio Batista de Siqueira e Dr. Ricardo Barbosa Cotrim Moreira, no valor mensal R\$ 24.230,00 cada.A. B. V. – MT, 17/12/2010. Lídia B. de Brito/Pregoeira/002/2010.

Prefeitura Municipal de Araputanga

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2010

A Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, através do Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 036/2010, cujo Objeto é **Aquisição de Combustível e Óleo Lubrificante**; Dia: 04/01/2011. Entrega dos Envelopes: Até as 08:30 horas (horário de Mato Grosso). Edital Completo: Afixado no endereço Rua Antenor Mamedes n.º 911, Centro, Araputanga/MT. CEP 78.260-000 – Araputanga - MT, e no site www.araputanga.mt.gov.br, (quando o edital for baixado pelo site as empresas deverão encaminhar seus dados empresariais para



JORNAL OFICIAL DOS MUNICIPIOS

GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO DA AMM

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 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 17h30 horas

Distribuição: Via Online

Equipe Jornal Oficial

Noides Cenio Da Silva - Editoração Eletrônica/Controle de Planilhas/
Atendimento
Silvio Luiz Gomes da Silva - Editoração Eletrônica
Gerência de Comunicação da AMM: Malu Sousa
Telefones: (65) 2123-1270/1228

o e-mail seplan2@araputanga.mt.gov.br; Abertura do envelope Nº 01: Às 09:00 horas, do dia 04/01/2011, no endereço estabelecido no edital. Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto 3.555/2000 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98). Araputanga – MT, 21 de Dezembro de 2010. REGINALDO LUIZ SCHIAVINATO - Pregoeiro

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 221/2010 PRIMEIRO ADITAMENTO CONTRATUAL

Primeiro aditamento contratual que celebram o Município de Araputanga - MT e a empresa P. J. DE SOUZA - ME, conforme cláusulas e condições que seguem.

Pelo presente termo, o **MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA - MT**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa na Rua Antenor Mamedes nº 911 - Centro, nesta cidade de Araputanga – MT, inscrita no CNPJ/MF sob o N.º 15.023.914/0001-45, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal Sr. VANO JOSE BATISTA, brasileiro, casado, portador da RG. nº 984702 - SSP GO, inscrito no CPF/MF nº 056675181-04, residente e domiciliado na Rua Limiro Rosa Pereira nº 1.040, Bairro Centro, Araputanga – MT, doravante denominado Contratante a empresa **P. J. DE SOUZA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. 11545069/0001-17 com sede na Rodovia MT 175, KM 03, na Cidade de Araputanga, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo seu sócio diretor, PEDRO JERONIMO DE SOUZA, portador do CPF nº. 479.482.648-68, neste ato denominado simplesmente Contratado, de comum acordo resolvem editar o contrato original, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

1.1 O prazo de vigência do **Contrato nº 221/2010**, que vence em **31/12/2010**, de comum acordo entre as partes fica prorrogado a contar de **01/01/2011 até 31/05/2011**.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

2.1 As partes ajustam que não haverá alteração do valor contratual.
2.2 O valor do presente contrato é de **R\$ 32.500,00 (Trinta e Dois Mil e Quinhentos Reais)**.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas oriundas deste aditamento contratual serão empenhadas na dotação

Secretaria de Municipal de Obras: (063) 03.001-2.009-3390.35

4 CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições contratuais.

E por estarem assim justos e contratados, as partes assinam o presente termo de aditamento em 03 (tres) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram. Araputanga-MT, 21 de Dezembro 2010. **VANO JOSE BATISTA - PREFEITO MUNICIPAL - CONTRATANTE**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 217/2010
PRIMEIRO ADITAMENTO CONTRATUAL

Primeiro aditamento contratual que celebram o Município de Araputanga - MT e a empresa **LÍDER CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, conforme cláusulas e condições que seguem.

Pelo presente termo, o **MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA - MT**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa na Rua Antenor Mamedes nº 911 - Centro, nesta cidade de Araputanga - MT, inscrita no CNPJ/MF sob o N.º 15.023.914/0001-45, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal Sr. VANO JOSE BATISTA, brasileiro, casado, portador da RG. n.º984702 - SSP GO, inscrito no CPF/MF n.º 056675181-04, residente e domiciliado na Rua Limiro Rosa Pereira nº 1.040, Bairro Centro, Araputanga - MT, doravante denominado Contratante e a empresa **LÍDER CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. 11499448/0001-18 com sede na rua: Arthur Francisco Xavier, Nº 555, Sala 02, Centro, Araputanga, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo seu sócio diretor, **JUSSEMAR REBULI PINTO**, portador do RG. N.º963.044 SSP/MT e CPF N.º 843.499.481-04, neste ato denominado simplesmente Contratado, de comum acordo resolvem aditar o contrato original, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO
1.1 O prazo de vigência do **Contrato nº 217/2010**, que vence em **31/12/2010**, de comum acordo entre as partes fica prorrogado a contar de **01/01/2011 até 30/11/2011**.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO
2.1 As partes ajustam que não haverá alteração do valor contratual.
2.2 O valor do presente contrato é de **R\$ 47.300,00 (Quarenta e Sete Mil e Trezentos Reais)**.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
3.1 As despesas oriundas deste aditamento contratual serão empenhadas na dotação

Secretaria de Municipal de Administração: (115) 05-001-2.016-3390.39

4 CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
4.1 Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições contratuais.

E por estarem assim justos e contratados, as partes assinam o presente termo de aditamento em 03 (tres) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram. Araputanga-MT, 21 de Dezembro de 2010.

**VANO JOSE BATISTA -
PREFEITO MUNICIPAL -CONTRATANTE**

Prefeitura Municipal de Alto Garças

PORTARIA Nº 093, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2010.

DESIGNA SERVIDOR PARA ATUAR JUNTO A SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL E A PREVIDÊNCIA SOCIAL E DEMAIS AUTARQUIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Alto Garças, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV e VI, do artigo 71, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE BAIXAR A SEGUINTE PORTARIA:

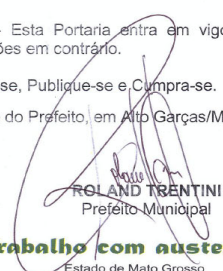
Art. 1º - Fica designado o servidor **ADEMIR RIBEIRO DE CARVALHO**, funcionário público, exercendo o cargo em comissão de Chefe Departamento, devidamente inscrito no CPF/MF sob o nº 108.846.371-15, para representar esta Municipalidade junto à Secretaria de Receita Federal do Brasil e à Previdência Social até ulterior deliberação.

Art. 2º - O Servidor designado, de conformidade com o artigo anterior, atuará junto às referidas autarquias podendo, para tanto, obter e fornecer, dados e informações fiscais junto a Secretaria de Receita Federal do Brasil e Previdência Social.

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

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

Gabinete do Prefeito, em Alto Garças/MT, 17 de dezembro de 2010.


ROLAND TRENTINI
Prefeito Municipal
Trabalho com austeridade
Estado de Mato Grosso
Gestão: 2009-2012
Rua Dom Aquino, 346
Fone/PABX: (66) 3471-1155
CEP 78770-000 - Alto Garças - MT

Prefeitura Municipal de Barra do Bugres

**RESULTADO DE LICITAÇÃO
(TOMADA DE PREÇOS Nº.:014/2010)**

A Prefeitura Municipal de Barra do Bugres - MT, torna público aos interessados o resultado do procedimento licitatório na modalidade de Tomada de Preços nº.:014/2010, proveniente de Obras de Reforma e Ampliação do Estádio Municipal de Futebol "Raimundão" - **Empresa Vencedora:** Construtora Nova Aliança Ltda - **Valor:** R\$-499.814,81- (quatrocentos e noventa e nove mil, oitocentos e quatorze reais e oitenta e um centavos) - **Critério de Julgamento:** Menor Preço - A Homologação do Excelentíssimo Prefeito Municipal foi realizada em 20 de Dezembro de 2010.

Maria Eliane J. da Costa
- Pres. C. P. L

LEI MUNICIPAL Nº 1.960/2010

Que autoriza o Poder Executivo Municipal conceder, mediante contrato administrativo para a **COOPERBUGRES** - Cooperativa de Profissionais da Educação de Barra do Bugres, antigo prédio da Prefeitura, e dá outras providências.

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 76 da Lei Orgânica Municipal, sanciona a seguinte lei:

Art.1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder o uso, por um período de 04 (quatro) anos à **COOPERBUGRES - COOPERATIVA DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE BARRA DO BUGRES**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.772.133/0001-74, de imóvel pertencente ao Patrimônio Público Municipal localizado na Rua Frederico Josetti, nº 279, antiga sede da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres, para o funcionamento de Unidade Escolar, contemplando Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio.

Art.2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar Contrato Administrativo - Concessão de Uso nos termos da legislação vigente.

Art.3º - Fica estabelecido que a futura concessionária não poderá de forma alguma utilizar-se do referido imóvel para outra destinação que não seja prevista na presente Lei, sob pena de rescisão contratual independente de interpelação judicial.

Art.4º - Fica a Concessionária obrigada a zelar pelo Patrimônio, objeto do presente instrumento, conservando inteiramente as suas características históricas.

Art.5º - Fica estabelecido que as despesas decorrentes de taxas, multas, impostos sobre o imóvel a ser cedido ficarão a cargo da Concessionária.

Art.6º - Fica estabelecido que no término do contrato, o imóvel será devolvido ao Município de Barra do Bugres com todas as benfeitorias.

Parágrafo Único - Considerando o interesse maior da Administração Pública, poderá o Poder Executivo solicitar a devolução do prédio, antes do vencimento do Contrato, observado o período de 01 (um) ano compreendido entre a solicitação e a efetiva devolução.

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

Gabinete do Prefeito, em 15 de dezembro de 2010.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 1.961/2010

Que autoriza o Poder Executivo Municipal, conceder recolhimento especial de Taxas de Licenças de obras, Habite-se, Declarações e certidões, e dá outras providências.

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 76 da Lei Orgânica Municipal, sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a conceder recolhimento especial das Taxas de Licenças de obras, Habite-se, Declarações e certidões para fins de regularização para averbação de construções que comprovem sua existência a mais de 05 (cinco) anos.

Art. 2º - O recolhimento especial será de 50% (cinquenta por cento) da taxa apurada com base nas tabelas do Código Tributário Vigente.

Art. 3º - Serão considerados aptos a usufruírem desse recolhimento especial:

I - os contribuintes que protocolarem seus projetos de regularização no prazo de 180 dias a partir da publicação desta lei, junto ao Departamento de Planejamento urbano e comprovarem através de documento que dê fé que a área residencial/comercial foi construída a mais 05(cinco) anos.

Parágrafo Único - São considerados documentos:

- a) Extrato/fatura de energia elétrica;
- b) Extrato/fatura de água;
- c) Extrato/fatura telefone.

Art. 4º - Para a regularização prevista no artigo 1º. desta lei, o Poder Público dispensará algumas das limitações administrativas estabelecidas no Plano Diretor Municipal de Barra do Bugres e suas regulamentações específicas, bem como nos demais diplomas legais pertinentes, desde que:

- I - tenham por finalidade a Inclusão Social dos beneficiários;
- II - não cause danos ao meio ambiente e/ou patrimônio; cultural;
- III - não afetem a ordem urbanística em geral;
- IV - obedeçam aos requisitos mínimos de adequação.

Art. 5º - Os recolhimentos especiais tratados nesta lei se restringem excepcionalmente para o prazo estipulado, os contribuintes que não promoverem sua regularização dentro do prazo perdem automaticamente direito aos benefícios de que trata esta lei.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito em 20 de dezembro de 2010.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 070/2010

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

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

Art.1º - Fica declarado **PONTO FACULTATIVO**, na Câmara Municipal no dia 24 dezembro de 2010 em decorrência do Dia de Natal.

Art. 2º - No período compreendido entre os dias **27 e 31 de dezembro** esta repartição funcionará apenas internamente, voltando o atendimento ao público no dia **03/01/2011**.

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

Registre - se
Publique - se
Cumpra - se

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

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

Secretaria Geral, aos 21 dias do mês de Dezembro de 2010.

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

PORTARIA N.º 051/2010

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

Resolve:

Exonerar o Sr. **ALEXSANDRO COSTA AGUIAR**, a partir do dia 31/12/2010, portador do RG. nº 1431811-3 SSP/MT e do CPF. nº 899.985.531-72, do Cargo Comissionado de Secretário Geral da Câmara Municipal de Vereadores, constante na Resolução nº 003/2008 – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres-MT.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, aos 17 dias do mês de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

PORTARIA N.º 052/2010

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

RESOLVE:

Exonerar a partir do dia 31/12/2010, o Sr. **Cleomar Amaro de Freitas**, Técnico em Contabilidade – CRC nº MT-009930/O-2, portador da Cédula de Identidade RG. nº 0401415-4 SSP/MT e do CPF. nº 303.613.201-59, do Cargo Comissionado de Técnico Contábil – PDA-III, constante na Resolução nº 012/2009 – Dispõe sobre criação de Cargos comissionado na Resolução nº 003 de 02 de abril de 2008, Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres-MT.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, 17 de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

Registrado nesta Secretaria e publicado por afixação no mural da Câmara Municipal e no jornal Oficial dos Municípios.

Secretaria Geral, 17 de Dezembro de 2010.

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

PORTARIA N.º 053/2010

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

RESOLVE:

Exonerar a partir do dia 20/12/2010 a Sra. **Amarilza de Brito**, portadora da Cédula de Identidade RG. nº 1324643-7 SSP/MT e do CPF. nº 655.236.521-72, do Cargo Comissionado de Encarregada de Serviços Gerais – PDA-VI, constante na Resolução nº 002/2009 – Dispõe sobre alteração e criação de Cargo comissionado na Resolução nº 003 de 02 de abril de 2008, na forma que indica e dá outras providências e Lei Municipal nº 1.835/2009 - Dispõe sobre a alteração e criação de cargo no Anexo VIII, da Lei Municipal nº 1.758 de 02 de abril de 2008, na forma que indica e dá outras providências.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, 17 de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

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

Secretaria Geral, 17 de Dezembro de 2010.

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

PORTARIAN.º 054/2010

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

Resolve:

Exonerar a partir do dia 20/12/2010, a Sra. Ieda Lucia Campos Correia, portadora da Cédula de Identidade RG nº 0941292-1 – SSP/T e do CPF Nº 616.544.691-49, do Cargo Comissionado de Chefe de Gabinete da Vereadora Ebenilda Xavier da Costa, constante na Resolução nº 003/2008 – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres-MT.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, ao 17 dia do mês de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

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

Secretaria Geral, ao 17 dia do mês de Dezembro de 2010.

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

PORTARIAN.º 055/2010

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

Resolve:

Exonerar a partir do dia 20/12/2010, o Sr. **Reginaldo Domingos dos Santos**, portador da Cédula de Identidade RG nº 1837876-5 – SSP/MT e do CPF Nº 737.59.861-68, do Cargo Comissionado de Chefe de Gabinete do Vereador Jamil Pinheiro dos Santos, constante na Resolução nº 003/2008 – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres-MT.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, ao 17 dia do mês de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

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

Secretaria Geral, ao 17 dia do mês de Dezembro de 2010.

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

PORTARIAN.º 056/2010

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

Resolve:

Exonerar a partir do dia 20/12/2010, a Srta. **Fernanda Aparecida Santana de Campos**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1647770-7 – SSP/MT e do CPF Nº 023.662.291-94, do Cargo Comissionado de Auxiliar de Secretaria, constante na Resolução nº 003/2008 – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres-MT.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, ao 17 de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

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

Secretaria Geral, ao 17 dia de Dezembro de 2010.

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

PORTARIAN.º 057/2010

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

Resolve:

Exonerar a partir do dia 20/12/2010, o Sr. **Cleverson dos Santos Alves**, portador da Cédula de Identidade RG nº 1837876-5 – SSP/MT e do CPF Nº 737.59.861-68, do Cargo Comissionado de Chefe de Gabinete do Vereador Joselo Izídio Barbosa, constante na Resolução nº 003/2008 – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres-MT.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, ao 17 dia do mês de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

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

Secretaria Geral, ao 17 dia do mês de Dezembro de 2010..

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

PORTARIAN.º 058/2010

VANDERSON VITOR DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições

legais que lhe são conferidas por lei, etc.....

Resolve:

Exonerar a partir do dia 20/12/2010, a Sra. **Leide Ribeiro Taques**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 0941292-1 – SSP/MT e do CPF Nº 616.544.691-49, do Cargo Comissionado de Chefe de Gabinete da Vereadora Benedita Aparecida Campos, constante na Resolução nº 003/2008 – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres-MT.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, ao 17 dia do mês de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

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

Secretaria Geral, ao 17 dia do mês de Dezembro de 2010.

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

PORTARIAN.º 059/2010

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

Resolve:

Exonerar a partir do dia 20/12/2010 o Sr. **Pedro Paulo da Silva**, portador da Cédula de Identidade RG nº 871663 – SSP/MT e do CPF Nº 503.747.291-15, do Cargo Comissionado de Comunicador Parlamentar, constante na Resolução nº 003/2008 – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres-MT.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, ao 17 dia do mês de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

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

Secretaria Geral, ao 17 dia do mês de Dezembro de 2010.

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

PORTARIAN.º 060/2010

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

Resolve:

Exonerar a partir do dia 20/12/2010, o Sr. **Laerte Josetti Urel**, portador da Cédula de Identidade RG nº 1604791-5 – SSP/MT e do CPF Nº 017.217.571-20, do Cargo Comissionado de Mensageiro, constante na Resolução nº 003/2008 – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres-MT.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, ao 17 dias do mês de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

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

Secretaria Geral, ao 17 dia do mês de Dezembro de 2010.

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

PORTARIAN.º 061/2009

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

Resolve:

Exonerar a partir do dia 20/12/2010, a Sra. **Anivalcir Pereira**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 761043 – SSP/MT e do CPF Nº 627.209.371-34, do Cargo Comissionado de Auxiliar de Secretaria, constante na Resolução nº 003/2008 – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres-MT.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, ao 17 dia do mês de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

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

Secretaria Geral, ao 17 dias do mês de Dezembro de 2010.

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

PORTARIAN.º 062/2010

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

RESOLVE:

Exonerar a partir do dia 20/12/2010, o Sr. **Matias Paulino dos Santos**, portador da Cédula de Identidade RG. nº 1111350-2 SSP/MT e do CPF. nº 568.819.831-15, do Cargo Comissionado de Chefe de Gabinete do Vereador Luiz Silveira de Souza, constante na Resolução nº 003/2008 – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres-MT.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, ao 17 dia do mês de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

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

Secretaria Geral, ao 17 dia do mês de Dezembro de 2010.

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

PORTARIAN.º 063/2010

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

RESOLVE:

Exonerar a partir do dia 31/12/2010 o Sr. **Gilmar Oenning**, portador da Cédula de Identidade RG. nº 865671 SSP/MT, do CPF. nº 535.146.021-15 e do PIS Nº 122.904.246-27, do Cargo de Vigilante da Câmara Municipal, constante na Lei Municipal nº 1.879/2009 – Dispõe sobre alteração e criação de Cargos em Comissão no Anexo VIII, da Lei Municipal nº 1.758 de 02 de abril de 2008 e Lei Municipal nº 1.855/2009, na forma que indica e dá outras providências, esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos no período retrocitado.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, em 17 de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

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

Secretaria Geral, aos 17 dias do mês de Dezembro de 2010.

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral
PORTARIAN.º 064/2010

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

Resolve:

Exonerar a partir do dia 20/12/2010, a Srta. **Suellem Mariano de Menezes**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1968130-5 – SSP/MT e do CPF Nº 024.055.831-60, do Cargo Comissionado de Chefe de Gabinete do Vereador **Eurico Faria dos Santos**, constante na Resolução nº 003/2008 – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres-MT.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, ao 17 dia do mês de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

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

Secretaria Geral, ao 17 dia do mês de Dezembro de 2010.

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

PORTARIAN.º 065/2010

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

Resolve:

Exonerar a partir do dia 20/12/2010, o Sr. **DAVID MARIANO DE SOUZA**, portador da Cédula de Identidade RG nº 18210040 – SSP/MT, CPF nº 023.846.781-32, inscrito do PIS sob o nº 133.09785407, do Cargo Comissionado de Chefe de Gabinete do Vereador Jamil Pinheiro dos Santos, constante na Resolução nº 003/2008 – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres-MT.

Registra-se
Publique-se

Cumpra-se

Gabinete do Presidente, aos 17 dias do mês de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

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

Secretaria Geral, aos 17 dias do mês de Dezembro de 2010.

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

PORTARIAN.º 066/2010

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

Resolve:

Exonerar a partir do dia 20/12/2010, o Sr. Walter Zerbinati Lobo, portador da Cédula de Identidade RG nº 11576227 – SJ/MT, CPF nº 724.334.851-34, inscrito do PIS sob o nº 132.99353.40.2, do Cargo Comissionado de Chefe de Gabinete do Vereador Vanderson Vitor da Silva, constante na Resolução nº 003/2008 – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres-MT.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, aos 17 dias do mês de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

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

Secretaria Geral, aos 17 dias do mês de Dezembro de 2010.

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

PORTARIAN.º 067/2010

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

Resolve:

Exonerar a partir do dia 20/12/2010, a Sra. **Iraci Ferreira de Amorim**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 0413719 -1-SSP/MT, e do CPF Nº 452.770.951-87, do Cargo Comissionado de Chefe de Gabinete do Vereador José Augusto Borges Josetti, constante na Resolução nº 003/2008 – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres-MT.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, ao 17 dia do mês de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

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

Secretaria Geral, ao 17 dia do mês de Dezembro de 2010.

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

PORTARIAN.º 068/2010

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

Resolve:

Exonerar a partir do dia 20/12/2010, o Sr. **Sebastião Vidrigo Júnior**, portador da Cédula de Identidade RG nº 114726269 – SJ/MT, CPF nº 836.576.731-72, inscrito do PIS sob o nº 133.09785407, do Cargo Comissionado de Técnico Administrativo, constante da lei Municipal nº 1.844/2009, de 16/04/2009, Resolução nº 003/2008 – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres-MT.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, aos 17 dias do mês de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

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

Secretaria Geral, aos 17 dias do mês de Dezembro de 2010.

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

PORTARIAN.º 069/2010

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

Resolve:

Exonerar a partir do dia 31/12/2010, o Sra. Marli Guarnieri de Lima, portador da Cédula de Identidade RG nº 695.982, CPF nº. 452.765.531-34, inscrito na OAM/MT nº. 11.865, do Cargo Comissionado de Assessora Jurídica da CAMARA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES-MT, constante na Resolução nº 003/2008- Institui o Plano de Cargos e Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres-MT

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, aos 17 dias do mês de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

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

Secretaria Geral, aos 17 dias do mês de Dezembro de 2010.

PORTARIAN.º 051/2010

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

Resolve:

Exonerar o Sr. **ALEXSANDRO COSTA AGUIAR**, a partir do dia 31/12/2010, portador do RG. nº 1431811-3 SSP/MT e do CPF. nº 899.985.531-72, do Cargo Comissionado de Secretário Geral da Câmara Municipal de Vereadores, constante na Resolução nº 003/2008 – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres-MT.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, aos 17 dias do mês de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

PORTARIAN.º 052/2010

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

RESOLVE:

Exonerar a partir do dia 31/12/2010, o Sr. **Cleomar Amaro de Freitas**, Técnico em Contabilidade – CRC nº MT-009930/O-2, portador da Cédula de Identidade RG. nº 0401415-4 SSP/MT e do CPF. nº 303.613.201-59, do Cargo Comissionado de Técnico Contábil – PDA-III, constante na Resolução nº 012/2009 – Dispõe sobre criação de Cargos comissionado na Resolução nº 003 de 02 de abril de 2008, Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres-MT.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, 17 de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

Registrado nesta Secretaria e publicado por afixação no mural da Câmara Municipal e no jornal Oficial dos Municípios.

Secretaria Geral, 17 de Dezembro de 2010.

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

PORTARIAN.º 053/2010

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

RESOLVE:

Exonerar a partir do dia 20/12/2010 a Sra. **Amarilza de Brito**, portadora da Cédula de Identidade RG. nº 1324643-7 SSP/MT e do CPF. nº 655.236.521-72, do Cargo Comissionado de Encarregada de Serviços Gerais – PDA-VI, constante na Resolução nº 002/2009 – Dispõe sobre alteração e criação de Cargo comissionado na Resolução nº 003 de 02 de abril de 2008, na forma que indica e dá outras providências e Lei Municipal nº 1.835/2009 - Dispõe sobre a alteração e criação de cargo no Anexo VIII, da Lei Municipal nº 1.758 de 02 de abril de 2008, na forma que indica e dá outras providências.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, 17 de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

Registrado nesta Secretaria e publicado por afixação no mural da Câmara Municipal e no jornal de circulação no município.
Secretaria Geral, 17 de Dezembro de 2010.

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

PORTARIAN.º 054/2010

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

Resolve:

Exonerar a partir do dia 20/12/2010, a Sra. Ieda Lucia Campos Correia, portadora da Cédula de Identidade RG nº 0941292-1 – SSP/T e do CPF Nº 616.544.691-49, do Cargo Comissionado de Chefe de Gabinete da Vereadora Ebenilda Xavier da Costa, constante na Resolução nº 003/2008 – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres-MT.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, ao 17 dia do mês de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

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

Secretaria Geral, ao 17 dia do mês de Dezembro de 2010.

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

PORTARIAN.º 055/2010

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

Resolve:

Exonerar a partir do dia 20/12/2010, o Sr. **Reginaldo Domingos dos Santos**, portador da Cédula de Identidade RG nº 1837876-5 – SSP/MT e do CPF Nº 737.59.861-68, do Cargo Comissionado de Chefe de Gabinete do Vereador Jamil Pinheiro dos Santos, constante na Resolução nº 003/2008 – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres-MT.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, ao 17 dia do mês de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

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

Secretaria Geral, ao 17 dia do mês de Dezembro de 2010.

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

PORTARIAN.º 056/2010

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

Resolve:

Exonerar a partir do dia 20/12/2010, a Srta. **Fernanda Aparecida Santana de Campos**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1647770-7 – SSP/MT e do CPF Nº 023.662.291-94, do Cargo Comissionado de Auxiliar de Secretaria, constante na Resolução nº 003/2008 – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres-MT.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, ao 17 de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

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

Secretaria Geral, ao 17 dia de Dezembro de 2010.

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

PORTARIAN.º 057/2010

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

Resolve:

Exonerar a partir do dia 20/12/2010, o Sr. **Cleverson dos Santos Alves**, portador da Cédula de Identidade RG nº 1837876-5 – SSP/MT e do CPF Nº 737.59.861-68, do Cargo Comissionado de Chefe de Gabinete do Vereador Josuel Izídio Barbosa, constante na Resolução nº 003/2008 – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres-MT.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, ao 17 dia do mês de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

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

Secretaria Geral, ao 17 dia do mês de Dezembro de 2010..

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

PORTARIAN.º 058/2010

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

Resolve:

Exonerar a partir do dia 20/12/2010, a Sra. **Leide Ribeiro Taques**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 0941292-1 – SSP/MT e do CPF Nº 616.544.691-49, do Cargo Comissionado de Chefe de Gabinete da Vereadora Benedita Aparecida Campos, constante na Resolução nº 003/2008 – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres-MT.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, ao 17 dia do mês de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

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

Secretaria Geral, ao 17 dia do mês de Dezembro de 2010.

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

PORTARIAN.º 059/2010

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

Resolve:

Exonerar a partir do dia 20/12/2010 o Sr. **Pedro Paulo da Silva**, portador da Cédula de Identidade RG nº 871663 – SSP/MT e do CPF Nº 503.747.291-15, do Cargo Comissionado de Comunicador Parlamentar, constante na Resolução nº 003/2008 – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres-MT.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, ao 17 dia do mês de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

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

Secretaria Geral, ao 17 dia do mês de Dezembro de 2010.

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

PORTARIA N.º 060/2010

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

Resolve:

Exonerar a partir do dia 20/12/2010, o Sr. **Laerte Josetti Urel**, portador da Cédula de Identidade RG nº 1604791-5 – SSP/MT e do CPF Nº 017.217.571-20, do Cargo Comissionado de Mensageiro, constante na Resolução nº 003/2008 – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres-MT.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se
Gabinete do Presidente, ao 17 dias do mês de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

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

Secretaria Geral, ao 17 dia do mês de Dezembro de 2010.

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

PORTARIA N.º 061/2009

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

Resolve:

Exonerar a partir do dia 20/12/2010, a Sra. **Anivalcir Pereira**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 761043 – SSP/MT e do CPF Nº 627.209.371-34, do Cargo Comissionado de Auxiliar de Secretaria, constante na Resolução nº 003/2008 – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres-MT.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, ao 17 dia do mês de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

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

Secretaria Geral, ao 17 dias do mês de Dezembro de 2010.

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

PORTARIA N.º 062/2010

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

RESOLVE:

Exonerar a partir do dia 20/12/2010, o Sr. **Matias Paulino dos Santos**, portador da Cédula de Identidade RG. nº 1111350-2 SSP/MT e do CPF. nº 568.819.831-15, do Cargo Comissionado de Chefe de Gabinete do Vereador Luiz Silveira de Souza, constante na Resolução nº 003/2008 – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres-MT.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, ao 17 dia do mês de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

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

Secretaria Geral, ao 17 dia do mês de Dezembro de 2010.

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

PORTARIA N.º 063/2010

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

RESOLVE:

Exonerar a partir do dia 31/12/2010 o Sr. **Gilmar Oenning**, portador da Cédula de Identidade RG. nº 865671 SSP/MT, do CPF. nº 535.146.021-15 e do PIS Nº 122.904.246-27, do Cargo de Vigilante da Câmara Municipal, constante na Lei Municipal nº 1.879/2009 – Dispõe sobre alteração e criação de Cargos em Comissão no Anexo VIII, da Lei Municipal nº 1.758 de 02 de abril de 2008 e Lei Municipal nº 1.855/2009, na forma que indica e dá outras providências, esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos no período retrocitado.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, em 17 de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

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

Secretaria Geral, aos 17 dias do mês de Dezembro de 2010.

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

PORTARIA N.º 064/2010

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

Resolve:

Exonerar a partir do dia 20/12/2010, a Srta. **Suellem Mariano de Menezes**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1968130-5 – SSP/MT e do CPF Nº 024.055.831-60, do Cargo Comissionado de Chefe de Gabinete do Vereador **Eurico Faria dos Santos**, constante na Resolução nº 003/2008 – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres-MT.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, ao 17 dia do mês de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

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

Secretaria Geral, ao 17 dia do mês de Dezembro de 2010.

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

PORTARIAN.º 065/2010

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

Resolve:

Exonerar a partir do dia 20/12/2010, o Sr. **DAVID MARIANO DE SOUZA**, portador da Cédula de Identidade RG nº 18210040 – SSP/MT, CPF nº 023.846.781-32, inscrito do PIS sob o nº 133.09785407, do Cargo Comissionado de Chefe de Gabinete do Vereador Jamil Pinheiro dos Santos, constante na Resolução nº 003/2008 – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres-MT.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, aos 17 dias do mês de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

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

Secretaria Geral, aos 17 dias do mês de Dezembro de 2010.

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

PORTARIAN.º 066/2010

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

Resolve:

Exonerar a partir do dia 20/12/2010, o Sr. Walter Zerbinati Lobo, portador da Cédula de Identidade RG nº 11576227 – SJ/MT, CPF nº 724.334.851-34, inscrito do PIS sob o nº 132.99353.40.2, do Cargo Comissionado de Chefe de Gabinete do Vereador Vanderson Vitor da Silva, constante na Resolução nº 003/2008 – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres-MT.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, aos 17 dias do mês de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

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

Secretaria Geral, aos 17 dias do mês de Dezembro de 2010.

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

PORTARIAN.º 067/2010

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

Resolve:

Exonerar a partir do dia 20/12/2010, a Sra. **Iraci Ferreira de Amorim**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 0413719-1-SSP/MT, e do CPF Nº 452.770.951-87, do Cargo Comissionado de Chefe de Gabinete do Vereador José Augusto Borges Josetti, constante na Resolução nº 003/2008 – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres-MT.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, ao 17 dia do mês de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

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

Secretaria Geral, ao 17 dia do mês de Dezembro de 2010.

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

PORTARIAN.º 068/2010

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

Resolve:

Exonerar a partir do dia 20/12/2010, o Sr. **Sebastião Vidrigo Júnior**, portador da Cédula de Identidade RG nº 114726269 – SJ/MT, CPF nº 836.576.731-72, inscrito do PIS sob o nº 133.09785407, do Cargo Comissionado de Técnico Administrativo, constante da lei Municipal nº 1.844/2009, de 16/04/2009, Resolução nº 003/2008 – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres-MT.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, aos 17 dias do mês de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

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

Secretaria Geral, aos 17 dias do mês de Dezembro de 2010.

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

PORTARIAN.º 069/2010

VANDERSON VITOR DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições

legais que lhe são conferidas por lei, etc.....

Resolve:

Exonerar a partir do dia 31/12/2010, o Sra. Marli Guarnieri de Lima, portador da Cédula de Identidade RG nº 695.982, CPF nº. 452.765.531-34, inscrito na OAM/MT nº. 11.865, do Cargo Comissionado de Assessora Jurídica da CAMARA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES-MT, constante na Resolução nº 003/2008- Institui o Plano de Cargos e Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres-MT

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, aos 17 dias do mês de Dezembro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

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

Secretaria Geral, aos 17 dias do mês de Dezembro de 2010.

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

Prefeitura Municipal de Brasnorte

LEI Nº 1.315/2010 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2010.

Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Brasnorte, para o exercício Financeiro de 2011.

O Sr. MAURO RUI HEISLER, Prefeito Municipal de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER, que a Câmara aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

ARTIGO 1º - O Orçamento Geral do Município de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, estima à receita em R\$ 29.692.364,78 (Vinte e nove milhões, seiscentos e noventa e dois mil, trezentos e sessenta e quatro reais e setenta e oito centavos) e fixa a despesa em igual valor.

ARTIGO 2º - A receita orçamentária será realizada, mediante a arrecadação de tributos, transferências e outras fontes de recursos, na forma da legislação em vigor, e de acordo com as especificações a seguir:

1 - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1 - Por Categoria Econômica

Receitas Correntes	27.487.364,78
Receitas de Capital	2.205.000,00
TOTAL	29.692.364,78

2 - Por Fontes

RECEITAS CORRENTES

Receitas Tributárias	2.032.225,55
Receitas de Contribuições	97.668,39
Receita Patrimonial	90.595,25
Receita de Serviços	608.016,39
Transferências Correntes	24.348.929,01
Outras Receitas Correntes	309.930,19

RECEITAS DE CAPITAL

Transferências de Capital	2.205.000,00
TOTAL	29.692.364,78

ARTIGO 3º - A despesa será realizada de acordo com as especificações dos Anexos desta lei, constantes do programa de trabalho e segundo a sua natureza, conforme discriminadas a seguir:

1 - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1 - Por Órgão da Administração

Câmara Municipal de Brasnorte	1.416.464,61
Gabinete do Prefeito Municipal	693.000,00
Secretaria Municipal de Administração	1.588.300,00
Secretaria Municipal de Infra-Estrutura	5.264.500,00
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	8.206.936,96
Secretaria Municipal de Saúde	7.720.942,28
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente	720.750,00
Secretaria Municipal de Finanças	2.449.270,93
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho	968.700,00
Secretaria Municipal de Esporte e Turismo	663.500,00
TOTAL	29.692.364,78

2 - Por Categoria Econômica

Despesas Correntes	25.374.938,49
Despesas de Capital	3.767.679,00
Reserva de Contingência	549.747,29
TOTAL	29.692.364,78

3 - Por Funções

Legislativa	1.416.464,61
Administração	3.889.800,00
Assistência Social	968.700,00
Saúde	7.720.942,28
Educação	8.085.936,96
Cultura	121.000,00
Urbanismo	2.019.500,00
Habitação	363.000,00
Saneamento	840.000,00
Gestão Ambiental	10.000,00
Agricultura	710.750,00
Energia	302.000,00

Transporte	1.693.000,00
Desporto e Lazer	473.500,00
Encargos Especiais	528.023,64
Reserva de Contingência	549.747,29
TOTAL	29.692.364,78

4 - Por Programas

Gestão Político Administrativa	693.000,00
Gestão Administrativa	1.635.300,00
Gestão Financeira	1.371.500,00
Desenvolvimento da Agricultura	570.750,00
Ensino Fundamental de 1º a 8ª Série	6.831.213,14
Educação Infantil - Assistência Educacional a crianças de zero a seis anos	981.223,82
Educação Compensatória	70.000,00
Educação de Ensino Superior	32.000,00
Promoção de eventos artísticos e culturais	121.000,00
Infra-Estrutura e desenvolvimento do desporto	473.500,00
Atendimento integral a saúde	7.720.942,28
Assistência social/atenção e integração social do idoso	342.500,00
Assistência social/atenção ao portador de deficiência	24.100,00
Assistência social/atenção às crianças e adolescentes e atividades no conselho tutelar	321.100,00
Assistência social/assistência comunitária	281.000,00
Captação, tratamento e distribuição	716.000,00
Políticas habitacionais	363.000,00
Urbanização de vias	2.029.500,00
Obras urbanas e saneamento básico	59.000,00
Obras de extensão da rede elétrica	302.000,00
Construção, melhoramentos e conservação de estradas vicinais	1.683.000,00
Encargos especiais	528.023,64
Reserva de contingência	549.747,29
Melhorar as condições de funcionabilidade do Prédio da Câmara Municipal de Brasnorte	10.751,00
Dotar a Câmara de Equipamentos (Veículos)	32.253,00
Aquisição de Equipamentos e Manutenção da Câmara Municipal	1.287.452,61

Legislar sobre Matérias Peculiares ao Município	85.008,00
Aquisição de Ônibus Escolares	25.000,00
Transferências a Instituições Escolares	20.500,00
Construção da Rede de Galeria de Águas Pluviais para Combate e Erosão - drenagem	65.000,00
Preservação, Conservação e Fiscalização do Território Indígena	22.000,00
Realização de Expobrás	140.000,00
Remuneração e Encargos dos Profissionais do Magistério da Educação Básica - Educação de Jovens e Adultos	90.000,00
Remuneração e Encargos dos Profissionais do Magistério da Educação Básica - Ensino Especial	36.000,00
Concurso Público e Processo Seletivo Simplificado	1.000,00
Meio Ambiente	10.000,00
Turismo	168.000,00
TOTAL	29.692.364,78

ARTIGO 4º - Fica o Poder Executivo autorizado a:

I – Abrir durante o exercício financeiro créditos adicionais suplementares, na forma dos artigos 42 e 43 da Lei 4.320/64, até o limite de 5% (cinco por cento) do total da despesa fixada no artigo 1º a transposição, remanejamento ou transferências de recursos, dentro de uma mesma categoria de programação para outra, nos termos do inciso VI do artigo 167 da Constituição Federal.

ARTIGO 5º - As fontes de recursos aprovadas nesta Lei e em seus créditos adicionais poderão ser modificadas pelos Poderes Legislativo e Executivo, mediante ato próprio, visando ao atendimento das necessidades da execução dos programas, observando-se, em todo caso, as disponibilidades financeiras de cada fonte diferenciada de recurso.

ARTIGO 6º - Prevalecerão os valores correntes consignados nos Anexos a esta Lei, no caso de divergências, de quaisquer espécies, entre estes e os valores dos programas e das ações constantes da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2011, assim como do Plano Plurianual para o período 2010-2013.

ARTIGO 7º - Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de Janeiro de 2011, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos 21 (vinte e um) dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dez.

Mauro Rui Heister
Prefeito

Prefeitura Municipal de Cáceres

DECRETO Nº. 173
DE 24 DE MARÇO DE 2010.

Declara Ponto Facultativo nas Repartições Públicas Municipais o dia 01 de abril 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,

R E S O L V E:

ART. 1º - Fica declarado Ponto Facultativo nas Repartições Públicas Municipal, o dia 01 de abril do corrente ano, em virtude das celebrações religiosas da Semana Santa e do Feriado no dia 02 de abril - Sexta Feira da Paixão.

Parágrafo Único - Excetuam-se do disposto neste artigo, os órgãos encarregados dos serviços básicos à coletividade, as ações voltadas à Saúde em Regime de Plantão 24 (vinte e quatro) horas, e aqueles dos quais possam derivar ou comprometer obrigações essenciais assumidas pela Municipalidade.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 24 de março de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

DECRETO Nº. 210
DE 06 DE ABRIL DE 2010

Afixado em: 24.03.10

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. 6383, de 12 de março de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º-Alterar a carga horária dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação.

NOME	CARG HORÁRIA	A PARTIR DE
Isabel Maria de Souza	+ 8 horas	01.03.10 a 31.03.10
Joanice Dias de Moura	+ 5 horas	01.03.10 a 18.04.10

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 06 de abril de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 06.04.10

DECRETO Nº. 212
DE 06 DE ABRIL DE 2010.

Dispõe sobre a redução de despesas pela Prefeitura Municipal, e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO

Que o Município de Cáceres, necessita continuar cumprindo as rígidas disposições da Lei Complementar nº. 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, no que se refere às limitações com gasto de pessoal;

R E S O L V E:

Art. 1º - Suspender, por tempo indeterminado, a conversão em pecúnia de licença-prêmio por assiduidade, a conversão em numerários de férias, bem como a realização de horas extras por servidores da Prefeitura Municipal de Cáceres.

Parágrafo Único: Ocorrendo uma das situações previstas pelo Art. 1º, o secretário municipal responsável pelo serviço deverá solicitar a devida autorização ao prefeito, com as justificativas que demonstrem a essencialidade do serviço, ou a emergência da situação.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 06 de abril de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 06.04.10

DECRETO Nº. 219
DE 15 DE ABRIL 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. 6383, de 12 de março de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º-Contratar, por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social - INSS e Regime Jurídico Estatutário - Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, os senhores abaixo relacionados, para exercerem suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

NOME	HABILITAÇÃO	PERÍODO	C.H	SALÁRIO
Cristhiane dos Santos Miranda	Pedagogia	01.03.10 a 10.05.10	20	R\$ 785,24
Edna Regina da Silva	Pedagogia	01.03.10 a 31.05.10	20	R\$ 785,24
Ivanilde Barbosa de Melo	Pedagogia	05.03.10 a 05.04.10	20	R\$ 785,24
Marcilene Alves da Silva	Geografia	12.03.10 a 12.04.10	20	R\$ 785,24
Mariluci Furrer Shimith	Magistério	10.03.10 a 10.04.10	20	R\$ 523,49
Mayara de Almeida Tavares	Educação Física	01.03.10 a 31.03.10	20	R\$ 785,24
Sione dos Reis	História	10.03.10 a 10.04.10	20	R\$ 785,24
Sonia Aparecida Martelo Yung	Letras	01.03.10 a 31.05.10	24	R\$ 942,29
Alexandra Rosa de Oliveira	Pedagogia	10.03.10 a 10.04.10	20	R\$ 785,24
Clotilde Clara da Silva	Pedagogia	01.03.10 a 31.05.10	20	R\$ 785,24
Edilza Rodrigues	Pedagogia	02.03.10 a 02.04.10	20	R\$ 785,24
Kely Cristine da S. Almeida	Pedagogia	01.03.10 a 18.04.10	20	R\$ 785,24
Mayara Fernandes Garcia	Pedagogia	01.03.10 a 10.05.10	30	R\$ 1.177,86

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 15 de abril de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 15.04.10

DECRETO Nº. 235
DE 22 DE ABRIL 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. 6383, de 12 de março de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º-Alterar a carga horária dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação.

NOME	CARGO HORÁRIA	A PARTIR DE
Cleire Pereira da Silva	+ 10 horas	01.03.10 a 22.12.10
Dinélia Rosalvo da Silva	+ 1 hora	01.03.10 a 22.12.10
Dulcina Francielli de Campos	+ 10 horas	01.03.10 a 22.12.10
Izailda Maria Carneiro	+ 5 horas	01.03.10 a 22.12.10
Joeliane da Silva Ribeiro	+8 horas	01.03.10 a 22.12.10
Jorge da Costa e Silva	+ 10 horas	01.03.10 a 22.12.10
Marilene Rodrigues Ramos	+ 10 horas	01.03.10 a 22.12.10
Michele Santos Melo	+ 10 horas	01.03.10 a 22.12.10
Polyana de Castro Costa	+ 8 horas	01.03.10 a 22.12.10
Sebastiana Pereira da Silva	+ 1 hora	01.03.10 a 22.12.10
Suzane Lira Motta	+ 10 horas	01.03.10 a 22.12.10

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de abril de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 22.04.10

DECRETO Nº. 238
DE 22 DE ABRIL 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. 6383, de 12 de março de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º-Contratar, por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social - INSS e Regime Jurídico Estatutário - Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, os senhores abaixo relacionados, para exercerem suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

NOME	HABILITAÇÃO	PERÍODO	C.H	SALÁRIO
Amanda Lemes Lustig	Letras	01.03.10 a 22.12.10	3	R\$ 117,79
Amilton Batista Moreira	Geografia	01.03.10 a 22.12.10	5	R\$ 196,31
Anderson Cássio Romanzini	Matemática	01.03.10 a 22.12.10	20	R\$ 785,24
Bruna Duarte Nusa	Letras	01.03.10 a 22.12.10	23	R\$ 903,03
Carlos Fonseca Cabral	Matemática	01.03.10 a 22.12.10	26	R\$ 1.020,81
Edite Aparecida Camargo da Silva	Pedagogia	01.03.10 a 22.12.10	20	R\$ 785,24
Erlene Catarina M.	Pedagogia	01.03.10 a 22.12.10	20	R\$ 785,24

da Cunha				
Jair Paulo Xavier de Souza	Pedagogia	01.03.10 a 22.12.10	20	R\$ 785,24
Jenilson de Aguiar Bianco	Biologia	01.03.10 a 22.12.10	20	R\$ 785,24
Joanice do Espírito Santo	Magistério	01.03.10 a 22.12.10	20	R\$ 523,49
Kelvia Christiane L. da Silva	Pedagogia	01.03.10 a 22.12.10	20	R\$ 785,24
Luiz Marcelo Barbosa	Professor	01.03.10 a 22.12.10	30	R\$ 918,74
Manoel Sebastião da Silva	Pedagogia	10.03.10 a 22.12.10	20	R\$ 785,24
Maria Aparecida X. Pazeto	Letras	01.03.10 a 22.12.10	12	R\$ 471,14
Maria José Antunes Magalhães	Pedagogia	01.03.10 a 22.12.10	20	R\$ 785,24
Marinalva de Araújo	Magistério	01.03.10 a 22.12.10	13	R\$ 340,27
Moises Ribeiro de Souza	Magistério	01.03.10 a 22.12.10	17	R\$ 444,97
Nelvécio Novack	Matemática	01.03.10 a 22.12.10	20	R\$ 785,24
Olivia Artiaga da Silva	Pedagogia	01.03.10 a 22.12.10	20	R\$ 785,24
Rosimar Mendes Gonçalves	Pedagogia	01.03.10 a 22.12.10	20	R\$ 785,24
Ruth Artiaga	Pedagogia	01.03.10 a 22.12.10	20	R\$ 785,24
Sandra Gomes de Arruda	Pedagogia	01.03.10 a 22.12.10	20	R\$ 785,24
Sonia Andrade da Silva	Geografia	01.03.10 a 22.12.10	20	R\$ 785,24
Suzelei Fátima Ramos Rodrigues	Pedagogia	01.03.10 a 22.12.10	20	R\$ 785,24
Nair Vendramini de Campos	Pedagogia	01.03.10 a 22.12.10	20	R\$ 785,24

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de abril de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 22.04.10

DECRETO Nº. 240
DE 22 DE ABRIL 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. 6383, de 12 de março de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º-Contratar, por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social - INSS e Regime Jurídico Estatutário - Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, os senhores abaixo relacionados, para exercerem suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

NOME	CARGO	PERÍODO
Idalina Sales Ribeiro	Auxiliar de Serviços Gerais	03.03.10 a 31.07.10
Marinilce Auxiliadora R. de Almeida	Auxiliar de Serviços Gerais	03.03.10 a 31.05.10
Rozangela Pinto de Miranda	Auxiliar de Serviços Gerais	03.03.10 a 30.04.10
Rosinete da Silva Campos	Auxiliar de Serviços Gerais	03.03.10 a 30.04.10
Francisco Batista da Silva	Auxiliar de Serviços Gerais	03.03.10 a 30.06.10
Adriana da Silva Campos	Auxiliar de Serviços Gerais	12.03.10 a 12.06.10
Ivanilde da Chaga Domingos	Auxiliar de Serviços Gerais	03.03.10 a 22.04.10
Ozeni Vieira de Oliveira	Auxiliar de Serviços Gerais	11.03.10 a 11.06.10
Alice de Fátima Vilarvas	Auxiliar de Serviços Gerais	01.03.10 a 30.06.10
Leilicia Mariana Campos da Silva	Assistente Administrativo	03.03.10 a 30.04.10
Jaqueline Tamires de Campos Silva Santos	Assistente Administrativo	10.03.10 a 10.04.10
Fabiana de Almeida Silvério	Assistente Administrativo	01.03.10 a 30.06.10
Eliete de Souza	Assistente Administrativo	01.03.10 a 05.04.10
Agnaudo Ortega de Moura	Guarda	03.03.10 a 30.06.10
Louremir Cebalho da Silva	Guarda	03.03.10 a 30.06.10
Valdison da Silva Rodrigues	Guarda	03.03.10 a 30.06.10
Lenderson Roberto Chaves de França	Guarda	11.03.10 a 11.05.10
Ana Cristina da Silva Vieira	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	03.03.10 a 13.04.10

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de abril de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 22.04.10

DECRETO Nº. 268
DE 03 DE MAIO 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. 6383, de 12 de março de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º-Contratar, por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social - INSS e Regime Jurídico Estatutário - Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, os senhores abaixo relacionados, para exercerem suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

NOME	CARGO	PERÍODO
Vitória de Castro Dourado	Auxiliar de Serviços Gerais	03.03.10 a 22.12.10
Diva Maria Fardim	Auxiliar de Serviços Gerais	03.03.10 a 22.12.10
Ilza Alves de Oliveira	Auxiliar de Serviços Gerais	03.03.10 a 22.12.10
Rosenil Gonçalves dos Santos de Carvalho	Auxiliar de Serviços Gerais	03.03.10 a 22.12.10
Roseli Gonçalves dos Santos	Auxiliar de Serviços Gerais	03.03.10 a 22.12.10
Suzilene Aparecida da Silva	Auxiliar de Serviços Gerais	03.03.10 a 22.12.10
Iranice Moraes de Campos	Auxiliar de Serviços Gerais	03.03.10 a 22.12.10
Evânice Couto Garcia Souza	Auxiliar de Serviços Gerais	03.03.10 a 22.12.10
Selma Maria de Almeida	Auxiliar de Serviços Gerais	03.03.10 a 22.12.10
Lourdes de Fátima de Oliveira	Auxiliar de Serviços Gerais	03.03.10 a 22.12.10
Elaine Cristina Lliandro	Assistente Administrativo	01.03.10 a 22.12.10
Ivanir Pereira de Souza	Assistente Administrativo	01.03.10 a 22.12.10
Maria das Dores Alves	Guarda	03.03.10 a 22.12.10
Célio Soares de Carvalho	Guarda	03.03.10 a 22.12.10

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 03 de maio de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 03.05.10

DECRETO Nº. 345
DE 21 DE MAIO 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 Lei nº 1.931 de 15.04.2005, e

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 8729, de 16 de abril de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º-Contratar, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário, ao Regime Geral de Previdência Social INSS e Regime Jurídico Estatutário - Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, os senhores **JULIO CESAR DELUQUE** e **RENATA CRISTINA OLÍMPIO**, para o cargo de Técnico em Informática lotados na Secretaria Municipal de Educação, período de 01.04.2010 a 31.12.2010.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 21 de maio de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES

Prefeito de Cáceres

Afixado em: 21.05.10

**DECRETO Nº. 346
DE 26 DE MAIO DE 2010.**

Declara Luto Oficial por 03 (três) dias no
Município de Cáceres, pelo falecimento do
Senhor José Esteves de Lacerda, na forma que
especifica.

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

CONSIDERANDO a proeminente representatividade do Senhor José Esteves de Lacerda no cenário político cacerense, os imensuráveis serviços prestados para o município, especialmente junto ao Poder Executivo,

R E S O L V E:

Art.1º- Decretar Luto Oficial, a partir desta data, por 03 (três) dias consecutivos, no Município de Cáceres, pelo falecimento do Senhor **JOSÉ ESTEVES DE LACERDA**, Ex-Prefeito Municipal e Ex-Vice-Prefeito, ocorrido no dia 26 de maio de 2010, cujo sepultamento se dará nesta cidade.

Art.2º- Durante os 03 (três) dias de Luto Oficial, a Bandeira Nacional, em sinal de pesar, ficará hasteada a meio mastro no edifício da Prefeitura Municipal.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 26 de maio de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em : 26.05.2010

**DECRETO Nº. 348
DE 28 DE MAIO 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 Lei nº 1.931 de 15.04.2005, e

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 8438, de 13 de abril de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º-Prorrogar o contrato por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário – Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, da senhora **JAQUELINE AVELINA DA SILVA**, Professora Licenciada em Pedagogia, lotada na Secretaria Municipal de Educação, período de 19.04.2010 a 31.01.2011.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 28 de maio de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 28.05.10

**DECRETO Nº. 349
DE 28 DE MAIO 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 Lei nº 1.931 de 15.04.2005, e

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 8438, de 13 de abril de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º-Alterar a carga horária de **JAQUELINE AVELINA DA SILVA**-Professora Licenciada em Pedagogia, de 20 horas para 30 horas semanais, período de 19.04.2010 a 31.01.2011.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 28 de maio de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 28.05.10

DECRETO Nº. 350

DE 28 DE MAIO 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 Lei nº 1.931 de 15.04.2005, e

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 8438, de 13 de abril de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º-Contratar, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário, ao Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário – Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, os senhores abaixo relacionados, para exercerem suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

NOME	HABILITAÇÃO	PERÍODO	C.H	SALÁRIO
Alzira Rocha	Pedagogia	12.04.10 a 31.01.11	30	R\$ 1.177,86
Angela Maria Ramos Pereira Nunes	Magistério	12.04.10 a 31.01.11	30	R\$ 785,25
Flávia Regina da Costa Silva	Pedagogia	12.04.10 a 31.01.11	30	R\$ 1.177,86
Sandra Regina de Arruda Barros	Pedagogia	12.04.10 a 31.01.11	30	R\$ 1.177,86
Marlei Juvenal da Conceição	Magistério	12.04.10 a 31.01.11	20	R\$ 523,49
Sandra Ilmara da Silva	Pedagogia	12.04.10 a 31.01.11	20	R\$ 785,24
Vera de Campos Silva	Pedagogia	12.04.10 a 31.01.11	20	R\$ 785,24

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 28 de maio de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 28.05.10

**DECRETO Nº. 352
DE 28 DE MAIO 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 Lei nº 1.931 de 15.04.2005, e

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 8438, de 13 de abril de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º-Contratar, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário, ao Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário – Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, os senhores abaixo relacionados, para exercerem suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

NOME	CARGO	PERÍODO	C.H	SALÁRIO
Elisângela Garcia Ribeiro	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	12.04.10 a 31.01.11	40	R\$ 571,05
Luzinete Aires	Auxiliar de Serviços Gerais	12.04.10 a 31.01.11	40	R\$ 510,00
Rosimeire Christo	Auxiliar de Serviços Gerais	12.04.10 a 31.01.11	40	R\$ 510,00
Rosiane Aparecida de Souza	Auxiliar de Serviços Gerais	12.04.10 a 31.01.11	40	R\$ 510,00
Keyla Regina de Lira Nascimento	Auxiliar de Serviços Gerais	12.04.10 a 31.01.11	40	R\$ 510,00

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 28 de maio de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 28.05.10

**DECRETO Nº. 354
DE 31 DE MAIO 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 dos Processos sob Protocolo Geral nº. 8469 de 14.04.2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º- Prorrogar, alterar e reduzir a carga horária dos servidores, conforme discriminados abaixo, lotados na Secretaria Municipal de Educação.

PRORROGAÇÃO DE CONTRATOS - PROFESSORES

NOME	HABILITAÇÃO	CH	PERÍODO
Alexandra Rosa de Oliveira	Pedagogia	20 horas	11.04.10 22.12.10
Isabel Cristina de Souza S. da Silva	Pedagogia	20 horas	17.04.10 22.12.10
Ivanilde Barbosa de Melo	Pedagogia	20 horas	06.04.10 22.12.10
Marcia da Silva Proença	História	30 horas	13.04.10 22.12.10

PRORROGAÇÃO DE CONTRATOS - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

NOME	PERÍODO	C.H.	SALÁRIO
Aliny Barbosa Gomes	01.05.10 a 22.12.10	40 horas	R\$ 571,05
Altienes Vilanova dos Passos	01.05.10 a 22.12.10	40 horas	R\$ 571,05
Clayre Graciela Lara Silva	01.05.10 a 22.12.10	40horas	R\$ 571,05
Heldriane Maria Artiaga da Silva	01.05.10 a 22.12.10	40 horas	R\$ 571,05
Leila Cristina Soares Martins	01.05.10 a 22.12.10	40horas	R\$ 571,05
Márcia Aparecida da Costa	01.05.10 a 22.12.10	40 horas	R\$ 571,05
Rosivan Cardoso Barbosa	01.05.10 a 22.12.10	40 horas	R\$ 571,05
Siumara Aparecida Oliveira de Marchi	01.05.10 a 22.12.10	40 horas	R\$ 571,05
Solange Maria de Souza Novack	01.05.10 a 22.12.10	40horas	R\$ 571,05
Wanderléia de Arruda Moraes	03.02.10 a 22.12.10	40 horas	R\$ 571,05

PRORROGAÇÃO DE CONTRATOS - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

NOME	PERÍODO	C.H.	SALÁRIO
Bernardina Martins da Silva	01.05.10 a 22.12.10	40 horas	R\$ 510,00
Cleonice dos Santos Ferreira	01.05.10 a 22.12.10	40 horas	R\$ 510,00
Izaara Aparecida da Silva	01.05.10 a 22.12.10	40 horas	R\$ 510,00

Lucinéia Miatieio	01.05.10 a 22.12.10	40 horas	R\$ 510,00
Marcelina Ângela de S. Carvalho	01.05.10 a 22.12.10	40 horas	R\$ 510,00
Marceli Alves de Matos	01.05.10 a 22.12.10	40 horas	R\$ 510,00
Maria das Dores Ferreira da Costa	01.05.10 a 22.12.10	40 horas	R\$ 510,00
Pedrosa da Silva	01.05.10 a 22.12.10	40 horas	R\$ 510,00
Romilda Ferreira Santos Silva	01.05.10 a 22.12.10	40 horas	R\$ 510,00
Rozangela Pinto de Miranda	01.05.10 a 22.12.10	40 horas	R\$ 510,00
Valdeci Pereira dos Santos	01.05.10 a 22.12.10	40 horas	R\$ 510,00
Vera Lucia de Oliveira e Silva	01.05.10 a 22.12.10	40 horas	R\$ 510,00

PRORROGAÇÃO DE CONTRATOS - GUARDA

NOME	PERÍODO	C.H.	SALÁRIO
João Manoel de Oliveira	01.04.10 a 22.12.10	40 horas	R\$ 510,00
Miguel da Costa Viana	01.05.10 a 31.12.10	40 horas	R\$ 510,00
Enivaldo Cesar Basilio Liandro	01.05.10 a 31.12.10	40 horas	R\$ 510,00

PRORROGAÇÃO DE CONTRATOS - AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

NOME	PERÍODO	C.H.	SALÁRIO
Ana Cristina da Silva Vieira	14.04.10 a 22.12.10	40 horas	R\$ 571,05

ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA - PROFESSORES

NOME	CARGA HORÁRIA	PERÍODO
Ademildo Pereira de Oliveira	05 horas	12.04.10 a 22.12.10
Adriana Regina M. Castrillon	10 horas	01.04.10 a 22.12.10
Claudionor Martins Pereira	02 horas	06.04.10 a 22.12.10
Dulcinéia da Silva Oliveira	10 horas	12.04.10 a 22.12.10
Francisco Carlos Novaque	10 horas	06.04.10 a 22.12.10

Herminda Pinheiro Bacca Ramos	05 horas	12.04.10 a 22.12.10
Iara Lemes da Silva Bassan	02 horas	12.04.10 a 22.12.10
Izaílda Maria Carneiro Gerales	01 hora	01.04.10 a 22.12.10
Marcia Cristina Tosta Nogueira	05 horas	05.04.10 a 22.12.10
Valdinéia Aparecida da Silva	09 horas	06.04.10 a 22.12.10
Ruth Artiaga	10 horas	12.04.10 a 22.12.10

REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA - PROFESSORES

NOME	CARGA HORÁRIA	A PARTIR
Joelisane da Silva Ribeiro	04 horas	05.04.10
Poliana de Castro Costa	04 horas	05.04.10
Juliano Claudio Alves	06 horas	12.04.10
Nelvecio Novack	10 horas	05.04.10

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 31 de maio de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

JOSUÉ VALDEMIER DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em: 31.05.10
DECRETO Nº. 355
DE 31 DE MAIO 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 dos Processos sob Protocolo Geral nº. 8469 de 14.04.2010 da Secretaria Municipal de Administração,

RESOLVE:

Art. 1º- Prorrogar, alterar e reduzir a carga horária dos servidores, conforme discriminados abaixo, lotados na Secretaria Municipal de Educação.

PRORROGAÇÃO DE CONTRATOS - PROFESSORES

NOME	HABILITAÇÃO	CH	PERÍODO
Edíza Aparecida Rodrigues	Pedagogia	20 horas	03.04.10 03.06.10
Elizete da Guia de Arruda Silva	Letras	20 horas	03.04.10 03.05.10
Marcelene Alaves da Silva	Geografia	20 horas	13.04.10 13.05.10
Mariluci Ferrer Schimith	Magistério	20 horas	11.04.10 11.05.10
Sione dos Reis	História	20 horas	11.04.10 11.05.10
Zilda Douradinho Salomé	Geografia	13 horas	01.05.10 02.08.10

PRORROGAÇÃO DE CONTRATOS - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

NOME	PERÍODO	C.H.	SALÁRIO
Jaqueline Tamires de Campos Silva Santos	11.04.10 a 10.05.10	40 horas	R\$ 571,05
Lethicia Mariana Campos da Silva	01.05.10 a 31.05.10	40 horas	R\$ 571,05
Maria Inez Rozin Oliveira	01.05.10 a 30.06.10	40 horas	R\$ 571,05
Rosinêia de Carvalho Neves	01.05.10 a 30.06.10	40 horas	R\$ 571,05
Tassiane Aparecida Moraes Passos	01.05.10 a 31.07.10	40 horas	R\$ 571,05
Soraia Abutakka de Moraes	01.05.10 a 31.07.10	40 horas	R\$ 571,05
Eliete de Souza	06.04.10 a 06.06.10	40horas	R\$ 571,05

PRORROGAÇÃO DE CONTRATOS - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

NOME	PERÍODO	C.H.	SALÁRIO
Lurdes da Conceição C. Martins	01.05.10 a 31.07.10	40 horas	R\$ 510,00
Rosinete da Silva Campos	01.05.10 a 30.06.10	40 horas	R\$ 510,00
Sandra de Campos Silva Borges	01.05.10 a 17.06.10	40 horas	R\$ 510,00

Suellen Carvalho Martins	01.05.10 a 31.07.10	40 horas	R\$ 510,00
--------------------------	---------------------	----------	------------

PRORROGAÇÃO DE CONTRATOS - GUARDA

NOME	PERÍODO	C.H.	SALÁRIO
Carlos Plaquí	01.05.10 a 31.07.10	40 horas	R\$ 510,00
Antonio Cezar Caetano Fardim	09.04.10 a 31.07.10	40 horas	R\$ 510,00
Flavio Brasilino de Campos	01.05.10 a 31.05.10	40 horas	R\$ 510,00
José Carlos Ferreira	01.05.10 a 31.05.10	40 horas	R\$ 510,00
Manoel Carlos Rodrigues dos Santos	01.05.10 a 31.05.10	40 horas	R\$ 510,00
Sidnei Carvalho de Assunção	01.05.10 a 31.07.10	40 horas	R\$ 510,00

ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA - PROFESSORES

NOME	CARGA HORÁRIA	PERÍODO
Edilza Aparecida Rodrigues	10 horas	05.04.10 a 03.06.10
Rosilene de Jesus Motta da Silva	10 horas	12.04.10 a 22.10.10

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 31 de maio de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

JOSUÉ VALDEMIR DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

DECRETO Nº. 359
DE 01 DE JUNHO DE 2010.

Declara Ponto Facultativo nas Repartições
Públicas Municipais o dia 04 de junho de 2010.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Fica declarado Ponto Facultativo nas Repartições Públicas Municipais, o dia 04 de junho do corrente ano, em virtude das Comemorações de Corpus Christi.

Parágrafo Único - O disposto neste Artigo não se aplica aos Plantões necessários aos serviços essenciais oferecidos por este Município.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 01 de junho de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em 01.06.2010

DECRETO Nº. 428
DE 17 DE JUNHO 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. 10388, de 14 de maio de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º - Reduzir a carga horária dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a Lei Complementar nº 47, de 29 de setembro de 2003, em seu art. 30.

NOME	C/HORÁRIA	PERÍODO
Celina Pereira Dias	- 06 horas	01.05.2010 a 22.12.2010
Frank Anacleto Chaves	- 02 horas	01.05.2010 a 22.12.2010
Jenésio da Silva Tolomeu	- 02 horas	01.05.2010 a 22.12.2010
Monique Aparecida R. Cintra	- 05 horas	01.05.2010 a 22.12.2010
Marta Maria F. de Souza	- 06 horas	01.05.2010 a 30.07.2010

Roseli Hurtado da C. Souza	- 05 horas	01.05.2010 a 22.12.2010
Rosimeire Cristina Peres	- 03 horas	01.05.2010 a 22.12.2010

Art.2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Prefeitura Municipal de Cáceres, 17 de junho de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

JOSUÉ VALDEMIR DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado: 17.06.10

DECRETO Nº. 434
DE 17 DE JUNHO 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. 12131, de 14 de junho de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art.1º-Conceder a servidora **HORTENCIA MORAES GARCIA**, Professora Licenciada em Pedagogia com Docência, 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 14 de junho de 2010.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 17 de junho de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 17.06.10

DECRETO Nº. 448
DE 24 DE JUNHO DE 2010.

Dispõe sobre a contratação de pessoal, por
prazo determinado, para a Secretaria

Municipal de Educação, na forma que
especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 74, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal e Lei nº. 1.931, de 15.04.05 e,

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 10388, de 14 de maio de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

R E S O L V E:

Art. 1º - Contratar, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário, ao Regime Geral de Previdência Social - INSS e Regime Jurídico Estatutário - Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, os senhores abaixo relacionados, para exercerem suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

NOME	CARGO	PERÍODO	C.H.	SALÁRIO
Ivanilde da Chaga Domingos	Auxiliar de Serviços Gerais	03.05.10 a 31.07.10	40 horas	R\$ 510,00
Cesar Henrique de Carvalho	Guarda	03.05.10 a 31.07.10	40 horas	R\$ 510,00
Raimundo Pedro da Silva	Assistente Administrativo	03.05.10 a 31.10.10	40 horas	R\$ 571,05
Silvana da Silva Baleeiro	Auxiliar de Serviços Gerais	06.05.10 a 21.06.10	40 horas	R\$ 510,00
Eliane Massai	Auxiliar de Serviços Gerais	17.05.10 a 30.09.10	40 horas	R\$ 510,00

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

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT., 24 de junho de 2010

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

JOSUÉ VALDEMIR DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

DECRETO Nº. 474
DE 13 DE JULHO DE 2010

Afixado em: 24.06.10

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 12207, de 14 de junho de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º-Prorrogar o contrato por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário – Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, os senhores abaixo relacionados, para exercerem suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

NOME	HABILITAÇÃO	HA	PERÍODO
Ana Lúcia de Lima Paula	Pedagogia	30	16.07.10 a 22.12.10
Jucimeire Cardoso Gonçalves	Educação Física	20	25.07.10 a 22.12.10
Katia Fabiana Ferraz Gomes	Letras	20	05.06.10 a 22.12.10
Kátia Mirian dos Santos Reis	História	30	17.07.10 a 22.12.10
Olinda Regina Landim S. de Oliveira	Matemática	10	19.06.10 a 22.12.10
Otácio Ferreira Ramos	C. Biológicas	20	19.06.10 a 22.12.10
Rosângela Ferreira da Silva Araújo	Magistério	20	11.06.10 a 22.12.10
Zilda Douradinho Salomé	Geografia	13	31.07.10 a 22.12.10

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 13 de julho de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

JOSUÉ VALDEMIR DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em: 13.07.10

DECRETO Nº. 476
DE 13 DE JULHO 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. 12207, de 14 de junho de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º-Alterar a carga horária dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação.

NOME	CARGO HORÁRIA	A PARTIR DE
Bruna Duarte Nusa	+ 05 horas	01.06.10 a 30.06.10
Maria Valéria de Oliveira Marangueli	+ 10 horas	01.06.10 a 30.06.10

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 13 de julho de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

JOSUÉ VALDEMIR DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em: 13.07.10

DECRETO Nº. 477
DE 13 DE JULHO 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. 12207, de 14 de junho de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art.1º - Reduzir a carga horária da servidora abaixo relacionada, lotada na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a Lei Municipal Complementar nº 47, de 29 de setembro de 2003, em seu art. 30.

NOME	C/HORÁRIA	A PARTIR DE
Kátia Fabiana Ferraz Gomes	- 10 horas	04.06.2010

Art.2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Prefeitura Municipal de Cáceres, 13 de julho de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

JOSUÉ VALDEMIR DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado: 13.07.10

DECRETO Nº. 478
DE 13 DE JULHO 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. 12207, de 14 de junho de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º-Prorrogar o contrato por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário – Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, os senhores abaixo relacionados, para exercerem suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

NOME	CARGO	CH	PERÍODO
Eliete de Souza	Assistente Administrativo	40	07.06.10 a 03.07.10
Helena de Souza Bragante	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	40	15.06.10 a 15.09.10
Sandra de Campos Silva Borges	Auxiliar de Serviços Gerais	40	18.06.10 a 31.07.10
Silvana da Silva Baleeiro	Auxiliar de Serviços Gerais	40	22.06.10 a 22.09.10
Alice de Fátima Vilarvas	Auxiliar de Serviços Gerais	40	01.07.10 a 31.07.10
Eloina de Fátima R. da Silva	Auxiliar de Serviços Gerais	40	01.07.10 a 30.09.10
Mariza Inês Rozin de Oliveira	Assistente Administrativo	40	01.07.10 a 30.09.10

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 13 de julho de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

JOSUÉ VALDEMIR DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em: 13.07.10

DECRETO Nº. 479
DE 13 DE JULHO DE 2010.

Dispõe sobre a contratação de pessoal, por prazo determinado, para a Secretaria Municipal de Educação, na forma que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 74, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal e Lei nº. 1.931, de 15.04.05 e,

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 12207, de 14 de junho de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

R E S O L V E:

Art. 1º - Contratar, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário, ao Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário - Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, os senhores abaixo relacionados, para exercerem suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

NOME	CARGO	PERÍODO	C.H.	SALÁRIO
Luciene de Fátima Mendes	Auxiliar de Serviços Gerais	08.06.10 a 08.09.10	40 horas	R\$ 510,00
Marinilce Auxiliadora Ramos Miranda	Auxiliar de Serviços Gerais	08.06.10 a 08.09.10	40 horas	R\$ 510,00
Fabiana da Silva Miranda	Auxiliar de Serviços Gerais	01.06.10 a 31.08.10	40 horas	R\$ 510,00
Nilza Maria de Arruda	Auxiliar de Serviços Gerais	01.06.10 a 31.08.10	40 horas	R\$ 510,00
Manoel Carlos Rodrigues dos Santos	Guarda	01.06.10 a 31.08.10	40 horas	R\$ 510,00
Marta Tertunina da Conceição Gomes	Auxiliar de Serviços Gerais	01.06.10 a 31.08.10	40 horas	R\$ 510,00
João Carvalho da Silva	Guarda	01.06.10 a 31.10.10	40 horas	R\$ 510,00

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

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT., 13 de julho de 2010

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES

Prefeito de Cáceres

JOSUÉ VALDEMIER DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

DECRETO Nº. 480
DE 13 DE JULHO DE 2010

Afixado em: 13.07.10

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 Lei Municipal nº 1.931 de 15.04.2005, e

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 12207, de 14 de junho de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º-Contratar, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário, ao Regime Geral de Previdência Social - INSS e Regime Jurídico Estatutário - Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, os senhores abaixo relacionados, para exercerem suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

NOME	HABILITAÇÃO	PERÍODO	C.H	SALÁRIO
Maria de Albuquerque Santos	Pedagogia	01.06.10 a 22.12.10	20	R\$ 785,24
Regiane Sales Ribeiro	Letras	09.06.10 a 22.12.10	20	R\$ 785,24

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 13 de julho de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

JOSUÉ VALDEMIER DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em: 13.07.10

DECRETO Nº. 528
DE 02 DE AGOSTO 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. 10802, de 20 de maio de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º-Revogar o Decreto Nº. 340 de 18 de junho de 2003, que aprovou o Regimento Interno do Conselho Municipal Antidrogas-COMAD de Cáceres/MT.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 02 de agosto de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS
Secretária Municipal de Ação Social

Afixado em: 02.08.10

DECRETO Nº. 533
DE 02 DE AGOSTO 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. 13991, de 14 de julho de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º-Prorrogar o contrato por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social - INSS e Regime Jurídico Estatutário - Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, dos senhores abaixo relacionados, para exercerem suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

NOME	HABILITAÇÃO	HA	PERÍODO
Bethânia Severina da Cunha	Pedagogia	20	11.07.10 a 28.08.10
Ivani das Dores Lira	Letras	20	04.07.10 a 18.08.10
Elizete da Guia de A. Silva	Letras	20	05.07.10 a 05.10.10

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 02 de agosto de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

JOSUÉ VALDEMIER DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em: 02.08.10

DECRETO Nº. 550
DE 09 DE AGOSTO 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. 13991, de 14 de julho de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º-Prorrogar o contrato por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social - INSS e Regime Jurídico Estatutário - Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, dos senhores abaixo relacionados, para exercerem suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

NOME	CARGO	PERÍODO
Sidnei Carvalho de Assunção	Guarda	01.08.10 a 22.12.10
Idalina Sales Ribeiro	Auxiliar de Serviços Gerais	01.08.10 a 22.12.10

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 09 de agosto de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

JOSUÉ VALDEMIER DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em: 09.08.10

DECRETO Nº. 567
DE 13 DE AGOSTO 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 Lei Municipal nº 1.931 de 15.04.2005, e

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 12207, de 14 de junho de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º-Contratar, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário, ao Regime Geral de Previdência Social - INSS e Regime Jurídico Estatutário - Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, a senhora abaixo relacionada, para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

NOME	HABILITAÇÃO	PERÍODO	C.H	SALÁRIO
Vanessa Dias	Normal Superior	01.06.10 a 30.06.10	20	R\$ 785,24

Donatoni				
----------	--	--	--	--

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 13 de agosto de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

JOSUÉ VALDEMIER DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em: 13.08.10

DECRETO Nº. 568
DE 13 DE AGOSTO DE 2010.

Dispõe sobre a contratação de pessoal, por prazo determinado, para a Secretaria Municipal de Educação, na forma que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 74, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal e Lei nº. 1.931, de 15.04.05 e,

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 12207, de 14 de junho de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º - Contratar, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário, ao Regime Geral de Previdência Social - INSS e Regime Jurídico Estatutário - Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, os senhores abaixo relacionados, para exercerem suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

NOME	CARGO	PERÍODO	C.H.	SALÁRIO
Luzia Inês Silva Pereira	Assistente Administrativo	14.06.10 a 22.12.10	40 horas	R\$ 571,05
Luciana Alves Leonel do Carmo	Assistente Administrativo	01.06.10 a 22.12.10	40 horas	R\$ 571,05

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

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT., 13 de agosto de 2010

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

JOSUÉ VALDEMIR DE ALCANTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em: 13.08.10

DECRETO Nº. 569
DE 13 DE AGOSTO 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. 12207, de 14 de junho de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º-Prorrogar o contrato por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social - INSS e Regime Jurídico Estatutário - Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, os senhores abaixo relacionados, para exercerem suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

NOME	HABILITAÇÃO	HA	PERÍODO
Bethânia Severina da Cunha	Pedagogia	20	14.06.10 a 09.07.10
Edilza Rodrigues Aparecida	Pedagogia	30	04.06.10 a 07.08.10
Elaine Cristina de Melo	Pedagogia	20	03.06.10 a 02.09.10
Eliane Aparecida de Jesus Guimarães	Pedagogia	20	01.08.10 a 02.11.10
Elene Mary Fardim	Magistério	20	31.07.10 a 30.11.10
Elizete da Guia de A. Silva	Letras	20	05.06.10 a 04.07.10
Jaqueline Assis de Paula	Pedagogia	30	16.07.10 a 30.10.10
Jesuina de Souza Pereira	Pedagogia	20	11.06.10 a 02.08.10
Mayara Fernandes Garcia	Pedagogia	30	12.06.10 a 11.07.10
Simone Aparecida Garcia Paesano	Pedagogia	20	01.07.10 a 31.08.10
Thaiz Franciane Ferreira	Pedagogia	30	12.06.10 a 11.09.10
Vanessa Maia da Silva	Pedagogia	20	17.07.10 a 30.10.10
Mayara de Almeida Tavares	Educação Física	20	07.06.10 a 07.09.10

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 13 de agosto de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

JOSUÉ VALDEMIR DE ALCANTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em: 13.08.10

DECRETO Nº. 572
DE 17 DE AGOSTO 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.

CONSIDERANDO o que consta nos Processos sob Protocolo Geral nº.s 13207, de 01 de julho de 2010, e 15733, de 12 de agosto de 2010, da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art.1º-Nomear os senhores abaixo relacionados para comporem a Junta Administrativa de Recurso de Infração - JARI, Órgão Colegiado responsável pelo julgamento dos recursos interpostos contra as penalidades aplicadas pela Coordenadoria Municipal de Trânsito, conforme abaixo relacionados a partir de 16 de agosto de 2010.

- Presidente: Sidney Garcia Maia
- Representantes da Coordenadoria Executiva de Trânsito:
Titular: Michel Marcelo Vieira Barbirato
Suplente: Paulo Cesar Ourives
- Representantes da entidade representativa dos condutores de veículos:
Titular: Noel Pinto de Oliveira
Suplente: Daniel Ruas Ferreira

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 17 de agosto de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

VALÉRIA ALVES DE SOUZA
Secretária Municipal de Governo Interinamente

Afixado em:
17.08.10

DECRETO Nº. 573
DE 19 DE AGOSTO 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.

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Protocolo Geral nº. 16053, de 17 de agosto de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

R E S O L V E:

Art.1º-Retificar o Decreto nº. 523 de 27 de julho de 2010, conforme abaixo:
Onde se lê:

Eliete de Godoy	Enfermeira PSF	01.07.10 a 28.02.11	R\$ 3.200,00
-----------------	----------------	---------------------	--------------

Leia-se:

Eliete de Godoy	Enfermeira	01.07.10 a	R\$ 2.610,50
-----------------	------------	------------	--------------

		28.02.11	
--	--	----------	--

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 19 de agosto de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

MARIA LUIZA VILA RAMOS DE FARO
Secretária Municipal de Saúde

Afixado em: 19.08.2010

DECRETO Nº. 574
DE 19 DE AGOSTO 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.

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 15879, de 13 de agosto de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º-Reduzir a carga horária dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação.

NOME	CARG HORÁRIA	PERÍODO
Aparecida de Jesus M. C. Pereira	- 03 horas	02.08.2010 a 22.12.2010
Cleire Pereira da Silva	- 05 horas	02.08.2010 a 22.12.2010
Luiz Miguel Ribeiro de Maua	- 10 horas	02.08.2010 a 22.12.2010

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 19 de agosto de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

JOSUÉ VALDEMIR DE ALCANTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em: 19.08.10

DECRETO Nº. 575
DE 19 DE AGOSTO 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.

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 15879, de 13 de agosto de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º-Alterar a carga horária da servidora abaixo relacionada, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

NOME	CARG HORÁRIA	A PARTIR DE
Jesuina de Souza Pereira	10 horas	11.06.10 a 31.08.10

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 19 de agosto de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

JOSUÉ VALDEMIR DE ALCANTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em: 19.08.10

DECRETO Nº. 576
DE 19 DE AGOSTO 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. 13793 de 12 de julho de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art.1º-Conceder ao servidor CLAUDIO HUMBERTO DOS SANTOS, Guarda, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 03 (três) meses de Licença Prêmio, nos termos do Artigo 101 da Lei Complementar nº. 25 de 27.11.97 e Artigos 41 e 54 da Lei Complementar nº. 47 de 29.09.03, a partir de 04 de agosto de 2010.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 19 de agosto de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 19.08.10

**DECRETO Nº. 577
DE 19 DE AGOSTO 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.

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 15879, de 13 de agosto de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º-Prorrogar o contrato por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário no Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário – Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, as senhoras abaixo relacionadas, para exercerem suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

NOME	HABILITAÇÃO	HA	PERÍODO
Bethania Severina da Cunha	Geografia	20	29.08.10 a 09.10.10
Clotilde Clara da Cunha	Pedagogia	20	01.09.10 a 30.11.10
Edilza Aparecida Rodrigues	Pedagogia	30	08.08.10 a 08.11.10
Jesuina de Souza Pereira	Pedagogia	20	03.08.10 a 31.08.10
Mariluce Furrer Schmidt	Magistério	20	15.08.10 a 02.10.10

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 19 de agosto de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

JOSUÉ VALDEMIR DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em: 19.08.10

**DECRETO Nº. 578
DE 19 DE AGOSTO 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.

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 15879, de 13 de agosto de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º-Prorrogar o contrato por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário – Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, as senhoras abaixo relacionadas, para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

NOME	HABILITAÇÃO	HA	PERÍODO
Erica Patricia da Silva	Biologia	30	01.09.10 a 22.12.10
Marina Vicente	Pedagogia	20	10.08.10 a 22.12.10

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 19 de agosto de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

JOSUÉ VALDEMIR DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em: 19.08.10

**DECRETO Nº. 579
DE 23 DE AGOSTO 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 Lei Municipal nº 1.931 de 15.04.2005.

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 15879, de 13 de agosto de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º-Contratar, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário, ao Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário – Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, a senhora abaixo relacionada, para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

NOME	HABILITAÇÃO	PERÍODO	C.H	SALÁRIO
Sandra Ilmara da Silva	Pedagogia	02.08.10 a 31.01.11	20	R\$ 927,75

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 23 de agosto de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

JOSUÉ VALDEMIR DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em: 23.08.10

EDITAL

Encontra-se à disposição dos interessados, no mural do Poder Executivo, o Balancete financeiro da Prefeitura Municipal de Cáceres, referente ao mês de **NOVEMBRO/2010**.

Este documento permanecerá ali exposto pelo prazo de 10 (dez) dias, a contar da data desta publicação.

MARLENE DAS GRAÇAS FORNANCIARI TEIXEIRA
Secretária Municipal de Finanças

Prefeitura Municipal de Campo Verde

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2006
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 05/2010**

APREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE, Estado de Mato Grosso, **CONVOCA**, os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público Edital n.º 01/2006, para comparecerem no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta, na Sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde – MT, situada na Praça dos Três Poderes n.º 03, Centro, junto a Supervisão de Recursos Humanos, informações através do telefone (66) 3419-1244.

Campo Verde-MT, em 16 de dezembro de 2010.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM
PREFEITO MUNICIPAL

CARGO/CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
CARGO: PSICÓLOGO	
RITA DE CACIA GOMES DOS SANTOS	04º

AVISO DE ADIAMENTO DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que fica adiado para o dia 08 de fevereiro de 2011 às 14 horas a contratação de empresa para CONSTRUÇÃO DA 5ª ETAPA DA PRAÇA JOÃO PAULO II, na Modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 001/2010. Demais informações E-mail: compras@campoverde.mt.gov.br ou www.campoverde.mt.gov.br. Em conformidade com a legislação vigente.

Campo Verde, 20 de dezembro de 2010

Ildo Ademar Scherer
Pregoeiro

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que fica adiado para o dia 20 de janeiro de 2011 às 14 horas a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE PSF'S**, na Modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 026/2010, Demais informações E-mail: compras@campoverde.mt.gov.br ou www.campoverde.mt.gov.br. Em conformidade com a legislação vigente.

Campo Verde, 20 de dezembro de 2010

Ildo Ademar Scherer
Presidente da CPL

RESULTADO DO PREGÃO Nº 072/2010

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público o resultado do julgamento, classificação das propostas da presente licitação para as empresas **CUIABÁ COM. DE PAP. E ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM TELEFONIA LTDA – ME**, CNPJ Nº 10.339.441/0001-76, os **Lotes 01, 03 e 05** para **CAPITAL COM. REPRESENTAÇÃO DE MÓVEIS E**

INFORMÁTICA LTDA – EPP, CNPJ Nº 08.839.181/0001-56, o Lote 04 09 e 11 e para RAIMEX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA, CNPJ Nº 02.714.100/0004-58, os Lotes 07 e 10.

Campo Verde – MT, 16 de dezembro de 2010.

Ildo Ademar Scherer
Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Carlinda

EDITAL DE PUBLICAÇÃO AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO
PROCESSO Nº 029/2010

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Carlinda – MT torna público aos interessados que Conforme Edital de Licitação da TOMADA DE PREÇO nº 029/2010, **sagrou-se vencedora do certame licitatório a seguinte empresa: CONSTRUTORA SUL MATOGROSSENSE LTDA Valor R\$349.032,63 (Trezentos e quarenta e nove mil, trinta e dois reais e sessenta e três centavos)**
Carlinda/MT, em 21 de Dezembro de 2010.

ELAINE BATISTA COSTA
Pregoeira

Publique-se

Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães

I TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 003/2010.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 003/2010 DE 04 DE MAIO DE 2010, firmado entre o **FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CHAPADA DOS GUIMARÃES-MT**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 04.429.459/0001-66 com sede à Rua Cipriano Curvo, nº 464, Sl 06 Bairro Centro, CEP 78.195-000, nesta cidade Chapada dos Guimarães-MT, devidamente representada pelo Diretor Geral, Sr. **JOÃO BATISTA VILELA FRATARI**, portador da Cédula de Identidade, RG nº. 292135 e CPF nº. 080.292.296-15, doravante denominada simplesmente Contratante e de outra lado a **ESTRATEGIA AUDITORIA E ASSESSORIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na cidade de Cuiabá, sito à Rua Campinas Quadra 02 nº 18 Bairro CPAI, CEP 78.055.085, inscrita no CNPJ/MF nº 01.599.563/0001-00, representada neste ato pela Sra. **VERA LÚCIA DE SOUZA CORREA DA COSTA**, RG nº. 239872 SSP/MT e CPF nº. 11112395172, residente e domiciliado à Rua B 1, casa 03, Morada do Ouro Norte, CEP 78.053-000, Cuiabá - MT, doravante denominada simplesmente **Contratada**, resolvem aditar o contrato supracitado mediante os termos das cláusulas que se seguem:

1.0- CLÁUSULA PRIMEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

1.1- O prazo de vigência do contrato nº 003/2010, previsto em sua Cláusula 11ª, fica prorrogado a contar de 01/01/2011 a 31/12/2011.

2.0- CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1- As despesas oriundas deste aditamento contratual serão empenhadas na dotação orçamentária:

Dotação Orçamentária: Serviços de Consultoria

ORGÃO: 15-Previ-Serv Fundo Prev. Chapada dos Guimarães
UNIDADE: 01-Previ-Serv Fundo Prev. Chapada Dos Guimarães
FUNÇÃO: 09-Previdência Social
SUB-FUNÇÃO: 272-Previdência Regime Estatutário
PROGRAMA: 0001- Manutenção com as Atividades da Previdência
PROJETO/ATIVIDADE: 2 038-Manutenção e encargos com a Previ-Serv
ELEMENTO DE DESPESAS: 3390350000- Serviços de Consultoria

Rua Cipriano Curvo, 464 Sl 06
Centro - Telefone 0xx(65) 301-1400
CEP: 78195-000 - Chapada dos Guimarães - MT

I TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 006/2010

Pelo presente instrumento particular que fazem entre si, de um lado o **PREVI-SERV – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES - MT**, sito a Rua Governador Fernando Correa, nº 416 - Centro, CEP 78.195-000 – Chapada dos Guimarães - MT, devidamente cadastrado no C.N.P.J. sob nº. 04.429.459/0001-66, representado neste ato por seu Diretor Executivo, **Sr. JOÃO BATISTA VILELA FRATARI**, Brasileiro, Casado, portador do CPF nº. 080.292.296-15 e do RG nº. 292.135 SSP/MG, residente e domiciliado no Município de Chapada dos Guimarães/MT e doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado, **PERFORMANCE ASSESSORIA PÚBLICA** (P. H. DA C. FERREIRA ASSESSORIA PÚBLICA) devidamente cadastrada no C.N.P.J. sob nº. 09.517.508/0001-36, Rua Paineiras Brancas, Nº 08 Quadra 19 – Bairro Jd. dos Ipês – Cuiabá – MT, neste ato representada por **PAULO HENRIQUE DA COSTA FERREIRA**, brasileiro, solteiro, portador do CPF. 011.073.841-17 e do RG. 1388088-8 SSP/MT, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem justo e contratado o presente Contrato de Prestação de Serviços, mediante as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO: Fica alterada a Cláusula Terceira (Do Prazo de Execução) do Contrato 006/2010, passa a vigorar com o seguinte texto:

DO PRAZO DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA: Os serviços, devidamente descritos nas cláusulas anteriores, terão início a partir de 03/01/2011 até 31/12/2011, podendo a critério da CONTRATANTE, ser prorrogado através de termo aditivo.

Rua Governador Fernando Correa, nº 416
Centro - Telefone (65) 3301-1400
CEP: 78.195-000 - Chapada dos Guimarães - MT

Chapada dos Guimarães – MT, 17 de dezembro de 2010.

PREVI-SERV – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES - MT
(CONTRATANTE)

PERFORMANCE ASSESSORIA PÚBLICA

(P. H. DA C. FERREIRA ASSESSORIA PÚBLICA)
(CONTRATADA)

TESTEMUNHAS

Nome: **JONAS ALBERT SCHMIDT**
AOB/MT: 8091

Nome: **MARCIA SCHMIDT GUERREIRO**
RG: 1283378-9 SSM/MT
CPF: 000.239.611-47

DO PRAZO DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA: Os serviços, devidamente descritos nas cláusulas anteriores, terão início a partir de 03/01/2011 até 31/12/2011, podendo a critério da CONTRATANTE, ser prorrogado através de termo aditivo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO: Fica alterada a Cláusula Quarta (Do Preço e Forma de Pagamento) do Contrato 006/2010, passa a vigorar com o seguinte texto:

DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA QUARTA: O valor acordado entre as partes é de R\$ 30.000,00 (Trinta Mil Reais) divididos em 12 (Doze) parcelas mensais e consecutivas de R\$ 2.500,00 (Dois Mil e Quinhentos reais) que serão pagos à contratada mensalmente, a vencer no dia 30 de cada mês, podendo ser pago até o dia 05 (cinco) do mês subsequente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DISPOSIÇÃO FINAL: Fica estipulado que este termo aditivo fará parte integrante do Contrato nº 006/2010.

E por estarem certos e de acordo assinam o presente termo aditivo ao Instrumento Particular de Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado, elaborado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Chapada dos Guimarães - MT, 17 de dezembro de 2010.

Rua Governador Fernando Correa, nº 416
Centro - Telefone (65) 301-1400
CEP: 78.195-000 - Chapada dos Guimarães - MT

I TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 004/2010.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 004/2010 DE 04 DE MAIO DE 2010, firmado entre o **FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CHAPADA DOS GUIMARÃES-MT**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 04.429.459/0001-66 com sede à Rua Cipriano Curvo, nº 464, Sl 06 Bairro Centro, CEP 78.195-000, nesta cidade Chapada dos Guimarães-MT, devidamente representada pelo Diretor Geral, Sr. **JOÃO BATISTA VILELA FRATARI**, portador da Cédula de Identidade, RG nº. 292135 e CPF nº. 080.292.296-15, doravante denominada simplesmente Contratante e de outra lado a **ESTRATEGIA AUDITORIA E ASSESSORIA LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na cidade de Cuiabá, sito à Rua Campinas Quadra 02 nº 18 Bairro CPAI, CEP 78.055.085, inscrita no CNPJ/MF nº 01.599.563/0001-00, representada neste ato pela Sra. **VERA LÚCIA DE SOUZA CORREA DA COSTA**, RG nº. 239872 SSP/MT e CPF nº. 11112395172, residente e domiciliado à Rua B 1, casa 03, Morada do Ouro Norte, CEP 78.053-000, Cuiabá - MT, doravante denominada simplesmente Contratada, resolvem aditar o contrato supracitado mediante os termos das cláusulas que se seguem:

1.0- CLÁUSULA PRIMEIRA -DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

1.1- O prazo de vigência do contrato nº 004/2010, previsto em sua Cláusula Décima Primeira, fica prorrogado a contar de 01/01/2011 a 31/12/211.

2.0- CLÁUSULA TERCEIRA -DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1- As despesas oriundas deste aditamento contratual serão empenhadas na dotação orçamentária:

Dotação Orçamentária: Locação de Softwares

ORGÃO: 15-Previ-Serv Fundo Prev. Chapada dos Guimarães
UNIDADE: 01-Previ-Serv Fundo Prev. Chapada dos Guimarães
FUNÇÃO: 09-Previdência Social
SUB-FUNÇÃO: 272-Previdência do Regime Estatutário
PROGRAMA: 020- Manutenção com as atividades da Previdência
PROJETO/ATIVIDADE: 2 038 -Manutenção e encargos com Previ-Serv
ELEMENTO DE DESPESAS: 3390390000-Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

3.0- CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

3.1- A Cláusula Oitava do Contrato de nº 004/2010 de 04 de maio de 2010, passará a vigorar com a seguinte redação:

Rua Cipriano Curvo, 464 Sl 06
Centro - Telefone (65) 301-1400
CEP: 78195-000 - Chapada dos Guimarães - MT

3.0- CLÁUSULA QUARTA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1- As demais cláusulas e condições do Contrato primitivo, permanecem inalteradas e Ratificadas neste instrumento.

E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma juntamente com as testemunhas abaixo.

Chapada dos Guimarães-MT, 15 de dezembro de 2010.

JOÃO BATISTA VILELA FRATARI
Diretor Geral - PREVI SERV

VERA LÚCIA DE S. CORREA DA COSTA
Estratégia Auditoria e Ass. Ltda.

Testemunha:

1º
Nome: Gal. Manoel S. L. Nogueira
CPF: 000.373.871-03

2º Marcondes Alves dos Santos
Nome: Marcondes Alves dos Santos
CPF: 016.345.701-89

Prestar serviços de manutenção e assistência técnica do sistema pelo período de vigência deste Contrato de forma adequada; proporcionar treinamento do servidor na implantação dos sistemas, esclarecer dúvidas, facilitar o acesso de informações aos servidores indicadas para o bom desempenho dos trabalhos correlacionados aos Softwares.

4.0- CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

4.1- Acrescenta-se a Cláusula Nona do Contrato de nº 004/2010 de 04 de maio de 2010, a seguinte redação:

PARÁGRAFO SÉTIMO: Fica condicionado o pagamento de despesa extra a combinar; com treinamento de servidor que após ter recebido treinamento na implantação, e este, vier a ser transferido e/ou ausentar do setor, independente do período.

5.0- CLÁUSULA QUINTA-DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1- As demais Cláusulas e condições do contrato primitivo, permanecem inalteradas e ratificadas neste instrumento.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente Termo Aditivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02(duas) testemunhas para que produza os efeitos legais.

Chapada dos Guimarães-MT, 15 de Dezembro de 2010.

JOÃO BATISTA VILELA FRATARI
Diretor Geral - PREVI SERV

VERA LÚCIA DE S. CORREA DA COSTA
Estratégia Auditoria e Ass. Ltda.

Testemunha:

1º
Nome: Gal. Manoel S. L. Nogueira
CPF: 000.373.871-03

2º Marcondes Alves dos Santos
Nome: Marcondes Alves dos Santos
CPF: 016.345.701-89

Prefeitura Municipal de Colíder

RELATÓRIO DOS PROJETOS EM ANDAMENTO 2010.

ÓRGÃO	PROJETO DE OBRAS EM ANDAMENTO	VALOR CONTRATADO	VALOR ADITIVO	VALOR TOTAL	VALOR PAGO	SALDO	INÍCIO DA OBRA
SMEEL	EXECUÇÃO DE OBRAS DE REFORMA NA ESCOLA ESTADUAL SÃO VICENTE DE PAULA.	374.238,93	104.579,53	478.818,46	466.767,65	92.528,72	23/03/2009
SMCT	EXECUÇÃO DA OBRA E CONSTRUÇÃO DE ÁREA DE EVENTOS EM PRAÇA PÚBLICA NEM COLIDER	461.961,27	0,00	461.961,27	288.807,27	173.154,00	06/04/2009
SMIE	PAV. ASFALTICA DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS E SINALIZAÇÃO VIÁRIA EM PARTE DA AV. DOM PEDRO, RUA CAIABIS E RUA JOAQUIM LUIZ DA SILVA	272.552,36	0,00	272.552,36	158.655,21	112.897,15	11/05/2009
SMAC	EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE 50 UNIDADES HABITACIONAIS – TO FELIZ	444.217,00	0,00	444.217,00	164.862,95	279.354,05	24/04/2009
SMIE	EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO DA AV. MATO GROSSO	1.095.451,13	0,00	1.095.451,13	861.061,65	234.389,48	21/05/2009
SMSSB	EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DE UM PSF NO BAIRRO SAGRADA FAMÍLIA	308.270,00	0,00	308.270,00	220.085,84	88.184,16	03/07/2009
SMEEL	EXECUÇÃO DA OBRA DE REFORMA GERAL, INSTALAÇÃO ELÉTRICA E HIDRO SANITÁRIA, CONSTRUÇÃO DE MURO COM GRADIL PADRÃO SEUC NA FRENTE DA ESCOLA CAFÉ NORTE	413.801,02	0,00	145.425,89	0,00	413.801,02	02/10/2009
SMEEL	EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA DA ESCOLA CAFÉ NORTE	169.998,00	0,00	169.998,00	0,00	169.998,00	21/10/2009
SMEEL	EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT	316.000,00	0,00	316.000,00	180.910,57	135.089,43	23/03/2009
SMSSB	EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE MURO NO PSF BOM JESUS	75.000,03	0,00	75.000,03	0,00	75.000,03	25/09/2009
SMEEL	EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE ESCOLAR COM 24 SALAS DE AULA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO	2.024.052,61	388.005,26	2.412.057,87	2.256.340,96	155.716,91	18/06/2008
SMAC	EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DE UMA COZINHA COMUNITÁRIA	79.200,00	-627,73	78.572,27	66.006,45	12.565,82	05/05/2008
SMEEL	CONSTRUÇÃO DE UMA ESCOLA INFANTIL PRO INFÂNCIA	995.706,73	169.103,41	1.164.810,14	993.706,73	171.103,41	15/07/2008
SMEEL	REFORMA GERAL DA ESCOLA ESTADUAL CEL ANTONIO DE BARROS	697.915,28	0,00	697.915,28	650.310,79	47.604,49	15/02/2008
SMEEL	EXECUÇÃO DE REFORMA GERAL DO PRÉDIO DA ASSESSORIA PEDAGÓGICA	164.115,07	0,00	164.115,07	154.855,66	9.259,41	15/02/2008
SMEEL	EXECUÇÃO DE REFORMA DA ESCOLA ESTADUAL MARIA HELENA CARARRA MISSASSE	513.004,17	67.771,79	580.775,96	548.521,33	32.254,63	15/02/2008
SMIE	EXECUÇÃO DE OBRA DE PAV. ASF. NA RODOVIA MT 320 PASSAGEM URBANA	4.471.974,14	0,00	4.471.974,14	210.771,02	4.261.203,12	28/06/2010
SMEEL	REFORMA GERAL DA ESCOLA CAFÉ NORTE	413.801,02	0,00	413.801,02	124.550,29	289.250,73	02/10/2009
SMAC	CONSTRUÇÃO DE CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO	209.434,70	0,00	209.434,70	69.338,07	140.096,63	18/05/2010
SMEEL	CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA NO CAÉ NORTE	169.998,00	0,00	169.998,00	49.798,12	120.199,88	21/10/2009
SMIE	EXECUÇÃO DE PAV. ASFALTICA NA AV. JOSÉ LUIZ DA SILVA (PARCIAL)	350.168,88	0,00	350.168,88	66.506,97	283.661,91	08/06/2010
SMIE	CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE MÚLTIPLO USO SETOR INDUSTRIAL	68.251,53	0,00	68.251,53	17.572,50	50.679,03	06/07/2010
SMEEL	EXECUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA NO BAIRRO BOM JESUS	239.888,09	0,00	239.888,09	24.847,29	215.040,80	18/06/2010
SMEEL	CONSTRUÇÃO DE 6 SALAS DE AULA NO CAMPUS DA UNEMAT	205.778,92	0,00	205.778,92	0,00	205.778,92	07/07/2010
SMIE	EXECUÇÃO DE CONSTRUÇÃO DE ARQUIBANCADAS NO PARQUE DE EXPOSIÇÕES DE COLIDER	409.715,35	0,00	409.715,35	0,00	409.715,35	02/07/2010
SMEEL	REFORMA DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DE COLIDER	12.756,29	0,00	12.756,29	0,00	12.756,29	03/08/2010
SMIE	RECUPERAÇÃO DE ESTRADA COMUNIDADE NOVO MEXICO	210.642,43	0,00	210.642,43	0,00	210.642,43	17/08/2010
SMAC	REFORMA DE CASA POPULAR NO MARIA ANTONIA	5.103,22	0,00	5.103,22	0,00	5.103,22	03/08/2010
SMAC	EXECUÇÃO DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE 31 UNIDADES HABITACIONAIS	514.999,50	0,00	514.999,50	101.135,65	413.863,85	04/07/2008
TOTAL GERAL		15.687.995,67	728.832,26	16.416.827,93	7.676.412,97	8.874.414,96	

SMEEL – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E LAZER.

SMCT – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

SMSSB – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO.

SMAC – SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

SMIE – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA

COLÍDER – MT., 16 DE SETEMBRO DE 2010

CELSON PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 103/2010.

“Dispõe sobre o Recesso Administrativo de final de ano do PREVI – LIDER – Fundo Municipal de Previdência Social”

O Diretor Executivo do PREVI-LIDER - Fundo Municipal de Previdência Social de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

Art. 1º Fica definido o recesso administrativo no período compreendido entre os dias 20 de dezembro a 31 de janeiro de 2.011.

Art. 2º Durante o período de recesso funcionarão os serviços internos das 08:00 às 12:00 e aberto ao Público das 09:00 às 11:00.

§ 1º Os dias 24 e 31 de dezembro de 2010 serão considerados ponto facultativos.

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

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

COLÍDER-MT, 17 de dezembro de 2010.

VICENTE BORTOLON
Diretor Executivo

Previ-Lider

PREVI – LIDER- FUNDO MUN DE PREVIDENCIA SOCIAL DE COLIDER
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 003/2010

OBJETO: Prorrogação do prazo mencionado na Cláusula Sexta do Contrato Administrativo nº 003/2010, para a prestação **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA COM RESPONSABILIDADE TÉCNICA PARA O PERÍODO DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2.011**
CONTRATADA: ATUAL ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL LTDA
VEGÊNCIA: 01/01/2011 A 31/12/2011
VALOR: R\$ 25.260,00 (vinte cinco mil e duzentos e sessenta reais)

Prefeitura Municipal de Colniza

EXTRATO DE CONTRATOS ANO DE 2010

Contrato: nº 160/2010

Origem: Processo de Pregão Presencial nº. **079/2010**

Partes: Prefeitura Mun. de Colniza/MT e **JOSÉ LAudemir Dias Estefane-ME**

Objeto: O presente contrato tem por objeto aquisição de **MATERIAIS DE CONSUMO (PEÇAS PARA PARTE ELÉTRICA DE VEÍCULOS)**, para concerto de Transportes Escolar.

Valor Global: **R\$ 5.199,50** (cinco mil cento e noventa e nove reais e cinquenta centavos)

Vigência: **09/12/2010** e término em **31/12/2010**.

Contratante: Nelci Capitani
Contratado (a): JOSÉ LAudemir DÍAS ESTEFANE-ME

Contrato: nº 161/2010

Origem: Processo de Pregão Presencial nº. 080/2010

Partes: Prefeitura Mun. de Colniza/MT e **MAYCON F. REQUENA PEÇAS - ME**

Objeto: O presente contrato tem por Objeto a aquisição de peças para manutenção dos transportes Escolares:

Valor Global: R\$ 44.989,10 (quarenta e quatro mil novecentos e oitenta e nove reais e dez centavos)

Vigência: 10/12/2010 e término em 31/10/2010.

Contratante: Nelci Capitani

Contratado (a): MAYCON F. REQUENA PEÇAS - ME

Contrato: nº 162/2010

Partes: Prefeitura Mun. de Colniza/MT e **MARIA NILZA BATISTA FIUZA**

Objeto: O presente contrato tem por objeto a locação de um Imóvel Comercial, em construção de **ALVENARIA**, medindo **216,00 m²**, onde será instalado o **INSS – INSTITUTO NASCIONAL DO SEGURO SOCIAL**. O referido imóvel está situado a Avenida do Contorno, Lote 22A, Quadra 02, Centro, nesta cidade de Colniza/MT.

Valor Global: R\$ 1.525,00 (um mil quinhentos e vinte e cinco reais)

Vigência: 10/12/2010 e término em 31/12/2010.

Contratante: Nelci Capitani

Contratado (a): MARIA NILZA BATISTA FIUZA

LEI Nº. 483/2010

Súmula: Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Colniza para o Exercício Financeiro de 2011 e dá outras providências.

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

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta lei Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Colniza - MT, para o Exercício Financeiro de 2011, compreendendo:

I. - O Orçamento Fiscal referente aos Poderes do Município, seus Fundos Especiais, Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta.

II. - O Orçamento da Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da Administração Direta.

CAPÍTULO II

DA PREVISÃO DA RECEITA

Art. 2º - A Receita Orçamentária Líquida é Estimada na forma dos anexos desta Lei em **R\$ 39.333.799,98 (Trinta e Nove Milhões, Trezentos e Trinta e Três Mil, Setecentos e Noventa e Nove Mil Reais e Noventa e Oito Centavos)**, tendo como valor bruto a importância de **R\$ 42.615.204,98 (Quarenta e Dois Milhões, Seiscentos e Quinze Mil, Duzentos e Quatro Reais e Noventa e Oito Centavos)**, o valor a ser deduzido para a formação do **FUNDEB** e demais Deduções das Receitas Correntes é de **R\$ (3.281.405,00) (Três Milhões, Duzentos e Oitenta e Um Mil, Quatrocentos e Cinco Reais)**, sendo **R\$ 39.333.799,98 (Trinta e Nove Milhões, Trezentos e Trinta e Três Mil, Setecentos e Noventa e Nove Mil Reais e Noventa e Oito Centavos)**, para Administração Direta, que serão arrecadados na forma da legislação em vigor, com a estimativa constante do seguinte desdobramento:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
RECEITAS CORRENTES	36.781.846,10
RECEITAS DE CAPITAL	5.323.358,88
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	510.000,00
DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE	(3.281.405,00)
Total da Administração Direta	39.333.799,98
TOTAL GERAL	39.333.799,98

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
RECEITAS CORRENTES	
Receita Tributária	1.509.600,00
Receita de Contribuições	665.000,00
Receita de Patrimonial	480.000,00
Receita Agropecuária	2.000,00
Receita de Serviços	250.000,00
Transferências Correntes	33.602.246,10
Outras Receitas Correntes	273.000,00
Total das Receitas Correntes	36.781.846,10
RECEITA DE CAPITAL	
Operações de Crédito	40.000,00
Alienação de Bens	200.000,00
Transferências de Capital	5.078.358,88
Outras Receitas de Capital	5.000,00
Total das Receitas de Capital	5.323.358,88
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	
Receitas de Contribuição	510.000,00
Total Receitas Intra-Orçamentárias	510.000,00
DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE	
Deduções da Receita Tributária	(10.000,00)
Deduções de Transferências Correntes	(3.271.405,00)
Total Deduções Receita Corrente	(3.281.405,00)
TOTAL GERAL	39.333.799,98

CAPÍTULO III DA FIXAÇÃO DA DESPESA

Art. 3º - A despesa do Município é fixada na forma dos anexos desta Lei em **R\$ 39.333.799,98 (Trinta e Nove Milhões, trezentos e Trinta e Três Mil, Setecentos e Noventa e Nove Mil Reais e Noventa e Oito Centavos)**, sendo **R\$ 39.333.799,98 (Trinta e Nove Milhões, Trezentos e Trinta e Três Mil, Setecentos e Noventa e Nove Mil Reais e Noventa e Oito Centavos)**, para a Administração Direta, e será realizada segundo a discriminação dos quadros de trabalho e natureza de despesas que estão assim desdobrados:

I. - Por Categoria Econômica:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
DESPESAS CORRENTES	28.944.595,35
Pessoal e Encargos Sociais	14.886.200,00
Juros e Encargos da Dívida	10.000,00
Outras Despesas Correntes	14.048.395,35
DESPESAS DE CAPITAL	9.095.866,64
Investimentos	9.073.366,64
Amortização da Dívida	22.500,00
RESERVA RPPS	900.000,00
RESERVA DE CONTINGENCIA	393.337,99
Total da Administração Direta	39.333.799,98
TOTAL GERAL	39.333.799,98

II. – Por Órgãos de Governo:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
Câmara Municipal	1.170.466,64
Gabinete da Prefeitura	1.100.000,00
Secretaria Mun. de Planej. Coordenação Geral	1.100.000,00
Secretaria Mun. de Administração	925.000,00
Secretaria Mun. de Finanças	1.606.675,98
Secretaria Mun. de Educação e Cultura	12.953.900,00
Secretaria Mun. de Desporto e Lazer	600.000,00
Secretaria Mun. de Saúde	7.225.500,00
Secretaria Mun. de Ação Social	965.357,36
Secretaria Mun. de Agricultura	790.000,00
Secretaria Mun. de Meio Ambiente e Turismo	327.900,00
Secretaria Mun. de Obras e Infra-estrutura	9.269.000,00
Fundo Municipal de Previdência Social	1.300.000,00
Total da Administração Direta	39.333.799,98
TOTAL GERAL	39.333.799,98

III. – Por Funções:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
01. Legislativa	1.170.466,64
04. Administração	4.318.337,99
06. Segurança Pública	50.000,00
08. Assistência Social	837.357,36
09. Previdência Municipal	1.350.000,00
10. Saúde	7.225.500,00
11. Trabalho	85.000,00
12. Educação	12.873.900,00
13. Cultura	80.000,00
14. Direitos de Cidadania	8.000,00
15. Urbanismo	4.030.000,00
16. Habitação	2.300.000,00
17. Saneamento	950.000,00
18. Gestão Ambiental	190.000,00
19. Ciência e Tecnologia	20.000,00
20. Agricultura	720.000,00
21. Organização Agrária	50.000,00
23. Comércio e Serviços	137.900,00
26. Transporte	1.924.000,00
27. Desporto e Lazer	600.000,00
28. Encargos Especiais	20.000,00
99. Reserva de Contingência	393.337,99
Total da Administração Direta	39.333.799,98
TOTAL GERAL	39.333.799,98

IV. Por Sub-funções:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
031. Ação Legislativa	1.170.466,64
121. Planejamento e Orçamento	650.000,00
122. Administração Geral	1.975.000,00
123. Administração Financeira	800.000,00
126. Tecnologia da Informação	150.000,00
127. Ordenamento Territorial	300.000,00
128. Formação de Recursos Humanos	50.000,00
129. Administração de Receitas	393.337,99
181. Policiamento	50.000,00
241. Assistência ao Idoso	15.000,00
244. Assistência Comunitária	872.357,36
272. Previdência do Regime Estatutário	1.300.000,00
301. Atenção Básica	3.385.500,00
302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial	3.190.000,00
303. Suporte Profilático e Terapêutico	150.000,00
305. Vigilância Epidemiológica	500.000,00

333. Empregabilidade	60.000,00
334. Fomento ao Trabalho	25.000,00
361. Ensino Fundamental	12.623.900,00
364. Ensino Superior	50.000,00
365. Educação Infantil	150.000,00
367. Educação Especial	50.000,00
392. Difusão Cultural	80.000,00
422. Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	8.000,00
451. Infra-Estrutura Urbana	1.925.000,00
452. Serviços Urbanos	2.105.000,00
482. Habitação Urbana	2.300.000,00
512. Saneamento Urbano	950.000,00
541. Preservação e Conservação Ambiental	170.000,00
543. Recuperação de Áreas Degradadas	20.000,00
571. Desenvolvimento Científico	20.000,00
601. Programa da Produção Vegetal	220.000,00
606. Extensão Rural	500.000,00
631. Reforma Agrária	50.000,00
695. Turismo	137.900,00
781. Transporte Aéreo	100.000,00
782. Transporte Rodoviário	1.824.000,00
811. Desporto de Rendimento	50.000,00
812. Desporto Comunitário	550.000,00
843. Serviço da Dívida Interna	20.000,00
999. Reserva de Contingência	393.337,99
Total da Administração Direta	39.333.799,98
TOTAL GERAL	39.333.799,98

V. – Por Programas:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
0001. Viver Bem	479.000,00
0002. Incentivando o Turismo	137.900,00
0003. Explorando as Potencialidades Naturais	330.000,00
0004. Construindo Colniza	7.649.000,00
0005. Colniza é Mais Saúde	6.475.500,00
0006. Apoio Administrativo	8.114.695,35
0007. Formando Campeões	250.000,00
0008. Coordenação de Políticas Públicas e Arrecadação	150.000,00
0009. Educar para Construir	11.733.900,00
0010. Gestão na Educação	800.000,00
0011. Meu Chão, Minha Vida	350.000,00
0012. Previdência dos Servidores Municipais	1.300.000,00
0013. Processo Legislativo	1.170.466,64
9999. Reserva de Contingência	393.337,99
Total da Administração Direta	39.333.799,98
TOTAL GERAL	39.333.799,98

Art. 4º - O Orçamento da Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da Administração Direta 9.412.857,36 (Nove Milhões, Quatrocentos e Doze Mil, Oitocentos e Cinquenta e Sete Reais e Trinta e Seis Centavos) conforme discriminação:

1. ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
Assistência	837.357,36
Saúde	7.225.500,00
Previdência Social	1.350.000,00
Total da Administração Direta	9.412.857,36

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 5.º - O Poder Executivo fica autorizado a abrir créditos adicionais suplementares, na forma dos artigos 42 e 43, parágrafo primeiro e seus Incisos da Lei nº. 4.320/64, até o limite de 30% (trinta por cento) do total da despesa fixada no artigo 2º desta Lei.

Art. 6.º - Fica o Executivo Municipal autorizado a remanejar dotações de um elemento de despesa para outro, dentro de cada atividade ou operações especiais, independente do limite fixado no artigo anterior.

Art. 7.º - O Poder Executivo fica autorizado a contratar Operações de Crédito até o limite fixado pela legislação pertinente.

Art. 8.º - Os recursos oriundos de convênios não previstos no orçamento da Receita, ou o seu excesso poderão ser utilizados como fontes de recursos para abertura de créditos adicionais suplementares de projetos, atividades ou operações especiais, mediante lei específica.

Art. 9.º - Durante a execução da presente Lei, observar-se-ão as disposições constantes da Lei das Diretrizes Orçamentárias para 2.010.

Art. 10.º - Esta Lei entrará em vigor em 1º de Janeiro de 2.010, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Colniza/MT, em 20 de dezembro de 2010.

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

Nelci Capitani
Prefeita Municipal

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

Adriana Sprey Pereira
Secretária Municipal de Administração

LEI Nº. 484/201

Autoriza o Poder Executivo Municipal a dar incentivo as micro empresas do Município de Colniza MT, e dá outras providências.

Nelci Capitani, Prefeita Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, **faz saber** que a Câmara Municipal aprovou, e ela, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a oferecer incentivo às micro empresas do Município de Colniza mediante a disponibilização de maquinários para a realização de serviços.

§ 1º. – A disponibilização mencionada no “caput” deste artigo só poderá ser permitida se não ferir o interesse público municipal.

§ 2º. – Todas as despesas decorrentes da realização de serviços em favor das micro empresas ficarão na inteira responsabilidade das mesmas, cabendo à Prefeitura Municipal tão somente à cedência dos equipamentos.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Colniza/MT, em 20 de dezembro de 2010.

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

Nelci Capitani
Prefeita Municipal

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

Adriana Sprey Pereira
Secretária Municipal de Administração

LEI Nº 485/2010

“AUTORIZA PAGAMENTO DE RATEIO DO RESÍDUO DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNDEB (60%), REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2010, COM CUSTEIO NA LEI FEDERAL Nº. 11.494 DE 20 DE JUNHO DE 2007 E LEI MUNICIPAL 294/2007 DE 20 DE ABRIL DE 2007, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

Art. 1º - Fica a Secretaria Municipal de Educação, autorizada a repassar aos profissionais do Magistério, lotados na educação básica municipal, o resíduo do **FUNDEB (60%)**, do ano de 2010, nos termos do art. 22 da lei 11.494/2007.

Art. 2º - Fica assegurado, através desta Lei, um repasse efetuado aos profissionais do magistério, mediante os critérios a seguir:

a) Inclusão no rateio de todos os profissionais do magistério da educação, em decorrência do efetivo exercício em cargo, emprego ou função, integrantes da estrutura municipal, constantes na folha de pagamento do **FUNDEB (60%)**, tendo como base o mês de Novembro de 2010, sendo dividido em partes iguais, conforme carga horária trabalhada.

Art. 3º - Toda despesa decorrente do presente rateio, correrá por conta da dotação orçamentária própria do **FUNDEB** de 2010.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Colniza/MT, em 20 de dezembro de 2010.

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

Nelci Capitani
Prefeita Municipal

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

Adriana Sprey Pereira
Secretária Municipal de Administração

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS LICITAÇÃO Nº 041/2010
PROCESSO Nº: 5179/2010

ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

DA VIGÊNCIA: Pelo presente Termo fica prorrogado a vigência da Ata de Registro de Preços da licitação nº 041/2010 por igual período - **08 (oito) MESES** contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial.

Prorrogar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços da licitação nº 041/2007, que tem por objetivo o registro de preços para futuras e eventuais aquisições materiais elétricos para manutenção e implantação de iluminação pública. **JUSTIFICATIVA:** constatou-se mais economia ao próprio interesse público, tendo em vista que a proposta continua se mantendo a mais vantajosa. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 2º, inciso VII do Decreto Municipal nº 166/2009.

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, através do Departamento de Licitação, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo.

COXIPO MATERIAIS ELETRICOS LTDA – EPP

Item	Descrição	Und.	Marca	Qtde.	Vlr. Unit.	Vlr. total
01	Braço luminária publica 3,0 metros curvo	Und.	Luz e Cia	400	55,00	22.000,00
02	Luminária publica E-40/250W 48 mm	Und.	Luz Vitoria	520	46,70	24.284,00
03	Soquete receptáculo E-402 CONICO	Und.	Decorlux	550	6,50	3.575,00
04	Lâmpada NAV-E 100W E-40 Vapor Sódio	Und.	Empalux	400	22,50	9.000,00
05	Reator Vapor Sódio 100W EXT	Und.	Ultra Watt	400	37,80	15.120,00
06	Rele foto Suporte/Base	Und.	Exatron	350	6,12	2.142,00
07	Conector Perfurante Princ. 10-70MM	Und.	Incesa	300	4,50	1.350,00
08	Rele foto celular 1000WX220V	Und.	Exatron	400	16,56	6.624,00
09	Parafuso Maquina Cabeça Quadr. 16 X	Und.	Anderson	800	6,50	5.200,00
10	Fita isolante 19 MM x 20MTS	Und.	3M	100	3,49	349,00
11	Lâmpada NAV-E 400W E-40 VAPOR	Und.	Empalux	50	39,83	1.991,50
12	Cabo Flex 2,5MM2 Preto	Und.	Corfio	2000	0,98	1.960,00
13	Reator Vapor Metálico 250W Int.	Und.	Ultra Watt	30	72,00	2.160,00
14	Lâmpada HQL-T 250W E-40	Und.	Osram	30	65,44	1.963,20

Colniza – MT, 17 de dezembro de 2010.

Antonio Apolinário
Pregoeiro Oficial

Prefeitura Municipal de Figueirópolis D’ Oeste

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2010.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2010

DATA DE ABERTURA DO PREGÃO: 07/12/2010

VALIDADE DA ATA: 12 MESES

1- EMPRESA DETENTORA DA ATA E DOS PREÇOS REGISTRADO

Nome de Fantasia: CARRETÃO POSTO DE MOLAS & TORNEARIA LTDA
Razão Social: MARCIORETTO & MARCIORETTO LTDA
CNPJ: 36.955.391/0001-45
Endereço: Rod. Br 174, S/N, KM 222,7,
Bairro: Jardim Tropical
Cidade: Pontes e Lacerda
CEP: 78.250-000
E-MAIL: carreta@brturbo.com.br
Telefone: 65 – 3266-1630
Fax: 65 – 3266-1641
Representante Legal: Bruno Ryan dos Santos
RG: 1.575.151-1 SSP/MT
CPF: 017.216.481-86

AQUISIÇÃO DE PEÇAS, PRODUTOS E SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO DOS ONIBUS.

2.0 - Descrição, Quantidade e Preços Registrados:

Item	Descrição das Peças/Produtos/Motor	Und	Qtd	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	EMBUCHAMENTO MANGA EIXO DO FREIO A AR (38.00)	UNID	3	R\$ 236,49	R\$ 709,47
2	ROLAMENTO CARDAN R-3056	UNID	4	R\$ 56,81	R\$ 227,24
3	SAPATA DE FREIO A AR 7800	UNID	2	R\$ 135,28	R\$ 270,56
4	TRAVA ARANHA DO CUBO TRASEIRO	UNID	12	R\$ 3,00	R\$ 36,00
5	ARRUELA TRAVA CUBO	UNID	12	R\$ 3,00	R\$ 36,00
6	LONA TH 133 MB 1620	UNID	4	R\$ 122,25	R\$ 489,00
7	RETENTOR DO CUBO DIANTEIRO	UNID	6	R\$ 15,48	R\$ 92,88
8	RETENTOR DO CUBO TRASEIRO	UNID	6	R\$ 17,03	R\$ 102,18
9	ROLAMENTO CUBO 33019 – TK TRASEIRO INTERNO	UNID	3	R\$ 110,23	R\$ 330,69
10	ROLAMENTO CUBO 33215 – TRASEIRO EXTERNO	UNID	3	R\$ 134,82	R\$ 404,46
11	GRAMPO 18 X 72 X 320 D	UND	8	R\$ 20,04	R\$ 160,32
12	GRAMPO ¼ X 82 X 500	UNID	6	R\$ 31,06	R\$ 186,36
13	PORCA DUPLA 18 MM/ ALT. 23	UNID	16	R\$ 2,33	R\$ 37,28
14	PORCA DUPLA ¼	UNID	12	R\$ 1,81	R\$ 21,72
15	ROLAMENTO CARDAN COM BORR. EIXO CARDAN DO MB 1113	UNID	3	R\$ 42,74	R\$ 128,22
16	CRUZETA CARDAN MB 1113	UNID	8	R\$ 40,08	R\$ 320,64
17	EMBREAGEM/EIXO VW 16210	UNID	1	R\$ 310,65	R\$ 310,65
18	LONA DE FREIO TRASEIRO TH 166	UNID	1	R\$ 129,27	R\$ 129,27
19	LONA DE FREIO TH 191	UNID	1	R\$ 171,35	R\$ 171,35
20	REBITE 10 X 16 DE ALUMINIO	UNID	4	R\$ 5,00	R\$ 20,00
21	REBITE 13 X 16 DE ALUMINIO	UNID	6	R\$ 8,00	R\$ 48,00
22	COLA PARA JUNTA DE 85 ML	UNID	10	R\$ 3,10	R\$ 31,00
23	COLA SILICONE PRETO DE 50 G	UNID	12	R\$ 8,00	R\$ 96,00
24	LONA DE FREIO A AR DO MB 1313	UNID	6	R\$ 80,32	R\$ 481,92
25	TAMBOR DE FREIO TRASEIRO MB	UNID	4	R\$ 273,57	R\$ 1.094,28

	1620					
26	TAMBOR DE FREIO DIANTEIRO MB 1620	UNID	2	R\$ 313,65	R\$ 627,30	
27	MOLA 612-1 1º. FOLHA DIANTEIRA MB 1313	UNID	4	R\$ 182,19	R\$ 728,76	
28	MOLA 612-2 2º. FOLHA DIANTEIRA MB 1313	UNID	3	R\$ 181,48	R\$ 544,44	
29	MOLA 612-3 3º. FOLHA DIANTEIRA MB 1313	UNID	2	R\$ 130,27	R\$ 260,54	
30	MOLA 616-1 1º. FOLHA TRASEIRA MB 1313	UNID	3	R\$ 195,40	R\$ 586,20	
31	MOLA 616-2 2º. FOLHA TRASEIRA MB 1313	UNID	2	R\$ 184,38	R\$ 368,76	
32	MOLA 616-3 3º. FOLHA TRASEIRA MB 1313	UNID	2	R\$ 154,32	R\$ 308,64	
33	PARAFUSO DE CENTRO 12 X 7 C B	UNID	6	R\$ 7,00	R\$ 42,00	
34	PARAFUSO DE CENTRO 12 X 12 CA	UNID	8	R\$ 13,90	R\$ 111,20	
35	PORCA SIMPRES DE 12 MM MB	UNID	30	R\$ 0,60	R\$ 18,00	
36	PARAFUSO RODA 22 X 98 TRASEIRA MB CH32 OS	UNID	10	R\$ 15,53	R\$ 155,30	
37	EMBUCHAMENTO MANGA EIXO DO FREIO A AR (31.35) VW 8.150	UNID	1	R\$ 121,25	R\$ 121,25	
38	ROLAMENTO CUBO 15106/250X DIANTEIRO EXTERNO	UNID	2	R\$ 44,44	R\$ 88,88	
39	ROLAMENTO CUBO 25590/522 DIANTEIRO INTERNO	UNID	2	R\$ 57,67	R\$ 115,34	
40	RETENTOR CUBO DIANTEIRO 00188-BA	UNID	2	R\$ 6,00	R\$ 12,00	
41	RETENTOR CUBO TRASEIRO 07375 VW 8.150	UNID	2	R\$ 21,44	R\$ 42,88	
42	ROLAMENTO CUBO 368A/362A TRASEIRA EXTERIOR	UNID	2	R\$ 66,64	R\$ 133,28	
43	ROLAMENTO CUBO3982/920 TRASEIRO INTERIOR	UNID	2	R\$ 97,60	R\$ 195,20	
44	MOLA 7056-1 1º. FOLHA TRASEIRA VW 8.150	UNID	2	R\$ 149,31	R\$ 298,62	
45	MOLA 7056-2 2º. FOLHA TRASEIRA VW 8.150	UNID	2	R\$ 145,30	R\$ 290,60	
46	MOLA 7056-3 3º. FOLHA TRASEIRA VW 8.150	UNID	2	R\$ 100,41	R\$ 200,82	
47	MOLA 7056-4 4º. FOLHA TRASEIRA VW 8.150	UNID	2	R\$ 101,21	R\$ 202,42	
48	MOLA 7056-6 6º. FOLHA TRASEIRA VW 8.150	UNID	2	R\$ 187,39	R\$ 374,78	
49	MOLA 7050-1 1º. FOLHA DIANTEIRA VW 15.190, MB 1620	UNID	2	R\$ 232,48	R\$ 464,96	
50	MOLA 7050-2 2º. FOLHA DIANTEIRA VW 15.190, MB 1620	UNID	2	R\$ 232,48	R\$ 464,96	
51	MOLA 7050-2-3º FOLHA DIANTEIRA VW 15.190, MB 1620	UNID	2	R\$ 183,38	R\$ 366,76	
52	MOLA 7050-4 4º FOLHA DIANTEIRA VW 15.190, MB 1620	UNID	2	R\$ 145,30	R\$ 290,60	
53	MOLA 7050-5 5º FOLHA DIANTEIRA VW 15.190, MB 1620	UNID	2	R\$ 98,20	R\$ 196,40	
54	MOLA 7052-1 1º FOLHA TRASEIRA VW 15.190, MB 1620	UNID	2	R\$ 175,36	R\$ 350,72	

55	MOLA 7052-2 2º FOLHA TRASEIRA VW 15.190, MB 1620	UNID	2	R\$ 178,37	R\$ 356,74	
56	MOLA 7052-3 3º FOLHA TRASEIRA VW 15.190, MB 1620	UNID	2	R\$ 160,33	R\$ 320,66	
57	MOLA 682-1 1º FOLHA DIANTEIRA MB 608-D	UNID	2	R\$ 87,18	R\$ 174,36	
58	MOLA 682-2 2º FOLHA DIANTEIRA MB 608-D	UNID	2	R\$ 72,15	R\$ 144,30	
59	MOLA 682-3 3º FOLHA DIANTEIRA MB 608-D	UNID	2	R\$ 54,11	R\$ 108,22	
60	MOLA 683-1 1º FOLHA TRASEIRA MB 608-D	UNID	2	R\$ 102,21	R\$ 204,42	
61	MOLA 683-2 2º FOLHA TRASEIRA MB 608-D	UNID	2	R\$ 95,19	R\$ 190,38	
62	MOLA 683-3 3º FOLHA TRASEIRA MB 608-D	UNID	2	R\$ 77,16	R\$ 154,32	
63	MOLA 683-5 5º FOLHA TRASEIRA MB 608-D	UNID	2	R\$ 59,12	R\$ 118,24	
64	PARAFUSO DE CENTRO 10 X 4 C B	UNID	2	R\$ 5,80	R\$ 11,60	
65	PARAFUSO DE CENTRO 10 X 6 C B	UNID	2	R\$ 5,80	R\$ 11,60	
66	PORCA SIMPLIS 10 MM MA	UNID	4	R\$ 0,33	R\$ 1,32	
67	PINO DE MOLA DIANTEIRO LONGO	UNID	4	R\$ 20,00	R\$ 80,00	
68	PINO DE MOLA DIANTEIRO CURTO	UNID	2	R\$ 18,53	R\$ 37,06	
69	SUPORTE MOLA DIANTEIRO MB 1113	UNID	4	R\$ 47,29	R\$ 189,16	
70	ALGEMA DE MOLA DIANTEIRO 10.01 MB 1113	UNID	4	R\$ 32,00	R\$ 128,00	
71	PINO DE MOLA DIANTEIRO PI 021 MB 1113	UNID	24	R\$ 11,00	R\$ 264,00	
72	PINO MOLA TRASEIRO PC 004 MB 1113	UNID	24	R\$ 16,00	R\$ 384,00	
73	CRUZETA CARDAN 271 MB 1313, VW 15.190	UNID	3	R\$ 62,13	R\$ 186,39	
74	ROLAMENTO CUBO 33213 DIANTEIRO INTERNO MB 1620	UNID	2	R\$ 145,30	R\$ 290,60	
75	ROLAMENTO CUBO 33208 DIANTEIRO EXTERNO MB 1620	UNID	4	R\$ 75,15	R\$ 300,60	
76	RETENTOR DO PINHAO MB 1113/1313/1620	UNID	3	R\$ 21,54	R\$ 64,62	
77	ROLAMENTO CUBO 594/592 TRASEIRO INTERNO	UNID	2	R\$ 175,36	R\$ 350,72	
78	ROLAMENTO CUBO 580/572 TRASEIRO EXTERNO	UNID	2	R\$ 126,26	R\$ 252,52	
79	REPARO CUIÇA QA 6161 COM DIAFRAGMA	UNID	6	R\$ 60,12	R\$ 360,72	
80	DIAFRAGMA CUIÇA 8" 7941 SB-5 EMERGE	UNID	10	R\$ 12,00	R\$ 120,00	
81	DIAFRAGMA CUIÇA 8"R-766 CAMARA SPR	UNID	10	R\$ 19,00	R\$ 190,00	
82	GARFO CARDAN MB 1113/1313/1620	UNID	3	R\$ 85,78	R\$ 257,34	
83	PONTEIRA CARDAN MB 1113/1313/1620	UNID	2	R\$ 152,31	R\$ 304,62	
84	ROLAMENTO LATERAL 512392 MB 1113/1313/1620	UNID	2	R\$ 85,81	R\$ 171,62	

85	ROMENTO DO PINHAO 511482 DIANTEIRO E TRASEIRO MB 1113/1313	UNID	2	R\$ 130,27	R\$ 260,54	
86	ROLAMENTO DO PINHAO 509333A DIANTEIRO MB 1313/1620	UNID	1	R\$ 235,49	R\$ 235,49	
87	ROLAMENTO PINHAO 521618 TRASEIRO MB 1313/1618	UNID	1	R\$ 434,19	R\$ 434,19	
88	BUCHA BRONZE BR 002 DIANTEIRA MB 113/1313/1620	UNID	24	R\$ 8,00	R\$ 192,00	
89	BUCHA BRONZE TRASEIRA 1113	UNID	24	R\$ 11,00	R\$ 264,00	
90	TRAVA PINO MOLA TR-002 MB 1113	UNID	48	R\$ 3,00	R\$ 144,00	
91	ARRUELA ENCOSTO AR-008 TRAZEIRA MB 1113/1313/1620 VW 8150/15.190	UNID	48	R\$ 1,82	R\$ 87,36	
92	ARRUELA ENCOSTO DIANTEIRA MB 1113/1313/1620 VW 8150/15.190 (4.25)	UNID	20	R\$ 1,82	R\$ 36,40	
93	ARRUELA ENCOSTO DIANTEIRA MB (4.75)	UNID	20	R\$ 1,82	R\$ 36,40	
94	ARRUELA ENCOSTO AR-014 DIANTEIRA MB	UNID	20	R\$ 2,14	R\$ 42,80	
95	ALGEMA MOLA TRASEIRA MB 1113/1313	UNID	4	R\$ 49,10	R\$ 196,40	
96	AMORTECEDOR 54425 DIANTEIRO MB 1313/1620	UNID	4	R\$ 121,25	R\$ 485,00	
97	AMORTECEDOR 70405 TRASEIRO MB 1313/1620	UNID	2	R\$ 230,48	R\$ 460,96	
98	COXIM MOTOR R-075 DIANTEIRO MB 1313/1620	UNID	4	R\$ 51,64	R\$ 206,56	
99	COXIM MOTOR R-68 DIANTEIRO MB 1313/1620	UNID	2	R\$ 46,46	R\$ 92,92	
100	CUBO DE RODA MB 1313/1620	UNID	2	R\$ 288,60	R\$ 577,20	
101	FLANGE CAMBIO 3015 MB 1113/1313/1620	UNID	2	R\$ 80,16	R\$ 160,32	
102	FLANGE CARDAN 3012 MB 1113/1313/1620	UNID	2	R\$ 61,12	R\$ 122,24	
103	FLANGE CARDAN 3013 MB 1113/1313/1620	UNID	1	R\$ 76,13	R\$ 76,13	
104	FLANGE PINHAO 3014 1113/1313/1620	UNID	2	R\$ 75,15	R\$ 150,30	
105	KITS EMBREAGEM MB 1313/1620	UNID	2	R\$ 661,38	R\$ 1.322,76	
106	LUVA CARDAN 3101 MB 1113/1313	UNID	1	R\$ 156,00	R\$ 156,00	
107	PARAFUSO RODA 22 X 89 TRASEIRO 1313	UNID	10	R\$ 14,00	R\$ 140,00	
108	PONTEIRA CARDAN MB 1113/1313/1620	UNID	2	R\$ 123,26	R\$ 246,52	
109	LUVA CARDAN 3110-Z MB 1620	UNID	2	R\$ 241,50	R\$ 483,00	
110	COXIM MOTOR R-283A TRASEIRA MB 1618	UNID	2	R\$ 106,36	R\$ 212,72	
111	ALGEMA MOLA TRASEIRA MB 1113/1313	UNID	4	R\$ 49,10	R\$ 196,40	
112	AMORTECEDOR DIANTEIRO MB 1313	UNID	4	R\$ 121,25	R\$ 485,00	
113	AMORTECEDOR TRASEIRO MB OH 1313	UNID	2	R\$ 230,48	R\$ 460,96	
114	COXIM MOTOR R-075 TRASEIRO MB	UNID	4	R\$ 51,64	R\$ 206,56	

	1313				
115	COXIM MOTOR R-068 DIANTEIRO MB 1313	UNID	2		
				R\$ 46,46	R\$ 92,92
116	CUBO RODA MB 1313/1620	UNID	2	R\$ 288,60	R\$ 577,20
117	FLANGE CAMBIO 3015 MB1113/1313	UNID	2	R\$ 80,00	R\$ 160,00
118	FLANGE CARDAN 3012 MB1113/1313	UNID	2	R\$ 61,10	R\$ 122,20
119	FLANGE CARDAN 3013 MB1113/1313	UNID	1	R\$ 76,10	R\$ 76,10
120	FLANGE PINHAO 3014 MB1113/1313	UNID	2	R\$ 75,10	R\$ 150,20
121	LUVA CARDAN MB 1113/1313/1620	UNID	1	R\$ 156,00	R\$ 156,00
122	PARAFUSO RODA 22 X 89 CH 32 TS 1313	UNID	10		
				R\$ 14,00	R\$ 140,00
123	PONTEIRA CARDAN MB 1113/1313	UNID	2	R\$ 123,26	R\$ 246,52
124	LUVA CARDAN 3110-Z MB 1620	UNID	2	R\$ 241,25	R\$ 482,50

TOTAL DO LOTE 12 R\$: 30.000,00

LOTE 13 – Serviços para Manutenção da Frota da Educação

Item	Descrição das Peças/Produtos/Motor	Und	Qtd	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	SERVIÇOS DE BALANCIAMENTO RODA	UNID	6	R\$ 23,80	R\$ 142,80
2	SERVIÇOS DE CAMBAGEM	UNID	3	R\$ 103,51	R\$ 310,53
3	SERVIÇOS DE CAMBIO MB 1113	UNID	4	R\$ 207,00	R\$ 828,00
4	SERVIÇO DE CAMBIO MB 1620	UNID	1	R\$ 482,74	R\$ 482,74
5	SERVIÇO DE CARCACA MB	UNID	1	R\$ 196,00	R\$ 196,00
6	SERVIÇOS DE DIFERENCIAL MB 1113	UNID	2	R\$ 217,37	R\$ 434,74
7	SERVIÇOS DE EMBUCHAMENTO MANGA EIXO DO FREIO A AR	UNID	4	R\$ 186,31	R\$ 745,24
8	MANGA/EIXO VW	UNID	1	R\$ 279,47	R\$ 279,47
9	SERVIÇOS DE MOLEJO DIANTEIRO VW	UNID	2	R\$ 51,75	R\$ 103,50
10	SERVIÇOS DE MOLEJO ONIBUS MB	UNID	10	R\$ 51,75	R\$ 517,50
11	SERVIÇOS DE TROCAR KITS EMBREAGEM MB	UNID	3	R\$ 136,44	R\$ 409,32
12	SERVIÇOS DE TROCAR LONA E REVISAO MB/VW	UNID	12	R\$ 31,00	R\$ 372,00
13	SERVIÇOS DE TROCAR REP. DIR. HIDR. ONIBUS	UNID	3	R\$ 207,00	R\$ 621,00
14	SERVIÇOS DE ADAPT. SERV'O EMBR. MEC.	UNID	4	R\$ 207,00	R\$ 828,00
15	SERVIÇOS DE ADAPT. SERV'O EMBR. HIDR.	UNID	4	R\$ 113,86	R\$ 455,44
16	SERVIÇOS DE ALINHAMENTO P/EIXO	UNID	6	R\$ 37,64	R\$ 225,84
17	SERVIÇOS DE AMORTECEDOR	UNID	6	R\$ 12,42	R\$ 74,52
18	SERVIÇOS DE CARCACA REDUZIDO	UNID	2	R\$ 248,42	R\$ 496,84
19	SERVIÇOS DE INSTALAR DIRECAO HIDRAULICA	UNID	5	R\$ 279,47	R\$1.397,35
20	SERVIÇOS DE MOLEJO TRAÇADO VW	UNID	4	R\$ 75,56	R\$ 302,24
21	SERVIÇOS DE TORNO RECUP. BERCO NO LUGAR	UNID	2	R\$ 621,00	R\$1.242,00
22	SERVIÇOS DE TROCAR ANEIS COMPR. MB/VW	UNID	3	R\$ 103,51	R\$ 310,53

23	SERVIÇOS DE TROCAR CILINDRO AUXILIAR DE EMBREAGEM	UNID	3	R\$ 37,26	R\$ 111,78
24	SERVIÇOS DE TROCAR CILINDRO MESTRE EMBREAGEM	UNID	6	R\$ 37,26	R\$ 223,56
25	SERVIÇO DE TROCAR CILINDRO MESTRE FREIO MB	UNID	2	R\$ 37,76	R\$ 75,52
26	SERVIÇOS DE TROCAR COXIM MB 1113	UNID	4	R\$ 22,77	R\$ 91,08
27	SERVIÇOS DE TROCAR REPARO COMPR. COMPL. VW	UNID	4	R\$ 167,49	R\$ 669,96
28	SERVIÇOS DE TROCAR REP. CUIÇÃO ORIGINAL	UNID	6	R\$ 68,75	R\$ 412,50
29	SERVIÇOS DE TROCAR REP. CUIÇAO	UNID	4	R\$ 46,11	R\$ 184,44
30	SERVIÇOS DE TROCAR REP. DIR. HIDR. MB	UNID	3	R\$ 165,61	R\$ 496,83
31	SERVIÇOS DE TROCAR REP. DIR. HIDR. ONIBUS	UNID	3	R\$ 207,00	R\$ 621,00
32	SERVIÇOS DE TROCAR REP. VALV. 4 CIRC.	UNID	4	R\$ 45,54	R\$ 182,16
33	SERVIÇOS DE TROCAR REP. VALV. PEDAL MB	UNID	6	R\$ 45,54	R\$ 273,24
34	SERVIÇOS DE TROCAR REP. VALV. RELE	UNID	5	R\$ 45,54	R\$ 227,70
35	SERVIÇOS DE TROCAR REPARO BOMBA D'ÁGUA	UNID	4	R\$ 68,70	R\$ 274,80
36	SERVIÇOS DE TROCAR ROLAMENTO EMBR. MB	UNID	3	R\$ 103,51	R\$ 310,53
37	SERVIÇOS DE TROCAR REP. VALV. PEDAL VW	UNID	5	R\$ 113,86	R\$ 569,30

VALOR TOTAL DO LOTE 13 R\$: 15.500,00

VALOR TOTAL DOS LOTES R\$: 45.500,00 (quarenta e cinco mil e quinhentos reais).

Figueirópolis D'Oeste – MT, 14 de dezembro de 2010.

MUNICÍPIO DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE – MT
LAYR MOTA DA SILVA – PREFEITO MUNICIPAL

MARCIORETTO & MARCIORETTO LTDA
CNPJ nº. 36.955.391/0001/45

DECRETO Nº. 037/2010 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2010

DISPÕE SOBRE A PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTARIA E FINANCEIRA, E ESTABELECE O CRONOGRAMA MENSAL DE DESEMBOLSO PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2011 E DA OUTRA PROVIDÊNCIAS.

O Senhor Layr Mota da Silva, Prefeito Municipal de Figueirópolis D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido no Art. 8º, 9º e 13 da Lei de Responsabilidade Fiscal 101 de 04 de Maio de 2000.

DECRETA

Art. 1º - Ficam estabelecidas a Programação Financeira e o Cronograma de Desembolso para o exercício Financeiro de 2011, de acordo com o Art. 8º da Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101 de 04 de Maio de 2000.

Art. 2º - Integrarão ao presente Decreto os seguintes anexos:

Anexo I - Metas Bimestrais de Arrecadação de 2011.

Anexo II - Cronograma Mensal de Desembolso para o exercício Financeiro de 2011.

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Figueirópolis do Oeste - MT, 20 de Dezembro de 2010.

LAYR MOTA DA SILVA
Prefeito Municipal

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2010.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2010

DATA DE ABERTURA DO PREGÃO: 07/12/2010

VALIDADE DA ATA: 12 MESES

1- EMPRESA DETENTORA DA ATA E DOS PREÇOS REGISTRADO

Nome de Fantasia: RETIFICA SÃO PAULO
Razão Social: RETIFICA DE MOTORES SÃO PAULO VALE DO GUAPORE - LTDA
CNPJ: 00.075.138/0001-50
Endereço: Rua Goias, nº. 1043
Bairro: Centro
Cidade: Pontes e Lacerda
CEP: 78.250-000
E-MAIL: retificasaoapauloamarildos@yahoo.com.br
Telefone: 65 – 3266-2404
Fax: 65 – 3266-6093
Representante Legal: Miguel Arcanjo de Araújo
RG: 1242072-7 SSP/MT
CPF: 004.833.268-28

AQUISIÇÃO DE PEÇAS, PRODUTOS E SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO DOS ONIBUS.

2.0 - Descrição, Quantidade e Preços Registrados:

Lote 01 – Peças/Produtos para o ônibus escolar placa JYV 9397

Item	Descrição das Peças/Produtos/Motor	Und	Qtd	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	ALAVANCA ARTICULADA	UND	01	R\$ 175,00	R\$ 175,00
2	VALVULA RETORNO	UND	01	R\$ 47,00	R\$ 47,00
3	ELEMENTO	UND	06	R\$ 203,00	R\$ 1.218,00
4	VALVULA	UND	06	R\$ 58,00	R\$ 348,00
5	SUPER KITS BBA	UND	01	R\$ 65,00	R\$ 65,00
6	JUNTA TAMPA LATERAL BOMBA INJETORA	UND	01	R\$ 7,00	R\$ 7,00
7	ANEL DA FLANGE	UND	01	R\$ 5,00	R\$ 5,00
8	CREMALHEIRA BOMBA INJETORA	UND	01	R\$ 124,00	R\$ 124,00
9	PARAFUSO TUCHO BOMBA INJETORA	UND	06	R\$ 11,00	R\$ 66,00
10	DISCO INTERMEDIARIO	UND	06	R\$ 37,00	R\$ 222,00
11	MOLA PORTA INJETOR	UND	06	R\$ 21,00	R\$ 126,00
12	PINO PORTA INJETOR	UND	06	R\$ 11,00	R\$ 66,00
13	FILTRO COMBUSTIVEL	UND	02	R\$ 7,00	R\$ 14,00
14	JOGO REPARO FILTRO BOMBA ALIMENTADORA	UND	01	R\$ 21,00	R\$ 21,00
15	TAMPA INSPEÇÃO DISTRIBUIDOR	UND	01	R\$ 54,00	R\$ 54,00
16	ANEL VEDAÇÃO TAMPA FRONTAL DE INSPEÇÃO	UND	01	R\$ 11,00	R\$ 11,00
17	PINO ELASTICO BOMBA INJETORA	UND	01	R\$ 231,00	R\$ 231,00
TOTAL DO LOTE 01 R\$ 2.800,00					

Lote 02 – Serviços para o ônibus escolar placa JYV 9397

Item	Descrição dos Serviços/bomba	Und	Qtd	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	REGULAGEM BOMBA INJETORA	UND	01	R\$ 212,00	R\$ 212,00
2	LIMPEZA BICO INJETOR	UND	06	R\$ 12,00	R\$ 72,00
3	REGULAGEM BICO INJETOR	UND	06	R\$ 10,00	R\$ 60,00
4	TIRAR E COLOCAR BOMBA INJETORA	UND	01	R\$ 116,00	R\$ 116,00
TOTAL DO LOTE 02 R\$ 460,00					

Lote 03 – Serviço para o ônibus escolar placa AEM 7307

Item	Descrição dos Serviços/Motor	Und	Qtd	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	POLIR VIRABREQUIM	UND	01	R\$ 140,00	R\$ 140,00
2	POLIR COMANDO	UND	01	R\$ 45,00	R\$ 45,00
3	EMBUCHAR BIELA	UND	01	R\$ 282,00	R\$ 282,00
4	RETIFICAR CILINDRO	UND	01	R\$ 440,00	R\$ 440,00
5	ENCAMISAR CILINDRO	UND	01	R\$ 440,00	R\$ 440,00
6	EMBUCHAR COMANDO	UND	01	R\$ 110,00	R\$ 110,00
7	PLAINAR CABECOTE	UND	01	R\$ 260,00	R\$ 260,00
8	TROCAR GUIA DE VALVULA	UND	01	R\$ 100,00	R\$ 100,00
9	TROCAR SEDE	UND	01	R\$ 103,00	R\$ 103,00
10	RETIFICAR SEDE	UND	01	R\$ 130,00	R\$ 130,00
11	ESMERILHAR E MONTAR	UND	01	R\$ 110,00	R\$ 110,00
12	TIRAR E COLOCAR MOTOR	UND	01	R\$ 450,00	R\$ 450,00
13	MONTAGEM COMPLETA DO MOTOR	UND	01	R\$ 1.020,00	R\$ 1.020,00
14	PINTURA DO MOTOR	UND	01	R\$ 100,00	R\$ 100,00
15	LAVAGEM QUÍMICA DO MOTOR	UND	01	R\$ 100,00	R\$ 100,00
16	REBAIXAR PISTÃO	UND	01	R\$ 120,00	R\$ 120,00
17	VARETA RADIADOR	UND	01	R\$ 150,00	R\$ 150,00
TOTAL DO LOTE 03 R\$ 4.100,00					

Lote 04 – Serviço para o ônibus escolar placa AEM 7307

Item	Descrição de Serviços/bomba	Und	Qtd	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	REGULAGEM BICO	UND	06	R\$ 12,00	R\$ 72,00
2	REGULAGEM BOMBA INJETORA	UND	01	R\$ 218,00	R\$ 218,00
TOTAL DO LOTE 04 R\$ 290,00					

Lote 05 – Peças para o ônibus escolar placa AEM 7307

Item	Descrição das Peças/Produtos/Motor	Und	Qtd	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	ELEMENTO	UND	06	R\$ 67,00	R\$ 402,00
2	VALVULA BOMBA INJETORA	UND	06	R\$ 37,00	R\$ 222,00
3	SUPER KITS DA BOMBA	UND	01	R\$ 125,00	R\$ 125,00
4	BICO INJETOR	UND	06	R\$ 62,00	R\$ 372,00
5	PARAFUSO REGULADOR TUCHO BOMBA INJETORA	UND	06	R\$ 13,00	R\$ 78,00
6	PISTÃO DA BOMBA ALIMENTADORA	UND	01	R\$ 27,00	R\$ 27,00
7	MOLA PISTÃO BOMBA ALIMENTADORA	UND	01	R\$ 17,00	R\$ 17,00
8	VALVULA RETORNO	UND	01	R\$ 60,00	R\$ 60,00
9	BOMBA MANUAL	UND	01	R\$ 38,00	R\$ 38,00
10	PINO ALAVANCA CONTRAPESO	UND	01	R\$ 35,00	R\$ 35,00
11	JUNTA FLANGE BOMBA	UND	01	R\$ 5,00	R\$ 5,00
12	JUNTA TAMPA LATERAL BOMBA INJETORA	UND	01	R\$ 7,00	R\$ 7,00
13	JUNTA INTERMEDIARIA DA CARCAÇA REGULADOR	UND	01	R\$ 27,00	R\$ 27,00
14	PISTÃO	UND	06	R\$ 208,00	R\$ 1.248,00
15	JOGO JUNTA MOTOR	UND	01	R\$ 144,00	R\$ 144,00
16	JOGO BRONZINA BIELA	UND	01	R\$ 152,00	R\$ 152,00
17	JOGO BRONZINA MANCAL	UND	01	R\$ 275,00	R\$ 275,00
18	TUCHO MOTOR	UND	12	R\$ 12,00	R\$ 144,00
19	VALVULA BOMBA DE ÓLEO	UND	01	R\$ 66,00	R\$ 66,00
20	BOMBA D'ÁGUA	UND	01	R\$ 365,00	R\$ 365,00
21	JOGO BUCHA COMANDO	UND	01	R\$ 37,00	R\$ 37,00

22	BUCHA BIELA	UND	06	R\$ 11,00	R\$ 66,00
23	VALVULA ESCAPE	UND	06	R\$ 20,00	R\$ 120,00
24	VALVULA ADMISSÃO	UND	06	R\$ 17,00	R\$ 102,00
25	GUÍA ESCAPE	UND	06	R\$ 7,00	R\$ 42,00
26	GUÍA ADMISSÃO	UND	06	R\$ 7,00	R\$ 42,00
27	SEDE ESCAPE	UND	06	R\$ 7,00	R\$ 42,00
28	SEDE ADMISSÃO	UND	06	R\$ 7,00	R\$ 42,00
29	FILTRO COMBUSTIVEL	UND	02	R\$ 6,00	R\$ 12,00
30	FILTRO LUBRIFICANTE	UND	01	R\$ 21,00	R\$ 21,00
31	COLA SILICONE	UND	02	R\$ 31,00	R\$ 62,00
32	OLEO LUBRIFICANTE	UND	01	R\$ 176,00	R\$ 176,00
33	VALVULA TERMOSTATICA	UND	01	R\$ 62,00	R\$ 62,00
34	PISTA VIRABREQUIM	UND	01	R\$ 32,00	R\$ 32,00
35	TRAVA VALVULA	UND	24	R\$ 2,00	R\$ 48,00
36	COXIM RADIADOR	UND	02	R\$ 8,00	R\$ 16,00
37	VALVULA RADIADOR OLEO	UND	01	R\$ 21,00	R\$ 21,00
38	VALVULA CABEÇOTE FILTRO LUBRIFICANTE	UND	01	R\$ 19,00	R\$ 19,00
39	FLEXIVEL LUBRIFICANTE BOMBA INJETORA	UND	01	R\$ 28,00	R\$ 28,00
40	ABRAÇADEIRA CANO INJETOR	UND	02	R\$ 10,00	R\$ 20,00
41	FILTRO AR EXTERNO	UND	01	R\$ 47,00	R\$ 47,00
42	FILTRO AR INTERNO	UND	01	R\$ 30,00	R\$ 30,00
43	PARAFUSO 10X110	UND	04	R\$ 4,00	R\$ 16,00
44	COLA TRAVA ROSCA	UND	02	R\$ 14,00	R\$ 28,00
45	ARRUELA CALÇO DA MOLA	UND	12	R\$ 2,00	R\$ 24,00
46	VARETA VALVULA	UND	12	R\$ 14,00	R\$ 168,00
47	PARAFUSO COXIM MOTOR TRASEIRO	UND	04	R\$ 8,00	R\$ 32,00
48	PARAFUSO COXIM DIANTEIRO	UND	02	R\$ 10,00	R\$ 20,00
49	COXIM DIANTEIRO	UND	02	R\$ 60,00	R\$ 120,00
50	COXIM TRASEIRO	UND	02	R\$ 73,00	R\$ 146,00

TOTAL DO LOTE 05 R\$ 5.450,00

Lote 06 – Serviços para o ônibus escolar placa CLK 0135

Item	Descrição das Peças/Produtos/Motor	Und	Qtd	Vlr.Unit.	Vlr. Total
1	RETIFICAR VIRABREQUIM	UND	1	R\$ 445,00	R\$ 445,00
2	POLIR COMANDO	UND	1	R\$ 47,00	R\$ 47,00
3	MANDRILHAR BIELA	UND	1	R\$ 308,00	R\$ 308,00
4	EMBUCHAR BIELA	UND	1	R\$ 277,00	R\$ 277,00
5	PLAINAR BLOCO	UND	1	R\$ 275,00	R\$ 275,00
6	MANDRILHAR MANCAL	UND	1	R\$ 394,00	R\$ 394,00
7	REABRIR ALOJAMENTO DE CAMISA	UND	1	R\$ 509,00	R\$ 509,00
8	EMBUCHAR COMANDO	UND	1	R\$ 110,00	R\$ 110,00
9	PLAINAR CABEÇOTE	UND	1	R\$ 253,00	R\$ 253,00
10	TROCAR GUIAS	UND	1	R\$ 101,00	R\$ 101,00
11	TROCAR SEDES	UND	1	R\$ 101,00	R\$ 101,00
12	RETIFICAR SEDES	UND	1	R\$ 126,00	R\$ 126,00
13	ESMERILHAR E MONTAR CABECOTE	UND	1	R\$ 107,00	R\$ 107,00
14	TIRAR E COLOCAR MOTOR	UND	1	R\$ 464,00	R\$ 464,00
15	MONTAGEM COMPLETA DO MOTOR	UND	1	R\$ 995,00	R\$ 995,00
16	PINTURA	UND	1	R\$ 96,00	R\$ 96,00

17	REBAIXAR PISTÃO	UND	1	R\$ 116,00	R\$ 116,00
18	VARETAR RADIADOR	UND	1	R\$ 176,00	R\$ 176,00

TOTAL DO LOTE 06 R\$ 4.900,00

Lote 07 – Serviços para o ônibus escolar placa CLK 0135

Item	Descrição das Peças/Produtos/Motor	Und	Qtd	Vlr.Unit.	Vlr. Total
1	PISTAO COM ANEL 3 CANALETA S/R	UND	6	R\$ 228,00	R\$ 1.368,00
2	CAMISA DO MOTOR	UND	6	R\$ 44,00	R\$ 264,00
3	JOGO JUNTA DO MOTOR	UND	1	R\$ 150,00	R\$ 150,00
4	ANEL COMPRESSOR 94MM	UND	1	R\$ 48,00	R\$ 48,00
5	BRONZINA BIELA COMPRESSOR	UND	1	R\$ 38,00	R\$ 38,00
6	JOGO BRONZINA BIELA	UND	1	R\$ 169,00	R\$ 169,00
7	JOGO BRONZINA MANCAL	UND	1	R\$ 275,00	R\$ 275,00
8	TUCHO DE VALVULAS	UND	12	R\$ 14,00	R\$ 168,00
9	VARETAS DE VALVULAS	UND	12	R\$ 14,00	R\$ 168,00
10	BOMBA OLEO	UND	1	R\$ 556,00	R\$ 556,00
11	BOMBA D'AGUA	UND	1	R\$ 485,00	R\$ 485,00
12	JOGO BUCHA COMANDO	UND	1	R\$ 38,00	R\$ 38,00
13	BUCHA BIELA	UND	6	R\$ 12,00	R\$ 72,00
14	RETENTOR DA POLIA	UND	1	R\$ 28,00	R\$ 28,00
15	RETENTOR TRASEIRO	UND	1	R\$ 80,00	R\$ 80,00
16	VALVULAS ESCAPE	UND	6	R\$ 21,00	R\$ 126,00
17	VALVULAS ADMISSÃO	UND	6	R\$ 20,00	R\$ 120,00
18	GUIAS DE VALVULAS	UND	12	R\$ 7,00	R\$ 84,00
19	SEDES DE VALVULAS	UND	12	R\$ 8,00	R\$ 96,00
20	FILTRO COMBUSTIVEL	UND	2	R\$ 8,00	R\$ 16,00
21	FILTRO LUBRIFICANTE	UND	1	R\$ 28,00	R\$ 28,00
22	COLA SILICONE	UND	2	R\$ 34,00	R\$ 68,00
23	BALDE OLEO LUBRIFICANTE	UND	1	R\$ 180,00	R\$ 180,00
24	VALVULA TERMOSTÁTICA	UND	1	R\$ 62,00	R\$ 62,00
25	PISTA VIRABREQUIM	UND	1	R\$ 48,00	R\$ 48,00
26	BARDAHL	UND	1	R\$ 46,00	R\$ 46,00
27	JOGO CANO INJETOR COMPLETO	UND	1	R\$ 289,00	R\$ 289,00
28	TRAVA DE VALVULAS	UND	24	R\$ 2,00	R\$ 48,00
29	VALVULA ALIVIO CABEÇOTE FILTRO	UND	1	R\$ 36,00	R\$ 36,00
30	VALVULA ALIVIO RADIADOR DE OLEO	UND	1	R\$ 28,00	R\$ 28,00
31	FLEXIVEL COMBUSTIVEL	UND	3	R\$ 16,00	R\$ 48,00
32	MANGUEIRA FILTRO AR	UND	1	R\$ 226,00	R\$ 226,00
33	PARAFUSO 10 X 110	UND	4	R\$ 3,00	R\$ 12,00
34	FILTRO RADIADOR DE OLEO	UND	1	R\$ 86,00	R\$ 86,00
35	CORREIAS	UND	2	R\$ 25,00	R\$ 50,00
36	EMENDA BOMBA D'AGUA	UND	1	R\$ 22,00	R\$ 22,00
37	ARRUELAS CALÇO MOLA	UND	12	R\$ 2,00	R\$ 24,00

TOTAL DO LOTE 07 R\$ 5.650,00

Lote 08 – Serviços para o ônibus escolar placa CLK 0135

Item	Descrição das Peças/Produtos/Motor	Und	Qtd	Vlr.Unit.	Vlr. Total
01	REGULAGEM BICOS	UND	6	R\$ 10,00	R\$ 60,00
02	REGULAGEM BBA INJETORA	UND	1	R\$ 190,00	R\$ 190,00

TOTAL DO LOTE 08 R\$ 250,00

Lote 09 – Peças/Produtos para o ônibus escolar placa CLK 0135

Item	Discriminação de Peças/Produtos/bomba	Und	Qtd	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	ELEMENTOS	UND	6	R\$ 60,00	R\$ 360,00
2	VALVULAS	UND	6	R\$ 32,00	R\$ 192,00
3	PARAFUSO REGULADOR TUCHO	UND	6	R\$ 10,00	R\$ 60,00
4	BICO INJETOR	UND	6	R\$ 58,00	R\$ 348,00
5	JOGO REPARO	UND	3	R\$ 22,00	R\$ 66,00
6	PISTAO BA	UND	1	R\$ 30,00	R\$ 30,00
7	MOLA PISTAO BA	UND	1	R\$ 18,00	R\$ 18,00
8	ANEL FLANGE	UND	1	R\$ 8,00	R\$ 8,00
9	BOMBA MANUAL	UND	1	R\$ 39,00	R\$ 39,00
10	ALAVANCA ARTICULADA	UND	1	R\$ 123,00	R\$ 123,00
11	VALVULA RETORNO	UND	1	R\$ 62,00	R\$ 62,00
12	JUNTA MANCAL	UND	1	R\$ 6,00	R\$ 6,00
13	JUNTA CARCAÇA	UND	1	R\$ 28,00	R\$ 28,00

TOTAL DO LOTE 09 R\$ 1.340,00

Lote 10 – Serviços para o ônibus escolar placa JYC 5494

Item	Discriminação dos Serviços/motor	Und	Qtd	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	POLIR COMANDO	UND	1	R\$ 49,00	R\$ 49,00
2	MANDRILHAR BIELA	UND	1	R\$ 298,00	R\$ 298,00
3	EMBUCHAR BIELA	UND	1	R\$ 271,00	R\$ 271,00
4	PLAINAR BLOCO	UND	1	R\$ 270,00	R\$ 270,00
5	REABRIR ALOJAMENTO DE CAMISA	UND	1	R\$ 510,00	R\$ 510,00
6	EMBUCHAR COMANDO	UND	1	R\$ 114,00	R\$ 114,00
7	PLAINAR CABEÇOTE	UND	1	R\$ 250,00	R\$ 250,00
8	TROCAR GUIAS	UND	1	R\$ 105,00	R\$ 105,00
9	TROCAR SEDES	UND	1	R\$ 105,00	R\$ 105,00
10	RETIFICAR SEDES	UND	1	R\$ 131,00	R\$ 131,00
11	ESMERILHAR E MONTAR CABECOTE	UND	1	R\$ 111,00	R\$ 111,00
12	TIRAR E COLOCAR MOTOR	UND	1	R\$ 441,00	R\$ 441,00
13	MONTAGEM COMPLETA DO MOTOR	UND	1	R\$ 995,00	R\$ 995,00
14	PINTURA	UND	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00
15	REBAIXAR PISTÃO	UND	1	R\$ 120,00	R\$ 120,00
16	VARETAR RADIADOR	UND	1	R\$ 180,00	R\$ 180,00

TOTAL DO LOTE 10 R\$ 4.050,00

Lote 11 – Peças/Produtos para o ônibus escolar placa JYC 5494

Item	Discriminação dos Peças/Produtos/motor	Und	Qtd	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	PISTAO COM ANEL 3 CANALETA SEM REBAIXO	UND	6	R\$ 229,00	R\$ 1.374,00
2	CAMISA DO MOTOR	UND	6	R\$ 46,00	R\$ 276,00
3	JOGO JUNTA DO MOTOR	UND	1	R\$ 160,00	R\$ 160,00
4	ANEIS COMPRESSOR 94MM	UND	1	R\$ 48,00	R\$ 48,00
5	BRONZINA BIELA COMPRESSOR	UND	1	R\$ 38,00	R\$ 38,00
6	JOGO BRONZINA BIELA	UND	1	R\$ 169,00	R\$ 169,00
7	JOGO BRONZINA MANCAL	UND	1	R\$ 286,00	R\$ 286,00
8	TUCHO DE VALVULAS	UND	12	R\$ 14,00	R\$ 168,00
9	VARETAS DE VALVULAS	UND	12	R\$ 14,00	R\$ 168,00
10	BOMBA OLEO	UND	1	R\$ 569,00	R\$ 569,00
11	BOMBA D'AGUA	UND	1	R\$ 498,00	R\$ 498,00
12	JOGO BUCHA COMANDO	UND	1	R\$ 38,00	R\$ 38,00
13	BUCHA BIELA	UND	6	R\$ 12,00	R\$ 72,00
14	RETENTOR DA POLIA	UND	1	R\$ 32,00	R\$ 32,00
15	RETENTOR TRASEIRO	UND	1	R\$ 79,00	R\$ 79,00
16	VALVULAS ESCAPE	UND	6	R\$ 21,00	R\$ 126,00
17	VALVULAS ADMISSÃO	UND	6	R\$ 20,00	R\$ 120,00
18	GUIAS DE VALVULAS	UND	12	R\$ 7,00	R\$ 84,00
19	SEDES DE VALVULAS	UND	12	R\$ 8,00	R\$ 96,00
20	FILTRO COMBUSTIVEL	UND	2	R\$ 8,00	R\$ 16,00
21	FILTRO LUBRIFICANTE	UND	1	R\$ 30,00	R\$ 30,00
22	COLA SILICONE	UND	2	R\$ 34,00	R\$ 68,00
23	BALDE OLEO LUBRIFICANTE	UND	1	R\$ 180,00	R\$ 180,00
24	VALVULA TERMOSTÁTICA	UND	1	R\$ 62,00	R\$ 62,00
25	PISTA VIRABREQUIM	UND	1	R\$ 45,00	R\$ 45,00
26	BARDAHL	UND	1	R\$ 46,00	R\$ 46,00
27	TRAVA DE VALVULAS	UND	24	R\$ 2,00	R\$ 48,00
28	VALVULA ALIVIO CABEÇOTE FILTRO	UND	1	R\$ 36,00	R\$ 36,00
29	VALVULA ALIVIO RADIADOR DE OLEO	UND	1	R\$ 28,00	R\$ 28,00
30	FLEXIVEL COMBUSTIVEL	UND	3	R\$ 16,00	R\$ 48,00
31	PARAFUSO 10 X 110	UND	4	R\$ 3,00	R\$ 12,00
32	FILTRO RADIADOR DE OLEO	UND	1	R\$ 86,00	R\$ 86,00
33	CORREIAS	UND	2	R\$ 24,00	R\$ 48,00
34	EMENDA BOMBA D'AGUA	UND	1	R\$ 22,00	R\$ 22,00
35	ARRUELAS CALÇO MOLA	UND	12	R\$ 2,00	R\$ 24,00

TOTAL GERAL DO LOTE 11 R\$ 5.200,00

VALOR TOTAL DOS LOTES R\$: 34.490,00 (trinta e quatro mil, quatrocentos em noventa reais).

Figueirópolis D'Oeste – MT, 14 de dezembro de 2010.

MUNICÍPIO DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE - MT
LAYR MOTA DA SILVA - PREFEITO MUNICIPAL

RETIFICA DE MOTORES SÃO PAULO VALE DO GUAPORÉ LTDA
CNPJ nº. 00.075.138/0001-50

Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIROPOLIS D'OESTE

ANEXO II

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL DE DESEMBOLSO
EXERCÍCIO DE 2011

	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
Despesas Correntes	580.482,50	580.482,50	580.482,50	580.482,50	580.482,50	580.482,50
Pessoal e encargos	277.021,25	277.021,25	277.021,25	277.021,25	277.021,25	277.021,25
Juros e encargos da dívida	41,67	41,67	41,67	41,67	41,67	41,67
Outras despesas correntes	303.419,58	303.419,58	303.419,58	303.419,58	303.419,58	303.419,58
Despesas de Capital	206.184,17	206.184,17	206.184,17	206.184,17	206.184,17	206.184,17
Investimentos	206.100,83	206.100,83	206.100,83	206.100,83	206.100,83	206.100,83
Inversões financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da dívida	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33
Reserva de contingência	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Total	801.666,67	801.666,67	801.666,67	801.666,67	801.666,67	801.666,67

	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL GERAL
Despesas Correntes	580.482,50	580.482,50	580.482,50	580.482,50	580.482,50	580.482,50	6.965.790,00
Pessoal e encargos	277.021,25	277.021,25	277.021,25	277.021,25	277.021,25	277.021,25	3.324.255,00
Juros e encargos da dívida	41,67	41,67	41,67	41,67	41,67	41,67	500,00
Outras despesas correntes	303.419,58	303.419,58	303.419,58	303.419,58	303.419,58	303.419,58	3.641.035,00
Despesas de Capital	206.184,17	206.184,17	206.184,17	206.184,17	206.184,17	206.184,17	2.474.210,00
Investimentos	206.100,83	206.100,83	206.100,83	206.100,83	206.100,83	206.100,83	2.473.210,00
Inversões financeiras	-	-	-	-	-	-	-
Amortização da dívida	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	1.000,00
Reserva de contingência	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	180.000,00
Total	801.666,67	801.666,67	801.666,67	801.666,67	801.666,67	801.666,67	9.620.000,00

ANEXO I

METAS BIMESTRAIS DE ARRECAÇÃO
EXERCÍCIO DE 2011

ESPECIFICAÇÃO DA RECEITA	1º BIMESTRE	2º BIMESTRE	3º BIMESTRE	4º BIMESTRE	5º BIMESTRE	6º BIMESTRE	TOTAL
RECEITAS CORRENTES	1.285.000,00	1.285.000,00	1.285.000,00	1.285.000,00	1.285.000,00	1.285.000,00	7.710.000,00
Receita Tributária	60.133,33	60.133,33	60.133,33	60.133,33	60.133,33	60.133,33	360.800,00
Receita de Contribuições	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	90.000,00
Receita Patrimonial	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	45.000,00
Receita de Serviços	26.333,33	26.333,33	26.333,33	26.333,33	26.333,33	26.333,33	158.000,00
Transferências Correntes	1.169.383,33	1.169.383,33	1.169.383,33	1.169.383,33	1.169.383,33	1.169.383,33	7.016.300,00
Outras Receitas Correntes	6.650,00	6.650,00	6.650,00	6.650,00	6.650,00	6.650,00	39.900,00
RECEITAS DE CAPITAL	318.333,33	318.333,33	318.333,33	318.333,33	318.333,33	318.333,33	1.910.000,00
Alienação de Bens	-	-	-	-	-	-	-
Transferências de Capital	318.333,33	318.333,33	318.333,33	318.333,33	318.333,33	318.333,33	1.910.000,00
Outras Transferências de Capital	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL RECEITAS	1.603.333,33	1.603.333,33	1.603.333,33	1.603.333,33	1.603.333,33	1.603.333,33	9.620.000,00

Prefeitura Municipal de Itaúba

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA
RELAÇÃO DOS APROVADOS E CLASSIFICADOS DO TESTE
SELETIVO REFERENTE AO EDITAL N°003/2010

CARGO: ZELADORA

NOME	Nº INSC	RG	CARGO	PONTUAÇÃO
Maria das Graças de Jesus	051	1079692-4	Zeladora	58
Elaine Cristina Silva dos Santos	003	1320038-0	Zeladora	54
Micheli Luciane Eidt	005	1728122-9	Zeladora	54
Adriana dos Santos Oliveira	004	1087212-4	Zeladora	52
Valdirene Rigo	009	1382754-5	Zeladora	52
Renata Rodrigues de Souza	094	1776723-7	Zeladora	52
Valdemira Oliveira da Silva	126	1866649-3	Zeladora	52
Natalia Ferreira Batista	157	2313975-2	Zeladora	52
Adelita Mendes dos Santos	040	2061408-0	Zeladora	50
Adenisia Lisboa Soares Benites	195	1656033-7	Zeladora	50
Rosimeire Perli do Nascimento	181	5482784-9	Zeladora	48
Eliane de Jesus Madeira	026	32610806-3	Zeladora	48
Maria Aparecida de Almeida	077	1364532-3	Zeladora	46
Andrieli Santos Oliveira	212	1903438-5	Zeladora	46
Maria Conceição S. dos Santos	016	1248884-4	Zeladora	44
Clair Fernandes Silva	049	2048401-1	Zeladora	44
Jessika Patrícia Santos Oliveira	093	2015745-2	Zeladora	44
Simoni Rodrigues Barrim	111	1910713-7	Zeladora	42
Silvia Helena Pires Moraes da Cruz	002	191074-8	Zeladora	42
Kelvin Kelli Neves Damacena	229	1903440-7	Zeladora	40
Elizete Garcia de Souza	182	1792144-9	Zeladora	40

Regina Mesquita Cardoso	158	21301085	Zeladora	40
Marinalva de Souza Siqueira	065	8743093-6	Zeladora	40
Silvia Priscila Donzelhi de Oliveira	073	1998305-05	Zeladora	40
Anastácia Ferreira Batista	106	2313972-2	Zeladora	40
Valdinéia Rigo	010	1988633-0	Zeladora	38
Lindalva Assunção Dutra	015	2345416-4	Zeladora	38
Adriana Antunes Ribeiro	027	1360063-0	Zeladora	38
Katiane Vieira Ventura	056	1579187-4	Zeladora	38
Maria Lucia da Silva Serejo	053	316126	Zeladora	38
Célia Soares Barbosa	110	1579190-4	Zeladora	38
Rute Oliveira Leite	187	1275368-8	Zeladora	38
Romana Fátima Dutra de Mattos	017	0849777-0	Zeladora	36
Lucineide da Silva	089	1758739-5	Zeladora	36
Angélica Aparecida Dias	032	2314006-2	Zeladora	36
Vanda Lucia da Silva Medeiros	172	1254538-4	Zeladora	36
Vanessa Alves Bormann	007	1998390-5	Zeladora	34
Rosegila Vieira da Silva	066	2177588-5	Zeladora	32
Mara Josiane Pereira	100	1663002-05	Zeladora	32
Ivanilda Alves da Silva	241	2059613-8	Zeladora	32
Marta dos Santos Oliveira	227	719057	Zeladora	32
Marli Batista Rosa	079	2514467-7	Zeladora	28
Maria Aparecida da Silva Oliveira	107	1666871-5	Zeladora	28
Ana dos Santos Guedes	063	13579571-06	Zeladora	26
Célia dos Santos	133	1311653-3	Zeladora	26
Claudete Mariano	217	00124818	Zeladora	22
Luciana Mariano Guimarães	216	1936107-6	Zeladora	22
Eliane Aparecida Gomes da Silva	128	1903454-7	Zeladora	14
Roseli do Carmo Martins	232	1160581-2	Zeladora	12

Prefeitura Municipal de Itaúba

CARGO -AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS (OBRAS)

NOME	Nº INS C	RG	CARGO	PONTUAÇÃO
Felipe Toniazzo	174	1758754-9	AUX. SERVIÇOS GERAIS	52
Leomar Soares Volken	054	2177444-7	AUX. SERVIÇOS GERAIS	50
Osvaldo Pereira Niza	048	34811465-5	AUX. SERVIÇOS GERAIS	42
João Dias Monteiel	115	0556645-2	AUX. SERVIÇOS GERAIS	38
Diego Luiz Geviesk	205	2177395-5	AUX. SERVIÇOS GERAIS	30
Sidmar Pedroso da Rosa	067	1856386-4	AUX. SERVIÇOS GERAIS	22

CARGO: MOTORISTA

NOME	Nº INS C	RG	CARGO	PONTUAÇÃO
Jose Reni Montanari	045	2422289-5	MOTORISTA	52
Assis Aparecida de Paula Campos	064	1254509-0	MOTORISTA	50
Leonardo Pereira	031	107215	MOTORISTA	50
Clodoaldo dos Santos Prado	145	0908035	MOTORISTA	50
Magno Carlos Maia Reis	211	1840394-8	MOTORISTA	44
Aparecida Soares de Oliveira	188	409387	MOTORISTA	40
Dilmonzei Souza de Almeida	167	1487726-0	MOTORISTA	40

CARGO: MERENDEIRA

NOME	Nº INS C	RG	CARGO	PONTUAÇÃO
Valdirene Aparecida de Camargo	092	1656439-1	MERENDEIRA	48
Rute Antunes da Rosa	204	001178080	MERENDEIRA	48
Maria de Fátima Marcelino	028	4531200-3	MERENDEIRA	46

Prefeitura Municipal de Itaúba

Rosângela Melechete Alves	042	2177664-4	MERENDEIRA	44
Valquiria Teles da Silva	154	998645	MERENDEIRA	44
Maria Zélia Gomes	162	0491609-3	MERENDEIRA	42
Solange Costa Fonseca Rodrigues	023	1181454-3	MERENDEIRA	42
Claudineia Andrade de Lima Costa	068	1382839-8	MERENDEIRA	38
Necilda Maria Silva Nunes	096	4963991	MERENDEIRA	38
Cleides Ramires dos Santos	037	001465206	MERENDEIRA	36
Auricelia Magalhães Lima	105	024109601864	MERENDEIRA	34
Fabiana Martins da Silva	052	2084456-5	MERENDEIRA	34
Neuza Pereira de Souza da Silva	080	19788363-9	MERENDEIRA	24

CARGO: VIGIA

NOME	Nº INS C	RG	CARGO	CARGO
João Carlos dos Santos Alves	116	890015	VIGIA	50
Clovis de Almeida Ferreira	161	1256687-0	VIGIA	48
Adeildo de Souza Vicente	101	1788955-3	VIGIA	42
Adriana Marques Barrim	071	1758746-8	VIGIA	42
Edimar Souza Santos	121	1388246813	VIGIA	36
Elias Souza de Almeida	183		VIGIA	30

NIVEL MÉDIO

Prefeitura Municipal de Itaúba

CARGO: FISCAL TRIBUTARIO

NOME	Nº INS C	RG	CARGO	PONTUAÇÃO
Cleiton de Souza Rodrigues	084	1893656-3	FISCAL TRIBUTARIO	48
Vinicius Biotto	209	1456537-4	FISCAL TRIBUTARIO	46
Marcos Johny Gustavo	222	16668642	FISCAL TRIBUTARIO	44
Denis Jefersom Anacleto	143	7613707-2	FISCAL TRIBUTARIO	42
Pamela Tereza Aparecida de Lima Soares	199	1809127-0	FISCAL TRIBUTARIO	40
Ivana Perina Guimarães	142	1432857-7	FISCAL TRIBUTARIO	36
Carlos Antonio da Silva	011	13050707-3	FISCAL TRIBUTARIO	32

CARGO: PROFESSOR MAGISTÉRIO

NOME	Nº INS C	RG	CARGO	PONTUAÇÃO
Ana Maria Gaviorno	192	1484247	Professor Magistério	54
Claudia Akeny Perereira Matsumoto	062	9070416-8	Professor Magistério	42
Jessé Pinto	061	4470664	Professor Magistério	42
Eliane Heller	019	11528109	Professor Magistério	36
Rosilêia Aparecida Quezini	060	6671919-7	Professor Magistério	36
Solange Torres	018	584576	Professor Magistério	28

Gestão: 2009/2012

CARGO: ASSISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO

NOME	Nº INS C	RG	CARGO	PONTUAÇÃO
Wellington de Souza	239	1758749-2	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	52
Janayna Pinhas Nantes	075	1417831-1	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	50
Juliana Notari	024	1318342-7	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	50

Prefeitura Municipal de Itaúba

Kathrein Millan Giroldo	196	1311627-4	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	50
Karyne Fabiola Anacleto Nalevaiko	047	1893682-2	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	48
Ezequiel Biotto	086	1645719-6	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	46
Rafael Stefan Wada e Silva	050	0937186-9	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	46
Midian Carbo Ferneda	236	1939773-9	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	36
Cicero Alessandro Simeão	240	1978364-7	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	44
Kesia Maria Teixeira da Silva	022	1755605-8	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	44
Patricia Fonseca Ribeeiro	176	2114418-4	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	44
Maicon Scapiello	104	2177604-0	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	42
Regiane Panta	014	1323766-7	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	40
Juliana Morelato	020	1318526-8	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	40
Andressa Molinas	221	1656402-2	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	40
Regiane Panta	014	1323766-7	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	40
Edileia Lucia Armhold	025	1707083-0	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	40
Janaina Vieira Santos Walter	046	1521066-9	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	40
Verediana Aparecida Astrizi	117	016860741880	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	40
Ivanete da Silva	036	1106500-1	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	38
Mayara Cristina Maia Reis	034	2289185-4	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	38
Jucelei Biondo	120	0734138-5	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	38
Wendell Rafael Alexandre Gomes	234	2347064-0	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	38
Cristiane Souza Maria	001	1090984-2	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	36
Valdinei Organista	146	41079	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	36
Meirediane Alves de Oliveira	178	1995988-5	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	36
Laudilene Nunes de Souza	185	2177408-0	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	36
Maira Vital Lazzaretti	140	10626196-2	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	36
Bruna Hellen Valendorf	140	1548681-8	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	36
Aline da Silva	008	2472194-8	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	34
Geane Conceição Pinheiro	058	3874015	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	34

Prefeitura Municipal de Itaúba

Vaber Wilton da Rocha Santana	191	1690833-3	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	34
Franciele Guilhen Aluizio	155	2071212-0	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	34
Graziely Mendonça Araújo	006	1893681-4	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	32
Queli Ferreira da Silva	081	1892682-7	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	32
Éderson Santos Rodrigues	139	1893637-7	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	32
Tatiane Mendes Padilha	074	1370589-0	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	32
Elaine Stelita Belon	151	1579731-9	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	32
Francieli Maciano	076	10207779-2	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	30
Cristina Sayuri Rodrigues Kawano	141	2177545-1	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	22
Cristiano Freire	099	217746-3	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	22
Alinny Seixas Vasconcelos	200	1965586-0	ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	22

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (CRECHE EDUCAÇÃO INFANTIL)

NOME	Nº INSC	RG	CARGO	PONTUAÇÃO
Arcilio Garbecht	159	7001595953	Auxiliar de Serviços Gerais	50
Tatiane da Silva Bratti	095	1540501-0	Auxiliar de Serviços Gerais	50
Solange Bento Rodrigues	166	7220505-7	Auxiliar de Serviços Gerais	50
Keisy Millan Giroldo	223	1311655-0	Auxiliar de Serviços Gerais	50
Luiz Carlos Rafael	231	14726896	Auxiliar de Serviços Gerais	48
Rosineide Alves Gonçalves Legramanti	171	1180697-4	Auxiliar de Serviços Gerais	48
Caroline Di. Laura Battisti	207	4164942	Auxiliar de Serviços Gerais	46
Eliane Rodrigues Barrim	109	1910800-1	Auxiliar de Serviços Gerais	44
Olanda de Souza Marciano	041	1663020-3	Auxiliar de Serviços Gerais	44
Glete Maria da Silva	083	2041465-0	Auxiliar de Serviços Gerais	42

Melania Poltowski	112	171786474	Auxiliar de Serviços Gerais	42
Josiana Cacefo	180	2046648-0	Auxiliar de Serviços Gerais	42
Ângela Lucia Cerati	165	1180316-9	Auxiliar de Serviços Gerais	42
Denize Rodrigues Barrim	242	1504428-9	967471101-53	40
Francismere Rodrigues Barrim	152	1240701-1	Auxiliar de Serviços Gerais	40
Vanessa Alves da Silva	147	1712060-8	Auxiliar de Serviços Gerais	40
Mara da Silva Santos	164	2402111-3	Auxiliar de Serviços Gerais	40
Aline Camila Tuon	148	2289135-8	Auxiliar de Serviços Gerais	38
Janice Aparecida dos Santos	168	1792131-7	Auxiliar de Serviços Gerais	38
Sandra Barbosa de Jesus	123	1756038-1	Auxiliar de Serviços Gerais	38
Raquel Verginia Paiva Antunes	038	001195480	Auxiliar de Serviços Gerais	36
Maria Izabel de Souza Rigo	078	1656063-9	Auxiliar de Serviços Gerais	36
Sandra Aparecida Valim	136	018796251872	Auxiliar de Serviços Gerais	34
Cristiana Marques Barrim	122	2393212-0	Auxiliar de Serviços Gerais	34
Vânia Kovalski	088	2027342-8	Auxiliar de Serviços Gerais	34
Erica Gomes dos Santos	179	2436200-0	Auxiliar de Serviços Gerais	34
Quelita Juliao Silva	033	2015743-6	031366311-45	34
Loiva Riffel	098	1393363-9	Auxiliar de Serviços Gerais	32
Juliana Fiel da Silva	029	1379886-3	Auxiliar de Serviços Gerais	32
Lucimar Soares Volken	160	1656116-3	Auxiliar de Serviços Gerais	32
Denize Rodrigues Barrim	242	1504428-9	Auxiliar de Serviços Gerais	32
Hellen Simone Vargas	129	1318379-6	Auxiliar de Serviços Gerais	30
Gizeli Zaganski	153	1913772-9	Auxiliar de Serviços Gerais	30
Maria Lucia Morelato	224	1666953-3	Auxiliar de Serviços Gerais	30
Fernanda Monteiro dos Santos	070	16633111-0	Auxiliar de Serviços Gerais	30
Alessandra Amaral de Oliveira Brito	124	1662957-4	Auxiliar de Serviços Gerais	30
Tatiane da Silva Bratti	095		Auxiliar de Serviços Gerais	26
Maria Olanda Lemes da Silva	138	13992712	Auxiliar de Serviços Gerais	26

Ana Claudia da Silva Batista	206	1351074	Auxiliar de Serviços Gerais	26
Roziane Alves da Silva	238	1619680-5	Auxiliar de Serviços Gerais	26
Cristiana Aristides de Almeida	218	2428717-2	Auxiliar de Serviços Gerais	26
Claudia Daiane Zeferino Santana	091	1842644-1	Auxiliar de Serviços Gerais	24
Raquel Araújo Pereira	039	1662907-8	Auxiliar de Serviços Gerais	24
Fabiana Monteiro dos Santos	237	2177432-3	Auxiliar de Serviços Gerais	24
Maria Aparecida B. Gelhen	228	5212339-9	Auxiliar de Serviços Gerais	24
Eduarda Cristina de Paula Nunes	156	022814521830	Auxiliar de Serviços Gerais	24
Maria Eva Rodrigues	219	1088293-6	Auxiliar de Serviços Gerais	22
Ana Claudia Nunes Souza	085	1818910-5	Auxiliar de Serviços Gerais	20

NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ENFERMEIRO

NOME	Nº INSC	RG	CARGO	PONTUAÇÃO
Elen Cristiane Perloni	043	85320432	ENFERMEIRO	40
Marinalva Aparecida Martins da Silva	225	091149-1	ENFERMEIRO	32

CARGO: PROFESSOR COM LICENCIATURA

NOME	Nº INSC	RG	CARGO	PONTUAÇÃO
Hebert Moreira da Silva	044	12936553	PROFESSOR C/ LICENCIATURA	56
Jose Paulo Dalpoz	132	27940831-6	PROFESSOR C/ LICENCIATURA	50
Ricardo Mathis Junior	013	1263934-6	PROFESSOR C/ LICENCIATURA	50
Waldia Silva Pessoa	194	3270564-2	PROFESSOR C/ LICENCIATURA	48
Sirlei Anzolim Battisti	208	3451775	PROFESSOR C/ LICENCIATURA	48
Silvia Sueko Mendes Kanenoo	135	1535050-9	PROFESSOR C/ LICENCIATURA	48
Regiane Fiori	102	8751617-2	PROFESSOR C/ LICENCIATURA	48

Gabriela Sasso Andreotto			PROFESSOR C/ LICENCIATURA	48
Liliana Aparecida dos Santos Souza	114	1142429-1	PROFESSOR C/ LICENCIATURA	42
Maria Lucilene Martins Pereira	163	1225998-5	PROFESSOR C/ LICENCIATURA	40
Vivian Elizabeth Bianchet	177	1089776-3	PROFESSOR C/ LICENCIATURA	40
Micaeli Freitas de Carvalho	144	1432578-0	PROFESSOR C/ LICENCIATURA	38
Vânia dos Santos Silva	210	1032843-2	PROFESSOR C/ LICENCIATURA	36
Liliana Aparecida dos Santos Souza	114		PROFESSOR C/ LICENCIATURA	34
Odali Boelter	057	0639834-0	PROFESSOR C/ LICENCIATURA	32
Kelli Cristina Pereira	189	1432811-9	PROFESSOR C/ LICENCIATURA	30
Claudineia Brigo Tomelim	175	1238309-0	PROFESSOR C/ LICENCIATURA	26
Sandra Rosimeire Correia Dibiella	127	6616816-6	PROFESSOR C/ LICENCIATURA	26
Sirlene Geraldo de Souza	131	1305703-0	PROFESSOR C/ LICENCIATURA	26

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

NOME	Nº INSC	RG	CARGO	PONTUAÇÃO
Rosângela Aparecida dos Santos	118	910250	ASSISTENTE SOCIAL	20
Marilza Pereira da Cunha Silva	030	867984	ASSISTENTE SOCIAL	16
Fátima Costa de Oliveira	202	654620	ASSISTENTE SOCIAL	16

CARGO: FISIOTERAPEUTA

NOME	Nº INSC	RG	CARGO	PONTUAÇÃO
Crisleide Andrade de Oliveira	113	27882845-0	FISIOTERAPEUTA	40

CARGO: FONOAUDIOLOGA

NOME	Nº INS C	RG	CARGO	CARGO
Cibeli Sotini	119	3810966	FONOAUDIOLOGA	44
Fernanda Batista de Pádua Bedin	069	2472164-6	FONOAUDIOLOGA	38

CARGO: NUTRICIONISTA

NOME	Nº INS C	RG	CARGO	PONTUAÇÃO
Priscila Svierk	059	8095251073	NUTRICIONISTA	52

CARGO: PSICOLOGO

NOME	Nº INS C	RG	CARGO	PONTUAÇÃO
Maria Luiza Sussai	193	93443829	PSICOLOGO	40

CARGO: ODONTOLOGO

NOME	Nº INS C	RG	CARGO	PONTUAÇÃO
Eder Turci Dias	203	228444287	ODONTOLOGO	48
Dennis Massaro Gilhres	198	7772993-3	ODONTOLOGO	42

Prefeitura Municipal de Jaciara

Extrato de Contrato do Prev-Jaci- Fundo Municipal de Previdência de Jaciara
Firmado no Mês de Dezembro de 2010

Nº do Contrato	Data	Credor	Objeto	Valor(R\$)	Data da Vigência
010/2010	06/12/2010	Agenda Assessoria, Planejamento e Informática Ltda.	Prestação de Serviços Jurídicos de Advocacia na área cível referente o Processo nº 364-13/2010	2.700,00	Último Ato de Defesa que Resolver

Prefeitura Municipal de Jangada

ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO CARTA CONVITE Nº 013/2010

A Prefeitura Municipal de Jangada torna público a quem possa interessar que na licitação carta convite 013/2010 com Data da emissão: 10/12/2010 - Data da abertura: 20/12/2010 - Objeto: OBRA: execução de obras construção de Consultório Odontológico no Município de Jangada/MT, esta **CANCELADA** por motivos de interesse resguardado, em qualquer caso, a administração publica. Jangada/MT., 17 de Dezembro de 2010.

VALDECIR KEMER
- Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Juína

PORTARIA N.º 110/2010

"Dispõe sobre a concessão do benefício aposentadoria por idade ao servidor **Dorvalino Joares Cavassani**."

O **Prefeito Municipal de Juína, Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o preenchimento dos requisitos estatuídos no Art. 40, §1º, inciso III, alínea "b", da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com Art. 12, inciso III, alínea "b", da Lei Municipal n.º 830, de 05 de outubro de 2005, que rege a

previdência municipal, anexo VI – Grupo Operacional Serviços Operacionais – 40hs - da Lei Complementar 1.147/2010, dispõe sobre a Revisão Geral Anual dos Vencimentos e subsídios dos Servidores Públicos Municipais de Juína, Estado de Mato Grosso, no teor do art. 37, inciso X da Constituição Federal, referente ao Exercício de 2010, e dá outras providências;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício **aposentadoria por idade**, ao servidor Sr. **Dorvalino Joares Cavassani**, brasileiro, viúvo, portador da cédula de identidade nº 390.675, SSP/MT e do CPF nº 325.936.191-04, efetivo no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, nível "6", classe "A", lotado Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, com proventos proporcionais, conforme processo administrativo do PREVI-JUINA, n.º 2010.02.0006P, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor em **01.12.2010**, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Juína - MT, 01 de dezembro de 2010.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Juruena

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JURUENA
EXTRATO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº N.º 001/2008

Partes: FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JURUENA e AIRTON VOLPATO

Objeto: Prorrogação de Contrato de Prestação de Serviços n.º 001/2008, celebrado entre as partes.

Valor: R\$ 11.220,00 (onze mil, duzentos e vinte reais)

Dotação Orçamentária: 11 3.3.90.36.00.00.00.00.0999 – Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Física

Duração: Até 31 de dezembro de 2010.

Data da Assinatura: 02 de Janeiro de 2010.

Foro: Comarca de Cotriguaçu/MT

Juruena, 02 de Janeiro de 2010.

Nair Backes Fontolan
Diretora Executiva

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JURUENA
EXTRATO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 004/2007

Partes: FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JURUENA e AGENDAASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA

Objeto: Prorrogação de Contrato de Prestação de Serviços n.º 004/2007.

Valor: R\$ 7.089,36 (sete mil, cento e dezenove reais e oitenta e quatro centavos)

Dotação Orçamentária: 12 3.3.90.39.00.00.00.00.0999 – Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica

Duração: 31 de dezembro de 2010

Data da Assinatura: 02/01/2010

Foro: Comarca de Cotriguaçu/MT

Juruena, 02 de Janeiro de 2010.

Nair Backes Fontolan
Diretora Executiva

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JURUENA
TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 003/2007

Partes: FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JURUENA e AGENDAASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA

Objeto: Prorrogação de Contrato de Prestação de Serviços n.º 003/2007.

Valor: R\$ 5.671,44 (cinco mil, seiscentos e noventa e cinco reais e oitenta centavos)

Dotação Orçamentária: 12 3.3.90.39.00.00.00.00.0999 – Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica

Duração: 31 de dezembro de 2010

Data da Assinatura: 02/01/2010

Foro: Comarca de Cotriguaçu/MT

Juruena, 02 de Janeiro de 2010.

Nair Backes Fontolan
Diretora Executiva

EXTRATO DE CONTRATO

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JURUENA
EXTRATO DO CONTRATO N.º 001/2010

Partes: FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE JURUENA e AGILI SOFTWARES PARA ÁREA PÚBLICA, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO

Objeto: Contratação de empresa especializada para **Locação e Manutenção de Softwares para Contabilidade Pública. Licitação e Patrimônio**

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

Dotação Orçamentária: 12 3.3.90.39.00.00.00.00.0999 – Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica

Duração: 31 de dezembro de 2010

Data da Assinatura: 02/01/2010

Foro: Comarca de Cotriguaçu/MT

Juruena, 02 de Janeiro de 2010.

Nair Backes Fontolan
Diretora Executiva

EXTRATO DE CONTRATO

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JURUENA
EXTRATO DO CONTRATO N.º 002/2010

Partes: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JURUENA e H. BOSA & F. GARCIA LTDA

Objeto: Contratação de serviços especializados para realização de Reavaliação Atuarial, Projeção Atuarial, Análise sob o ponto de vista técnico-atuarial, Elaboração da Nota Técnica Atuarial, Apresentação dos resultados da Avaliação Atuarial Anual, Preenchimento do Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial, Consultoria sobre alterações na legislação, Elaboração do estudo de Asset Liability Management, Elaboração do anteprojeto de lei.

Valor: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)

Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.00.00.00.00.0999 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Duração: Até 31 de março de 2010

Data da Assinatura: 20 de março de 2010

Foro: Comarca de Cotriguaçu/MT

Juruena, 31 de março de 2010.

Nair Backes Fontolan
Diretora Executiva

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JURUENA
TERMO ADITIVO AO CONTRATO 001/2010

Partes: FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE JURUENA e E AGILI SOFTWARES PARA ÁREA PÚBLICA, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO

Objeto: Termo Aditivo à contratação ao Contrato nº 001/2010.

Valor: R\$ 6.050,00 (seis mil e cinquenta reais)

Dotação Orçamentária: 12 3.3.90.39.00.00.00.00.0999 – Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica

Duração: 31 de dezembro de 2010

Data da Assinatura: 01 de junho de 2010

Foro: Comarca de Cotriguaçu/MT

Juruena, 01 de Junho de 2010.

Nair Backes Fontolan
Diretora Executiva

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JURUENA
EXTRATO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º N.º 001/2008

Partes: FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JURUENA e AIRTON VOLPATO

Objeto: Alteração do Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços n.º 001/2008.

Valor: R\$ 9.915,00 (nove mil, novecentos e quinze reais)

Dotação Orçamentária: 11 3.3.90.36.00.00.00.00.0999 – Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Física

Duração: Até 31 de dezembro de 2010.

Data da Assinatura: 08 de setembro de 2010.

Foro: Comarca de Cotriguaçu/MT

Juruena, 08 de setembro de 2010.

Nair Backes Fontolan
Diretora Executiva

Prefeitura Municipal de Matupá

CONTRATO

CONTRATANTE O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: **MARCATO BENSO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA-ME**
OBJETO: Contratação de Banda Elétrica
VALOR/GLOBAL: **R\$ 19.500,00**
VIGENCIA: 02 (dois) dias
FONTE DO CODIGO GERAL: **13.001.13.392.0037.1097.339039 "353"**

EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO nº.171/2010
CONTRATANTE O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: **DIHOL DISTRIBUIDORA HOSPITALARES LTDA**
OBJETO: Aquisição de Medicamento
VALOR/GLOBAL: **R\$ 6.261,31**
VIGENCIA: Sistema Registro de Preço
FONTE DO CODIGO GERAL: **08.002.10.301.0025.2033.3390.30.000 "436"**
08.002.10.301.0025.2034.3390.30.000 "211"
08.002.10.302.0021.2025.3390.30.000 "217"
08.002.10.302.0024.2031.3390.30.000 "226"
08.002.10.302.0024.2032.3390.30.000 "234"
08.002.10.301.0025.1060.4490.52.000 "222"
08.001.10.301.0019.2023.3390.30.000 "188"

CONTRATO nº.172/2010

CONTRATANTE O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: **HALEX ISTAR INDUSTRIA FARMACEUTICA LTDA**
OBJETO: Aquisição de Medicamento
VALOR/GLOBAL: **R\$ 1.463,00**
VIGENCIA: Sistema Registro de Preço
FONTE DO CODIGO GERAL: **08.002.10.301.0025.2033.3390.30.000 "436"**
08.002.10.301.0025.2034.3390.30.000 "211"
08.002.10.302.0021.2025.3390.30.000 "217"
08.002.10.302.0024.2031.3390.30.000 "226"
08.002.10.302.0024.2032.3390.30.000 "234"
08.002.10.301.0025.1060.4490.52.000 "222"
08.001.10.301.0019.2023.3390.30.000 "188"

EXTRATO PUBLICAÇÃO RESCISÃO DE SALDOS DE CONTRATOS

CONTRATO Nº. 0/2010
CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.
CONTRATADA: **RIBEIRO COMÉRCIO DE COMPUTADORES LTDA**
OBJETO: **Aquisição de Material de Expediente**
VALOR/GLOBAL: R\$ 3.370,33
FONTE: 07.001.12.361.0011.2012.3390.30

CONTRATO Nº. 012/2010
CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.
CONTRATADA: **A N REGIONAL TRANSPORTE LTDA**
OBJETO: **Prestação de Serviço em Locação de Ônibus**
VALOR/GLOBAL: R\$ 2.946,67
VIGÊNCIA: 02/02/2010 A 20/12/2010
FONTE: CÓDIGO GERAL.: **07.002.12.361.0010.2008.339039 "459"**

CONTRATO Nº. 020/2010
CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.
CONTRATADA: **CELSO COSTA LUZ**
OBJETO: **Prestação de Serviços de Médicos Veterinários**

VALOR/GLOBAL: R\$ 4.967,19
VIGÊNCIA: 03/02/2010 a 20/12/2010
FONTE CÓDIGO GERAL 06.001.20.606.0008.2007.339036 "089"

CONTRATO Nº. 013/2010
CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.
CONTRATADA: **W L TRANSPORTES LTDA ME,**
OBJETO: **Prestação de Serviços em Locação de Ônibus**
VALOR/GLOBAL: R\$ 4.546,67
VIGÊNCIA: 02/02/2010 a 20/12/2010
FONTE: CÓDIGO GERAL: **07.002.12.361.0010.2008.339039 "459"**

CONTRATO Nº. 055/2010
CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.
CONTRATADA: **RIBEIRO COMÉRCIO DE COMPUTADORES LTDA**
OBJETO: **Aquisição de Material de Informática**
VALOR/GLOBAL: R\$ 21.303,65
VIGÊNCIA: 03/02/2010 a 20/12/2010
FONTE: CÓDIGO GERAL: 03.001.04.122.0002.1003.4490.52.000 "024"
03.001.04.122.0002.2002.3390.30.000 "035"
04.001.04.122.0003.2003.4490.52.000 "039"
04.001.04.122.0003.2003.3390.30.000 "047"
07.001.12.361.0011.1025.4490.52.000 "102 "
07.001.12.361.0011.2012.3390.30.000 "112"
09.002.08.244.0028.2037.3390.30.000 "275 "
13.001.13.392.0037.2051.4490.52.000 "360 "
13.001.13.392.0037.2051.4490.52.000 "357"

CONTRATO Nº. 056/2010
CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.
CONTRATADA: **SILVA GRANETTO**
OBJETO: **Aquisição de Material de Informática**
VALOR/GLOBAL: R\$ 8.407,40
VIGÊNCIA: 03/02/2010 a 20/12/2010
FONTE: CÓDIGO GERAL: 03.001.04.122.0002.1003.4490.52.000 "024"
03.001.04.122.0002.2002.3390.30.000 "035"
04.001.04.122.0003.2003.4490.52.000 "039"
04.001.04.122.0003.2003.3390.30.000 "047"
07.001.12.361.0011.1025.4490.52.000 "102 "
07.001.12.361.0011.2012.3390.30.000 "112"
09.002.08.244.0028.2037.3390.30.000 "275 "
13.001.13.392.0037.2051.4490.52.000 "360 "

CONTRATO Nº. 065/2010
CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.
CONTRATADA: **GENESIO F. DE SOUZA & CIA LTDA - ME**
OBJETO: **Prestação de Serviços em Elaboração Projeto**
VALOR/GLOBAL: R\$ 22.000,00
VIGÊNCIA: 10/05/2010 a 20/12/2010
FONTE: CÓDIGO GERAL: **03.001.04.122.0002.2002.339039 "037"**
CONTRATO Nº. 112/2010
CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.
CONTRATADA: **REGIS LUIS MAZZONETTO - ME**
OBJETO: **Aquisição de Recarga de Gás**
VALOR/GLOBAL: R\$ 16.222,56
VIGÊNCIA: 29/06/2010 a 20/12/2010
FONTE: CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0003.2003.339030 "047" R\$ 768,80

07.001.12.361.0011.2012.339030 "112"
07.005.27.812.0018.2022.339030 "146"
08.001.10.301.0019.2023.339030 "188"
08.002.10.301.0025.2033.339030 "436"
08.002.10.302.0024.2031.339030 "226"
08.002.10.302.0024.2032.339030. "234"
08.002.10.303.0023.2030.339030 "240"
09.003.08.243.0028.2036.339030 "443"
09.002.08.244.0028.2043.339030 "286"
09.002.08.243.0028.2040.339030 "265"
09.002.08.244.0028.2039.339030 "279"
09.002.08.243.0028.2038.339030 "261"
10.001.15.452.0045.2045.339030 "308"
15.001.22.665.0039.2054.339030 "380"

CONTRATO Nº. 113/2010
CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.

CONTRATADA: SUPERMERCADO BOERI LTDA - ME
 OBJETO: **Aquisição de Gênero Alimentícios**
 VIGÊNCIA: 29/06/2010 a 20/12/2010
 FONTE: CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0003.2003.339030 "047" R\$ 768,80
 07.001.12.361.0011.2012.339030 "112"
 07.005.27.812.0018.2022.339030 "146"
 08.001.10.301.0019.2023.339030 "188"
 08.002.10.301.0025.2033.339030 "436"
 08.002.10.302.0024.2031.339030 "226"
 08.002.10.302.0024.2032.339030 "234"
 08.002.10.303.0023.2030.339030 "240"
 09.003.08.243.0028.2036.339030 "443"
 09.002.08.244.0028.2043.339030 "286"
 09.002.08.243.0028.2040.339030 "265"
 09.002.08.244.0028.2039.339030 "279"
 09.002.08.243.0028.2038.339030 "261"
 10.001.15.452.0045.2045.339030 "308"
 15.001.22.665.0039.2054.339030 "380"
 CONTRATO Nº.0138/2010
 CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.
 CONTRATADA: CÉLIA APARECIDA MATOS DA SILVA
 OBJETO: Prestação de Serviço de Instrutora de Informática
 VALOR/GLOBAL: R\$ 600,80
 VIGÊNCIA: 01/09/2010 a 20/12/2010
 FONTE: CÓDIGO GERAL: **09.002.08.244.0028.2037.339036 "276"**
 CONTRATO Nº. 0/2010
 CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.
 CONTRATADA: **SILVA GRANETTO LTDA- ME**
 OBJETO: **Aquisição de Material de Expediente**
 VALOR/GLOBAL: R\$11.051,30
 FONTE: 07.001.12.361.0011.2012.3390.30
 CONTRATO Nº. 023/2010
 CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.
 CONTRATADA: Hiury Dutra de Souza
 OBJETO: **Prestação de Serviços de Plantões Médicos**
 VALOR/GLOBAL: R\$ 18.600,00
 VIGÊNCIA: 02/02/2010 A 20/12/2010
 FONTE CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0024.2032.339036 "235"
 CONTRATO Nº. 027/2010
 CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.
 CONTRATADA: Mario Alberto Nogueira
 OBJETO: **Prestação de Serviços de Plantões Médicos**
 VALOR/GLOBAL: R\$ 12.800,00
 VIGÊNCIA: 02/02/2010 A 20/12/2010
 FONTE CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0024.2032.339036 "235"
 CONTRATO Nº. 022/2010
 CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.
 CONTRATADA: Mauricio Blanco
 OBJETO: **Prestação de Serviços de Plantões Médicos**
 VALOR/GLOBAL: R\$ 14.700,00
 VIGÊNCIA: 02/02/2010 A 20/12/2010
 FONTE CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0024.2032.339036 "235"
 CONTRATO Nº. 025/2010
 CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.
 CONTRATADA: Wyllen Ferreira de Souza
 OBJETO: **Prestação de Serviços de Plantões Médicos**
 VALOR/GLOBAL: R\$ 12.500,00
 VIGÊNCIA: 02/02/2010 A 20/12/2010
 FONTE CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0024.2032.339036 "235"
 CONTRATO Nº. 0/2010
 CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.
 CONTRATADA: uthe Barbosa de Oliveira Gasparino
 OBJETO: **Prestação de Serviço Engenheira Florestal**
 VALOR/GLOBAL: R\$ 2.650,00
 VIGÊNCIA: 02/02/2010 A 20/12/2010
 FONTE CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0024.2032.339036 "235"
 CONTRATO Nº. 090/2010
 CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.
 CONTRATADA: R C DE OLIVEIRA LTDA - ME
 OBJETO: **Prestação de Serviço em Publicações Oficiais**

VALOR/GLOBAL: R\$ 6.600,00
 VIGÊNCIA: 18/05/2010 A 20/12/2010
 FONTE CÓDIGO GERAL: 02.001.04.122.0001.2001.339039.000 "022"
 CONTRATO Nº. 0135/2010
 CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.
 CONTRATADA: CAROLINE DE ARRIADAS GATTAS
 OBJETO: **Prestação de Serviço Médico Plantões**
 VALOR/GLOBAL: R\$ 14.100,00
 VIGÊNCIA: 02/02/2010 A 20/12/2010
 FONTE CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0024.2032.339036 "235"
 CONTRATO Nº. 0145/2010
 CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.
 CONTRATADA: ANA CAROLINE QUEIROZ PERONI
 OBJETO: **Prestação de Serviço Médico Plantões**
 VALOR/GLOBAL: R\$ 13.300,00
 VIGÊNCIA: 02/02/2010 A 20/12/2010
 FONTE CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0024.2032.339036 "235"
 CONTRATO Nº. 0137/2010
 CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.
 CONTRATADA: FLÁVIA APARECIDA DE MELLO
 OBJETO: **Prestação de Serviço Instrutora**
 VALOR/GLOBAL: R\$ 192,50
 VIGÊNCIA: 01/09/2010 A 20/12/2010
 FONTE CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0024.2032.339036 "235"
 CONTRATO Nº. 0146/2010
 CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.
 CONTRATADA: **VAGNER BATISTA DOS SANTOS**
 OBJETO: **Prestação de Serviço em Operador de Maquina Pesadas**
 VALOR/GLOBAL: R\$ 4.760,00
 VIGÊNCIA: 05/10/2010 A 20/12/2010
 FONTE CÓDIGO GERAL: 10.001.15.452.0045.2045.339030 "308"
 CONTRATO Nº. 029/2010
 CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.
 CONTRATADA: ALFREDO FABRICIO AYALA
 OBJETO: **Prestação de Serviço Médico Plantões**
 VALOR/GLOBAL: R\$ 23.200,00
 VIGÊNCIA: 02/02/2010 A 20/12/2010
 FONTE CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0024.2032.339036 "235"
 CONTRATO Nº. 095/2010
 CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.
 CONTRATADA: TORNEADORIA A.M LTDA – ME
 OBJETO: **Prestação de Serviço em Torneadora**
 VALOR/GLOBAL: R\$ 32.300,00
 VIGÊNCIA: 07/06/2010 A 20/12/2010
 FONTE CÓDIGO GERAL: **10.001.15.452.0045.2045.339039 "310"**
 CONTRATO Nº. 098/2010
 CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.
 CONTRATADA: ARN LOCADORA DE MAQUINAS LTDA
 OBJETO: **Prestação de Serviço em Locação de Maquins.**
 VALOR/GLOBAL: R\$ 12.000,00
 VIGÊNCIA: 07/06/2010 A 20/12/2010
 FONTE CÓDIGO GERAL: **10.001.15.452.0045.2045.339039 "310"**
 CONTRATO Nº. 0119/2010
 CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.
 CONTRATADA: AUGUSTO GARCIA COM. DE TECIDOS
 OBJETO: **Aquisição de Tecidos de Malharias**
 VALOR/GLOBAL: R\$ 9.135,20
 VIGÊNCIA: 20/07/2010 A 20/12/2010
 FONTE CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0003.2003.3390.30 "047"
 07.001.12.361.0011.2012.3390.30 "112"
 08.002.10.301.0025.2033.3390.30 "436"
 09.002.08.242.0028.2041.3390.30 "254"
 09.002.08.243.0028.2038.3390.30 "261"
 09.002.08.243.0028.2040.3390.30 "265"
 09.002.08.243.0028.2043.3390.30 "286"
 09.002.08.244.0028.2039.3390.30 "279"
 15.001.22.665.0039.2054.3390.30 "380"
 CONTRATO Nº. 0131/2010
 CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.
 CONTRATADA: MR DA SILVA E COMERCIO LTDA - ME
 OBJETO: **Prestação de Serviço em Confecções**

VALOR/GLOBAL: R\$ 14.497,50
VIGÊNCIA: 02/08/2010 A 20/12/2010
FONTE CÓDIGO GERAL: 03.001.04.122.0002.2002.3390.30 "037"
07.001.12.361.0011.2012.3390.30 "112"
08.002.10.302.0024.2032.3390.30 "234"
08.002.10.301.0025.2033.3390.30 "436"
08.002.10.301.0025.2033.3390.30 "436"
08.002.10.302.0024.2031.3390.30 "226"
08.002.10.304.0023.2027.3390.30 "244"
08.001.10.301.0019.2023.3390.30 "188"
09.002.08.243.0028.2040.3390.30 "265"
09.002.08.243.0028.2043.3390.30 "286"
09.002.08.244.0028.2037.3390.30 "275"
09.002.08.244.0028.2039.3390.30 "279"
10.001.15.452.0045.2045.3390.30 "308"
15.001.22.665.0039.2054.3390.30 "380"

CONTRATO Nº. 0143/2010
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT.
CONTRATADA: CRIATIVA IND. COMERCIO LTDA
OBJETO: **Prestação de Serviço em Confeccões**

VALOR/GLOBAL: R\$ 12.289,00
VIGÊNCIA: 02/08/2010 A 20/12/2010
FONTE CÓDIGO GERAL: 03.001.04.122.0002.2002.3390.30 "037"
07.001.12.361.0011.2012.3390.30 "112"
08.002.10.302.0024.2032.3390.30 "234"
08.002.10.301.0025.2033.3390.30 "436"
08.002.10.301.0025.2033.3390.30 "436"
08.002.10.302.0024.2031.3390.30 "226"
08.002.10.304.0023.2027.3390.30 "244"
08.001.10.301.0019.2023.3390.30 "188"
09.002.08.243.0028.2040.3390.30 "265"
09.002.08.243.0028.2043.3390.30 "286"
09.002.08.244.0028.2037.3390.30 "275"
09.002.08.244.0028.2039.3390.30 "279"
10.001.15.452.0045.2045.3390.30 "308"
15.001.22.665.0039.2054.3390.30 "380"

CONTRATO Nº. 0156/2010
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT.
CONTRATADA: CARLETTO & CARLETTO LTDA - ME
OBJETO: **Prestação de Serviço em Serralheria e Vidraçaria**
VALOR/GLOBAL: R\$ 38.756,40
VIGÊNCIA: 02/08/2010 A 20/12/2010
FONTE CÓDIGO GERAL: 07.001.12.361.0011.2012.3390.30 "112"
08.001.10.301.0019.2023.3390.30 "188"
04.001.04.122.0003.2003.3390.30 "049"

LEI Nº. 759/2010 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2010.

ARECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ, ESTADO DE MATO GROSSO, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2.011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FERNANDO ZAFONATO, Prefeito Municipal de Matupá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

FAÇO SABER: que a Câmara Municipal de Vereadores APROVOU e ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte Lei:

Art. 1º Esta lei **estima a receita e fixa a despesa do Município de MATUPÁ**, Estado de Mato Grosso, para o exercício financeiro de 2.011, em igual valor de R\$ 29.450.000,00 (Vinte e Nove Milhões, Quatrocentos e Cinquenta mil reais), estando incluso no orçamento o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Matupá –PREVIMUNI, no valor de R\$ 1.450.000,00 (hum milhão, quatrocentos e cinquenta mil reais), e o valor a ser deduzido da receita para formação do FUNDEB no valor de R\$ 2.726.000,00 (Dois Milhões, Setecentos e Vinte e Seis Mil Reais), assim distribuído:

Orçamento Fiscal:	R\$ 22.509.000,00 e
Orçamento da Seguridade Social	R\$ 9.667.000,00
(-) Dedução para FUNDEB	R\$ (2.726.000,00)
TOTAL	R\$ 29.450.000,00

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos vinte dias do mês de Dezembro do ano de dois mil e dez.

FERNANDO ZAFONATO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Mirassol D' Oeste

LEI Nº 985 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2010

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, Estado de Mato Grosso, tendo em vista o que dispõe a Alínea "a", Inciso II, § 1º do Artigo 61 da Lei Orgânica do Município, **APROVOU** em Sessão Ordinária realizada no dia 13 de dezembro de 2010 e eu Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste-MT, no uso das atribuições legais, **SANCIONO** a seguinte Lei Complementar:

Artigo 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no orçamento do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste-SAEMI, Lei nº 947/2009, no valor de R\$ 45.503,44 (quarenta e cinco mil, quinhentos e três reais e quarenta e quatro centavos) conforme segue:

MANUTENÇÃO E ENCARGOS DOS SERVIÇOS OPERACIONAIS
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL
01.002.17.512.0015.2075.319011000000.....R\$ 42.503,44

MANUTENÇÃO E ENCARGOS DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
OBRIGAÇÕES PATRONAIS
01.001.17.512.0015.2074.319013000000.....R\$ 3.000,00
TOTAL.....R\$ 45.503,44

Artigo 2º. Os recursos orçamentários para dar cobertura ao Crédito Suplementar aberto no artigo anterior, serão resultantes de anulações parciais das seguintes dotações:

MANUTENÇÃO E ENCARGOS DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
01.001.17.512.0015.2074.449052000000.....R\$ 2.800,00

AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO
OBRAS E INSTALAÇÕES
01.002.17.512.0015.1035.449051000000.....R\$ 2.461,34

AMPLIAÇÃO DA REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA
OBRAS E INSTALAÇÕES
01.002.17.512.0015.1036.449051000000.....R\$ 2.943,10

AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
01.002.17.512.0015.1048.449052000000.....R\$ 19.000,00

AQUISIÇÃO DE BOMBAS, EQUIPAMENTOS E MOTORES
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
01.002.17.512.0015.1049.449052000000.....R\$ 6.800,00

AQUISIÇÃO DE HIDROMETROS
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
01.002.17.512.0015.1050.449052000000.....R\$ 11.500,00

TOTAL.....R\$ 45.503,44

Artigo 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho" em 14 de dezembro de 2010.

Aparecido Donizeti da Silva
Prefeito

PORTARIA Nº 469 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2010.

NOMEIA CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, tendo em vista o resultado do Concurso Público desta municipalidade, nos termos do Edital de Concurso nº 001/2007 e o disposto do artigo 37, II da Constituição Federal e,

Considerando a realização do Concurso Público, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo desta Prefeitura estabelecido no Edital 001/2007;

Considerando a homologação do mencionado Concurso, por meio de Decreto Nº 1897/2008 do Executivo Municipal;

Considerando a existência de vagas no quadro da Prefeitura Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento;

Considerando o Decreto de Convocação de candidatos nº 2117/2010 e,

Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, baixa a seguinte:

PORTARIA

Artigo 1º Fica nomeado em caráter efetivo, o servidor abaixo relacionado para exercer as atribuições do cargo de **VIGIA**, conforme Lei Complementar 010/99 e resultado final de Concurso Público.

· ARTUR FERREIRA DORADO

Artigo 2º Será considerado desistente o servidor ora nomeado se não comparecer no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da publicação desta portaria, para tomar posse no cargo, salvo justificativa, amparada pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

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

Artigo 4º Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho, 21 de dezembro de 2010.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA
Prefeito Municipal
ADS/acqb

RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO Nº 87/2010

Pelo presente termo de Rescisão Contratual, de um lado o município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, detentor do CNPJ n. 03.755.477/0001-75 neste ato representado pelo Sr. **APARECIDO DONIZETI DA SILVA**, portador do RG 020.176 SSP/MT e CPF 078.907.371-49, a seguir denominado **CONTRATANTE** e a Sra. **ELIANE DE JESUS**, brasileira, solteira, residente e domiciliada nesta Cidade de Mirassol D'Oeste-MT, portadora do RG 1088374-6 SSP/MT, e CPF 914.376.441-04, neste ato denominada contratada, resolvem de comum acordo, por iniciativa do contratante rescindir a partir de 20 de dezembro de 2010 o Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Tempo Determinado nº 87/2010, ficando assim resolvido e não percebendo ambas as partes quaisquer ônus ou direitos posteriores.

E por estarem de pleno acordo, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Mirassol D'Oeste, 20 de dezembro de 2010.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA
CONTRATANTE

ELIANE DE JESUS
CONTRATADA

Testemunhas:

ALCILENA C. QUEIROZ BOTELHO RODRIGO DONIZETE TERRADAS
RG: 375911 SSP/MT RG: 1982516-1 SSP/MT
CPF 303.820.681-49 CPF: 024.713.901-70

RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO Nº 098/2010

Pelo presente termo de Rescisão Contratual, de um lado o município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, detentor do CNPJ n. 03.755.477/0001-75 neste ato representado pelo Sr. **APARECIDO DONIZETI DA SILVA**, portador do RG 020.176 SSP/MT e CPF 078.907.371-49, a seguir denominado **CONTRATANTE** e o Sr. **AGNALDO RODRIGUES DOS SANTOS**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta Cidade de Mirassol D'Oeste-MT, portador do RG 1152440-5 SSP/MT, e CPF 708.736.231-34, neste ato denominado contratado, resolvem de comum acordo, por iniciativa do contratante rescindir a partir de 20 de dezembro de 2010 o Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Tempo Determinado nº 098/2010, ficando assim resolvido e não percebendo ambas as partes quaisquer ônus ou direitos posteriores.

E por estarem de pleno acordo, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Mirassol D'Oeste, 20 de dezembro de 2010.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA AGNALDO RODRIGUES DOS SANTOS
CONTRATANTE CONTRATADO

Testemunhas:

RODRIGO DONIZETE TERRADAS
RG: 375911 SSP/MT RG: 1982516-1 SSP/MT
CPF 303.820.681-49 CPF: 024.713.901-70

RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO Nº 084/2010

Pelo presente termo de Rescisão Contratual, de um lado o município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, detentor do CNPJ n. 03.755.477/0001-75 neste ato representado pelo Sr. **APARECIDO DONIZETI DA SILVA**, portador do RG 020.176 SSP/MT e CPF 078.907.371-49, a seguir denominado **CONTRATANTE** e o Sr. **ANDRÉ LUIZ SILVEIRA**, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado nesta Cidade de Mirassol D'Oeste-MT, portadora do RG 4221804-7 SSP/MT, e CPF 067.512.699-19, neste ato denominado contratado, resolvem de comum acordo, por iniciativa do contratante rescindir a partir de 20 de dezembro de 2010 o Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Tempo Determinado nº 084/2010, ficando assim resolvido e não percebendo ambas as partes quaisquer ônus ou direitos posteriores.

E por estarem de pleno acordo, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Mirassol D'Oeste, 20 de dezembro de 2010.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA ANDRÉ LUIZ SILVEIRA
CONTRATANTE CONTRATADO

Testemunhas:

ALCILENA C. QUEIROZ BOTELHO RODRIGO DONIZETE TERRADAS
RG: 375911 SSP/MT RG: 1982516-1 SSP/MT
CPF 303.820.681-49 CPF: 024.713.901-70

RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO Nº 083/2010

Pelo presente termo de Rescisão Contratual, de um lado o município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, detentor do CNPJ n. 03.755.477/0001-75 neste ato representado pelo Sr. **APARECIDO**

DONIZETI DA SILVA, portador do RG 020.176 SSP/MT e CPF 078.907.371-49, a seguir denominado **CONTRATANTE** e o Sr. **BRAITINI GIOVANI CAVALI FAKINE**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta Cidade de Mirassol D'Oeste-MT, portadora do RG 30.988.588-7 SSP/MT, e CPF 350.292.638-70, neste ato denominado contratado, resolvem de comum acordo, por iniciativa do contratante rescindir a partir de 20 de dezembro de 2010 o Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Tempo Determinado nº 083/2010, ficando assim resolvido e não percebendo ambas as partes quaisquer ônus ou direitos posteriores.

E por estarem de pleno acordo, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Mirassol D'Oeste, 20 de dezembro de 2010.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA BRAITINI GIOVANI CAVALI FAKINE
CONTRATANTE CONTRATADO

Testemunhas:

ALCILENA C. QUEIROZ BOTELHO RODRIGO DONIZETE TERRADAS
RG: 375911 SSP/MT RG: 1982516-1 SSP/MT
CPF 303.820.681-49 CPF: 024.713.901-70

RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO Nº 079/2010

Pelo presente termo de Rescisão Contratual, de um lado o município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, detentor do CNPJ n. 03.755.477/0001-75 neste ato representado pelo Sr. **APARECIDO DONIZETI DA SILVA**, portador do RG 020.176 SSP/MT e CPF 078.907.371-49, a seguir denominado **CONTRATANTE** e a Sra. **ELIANE MADERGAN**, brasileira, casada, residente e domiciliada nesta Cidade de Mirassol D'Oeste-MT, portadora do RG 1230505-7 SSP/MT, e CPF 873.580.771-72, neste ato denominada contratada, resolvem de comum acordo, por iniciativa do contratante rescindir a partir de 20 de dezembro de 2010 o Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Tempo Determinado nº 079/2010, ficando assim resolvido e não percebendo ambas as partes quaisquer ônus ou direitos posteriores.

E por estarem de pleno acordo, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Mirassol D'Oeste, 20 de dezembro de 2010.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA ELIANE MADERGAN
CONTRATANTE CONTRATADA

Testemunhas:

ALCILENA C. QUEIROZ BOTELHO RODRIGO DONIZETE TERRADAS
RG: 375911 SSP/MT RG: 1982516-1 SSP/MT
CPF 303.820.681-49 CPF: 024.713.901-70

RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO Nº 82/2010

Pelo presente termo de Rescisão Contratual, de um lado o município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, detentor do CNPJ n. 03.755.477/0001-75 neste ato representado pelo Sr. **APARECIDO DONIZETI DA SILVA**, portador do RG 020.176 SSP/MT e CPF 078.907.371-49, a seguir denominado **CONTRATANTE** e o Sr. **MÁRCIO GABRIEL YAKABE**, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado nesta Cidade de Mirassol D'Oeste-MT, portadora do RG 35.334.779-6 SSP/MT, e CPF 275.311.628-81, neste ato denominado contratado, resolvem de comum acordo, por iniciativa do contratante rescindir a partir de 20 de dezembro de 2010 o Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Tempo Determinado nº 82/2010, ficando assim resolvido e não percebendo ambas as partes quaisquer ônus ou direitos posteriores.

E por estarem de pleno acordo, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Mirassol D'Oeste, 20 de dezembro de 2010.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA MÁRCIO GABRIEL YAKABE
CONTRATANTE CONTRATADO

Testemunhas:

ALCILENA C. QUEIROZ BOTELHO RODRIGO DONIZETE TERRADAS
RG: 375911 SSP/MT RG: 1982516-1 SSP/MT
CPF 303.820.681-49 CPF: 024.713.901-70

RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO Nº 077/2010

Pelo presente termo de Rescisão Contratual, de um lado o município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, detentor do CNPJ n. 03.755.477/0001-75 neste ato representado pelo Sr. **APARECIDO DONIZETI DA SILVA**, portador do RG 020.176 SSP/MT e CPF 078.907.371-49, a seguir denominado Contratante e a Sra. **MARINEIDE APARECIDA DO PRADO VILERÁ**, brasileira, casada, residente e domiciliada nesta Cidade de Mirassol D'Oeste-MT, portadora do RG 809803 SSP/MT, e CPF 531.786.291-49, neste ato denominada contratada, resolvem de comum acordo, por iniciativa do contratante rescindir a partir de 20 de dezembro de 2010 o Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Tempo Determinado nº 077/2010, ficando assim resolvido e não percebendo ambas as partes quaisquer ônus ou direitos posteriores.

E por estarem de pleno acordo, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Mirassol D'Oeste, 20 de dezembro de 2010.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA MARINEIDE AP. DO PRADO VILERÁ
CONTRATANTE CONTRATADA

Testemunhas:

ALCILENA C. QUEIROZ BOTELHO RODRIGO DONIZETE
TERRADAS
RG: 375911 SSP/MT RG: 1982516-1 SSP/MT
CPF 303.820.681-49 CPF: 024.713.901-70

RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO Nº 081/2010

Pelo presente termo de Rescisão Contratual, de um lado o município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, detentor do CNPJ n. 03.755.477/0001-75 neste ato representado pelo Sr. **APARECIDO DONIZETI DA SILVA**, portador do RG 020.176 SSP/MT e CPF 078.907.371-49, a seguir denominado Contratante e a Sra. **FABIANA REZENDE DA SILVA**, brasileira, solteira, residente e domiciliada nesta Cidade de Mirassol D'Oeste-MT, portadora do RG 1890361-4 SSP/MT, e CPF 021.159.611-61, neste ato denominada contratada, resolvem de comum acordo, por iniciativa do contratante rescindir a partir de 20 de dezembro de 2010 o Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Tempo Determinado nº 081/2010, ficando assim resolvido e não percebendo ambas as partes quaisquer ônus ou direitos posteriores.

E por estarem de pleno acordo, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Mirassol D'Oeste, 20 de dezembro de 2010.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA FABIANA REZENDE DA SILVA
CONTRATANTE CONTRATADA

Testemunhas:

ALCILENA C. QUEIROZ BOTELHO RODRIGO DONIZETE TERRADAS
RG: 375911 SSP/MT RG: 1982516-1 SSP/MT
CPF 303.820.681-49 CPF: 024.713.901-70

RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO Nº 086/2010

Pelo presente termo de Rescisão Contratual, de um lado o município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, detentor do CNPJ n. 03.755.477/0001-75 neste ato representado pelo Sr. **APARECIDO DONIZETI DA SILVA**, portador do RG 020.176 SSP/MT e CPF 078.907.371-49, a seguir denominado **CONTRATANTE** e a Sra. **MÁRCIA ALVES DA SILVA**, brasileira, casada, residente e domiciliada nesta Cidade de Mirassol D'Oeste-MT, portadora do RG 1.485473-2 SSP/MT, e CPF 722.866.011-00, neste ato denominada contratada, resolvem de comum acordo, por iniciativa do contratante rescindir a partir de 20 de dezembro de 2010 o Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Tempo Determinado nº 086/2010, ficando assim resolvido e não percebendo ambas as partes quaisquer ônus ou direitos posteriores.

E por estarem de pleno acordo, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Mirassol D'Oeste, 20 de dezembro de 2010.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA
CONTRATANTE

MARCIA ALVES DA SILVA
CONTRATADA

Testemunhas:

ALCILENA C. QUEIROZ BOTELHO RODRIGO DONIZETE TERRADAS
RG: 375911 SSP/MT RG: 1982516-1 SSP/MT
CPF 303.820.681-49 CPF: 024.713.901-70

RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO Nº 099/2010

Pelo presente termo de Rescisão Contratual, de um lado o município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, detentor do CNPJ n. 03.755.477/0001-75 neste ato representado pelo Sr. **APARECIDO DONIZETI DA SILVA**, portador do RG 020.176 SSP/MT e CPF 078.907.371-49, a seguir denominado Contratante e a Sra. **ROSANE ALVES DA SILVA**, brasileira, solteira, residente e domiciliada nesta Cidade de Mirassol D'Oeste-MT, portadora do RG 2249533-9 SSP/MT, e CPF 040.678.621-64, neste ato denominada contratada, resolvem de comum acordo, por iniciativa do contratante rescindir a partir de 20 de dezembro de 2010 o Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Tempo Determinado nº 099/2010, ficando assim resolvido e não percebendo ambas as partes quaisquer ônus ou direitos posteriores.

E por estarem de pleno acordo, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Mirassol D'Oeste, 20 de dezembro de 2010.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA
CONTRATANTE

ROSANE ALVES DA SILVA
CONTRATADA

Testemunhas:

ALCILENA C. QUEIROZ BOTELHO RODRIGO DONIZETE TERRADAS
RG: 375911 SSP/MT RG: 1982516-1 SSP/MT
CPF 303.820.681-49 CPF: 024.713.901-70

RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO Nº 096/2010

Pelo presente termo de Rescisão Contratual, de um lado o município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, detentor do CNPJ n. 03.755.477/0001-75 neste ato representado pelo Sr. **APARECIDO DONIZETI DA SILVA**, portador do RG 020.176 SSP/MT e CPF 078.907.371-49, a seguir denominado **CONTRATANTE** e o Sr. **RUBENS APARECIDO DA LUZ**, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado nesta Cidade de Mirassol D'Oeste-MT, portador do RG 17.169.547 SSP/SP, e CPF 082.147.638-60, neste ato denominado contratado, resolvem de comum acordo, por iniciativa do contratante rescindir a partir de 20 de dezembro de 2010 o Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Tempo

Determinado nº 096/2010, ficando assim resolvido e não percebendo ambas as partes quaisquer ônus ou direitos posteriores.

E por estarem de pleno acordo, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Mirassol D'Oeste, 20 de dezembro de 2010.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA
CONTRATANTE

RUBENS APARECIDO DA LUZ
CONTRATADO

Testemunhas:

ALCILENA C. QUEIROZ BOTELHO RODRIGO DONIZETE TERRADAS
RG: 375911 SSP/MT RG: 1982516-1 SSP/MT
CPF 303.820.681-49 CPF: 024.713.901-70

RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO Nº 088/2010

Pelo presente termo de Rescisão Contratual, de um lado o município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, detentor do CNPJ n. 03.755.477/0001-75 neste ato representado pelo Sr. **APARECIDO DONIZETI DA SILVA**, portador do RG 020.176 SSP/MT e CPF 078.907.371-49, a seguir denominado **CONTRATANTE** e o Sr. **RAFAEL PINHEIRO RODRIGUES**, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado nesta Cidade de Mirassol D'Oeste-MT, portadora do RG 1811838-0 SSP/MT, e CPF 022.055.371-80, neste ato denominado contratado, resolvem de comum acordo, por iniciativa do contratante rescindir a partir de 20 de dezembro de 2010 o Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Tempo Determinado nº 088/2010, ficando assim resolvido e não percebendo ambas as partes quaisquer ônus ou direitos posteriores.

E por estarem de pleno acordo, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Mirassol D'Oeste, 20 de dezembro de 2010.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA
CONTRATANTE

RAFAEL PINHEIRO RODRIGUES
CONTRATADO

Testemunhas:

ALCILENA C. QUEIROZ BOTELHO RODRIGO DONIZETE TERRADAS
RG: 375911 SSP/MT RG: 1982516-1 SSP/MT
CPF 303.820.681-49 CPF: 024.713.901-70

RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO Nº 080/2010

Pelo presente termo de Rescisão Contratual, de um lado o município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, detentor do CNPJ n. 03.755.477/0001-75 neste ato representado pelo Sr. **APARECIDO DONIZETI DA SILVA**, portador do RG 020.176 SSP/MT e CPF 078.907.371-49, a seguir denominado **CONTRATANTE** e o Sr. **RODOLFO GUSTAVO FERREIRA**, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado nesta Cidade de Mirassol D'Oeste-MT, portadora do RG 1584245-2 SSP/MT, e CPF 007.802.211-84, neste ato denominado contratado, resolvem de comum acordo, por iniciativa do contratante rescindir a partir de 20 de dezembro de 2010 o Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Tempo Determinado nº 080/2010, ficando assim resolvido e não percebendo ambas as partes quaisquer ônus ou direitos posteriores.

E por estarem de pleno acordo, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Mirassol D'Oeste, 20 de dezembro de 2010.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA
CONTRATANTE

RODOLFO GUSTAVO FERREIRA
CONTRATADO

Testemunhas:

ALCILENA C. QUEIROZ BOTELHO RODRIGO DONIZETE TERRADAS
RG: 375911 SSP/MT RG: 1982516-1 SSP/MT
CPF 303.820.681-49 CPF: 024.713.901-70

RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO Nº 078/2010

Pelo presente termo de Rescisão Contratual, de um lado o município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, detentor do CNPJ n. 03.755.477/0001-75 neste ato representado pelo Sr. **APARECIDO DONIZETI DA SILVA**, portador do RG 020.176 SSP/MT e CPF 078.907.371-49, a seguir denominado Contratante e a Sra. **SILVIA MARIA ARRUDA CEBALHO**, brasileira, solteira, residente e domiciliada nesta Cidade de Mirassol D'Oeste-MT, portadora do RG 20964471 SSP/SP, e CPF 121.521.688-28, neste ato denominada contratada, resolvem de comum acordo, por iniciativa do contratante rescindir a partir de 20 de dezembro de 2010 o Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Tempo Determinado nº 078/2010, ficando assim resolvido e não percebendo ambas as partes quaisquer ônus ou direitos posteriores.

E por estarem de pleno acordo, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Mirassol D'Oeste, 20 de dezembro de 2010.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA SILVIA MARIA ARRUDA CEBALHO
CONTRATANTE CONTRATADA

Testemunhas:

ALCILENA C. QUEIROZ BOTELHO RODRIGO DONIZETE TERRADAS
RG: 375911 SSP/MT RG: 1982516-1 SSP/MT
CPF 303.820.681-49 CPF: 024.713.901-70

Prefeitura Municipal de Nortelândia

LEI COMPLEMENTAR Nº 190/2010.

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional, as diretrizes de gestão e o funcionamento da Prefeitura Municipal de Nortelândia – MT, e dá outras providências.

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia – MT, com fundamento no que dispõe a Lei Orgânica Municipal em seu Capítulo IV, art. 72 *usque* 74, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

**CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS**

Art. 1º A presente Lei Complementar tem por objetivos:

I - reorganizar o Poder Executivo Municipal com ênfase na distribuição harmônica de papéis entre as diferentes áreas setoriais, buscando a otimização de processos, produtos e serviços com vistas a uma atuação gerencialmente mais eficiente e socialmente mais eficaz;

II - introduzir um modelo de administração pública alicerçado nos princípios da Gestão de Qualidade, centrado na excelência dos serviços prestados ao público, assim como, na redução de custos e de desperdício de fatores;

III - aperfeiçoar gradativamente a cultura político-institucional harmonizante com os objetivos acima, buscando a implantação de uma ação co-participativa de valorização do Servidor Público Municipal, como base na exaltação do mérito profissional e humano, no mister de bem servir;

IV - efetivar a amplitude sistêmica e integrada das ações de Governo, tendo por meta permanente a promoção do desenvolvimento sócio-econômico-ambiental do município de Nortelândia em bases sustentáveis;

V - implantar a Reforma Administrativa com vistas ao Desenvolvimento Municipal como um processo contínuo e participativo de

planejamento, com ampla parceria da Comunidade Organizada e do Setor Produtivo;

**CAPÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

Art. 2º A Administração Pública Municipal compreende os órgãos da administração direta e os da administração indireta.

Art. 3º Respeitada a competência constitucional dos outros poderes, o Poder Executivo disporá sobre a estrutura, as atribuições e o funcionamento dos órgãos da administração pública municipal.

Art. 4º A administração direta constitui-se dos órgãos integrantes da estrutura administrativa de assessoramento ao Prefeito, dos órgãos de natureza estratégica e dos órgãos natureza finalística.

Art. 5º A ação governamental obedecerá ao planejamento global, visando promover o desenvolvimento sócio-econômico do município, estabelecido nos seguintes instrumentos básicos:

- I – Programa de Governo;
- II – Plano Plurianual;
- III – Diretrizes Orçamentárias;
- IV – Orçamentos Anuais.

Art. 6º As atividades da Administração Municipal, executadas com bases no artigo anterior, serão coordenadas em todos os níveis, pelos titulares das Secretarias Municipais, Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município, mediante atuação das chefias individuais e realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas, bem como o Planejamento Estratégico e/ou Planejamento de Gestão de cada Secretaria, compreendendo os seus setores e departamentos.

**CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 7º A estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal de Nortelândia tem a seguinte composição:

I – ÓRGÃOS COLEGIADOS:

- a) Conselho Municipal de Educação;
- b) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- c) Conselho Municipal de Saúde;
- d) Conselho Municipal de Desenvolvimento Social;
- e) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- f) Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente;
- g) Conselho Municipal de Defesa Civil (COMDEC);
- h) Conselho Municipal de Acompanhamento do FUNDEB;
- i) Conselho Municipal de Cultura;
- j) Comissão Municipal de Transporte Escolar;
- k) Conselho Municipal de Turismo, Esporte e Lazer;

l) Conselho municipal de Habitação;

- m) Conselho municipal do Idoso;
- n) Conselho Comunitário de Segurança Publica;
- o) Conselho Municipal da Mulher;
- p) Conselho Municipal de Segurança Alimentar;

II – ÓRGÃOS SISTÊMICOS ESPECIAIS:

- a) Fundo Municipal de Saúde;
- b) Fundo Municipal de Acompanhamento do FUNDEB;
- c) Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico;

d) Fundo Municipal de Previdência Social.

III – ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA:

III.I – Órgãos de Assessoramento ao Prefeito:

1. Gabinete do Prefeito;
2. Procuradoria Geral do Município;
3. Controladoria Geral.

III.II – Órgãos de Natureza Estratégica:

1. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
2. Secretaria Municipal de Finanças.

III.III – Órgão de Natureza Finalística:

1. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura;
2. Secretaria Municipal de Assistência Social;
3. Secretaria Municipal de Saúde;
4. Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

SEÇÃO I DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 8º Aos componentes de cargos de chefia, em qualquer nível, incumbe, além das responsabilidades específicas de supervisão das unidades e programas sob sua direção, o seguinte:

I - observar as diretrizes governamentais para a prestação eficiente dos serviços de interesse da comunidade;

II - planejar, coordenar, normatizar, controlar e avaliar as atividades de sua área de competência;

III - compatibilizar ações de maneira a evitar atividades conflitantes, dispersão de esforços e desperdício de recursos públicos;

IV - propor programas de capacitação em função de programas em andamento, de forma a proporcionar qualidade de desempenho e de resultados;

V - acompanhar e avaliar permanentemente o desempenho das unidades e dos programas sob sua direção, inclusive na apreciação dos subordinados quanto ao mérito para promoções.

SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 9º Aos titulares das Secretarias Municipais compete:

I - elaborar Planejamento Estratégico e/ou Planejamento de Gestão, definindo objetivos e metas do órgão e compatibilizando-o com as diretrizes oficialmente estabelecidas;

II - referendar atos normativos baixados pelo Prefeito Municipal;

III - encaminhar a proposta programática e orçamentária do órgão, participando do seu ajustamento à Lei Orçamentária do Município;

IV - firmar, isoladamente ou com interveniência de outros Secretários do Município, acordos, contratos e ajustes de interesse do órgão ou das entidades vinculadas ou supervisionadas, na forma da Lei;

V - propor o preenchimento de cargos em comissão e funções gratificadas dos órgãos e entidades sob sua jurisdição;

VI - promover as medidas delegatórias indispensáveis à atuação descentralizada da administração, bem como a sua reversão nos casos em que esta medida se justificar;

VII - convocar e presidir reuniões periódicas de coordenação;

VIII - indicar representantes, fixando-lhes os poderes de representação;

IX - homologar decisões de órgãos colegiados;

X - propor a auditoria de qualquer ato de seus subordinados nos órgãos e entidades da Administração Direta, observando o que dispuser a legislação;

XI - determinar nos termos da legislação, a abertura de inquéritos administrativos e aplicar punições disciplinares a seus subordinados;

XII - propor alterações de estrutura e funcionamento dos órgãos e entidades sob sua jurisdição, exigindo do setor competente o devido Parecer Técnico;

XIII - elaborar, aprovar e aplicar as normas internas;

XIV - opinar sobre tabelas de preços e tarifas de prestação de serviços de órgãos e entidades sob sua jurisdição;

XV - prestar esclarecimentos relativos a atos sujeitos ao controle interno e externo da Administração Pública;

XVI - outras atividades correlatas.

Art. 10 O Chefe do Poder Executivo poderá atribuir a qualquer Secretário Municipal, missões especiais ou complementares às atribuições constantes do artigo anterior.

SEÇÃO III GABINETE DO PREFEITO

Art. 11 O Gabinete do Prefeito, órgão de assessoramento político-administrativo, cuja finalidade é prestar assistência direta ao Prefeito Municipal, em suas atividades políticas, sociais, técnicas e administrativas tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário;

II - Departamento de Comunicação Social;

III - Procuradoria Geral do Município;

IV - Controladoria Geral do Município.

V - Junta de Serviço Militar

§ 1º A controladoria Geral do Município, órgão de controle interno da Administração, cuja finalidade é o controle e normatização da gestão financeira e patrimonial dos órgãos do Município em geral, visando à normalidade de desempenho do mecanismo de obtenção de recursos e execução de despesas.

§ 2º A Junta do Serviço Militar é órgão representativo do Ministério do Exército para dar atendimento aos munícipes na regularização de documentação de serviço militar, sob todos os aspectos, constituindo-se de uma unidade administrativa subordinada diretamente ao Prefeito Municipal.

SUBSEÇÃO I DO CHEFE DE GABINETE

Art. 12 Ao Chefe de Gabinete, na qualidade de titular do órgão Municipal, compete:

I - assessorar o Prefeito Municipal, prestando-lhe serviços de Auditoria Interna, Comunicação Social e Apoio Logístico direto;

II - assistir o Prefeito nas suas funções político-administrativas, seu relacionamento interno no âmbito de Prefeitura e externa, no âmbito dos outros poderes e da sociedade municipal;

III - controlar a agenda oficial do Prefeito;

IV - manter o Prefeito informado sobre noticiário de interesse da Prefeitura;

V - coordenar e supervisionar as atividades do Gabinete;

VI - coordenar a prestação de serviços e apoio administrativo aos titulares dos cargos comissionados integrantes da estrutura organizacional: Junta do Serviço Militar, Departamento de Comunicação Social e Controladoria Geral do Município

VII - desempenhar outras funções similares, que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

SUBSEÇÃO III DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO E DO ASSESSOR JURÍDICO

Art. 13 Ao Procurador Geral do Município compete:

I - prestar assessoramento imediato ao Prefeito no âmbito do controle interno de Administração Pública Municipal;

II - zelar preventivamente pela qualidade dos processos e produtos intermediários e finais que compõem as atividades de Prefeitura, comparando-os com os padrões formalmente estabelecidos pelo programa municipal de qualidade;

III - zelar preventivamente pela probidade administrativa, coletando e analisando indicadores de regularidade financeira, fidelidade orçamentária, correção processual e a regularidade de atos, contratos e convênios;

IV - buscar instruções que assegure melhor tramitação de documentos nos órgãos estaduais e federais;

V - exercer outras atividades correlatas.

Art. 14 Ao Assessor Jurídico do Município compete:

I - representar a Prefeitura em qualquer foro ou Juízo, por delegação específica do Prefeito;

II - prestar assessoramento às unidades da Prefeitura, em assuntos de natureza jurídica;

III - proceder análise e preparação de contratos convênios e acordos da Prefeitura;

IV - elaborar minutas de decretos, projetos de Lei, razões de veto e textos para publicação, organizar e manter atualizado o Centro de Documentação Jurídica da Prefeitura nas áreas: Fiscal, Legislativa, Administrativa, Fundiária e Assuntos Complementares.

SEÇÃO V

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Art. 15 A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, órgão de planejamento, execução e controle das atividades de administração geral, compreendendo recursos humanos, material, patrimônio e encargos auxiliares tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário;

II - Departamento de Gestão de Recursos Humanos;

III - Departamento de Compras, contratos e Licitações;

IV - Divisão de Gestão de Contratos;

V - Divisão de Material e Patrimônio;

VI - Departamento de Planejamento;

VII - Departamento de Processamento de Dados;

VIII - Departamento de Obras e Urbanismo;

IX - Divisão de Limpeza Urbana;

X - Divisão de Manutenção e Reparos;

XI - Divisão de Estradas e Rodagens

XII - Divisão de Garagem, Manutenção e Suprimentos.

ÓRGÃO SISTÊMICO ESPECIAL:

1. Fundo Municipal de Previdência Social.

ÓRGÃO COLEGIADO:

1. Conselho Municipal de Defesa Civil (COMDEC)

SUBSEÇÃO III

DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 16 Ao Secretário Municipal de Administração, na qualidade de titular do órgão central do Sistema Municipal de Administração, compete:

I - aprovar normas gerais, orientar e supervisionar a elaboração da programação dos órgãos e entidades públicas relativamente a área meio, compreendidos, no Sistema Municipal de Administração;

II - orientar e supervisionar a elaboração de estudos especiais destinados à racionalização dos serviços meio, a fim de reduzir seus custos e aumentar sua eficiência;

III - coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria;

IV - praticar todos os atos relativos a pessoal, insuscetíveis de delegação, e que não lhes sejam vedados pela legislação em vigor;

V - assinar a emissão de certificados de registro ou certidões para fins de licitação e auxiliar na elaboração de editais de licitações, qualquer que seja a sua finalidade ou modalidade, instruindo os processos respectivos com elementos básicos previstos na legislação correspondente;

VI - aprovar a programação para treinamento sistemático dos recursos humanos do Município, de acordo com a necessidade dos projetos e atividades em andamento;

VII - oferecer proposta de lotação ideal, o cronograma de seu preenchimento e o remanejamento de pessoal;

VIII - emitir normas e exercer o controle pertinente ao patrimônio mobiliário e à prestação de serviços auxiliares;

IX - orientar e supervisionar a execução da política de previdência e assistência aos servidores municipais;

X - preparar e encaminhar os contratos, convênios, acordos e instrumentos similares, coordenando o fluxo dos processos para coleta de parecer, instrução e coleta de assinaturas do setor competente;

XI - manter sistema de controle de estoques e de movimentações de materiais do Almoxarifado geral da Prefeitura;

XII - definir, coordenar e executar as políticas, diretrizes e metas de planejamento do município;

XIII - promover a articulação de planejamento municipal com a União, o Estado, Empresa Pública, parceria Público-privada, Organização Não-Governamental e OSCIP (Organização da Sociedade Civil de Interesse Público);

XIV - coordenar o processo de planejamento Municipal visando o desenvolvimento econômico-social e físico territorial de Nortelândia, elaborando planos e programas, desenvolvendo outras atividades afins, bem como acompanhando suas execuções;

XV - efetuar estudos na área sócio-econômica, que gerem indicadores para ação governamental da Administração Municipal;

XVI - coordenar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução de planos, programas e projetos de desenvolvimento para o Município, com a participação da sociedade organizada, identificando as respectivas fontes de financiamento;

XVII - elaborar projetos visando a captação de recursos para o Município;

SEÇÃO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 17 A Secretaria Municipal de Finanças, órgão de administração dos recursos financeiros tem a seguinte estrutura:

1. Gabinete do Secretário;
2. Departamento de Tesouraria;
3. Departamento de Tributação e Fiscalização;
- 3.1 Divisão de Fiscalização e Arrecadação;
- 3.2 Divisão Cadastral;
4. Departamento de Contabilidade;
- 4.1 Divisão de Prestação de Contas;

SUBSEÇÃO IV

DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 18 Ao Secretário Municipal de Finanças, na qualidade de titular do órgão central do Sistema Municipal de Finanças, compete:

I - aprovar as normas gerais, orientar e supervisionar a elaboração da programação financeira dos órgãos e entidades públicas municipais, relativamente às atividades objeto do Sistema Municipal de Finanças;

II - autorizar e orientar estudos especiais destinados à melhoria dos métodos e técnicas de arrecadação e dispêndios das receitas públicas;

III - aprovar os programas de aperfeiçoamento dos recursos na área do fisco;

IV - promover as medidas necessárias ao controle interno e externo da Administração Municipal do ponto de vista financeiro;

V - elaborar e aprovar o Balanço Geral do Município;

VI - opinar sobre a forma de amortização de dívidas;

VII - organizar e manter em pleno funcionamento o sistema de controle da execução orçamentária segundo os projetos, programas e centros de custos;

VIII - elaborar e executar a programação financeira do Município em articulação com o Sistema de Planejamento e Gestão a ser implantado e opinar sobre a alteração;

IX - opinar sobre propostas de endividamento e solicitação de financiamentos internos e externos;

X - exercer o controle do endividamento do Município;

XI - manter os sistemas de Contabilidade, Controle e Contabilidade de Custos, segundo programas, projetos e centros de custos;

XII - outras atividades correlatas.

Art. 19 O poder executivo manterá unidade de tesouraria exclusivamente na Secretaria de Finanças, devendo a totalidade da arrecadação municipal auferida ser realizada através de instituições financeiras que operam com o Município e pela tesouraria.

Parágrafo Único. O prefeito Municipal em conjunto com a Secretaria de Finanças, para cumprimento no disposto no "caput" deste artigo, regulamentará em ato próprio a arrecadação que, por sua peculiaridade, não puder ser realizada através das instituições financeiras.

SEÇÃO VII SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGRICULTURA

Art. 20 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura, órgão de planejamento, coordenação, controle e execução das atividades de captação de recursos e expansão econômica nas áreas agrícola, pecuária, industrial, comercial e meio ambiente, têm a seguinte estrutura:

1. Gabinete do Secretário;
2. Departamento de Agricultura;
- 2.1 Divisão de Apoio à Agricultura Familiar;
- 2.2 Divisão de Assistência Técnica;
- 2.3 Divisão de Inspeção;
- 2.4 Divisão de Meio Ambiente;
3. Departamento de Indústria e Comércio;

ÓRGÃOS SISTÊMICOS ESPECIAIS:

1. Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico;
2. Fundo Municipal de Meio Ambiente.

ÓRGÃOS COLEGIADOS:

1. Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Sustentável;
2. Conselho Municipal de Meio Ambiente;
3. Conselho Consultivo do Serviço Municipal de Inspeção;

SUBSEÇÃO V DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGRICULTURA

Art. 21 Ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura, na qualidade de titular do órgão de Desenvolvimento Econômico e Agricultura, compete:

I - realizar, em parceria com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, estudos básicos de desenvolvimento sócio-econômico-ambiental de Nortelândia, propondo programas e projetos que engendrem agregação de valores aos produtos primários de exportação do município e da região;

II - promover a atração do capital privado nacional e internacional, visando à concretização de iniciativas empresariais condizentes com a potencialidade econômica do município;

III - organizar eventos e proceder articulações, tendo por objetivo a promoção de projetos de desenvolvimento integrantes dos programas oficialmente instituídos no âmbito do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento;

IV - prestar assistência técnica aos agricultores e pecuaristas; promover programas educativos e de extensão rural,

integrados aos órgãos federais e estaduais que atuam na área; o desempenho de atividades relativas ao incentivo ao desenvolvimento do Município nos setores industrial, comercial e de prestação de serviços e incentivo a exploração turística e ainda atuar, dentro dos limites da competência municipal, como elemento regularizador e fiscalizador do abastecimento da população e na defesa do meio ambiente.

V - coletar dados sobre a produção agropecuária do Município, recolher amostras do solo para exames e mapeamento, promover a distribuição de sementes e fertilizantes, efetuar levantamentos das pragas que afetam em caráter epidêmicos, a lavoura; programar e executar atividades de assistência e orientação técnica ao pequeno e médio agricultor; elaborar instruções, avisos, conselhos à comunidade; executar tarefas inerentes à cultura de mudas, selecionar sementes, plantar e replantar mudas, instituir programas de reflorestamento; inspecionar periodicamente as condições sanitárias de estabelecimentos que fabriquem, criem, manuseiem ou comercializem alimentos e derivados, realizar tarefas de educação no tratamento da saúde animal; incentivo ao desenvolvimento de tecnologias apropriadas de reciclagem e proteção ambiental; disponibilizar informações sobre os recursos ambientais de interesse local; e executar outras tarefas afins.

VI - coordenar a execução da Política Municipal de Desenvolvimento turístico do município, mobilizando os segmentos organizados da sociedade civil, para a ação participativa de planejamento e desenvolvimento;

VII - elaborar Planos de ação de curto, médio ou longo prazo, participar do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento, promovendo junto à comunidade organizada a concepção de projetos de construção de áreas turísticas, o uso do solo, a expansão agrária, e incrementação de programas auto-sustentável do potencial turístico de Nortelândia;

VIII - dar o devido acompanhamento do desenvolvimento dos programas, em andamento, avaliando a execução, e os benefícios para sua manutenção;

IX - manter convênios, programas, protocolos, acordos e parcerias, com órgãos Municipais, Estaduais, Federais, Internacionais, da Sociedade Organizada, propondo melhorias e avanços tecnológicos, para a perfeita harmonia entre desenvolvimento e meio ambiente;

X - orientar e proteger ao homem compatibilizando com outras formas de vida e ao patrimônio ambiental; incentivo ao desenvolvimento de tecnologias apropriadas de reciclagem e proteção ambiental;

XI - disponibilizar informações sobre os recursos ambientais de interesse local;

XII - outras atividades correlatas.

SEÇÃO VIII SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 22 A Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão de Planejamento, coordenação, controle e execução das atividades de desenvolvimento comunitário, promoção e assistência social, tem a seguinte estrutura:

1. Gabinete do Secretário;
2. Departamento de Programas e Projetos Sociais;
- 2.1 Divisão de Assistência Social;
- 2.2 Divisão de Ação Comunitária;
3. Departamento de Serviços e Benefícios;
- 3.1 Divisão de Atendimento Social;
- 3.2 Divisão de Acompanhamento da Rede de Proteção Básica e Social;

ÓRGÃOS SISTÊMICOS ESPECIAIS:

1. Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente;
2. Fundo Municipal de Habitação;

ÓRGÃOS COLEGIADOS:

1. Conselho Municipal de Assistência Social e Programa Bolsa Família;
2. Conselho Municipal de Habitação;
3. Conselho Municipal do Trabalho;
4. Conselho Municipal de Assistência Social;
5. Conselho Municipal do Idoso;
6. Conselho Comunitário de Segurança Pública;
7. Conselho Municipal da Mulher;
8. Conselho Municipal dos Direitos da criança e do Adolescente;
9. Conselho Municipal de Segurança Alimentar.

Art. 23 O Conselho Municipal de Assistência Social e o Programa Bolsa Família, instituídos como colegiado de deliberação superior e de fiscalização do Sistema de Assistência Social no Município, têm por finalidade auxiliar o Secretário Municipal de Assistência Social, na execução de políticas públicas que lhes são atinentes, com a fixação das diretrizes e prioridades programáticas das respectivas áreas.

Parágrafo Único. O detalhamento das competências de cada um dos conselhos, sua composição e funcionamento, consta de suas leis de criação e respectivos regimentos.

Art. 24 O Fundo Municipal de Assistência social, instituídos por força de Lei própria, têm por competência desenvolver as práticas de previsão, comprometimento, execução, acompanhamento e comprovação dos recursos orçamentários e financeiros postos à disposição do sistema de assistência social para o atendimento da rede de proteção básica e especial.

SUBSEÇÃO VI DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 25 Ao Secretário Municipal de Assistência Social, na qualidade de titular do órgão de Desenvolvimento Social, compete:

I - coordenar o processo de planejamento social, promovendo o funcionamento eficiente do Conselho Municipal de Ação Social como um segmento do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento, a ser instituído pela administração;

II - coordenar o programa permanente de desenvolvimento comunitário, tendo por objetivos: o despertar da plena cidadania; a organização comunitária e a participação político-institucional das comunidades rurais e urbanas;

III - executar, diretamente ou de forma descentralizada, ações de assistência social aos segmentos mais carentes da sociedade local, buscando realizar metas e atingir objetivos oficialmente estabelecidos;

IV - outras atividades correlatas.

SEÇÃO IX SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 26 A Secretaria Municipal de Saúde, órgão de planejamento, coordenação, controle e execução da política de saúde do Município, têm a seguinte estrutura:

1. Gabinete do Secretário;
2. Departamento Administrativo, Controle e Avaliação;
- 2.1 Divisão de Regulação e Autorização;
- 2.2 Divisão de manutenção e Suprimentos;
3. Departamento de Atenção a Saúde;
4. Departamento de Vigilância a Saúde
- 4.1 Divisão de Vigilância ambiental e Sanitária;
- 4.2 Divisão de Vigilância Epidemiológica;
- 4.3 Divisão de Controle de Endemias;

ÓRGÃO SISTÊMICO ESPECIAL:

1. Fundo Municipal de Saúde;

ÓRGÃO COLEGIADO:

1. Conselho Municipal de Saúde;
2. CGR – Colegiado de Gestão Regional.

§ 1º Ao Departamento Administrativo, Controle e Avaliação, compete planejar, controlar e avaliar as ações e serviços de saúde, bem como auditar a regularidade dos procedimentos técnico-científicos, contábeis, financeiros e patrimoniais praticados por pessoas físicas e jurídicas no âmbito do SUS, observando a regulamentação do Sistema Nacional de Auditoria.

§ 2º Todas as ações da Secretaria Municipal de Saúde, deverão obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

Art. 27 O Conselho Municipal de Saúde, em caráter permanente e deliberativo, órgão colegiado composto por representantes do governo, prestadores de serviços, profissionais de saúde e usuários, têm por finalidade atuar na formulação de estratégias e no controle da execução da política Municipal de Saúde, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, cujas decisões serão homologadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único. O detalhamento das competências do Conselho Municipal de Saúde e sua composição contam da Lei que o instituiu e de seu respectivo Regimento Interno.

Art. 28 O Fundo Municipal de Saúde, instituído por força de Lei, tem por competência desenvolver as práticas de previsão, comprometimento, execução, acompanhamento e comprovação dos recursos orçamentários e financeiros postos à disposição do sistema da saúde.

Parágrafo Único. O Fundo Municipal de Saúde dispõe de Regimento próprio que lhe define as fontes de recursos, objeto de gasto, atribuições do gestor e diretrizes para as Prestações de Contas;

Art. 29 O Fundo Municipal de Saúde é apoiado na Secretaria Municipal de Saúde, considerando que "Fundo Especial" é uma "Conta Especial" onde são depositados os recursos financeiros sob a gestão do Secretário Municipal de Saúde conjuntamente com o Secretário Municipal de Finanças, Fiscalização e Contabilidade e fiscalizado pelo Conselho Municipal de Saúde, ainda que dotado de instrumento de contabilidade da gestão pública, não é ente jurídico capaz de se caracterizar como unidade administrativa.

Parágrafo Único. A execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Saúde, constituído prioritariamente pelos recursos do Sistema Único de Saúde – SUS, se viabilizará diretamente pela Secretaria Municipal de Saúde, em estreita articulação com a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

SUBSEÇÃO VII DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 30 Ao Secretário Municipal de Saúde, na qualidade de titular do órgão de Municipal de Saúde, compete:

I - coordenar, com apoio instrumental do Conselho Municipal de Saúde, a execução da Política Municipal de Saúde e Saneamento, no contexto do plano integrado e dos instrumentos programáticos e orçamentários aprovados em Lei;

II - exercer, privativamente, a direção do Sistema Único de Saúde do Município, do Programa de Saúde Familiar, tendo por diretrizes básicas a descentralização operativa, a participação comunitária e o atendimento integral;

III - dedicar prioridade crescente para as atividades educativo-preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais;

IV - exercer outras funções correlatas.

SEÇÃO X SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Art. 31 A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, órgão de planejamento, coordenação, controle e execução da política educacional, esportiva, de lazer e cultural, tem a seguinte estrutura:

1. Gabinete do Secretário;
2. Departamento de Gestão Técnica Administrativa;
- 2.1 Divisão de Manutenção, Administração e Infra-Estrutura;
3. Departamento de Gestão Pedagógica;
- 3.1 Divisão de Assessoria Técnica Pedagógica
- 3.2 Divisão de Educação Infantil;
- 3.3 Divisão de Ensino Fundamental;
- 3.4 Divisão de Programas e Projetos Especiais.
4. Departamento de Esporte e Lazer;
5. Departamento de Cultura.

ÓRGÃO SISTÊMICO ESPECIAL:

1. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

ÓRGÃO COLEGIADO:

1. Conselho Municipal de Educação;
2. Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
3. Conselho Municipal de Acompanhamento do FUNDEB.
4. Conselho Municipal de Cultura;
5. Comissão Municipal de Transporte Escolar;

Art. 32 Os Conselhos Municipais de Educação, Alimentação Escolar, Transporte Escolar e Cultura, instituídos como Colegiados de normatização, mobilização, fiscalização, consulta, deliberação e assessoramento, tem

por finalidade auxiliar o Secretário Municipal de Educação, na formulação da proposta Política Administrativa, Pedagógica e de Gestão, adequada ao processo de decisão das questões referentes à Educação, Esporte, Lazer e Cultura Municipal.

§ 1º O Conselho Municipal de Educação e os demais Colegiados absorverão atribuições do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

§ 2º O detalhamento das competências dos Conselhos Municipais citados neste artigo e sua composição, consta das Leis que os instituíram e de seus respectivos Regimentos Internos.

§ 3º Ainda compõe os Colegiados, os Conselhos Escolares e Associação de Pais e Mestres das Escolas da rede municipal, instituídos pelas comunidades escolares, com a finalidade de deliberar sobre o processo de decisão no âmbito das Unidades Executoras.

Art. 33 As atividades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no tocante à Educação, serão desenvolvidas em estreita conformidade com as diretrizes da política educacional, previstas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Pareceres e Resoluções dos Conselhos Nacional, Estadual, Municipal da Educação, Plano Nacional da Educação e Plano Municipal da Educação, e outras legislações inerentes.

Art. 34 O Fundo Municipal de Educação, instituído por força de Lei própria, têm por competência desenvolver as práticas de previsão, comprometimento, controle social, execução, acompanhamento, comprovação e fiscalização dos recursos orçamentários e financeiros postos à disposição da educação municipal.

§ 1º O Fundo Municipal de Educação é apoiado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, considerando que são "Fundos Especiais", ainda que dotados de instrumentos de contabilidade da gestão pública, não são entes jurídicos capazes de se caracterizar como unidade administrativa.

§ 2º O Fundo Municipal de Educação, dispõem de regulamentação própria que lhes define as fontes de recursos, objeto de gasto, gestão e diretrizes para as prestações de contas nas áreas respectivas da educação básica.

§ 3º A execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Educação, constituído pelos recursos que lhes são destinados em legislação própria, se viabilizará diretamente pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, em estreita articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

§ 4º Os cargos comissionados (DAS), serão remunerados de acordo com a norma geral da Prefeitura Municipal; e os de dedicação exclusiva, que são do quadro de Profissionais da Educação no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, serão remunerados de acordo com o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Profissionais da Educação.

§ 5º A execução orçamentária financeira dos Departamentos de Esporte e Lazer e Cultura, será realizada conforme orçamento municipal, em estreita articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

SUBSEÇÃO VIII DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Art. 35 Ao Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, na qualidade de titular do órgão Municipal de Educação, de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, compete:

I - cumprir as funções inerentes ao Cargo estabelecidas na Lei Municipal nº 027/2005, de 09/12/2005, que cria a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, além das competências estabelecidas na Lei de Diretrizes Nacional da Educação e Legislações correlatas atualizadas.

II - realizar, em parceria com órgãos governamentais do setor, estudos básicos e levantamentos de dados, visando ao constante monitoramento dos indicadores de desempenho de qualidade tanto gerencial quanto de resultados sociais e educacionais alcançados;

III - coordenar o processo de planejamento setorial de educação, buscando o funcionamento eficiente dos Colegiados que compõe a

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no contexto do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento;

IV - executar o Planejamento Estratégico da Secretaria Municipal de Educação (PES), Plano de Ação Articulada (PAR), Plano Municipal de Educação (PME), de modo articulado com os demais entes federados, no que se refere ao Regime de Colaboração.

V - promover a integração horizontal e vertical da rede municipal de ensino segundo os princípios de Qualidade, Participação, Democratização e Descentralização da ação governamental do setor;

VI - executar, em parceria com as Secretarias Municipais de Saúde e Assistência Social, os Programas relacionados a universalidade da educação básica, bem como a inclusão e permanência do aluno na escola e a promoção da qualidade da educação e de vida para a formação integral dos alunos;

VII - desenvolver em conjunto com o Departamento de Cultura projetos especiais que promovam o incentivo ao resgate, conservação, valorização e expansão da cultura brasileira, em especial, a regional e local;

VIII - desenvolver em conjunto com o Departamento de Esporte e Lazer, programas e projetos especiais que promovam a iniciação e a prática esportiva da população local, enfatizando a a formação integral do educando e o pleno despertar de suas potencialidades físicas e humanísticas;

IX - outras atividade correlatas.

CAPÍTULO IV DAS DESPESAS COM PESSOAL

Art. 36 O Poder Executivo Municipal não poderá despendar com pessoal mais do que 54% (cinquenta e quatro por cento) da sua Receita Corrente Líquida, na forma do artigo 169 da Constituição Federal e da Lei Complementar n.º 101/2000.

§ 1º Para os fins deste artigo, consideram-se:

I – Despesas Totais com Pessoal: o somatório das despesas de pessoal e encargos sociais da Administração Direta e Indireta, realizado pelo Município, considerando-se os ativos, inativos e pensionistas, excetuando-se as obrigações relativas a indenizações por demissões, inclusive gastas com incentivos à demissão voluntária;

II – Despesa de Pessoal: o somatório dos gastos com qualquer espécie remuneratória tais como vencimentos, vantagens fixas e variáveis, subsídios, proventos de aposentadoria e pensões provenientes de cargos ou funções públicas civis ou de membros do Poder, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza;

III – Encargos Sociais: o somatório das despesas com os encargos sociais inclusive as contribuições para as entidades de previdência social;

IV – Receita Corrente Líquida Municipal: o somatório das receitas tributárias, de contribuições, patrimoniais, industriais, agropecuárias e de serviços e outras receitas correntes, com as transferências correntes, destas excluídas as transferências intragovernamentais.

§ 2º Nas demais normas relativas ao gasto com pessoal deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37 A Estrutura Organizacional estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento gradualmente, à medida que as unidades que a compõem, forem sendo implantadas.

§ 1º A implantação se dará de acordo com o Regimento Interno, com o provimento dos Cargos por pessoal capacitado e dotação de elementos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao perfeito funcionamento de cada Secretaria e Órgãos.

§ 2º Todas as unidades complementares, Assessorias, Núcleo Setorial, Departamento e Divisão que fazem parte desta nova Estrutura Organizacional terão suas atribuições especificadas no decorrer da implantação desta Lei e no ato das Nomeações dos titulares, bem como aquelas já previstas nos Estatutos e Legislações vigentes.

Art. 38 Fica o Poder Executivo autorizado a proceder as alterações da estrutura e dos quantitativos orçamentários que se fizerem necessários para a aplicação da presente Lei.

Parágrafo Único. Fica determinado que todas as vezes que os gastos com pessoal ultrapassar os limites estabelecidos no art. 30 desta Lei, deverá haver exoneração dos cargos comissionados e funções gratificadas em até 30% dos cargos nomeados no mês subsequente daquele que ocorreu o aumento.

Art. 39 Ficam criados os Órgãos da Estrutura Administrativa desta Prefeitura, mencionados no Organograma anexo I e Cargos constantes do anexo II, desta Lei, que serão instalados e nomeados de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública Municipal, e de livre nomeação do prefeito.

§ 1º Os servidores de provimento efetivo, quando nomeados para chefia poderão optar por perceber o valor integral, que neste caso deixa de receber o salário básico de carreira, ou até 70% (setenta) por cento, do valor estipulado para o cargo, a ser acrescido ao salário básico de carreira.

§ 2º A implantação dos Órgãos se dará com a efetivação das seguintes medidas:

- I - provimento dos cargos das respectivas chefias;
- II - dotação dos Órgãos com os elementos materiais e humanos, indispensáveis ao seu funcionamento;
- III - instruções das Chefias com relação às competências a que lhes forem atribuídas.

Art. 40 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Nortelândia, Estado de Mato Grosso, aos 20 dias do mês de dezembro de 2010 – 55º de Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 193/2010.

Institui e regulamenta o Fundo de Desenvolvimento e Meio Ambiente – FUNDEMA e dá outras providências.

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que o Soberano Plenário da Câmara Municipal de Nortelândia aprovou e ele sanciona a presente Lei Complementar:

CAPÍTULO I

Do Fundo Municipal de Desenvolvimento e Meio Ambiente – FUNDEMA

SEÇÃO I

Da Natureza e Finalidades

Art. 1º Esta lei complementar institui e regulamenta o Fundo Municipal de Desenvolvimento e Meio Ambiente – FUNDEMA no âmbito do Município de Nortelândia, de forma a descentralizar as ações de controle e fiscalização em conformidade com o que dispõe o Código Municipal de Meio Ambiente.

Art. 2º Fica criado o Fundo Municipal de Desenvolvimento e Meio Ambiente do Município de Nortelândia, FUNDEMA, como instrumento de custeio da Política Municipal de Meio Ambiente e do Sistema Municipal de Meio Ambiente, cuja finalidade precípua é financiar as políticas, planos, programas e projetos voltados aos objetivos desta lei.

SEÇÃO II
Dos Recursos

Art. 3º Constituirão recursos do FUNDEMA aqueles a ele destinados provenientes de:

- I – dotações orçamentárias e créditos adicionais;
- II – taxas e tarifas ambientais, bem como penalidades pecuniárias delas decorrentes;
- III – transferências de recursos da União, do Estado ou de outras entidades públicas e privadas;
- IV – acordos, convênios, contratos e consórcios, de ajuda e cooperação interinstitucional;
- V – doações, legados, contribuições em dinheiro, valores, bens móveis e imóveis, recebidos de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;
- VI – multas cobradas por infrações às normas ambientais, na forma da lei;
- VII – rendimentos de qualquer natureza, que venha a auferir como remuneração decorrente de aplicações de seu patrimônio;
- VIII – transferência de recursos do ICMS Ecológico;
- IX – reembolso de serviços prestados, treinamentos ou produtos vendidos;
- X – condenações judiciais de empreendimentos sediados no município ou que afetem o território municipal;
- XI – outros destinados por lei.

Art. 4º As receitas do artigo anterior serão depositadas obrigatoriamente, em conta especial a ser aberta e mantida em agência de estabelecimento urbano de crédito.

Parágrafo único. A aplicação dos recursos de natureza financeira dependerá:

- I – da existência de disponibilidade em função do cumprimento da programação;
- II – de prévia aprovação do COMDEMA.

Art. 5º Constituem ativos do FUNDEMA:

- I - disponibilidade monetária em banco ou em caixa especial oriundas das receitas especificadas;
- II – direitos que, porventura, vier constituir;
- III – bens e imóveis doados, sem ônus;
- IV – bens móveis e imóveis destinados às atividades ambientais do Município e adquiridos com recursos do FUNDEMA.

Parágrafo único. Anualmente processar-se-á o inventário dos bens e direitos vinculados ao FUNDEMA.

Art. 6º A escrituração contábil, a prestação de contas e orçamento do FUNDEMA serão efetuados pelo Departamento Contábil da Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 7º São considerados prioritários para a aplicação dos recursos do FUNDEMA os planos, programas e projetos destinados a:

- I – criação, manutenção e gerenciamentos de praças, unidades de conservação e demais áreas verdes ou de proteção ambiental;
- II – arborização urbana;

III – reflorestamento;

IV – recuperação e/ou reabilitação de áreas naturais e degradadas;

V – revegetação e pequenas obras para conservação de solos e recursos hídricos;

VI – coleta, reciclagem e disposição final adequada de resíduos sólidos urbanos;

VII – educação ambiental;

VIII – realização de eventos tais como cursos, seminários, conferências, manifestações e festejos de cultura popular, além de outras reuniões que tenham pertinência a um contexto sócio-ambiental específico;

IX – elaboração e produção de manuais, audiovisuais e outros materiais de divulgação referentes à proteção de fauna, flora e ecossistemas e à solução de problemas ambientais;

X – desenvolvimentos e aperfeiçoamento de instrumentos de gestão, planejamento e controle ambiental;

XI – capacitação e treinamento da comunidade em manejo sustentado, conservação e uso racional dos recursos naturais;

XII – pesquisas e desenvolvimento científico e tecnológico;

XIII – manejo dos ecossistemas e extensão florestal;

XIV – criação e manutenção e gerenciamentos de praças, de unidades de conservação e demais áreas verdes ou de proteção ambiental;

XV – aproveitamento econômico racional e sustentável da flora e fauna nativas;

XVI – desenvolvimento institucional e capacitação de recursos humanos da SEMDE ou de órgãos ou entidade municipal com atuação na área do meio ambiente;

XVII – pagamento pela prestação de serviços para execução de projetos específicos na área do meio ambiente;

XVIII – aquisição de material permanente e de consumo necessário ao desenvolvimento de seus projetos;

XIX – contratação de consultoria especializada;

XX – financiamento de programas e projetos de pesquisa e de qualificação de recursos humanos;

XXI – custeio de ações de educação e comunicação ambiental;

XXII – pagamento de despesas relativas a contrapartidas estabelecidas em convênios e contratos com órgãos públicos e privados de pesquisa e de proteção ao meio ambiente;

XXIII aprimoramento de infra-estrutura institucional do setor público municipal que atua na área ambiental, por intermédio de melhoria das instalações, aquisição de equipamentos e material bibliográfico;

XIV – outras necessidades de âmbito local, definidas pelo órgão gestor.

Parágrafo único. Os planos, programas e projetos financiados com recursos do FUNDEMA serão periodicamente revistos, de acordo com os princípios e diretrizes da política municipal de meio ambiente.

Art. 8º Os recursos do Fundo Municipal de Desenvolvimento e Meio Ambiente serão depositados em conta específica, mantida em instituição financeira oficial, vinculando-se o seu uso aos propósitos definidos nesta lei.

Art. 9º A utilização dos recursos do Fundo Municipal de Desenvolvimento Meio Ambiente para o desenvolvimento de planos, programas e projetos dependerá sempre de parecer favorável do COMDEMA.

Art. 10 A execução orçamentária e financeira das despesas do FUNDEMA será processada por meio do controle interno realizado pela Secretaria de Finanças, observadas as normas legais vigentes.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico enviará balancete mensal à Secretaria de Finanças, Fiscalização e Contabilidade para incorporação das movimentações orçamentárias, financeiras e patrimoniais do Fundo Municipal de Meio Ambiente.

Art. 11 Os recursos do FUNDEMA podem ser utilizados por:

I – órgãos da administração direta ou indireta do Município;

II – organizações não governamentais, com atuação comprovada no Município;

III – organizações de base, como sindicatos, associações de produtores, associações de reposição florestal, entre outras, desde que se configurem como organizações sem fins lucrativos.

Art. 12 Os recursos do FUNDEMA não poderão ser usados:

I – para pagamento de pessoal do serviço público;

II – realização de obras que podem ser pagas pelo Orçamento Municipal.

Art. 13 Os recursos do FUNDEMA deverão:

I – observar a lei federal de licitações 8.666/1993, a lei de responsabilidade fiscal Lei Complementar 101/2000;

II – liberar recursos mediante apresentação de projetos, dentro de roteiro previamente aprovado pelo Conselho Deliberativo;

III – acompanhar e monitorar o organograma físico e financeiro das ações financiadas;

IV – adotar critérios para financiamento que estejam em consonância com a Política Municipal de Meio Ambiente.

SEÇÃO III Da Administração

Art. 14 O FUNDEMA possui natureza contábil e financeira e é vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico- SMDE, competindo a sua administração ao respectivo secretário.

Art. 15 São atribuições do administrador do FUNDEMA:

I - gerir o fundo e estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos em conformidade com a política municipal de meio ambiente e as prioridades estabelecidas nesta lei;

II – elaborar a proposta orçamentária do FUNDEMA, submetendo-se à apreciação do COMDEMA, antes do envio ao Prefeito Municipal;

III - ordenar empenhos e pagamentos das despesas executadas com recursos do fundo;

IV – celebrar convênios, acordos e/ou contratos com entidades públicas ou privadas, visando a execução das atividades custeadas com seus recursos, observando a legislação em vigor;

V – monitorar a execução dos projetos conveniados;

VI – organizar o plano anual de trabalho e o cronograma de execução físico-financeiro, de acordo com os critérios e prioridades definidas pelo seu colegiado participativo;

VII - fazer a prestação de contas dos recursos arrecadados e aplicados.

SEÇÃO IV

Do Conselho Deliberativo

Art. 16 O FUNDEMA terá como Conselho Deliberativo o CONDEMA, auxiliando nas decisões sobre a aplicação do Fundo Municipal de Meio Ambiente.

§1º O CONDEMA deverá ter representação paritária entre órgãos governamentais e da sociedade civil que atuem no Município, na forma que dispuser a lei.

§2º A indicação dos membros do CONDEMA observará o que dispuser a lei municipal que o instituir.

§3º O mandato dos conselheiros é de dois anos, sendo vedada a recondução.

Art. 17 O Conselho Deliberativo poderá:

I – definir os critérios e prioridades para aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Meio Ambiente;

II – fiscalizar a aplicação dos recursos;

III – apreciar a proposta orçamentária apresentada pelo gestor do Fundo Municipal de Meio Ambiente;

IV – aprovar o plano anual de trabalho e o cronograma físico-financeiro apresentado pelo órgão gestor;

V – apreciar relatórios técnicos e as prestações de contas, antes de seu encaminhamento aos demais órgãos de controle;

VI – aprovação, após análise do órgão gestor, dos projetos a serem financiados;

VII – outras atribuições que lhe forem consideradas pertinentes, definidas na legislação municipal.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Gerais e Finais

Art. 18 O Poder Executivo, por proposta da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, regulamentará no que couber dispositivos desta lei, para a efetividade de sua aplicação.

Art. 19 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Nortelândia, Estado de Mato Grosso, aos 20 dias do mês de dezembro de 2010 – 55ª da Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

LEI Nº 188/2010

“Dispõe sobre a instituição do Conselho Municipal de Saúde - CMS e a Conferência Municipal de Saúde do Município de Nortelândia - MT, revoga o Decreto Municipal nº 001/97 e dá outras providências”.

O Senhor NEURILAN FRAGA, Prefeito do Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no que dispõe a Constituição da República Federativa do

Brasil de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal nº 8080/90 e na Lei Federal nº 8142/90, na Resolução nº 333 do Conselho Nacional de Saúde - CNS, de 04 de novembro de 2003, na Lei Complementar do Estado de Mato Grosso nº 22/92, e nos artigos 158 e 161 da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE

Art. 1º O Sistema Único de Saúde de do Município de Nortelândia contará em nível municipal, sem prejuízo das funções do Poder Legislativo, com as seguintes instâncias colegiadas:

I - a Conferência Municipal de Saúde;

II - o Conselho Municipal de Saúde.

CAPÍTULO II

DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 2º A Conferência Municipal de Saúde reunir-se-á a cada 02 (dois) anos, com a representação dos vários segmentos sociais, para avaliar a situação de saúde e propor as diretrizes para a formulação da política de saúde, convocada pelo Poder Executivo ou, extraordinariamente, por este, ou, pelo Conselho Municipal de Saúde.

§ 1º A convocação ordinária se fará com antecedência mínima de 90 (noventa) dias e a extraordinária, pelo menos 30 (trinta) dias antes da data de sua realização.

§ 2º A Conferência Municipal de Saúde terá norma e regimento publicados na Imprensa Oficial do Município ou Jornal cuja atribuição de imprensa oficial se lhe tenha sido feita por lei municipal, que deverão estabelecer o seu tema, delegados, presidências e comissão organizadora com respectivas competências, aprovadas pelo Conselho de Saúde.

§ 3º A representação dos Usuários na Conferência e no Conselho Municipal de Saúde é paritária ao conjunto dos demais segmentos.

§ 4º A não-convocação ordinária da Conferência Municipal de Saúde implicará em crime de responsabilidade da autoridade competente.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DA INSTITUIÇÃO

Art. 3º O Conselho Municipal de Saúde – CMS do Município de Nortelândia - MT é órgão colegiado, de caráter permanente, propositivo, consultivo, deliberativo, normativo, recursal, fiscalizador e de decisão superior do Sistema Único de Saúde – SUS, no âmbito do município de Nortelândia - MT – MT, e atua na formulação de estratégia e no controle da execução da política de saúde, inclusive em seus aspectos econômicos e financeiros.

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA

Art. 4º Sem prejuízo das funções do Poder Legislativo, além do que dispõem a Lei Orgânica Municipal, a competências do CMS de Nortelândia – MT são as seguintes:

I - definir as prioridades de saúde, observadas as normas da Lei Orgânica Municipal, as disposições do Plano Municipal de Saúde e as deliberações das Conferências Municipais de Saúde;

II – definir as prioridades de saúde do município e deliberar sobre a política de saúde em consonância com os princípios e diretrizes da Política Estadual e Nacional do Sistema Único de Saúde - SUS;

III – estabelecer as diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Saúde;

IV – atuar na formação de estratégias e no controle da execução da política de saúde;

V – propor critérios para a programação, execução financeira e orçamentária do Fundo Municipal de Saúde, acompanhando a movimentação e o destino dos recursos;

VI – acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços de saúde prestados a população, pelos órgãos e entidades públicas e privadas, integrantes do SUS, no município de Nortelândia - MT;

VII – definir critérios de qualidade para funcionamento dos serviços de saúde públicas e privadas, no âmbito do SUS;

VIII – definir critérios para contratos ou convênios entre o setor público de saúde e as entidades privadas, bem como apreciá-los previamente;

IX – estabelecer diretrizes quanto ao tipo e local de funcionamento para as unidades prestadoras de serviços de saúde públicas e privadas, no âmbito do SUS;

X – elaborar seu Regimento Interno, no prazo máximo de **90 (noventa)** dias a contar da vigência desta Lei;

XI – implementar a mobilização e articulação contínuas da sociedade, na defesa dos princípios constitucionais que fundamentam o SUS, para o controle social de saúde;

XII – discutir, elaborar e aprovar proposta de operacionalização das diretrizes aprovadas pela Conferência de Saúde;

XIII – atuar na formulação e no controle da execução da política de saúde, incluindo os seus aspectos econômicos e financeiros e propor estratégias para a sua aplicação aos setores públicos e privados;

XIV – definir diretrizes para elaboração dos planos de saúde e sobre eles deliberar, conforme as diversas situações epidemiológicas e a capacidade organizacional dos serviços;

XV – estabelecer estratégias e procedimentos de acompanhamento da gestão do SUS, articulando-se com os demais colegiados como os de seguridade, meio ambiente, justiça, educação, trabalho, agricultura, idosos, criança e adolescentes e outros;

XVI – proceder à revisão periódica do plano de saúde;

XVII – deliberar sobre os programas de saúde, aprovar projetos a serem encaminhados ao Poder Legislativo e propor a adoção de critérios definidores de qualidade e resolutividade, atualizando-os em face do processo de incorporação dos avanços científicos e tecnológicos na área da saúde;

XVIII – estabelecer diretrizes e critérios operacionais relativos à localização e ao tipo de unidades prestadoras de serviços de saúde públicos e privados, no âmbito do SUS, tendo em vista o direito ao acesso universal às ações de promoção, proteção e recuperação da saúde em todos os níveis de complexidade dos serviços, sob a diretriz da hierarquização/regionalização da oferta e demanda de serviços, conforme o princípio da equidade;

XIX – avaliar, explicitando os critérios utilizados, a organização e o funcionamento do Sistema único de Saúde – SUS;

XX – avaliar e deliberar sobre contratos e convênios, conforme as diretrizes dos Planos de Saúde Nacional, Estaduais, do Distrito Federal e Municipais;

XXI – aprovar a proposta orçamentária anual da saúde tendo em vista as metas e prioridades estabelecidas na Lei de Diretrizes

Orçamentárias (artigo 195, § 2º da Constituição Federal), observado o princípio do processo de planejamento e orçamento ascendentes (artigo 36 da Lei n. 8.080/90);

XXII – propor critérios para programação e execução financeira e orçamentária dos Fundos de Saúde e acompanhar a movimentação e destinação dos recursos;

XXIII – fiscalizar e controlar gastos e deliberar sobre critérios de movimentação de recursos da Saúde, incluindo o Fundo de Saúde e os transferidos pelo Estado e a União e próprios do Município;

XXIV – analisar, discutir e aprovar o relatório de gestão, com a prestação de contas e informações financeiras, repassadas em tempo hábil aos conselheiros, acompanhado do devido assessoramento;

XXV – fiscalizar e acompanhar o desenvolvimento das ações e dos serviços de saúde e encaminhar os indícios de denúncias aos respectivos órgãos, conforme legislação vigente;

XXVI – examinar propostas e denúncias de indícios de irregularidades, responder, no seu âmbito, consultas sobre assuntos pertinentes às ações e aos serviços de saúde, bem como apreciar recursos a respeito de deliberações do Conselho, nas suas respectivas instâncias;

XXVII – estabelecer critérios para a determinação de periodicidade das Conferências de Saúde, propor sua convocação, estruturar a comissão organizadora, submeter o respectivo regimento e programa ao Pleno do Conselho de Saúde correspondente e explicitar deveres e papéis dos conselheiros nas pré-conferências e conferências de saúde;

XXVIII – estimular articulação e intercâmbio entre os Conselhos de Saúde e entidades governamentais e privadas, visando à promoção da Saúde;

XXIX – estimular, apoiar e promover estudos e pesquisas sobre assuntos e temas na área de saúde, pertinentes ao desenvolvimento do SUS;

XXX – estabelecer ações de informação, educação e comunicação em saúde e divulgar as funções e competências do CMS, seus trabalhos e decisões por todos os meios de comunicação, incluindo informações sobre as agendas, datas e local das reuniões;

XXXI – apoiar e promover a educação para o controle social. Constarão do conteúdo programático os fundamentos teóricos da saúde, a situação epidemiológica, a organização do SUS, a situação real de funcionamento dos serviços do SUS, as atividades e competências do Conselho de Saúde, bem como a Legislação do SUS, suas políticas de saúde, orçamento e financiamento;

XXXII – aprovar, encaminhar e avaliar a política para os Recursos Humanos do SUS;

XXXIII – acompanhar a implementação das deliberações constantes do relatório das suas decisões plenárias;

XXXIV – discutir e deliberar sobre processos de captação de recursos financeiros para o SUS;

XXXV – propor, analisar e aprovar programas para o efetivo exercício da função dos conselheiros do CMS de Nortelândia;

XXXVI – aprovar a organização e as normas de funcionamento das Conferências Municipais de Saúde, reunidas ordinariamente, a cada 02 (dois) anos, e convocá-las, extraordinariamente, na forma prevista pelos parágrafos 1º e 5º do art. 1º da Lei Federal nº 8.142/90

XXXVII – incrementar e aperfeiçoar o relacionamento sistemático com os poderes constituídos, Ministério Público, Câmara de Vereadores e mídia, bem como com setores relevantes não representados no Conselho;

XXXVIII - cooperar na melhoria da qualidade da formação dos trabalhadores da saúde;
 XXXIX - divulgar suas ações através dos diversos mecanismos de comunicação social;
 XXXX - manifestar-se sobre todos os assuntos de sua competência.

CAPÍTULO V DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO

Art. 5º - O CMS de Nortelândia - MT, possuirá a seguinte estrutura organizacional básica, na forma da lei:

- I - Conselho Pleno;
- II - Secretaria Geral;
- II - Comissões Especiais.

§ 1º O Conselho Pleno do CMS de Nortelândia - MT é órgão máximo deliberativo que se reunirá ordinariamente mensalmente e, extraordinariamente, quando necessário, sendo suas decisões e deliberações adotadas mediante quorum mínimo da metade mais um de seus integrantes.

§ 2º As reuniões ordinárias ou extraordinárias deverão ser procedidas de ampla divulgação pela mídia, no que se referir o local, data e pauta, de modo que o acesso irrestrito à população seja sempre garantido.

§ 3º As decisões e deliberações adotadas pelo Conselho Pleno do CMS de Nortelândia - MT deverão ser assinadas, através de resolução, pelo Presidente do Conselho e homologadas pelo chefe do Poder Executivo através de decreto, devendo ser publicadas e afixadas em locais públicos.

§ 4º A Secretaria Geral é órgão subordinado ao Conselho Pleno do CMS de Nortelândia - MT e sua estrutura é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, sendo que estas e outras funções não poderão ser exercidas por Conselheiro.

§ 5º A Secretaria Geral do CMS de Nortelândia - MT será constituída por Secretário Geral, eleito pelo Pleno em processo democrático nomeado pelo Prefeito Municipal, devendo a escolha incidir sobre funcionário público municipal, da área de saúde, de nível médio ou superior;

§ 6º As Comissões Especiais serão constituídas por membros do Plenário, na forma que fixar o Regimento Interno.

Art. 6 Ao Secretário Geral, cujas funções absorvem as atribuições de ouvidor geral do SUS de Nortelândia - MT, compete:

- I - acompanhar a execução das deliberações do conselho;
- II - servir de apoio administrativo e de assistência técnica às suas atividades;
- III - receber e encaminhar ao Conselho Pleno, todos os processos de competência deste;
- IV - instruir os processos para votação no Conselho Pleno;
- V - organizar o funcionamento da Secretaria Geral direcionando-se para as finalidades do Conselho e obedecendo as atribuições do Regimento Interno;
- VI - estabelecer um intercâmbio com outros Conselhos Municipais de Saúde visando um aprimoramento do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 7 No exercício de suas atividades como Secretário Geral do CMS, o Secretário Geral atuará na condição de ouvidor geral.

Parágrafo único. A Secretaria Geral no exercício das funções de ouvidoria geral terá a incumbência de ouvir sugestões,

reclamações e denúncias do SUS, investigar sua procedência e apontar responsáveis ao CMS de Nortelândia - MT.

Art. 8 As Comissões Especiais tem por finalidade estudar, analisar e propor moções ou deliberações através de pareceres concernentes às matérias que previamente forem discutidas em reuniões plenárias.

§ 1º Quando se tratar de assuntos especializados ou mesmo de envolvimento jurídico, técnicos e sociais, as Comissões Especiais poderão solicitar a colaboração eventual ou permanente de profissionais de outros órgãos municipais;

§ 2º Consideram-se colaboradores do CMS de Nortelândia - MT as instituições formadoras de recursos humanos para a saúde, as entidades profissionais da área de saúde, as de usuários dos serviços de saúde e demais órgãos que possam dar apoio e suporte ao Conselho;

§ 3º Poderão ser convidadas pessoas ou instituições de notória especialização para assessorar o Conselho em assuntos específicos;

§ 4º Poderão ser criadas comissões internas, constituídas por membros do CMS de Nortelândia - MT e outras instituições para promover estudos e consultas a respeito de temas específicos.

Art. 9º O CMS de Nortelândia - MT será composto paritariamente de 50% (cinquenta) por cento de entidades representativas de usuários, 25% (vinte e cinco) por cento de entidades representativas de trabalhadores da saúde, e 25% (vinte e cinco) por cento divididos entre governo municipal e prestadores de serviços de saúde, num total de **12 (doze)** representantes de entidades, na forma desta lei.

§ 1º Para cada membro representante titular corresponderá 01 (um) suplente, os quais serão indicados pelo seu segmento;

§ 2º O mandato dos conselheiros será de **02 (dois) anos**, podendo ser reconduzidos por um único mandato a critério de suas respectivas entidades representativas, cuja representação somente será legítima e condicionará a posse do conselheiro no cargo se fizer prova mediante apresentação da ata de eleição encaminhada por ofício da entidade representativa direcionado à Secretaria Municipal de Saúde.

§ 3º Cada conselheiro terá direito a um voto;

§ 4º Caberá às Entidades Civil constituídas em Plenária, indicar seus representantes titulares e suplentes, por escrito, que deverão ser atuantes dentro da Comunidade, ter conhecimento dos problemas de Saúde e representar os interesses e necessidades da Comunidade referendado por ato do Governo Municipal.

§ 5º Os membros representantes do governo municipal serão de livre indicação do Poder Executivo Municipal;

§ 6º Os representantes dos Trabalhadores do Setor da Saúde indicados por suas categorias devem ser atuantes na área da Saúde Pública Hospitalar e Privadas conveniados ao SUS, e demais serviços especializados.

§ 7º Caberá às Entidade Prestadoras de Serviços, enviarem à Secretaria Municipal de Saúde na primeira formação e ao Conselho Municipal de Saúde, os nomes dos seus representantes para efeito de constituição e nomeação pelo Prefeito Municipal, cuja omissão será suprida pelo chefe do Poder Executivo respeitando os critérios de composição do CMS.

§ 8º Os membros representantes dos demais segmentos não poderão estar no exercício cargos de confiança no Poder Executivo;

§ 9º Aos Conselheiros e Conselheiras Suplentes, serão permitidos participar de todas as reuniões e comissões, ressaltando que seu voto somente poderá ser contabilizado na ausência do Conselheiro ou Conselheira Titular.

§ 10 Entende-se como Usuário todas as entidades que representem os seguintes segmentos: federação de moradores, centrais sindicais de trabalhadores urbanos e rurais, se associações de portadores de doença e patologias específicas, entidades de direito humanísticos, representações da raça índio, idosos, crianças e do adolescente e da mulher, que tenham base territorial no Município de Nortelândia – MT.

§ 11 Entende-se por Trabalhadores do Setor da Saúde toda e qualquer pessoa ou entidade representativa das categorias profissional do Setor da Saúde, com base territorial no Município de Nortelândia – MT.

§ 12 Entende-se por Governo toda e qualquer instituição, que tem linha de mando e gerência na execução de seus objetivos no Município, submetido à determinação dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, Município de Nortelândia - MT.

§ 13 Entende-se por Prestadores de Serviços toda instituição pública, privada, filantrópica, que esteja dentro do Sistema Único de saúde do Município, que tenha preservado sua autonomia administrativa, financeira e gerencial própria, sem vínculo ao poder de mando com a Prefeitura Municipal.

Art. 10 O CMS do Município de Nortelândia – MT terá a seguinte composição:

I – REPRESENTANTES USUÁRIOS:

a) IGREJA BATISTA DE NORTELÂNDIA:

- Titular:
- Suplente:

b) PASTORAL DA CRIANÇA DE NORTELÂNDIA:

- Titular:
- Suplente:

c) SINDICATO DOS TRABALHADORES RURAIS DE NORTELÂNDIA:

- Titular:
- Suplente:

d) CASA ESPIRITA BEZERRA DE MENEZES:

- Titular:
- Suplente:

e) CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMDCA):

- Titular:
- Suplente:

f) ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE NORTELÂNDIA (APAE):

- Titular:
- Suplente:

II – PROFISSIONAIS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO:

- Titular:
- Suplente:

- Titular:
- Suplente:

- Titular:
- Suplente:

III – GOVERNO MUNICIPAL E PRESTADORES DE SERVIÇO

a) SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

- Titular:
- Suplente:

b) SECRETARIA DE SAÚDE:

- Titular:
- Suplente:

c) HOSPITAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA SANTANA:

- Titular:
- Suplente:

Art. 11 É proibida a participação de membros do Poder Legislativo e Judiciário na composição do CMS de Nortelândia - MT em face da independência entre os Poderes.

Art. 12 O Presidente e o Vice-Presidente do CMS/ Nortelândia - MT deverão ser eleitos entre seus membros.

Art. 13 Os membros do CMS serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal através de decreto.

Parágrafo Único. Realizar-se-á pelo próprio CMS de Nortelândia - MT a nomeação de conselheiros quando, após trinta dias do recebimento das indicações, o gestor não tiver realizado a publicação oficial.

Art. 14 A função de conselheiro é de relevância pública e garante sua dispensa do trabalho sem prejuízo para ele, durante o período das reuniões, capacitações e ações específicas do CMS de Nortelândia - MT.

Art. 15 O governo municipal através da Secretaria Municipal de Saúde garantirá autonomia para o pleno funcionamento do CMS de Nortelândia - MT, incluindo recursos humanos, suporte jurídico e técnico, infra-estrutura física, administrativa e financeira, devendo ser assegurada autonomia de execução financeira por meio de dotação orçamentária própria e específica, com percentual e gerenciamento definidos pela Secretaria Municipal de Saúde sob orientação e fiscalização do próprio CMS.

Art. 16 O Conselho Municipal de Saúde convocará a cada 02 (dois) anos, uma Conferência Municipal de Saúde para avaliar a política municipal de saúde, propor diretrizes de ação para o Sistema Único de Saúde e efetuar a eleição dos representantes do conselho.

**CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 17 As entidades, instituições e categorias previstas no artigo 10 desta lei deverão informar por escrito através de documento oficial, os seus representantes para comporem o CMS, individualizando e qualificando os mesmos e instruindo o comunicado com cópias dos documentos pessoais dos representantes titular e suplente no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de publicação desta lei.

Art. 18 A omissão na apresentação dos representantes pelas entidades, instituições e categorias na forma do artigo anterior, facultará sua nomeação pelo Poder Executivo Municipal, respeitada a forma de composição constante do artigo 10 desta lei.

Art. 19 O mandato do atual Conselho Municipal de Saúde se encerrará em 28 de fevereiro de 2010, quando o CMS será dissolvido e recomposto em conformidade com esta Lei e com a Lei que regulamenta o Sistema Municipal de Saúde do Município de Nortelândia.

Art. 20 Revoga-se o disposto no Decreto nº 001/97 de 20/01/1997, ficando ratificada em regime especial de vigência a Portaria nº 247/2010, de 22 de setembro de 2010.

Art. 21 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Nortelândia, Estado de Mato Grosso, aos 20 dias do mês de dezembro de 2010.

**NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal**

LEI Nº 189/2010.

Dispõe sobre a reestruturação do Fundo Municipal de Saúde - FMS, revoga a Lei Municipal nº 055/1991 e dá outras providências.

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e diante da necessidade de substituir a Lei Municipal nº 055, de 21 de janeiro de 1991 por uma lei condizente com a atual conjuntura normativa,

Faz saber que o Soberano Plenário da Câmara Municipal de Nortelândia aprovou e ele sanciona a presente Lei:

**CAPÍTULO I
OBJETIVOS**

Art. 1º Fica reestruturado, nos termos desta Lei, o Fundo Municipal de Saúde que tem por objetivo criar condições financeiras e de gerência dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações de saúde, executadas ou coordenadas pela Secretaria Municipal de Saúde, que compreendem:

I - o atendimento à saúde universalizada, integral, regionalizada e hierarquizada;

II - a vigilância sanitária;

III - a vigilância epidemiológica e ações de saúde de interesse individual e coletivo;

IV - o controle e a fiscalização das agressões ao meio ambiente, nele compreendido o ambiente de trabalho em comum acordo com as organizações competentes das esferas federal e estadual.

**CAPÍTULO II
SUBORDINAÇÃO DO FUNDO**

Art. 2º O Fundo Municipal de Saúde, ao qual corresponderá a sigla FMS, ficará diretamente subordinado ao Secretário Municipal de Saúde e será uma Unidade Orçamentária, conforme dispõe o artigo 14 da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964.

**CAPÍTULO III
ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Art. 3º São atribuições do Secretário Municipal de Saúde:

I - gerir o Fundo Municipal de Saúde;

II - estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos, em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde;

III - acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização das ações previstas no Plano Municipal de Saúde;

IV - submeter ao Conselho Municipal de Saúde o Plano de Aplicação a cargo do Fundo, em consonância com o Plano Municipal de Saúde e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

V - submeter ao Conselho de Saúde na Câmara de Vereadores em audiência pública as demonstrações trimestrais das receitas e despesas do Fundo; ao Tribunal de Contas e ao Ministério da Saúde as demonstrações bimestrais, semestrais e anuais conforme for a exigibilidade de cada órgão;

VI - ordenar compras, assinar empenhos, autorizar pagamentos, assinar cheques ou autorizar eletronicamente os pagamentos das despesas referentes ao Fundo Municipal de Saúde, juntamente com o Prefeito Municipal ou a quem ele delegar competência;

VII - firmar contratos e convênios, inclusive de empréstimos, juntamente com o Prefeito, referentes a recursos que serão administrados

diretamente pelo Fundo;

VIII - manter contato permanente com a Contabilidade do Município a fim de acompanhar a execução orçamentária-financeira dos recursos do Fundo, bem como solicitar regularmente relatórios para acompanhamento, controle e prestação de contas dos recursos alocados ao Fundo;

IX - manter o controle e a avaliação da produção das unidades integrantes do Sistema de Saúde do Município em conjunto com a Tesouraria do FMS;

X - manter, em conjunto com a Coordenadoria do Patrimônio do Município, os controles necessários sobre os bens patrimoniais com carga ao Fundo.

**CAPÍTULO IV
DA TESOURARIA**

Art. 4º A Tesouraria do FMS será exercida pela Secretaria Municipal de Finanças, Fiscalização e Contabilidade através do Secretário respectivo, e tem como atribuições:

I - preparar as demonstrações mensais das receitas e das despesas para serem encaminhadas ao Secretário Municipal de Saúde;

II - manter os controles e providenciar as demonstrações necessárias à execução orçamentária, liquidação e pagamento das despesas e aos recebimentos das receitas do Fundo;

III - manter os controles necessários sobre os convênios com Órgãos Estaduais ou com o Ministério da Saúde;

IV - controlar os contratos de prestação de serviços com o setor privado e/ou empréstimos feitos para a área de saúde do Município;

V - manter em conjunto com a Coordenadoria do Patrimônio o controle dos bens patrimoniais a cargo do Fundo e realizar anualmente o inventário dos mesmos, bem como o balanço geral do Fundo;

VI - preparar relatórios de acompanhamento da realização das ações de saúde para serem submetidos ao Secretário Municipal de Saúde;

VII - manter o controle e a avaliação da produção das unidades integrantes da rede municipal de saúde e encaminhar mensalmente ao Secretário Municipal de Saúde relatórios de acompanhamento e avaliação desta produção;

VIII - assinar cheques em conjunto com o Secretário Municipal de Saúde;

IX - planejar a distribuição dos recursos orçamentários e financeiros, em conjunto com o Secretário Municipal de Saúde;

X - registrar o movimento de depósitos cauções e fianças;

XI - manter atualizado o registro de adiantamentos concedidos a servidores, promovendo as respectivas prestações de contas nos prazos determinados;

XII - proceder ao controle dos créditos dos fornecedores;

XIII - conciliar as contas bancárias;

XIV - manter aplicadas em contas de rendimentos as disponibilidades financeiras do Fundo Municipal de Saúde;

XV - assegurar a prestação de contas semestral junto ao Ministério da Saúde, utilizando sistemas apropriados disponibilizados pelo Ministério.

**CAPÍTULO V
RECURSOS DO FUNDO FINANCEIROS E ATIVOS**

Art. 5º Constituem os recursos financeiros do Fundo as receitas provenientes de:

I - as transferências oriundas da seguridade social como decorrência do que dispõe o artigo 30, inciso VII, da Constituição da República, dos orçamentos do Estado e do Município;

II - os rendimentos e os juros de aplicações financeiras;

III - o produto de convênios firmados com o SUS – Sistema Único de Saúde com outras entidades financiadoras;

IV - o produto da arrecadação da taxa de fiscalização sanitária e de higiene, multas e juros de mora por infrações ao Código Sanitário Municipal, bem como parcelas de arrecadações de outras taxas já instituídas e daquelas que o Município vier a criar;

V - as parcelas do produto da arrecadação de outras receitas próprias oriundas das atividades econômicas da prestação de serviços e outras transferências que o Município tenha direito a receber por força de lei e de convênios no setor;

VI - rendas eventuais, inclusive comerciais e industriais, alienações patrimoniais e rendimentos de capital;

VII - doações, ajudas ou contribuições em espécies efetuadas diretamente ao Fundo.

§ 1º As receitas descritas neste capítulo serão depositadas obrigatoriamente em conta especial aberta e mantida em nome do Fundo Municipal de Saúde em estabelecimento oficial de crédito.

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

I - da existência de disponibilidade em função do cumprimento de programação;

II - de prévia aprovação do Secretário Municipal de Saúde.

Art. 6º Constituem ativos do Fundo Municipal de Saúde:

I - disponibilidades monetárias em bancos ou em caixa especial, oriundas das receitas já especificadas nesta Lei;

II - direitos que porventura vier a constituir;

III - bens móveis e imóveis que forem destinados e/ou doados, com ou sem ônus ao Sistema Único de Saúde do Município de Nortelândia;

IV - bens móveis e imóveis destinados à administração do Sistema Municipal de Saúde.

Parágrafo único. Anualmente se processará o inventário dos bens e direitos vinculados ao Fundo Municipal de Saúde.

CAPÍTULO VI PASSIVO DO FUNDO

Art. 7º Constituem passivos do Fundo Municipal de Saúde, as obrigações de qualquer natureza que porventura o Município venha a assumir para a manutenção e o funcionamento do Sistema Municipal de Saúde.

CAPÍTULO VII ORÇAMENTO

Art. 8º O orçamento do Fundo Municipal de Saúde evidenciará as políticas e os programas de trabalho governamentais, observados o Plano Municipal de Saúde, o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias e os princípios da universalidade e do equilíbrio e, também:

I - constituirá uma Unidade Orçamentária, conforme disposições do artigo 77, § 3º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;

II - integrará o orçamento do Município em obediência ao princípio da unidade;

III - observará na sua elaboração e na execução, os padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente.

CAPÍTULO VIII CONTABILIDADE

Art. 9º A contabilidade do Fundo Municipal de Saúde, integrada à contabilidade geral do Município, tem por objetivo evidenciar a situação orçamentária, financeira e patrimonial do Sistema Municipal de Saúde, observados os padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente e também:

I - será organizada de forma a permitir o exercício das suas funções de controle prévio, concomitante e subsequente;

II - a escrituração contábil será feita pelo método das partidas dobradas;

III - emitirá relatórios mensais de gestão, inclusive dos custos dos serviços;

IV - entende-se por relatório de gestão os balancetes mensais de receita e despesa do Fundo Municipal de Saúde e demais demonstrações exigidas pela administração e pela legislação pertinente;

V - as demonstrações e os relatórios produzidos passarão a integrar a contabilidade geral do Município.

CAPÍTULO IX EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 10. Imediatamente após a promulgação da Lei Orçamentária Anual - LOA, o Secretário Municipal de Saúde aprovará o quadro das cotas mensais, que serão distribuídas entre as unidades executoras do Sistema Municipal de Saúde.

§ 1º As cotas mensais poderão ser alteradas durante o exercício, desde que sejam observados os limites fixados no orçamento e o comportamento da sua execução.

§ 2º Nenhuma despesa será realizada sem a necessária autorização orçamentária.

§ 3º Para os casos de insuficiências e omissões orçamentárias poderão ser utilizados os créditos adicionais suplementares e especiais autorizados por lei e abertos por decreto do Poder Executivo.

Art. 11. A despesa do Fundo Municipal de Saúde se constituirá da seguinte forma:

I - financiamento total ou parcial de programas integrados de saúde, desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde, ou com ela conveniados;

II - pagamento de vencimentos, salários e gratificações ao pessoal dos órgãos ou das entidades da administração direta ou indireta que participem da execução das ações previstas no artigo 1º da presente Lei;

III - pagamento pela prestação de serviços a entidades de direito privado para execução de programas ou projetos específicos da área da saúde, observado o disposto no § 1º, artigo 199 da Constituição Federal;

IV - aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento dos programas de saúde;

V - construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis para adequação da rede física de prestação dos serviços de saúde;

VI - desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de saúde;

VII - desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos na área de saúde;

VIII - atendimento de despesas diversas, de caráter urgente e inadiável, necessárias à execução das ações e serviços de saúde mencionados no artigo 2º da presente Lei;

IX - a execução orçamentária das receitas se processará através da obtenção do seu produto nas fontes determinadas nesta Lei.

CAPÍTULO X **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 12. O Fundo Municipal de Saúde terá vigência ilimitada.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Revogam-se as disposições da Lei Municipal nº 055, de 21 de janeiro de 1991.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Nortelândia, Estado de Mato Grosso, aos 20 dias do mês de dezembro de 2010 – 55º da Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

TÍTULO I

Da Política Ambiental Municipal

CAPÍTULO I

Da Política Ambiental Municipal

CAPÍTULO II

Dos Objetivos da Política Ambiental Municipal

CAPÍTULO III

Do Sistema Municipal do Meio Ambiente

SEÇÃO I

Da Estrutura

TÍTULO II

Dos Instrumentos da Política Ambiental Municipal

CAPÍTULO I

Dos Instrumentos

CAPÍTULO II

Do Planejamento Ambiental

CAPÍTULO III

Do Zoneamento Ecológico Econômico Municipal

CAPÍTULO IV

Da Avaliação de Impacto Ambiental e Audiências Públicas

CAPÍTULO V

Do Licenciamento Ambiental

SEÇÃO I

Do Sistema de Licenciamento Ambiental - SLAM

SEÇÃO II

Das Licenças Ambientais

SEÇÃO III

Dos prazos das licenças

CAPÍTULO VI

Da Fiscalização e Monitoramento das Atividades

SEÇÃO I

Da Fiscalização

SEÇÃO II

Do Monitoramento

CAPÍTULO VII

Da Auditoria Ambiental

SEÇÃO I

Dos objetivos da Auditoria Ambiental

SEÇÃO II

Da Abrangência da Auditoria Ambiental

CAPÍTULO VIII

Dos Padrões de Qualidade Ambiental

CAPÍTULO IX

Do Sistema Municipal de Informações Ambientais

CAPÍTULO X

Espaços Municipais Especialmente Protegidos

SEÇÃO I

Das Áreas de Preservação Permanente

SEÇÃO II

Das Áreas de Reserva Legal

SEÇÃO III

Do Sistema Municipal de Unidades de Conservação

SEÇÃO IV

Da Criação de Unidades de Conservação

SEÇÃO V

Das Áreas Verdes

CAPÍTULO XI

Instrumentos econômicos

CAPÍTULO XII

Educação Ambiental

TÍTULO III

Do Patrimônio Ambiental

CAPÍTULO I

Da Flora

CAPÍTULO II

Da Fauna

SEÇÃO I

Da Proteção da Fauna

SEÇÃO II

Dos Animais Silvestres

SEÇÃO III

Dos Animais Domésticos

SEÇÃO IV

Do Centro de Reabilitação de Animais Domésticos e Do Controle

Reprodutivo de Cães e Gatos

SEÇÃO V

Do Transporte, Tração e Carga de Animais

SEÇÃO VI

Dos Animais Criados para Consumo

SEÇÃO VII

Do Abate de Animais

SEÇÃO VIII

Das Atividades de Diversão, Cultura e Entretenimento

CAPÍTULO III

Do Ar

CAPÍTULO IV

Da Água

CAPÍTULO V

Do Solo

TÍTULO IV

Do Controle Ambiental

CAPÍTULO I

Da Qualidade

CAPÍTULO II

Da Qualidade da Água

CAPÍTULO III

Da Qualidade do Solo

CAPÍTULO IV

Do Controle da Emissão de Ruídos

CAPÍTULO V

Dos Resíduos Sólidos

TÍTULO V

Das Infrações e Sanções Administrativas

CAPÍTULO I

Das Infrações

Seção I

Das Infrações Contra a Administração Ambiental Municipal

CAPÍTULO II

Das Sanções

SEÇÃO I

Dos Tipos de Sanções

TÍTULO VI

Do Processo Administrativo

SEÇÃO I

Da Autuação

SEÇÃO II

Da Defesa

SEÇÃO III

Dos Recursos

TÍTULO VII

Das Disposições Finais

LEI COMPLEMENTAR Nº 191/2010

CÓDIGO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE NORTELÂNDIA

Dispõe sobre o Código de Meio Ambiente do Município de Nortelândia - MT, estabelece a política ambiental municipal, seus instrumentos, estabelece as infrações e sanções correspondentes, define o procedimento administrativo e dá outras providências.

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito do Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei complementar:

TÍTULO I

Da Política Ambiental Municipal

Capítulo I

Da Política Ambiental Municipal

Art.1º Esta Lei, fundamentada no interesse local, ressalvada a competência da União e do Estado, institui o Código Ambiental Municipal de Nortelândia - MT, regulando a atividade do Poder Público Municipal na preservação, conservação, defesa, controle e recuperação do meio ambiente, e estabelece as bases normativas para a Política Municipal do Meio Ambiente.

§ 1º O Município de Nortelândia - MT através da presente lei assegura a todos o direito ao ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, observando o direito das presentes e futuras gerações.

§ 2º Para o cumprimento desta Lei o Poder Público Municipal poderá firmar convênio com qualquer organismo público ou privado, com o intuito de executar a política ambiental municipal.

§ 3º Aplicam-se aos dispositivos desta lei e das demais normas municipais, circunscritos ao território do Município de Nortelândia-MT, a interpretação mais favorável ao meio ambiente.

§ 4º Para efeito de aplicação deste Código Ambiental Municipal, adotar-se-ão os conceitos já definidos na legislação ambiental federal e estadual especialmente a Lei federal da Política Nacional do Meio Ambiente, 6.938/81 e 9.985/2000 que institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação, a Resolução CONAMA 237/1997, entre outros instrumentos normativos.

Art. 2º A Política Municipal de Meio Ambiente terá como principais fontes de financiamento, os recursos a que se referem os artigos 20 parágrafo primeiro e 158, Inciso IV da Constituição Federal, assim como os recursos do Fundo Nacional do Meio Ambiente previstos no artigo 3º da Lei Federal No. 7.797 de 10 de julho de 1.989, do Fundo Municipal de Meio Ambiente, os orçamentos específicos, doações e outros.

Art.3º São princípios orientadores da execução da Política Ambiental Municipal:

I - acesso equitativo aos bens ambientais observando-se as necessidades atuais e as futuras;

II - prevenção aplicável em qualquer projeto público e/ou privado evitando a ocorrência de danos ao ambiente;

III - precaução ante a incerteza dos dados sobre a intervenção pretendida, evitando-se danos impossíveis de reparação;

IV - usuário-pagador cabendo ao que se utiliza dos recursos ambientais com finalidade econômica suportar os custos advindos de sua utilização;

V - poluidor-pagador promovendo a internalização dos custos do uso poluidor/degradador de recursos ambientais com finalidade econômica;

VI - função socioambiental da propriedade que orienta a fruição da propriedade em conformidade com a legislação vigente garantindo-se o acesso atual e futuro ao patrimônio ambiental;

VII - reparação do dano, adotando-se a responsabilidade objetiva;

VIII - o princípio da proibição do retrocesso ecológico;

IX - informação garantindo-se o acesso público aos documentos, expedientes e processos administrativos que tratem de matéria ambiental e a fornecer todas as informações ambientais que estejam sob sua guarda, em meio escrito, visual, sonoro ou eletrônico.

Art.4º Cabe à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico a execução da Política Municipal de Meio Ambiente, a gestão do Sistema Municipal de Meio Ambiental (SIMMA), o controle, e a fiscalização das atividades por ela licenciadas e a imposição das sanções cabíveis em cada caso concreto, além das atribuições estabelecidas pela Lei Municipal que criou a Secretaria Municipal.

Parágrafo único. O Executivo municipal definirá no orçamento municipal o valor necessário para a operacionalização da secretaria municipal.

Art.5º Cabe à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, órgão executivo municipal, na gestão da política de proteção ambiental do município, fazer cumprir esta Lei, competindo-lhe:

I - receber e responder a denúncias relacionadas ao meio ambiente e promover a aplicação da legislação e das normas específicas de meio ambiente;

II - planejar e desenvolver ações de proteção, preservação, conservação, controle e recuperação dos recursos ambientais;

III - zelar pela observância das normas de proteção, preservação, conservação, controle e recuperação dos recursos ambientais;

IV - formular normas técnicas e padrões de proteção, preservação, conservação, controle e recuperação dos recursos ambientais, observada a legislação federal, estadual e municipal pertinente, submetendo-as à aprovação do Conselho Municipal de Meio Ambiente;

V - estabelecer as áreas em que as ações do Executivo Municipal, relativas à qualidade ambiental, devam ser prioritárias;

VI - incentivar e auxiliar tecnicamente entidades de caráter cultural, científico, comunitário e educacional com finalidade ecológica;

VII - incentivar o desenvolvimento, produção e instalação de equipamentos e a criação, absorção e difusão de tecnologias compatíveis com a melhoria da qualidade ambiental;

VIII - promover a captação de recursos financeiros destinados ao desenvolvimento das atividades relacionadas com a proteção ambiental;

IX - administrar o Fundo Municipal de Meio Ambiente, nos termos da Lei que o regulamentar;

X - fazer cumprir as decisões do Conselho Municipal de Meio Ambiente, observadas as normas legais pertinentes;

XI - exercer o poder de polícia nos casos de infração à legislação ambiental municipal, bem como estabelecer meios que obriguem o degradador público ou privado a recuperar e/ou indenizar os danos causados ao meio ambiente, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas e penais;

XII - firmar acordos visando a transformação da sanção de multa simples em obrigação de execução de serviços de preservação, melhoria e recuperação do meio ambiente, sem prejuízo da execução de medidas exigidas em lei;

XIII - celebrar em nome do município, em conjunto com o Ministério Público ou não, com pessoas físicas ou jurídicas responsáveis pela construção, instalação, ampliação e funcionamento de empreendimentos e atividades poluidoras ou degradadoras, termo de ajustamento de conduta ambiental destinado a compor as necessárias correções de suas atividades, para adequação às normas ambientais, nos termos desta lei e da legislação em vigor;

XIV - deliberar e decidir sobre pedidos de autorização para supressão, poda e transplante de espécime arbóreo e demais formas de vegetação em áreas urbanas de domínio público ou privado, bem como sobre pedidos de seu plantio em áreas urbanas de domínio público e, ainda, sobre pedidos para realização de atividades congêneres, respeitadas a competência do órgão estadual para áreas rurais;

XV - propor a instituição, entre outras unidades, de parques, reservas, estações ecológicas, áreas de proteção ambiental, áreas de relevante interesse ecológico ou paisagístico;

XVI - estimular e promover o crescimento da consciência pública quanto à necessidade de proteger, melhorar e conservar o meio ambiente, bem como da educação ambiental;

XVII - exigir e emitir licenciamento ambiental para instalação e funcionamento de atividades, produção e serviços que apresentem fontes de poluição ou degradação ambiental, conforme indicação a ser feita pelo Conselho Municipal de Meio Ambiente e regulamentada por lei, respeitada a classificação instituída pela legislação federal e estadual;

XVIII - deliberar sobre pedido de licenciamento ambiental de fontes poluidoras classificadas como de pequeno porte;

XIX - adotar medidas perante os setores públicos e privado para manter e promover o equilíbrio ecológico e a melhoria da qualidade ambiental;

XX - exigir daquele que utilizar ou explorar recursos naturais, a recuperação do meio ambiente degradado;

XXI - responder consultas sobre matérias de sua competência;

XXII – decidir sobre aplicação de penalidades;

XXIII - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Para a realização de suas atividades, o órgão executivo municipal de meio ambiente poderá utilizar-se, além dos recursos técnicos e humanos de que dispõe, do concurso de outros órgãos ou entidades públicas ou privadas, mediante convênios, contratos e credenciamentos de agentes, ouvindo o COMDEMA.

CAPÍTULO II

Dos Objetivos da Política Ambiental Municipal

Art. 6º São objetivos da Política Municipal de Meio Ambiente:

I - adotar nos planos municipais e de normas relativas ao desenvolvimento urbano a proteção ambiental;

II - utilizar com razoabilidade o espaço territorial do Município e os bens ambientais que o compõem;

III - controlar as atividades efetiva ou potencialmente poluidoras que diminuam, ou tornem adversas as condições da vida humana e natural;

IV - proteger e/ou recuperar as matas ciliares, os corpos de água, as nascentes, os córregos, os lagos e qualquer outro manancial hídrico;

V - arborizar o tecido urbano, o sistema viário e demais áreas públicas;

VI - conservar os jardins, praças, e outras áreas verdes públicas;
VII - promover a conservação, preservação da biodiversidade do Município defendendo o patrimônio ambiental;

VIII - proteger o patrimônio natural, histórico-cultural abrangendo seus aspectos arqueológicos, paleontológicos, geomorfológicos, paisagísticos e turísticos;

IX - estimular a pesquisa e o desenvolvimento tecnológico voltados à proteção dos recursos ambientais;

X - estabelecer espaços especialmente protegidos no território do Município com o fito de promover a qualidade de vida e, a manutenção da biodiversidade, em conformidade com a legislação federal e estadual vigente;

XI - impor ao poluidor a obrigação de recuperar e/ou indenizar os danos causados e ao usuário, a contribuição pela utilização dos recursos ambientais com fins econômicos;

XII - compatibilizar os interesses sócio-econômicos com a proteção do patrimônio ambiental;

XIII- implementar e fomentar a educação ambiental.

CAPÍTULO III

Do Sistema Municipal do Meio Ambiente

SEÇÃO I

Da Estrutura

Art.7º Fica instituído o Sistema Municipal de Meio Ambiente – SISMUMA - conjunto de órgãos e entidades públicas que atuam de modo integrado para implementar a Política Municipal de Meio Ambiente, consoante o disposto nesta lei.

Parágrafo único. Considera-se o SISMUMA o conjunto de estrutura organizacional, diretrizes normativas e operacionais que viabilizem a implementação de ações de gestão ambiental, facilitem a interação com a comunidade e entre as instituições.

Art.8º Compõem o Sistema Municipal de Meio Ambiente, SISMUMA:

I - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

II - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;

III - Secretaria Municipal de Administração;

IV – Secretaria Municipal de Saúde;

V - Conselho Municipal de Meio Ambiente;

VI - outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, cuja atuação relaciona-se ao disciplinamento do uso dos bens ambientais, definidas em ato do Executivo Municipal.

Art.9º Cabe à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico coordenar, controlar, executar e fazer executar a Política Municipal de

Meio Ambiente.

Parágrafo único. O Plano de Cargos e Carreira da Secretaria Municipal de Meio Ambiente será estabelecido em lei específica.

Art. 10 Os órgãos e entidades que compõem o SISMUMA atuarão de forma integrada, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico observada a competência do Conselho Municipal de Meio Ambiente.

TÍTULO II

Dos Instrumentos da Política Ambiental Municipal

CAPÍTULO I

Dos Instrumentos

Art.11 São instrumentos da Política Municipal de Meio Ambiente:

I - planejamento Ambiental;

II - zoneamento Ecológico Econômico Municipal;

III - avaliação de impacto ambiental;

IV - licenciamento ambiental;

V - fiscalização e monitoramento das atividades;

VI - auditoria ambiental;

VII - padrões de qualidade ambiental;

VIII - sanções;

IX - sistema municipal de informações ambientais;

X - cadastro técnico de atividades efetiva e potencialmente poluidoras e/ou utilizadoras dos recursos ambientais nas zonas, urbana e rural;

XI - Fundo Municipal de Meio Ambiente;

XII - criação de espaços especialmente protegidos;

XIII - instrumentos econômicos, como concessão florestal, servidão ambiental, seguro ambiental e outros;

XIV - educação ambiental.

CAPÍTULO II

Do Planejamento Ambiental

Art.12 O Planejamento Ambiental é um instrumento de gestão ambiental que planifica ações com vistas a preservar, conservar, controlar e recuperar o meio ambiente natural do Município de Nortelândia.

Parágrafo único. O Planejamento Ambiental analisará e considerará as condições do meio ambiente, natural e construído, e os aspectos econômicos e sociais, com a finalidade de orientar a Política Ambiental Municipal.

Art.13 O Planejamento Ambiental, em consonância com as especificidades do território municipal, tem por objetivos:

I - produzir subsídios para implementar ações e atualização da Política Municipal de Meio Ambiente;

II - definir metas plurianuais para a conservação dos recursos ambientais, para a criação e/ou manutenção de espaços especialmente protegidos, para conservação e ampliação da cobertura vegetal, para a gestão de resíduos sólidos, para a qualidade da água, do ar e do solo no território do Município;

III - fixar diretrizes e parâmetros ambientais no uso e ocupação do solo;

IV - recomendar ações com o objetivo de aproveitamento sustentável dos recursos naturais e de controle das ações antrópicas;

V - recomendar ações que promovam a incorporação das variáveis ambientais no desenvolvimento de planos, programas, projetos e ações realizadas pelos diferentes órgãos no âmbito federal, estadual e/ou municipal;

VI - identificar os problemas ambientais, encaminhar as soluções e os prazos para sua implementação.

Art.14 O Planejamento Ambiental:

I - adota, preferencialmente, as micro-bacias como unidades físico-territoriais para planejamento e gestão ambiental, considerando-se na zona urbana, a malha viária;

II - realiza o diagnóstico ambiental do Município conforme dispuser o regulamento;

III - avalia a capacidade limite dos ecossistemas no Município face aos múltiplos interesses de usos dos recursos ambientais, conforme definir o regulamento;

IV - induz e viabiliza, gradativamente, mudanças na forma de uso dos recursos naturais;

V - divulga e promove as tecnologias disponíveis de conservação e preservação do meio ambiente;

VI - realiza o inventário dos recursos naturais disponíveis em território municipal considerando disponibilidade e qualidade;

VII - acolhe os resultados do zoneamento sócio econômico e ecológico, colaborando na sua implementação no Município;

VIII - promove a participação de toda a sociedade e todos os segmentos produtivos na sua elaboração e na sua aplicação.

Parágrafo único. O planejamento ambiental é um processo dinâmico, participativo, descentralizado e baseado na realidade socioeconômica e ambiental local que deve levar em conta as funções da zona rural e da zona urbana.

Art.15 Caberá à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico a coordenação e a elaboração do Planejamento Ambiental, podendo estabelecer convênios com outras instituições e/ou órgãos para a sua elaboração.

Parágrafo único. O Planejamento Ambiental de que trata esta Seção deverá ser aprovado pelo Conselho Municipal de Meio Ambiente.

CAPÍTULO III

Do Zoneamento Ecológico Econômico Municipal

Art.16 O Zoneamento Ecológico Econômico Municipal é o instrumento da Política Municipal de Meio Ambiente que organiza o território do Município, estabelecendo medidas e padrões de proteção ambiental com o fito de assegurar a qualidade ambiental, dos recursos hídricos, do solo e a conservação da biodiversidade, e, que deve ser adotado na implantação de planos, obras e atividades públicas e privadas, garantindo-se o desenvolvimento sustentável e a melhoria das condições de vida da população.

§ 1º O Zoneamento Ecológico Econômico Municipal (ZEEM) deverá ser regulamentado por lei específica, integrado ao plano Diretor do Município, e estabelecerá as Zonas de Proteção Ambiental, respeitados, em qualquer

caso, os princípios, objetivos e as normas gerais consagrados neste Código.

§ 2º A lei do ZEEM estabelecerá, dentre outras coisas, os critérios de ocupação e/ou utilização do solo nas Zonas de Proteção Ambiental, Zona Residencial, Comercial, Industrial, entre outras.

§ 3º O ZEEM do Município deverá gerar produtos e informações na escala de referência de 1:100.000 e maiores, conforme dispõe o Decreto federal 6.288 de 06/12/2007.

§ 4º O ZEEM poderá estabelecer indicativos de gestão e ordenamento territorial, como plano diretor municipal, plano de gestão ambiental e territorial, usos de Áreas de Preservação Permanente.

§ 5º No processo de elaboração e implementação do ZEEM valorizar-se-á o conhecimento científico multidisciplinar e contará com ampla participação da sociedade.

CAPÍTULO IV

Da Avaliação de Impacto Ambiental e Audiências Públicas

Art.17 A Avaliação de Impacto Ambiental, instrumento da Política Ambiental Municipal, examinará, de maneira sistemática, antecipadamente, qualquer intervenção antrópica no meio natural capaz de gerar alterações adversas ou não, mas que modificam o meio ambiente.

§ 1º Para efeito deste Código Ambiental, adotam-se as definições dispostas na Resolução CONAMA 237/1997.

§ 2º A Avaliação de Impacto Ambiental constitui-se em um sistema de proteção ambiental, composto de diversas espécies de procedimentos e/ou estudos que visam conhecer os aspectos ambientais relacionados à localização, instalação, operação e ampliação de uma atividade e/ou empreendimento.

§ 3º As diversas modalidades de estudos ambientais servirão de subsídio para a expedição da licença ambiental, e, realizar-se-ão antes de qualquer atividade e/ou empreendimento no ambiente.

Art.18 A Avaliação de Impacto Ambiental de planos, projetos e atividades, têm como objetivos:

I - harmonizar o desenvolvimento urbano e rural com o meio ambiente;

II - favorecer a concepção de planos, programas e projetos ambientalmente menos agressivos e o desenvolvimento de tecnologias mais adequadas às condições locais onde se implantarão;

III - atenuar os conflitos de interesses que possam surgir;

IV - informar ao cidadão garantindo-lhe acesso a todos os dados disponíveis;

V - fundamentar as decisões administrativas.

Art.19 A Secretaria Municipal definirá a modalidade de Avaliação de Impacto Ambiental, conforme a atividade a ser licenciada, quando o licenciamento ambiental for de sua competência, observando o que dispõe este Código e as disposições legais vigentes no ordenamento jurídico federal e estadual, quando couber.

§ 1º Os custos financeiros decorrentes da elaboração e análise da modalidade de Avaliação de Impacto Ambiental exigida, bem como, da hora técnica dos profissionais que participarão das equipes multidisciplinares, correrão a expensas do empreendedor.

§ 2º A Secretaria Municipal e o Conselho Municipal de Meio Ambiente deverão manifestar-se conclusivamente no âmbito de suas competências sobre a Avaliação de Impacto Ambiental apresentada pelo interessado em

até 40 (quarenta) dias, podendo esse prazo ser prorrogado uma vez por igual período, a contar da data do protocolo na Secretaria Municipal.

§ 3º A modalidade de Avaliação de Impacto Ambiental exigida para cada caso concreto deverá ser realizada por equipe multidisciplinar, independente, constituída por profissionais devidamente habilitados ante seus Conselhos regionais.

§ 4º A equipe multidisciplinar será composta por especialistas nas áreas necessárias à aprovação do projeto por exigências determinadas pelo Termo de Referência.

§ 5º O Termo de Referência norteia a elaboração de qualquer modalidade de AIA, cabendo sua elaboração à Secretaria Municipal, devendo o empreendedor orientar-se por esse instrumento.

§ 6º A seleção dos componentes da equipe multidisciplinar far-se-á a partir de banco de dados dos profissionais organizado e mantido pela Secretaria Municipal, conforme as exigências técnicas constantes do termo de referência.

§ 7º A equipe multidisciplinar responderá técnica, civil, administrativa e penalmente pelos resultados apresentados.

§ 8º Qualquer das modalidades de Avaliação de Impacto Ambiental deverá ter suas diretrizes, seu conteúdo mínimo e as atividades técnicas, disciplinadas em regulamento.

§ 9º Norma posterior regulamentará os dispositivos previstos nesta lei.

Art.20 A Secretaria Municipal, sempre que julgar necessário, ou quando solicitado pelo Ministério Público, ou por trinta ou mais cidadãos, promoverá a realização de audiência pública.

§ 1º A realização da audiência pública destina-se à exposição do projeto por membros da equipe multidisciplinar e ao debate da Avaliação de Impacto Ambiental.

§ 2º Garante-se a livre participação da comunidade

§ 3º Dar-se-á ampla publicidade aos cidadãos dos locais e períodos onde estará à disposição o material para análise.

§ 4º As regras para a realização da audiência pública serão definidas pela Secretaria Municipal, ouvido o Conselho Municipal de Meio Ambiente.

CAPÍTULO V

Do Licenciamento Ambiental

Art. 21 O Município de Nortelândia-MT, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, é competente para licenciar empreendimentos e atividades de impacto local, conforme se depreende do art. 30, I da Constituição Federal de 1988, e daquelas que lhe forem delegadas pelo Estado por instrumento legal ou convênio.

§ 1º O licenciamento ambiental é o procedimento administrativo pelo qual a Secretaria Municipal licencia a localização, instalação, ampliação e a operação de empreendimentos e atividades utilizadoras de recursos ambientais, consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras ou daquelas que, sob qualquer forma, possam causar degradação ambiental, considerando as disposições legais e regulamentares e as normas técnicas aplicáveis ao caso.

§ 2º Nos licenciamentos ambientais originários, de empreendimentos e/ou atividades de impacto local, ou naqueles derivados, os que lhe forem delegados por qualquer outro ente da federação ou por convênio, o Município, quando couber, ouvirá os órgãos competentes da União, dos Estados e do Distrito Federal.

§ 3º O Município de Nortelândia - MT deverá ser consultado em todo processo de licenciamento ambiental cuja competência couber à União e

ao Estado e cujo empreendimento e/ou atividade tiver sede ou seu impacto direto refletir-se em seu território.

§ 4º A concessão de licenciamento em desacordo com esta Lei e com as normas regulamentadoras acarretará a instauração de Inquérito Administrativo para a apuração da responsabilidade do agente do Poder Público Municipal, sendo dever de ofício do servidor público competente determinar a sua instauração e faculdade de qualquer cidadão requerer a apuração de responsabilidade.

§ 5º Para aplicação desta lei, adotam-se os conceitos dispostos na Resolução CONAMA 237/97.

SEÇÃO I

Do Sistema de Licenciamento Ambiental – SLAM

Art. 22 Instala-se o Sistema de Licenciamento Ambiental (SLAM) no Município de Nortelândia-MT em que considera-se pré-requisito indispensável a realização de Avaliação de Impacto Ambiental, conforme determinar a Secretaria Municipal, em Termo de Referência, consoante a complexidade e impacto do empreendimento e/ou atividade.

§ 1º Para a eficácia do Sistema de Licenciamento Ambiental faz-se necessária a Avaliação Ambiental Integrada, que consiste numa análise de cenários e impactos ambientais cumulativos e sinérgicos de políticas já existentes ou planejadas, planos e programas de desenvolvimento sustentável, objetivando orientar decisões que compatibilizem os interesses econômicos e conservacionistas no Município.

§ 2º A operacionalização do Sistema de Licenciamento Ambiental no Município de Nortelândia-MT, far-se-á através da Secretaria Municipal.

§ 3º A análise do processo de licenciamento ambiental far-se-á pelo Analista Ambiental, agente público lotado no quadro funcional da Prefeitura, ou do Consórcio Intermunicipal, com curso superior que o habilite para o exercício da função, ou que seja disponibilizado através do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento, Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Alto do Rio Paraguai para o exercício das mesmas funções.

§ 4º O Município de Nortelândia-MT, poderá celebrar Termo de Cooperação Técnica para a formação de seu quadro funcional, com os demais Municípios do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento, Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Alto do Rio Paraguai, e/ou instituições de ensino superior, ou outros órgãos de ensino e pesquisa para a análise e decisão no processo de licenciamento ambiental.

§ 5º As etapas do processo de licenciamento ambiental serão definidas conforme a complexidade do empreendimento e/ou atividade, sendo regulamentado por ato da Secretaria Municipal, observando-se, no mínimo:

I - definição pelo órgão ambiental competente, com a participação do empreendedor, dos documentos, projetos e estudos ambientais, necessários ao início do processo de licenciamento correspondente à licença a ser requerida;

II - requerimento da licença ambiental pelo empreendedor, acompanhado dos documentos, projetos e estudos ambientais pertinentes, dando-se a devida publicidade;

III - análise pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, de documentos, projetos e estudos ambientais apresentados e a realização de vistorias técnicas, quando necessárias;

IV - solicitação de esclarecimentos e complementações pela Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico, em decorrência da análise dos documentos, projetos e estudos ambientais apresentados, quando couber, podendo haver a reiteração da mesma solicitação caso os esclarecimentos e complementações não tenham sido satisfatórios;

V - audiência pública, quando couber, de acordo com a regulamentação pertinente;

VI - solicitação de esclarecimentos e complementações pelo órgão ambiental competente, decorrentes de audiências públicas, quando couber, podendo haver reiteração da solicitação quando os esclarecimentos e complementações não tenham sido satisfatórios;

VII - emissão de parecer técnico conclusivo e, quando couber, parecer jurídico;

VIII - deferimento ou indeferimento do pedido de licença, dando-se a devida publicidade.

Art. 23 O setor competente da Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico, mediante decisão motivada poderá modificar as condicionantes e as medidas de controle e adequação, suspender ou cancelar uma licença expedida, quando ocorrer:

I - violação ou inadequação de quaisquer condicionantes ou normas legais;

II - omissão ou falsa descrição de informações relevantes que subsidiariam a expedição da licença;

III - superveniência de graves riscos ambientais e à saúde.

Parágrafo único. Para as atividades e/ou empreendimentos que interfiram em áreas da União, deverá constar manifestação da Secretaria do Patrimônio da União.

Art. 24 Para a expedição de licença ambiental a empreendimentos e/ou atividades que afetem Unidade de Conservação ou sua zona de amortecimento, e Terra Indígena, a Secretaria Municipal deverá obter a autorização do órgão responsável por sua administração e da FUNAI, respectivamente.

§ 1º A Unidade de Conservação afetada, mesmo que não pertencente ao Grupo de Proteção Integral, deverá ser beneficiária de compensação ambiental, conforme dispõe o art. 36, da lei federal 9.985/2000.

§ 2º As atividades e/ou empreendimentos que afetarão terras indígenas, deverão observar o que dispõe o art. 231, da Constituição Federal de 1988, a Lei federal 6.001/1973, os Decretos 1.141/1994 e 1479/1995, e outros instrumentos legais que referem-se aos interesses indígenas.

§ 3º A compensação ambiental será depositada na conta do Fundo Municipal de Desenvolvimento e Meio Ambiente.

§ 4º Atividades e/ou empreendimentos que poderão afetar áreas quilombolas, as comunidades ali existentes deverão ser ouvidas, no processo de licenciamento ambiental.

§ 5º Todo programa de assentamento agrário no município deverá passar por análise do CONDEMA, e deverá se submeter ao interesse ecológico do município.

SEÇÃO II

Das Licenças Ambientais

Art. 25 Licença ambiental é o ato administrativo pelo qual o órgão ambiental competente, estabelece as condições, restrições e medidas de controle ambiental que deverão ser obedecidas pelo empreendedor, pessoa física ou jurídica, para localizar, instalar, ampliar e operar empreendimentos ou atividades utilizadoras dos recursos ambientais consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras ou aquelas que, sob qualquer forma, possam causar degradação ambiental.

Art. 26 A Secretaria Municipal no exercício de sua competência de controle expedirá as seguintes licenças:

I - licença prévia (LP): na fase preliminar do planejamento da atividade, contendo requisitos básicos a serem atendidos nas fases de localização, instalação e operação, observados os planos municipais, estaduais e federais de uso e ocupação do solo;

II - licença de instalação (LI): autorizando o início da implantação, de acordo com as especificações constantes do Projeto Executivo aprovado;

III - licença de operação (LO): autorizando, após as verificações necessárias, o início da atividade licenciada e o funcionamento de seus equipamentos de controle de poluição, de acordo com o previsto na Licença Prévia e de Instalação.

IV - licença ambiental simplificada (LAS): ato administrativo mediante o qual o órgão ambiental, em uma única fase, atesta a viabilidade ambiental, aprova a localização e autoriza a implantação e/ou operação de empreendimentos de baixo impacto, assim classificadas pela Secretaria Estadual de Meio Ambiente (SEMA).

V - licença de instalação e de operação (LIO): concedida às atividades e empreendimentos cuja operação represente potencial poluidor insignificante com parecer favorável do Conselho de Meio Ambiente.

VI - licença de operação provisória (LOP): concedida na forma do regulamento, estabelecendo as condições de realização ou operação de empreendimentos, atividades, pesquisas e serviços de caráter temporário ou para execução de obras que não caracterizem instalações permanentes. Caso o empreendimento, atividade, pesquisa, serviço ou obra de caráter temporário, passe a configurar situação permanente, será exigido o licenciamento ambiental correspondente.

§ 1º Iniciadas as atividades de implantação e operação, antes da expedição das respectivas licenças, a Secretaria Municipal deverá, sob pena de responsabilidade funcional, comunicar o fato às entidades financiadoras dessas atividades, sem prejuízo da imposição de penalidades, e adotar as medidas administrativas de interdição (parcial ou total), judiciais, e embargo e outras providências cautelares.

§ 2º As licenças ambientais expedidas pela Secretaria Municipal deverão ser renovadas anualmente, ou a critério desta secretaria, ratificadas pelo Conselho Municipal de Meio Ambiente, desde que respeitadas as legislações estaduais, federais e municipais atinentes.

§ 3º Para efeitos do licenciamento ambiental concedido, a Secretaria Municipal efetivará fiscalização regular e periódica cuja validade dar-se-á pelo período máximo de um ano, a contar do licenciamento de operação ou última fiscalização cujo valor constar no Código Tributário do Município.

§ 4º As atividades ou empreendimentos a serem submetidos ao licenciamento ambiental são as de pequeno e médio impacto assim definidas na Resolução CONSEMA 004/2008, que poderá ser complementado por norma do Conselho Municipal de Meio Ambiente.

§ 5º Para a realização do licenciamento ambiental, o órgão ambiental competente, nos limites de suas atribuições legais, editará normas, procedimentos e prazos a ele inerentes, observando o disposto na legislação pertinente e, especialmente, neste Código, sem prejuízo das competências do Conselho Municipal de Meio Ambiente.

Art. 27 Os procedimentos para requerimento das Licenças Ambientais e demais instrumentos de licenciamento e controle ambiental obedecerão aos critérios estabelecidos pelo órgão ambiental por regulamento específico.

SEÇÃO III

Dos prazos das licenças

Art. 28 O órgão ambiental competente estabelecerá os prazos de validade de cada tipo de licença ou autorização ambiental, observado o cronograma apresentado pelo empreendedor e os seguintes limites:

I - licença prévia: mínimo de 3 (três) anos e máximo de 4 (quatro) anos;

II - licença de instalação: mínimo de 3 (três) anos e máximo de 5 (cinco) anos;

III - licença de operação: mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

IV - licença ambiental simplificada (LAS): mínimo de 3 (três) anos e máximo de 5 (cinco) anos;

V - licença de instalação e de operação (LIO): mínimo de 4 (quatro) anos e máximo de 6 (seis) anos;

VI - licença de operação provisória (LOP): mínimo três anos.

§ 1º A renovação da Licença Ambiental de Operação (LO) deverá ser requerida com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de expiração de seu prazo de validade, que ficará automaticamente prorrogada até manifestação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

§ 2º A renovação da Licença Ambiental Simplificada (LAS) deverá ser requerida com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

Art. 29 Os custos de serviço (taxas, vistorias, análises de processo e outros), executados pela Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico, necessários para o licenciamento ambiental, serão ressarcidos pelo interessado considerando-se:

I - o tipo de licença;

II - o porte da atividade exercida ou a ser licenciada;

III - o grau de poluição;

IV - o nível de impacto ambiental.

§ 1º Os valores correspondentes a Taxa de Licenciamento Ambiental, conforme o tipo de licenciamento, porte da atividade exercida ou a ser licenciada, o grau de poluição e o nível de impacto ambiental, constarão em norma municipal regulamentadora.

§ 2º A classificação das atividades conforme o porte e o potencial poluidor encontram-se definidas na Resolução CONSEMA 004/2008.

§ 3º Os casos não previstos ou que necessitem de atualização poderão ser incluídos mediante Decreto Municipal.

§ 4º Os valores arrecadados, provenientes do licenciamento ambiental, bem como de multas emitidas pela Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico, serão revertidas ao FUNDEMA.

Art. 30 Caberá recurso administrativo, no prazo de trinta dias, dirigido ao Conselho Municipal de Meio Ambiente do indeferimento de requerimento de licenciamento ambiental.

Art. 31 Compete à Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico, a expedição de normas gerais e procedimentos para implantação e fiscalização do licenciamento ambiental, previsto neste Código.

§ 1º O proprietário do estabelecimento ou o seu preposto responsável permitirá, sob as penas da lei, o ingresso da fiscalização no local das atividades potencialmente poluidoras para a inspeção de todas as suas áreas, e a permanência, pelo tempo que se tornar necessário, em estabelecimentos públicos e privados, não lhes podendo negar informações, vistas a projetos, instalações, dependências e demais unidades do estabelecimento sob inspeção.

§ 2º As autoridades policiais, quando necessário, deverão prestar auxílio aos agentes fiscalizadores no exercício de suas atribuições.

CAPÍTULO VI

Da Fiscalização e Monitoramento das Atividades

SEÇÃO I Da Fiscalização

Art. 32 O cumprimento dos dispositivos deste Código Ambiental será exercido a partir da fiscalização ambiental de agentes da Secretaria Municipal isolada e/ou em conjunto com outros órgãos afins da Administração Pública Municipal, e do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento, Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Alto do Rio Paraguai.

§ 1º Fica criado, no quadro da Secretaria Municipal, o cargo de Agente Ambiental, com exigência de formação técnica e treinamento especial.

§ 2º Caberá à Secretaria Municipal providenciar o treinamento do Agente Ambiental, que receberá Certificação de Aptidão para o exercício das funções de fiscalização aqui descritas.

§ 3º A atividade de fiscalização e o treinamento do Agente Ambiental poderá ser objeto de convênios e acordos de cooperação com outros Municípios, a Secretaria Estadual de Meio Ambiente, SEMA/MT e instituições de ensino de nível superior.

§ 4º O Agente Ambiental atuará na fiscalização de atividades industriais, serviços, comerciais, agrícolas e pastoris, passíveis de licenciamento ambiental municipal.

Art. 33 O Agente Ambiental de Fiscalização tem competência para lavrar autos de infração, após a inspeção que comprove a infração.

§ 1º O infrator receberá cópia do auto de infração, em caso de recusa de recebimento, ser-lhe-á enviado por via postal, com 'Aviso de Recebimento', que será anexado ao procedimento, ou por edital.

§ 2º Qualquer pessoa poderá denunciar a prática de infração ambiental cuja procedência será verificada pelo Agente Ambiental.

Art.34 As fontes de poluição fixas, constantes do licenciamento, serão medidas periodicamente, pelos seus responsáveis, na forma deferida na licença, segundo os parâmetros adotados oficialmente ou de acordo com os procedimentos usados nacional ou internacionalmente, mantendo-se registros próprios, através de monitoramento.

§1º A natureza do processo tecnológico empregado orientará os responsáveis para a escolha dos momentos, no decorrer do período, a serem feitas as medições ou coletas.

§ 2º As pessoas físicas ou jurídicas, de direito privado ou público, que tenham obtido licenciamento ambiental, manterão à disposição da Secretaria Municipal, o inteiro conteúdo do monitoramento ambiental.

§3º As pessoas que realizem tarefas compreendidas no monitoramento ambiental deverão ser previamente capacitadas para essas funções.

SEÇÃO II Do Monitoramento

Art. 35 O monitoramento é um instrumento para avaliar, em processo, se as previsões de impactos e as medidas de prevenção e controle sugeridas na Avaliação de Impacto Ambiental, mostraram-se adequadas ao empreendimento e/ou à atividade.

Parágrafo único. São objetivos do monitoramento:

- I - verificar a validade e a exatidão dos impactos previstos;
- II - verificar a eficácia das medidas preconizadas;
- III - subsidiar a decisão de realização da auditoria ambiental;
- IV - compensar os impactos residuais.

Art. 36 O empreendedor poderá apresentar Programa de Acompanhamento e Monitoramento dos impactos que será acompanhado pela Secretaria Municipal, avaliando e fiscalizando o seu cumprimento.

Parágrafo único. O Programa de Acompanhamento e Monitoramento quando exigido, será parte das condicionantes das licenças ambientais.

Art. 37 São procedimentos para o Acompanhamento e Monitoramento na Secretaria Municipal:

I - receber e analisar os relatórios de monitoramento ambiental, elaborados pelo empreendedor;

II - realizar vistorias ao empreendimento e/ou à atividade;

III - emitir pareceres técnicos, que poderão concluir sobre a necessidade de aprimoramento das técnicas de controle propostas e implantadas, a necessidade de revisão do programa ou sua aceitação por adequação.

Parágrafo único. Os resultados do monitoramento poderão subsidiar o planejamento setorial e/ou regional, já que contém a análise de impactos cumulativos e/ou sinérgicos na bacia do Alto do Rio Paraguai.

Art. 38 A Secretaria Municipal instalará sistemas de monitoramento ambiental para coleta e análise em zonas residenciais ou em áreas sensíveis do ponto de vista ambiental, para monitorar as emissões ambientais, notadamente para constatar a qualidade do ar e o nível sonoro, em decibéis.

CAPÍTULO VII Da Auditoria Ambiental

Art. 39 A Auditoria Ambiental é o instrumento da Política Municipal de Meio Ambiente cujos procedimentos examinam, avaliam sistematicamente, de maneira documentada, periódica o funcionamento da atividade e/ou empreendimento.

Parágrafo único. A oportunidade de exigência da Auditoria Ambiental será anterior à operacionalização das atividades e do empreendimento, e também antes da renovação da licença ambiental, com o intuito de verificar o cumprimento das condicionantes da licença ambiental concedida, bem como se as orientações contidas na Avaliação de Impacto Ambiental foram atendidas.

SEÇÃO I Dos Objetivos da Auditoria Ambiental

Art. 40 São objetivos da Auditoria Ambiental:

I - verificar níveis efetivos ou potenciais de poluição ou de degradação ambiental da atividade e/ou empreendimento auditado;

II - verificar as condições de operação e de manutenção dos equipamentos e sistemas de controle da poluição;

III - analisar a melhoria contínua do desempenho ambiental da empresa;

IV - avaliar a capacitação dos responsáveis pela operação e manutenção dos sistemas, rotinas, instalações e equipamentos de proteção ao meio ambiente e à saúde do trabalhador;

V - avaliar o controle e a redução de ruídos dentro e fora das instalações;

VI - estudar as alternativas possíveis nos modos de produção, produtos e/ou atividades;

VII - prospectar desde a concepção, embalagem, transporte, utilização e eliminação de produtos observando a geração de menor impacto ambiental;

VIII - observar o comportamento ambiental e práticas dos contratantes, subcontratantes e fornecedores;

IX - analisar os programas de prevenção e limitação dos acidentes no meio ambiente;

X - examinar o programa de ações em situações de emergência;

XI - averiguar o sistema de informação e formação da equipe de trabalho em questões ambientais envolvidas na atividade e/ou empreendimento.

SEÇÃO II

Da Abrangência da Auditoria Ambiental

Art. 41 Deverão realizar Auditoria Ambiental as empresas e/ou atividades de elevado potencial poluidor, dentre elas:

I - as instalações portuárias, aeroviárias (aeroportos, aeródromos, aeroclubes);

II - as instalações destinadas à estocagem de substâncias tóxicas e perigosas;

III - as instalações de processamento e de disposição final de resíduos tóxicos ou perigosos instaladas no Município;

IV - as unidades de geração de energia elétrica a partir de fontes térmicas e radioativas instaladas no Município;

V - as instalações de tratamento e os sistemas de disposição final de esgotos domésticos;

VI - as indústrias químicas, têxtil, metalúrgica, curtumes, fabricação e/ou beneficiamento de produtos alimentícios, laboratórios de análises clínicas, biológicas, radiológicas e físico-químicas, serviços de radiologia, radioterapia e quimioterapia, atividades de clínica médica e odontológica.

§ 1º A periodicidade da Auditoria Ambiental será definida na licença ambiental, face às especificidades da atividade e/ou empreendimento licenciado, podendo exigir-se, no mínimo, auditoria anual, não podendo, o intervalo ser superior a quatro anos.

§ 2º Nos casos de licenciamento ambiental de competência do Estado, da União, o Município poderá exigir a realização de auditoria conforme o grau de impacto ambiental que afete adversamente seu território.

§ 3º Nos casos de auditorias periódicas, os procedimentos relacionados à elaboração de diretrizes deverão incluir a consulta à comunidade afetada.

§ 4º As auditorias ambientais serão determinadas pela Secretaria Municipal ... e observarão no mínimo o que dispuser o Termo de Referência.

§ 5º Os custos da realização da Auditoria Ambiental obrigatória serão do empreendedor, o qual será responsável técnica, civil, administrativa e penalmente pelas informações apresentadas.

§ 6º A Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico, encarregada da implementação das políticas de controle da poluição definirão as dimensões e características das instalações relacionadas nos itens IV, V e VI do caput deste artigo que, em função de seu pequeno porte ou potencial poluidor, poderão ser dispensadas da realização de auditorias periódicas.

CAPÍTULO VIII

Dos Padrões de Qualidade Ambiental

Art. 42 Os padrões de qualidade ambiental são estabelecidos a partir de estudos técnicos, realizados pela Secretaria Municipal de

Desenvolvimento Econômico, ou estabelecidos em norma estadual ou federal, nos quais se determinam as concentrações máximas de poluentes toleradas no ambiente, garantindo a saúde humana, protegendo a fauna, a flora, as atividades econômicas e o ambiente natural.

§ 1º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico poderá adotar padrões e parâmetros de qualidade ambiental estabelecidos pelo Estado ou União, conforme sua conveniência.

§ 2º O Conselho Municipal de Meio Ambiente poderá estabelecer padrões e parâmetros de qualidade ambiental, através de Resolução, limites mais restritivos e ainda acrescentar parâmetros não abordados nas esferas, estadual e federal.

§ 3º Os padrões de qualidade ambiental deverão ser expressos, quantitativamente, indicando as concentrações máximas de poluentes suportáveis em determinados ambientes, devendo ser respeitados os indicadores ambientais de condições de autodepuração do corpo receptor.

§ 4º Os padrões de qualidade ambiental incluirão, entre outros, a qualidade do ar, das águas, do solo e a emissão de ruídos.

Art. 43 Padrão de emissão é o limite máximo estabelecido para lançamento de poluente por fonte emissora que, ultrapassado, poderá afetar a saúde, a segurança e o bem-estar da população, bem como ocasionar danos à fauna, à flora, às atividades econômicas e ao meio ambiente em geral, e concretizando uma infração ambiental, com sanção estabelecida neste Código.

CAPÍTULO IX

Do Sistema Municipal de Informações Ambientais

Art. 44 Cria-se o Sistema Municipal de Informações Ambientais com o propósito de possibilitar o acesso público aos dados e informações ambientais relativas ao uso dos recursos ambientais no território do Município.

Parágrafo único. Consiste num conjunto sistematizado de ações voltados à coleta, organização, gerenciamento e atualização permanente de informações ambientais, que poderão subsidiar a Política Ambiental Municipal e o uso de seus instrumentos com maior eficiência.

Art. 45 São objetivos do Sistema Municipal de Informação Ambiental entre outros:

I - coletar e sistematizar dados e informações de interesse ambiental;

II - coligir de forma ordenada e sistêmica os registros e as informações das atividades, obras e congêneres, sujeitas a licenciamento ambiental em quaisquer níveis, bem como as infrações ambientais ocorridas no Município;

III - cadastrar e manter atualizadas as informações sobre órgãos, entidades e empresas, atuantes no Município, de interesse para a qualidade ambiental;

IV - fiscalizar e monitorar o uso e a exploração de recursos ambientais;

V - avaliar os efeitos de planos, políticas e programas de gestão ambiental e de desenvolvimento econômico e social;

VI - subsidiar medidas preventivas e ações emergenciais em casos de acidentes ou episódios críticos de poluição;

VII - articular-se com os sistemas congêneres;

VIII - gerar relatórios de qualidade ambiental;

IX - orientar e subsidiar as ações da fiscalização ambiental no Município;

X - subsidiar o planejamento ambiental e o zoneamento ecológico e econômico no Município;

XI - recolher e organizar dados e informações de origem multidisciplinar de interesse ambiental, para uso do Poder Público e da sociedade.

Art. 46 Torna-se obrigatório o cadastro e atualização periódica junto ao Sistema Municipal de Meio Ambiente de:

I - órgãos, entidades e pessoas jurídicas, de caráter privado ou público, com atuação no território do Município, com ação na preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do meio ambiente;

II - pessoa jurídica ou pessoa física que atuem na área ambiental na prestação de serviços de consultoria, assessoria, elaboração de projetos;

III - todos os empreendimentos, obras e atividades sujeitas a licenciamento ambiental Federal, Estadual ou Municipal, implantados ou que venham a se implantar no Município.

Parágrafo único. O cadastro descrito no caput é gratuito.

Art. 47 O Sistema Municipal de Informações Ambientais deverá conter, dentre outras informações:

I - cadastro de órgãos, entidades e pessoas jurídicas, de caráter privado ou público, com atuação no território do Município, com ação na preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do meio ambiente;

II - cadastro de pessoa jurídica ou pessoa física que atuem na área ambiental na prestação de serviços de consultoria, assessoria, elaboração de projetos;

III - cadastro de todos os empreendimentos, obras e atividades sujeitas a licenciamento ambiental Federal, Estadual ou Municipal, implantados ou a implantar no Município;

IV - cadastro das áreas verdes e de outros espaços especialmente protegidos no território do Município;

V - cadastro de todas as pessoas físicas ou jurídicas que infringiram as normas ambientais no Município, incluindo-se as penalidades aplicadas, e a situação atual;

VI - cadastro de ocorrências que degradam, poluam, descaracterize ou provoquem impacto ambiental, no Município;

VII - cadastro de Termos de Ajustamentos de Condutas cuja conduta deverá ocorrer no território do Município.

§ 1º A organização dos dados e informações cadastradas deverão constar em banco de dados que permita a consulta e subsidiem a fiscalização, o monitoramento, a auditoria e o planejamento ambiental;

§ 2º A Secretaria Municipal buscará realizar convênio com os órgãos Estaduais e Federais competentes para cooperação e troca de informações referentes ao Sistema Municipal de Meio Ambiente;

§ 3º A Secretaria Municipal fornecerá certidões, relatórios ou cópia dos dados e proporcionará consulta às informações de que dispõe observados os direitos individuais e o sigilo industrial.

§ 4º O respeito ao sigilo industrial deverá ser solicitado e comprovado pelo interessado

Art. 48 O Sistema Municipal de Informações Ambientais será organizado e gerenciado pela Secretaria Municipal.

§ 1º Os recursos humanos, orçamentários e materiais serão disponibilizados pela Secretaria Municipal, podendo valer-se de recursos oriundos do Fundo Municipal de Meio Ambiente.

§ 2º O Poder Público Municipal publicará bianualmente relatório sobre a situação ambiental do Município.

CAPÍTULO X

Espaços Municipais Especialmente Protegidos

Art. 49 Compete ao Poder Público municipal instituir, implantar, promover a gestão de espaços especialmente protegidos e seus componentes, representativos dos ecossistemas que ocorram no território municipal, vedada qualquer utilização que comprometa a integridade de seus atributos que justifiquem sua proteção.

Parágrafo único. A criação de espaços especialmente protegidos justifica-se em face de aspectos científicos, relevância do ecossistema, manutenção do equilíbrio ecológico, beleza cênica, contemplativo, aspectos histórico-cultural, educacional e/ou turístico.

Art. 50 São espaços territoriais especialmente protegidos:

I - as áreas de preservação permanente (APP), conforme estabelece a legislação estadual;

II - as áreas de reserva legal, instituídas pelo Código Florestal, lei federal 4.771/65;

III - as unidades de conservação de proteção integral e de uso sustentável, criadas na esfera estadual, federal e municipal que ocorrem no território do Município;

IV - as áreas de proteção especial estabelecidas pela lei de Parcelamento do Solo Urbano, lei federal 6.766/1979;

V - as áreas de proteção especial estabelecidas pela lei de Uso e Ocupação do Solo municipal;

VI - as áreas que abriguem exemplares de espécies raras da fauna e da flora, ameaçados de extinção e endêmicos, bem como aquelas que sirvam como local de pouso ou reprodução de espécies migratórias devidamente identificadas e previamente declaradas por ato do Poder Público;

VII - as reservas da flora apícola, compreendendo suas espécies vegetais e enxames silvestres, quando estabelecidas pelo Poder Público, nelas vedados o uso de agrotóxicos, a supressão da vegetação e a prática da queimada;

VIII - as cavidades naturais subterrâneas e cavernas, onde são permitidas visitação turística, contemplativa e atividades científicas, além daquelas previstas em zoneamento específico;

IX - as áreas verdes.

X - outras áreas instituídas pelo Município.

SEÇÃO I

Das Áreas de Preservação Permanente

Art. 51 As APPS, cobertas ou não por vegetação nativa, cumprem papel relevante para a preservação dos mananciais hídricos, na estabilidade geológica, além de garantir o fluxo gênico, garantem a biodiversidade e atuam na proteção do solo.

Art. 52 Consideram-se de preservação permanente, na extensão do território do Município, as florestas e demais formas de vegetação situadas:

a) ao longo de qualquer curso de água, desde o seu nível mais alto, em faixa marginal, cuja largura mínima será:

I - de 50m (cinquenta metros), para os cursos d'água de até 50m (cinquenta metros) de largura;

II - de 100m (cem metros), para os cursos d'água que tenham de 50m (cinquenta metros) a 200m (duzentos metros) de largura;

III - de 200m (duzentos metros), para os cursos d'água que tenham de 200m (duzentos metros) a 600m (seiscentos metros) de largura;

IV - de 500m (quinhentos metros), para os cursos d'água que tenham largura superior a 600m (seiscentos metros);

b) ao redor das lagoas ou lagos e reservatórios d'água naturais ou artificiais, represas hidrelétricas ou de uso múltiplo, em faixa marginal, cuja largura mínima será de 100m (cem metros);

c) nas nascentes, ainda que intermitentes nos chamados "olhos d'água", qualquer que seja sua situação topográfica, nas veredas e nas cachoeiras ou quedas d'água, num raio mínimo de 100 m (cem metros);

d) nas veredas, que contêm nascentes ou cabeceiras de cursos de água, caracterizados por renques de buritis do brejo e outras formas de vegetação típica, num raio mínimo de 100 m (cem metros);

e) no topo dos morros, montes e serras;

f) nas encostas ou partes destas, com declividade superior a 45 (quarenta e cinco) graus;

g) nas bordas dos tabuleiros e chapadas, a partir da linha de ruptura do relevo, em faixa nunca inferior a 100m (cem metros) em projeção horizontal.

§ 1º As áreas e bens naturais de que trata este artigo, que não se incluam entre aqueles definidos como Área de Preservação Permanente pela legislação federal e/ou estadual, terão, seu uso, hipóteses de supressão de vegetação e demais restrições definidos por esta Lei e suas normas regulamentares;

§ 2º O Município deverá identificar, conservar, restaurar e isolar, quando necessário, as nascentes.

§ 3º É proibido penetrar em florestas e APPs portando armas, substâncias ou instrumentos de caça, ou de exploração de produtos ou subprodutos florestais.

§ 4º Obriga-se a implantação de aceiro no período de seca de no mínimo 6 (seis) metros de largura nas áreas limítrofes com APPs e reservas florestais legais.

Art. 53 Cabe ao Município autorizar a intervenção ou supressão de vegetação em APP, situada em área urbana, desde que aprovado pelo Conselho Municipal de Meio Ambiente, mediante aprovação da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Econômico.

§ 1º O Município irá demarcar e sinalizar as APPs que cortam a área urbana, divulgando na zona rural, a importância de manutenção das APPs.

§ 2º A recuperação das matas ciliares será executada pelo responsável por sua descaracterização observando-se a melhor técnica.

SEÇÃO II

Das Áreas de Reserva Legal

Art. 54 O Município poderá estabelecer convênio com a Secretaria Estadual de Meio Ambiente para aprovar a localização da Reserva Legal, observando o que dispõe o Código Florestal, lei 4.771/1965, no § 4º, do art. 16.

Art.55 O Município poderá, através de convênio com a União, fiscalizar a aplicação das normas do Código Florestal, lei 4.771/1965.

§ 1º. Nos perímetros urbanos definidos por lei municipal, a competência de fiscalização é do Município, conforme Parágrafo único do art. 2º, do Código Florestal, lei 4.771/1965.

§ 2º. Aplicam-se às determinações da legislação federal no que se refere à extensão da Reserva Legal.

SEÇÃO III

Do Sistema Municipal de Unidades de Conservação

Art. 56 Para efeitos desta lei, entende-se por Sistema Municipal de Unidades de Conservação o conjunto de Unidades de Conservação instituídas pelo Poder Público Municipal e classificadas em regulamento.

Art. 57 Compreende-se por Unidade de Conservação áreas no Município de propriedade pública ou privada, de características naturais relevantes destinadas ao uso público, conforme as limitações definidas em regulamento, legalmente instituídas, com objetivos e limites definidos, as quais se aplicam garantias de conservação, proteção e/ou utilização pública, nos casos permitidos.

Art. 58 O SIMUC tem por objetivo:

I - Proteger a biodiversidade.

II - a manutenção e a recuperação de paisagens notáveis

III - a proteção de outros bens ambientais de interesse local.

Art. 59 São unidades de conservação municipais:

I - Áreas de Proteção Ambiental (APA): são áreas de propriedade pública ou privada, sobre as quais se impõe restrições às atividades ou uso da terra, visando à proteção de corpos de água, vegetação, fauna, amostras de ecossistemas ou qualquer outro bem de valor ambiental definido pela Secretaria, e que possam fomentar o turismo ecológico e/ou a educação ambiental, além de colaborar com a promoção e preservação das culturas locais;

II - Parques Municipais: são áreas de propriedade do Município, com finalidade principal de preservar ecossistemas naturais relevantes, em que é possível identificar elementos naturais (flora e fauna) típicos da região, em que são permitidas a visitação pública e pesquisa científica controlada;

III - Parques Lineares: são áreas de propriedade pública ou privada, ao longo dos corpos de água, em toda a sua extensão ou não, que visam garantir a qualidade ambiental dos fundos de vale, podendo conter outras Unidades de Conservação dentro de sua área de abrangência;

IV - Jardins de Lazer: são áreas de propriedade do Município, que possuam uma área mínima de 10 há (dez hectares) e que se destinem ao lazer da população, comportando equipamentos para a recreação, e com características naturais de interesse à proteção;

V - Específicas: são unidades de conservação criadas para fins e objetivos específicos, tais como: Jardim Botânico, Horto Florestal, Pomar Público, Jardim Zoológico e Nascentes.

Parágrafo Único. O enquadramento e a definição de Praças, Jardinetes, Jardins Ambientais, Largos, entre outros espaços, como Unidades de Conservação será objeto de regulamentação específica.

Art. 60 A criação e implantação de novas Unidades de Conservação Municipais observará os aspectos ambientais, econômicos e sociais apontados nos Plano Diretor, Planejamento Ambiental e no Zoneamento Ecológico Econômico.

Art. 61 Caberá à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, desenvolver o plano manejo de cada unidade de conservação, podendo estabelecer convênio com instituições de ensino e pesquisa para isso.

SEÇÃO IV

Da Criação de Unidades de Conservação

Art. 62 As unidades de conservação são criadas por ato do Poder Público.

§ 1º As Unidades de Conservação serão estabelecidas e terão suas características, objetivos, limites geográficos e peculiaridades definidas através de ato do Executivo Municipal.

§ 2º As unidades de conservação criadas pelo particular integram o SIMUC, e sujeitam-se à fiscalização do Poder Público.

§ 3º Toda unidade de conservação de âmbito municipal deverá dispor de plano de manejo que deverá ser elaborado até um ano após a criação da unidade de conservação.

§ 4º Veda-se nos limites das unidades de conservação quaisquer alterações, atividades ou modalidades de utilização em desacordo com suas finalidades e plano de manejo.

Art. 63 As regras de uso, manejo, pesquisa e visitação serão estabelecidas pelo Executivo Municipal.

§ 1º Será regulamentada a cobrança de ingresso cujo valor arrecadado reverter-se-á integralmente para a manutenção da unidade de conservação.

§ 2º As atividades comerciais de qualquer natureza no interior das unidades de conservação deverão passar por criteriosa prévia avaliação de seu cabimento conforme as finalidades da unidade de conservação, sendo inadmissíveis em áreas de proteção integral.

SEÇÃO V Das Áreas Verdes

Art. 64 As Áreas Verdes tem por finalidade:

I - proporcionar a melhoria da qualidade de vida da população e das condições ambientais urbanas.

II - garantir espaços destinados à integração, recreação ou lazer da comunidade local.

III - contribuir para a sensibilização ambiental e ações educativas.

Art. 65 Classificam-se como áreas verdes:

I - áreas verdes públicas.

II - áreas verdes privadas.

Parágrafo único. Áreas de monocultura de espécies exóticas ou com destinação de exploração econômica não são consideradas áreas verdes.

CAPÍTULO XI Instrumentos Econômicos

Art. 66 Este Código propugna pela internalização dos custos ambientais pelos sistemas econômicos e produtivos, adotando o princípio do poluidor-pagador, que impõe ao poluidor arcar com os custos da poluição causada.

Art. 67 O Município poderá adotar benefícios tributários, tais como desconto no Imposto Predial Territorial Urbano, a ser regulamentado posteriormente, nos seguintes casos:

I - ao proprietário que mantiver em seu imóvel urbano espécies arbóreas nativas

II - ao projeto de edificação que instale tubulações e equipamentos:

- a) de baixo consumo de água;
- b) colete e utilize a água da chuva;
- c) separe a água de pias e chuveiros, para reutilizar na irrigação de jardins, lavagem de pisos externos e descargas sanitárias;

III - ao proprietário que adotar sistema de aproveitamento de águas pluviais.

IV - outras ações que posteriormente sejam incluídas pelo Poder Público.

Parágrafo único. Poderá instituir outros benefícios para ações congêneres a ser regulamentado.

Art. 68 Com o intuito de viabilizar a eficácia na proteção ambiental e no exercício da Política Municipal de Meio Ambiente adota como instrumentos econômicos:

I - concessão florestal;

II - seguro ambiental;

III - servidão ambiental.

Parágrafo único. Lei posterior irá regulamentar esses e outros instrumentos.

CAPÍTULO XII Educação Ambiental

Art. 69 A educação ambiental, em todos os níveis de ensino da rede municipal, e a conscientização pública para a preservação e conservação do meio ambiente, são instrumentos essenciais e imprescindíveis para a garantia do equilíbrio ecológico e da sadia qualidade de vida da população.

Art. 70 O Poder Público, na rede escolar municipal e na sociedade, deverá:

I - apoiar ações voltadas para introdução da educação ambiental em todos os níveis de educação formal e não formal;

II - promover a educação ambiental em todos os níveis de ensino da rede municipal;

III - fornecer suporte técnico/conceitual nos projetos ou estudos interdisciplinares das escolas da rede municipal voltados para a questão ambiental;

IV - articular-se com organizações não governamentais para o desenvolvimento de ações educativas na área ambiental no Município, incluindo a formação e capacitação de recursos humanos;

V - desenvolver ações de educação ambiental junto à população do Município.

Art. 71 O Município fará constar em licitação municipal cláusula prevendo a execução de ações de Educação Ambiental por parte da(s) empresa(s) a ser(em) contratada(s) pela municipalidade.

§ 1º A empresa, responsável pela construção do aterro sanitário, deverá realizar a educação ambiental da população do entorno, esclarecendo e informando sobre o empreendimento que existirá no local, a importância da gestão adequada dos resíduos do Município, e da vida útil dos aterros.

§ 2º O responsável pelo fornecimento de alimentos para merenda escolar deverá realizar atividades de educação ambiental associada aos alimentos que fornece, esclarecendo sobre as diversas fases pelas quais passa o produto até sua chegada à mesa (ciclo de vida) e seu descarte final.

§ 3º O disciplinamento desta e de outras atividades será regulamentado posteriormente.

Art. 72 Os guias de turismo deverão ser capacitados incluindo no conteúdo aspectos da Educação Ambiental.

TÍTULO III

Do Patrimônio Ambiental

CAPÍTULO I

Da Flora

Art. 73 A vegetação de porte arbóreo e demais formas de vegetação natural ou aquelas de reconhecido interesse para o Município, bem como a fauna a elas associadas, são bens de interesse comum a todos os cidadãos, cabendo ao Poder Público e à coletividade a co-responsabilidade pela sua conservação.

Art. 74 Para os fins previstos neste Código entende-se por:

§ 1º Vegetação natural, para efeito desta lei, é toda vegetação constituída de espécies autóctones, podendo ser primárias ou encontrar-se em diferentes estágios de regeneração natural.

§ 2º Vegetação de porte arbóreo, para efeito desta lei, é o vegetal lenhoso com diâmetro de caule superior a 0,05 m (cinco centímetros) à altura do peito, ou seja, a 1,30 m (um metro e trinta centímetros) do solo.

§ 3º Em se tratando de espécime do cerrado, considera-se árvore, o vegetal lenhoso cujo somatório dos diâmetros dos caules ao nível do solo seja igual ou superior a 0,05 m (cinco centímetros).

Art. 75 A arborização dos logradouros públicos, bem como o ajardinamento serão objeto de regulamentação própria, devendo observar as técnicas ambientais.

§ 1º Caberá ao empreendedor a apresentação e implantação de projeto de arborização urbana para novos parcelamentos do solo, públicos ou privados;

§ 2º A efetividade do projeto de arborização deverá contar com responsável técnico, contemplando espécies nativas e/ou frutíferas, com altura para plantio e manutenção a ser regulamentado posteriormente.

§ 3º Depende de autorização do órgão ambiental municipal a poda, o transplante ou a supressão de espécimes arbóreos em áreas de domínio público ou privado, podendo ser exigida a reposição dos espécimes suprimidos.

§ 4º A poda, a retirada de árvores realizadas em logradouros públicos, é de competência do órgão ambiental municipal e poderão ser terceirizadas, sempre que julgar necessário.

§ 5º Qualquer espécie vegetal ou associação de espécies vegetais, poderá ser declarada imune ao corte, na forma da Lei, por motivo de sua localização, raridade, beleza, importância científica, econômico-extrativista, histórica, paisagística, cultural, ou de porta-semente.

§ 6º Os espécimes qualificados como imunes ao corte serão vistoriados pelo órgão específico, e terão identificação de registro e especificações da proteção especial, para conhecimento público, reservada a coleta de sementes ao órgão específico da administração pública para produção de replante, se catalogada como sementeira.

Art. 76 Qualquer pessoa física ou jurídica poderá requerer autorização para corte, derrubada, transplante ou sacrifício de árvore de arborização urbana.

§ 1º Caberá ao órgão ambiental municipal, através de parecer técnico, decidir sobre a solicitação declinando sobre a técnica a ser utilizada, às expensas do interessado.

§ 2º Aos espécimes declarados imunes de corte nega-se a autorização de corte, a não ser em casos de risco à vida humana devidamente comprovados.

Art. 77 Toda madeira a ser utilizada em construções civis no Município deverá respeitar as normas para extração, armazenagem e, comércio.

Art. 78 Proíbe-se o uso do fogo dentro do perímetro urbano para limpeza e manejo de áreas.

CAPÍTULO II

Da Fauna

Art. 79 Os animais silvestres, domésticos e exóticos de qualquer espécie ou origem, em qualquer fase de seu desenvolvimento e que vivem constante ou sazonalmente no Município, constituem a fauna local.

Art. 80 Consideram-se animais:

I - silvestres: aqueles encontrados livres na natureza, pertencentes às espécies nativas, migratórias, aquáticas ou terrestres, que tenham o ciclo de vida ocorrendo dentro dos limites do território tangaraense;

II - exóticos: aqueles não originários da fauna brasileira ou que não tenham o ciclo de vida ocorrendo dentro dos ecossistemas que integram o território tangaraense;

III - domésticos: aqueles de convívio do ser humano e dele dependentes;

IV - domesticados: aqueles de populações ou espécies advindas da seleção artificial imposta pelo homem, a qual alterou características presentes nas espécies silvestres originais;

V - em criadouros: aqueles nascidos, reproduzidos e mantidos em condições de manejo controladas pelo homem, e autorizados pelo órgão competente, e ainda, os removidos do ambiente natural e que não possam ser reintroduzidos, por razões de sobrevivência, em seu habitat de origem;

VI - sinantrópicos: aqueles que aproveitam as condições oferecidas pelas atividades humanas para estabelecerem-se em *habitats* urbanos ou rurais.

Art. 81 O Poder Público Municipal juntamente com a coletividade, promoverá a proteção da fauna local, vedando práticas que coloquem em risco a sua função ecológica, que provoquem a extinção das espécies e que submetam os animais à crueldade.

§ 1º A função ecológica de uma espécie é definida pelas relações tróficas estabelecidas com populações de outras espécies e sua relação com o meio físico em que vive.

§ 2º A extinção é o desaparecimento de populações de uma espécie em uma determinada área geográfica ou comunidade.

§ 3º Práticas de caça, apanha, uso, perseguição, maus tratos, confinamento e criação em locais não apropriados, constituem crueldade aos animais.

§ 4º Lei municipal regulamentará formas de controle populacional de cães e gatos no Município.

SEÇÃO I

Da Proteção da Fauna

Art. 82 Veda-se:

I - ofender ou agredir fisicamente os animais, sujeitando-os a qualquer tipo de experiência, prática ou atividade capaz de causar-lhes sofrimento ou dano, bem como, as que provoquem condições inaceitáveis de existência;

II - manter animais em local desprovido de asseio ou que lhes impeça a movimentação, o descanso ou os privem de ar e luminosidade;

III - obrigar os animais a trabalhos excessivos ou superiores às suas forças e a todo ato que resulte em sofrimento, para deles obter esforços que não se alcançariam senão com castigo;

IV - não propiciar morte rápida e indolor a todo animal cujo abate seja necessário para consumo;

V - não propiciar morte rápida e indolor a todo animal cuja eutanásia seja recomendada por médico veterinário através de laudo;

VI - vender ou expor à venda animais em áreas públicas e em particulares, sem autorização do órgão municipal ambiental, que desobedeçam as normas deste Código e demais legislação pertinente;

VII - enclausurar animais conjuntamente com outros que os molestem;

VIII - exercitar cães conduzindo-os presos a veículo motorizado ou em movimento;

IX - a utilização de cães e gatos para a reprodução utilizando-se a fêmea por mais de três vezes, em ambiente não saudável com a possibilidade de propagação de doenças;

X - a comercialização de animais gerados em ambientes contaminados pela cinomose, parvovirose e outras doenças afins;

XI - qualquer forma de divulgação e propaganda que estimule ou sugira qualquer prática de maus-tratos ou crueldade contra os animais.

SEÇÃO II

Dos Animais Silvestres

Art. 83 Os animais silvestres deverão, prioritariamente, permanecer em seu *habitat* natural.

§ 1º Para a efetivação deste direito, seu habitat deve ser preservado e protegido de qualquer violação, interferência ou impacto negativo que comprometa sua condição de sobrevivência.

§ 2º As intervenções no meio que provoquem impacto negativo devem ser reparadas ou compensadas por meio de indenização revertida direta e exclusivamente para os Programas Ambientais e de Proteção animal existentes no município.

§ 3º É vedada a introdução de exemplares da fauna exótica e híbrida em ambiente natural dentro do território municipal.

§ 4º Veda-se a produção, a reprodução, a criação e engorda de peixes no Município sem a expressa autorização do órgão ambiental municipal.

§ 5º Proíbe-se a caça profissional ou amadora em todo o território municipal.

Art. 84 As pessoas físicas ou jurídicas mantenedoras de animais exóticos, mantidos em cativeiro, residentes ou em trânsito no Município, deverão obter a competente autorização junto ao órgão municipal ambiental, sem prejuízo das demais exigências legais.

Parágrafo único. Cria-se o Programa de Proteção à Fauna Silvestre que será posteriormente regulamentado.

SEÇÃO III

Dos Animais Domésticos

Art. 85 É proibido o passeio de cães nas vias e logradouros públicos, exceto aqueles registrados e devidamente guarnecidos de coleira para os pequenos e médios e, guia com peitoral e focinheira aberta para os de grande porte, respondendo estes, civil e criminalmente, por eventuais danos causados pelo animal a terceiros.

§1º Os cães de grande porte considerados de guarda deverão ser conduzidos por maiores de idade com força suficiente para controlar os movimentos do animal, durante a semana, a partir das dezenove horas (19:00h) ou anterior às seis horas (06:00h), bem como, nos finais de semana a partir das quatorze horas (14:00h).

§ 2º Fica terminantemente proibida a utilização dos acessórios como focinheira fechada e/ou enforcador por ocorrer riscos de danos à saúde ao animal.

§ 3º Nas residências onde haja cães de guarda, deverá haver nos portões de acesso, nos muros ou grades, placas indicando a existência dos animais.

Art. 86 Serão apreendidos pelo Órgão Ambiental Municipal os animais encontrados soltos nas vias públicas ou locais de livre acesso ao público.

§ 1º Será ainda apreendido todo e qualquer animal:

I - submetido aos maus tratos e à crueldade por seus proprietários ou prepostos destes ou em não exercício da posse responsável;

II - mantido em condições inadequadas de vida ou alojamento;

III - cuja criação ou uso em áreas urbanas seja vedado pelo presente Código.

§ 2º Nos casos previstos no parágrafo anterior, incisos I e II a denúncia deverá ser protocolizada no Poder Executivo Municipal, caso contrário, deverá ser encaminhada para o órgão ambiental de outro ente da federação.

§ 3º Nos casos de que trata o parágrafo anterior, constatado maus tratos e/ou crueldade, o órgão municipal ambiental recebendo a denúncia ou presenciando o delito, deverá atuar e apreender o animal, conforme o previsto neste Código e, encaminhar cópia do referido auto para o Ministério Público.

§ 4º Se o cão apreendido for portador de registro seu proprietário deverá ser notificado para que às suas expensas receba o animal, bem como, aquele que ainda não providenciou registro, mas declara ser proprietário do animal apreendido.

§ 5º O proprietário que ainda não possui registro deve providenciá-lo para que só então possa retirar seu animal do Centro de Reabilitação de Animais Domésticos, mediante pagamento de taxa.

§ 6º Os animais suspeitos de raiva ou outra zoonose deverão ser encaminhados para o setor de zoonoses que, às expensas do órgão de saúde municipal, especificamente a Vigilância Sanitária, através de médico veterinário, servidor do mesmo, deverá recuperá-los.

§ 7º Nos casos em que a reabilitação for considerada, através de laudo, como impossível, o animal deverá receber a eutanásia conforme normas estabelecidas neste Código ou outras normas que disciplinem a questão.

§ 8º Os animais recuperados deverão ser encaminhados para doação, venda ou leilão.

§ 9º A adoção de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada através de organização não governamental de proteção animal, que receberá do Poder Público Municipal apoio na divulgação.

Art. 87 Consideram-se maus tratos, dentre outros, a guarda irresponsável, a crueldade, o abandono, a tortura, a violência e quaisquer atos injustificáveis que possam ferir, mutilar, causar estresse, fome, sede ou qualquer outro transtorno físico ou moral ao animal, bem como a sua morte.

§1º A guarda irresponsável é caracterizada quando o dono ou responsável pelo animal:

I - deixar de vacinar o animal;

II - viajar e deixar o animal sem o acompanhamento de alguém que verifique sua alimentação adequada, higiene e casos de doenças;

III - deixar o animal ao relento ou colocá-lo em casinhas que não possuam telhamento adequado para áreas externas, bem como, área adequada para o tamanho do animal, altura e paredes que impeçam a entrada das águas de chuva;

IV - não trocar a água do animal diariamente evitando, assim, doenças para o mesmo e abandonar a vasilha provocando a propagação de doenças;

V - não propiciar comida suficiente para o porte do animal ou deixar a comida ou a ração mofo ou apodrecer no vasilhame;

VI - deixar o animal com sarna, pulgas e carrapatos;

VII - não prestar socorro em caso de doenças, deixando de levar o animal ao médico veterinário;

VIII - deixar de dar banho, cortar as unhas, limpar os ouvidos de forma adequada e tosar quando necessário e em dias de muito calor;

IX - deixar de limpar adequadamente o espaço utilizado pelo animal.

§ 2º Consideram-se maus-tratos:

I - praticar ato de abuso ou crueldade em qualquer animal;

II - animais em lugares anti-higiênicos ou que lhes impeçam a respiração, o movimento ou o descanso, ou os privem de ar ou luz;

III - obrigar os animais a trabalhos excessivos ou superiores às suas forças e a todo ato que resulte em sofrimento para deles obter esforços que, razoavelmente, não se lhes possam exigir senão com castigo;

IV - golpear, ferir ou mutilar, voluntariamente, qualquer órgão ou tecido de economia, exceto a castração, só para animais domésticos, ou operações outras praticadas em benefício exclusivo do animal;

V - abandonarem em qualquer local, animal doente, ferido, enfraquecido, extenuado ou mutilado, bem como deixar de ministrar-lhe tudo o que humanitariamente se lhe possa prover, inclusive assistência veterinária;

VI - não dar morte rápida, livre de sofrimentos prolongados, a todo animal cujo extermínio seja necessário para consumo ou não;

VII - abater para o consumo ou fazer trabalhar os animais em período adiantado de gestação;

VIII - atrelar no mesmo veículo, instrumento agrícola ou industrial, bovinos com eqüinos, com muares ou com asininos, sendo somente permitido o trabalho em conjunto a animais da mesma espécie;

IX - atrelar animais a veículos sem os apetrechos indispensáveis como sejam balancins, ganchos e lanças ou com arreios incompletos, incômodos ou em mau estado, ou com acréscimo de acessórios que os molestem ou lhes perturbem o funcionamento do organismo;

X - utilizar, em serviço animal cego, ferido, enfermo, enfraquecido, extenuado ou desferrado, sendo que este último caso somente se aplica a localidade com ruas calçadas;

XI - açoitar, golpear, ou castigar por qualquer forma a um animal caído sob o veículo ou com ele, devendo o condutor desprendê-lo do tiro para levantar-se;

XII - descer ladeiras com veículos de tração animal sem utilização das respectivas travas, cujo uso é obrigatório;

XIII - deixar de revestir com couro ou material com idêntica qualidade de proteção as correntes atreladas aos animais de tiro;

XIV - conduzir veículo de tração animal, dirigido por condutor sentado, sem que o mesmo tenha boléias e arreios apropriados, com tesouras, pontas de guias e retranca ou que utilize chicote ou vara;

XV - prender animais atrás de veículos ou atados às caudas de outros;

XVI - fazer viajar um animal a pé, por mais de 10 (dez) quilômetros, sem lhe dar descanso, ou trabalhar mais de seis horas contínuas sem lhe dar água e alimento;

XVII - conservar animais embarcados por mais de 12 (doze) horas, sem água e alimento, devendo as empresas de transporte providenciar, sobre as necessárias modificações no seu material, dentro de 12 (doze) meses a partir da publicação desta Lei;

XVIII - conduzir animais, por qualquer meio de locomoção, colocados de cabeça para baixo, de mãos ou pés atados, ou de qualquer outro modo que lhes produza sofrimento;

XIX - transportar animais em cestos, gaiolas ou veículos sem as proporções necessárias ao seu tamanho e número de cabeças, e sem que o meio de condução em que estão encerrados ou esteja protegidos por uma rede metálica ou idêntica que impeça a saída de qualquer membro do animal;

XX - encerrar em curral ou outros lugares animais em número tal que não lhes seja possível mover-se livremente, ou deixá-los sem água e alimento mais de 12 (doze) horas, contando simplesmente com o pasto;

XXI - deixar sem ordenhar as vacas por mais de 24 (vinte e quatro) horas, quando utilizadas na exploração do leite;

XXII - ter animais encerrados juntamente com outros que os aterrorizem ou molestem;

XXIII - ter animais destinados à venda em locais que não reúnam as condições de higiene e comodidades dignas;

XXIV - expor, nos mercados e outros locais de venda, por mais de 12 (doze) horas, aves em gaiolas, sem que se faça nestas a devida limpeza, espaço para locomoção e renovação de água e alimentos diariamente;

XXV - engordar aves mecanicamente;

XXVI - despelar ou depenar animais vivos ou entregá-los vivos à alimentação de outros;

XXVII - ministrar ensino a animais com maus-tratos físicos;

XXVIII - exercitar tiro ao alvo em animais;

XXIX - realizar ou promover lutas entre animais da mesma espécie ou de espécie diferente, touradas e simulacros de touradas, ainda mesmo em lugar privado;

XXX - arrojear aves e outros animais nas casas de espetáculo e exhibi-los para tirar sorte ou realizar acrobacias;

XXXI - transportar, negociar ou caçar em qualquer época do ano;

XXXII - fazer o animal descansar atrelado ao veículo, em aclive ou declive, ou sob o sol ou chuva;

XXXIII - atrelar animais a veículos sem os apetrechos indispensáveis ou com excesso daqueles dispensáveis;

XXXIV - nos veículos de tração animal, transportar carga ou passageiros cujo peso exceda à capacidade de tração do animal;

XXXV - montar animais que estejam carregados com carga excessiva;

XXXVI - submeter a trabalho, animais doentes, feridos, extenuados, aleijados, enfraquecidos, anêmicos ou excessivamente magros;

XXXVII - obrigar animais ao trabalho por mais de 6 (seis) horas consecutivas, ou 8 (oito) horas alternadas, porém sem água e alimentação adequada.

XXXVIII - martirizar animais, para deles alcançar resultados esperados, no trabalho que desempenhem;

XXXIX - castigar de qualquer modo, animal caído ou prostrado, atrelado ou não a veículo ou a equipamento de trabalho;

XL - confinar em ambientes sem ventilação, sem água e sem alimentação, animais de qualquer espécie;

XLI - praticar atos ou usar arreios, açoites, ou quaisquer dispositivos que possam acarretar violência ou sofrimento a animais.

§ 3º É proibido:

I - transportar animal sem a documentação exigida por lei;

II - transportar animais de qualquer espécie sem condições de segurança para quem os transporta, sem registro do animal e sem o emplaceamento da carroça ou similar;

III - estacionar animais em calçadas e em locais não permitidos por este Código e pelas demais normas vigentes;

IV - criar galos de rinha dentro do território municipal;

V - transportar em carroças ou similares restos de materiais de construção, materiais de construção, equipamentos elétrico-eletrônicos, materiais tóxicos ou que contenham substâncias tóxicas, insumos e adubos químicos e orgânicos e animais, sejam vivos ou mortos.

§ 4º Os procedimentos descritos nos parágrafos anteriores sujeitarão os responsáveis à multa e outras sanções previstas no Título VI, Capítulo II deste Código, bem como apreensão obrigatória dos animais envolvidos nas condutas acima descritas e, encaminhamento dos mesmos pelo Órgão Municipal Ambiental para o Centro de Reabilitação de Animais Domésticos.

§ 5º O Auto de Infração deverá ser lavrado com multa pelo órgão ambiental municipal e, cópia do mesmo deverá ser encaminhada ao Ministério Público e à Polícia Judiciária Civil, o primeiro para que promova ação civil contra o infrator para que o mesmo pague todas as despesas com o animal e que determine via Termo de Ajustamento de Conduta a proibição para que o infrator não tenha mais nenhum animal sob sua guarda, e o segundo para a abertura do competente Inquérito Policial pela Polícia Judiciária Civil.

Art. 86 Consideram-se petrechos indispensáveis para se atrelar animais a veículos o areio completo do tipo peitoral, composto por dois tirantes de couro presos ao balancim ou do tipo qualheira, composto por dois pares de corrente presa ao balancim, mais selote com retranca fixa no animal, correias, tapa-olho, bridão ou freio, par de rédeas e cabresto para condução após desatrelamento do animal.

Parágrafo único. A não utilização dos petrechos mencionados no *caput* deste artigo ensejará a aplicação de multa aos proprietários dos animais ou responsáveis, bem como, outras sanções previstas no Título VI, Capítulo II deste Código em consonância com o § 5º do artigo anterior.

Art. 88 O animal encontrado solto nas vias e logradouros públicos será recolhido pelo órgão municipal ambiental, podendo ser resgatado somente pelo seu legítimo proprietário ou responsável, após o preenchimento do expediente próprio de identificação e pagamento das respectivas taxas.

§1º Os animais apreendidos ficarão à disposição do proprietário ou responsável no Centro de Reabilitação de Animais Domésticos, nos prazos previstos no parágrafo seguinte, sob a guarda do Poder Executivo Municipal através de seu órgão ambiental, onde será devidamente alimentado, acondicionado em recintos higienizados e de tamanho e largura onde possam movimentar-se de forma digna, assistido por médico veterinário e pessoal preparado para tal função.

§ 2º As praxes a que se refere o parágrafo anterior, contados do dia da apreensão do animal, serão empregadas por 7(sete) dias, para os casos em que o animal esteja bem de saúde.

Art. 89 Transcorrido o decurso de tempo definidos no artigo antecedente, os animais apreendidos poderão sofrer as seguintes destinações, a critério do órgão municipal ambiental responsável:

I - resgate e manutenção em Centro de Reabilitação de Animais Domésticos;

II - leilão;

III - adoção;

IV - doação;

V - sacrifício, em último caso, onde não há mais esperanças de vida para o animal, diagnosticado através de laudo assinado por médico veterinário, observando-se o artigo 137, §2º, inciso VI deste Código.

Art. 90 Os atos danosos cometidos pelos animais são de inteira responsabilidade de seus proprietários.

Parágrafo único. São solidariamente passíveis de responsabilidade, inclusive em caso de danos, os que os tenham sob sua guarda ou uso, ficando o animal desde já apreendido e recuperado por adestradores às expensas do responsável pela guarda.

Art. 91 Fica instituído o registro de animais, de caráter obrigatório, especialmente no que tange os animais domésticos, bem como, o credenciamento de instituições idôneas para tal fim, conforme dispuser o órgão municipal ambiental competente, em ato próprio, disciplinando os procedimentos pertinentes e estabelecendo as obrigações dos proprietários ou responsáveis pelos animais e das instituições credenciadas.

§ 1º A obrigatoriedade de que trata o *caput* deste artigo é do proprietário do animal e às suas expensas, com exceção daquele que comprove impossibilidade de pagamento, através de atestado de pobreza, ficando a cargo do Poder Público o registro.

§ 2º Fica o Poder Público Municipal autorizado a realizar convênio ou a terceirizar, mediante processo licitatório devido, o credenciamento de que trata este artigo bem como, o tratamento de reabilitação dos animais vítimas de maus tratos, crueldade, abandono e outros casos afins, em caso de inexistência do Centro de Reabilitação de Animais Domésticos com o seu setor de zoonoses.

Art. 92 O manejo da fauna doméstica será realizado através do órgão municipal ambiental, respeitando as seguintes disposições:

I - o animal apreendido receberá tratamento digno e adequado desde o ato da apreensão e durante o período de sua permanência no alojamento;

II - o sacrifício de animais que não forem procurados e que se encontram em fase terminal, somente processar-se-á mediante diagnóstico veterinário, acompanhado de laudo conclusivo que justifique sua morte;

III - o sacrifício de animais nos termos do inciso anterior será através de métodos indolores e instantâneos, sendo vedado o uso de métodos que submetam os animais à crueldade.

Art. 93 Entende-se por métodos cruéis aqueles consubstanciados em utilização de câmaras de descompressão, câmaras de gás, eletrochoque e qualquer outro procedimento que provoque dor, estresse ou sofrimento.

Parágrafo único. Considera-se método aceitável de eutanásia a utilização ou emprego de substância apta a produzir a insensibilização e inconscientização antes da parada cardíaca e respiratória do animal.

SEÇÃO IV

Do Centro de Reabilitação de Animais Domésticos e Do Controle Reprodutivo de Cães e Gatos

Art. 94 O Município de Nortelândia através do órgão ambiental criará e manterá o Centro de Reabilitação de Animais Domésticos – CRAD, com canis, gatis e áreas voltadas para grandes animais, bem como setor de zoonoses sob a responsabilidade do órgão de vigilância sanitária municipal e outros setores necessários para o efetivo funcionamento do mesmo.

Parágrafo único. O Centro de que trata este artigo deverá manter programas permanentes de controle de zoonoses, através de vacinação e controle de reprodução de cães e gatos, idealizados e realizados pelo órgão de vigilância sanitária, ambos acompanhados de ações educativas para propriedade ou guarda responsável com programação idealizada e efetivada pelo órgão ambiental municipal em conjunto com o de vigilância e o de educação.

SEÇÃO V

Do Transporte, Tração e Carga de Animais

Art. 95 Todos os veículos denominados de carroças e outros similares deverão ser emplacados e, a carga, por veículo, para um determinado número de animais, deverá ser fixada pela municipalidade, pelo órgão municipal ambiental, obedecendo sempre ao estado das vias públicas e declives, peso e espécie de veículos, fazendo constar das respectivas licenças a tara e a carga útil.

§ 1º As carroças ou similares deverão ficar em repouso em um único lugar determinado pelo Poder Executivo Municipal e, que deverá conter cochos cobertos para alimentação dos animais e água, bem como, lugar coberto para os animais com vistoria mensal por médico veterinário para verificar a integridade física dos animais e a higienização e a manutenção adequada do lugar.

§ 2º A vistoria de que trata o parágrafo anterior deverá gerar um laudo técnico e se constatado que algum animal está sendo utilizado doente ou sem alimento adequado ou sem alimentação, gerará procedimento de apreensão do animal.

§ 3º O emplacamento de que trata o *caput* deste artigo é obrigatório e poderá ser feito através da Rede Mundial de Computadores à título de cadastramento obrigatório e a placa física fixada de acordo com normas específicas.

§ 4º Nos veículos de duas rodas de tração animal é obrigatório o uso de escora ou suporte fixado por dobradiça, tanto na parte dianteira, como na traseira, por forma a evitar que, quando o veículo esteja parado, o peso da carga recaia sobre o animal e também para os efeitos em sentido contrário, quando o peso de carga for na parte traseira do veículo.

§ 5º Nas cidades e povoados os veículos a tração animal terão títmano ou outros sinais de alarma, acionáveis pelo condutor, sendo proibido o uso de guizos, chocalhos ou campainhas ligados aos arreios ou aos veículos para produzirem ruído constante.

SEÇÃO VI

Dos Animais Criados para Consumo

Art. 96 São animais destinados para o consumo humano aqueles criados com essa finalidade, em cativeiros devidamente regulamentados, devendo tais animais serem abatidos de forma digna e em estabelecimentos sob a supervisão de médico veterinário.

Art. 97 É vedado aos criadores de animais para consumo humano, seus prepostos e responsáveis:

I - privar os animais da liberdade de movimentos, impedindo-lhes aqueles próprios da espécie;

II - submeter os animais a processos indignos e medicamentosos não permitidos por lei e sem prescrição de médico veterinário, que levem à engorda ou ao crescimento artificiais.

SEÇÃO VII

Do Abate de Animais

Art. 98 Torna-se obrigatório em todos os matadouros, matadouros-frigoríficos e abatedouros, estabelecidos no município, o emprego de métodos científicos modernos de insensibilização aplicados antes da sangria por instrumentos de percussão mecânica, por processamento químico ou, ainda, por outros métodos modernos que impeçam o abate cruel de qualquer tipo de animal destinado ao consumo.

§ 1º É vedado o uso de marreta e da picada de bulbo (choupa), bem como ferir ou mutilar os animais antes da insensibilização.

§ 2º O abate de animais no município será regulamentado pela lei que rege sobre o Serviço de Inspeção Municipal de produtos de origem animal.

SEÇÃO VIII

Das Atividades de Diversão, Cultura e Entretenimento

Art. 99 Não se permite a permanência e a exposição de animais nas dependências e arredores de circos e similares, bem como, a apresentação ou utilização de animais em espetáculos circenses ou propaganda destes espetáculos dentro do circo ou parque e fora das dependências do mesmo.

CAPÍTULO III

Do Ar

Art. 100 Poluente do ar é qualquer forma de energia ou substância, sob qualquer estado físico, qualquer forma de matéria ou energia com intensidade e em quantidade, concentração, tempo de permanência ou características que tornem ou possam tornar o ar:

I - impróprio, nocivo ou ofensivo à saúde.

II - inconvenientes ao bem estar público.

III - danosos aos materiais, à fauna e à flora.

IV - prejudicial à segurança, ao uso e gozo da propriedade e às atividades normais da comunidade.

Art. 101 Adota-se no Município de Nortelândia os padrões de qualidade do ar estabelecido pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente, CONAMA, e/ou Conselho Estadual do Meio Ambiente, CONSEMA.

Art. 102 O Município envidará esforços para que a frota municipal:

a) controle a emissão da fumaça;

b) proceda à manutenção periódica dos veículos;

c) corrija a má conduta na operação e nos serviços.

Art. 103 Proíbe-se a queima ao ar livre de resíduos sólidos, líquidos ou de qualquer outro material combustível no perímetro urbano, exceto mediante prévia autorização da Secretaria Municipal.

Art. 104 O Município irá disciplinar as atividades dos empresários do setor de padaria, pizzaria e outras atividades que utilizem lenha como combustível, para que adotem técnicas e equipamentos que controlem as emissões provenientes da queima de material lenhoso.

Art.105 O emprego de fogo para limpeza de pastos ou outros fins, dentro da zona rural, dependerá de prévia autorização da Secretaria Municipal, que somente poderá concedê-la em casos de extrema e comprovada necessidade, na hipótese de não ser possível à utilização de outros meios que possam substituí-lo.

§ 1º O Município de Nortelândia colaborará com o Estado no combate às queimadas observando as limitações implantadas no período de proibição às queimadas.

§ 2º O Município envidará esforços para combater as queimadas no período de estiagem, observando os prazos impostos pelo Estado, e/ou estendendo a proibição conforme o contexto climático local.

§ 3º O combate às queimadas urbanas e aos incêndios florestais poderá dar-se com a contratação de Brigadistas previamente treinados, e, contratados anualmente para o período de estiagem.

Art. 106 É proibido soltar balões em toda a área do Município de Nortelândia, sendo o infrator responsabilizado pelos danos que seu ato vier a causar, conforme dispõe este Código.

CAPÍTULO IV Da Água

Art. 107 O Município adotará medidas visando à proteção e o uso adequado das águas superficiais e subterrâneas, fixando parâmetros para a execução de obras e/ou instalações nos corpos de água em conformidade com a legislação federal e estadual pertinentes.

Art. 108 O Município poderá celebrar convênio com o Estado objetivando o gerenciamento dos recursos hídricos de interesse local, incluído a fiscalização do uso, proteção e conservação dos corpos de água.

Art. 109 Proíbe-se o lançamento de efluentes de qualquer natureza em vias públicas, galerias de águas pluviais, valas ou canais de drenagem, devendo o Poder Público fiscalizar e orientar a implantação e operação dos sistemas e atividades que possam apresentar risco às águas superficiais e subterrâneas.

§ 1º Não se permite o lançamento de efluentes de qualquer natureza, sem o adequado tratamento, em corpos de água existentes no território do Município.

§ 2º O Município torna obrigatória a instalação de sistema de segregação e armazenamento de óleos e graxas (caixas de retenção) para empreendimentos que façam uso desses elementos em seu processo produtivo.

§ 3º A regulamentação deste artigo e seus parágrafos far-se-á posteriormente.

Art.110 Escavações, sondagens, obras para pesquisas ou exploração de lavra mineral, entre outras atividades, deverão levar em consideração técnicas de preservação dos corpos de água.

CAPÍTULO V Do Solo

Art. 111 O uso do solo na área urbana do Município deverá ter conformidade com a Lei Municipal de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo, refletindo a dinâmica sócio econômica regional e local, com o que dispõe este código e demais legislações pertinentes.

Art. 112 A utilização do solo, para quaisquer fins, far-se-á através da adoção de técnicas, processos e métodos que visem a sua conservação, recuperação e melhoria, observadas as características geofísicas, morfológicas, ambientais e sua função sócio econômica.

§ 1º A inobservância das disposições legais de uso e ocupação do solo caracterizará degradação ambiental, passíveis de sanção administrativa e/ou reparação do dano.

§ 2º As restrições aos empreendimentos e/ou atividades de qualquer natureza, que ofereçam risco efetivo ou potencial ao solo, serão disciplinados em norma específica, refletindo o Zoneamento Econômico Ecológico Municipal, a Lei de Uso e Ocupação do Solo, entre outros instrumentos normativos congêneres.

§ 3º Os novos parcelamentos do solo (condomínios e/ou loteamentos) destinados ao uso residencial ou industrial, deverão utilizar preferencialmente, pisos drenantes, na pavimentação das vias e calçadas;

§ 4º Os novos parcelamentos do solo (condomínios e/ou loteamentos) destinados ao uso residencial ou industrial, usarão, preferencialmente, asfalto ecológico ou outro material resultante de reciclagem (pneus, resíduo da construção civil beneficiado, etc.)

Art. 113 São funções principais do solo:

I - servir como meio básico para a sustentação da vida e de habitat para pessoas, animais, plantas e outros organismos vivos;

II - manter o ciclo da água e dos nutrientes;

III - servir como meio para a produção de alimentos e outros bens primários de consumo;

IV - agir como filtro natural, tampão e meio de adsorção, degradação e transformação de substâncias químicas e organismos;

V - proteger as águas superficiais e subterrâneas;

VI - servir como fonte de informação quanto ao patrimônio natural, histórico e cultural;

VII - constituir fonte de recursos minerais; e

VIII - servir como meio básico para a ocupação territorial, práticas recreacionais e proporcionar outros usos públicos e econômicos.

TÍTULO IV Do Controle Ambiental

CAPÍTULO I Da Qualidade

Art. 114 Qualidade ambiental expressa as condições de um ecossistema nos aspectos de ordem física, química, biológica, social, econômica, tecnológica e política, que sejam propícias à vida.

CAPÍTULO II Da Qualidade da Água

Art. 115 O Município de Nortelândia-MT conforme dispõe o Decreto Federal 5.440/2005, colaborará com a fiscalização da qualidade da água, conforme dispõe o referido Decreto.

Art.116 O Município prestará informações aos consumidores sobre a qualidade da água da seguinte forma:

I - informações mensais na conta de água;

II - informações mensais na conta de água;

III - relatório anual até 15 de março de cada ano.

Art. 117 A Secretaria Municipal, no licenciamento ambiental de atividades e/ou empreendimentos que tenham potencial para contaminar o solo e águas subterrâneas, na expedição da licença respectiva, deverá exigir da atividade e/ou empreendimento para:

I - implantar programa de monitoramento de qualidade do solo e das águas subterrâneas na área do empreendimento e, quando necessário, na sua área de influência direta nas águas superficiais; e

II - apresentar relatório técnico conclusivo sobre a qualidade do solo e das águas subterrâneas, a cada solicitação de renovação de licença e previamente ao encerramento das atividades.

§ 1º A Secretaria Municipal observará a relação de atividades com potencial de contaminação do solo e das águas subterrâneas, publicadas nas esferas estadual e federal, com o objetivo de orientar as ações de prevenção e controle da qualidade do solo.

§ 2º A Secretaria Municipal contribuirá com o monitoramento das águas subterrâneas, na medida de suas possibilidades técnicas e estruturais.

CAPÍTULO III

Da Qualidade do Solo

Art. 118 O Município de Nortelândia-MT, colaborará para prevenir a contaminação do solo com o intuito de garantir a sua funcionalidade e conseqüente proteção das águas superficiais e subterrâneas.

§ 1º A Secretaria Municipal irá estabelecer critérios, em conformidade com a legislação federal e estadual vigentes, para definir valores orientadores para a prevenção da contaminação dos solos e definir diretrizes para o gerenciamento de áreas contaminadas, juntamente com o Estado.

§ 2º O Município de Nortelândia-MT, colaborará para o estabelecimento de procedimentos e critérios organizados para o uso sustentável do solo.

§ 3º Adota-se pela Política Municipal de Meio Ambiente as disposições da Resolução CONAMA 420 de 2009, sobre os critérios e valores orientadores à presença de substâncias químicas, para a proteção da qualidade do solo.

Art. 119 Na ocorrência comprovada de concentrações naturais de substâncias químicas que possam causar risco à saúde humana, a Secretaria Municipal, juntamente, com a Secretaria Estadual de Meio Ambiente e, órgãos afins na esfera estadual e federal, desenvolverão ações de proteção da população exposta.

Art. 120 Adota-se a prevenção na proteção da qualidade do solo.

Art. 121 A avaliação da qualidade de solo, quanto à presença de substâncias químicas, deve ser efetuada com base nas disposições da Resolução CONAMA 420 de 2009.

Parágrafo único. Adota-se a classificação para qualidades dos solos definida na Resolução CONAMA 420/2009.

Art. 122 Em caso de áreas contaminadas, a Secretaria Municipal, deverá:

I - disponibilizar as informações a que tiver acesso;

II - cooperar com as instituições e órgãos governamentais, os proprietários, os usuários e demais beneficiados ou afetados;

III - colaborar para a identificação do causador do dano;

IV - responsabilizar o causador dano, conforme o princípio do poluidor-pagador;

V - comunicar dos riscos.

Art. 123 A Secretaria Municipal, no gerenciamento de áreas contaminadas, deverá atender aos seguintes objetivos:

I - eliminar o perigo ou reduzir o risco à saúde humana;

II - eliminar ou minimizar os riscos ao meio ambiente;

III - evitar danos aos demais bens a proteger;

IV - evitar danos ao bem estar público durante a execução de ações para reabilitação;

V - possibilitar o uso declarado ou futuro da área, observando o planejamento de uso e ocupação do solo.

CAPÍTULO IV

Do Controle da Emissão de Ruídos

Art. 124 É proibido os sons excessivos ou incômodos de qualquer natureza, produzidos por qualquer forma ou que contrariem os máximos fixados em regulamento.

Art.125 Cabe à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

I - estabelecer o programa de controle dos ruídos urbanos, exercer, diretamente ou através de delegação, o poder de controle e fiscalização das fontes de poluição sonora;

II - fiscalizar, prevenir, controlar, impedir ou reduzir a poluição;

III - impedir a localização de estabelecimentos industriais, fábricas, oficinas ou outros que produzam ou possam vir a produzir distúrbios sonoros em unidades territoriais residenciais ou em zonas sensíveis a ruídos;

IV - organizar programas de educação e informação para combater a poluição sonora.

Art.126 Depende de autorização prévia da Secretaria Municipal:

I - a utilização ou detonação de explosivos ou similares, no Município de Nortelândia-MT;

II - o uso de serviços de alto-falante, festas e outras fontes de emissão sonora, no Município de Nortelândia-MT, em qualquer horário, como meio de propaganda, publicidade e diversão.

Art.127 Fica proibido carregar e descarregar, abrir, fechar e outros manuseios de caixas, engradados, recipientes, materiais de construção, latas de lixo ou similares no período noturno, entre 20:00 horas a 6:00 horas, de modo que cause distúrbio sonoro em unidades territoriais residenciais ou em zonas sensíveis a ruídos, como hospitais.

Art.128 A emissão de ruídos, em decorrência de quaisquer atividades industriais, comerciais, prestação de serviços, inclusive de propaganda, bem como sociais e recreativas, observará padrões e critérios estabelecidos em legislação específica.

CAPÍTULO VII

Dos Resíduos Sólidos

Art. 129 As unidades geradoras e receptoras de resíduos deverão ser projetadas, implantadas e operadas em conformidade com a legislação e com a regulamentação pertinente, devendo ser monitoradas de acordo com projeto previamente aprovado pelo órgão ambiental licenciador.

Art.130 As atividades e instalações de transporte de resíduos sólidos deverão ser projetadas, licenciadas, implantadas e operadas em conformidade com a legislação em vigor.

Art.131 O Município de Nortelândia-MT, consideradas as suas particularidades, incentivará e promoverá ações que visem a reduzir a poluição difusa por resíduos sólidos, dentre elas:

I - promover a coleta diferenciada de resíduos orgânicos para compostagem, estimulando os mercados, feiras, cozinhas de restaurantes e atividades comerciais congêneres; destinar a poda de árvores, e, apara

de grama realizada pelo Município, ou pelo particular, para transformação em adubo orgânico (método da compostagem);

II - estimular a criação de hortas comunitárias para utilização do composto orgânico nas escolas municipais, creches e instituições municipais;

III - incentivar o produtor rural para a produção de composto utilizando resíduos como palhada (mistura de palha e farelo de alimento dos animais) e estrume;

IV - incentivar o produtor rural para desenvolver culturas orgânicas, livres da utilização de defensivos agrícolas;

V - entre outras ações que o Município considerar oportunas.

Art. 132 O Município de Nortelândia - MT colaborará para a gestão integrada e regionalizada, com a cooperação do Estado e a participação dos organismos da sociedade civil, tendo em vista a máxima eficiência e a adequada proteção ambiental à saúde pública.

Art. 133 São proibidas as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólidos:

I - lançamento "in natura" a céu aberto;

II - deposição inadequada no solo;

III - queima a céu aberto;

IV - deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;

V - lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e semelhantes;

VI - infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual;

VII - utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente;

VIII - utilização para alimentação humana;

IX - encaminhamento de resíduos de serviços de saúde para disposição final em aterros, sem submetê-los previamente a tratamento específico, que neutralize sua periculosidade.

Art. 134 Município de Nortelândia estabelecerá em lei posterior a sua Política Municipal de Resíduos Sólidos, incluindo-se o que se segue, além de outros aspectos considerados relevantes:

I - os restos da construção civil e de jardinagem não poderão lançados ao longo dos rios, córregos, nascentes, várzeas, ou dentro de erosões, cabendo ao responsável pela obra, realizar a triagem e a separação dos materiais de acordo com a Resolução CONAMA 316/2002 e Norma ABNT 10.004;

II - o Município deverá dispor sobre as diretrizes e critérios sobre Gestão de Resíduos da Construção Civil, garantindo o destino adequado e o desenvolvimento de projetos que visem o tratamento e reutilização destes materiais;

III - o Município irá dispor sobre a destinação final do óleo de cozinha usado e sua reutilização;

IV - será estabelecida, pelo Município a destinação adequada para os pneus inservíveis e pneus usados.

TÍTULO V

Das Infrações e Sanções Administrativas

CAPÍTULO I

Das Infrações

Art. 135 Considera-se infração administrativa ambiental, toda ação ou omissão que viole as regras jurídicas de uso, gozo, promoção, proteção e recuperação do meio ambiente estabelecidas na Legislação Federal, Estadual e Municipal, e seus regulamentos.

Parágrafo único. Respondem pela infração, conjunta ou separadamente, todos aqueles que, de qualquer forma, concorrerem para sua prática ou deixarem de adotar medidas preventivas destinadas a evitar a sua ocorrência.

Art.136 Quem, de qualquer formar, concorre para a prática das infrações administrativas, incide nas sanções a elas cominadas, bem como, o diretor, o administrador, o membro de conselho e de órgão técnico, o auditor, o gerente, o preposto ou mandatário de pessoa jurídica que, sabendo da conduta ilícita de outrem, deixar de impedir a sua prática, quando poderia agir para evitá-la.

Art.137 As pessoas jurídicas serão responsabilizadas conforme o disposto neste Código e nas demais normas vigentes, nos casos em que a infração seja cometida por decisão de seu representante legal ou contratual, ou de seu órgão colegiado, no interesse ou benefício da sua entidade.

§ 1º A responsabilidade das pessoas jurídicas não exclui a das pessoas físicas, autoras, co-autoras ou partícipes do mesmo fato.

§ 2º São responsáveis pela infração e o dano ambiental dela decorrente, nos termos desse Código, a pessoa natural ou jurídica de direito privado que adquirir de outra, por qualquer título, fundo de comércio ou estabelecimento comercial ou empresarial, industrial ou profissional, e continuar a respectiva exploração, sob a mesma ou outra razão social, continuando o devedor primitivo responsável pelo prazo de um ano, a partir, quanto aos créditos vencidos, da publicação e, quanto aos outros, da data do vencimento.

Art.138 Considera-se infração leve:

I - obstruir passagem superficial de águas pluviais;

II - podar ou transplantar árvores de arborização urbana, sem causar danos às mesmas, sendo tais serviços atribuição do Poder Executivo Municipal;

III - riscar, colar papéis, pintar, fixar cartazes ou anúncios em arborização urbana e periurbana;

IV - executar serviços de limpeza de fossas, filtros e redes de drenagem pluvial, sem prévio cadastramento junto ao órgão municipal ambiental e/ou mediante a utilização de veículos e equipamentos sem o Código de Cadastro;

V - utilizar para fins de irrigação, água extraída dos cursos de água para produzir hortaliças sem finalidades comerciais, no perímetro urbano sem licença do órgão ambiental competente;

VI - perda da guarda ou posse de animais.

Art.139 Considera-se infração grave:

I - lançar entulhos e depositar resíduos em locais não permitidos;

II - permitir a permanência de animais de criação ou domésticos nas áreas verdes públicas com vegetação relevante ou áreas de preservação permanente, que possam causar algum dano à vegetação e à fauna silvestre;

III - depositar resíduos da limpeza de galerias de drenagem em local não permitido;

IV - permitir a permanência de animais de criação ou domésticos nas unidades de conservação que possuem esta restrição;

V - danificar, suprimir ou sacrificar árvores da arborização urbana nas áreas verdes públicas com vegetação relevante, nas encostas, na orla fluvial, nos afloramentos rochosos do Município de Tangará da Serra, sem autorização do órgão municipal ambiental;

VI - emitir ruídos em áreas externas, principalmente nas zonas sensíveis a ruídos, que possam causar perturbações ao sossego público ou produzir efeitos psicológicos ou fisiológicos negativos em seres humanos e em animais que ultrapassem os limites estabelecidos pela legislação em vigor;

VII - utilizar veículos e equipamentos, apresentando extravasamentos que sujem as vias e os demais logradouros públicos;

VIII - instalar, operar ou ampliar obras ou atividades de baixo potencial poluidor ou degradador, sem licenciamento ambiental ou em descumprimento de condicionantes e prazos ou em desacordo com legislação e normas vigentes;

IX - deixar de cumprir parcial ou totalmente, notificações oriundas do órgão municipal ambiental.

X - desrespeitar as normas estabelecidas para Unidades de Conservação e outras áreas protegidas por legislação específica;

XI - assentar ou instalar obras, atividades, empreendimentos e objetos que limitem a visualização pública de monumento natural e de atributo cênico do meio ambiente natural ou criado;

XII - realizar a extração mineral de produtos tais como saibro, areia, argilas e terra vegetal, sem licenciamento ou em descumprimento de condicionantes e prazos ou em desacordo com as normas ambientais;

XIII - incinerar resíduos sem licença;

XIV - emitir efluentes atmosféricos acima dos padrões estabelecidos na legislação em vigor;

XV - emitir odores, poeira, névoa e gases visíveis, em desacordo com os padrões fixados e que prejudiquem a saúde, a flora, a fauna, ou provoquem danos significativos ao meio ambiente ou aos materiais;

XVI - obstruir drenos ou canais subterrâneos que sirvam de passagem às águas pluviais, bem como tubulações que se constituam em rede coletora de esgoto;

XVII - instalar, operar, ampliar obras ou atividades poluidoras ou degradadoras, sem licenciamento ambiental;

XVIII - praticar ações ou atividades que possam provocar diretamente ou indiretamente erosão ou desestabilização de encosta;

XIX - deixar de cumprir, parcial ou totalmente, Termo de Compromisso firmado com o órgão municipal ambiental;

XX - exercer a guarda ou posse de animais de forma irresponsável.

XXI - obstruir ou dificultar a ação de controle ambiental do órgão municipal competente;

XXII - utilizar para fins de irrigação, água extraída dos cursos de água para produzir hortaliças com finalidades comerciais, no perímetro urbano sem licença do órgão ambiental competente;

XXIII - criar galos de rinha dentro do território municipal.

Art.140 Não será renovado o alvará de funcionamento dos estabelecimentos atualmente existentes que contrariem as disposições deste Código e demais legislação ambiental em vigor e, que tenham pendentes de cumprimento qualquer sanção administrativa aplicada em decorrência deste Código por infração ou dano ambiental, assegurada, em qualquer caso, a prévia notificação do infrator.

Art.141 Considera-se infração gravíssima:

I - suprimir ou sacrificar árvores nas áreas de preservação permanente e nas unidades de conservação;

II - impedir ou dificultar a regeneração natural da vegetação, nas áreas de preservação permanente e nas unidades de conservação;

III - transportar, manusear e armazenar cargas perigosas no território do Município, em desacordo com as normas da ABNT e legislação vigente;

IV - destruir ou danificar remanescentes florestais mesmo em processo de formação e demais formas de vegetação, nas áreas de preservação permanente e nas unidades de conservação;

V - cortar ou suprimir espécies vegetais nativas raras ou ameaçadas de extinção e que contribuam com a manutenção da biodiversidade;

VI - praticar ações que causem poluição ou degradação ambiental, em áreas de preservação permanente e unidades de conservação;

VII - utilizar ou provocar fogo para destruição de remanescentes florestais, mesmo em processo de formação, em áreas de preservação permanente e nas unidades de conservação;

VIII - causar poluição atmosférica que provoque a retirada, total ou parcial, ainda que momentânea da população;

IX - desmatar ou alterar indevidamente a cobertura vegetal situada na área de reserva legal das propriedades;

X - construir barragens, represamento, ou instalação de equipamentos de contenção, que impeçam a livre vazão de pelo menos 70% (setenta por cento) do volume original do curso d'água, independentemente de seu tamanho ou potencial hídrico;

XI - realizar a caça amadora e profissional de espécime e o comércio de seus produtos e subprodutos;

XII - introduzir e reintroduzir exemplares da fauna nativa em ambientes naturais sem a autorização expressa dos órgãos ambientais.

XIII - produzir, reproduzir, criar e engordar peixes exóticos e híbridos no Município, sem a expressa autorização do órgão municipal ambiental;

XIV - provocar maus tratos e crueldade contra animais;

XV - efetuar queima ao ar livre, de materiais que comprometam de alguma forma o meio ambiente ou a sadia qualidade de vida humana e dos animais;

XVI - emitir odores, poeira, névoa e gases visíveis, em desacordo com os padrões fixados e que coloquem em risco à saúde, à flora, à fauna, ou provoquem danos sensíveis ao meio ambiente ou aos materiais;

XVII - lançar quaisquer efluentes líquidos, em águas superficiais ou subterrâneas, diretamente ou através de quaisquer meios de lançamento, incluindo redes de coleta e emissários, em desacordo com os padrões fixados e que coloquem em risco à saúde, à flora, à fauna, ou provoquem danos sensíveis ao meio ambiente ou aos materiais;

XVIII - depositar resíduos provenientes do sistema de tratamento de esgoto doméstico, individual ou coletivo, em locais não permitidos;

XIX - construir açudes, tanques ou quaisquer outros tipos de reservatórios a céu aberto, margeando os cursos de água, sem as devidas precauções necessárias à preservação e à incolumidade da mata ciliar ou da cobertura vegetal nativa marginal ao curso de água, independentemente de sua espécie.

XX - destruir ou danificar as formações vegetacionais de porte arbóreo, não consideradas de preservação permanente, nas áreas verdes públicas e particulares com vegetação relevante, nas encostas, na orla fluvial, nos afloramentos rochosos do Município de Nortelândia-MT.;

XXI - extrair de áreas de preservação permanente, sem prévia autorização, rochas, argila, areia ou qualquer espécie de mineral;

XXII - penetrar nas áreas de preservação permanente ou unidades de conservação, conduzindo armas, substâncias ou instrumentos próprios para caça ou para exploração de produtos ou subprodutos florestais;

XXIII - utilizar ou provocar fogo para destruição das formações vegetacionais não consideradas de preservação permanente, nas áreas verdes públicas e particulares com vegetação relevante ou reflorestadas, nas encostas, na orla fluvial, nos afloramentos rochosos do Município de Nortelândia-MT;

XXIV - podar árvores declaradas imunes de corte sem autorização especial;

XXV - utilizar agrotóxicos ou biocidas dentro do perímetro urbano ou em desacordo com as recomendações técnicas vigente, que venham a causar dano ao meio ambiente e à saúde;

XXVI - aterrar, desaterrar ou depositar qualquer tipo de material ou praticar ações que causem degradação ou poluição na orla fluvial;

XXVII - depositar no solo quaisquer resíduos líquidos, gasosos ou sólidos, orgânico ou inorgânico, combustível ou incombustível, tóxico ou atóxico sem a comprovação de sua degradabilidade e da capacidade de autodepuração;

XXVIII - comercializar espécimes de flora nativa sem prévia autorização e em desacordo com a legislação e normas vigentes;

XXIX - provocar poluição ou degradação de elevado impacto ambiental, que apresente iminente risco para a saúde pública e o meio ambiente;

XXX - sonegar dados ou informações ao agente fiscal;

XXXI - prestar informações falsas ou modificar dado técnico solicitado pelo órgão municipal ambiental;

XXXII - desmatar ou alterar a cobertura vegetal, em áreas de preservação permanente;

XXXIII - lançar esgoto *in natura* em corpos d'água ou rede de drenagem pluvial proveniente de edificações;

XXXIV - cometer atos de maus tratos e crueldade nos centros de criação, reabilitação, biotérios e laboratórios de experimentação animal.

Art.142 No exercício da ação fiscalizadora serão assegurados aos agentes fiscais credenciados o livre acesso e a permanência, pelo tempo necessário, nos estabelecimentos públicos ou privados.

Art.143 Mediante requisição da Secretaria Municipal, o agente credenciado poderá ser acompanhado por força policial no exercício da ação fiscalizadora.

Art.144 A ação de fiscalização abrange:

I - realizar visitas e vistorias em geral;

II - efetuar medições, coletas de amostras e inspeções;

III - elaborar relatórios técnicos de inspeções;

IV - lavrar notificações, autos de inspeção, de vistoria e de infração, fornecendo cópia ao autuado;

V - verificar a ocorrência de infrações e aplicar as respectivas sanções, conforme dispõe este Código e a legislação federal e estadual em vigor, no que couber;

VI - lacrar equipamentos, unidades de produção, instalações de qualquer espécie, nos termos da lei;

VII - exercer atividade orientadora visando a proteção do meio ambiente;

VIII - exercer outras atividades que lhe forem designadas.

Art.145 O Agente Ambiental é dotado de poder de polícia para atuar na tutela do patrimônio natural, histórico, artístico, cultural e paisagístico do Município, podendo, no exercício de sua atividade fiscalizatória apreender, embargar, deter a ação ou a tentativa de crime e/ou contravenção contra o patrimônio público e o ambiente.

Parágrafo único. No exercício do poder de polícia, o Agente Ambiental poderá, além do descrito no artigo:

I - policiar as áreas de preservação permanente previstas na legislação federal, estadual e municipal, impedindo aterros, cortes de morro, edificações particulares, abertura de estradas, retiradas ou queima de vegetação entre outras atividades;

II - demolir, apoiado em determinação legal, quaisquer obras que estejam sendo construídas ou já estejam construídas, inobservando a legislação ambiental regulamentadora do licenciamento ambiental;

III - inspecionar instalações, empreendimentos, atividades e quaisquer outros depósitos e condutores de materiais e/ou substâncias, embargando ou tomando medidas para a adequada conservação dessas atividades e ou obras buscando preservar a qualidade ambiental, à saúde pública e à segurança da população;

IV - exigir o cumprimento das disposições legais quanto ao tratamento e destinação de resíduos;

V - outras funções, correlatas com a finalidade da guarda.

Art. 146 Constatada a irregularidade, será lavrado o auto correspondente, em três vias de formulário próprio nos termos do regulamento da presente lei, dele constando:

I - o nome da pessoa física ou jurídica autuada, com respectivo endereço;

II - o fato constitutivo da infração e a localização precisa, hora e data respectivos;

III - o fundamento legal da autuação;

IV - a penalidade aplicada e, quando for o caso, o prazo para correção da irregularidade;

V - nome, função e assinatura do autuante;

VI - prazo para apresentação da defesa.

Art.147 Na lavratura do auto, as omissões ou incorreções não acarretarão nulidade se do processo constar elementos suficientes para determinação da infração e do infrator.

Art.148 A assinatura do infrator ou seu representante não constitui formalidade essencial à validade do auto, nem implica em confissão, nem a recusa constitui agravante.

Art.149 São critérios a serem considerados pelo autuante na classificação de infração:

- I - a maior ou menor gravidade;
- II - as circunstâncias atenuantes e as agravantes;
- III - os antecedentes do infrator e sua condição econômica.

Art.150 São consideradas circunstâncias atenuantes:

- I - arrependimento eficaz do infrator, manifestado pela espontânea reparação do dano;
- II - comunicação prévia do infrator às autoridades competentes, em relação a perigo iminente de degradação ambiental;
- III - colaboração com os agentes e técnicos encarregados da fiscalização e do controle ambiental;
- IV - o infrator não ser reincidente e a falta cometida ser de natureza leve;
- V - menor grau de compreensão e de escolaridade do infrator.

Art.151 São consideradas circunstâncias agravantes:

- I - cometer o infrator reincidência ou infração continuada;
- II - ter cometido a infração para obter vantagem pecuniária;
- III - coagir outrem para a execução material da infração;
- IV - ter a infração consequência grave ao meio ambiente;
- V - deixar o infrator de tomar as providências ao seu alcance, quando tiver conhecimento do ato lesivo ao meio ambiente;
- VI - ter o infrator agido com dolo;
- VII - atingir a infração áreas sob proteção legal;
- VIII - demais previstas em legislação correlata.

Art.152 Constitui reincidência a prática de nova infração ambiental, igual ou diversa da anterior, cometida pelo mesmo agente no período de três anos, classificada como:

- I - específica: cometimento de infração da mesma natureza;
- II - genérica: o cometimento de infração ambiental de natureza diversa.

Parágrafo único. No caso de reincidência específica ou genérica, a multa a ser imposta pela prática da nova infração terá seu valor aumentado ao triplo e ao dobro, respectivamente.

Seção I Das Infrações Contra a Administração Ambiental Municipal

Art.153 Será aberto o devido processo administrativo e, se necessário o afastamento do servidor de cargo que ocupa, nos seguintes casos:

- I - fazer o funcionário público afirmação falsa ou enganosa, omitir a verdade, sonegar informações ou dados técnico-científicos em procedimentos de autorização ou de licenciamento ambiental;
- II - conceder o funcionário público licença, autorização ou permissão em desacordo com as normas ambientais, sejam elas federais, estaduais

e as que este Código impõe, para as atividades, obras ou serviços cuja realização depende de ato autorizativo do Poder Público;

III - deixar, aquele que tiver o dever legal ou contratual de fazê-lo, de cumprir obrigação de relevante interesse ambiental;

IV - obstar ou dificultar a ação fiscalizadora do Poder Público no trato de questões ambientais;

V - elaborar ou apresentar, no licenciamento ou qualquer outro procedimento administrativo, estudo, laudo, parecer ou relatório ambiental total ou parcialmente falso ou enganoso, inclusive por omissão.

Art.154 Se após o término do Processo Administrativo for apurada a responsabilidade do funcionário público como culpado das ações de que trata o artigo anterior, o resultado e a cópia dos autos deverão ser encaminhados ao Ministério Público Estadual.

Art. 155 Havendo concurso de circunstância atenuante e agravante, a pena será aplicada levando-as em consideração, bem como o conteúdo da vontade do autor.

CAPÍTULO II Das Sanções

Art.156 Os fiscais credenciados aplicarão as regras inerentes às infrações administrativas ambientais previstas na Legislação Federal e seus regulamentos ou ainda as especificadas na Legislação Estadual e Municipal quando, devidamente regulamentadas, forem específicas ao caso.

§ 1º Quando a fiscalização embasar o Auto de Infração na Legislação Federal, especialmente na Lei nº 9.605/98 e seu regulamento, deverá observar as determinações e procedimentos a ela inerentes.

§ 2º Aplicam-se a presente lei, subsidiariamente, as previsões da Lei nº 9.605/98 e seu regulamento.

§ 3º A instauração de processo administrativo ambiental e a aplicação das penalidades administrativas previstas nesta lei, demais normas municipais e seus regulamentos, bem como na Legislação Federal e Estadual, somente poderão ser procedidas por funcionários públicos, vinculados à Secretaria Municipal ou autarquia a ela subordinada, designados por ato próprio para a função de Agente Ambiental.

§ 4º Qualquer pessoa, constatando infração ambiental, poderá dirigir representação às autoridades relacionadas no parágrafo anterior, para efeito do exercício do seu poder de polícia.

§ 5º A autoridade ambiental que tiver conhecimento de infração ambiental é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante processo administrativo próprio, sob pena de co-responsabilidade.

§ 6º As infrações ambientais são apuradas em processo administrativo próprio, assegurado o direito de ampla defesa e o contraditório, observadas as disposições desta Lei, e demais aplicáveis.

§ 7º Nos termos do art. 76 da Lei nº 9.605/98, a fiscalização goza de competência plena para autuar o infrator inclusive nos casos em que a hipótese de incidência revele interesse do Estado ou da União.

SEÇÃO I Dos Tipos de Sanções

Art.157 Os responsáveis pela infração da legislação municipal ficam sujeitos às seguintes sanções, que poderão ser aplicadas cumulativa e independentemente:

- I - advertência por escrito em que o infrator será intimado para fazer cessar a irregularidade sob pena de imposição de outras sanções;
- II - multa simples;

III - multa diária;

IV - apreensão dos animais, produtos e subprodutos da fauna e flora, instrumentos, petrechos, equipamentos ou veículos de qualquer natureza utilizados na infração;

V - destruição ou inutilização do produto;

VI - suspensão de venda e fabricação do produto;

VII - embargo de obra ou atividade;

VIII - demolição de obra;

IX - suspensão parcial ou total das atividades;

X - reparação, reposição ou reconstituição do dano ambiental, de acordo com suas características e com as especificações definidas pela Secretaria Municipal;

XI - cassação de alvarás e licenças, e a consequente interdição definitiva do estabelecimento autuado, a serem efetuadas pelos órgãos competentes do Executivo Municipal;

XII - perda ou restrição de incentivos e benefícios fiscais concedidos pelo Município;

XIII - proibição de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo período de até três anos.

§ 1º Quando o infrator praticar, simultaneamente, duas ou mais infrações, ser-lhe-ão aplicadas cumulativamente às penas cominadas.

§ 2º As sanções previstas nos incisos XI, XII e XIII, consideram-se restritivas de direito e somente podem ser aplicadas após conclusão do respectivo procedimento administrativo, com decisão definitiva.

§ 3º A aplicação das penalidades previstas nesta Lei não exonera o infrator das cominações civis e penais cabíveis.

§ 4º Sem obstar a aplicação das penalidades previstas neste artigo, é o infrator obrigado, independentemente de existência de culpa, a recuperar e/ou indenizar os danos causados ao meio ambiente e a terceiros, afetados por sua atividade.

Art.158 No caso de reincidência, a multa será aplicada em dobro.

Art.159 As penalidades poderão incidir sobre:

I - o autor material;

II - o mandante;

III - quem de qualquer modo concorra à prática do ato.

Art.160 O valor das multas de que trata este Capítulo será fixado no regulamento desta Lei e corrigido periodicamente, com base nos índices estabelecidos na legislação pertinente.

Parágrafo único. No regulamento deste Código serão discriminadas, em uma Tabela anexa, as infrações puníveis com multa, assim como o valor mínimo e máximo a ser arbitrado aos transgressores.

Art.161 Nos casos em que a infração administrativa configurar crime incumbe ao agente de fiscalização levar ao conhecimento da autoridade policial.

Art.162 A advertência será aplicada pela inobservância das disposições desta lei complementar e da legislação em vigor, ou de preceitos regulamentares, sem prejuízo das demais sanções previstas.

Art.163 A multa simples será aplicada sempre que o agente, por negligência ou dolo violar as regras jurídicas de uso, gozo, promoção, proteção e recuperação do meio ambiente, opuser embaraço à fiscalização ou deixar de sanar irregularidade pela qual tenha sido advertido.

§ 1º A multa simples pode ser convertida em serviços de preservação, conservação, melhoria, e recuperação da qualidade do meio ambiente, na forma do regulamento.

§ 2º A multa diária será aplicada sempre que o cometimento da infração se prolongar no tempo.

§ 3º A multa diária cessará, quando corrigida a irregularidade nunca ultrapassando o período de 30 (trinta) dias, contados da data de sua imposição.

§ 4º É facultado ao infrator, a quem for aplicada multa diária, solicitar oficialmente ao órgão competente novo prazo para sanar as irregularidades, que poderá ser concedido sem aplicação da multa diária.

§ 5º O valor da multa será definido no regulamento desta lei complementar, a ser editado por decreto, e corrigido periodicamente, observada a equivalência com os valores fixados na legislação federal.

§ 6º Nas hipóteses de pesca, desmatamento, irrigação e queimadas ilegais, o valor da multa será fixado considerando-se, respectivamente, o peso e quantidade do pescado e a dimensão da área desmatada, irrigada ou queimada.

§ 7º O recolhimento do valor da multa imposta será revertido em favor do Fundo Municipal do Meio Ambiente, que se utilizará desses recursos para financiar projetos ou programas de conservação e educação ambiental, bem como para a compra de equipamentos para um bom desenvolvimento da fiscalização e poder de polícia do Município.

Art.164 As multas podem ter a sua exigibilidade suspensa, quando o infrator, por Termo de Compromisso aprovado pela Secretaria Municipal, obrigar-se à adoção de medidas específicas, para fazer cessar ou corrigir a degradação ambiental.

§ 1º A correção do dano de que trata este artigo será feita mediante a apresentação de projeto técnico de reparação do dano.

§ 2º A autoridade competente pode dispensar o infrator de apresentação de projeto técnico na hipótese em que a reparação não o exigir, vinculado à justificativa técnica fundamentada ou em razão da amplitude do dano.

§ 3º Cumpridas integralmente as obrigações assumidas pelo infrator, a multa será reduzida em noventa por cento do valor atualizado, monetariamente.

§ 4º Na hipótese de interrupção do cumprimento das obrigações de cessar e corrigir a degradação ambiental, quer seja por decisão da autoridade ambiental ou por culpa do infrator, o valor da multa atualizado monetariamente será proporcional ao dano não reparado.

§ 5º Os valores apurados nos §§ 3º e 4º serão recolhidos no prazo de cinco dias do recebimento da notificação.

Art.165 A apreensão dos animais, produtos e subprodutos da fauna e flora, instrumentos, petrechos, equipamentos ou veículos de qualquer natureza utilizados na infração, bem como a destruição ou inutilização do produto serão precedidas da lavratura dos respectivos termos.

Art.166 Os animais apreendidos terão a seguinte destinação:

I - libertados em seu habitat natural, após verificação da sua adaptação às condições de vida silvestre;

II - entregues a jardins zoológicos, fundações ambientalistas ou entidades assemelhadas, desde que fiquem sob a responsabilidade de técnicos habilitados;

III - na impossibilidade de atendimento imediato das condições previstas nas alíneas anteriores, o órgão ambiental autuante poderá confiar os animais à guarda de terceiros mediante a assinatura de Termo de Compromisso de Guarda, na forma do regulamento.

Art. 167 Os produtos e subprodutos perecíveis apreendidos pela fiscalização serão avaliados e doados pela autoridade competente às instituições científicas, hospitalares, públicas e outras com fins beneficentes, lavrando-se os respectivos termos, sendo que, no caso de produtos da fauna não perecíveis, os mesmos serão destruídos ou doados a instituições científicas, culturais ou educacionais.

§1º Os produtos e subprodutos florestais apreendidos serão avaliados e vendidos em pregão, revertendo os recursos arrecadados ao Fundo Municipal de Meio Ambiente.

§2º Tratando-se de produtos ou subproduto florestal cuja extração seja vedada legalmente os mesmos serão avaliados e doados a instituições com fins beneficentes.

§3º Os equipamentos, os apetrechos e os demais instrumentos utilizados na prática da infração serão vendidos pelo órgão ambiental estadual, através de leilão, garantida a sua descaracterização por meio da reciclagem, revertendo os recursos arrecadados ao Fundo Municipal de Meio Ambiente.

§4º Caso os instrumentos a que se refere o parágrafo anterior tenham utilidade para uso nas atividades dos órgãos ambientais e de entidades científicas, culturais, educacionais, hospitalares, públicas e outras entidades com fins beneficentes, serão doados a estas, após prévia avaliação do órgão municipal do meio ambiente.

Art.168 Tratando-se de apreensão de substâncias ou produtos tóxicos, perigosos ou nocivos à saúde humana ou ao meio ambiente, as medidas a serem adotadas, seja destinação final ou destruição, serão determinadas pelo órgão ambiental e correrão às expensas do infrator.

Parágrafo único. A atividade que tiver a sua licença cassada somente poderá requerer nova licença após ter cumprido todas as exigências do órgão ambiental.

Art.169 Os veículos e as embarcações utilizados na prática da infração, apreendidos pela autoridade competente, somente serão liberados mediante o pagamento da multa, ou oferecimento de defesa, podendo ser os bens confiados a fiel depositário na forma da legislação federal vigente.

Art.170 As sanções indicadas nos incisos VI e IX do art. 126 serão aplicadas, quando o produto, a obra, a atividade ou o estabelecimento não estiverem obedecendo às prescrições legais ou regulamentares.

Art.171 O embargo deve paralisar a obra ou atividade e o seu desrespeito caracteriza crime de desobediência previsto no Código Penal.

§ 1º O embargo será aplicado sem prejuízo da multa sempre que a atividade estiver sendo executada sem licença ambiental ou em desacordo com as normas ambientais.

§ 2º Independente da existência de infração, poderá ser determinada a redução ou paralisação temporária de qualquer atividade causadora de poluição, nos casos em que se caracterizar um episódio agudo de poluição ambiental que ponha em risco a saúde ou o bem-estar da população.

Art.172 Em caso de aplicação de penalidades concomitantes, pelo Estado e Município, prevalecerá a que primeiro tiver sido imposta.

Art.173 A sanção de demolição de obra poderá ser aplicada pelo órgão ambiental municipal quando:

I - verificada a construção de obra em área ambientalmente protegida em desacordo com a legislação ambiental; ou

II - quando a obra ou construção realizada não atenda às condicionantes da legislação ambiental e não seja passível de regularização.

§ 1º A demolição poderá ser feita pela administração ou pelo infrator, em prazo assinalado, após o julgamento do auto de infração.

§ 2º As despesas para a realização da demolição correrão às custas do infrator, que será notificado para realizá-la ou para reembolsar aos cofres públicos os gastos que tenham sido efetuados pela administração.

§ 3º Em caso de desrespeito a embargo conforme dispõe o *caput* deste artigo, a Procuradoria Ambiental deverá encaminhar cópia de todos os documentos comprobatórios do fato para o Ministério Público.

Art.174 As penalidades previstas neste capítulo poderão ser objeto de regulamentação por meio de ato do Poder Executivo Municipal, ouvido o Conselho Municipal de Meio Ambiente.

Parágrafo único. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a prever classificação e graduação das infrações e penalidades aplicáveis, fundamentado nas previsibilidades desta lei e demais legislações pertinentes, considerando essencialmente a especificidade de cada recurso ambiental.

TÍTULO VI Do Processo Administrativo

Art. 175 As infrações ambientais são apuradas em processo administrativo próprio, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, observadas as disposições deste Código.

Parágrafo único. Os agentes do órgão municipal ambiental são responsáveis administrativa e criminalmente pelas declarações constantes do Auto de Infração que subscreverem.

SEÇÃO I Da Autuação

Art.176 A fiscalização e a aplicação de sanções de que tratam este Código dar-se-ão por meio de:

I - auto de inspeção;

II - auto de infração;

III - auto de notificação;

IV - auto de apreensão;

Parágrafo único. Os autos serão lavrados em três vias destinadas:

a) a primeira, ao autuado;

b) a segunda, ao processo administrativo;

c) a terceira, ao arquivo.

Parágrafo único. O auto deverá ser lavrado em impresso próprio e deverá conter:

I - o nome completo da pessoa física ou jurídica autuada, com respectivo endereço completo;

II - em caso de pessoa física deve constar o RG e o CPF e, de pessoa jurídica a razão social e o CNPJ;

III - o fato constitutivo da infração e o local, hora e data respectivos;

IV - o fundamento legal da autuação;

V - a sanção aplicada e, quando for o caso, o prazo para correção da irregularidade;

VI - nome, função e assinatura do autuante;

VII - prazo para apresentação da defesa administrativa.

Art.177 O auto de infração será encaminhado ao órgão municipal ambiental, oportunidade em que se fará a autuação processual no prazo máximo de cinco dias úteis, através da Procuradoria Ambiental, contados de seu recebimento, ressalvados os casos de força maior devidamente justificados.

Art.178 Na lavratura do auto, as omissões ou incorreções não acarretarão nulidade, se do processo constar elementos suficientes para determinação da infração e do infrator.

§ 1º O auto de infração que apresentar vício sanável poderá, a qualquer tempo, ser convalidado de ofício pelo órgão municipal ambiental, mediante despacho saneador, após o pronunciamento da Procuradoria Ambiental.

§ 2º Constatado o vício sanável, sob alegação do autuado, o procedimento será anulado a partir da fase processual em que o vício foi produzido, reabrindo-se novo prazo para defesa administrativa, aproveitando-se os atos regularmente produzidos.

Art. 179 A assinatura do infrator ou de seu representante legal não constitui formalidade essencial à validade do auto, nem implica em confissão, nem a recusa constitui agravante.

Art. 180 O auto de infração que apresentar vício insanável deverá ser declarado nulo pelo órgão municipal ambiental, que determinará o arquivamento do processo, após o pronunciamento da Procuradoria Ambiental.

§ 1º Para os efeitos do *caput*, considera-se vício insanável aquele em que a correção da autuação implica modificação do fato descrito no auto de infração.

§ 2º Nos casos em que o auto de infração for declarado nulo e estiver caracterizada a conduta ou atividade lesiva ao meio ambiente e aos animais, deverá ser lavrado novo auto, observadas as regras relativas à prescrição.

Art. 181 A primeira via do Auto de Infração, observando-se o artigo 135, parágrafo único, alínea a, será entregue ao autuado, pessoa física ou jurídica, oportunidade em que será, também, cientificado de que terá o prazo de 20 (vinte) dias para apresentação de defesa administrativa perante o órgão municipal ambiental.

§ 1º A intimação a que se refere este artigo dar-se-á, sucessivamente, da seguinte forma:

I - pelo autuante, mediante assinatura do infrator;

II - por seu representante legal;

III - por via postal ou fax, com aviso de recebimento;

IV - por edital, se estiver o infrator autuado em lugar incerto ou não sabido;

V - por publicação em jornal de grande circulação no Município.

§ 2º O edital será publicado uma única vez, em órgão de imprensa oficial ou em jornal de grande circulação no Município, considerando-se efetivada a intimação 5 (cinco) dias após a publicação.

§ 3º Se o infrator, cientificado pessoalmente, se recusar a apor o seu "ciente", essa circunstância será expressamente mencionada pelo agente encarregado da diligência, em local destinado no auto para esse fim.

§ 4º Decorrido o prazo sem apresentação de defesa administrativa, será o autuado considerado revel, caso em que os prazos, a partir daí, correrão independentemente de intimação.

Art. 182 São critérios a serem considerados pelo autuante na classificação de infração:

I - a maior ou a menor gravidade;

II - as circunstâncias atenuantes e as agravantes;

III - os antecedentes do infrator.

SEÇÃO II Da Defesa

Art.183 Intimado o infrator da lavratura do auto de infração, na forma do art. 50 desta lei, poderá apresentar defesa no prazo de 20 (vinte) dias contados a partir do primeiro dia útil seguinte da intimação.

Art.184 O autuado poderá, no prazo de vinte dias, contados da data da ciência da autuação, oferecer defesa administrativa contra o auto de infração.

§ 1º O órgão municipal ambiental aplicará o desconto de 10% (dez por cento), sempre que o autuado decidir efetuar o pagamento da sanção no prazo previsto no *caput*.

§ 2º O órgão municipal ambiental concederá desconto de trinta por cento do valor corrigido da sanção, para os pagamentos realizados após o prazo do *caput* e no curso do processo pendente de julgamento.

Art.185 A defesa instaura o procedimento administrativo contencioso em primeira instância.

§ 1º A defesa será protocolada no Protocolo Geral da Prefeitura, no prazo supra, dentro do horário de expediente.

§ 2º A defesa deverá estar acompanhada de cópia do Auto de Infração, Termo de Embargo, Apreensão ou outros, e mencionará:

I - autoridade julgadora a quem é dirigida;

II - a qualificação do impugnante;

III - os motivos de fato e de direito em que se fundamentar;

IV - os meios de provas a que o impugnante pretenda produzir, expostos os motivos que as justifiquem, anexando-as a defesa;

§ 3º Fica vedado reunir em uma só petição, defesa ou recurso referente a mais de uma sanção ou ação fiscal, ainda que versem sobre o mesmo assunto e alcancem o mesmo infrator.

§ 4º Requerimentos formulados fora do prazo de defesa não serão conhecidos, podendo ser desentranhados dos autos conforme decisão do órgão municipal ambiental.

Art.186 O autuado poderá ser representado por advogado ou procurador legalmente constituído, devendo, para tanto, anexar à defesa administrativa o respectivo instrumento de procuração.

Parágrafo único. O autuado poderá requerer prazo de até dez dias para a juntada do instrumento a que se refere o *caput*.

Art.187 A defesa administrativa não será conhecida quando apresentada:

- I - fora do prazo;
- II - por quem não seja legitimado; ou
- III - perante órgão ou entidade ambiental incompetente.

Art.188 Em primeira instância, seguir-se-á o seguinte procedimento:

I - o processo, sempre que possível, será julgado no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a partir de seu protocolo;

II - oferecida a defesa, o processo será encaminhado ao fiscal autuante para contradita em 10 (dez) dias;

III - em seguida seguirá para julgamento pelo Secretário Municipal do Desenvolvimento Econômico ou funcionário público municipal por ele designado, com notório conhecimento da matéria, devendo a decisão ser fundamentada, sob pena de nulidade;

IV - da decisão se dará ciência ao autuado, intimando-o, quando for o caso, a cumpri-la ou apresentar recurso no prazo de 20 (vinte) dias contados da data de seu recebimento.

Art.189 Oferecida ou não a defesa administrativa, a autoridade julgadora, no prazo de trinta dias, julgará o auto de infração, decidindo sobre a aplicação das sanções.

§ 1º Nos termos do que dispõe o Art. 126, as medidas administrativas que forem aplicadas no momento da autuação deverão ser apreciadas no ato decisório, sob pena de ineficácia.

§ 2º A inobservância do prazo para julgamento não torna nula a decisão da autoridade julgadora e o processo.

§ 3º A autoridade administrativa responsável pelo julgamento da defesa administrativa é o órgão ambiental municipal.

Art.190 Se o processo depender de diligência, este prazo passará a ser contado a partir da conclusão daquela.

Parágrafo único. Fica facultado ao autuante e ao autuado juntar provas no decorrer do período em que o processo estiver em diligência.

Art.191 Obtida decisão definitiva no procedimento administrativo, será intimado o autuado da decisão e, quando for o caso, do respectivo prazo para pagamento.

Art.192 A decisão deverá ser motivada, com a indicação dos fatos e fundamentos jurídicos em que se baseia.

Parágrafo único. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações ou decisões, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

Art.193 São definitivas as decisões:

- I - de primeira instância quando esgotado o prazo para recurso voluntário sem que este tenha sido interposto;
- II - de segunda e última instância recursal administrativa.

Art.194 Não sendo cumprida a decisão, ou não impugnada a sanção administrativa após prazo legal, será de imediato executada a decisão administrativa ou, se a pena imposta for de multa, encaminhada para inscrição em dívida ativa e subsequente cobrança.

SEÇÃO III

Dos Recursos

Art.195 Do julgamento do Secretário de Desenvolvimento Econômico ou da autoridade por ele indicada, caberá recurso em segunda e última instância administrativa para o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente órgão consultivo, deliberativo e normativo do SISMMMA, seguindo o seguinte procedimento:

I - o recurso será protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura, que a remeterá ao Conselho Municipal de Meio Ambiente;

II - o Conselho Municipal de Meio Ambiente proferirá decisão fundamentada no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento do processo, na reunião ordinária do Conselho.

III - condiciona-se a apreciação do recurso administrativo ao depósito de 10% (dez por cento) do valor da multa em conta específica do FMDA.

IV - Fica assegurada a restituição do valor depositado, uma vez julgada improcedente a autuação ocorrida.

Art.196 O Conselho Municipal de Meio Ambiente, através de sua Junta de Julgamento de Recursos, poderá confirmar, modificar, majorar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, pautando-se nos princípios constitucionais e ambientais, bem como nos dispositivos legais vigentes que tratam da matéria.

Parágrafo único. Nos casos de agravamento da sanção, o autuado deverá ser cientificado antes da respectiva decisão, por meio de aviso de recebimento, para que se manifeste no prazo de 10 (dez) dias.

Art.197 O recurso administrativo não será conhecido quando interposto:

- I - fora do prazo;
- II - perante órgão ambiental incompetente; ou
- III - por quem não seja legitimado.

Art.198 Após o julgamento, o Conselho Municipal de Meio Ambiente restituirá os processos ao órgão municipal ambiental, para que efetue a notificação do interessado, dando ciência da decisão proferida.

Art.199 Transitada em julgado a decisão administrativa será o infrator notificado a recolher, no prazo de trinta dias, a multa.

§1º O valor da multa poderá ser parcelado, na forma do regulamento.

§2º Os valores arrecadados em pagamentos de multas por infração ambiental serão revertidos ao Fundo Municipal de Meio Ambiente.

§ 3º Verificado o não recolhimento da multa no prazo estabelecido no artigo anterior o órgão municipal ambiental providenciará o encaminhamento do processo para inscrição em Dívida Ativa e cobrança judicial.

Art. 200 As multas previstas neste Código podem ter a sua exigibilidade suspensa, quando o infrator, por Termo de Compromisso aprovado pelo órgão municipal ambiental, obrigar-se à adoção de medidas específicas, para fazer cessar ou corrigir a degradação ambiental.

§ 1º A correção do dano de que trata este artigo será feita mediante a apresentação de projeto técnico de reparação do dano.

§2º O órgão municipal ambiental pode dispensar o infrator de apresentação de projeto técnico, na hipótese em que a reparação não o exigir.

§3º Cumpridas as obrigações assumidas pelo infrator, a multa será reduzida em 90% (noventa por cento) do valor atualizado, monetariamente, ou mesmo extinta nos casos de adesão a programas especiais e de compensação visando a proteção e a reabilitação dos animais.

§4º Na hipótese de interrupção do cumprimento das obrigações de cessar e corrigir a degradação ambiental, o valor da multa atualizado monetariamente será proporcional ao dano não reparado.

§5º Os valores apurados nos §§ 3º e 4º serão recolhidos no prazo de 30 (trinta) dias do recebimento da notificação.

TÍTULO VII

Das Disposições Finais

Art. 201 O Poder Executivo, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, tem o dever de determinar medidas de emergência a fim de evitar episódios críticos de poluição ou degradação do meio ambiente ou impedir sua continuidade, em casos de grave ou iminente risco para a saúde pública e o meio ambiente, observado a legislação vigente.

Parágrafo único. Em caso de episódio crítico e durante o período em que esse estiver em curso, poderá ser determinada a redução ou paralisação de quaisquer atividades nas áreas abrangidas pela ocorrência, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Art.202 O Município deverá, através do Poder Executivo e Legislativo, em cooperação com o Conselho Municipal de Meio Ambiente e demais entidades integrantes do SISMMA, elaborar, regulamentar e implementar a Política Municipal de Resíduos Sólidos, a qual deverá objetivar a redução, reaproveitamento, reciclagem dos resíduos produzidos no Município, bem como a atribuição ao gerador dos custos da destinação final adequada, especialmente das atividades industriais, comerciais e de serviços.

Art. 203 O Poder Executivo providenciará as regulamentações necessárias à presente Lei no prazo de 1 (um) ano, a contar da data da sua publicação.

Art. 204 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 90 (noventa) dias da data de sancionamento.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Nortelândia, Estado de Mato Grosso, aos 20 dias do mês de dezembro de 2010 – 55ª da Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 186/2010

Regulamenta o Sistema Municipal de Saúde do Município de Nortelândia-MT, dispõe sobre a organização, a regulamentação, a fiscalização e o controle das ações e dos serviços de saúde e caracteriza o Sistema Único de Saúde no âmbito do Município de Nortelândia e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Nortelândia – Estado de Mato Grosso, Sr. **Neurilan Fraga**, faz saber que a Câmara Municipal **aprovou** e ele **sanciona** a seguinte lei complementar:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta lei complementar estabelece normas de ordem pública e interesse social para a proteção, defesa, promoção, prevenção e recuperação de saúde, nos termos dos Artigos 6º; 23, II; 24, XII e §§ 2º e 3º; 18; 30, VII; 194 a 200 da Constituição da República, dos Artigos 217 a 227 da Constituição do Estado de Mato Grosso, bem como na Lei Federal nº 8.080/90 e na Lei Federal nº 8142/90, na Resolução nº 333 do Conselho Nacional de Saúde - CNS, de 04 de novembro de 2003, na Lei Complementar do Estado de Mato Grosso nº 22/92, e nos artigos 158 e 161 da Lei Orgânica Municipal.

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 2º O direito à saúde é inerente à pessoa humana e constitui direito público subjetivo do cidadão, que está legitimado para o exercício das prerrogativas estabelecidas nesta lei, tanto na instância administrativa como na instância judicial.

Parágrafo único O dever do Poder Público na concretização do disposto neste artigo não exclui o das pessoas da família, das empresas e da sociedade.

Art. 3º Compete ao Poder Público e a sociedade propor e desenvolver, no campo da seguridade social, ações e serviços destinados a garantir a saúde da população, como uma das condições de igualdade de todos perante a lei, e da efetiva liberdade individual.

Parágrafo único Nesta lei complementar, as ações e os serviços de saúde compreendem, isoladamente ou em seu conjunto, as iniciativas do Poder Público que tenham por conteúdo ou objetivo a proteção, defesa, promoção, prevenção, preservação e recuperação da saúde, individual e coletiva.

Art. 4º O estado de saúde, expresso em qualidade de vida, pressupõe basicamente:

I - condições dignas de trabalho e de renda, de educação, de alimentação, de moradia, de saneamento, de transporte e de lazer, assim como o acesso aos bens e serviços essenciais;

II - coincidências entre as necessidades individuais e coletivas de saúde e as prioridades que o Poder Público estabelece nos seus planos e programas na área econômico-social;

III - assistência prestada pelo Poder Público como instrumento que possibilite ao cidadão o melhor uso e gozo de seu potencial físico e mental;

IV - o direito do indivíduo, como sujeito das ações e dos serviços de saúde, a:

a) exigir serviços públicos de qualidade de modo eficaz;

b) liberdade de decisão para aceitar ou recusar a prestação de serviços ou assistência médico-hospitalar, farmacêutica e odontológica oferecida pelo Poder Público e pela sociedade, salvo nos casos de eminente perigo de vida e inexistência de alternativas de tratamento desejado pelo indivíduo, ou de risco à saúde coletiva;

c) ser tratado humanamente, por meio adequado e com presteza, correção técnica, privacidade e respeito;

d) ser informado sobre seu estado de saúde, as alternativas possíveis de tratamento e a evolução provável do quadro nosológico;

e) ter garantida e respeitada a confidencialidade sobre os dados pessoais revelados;

f) constituir entidades que representem e defendam os seus interesses vitais, e também colaborem com o Poder Público na execução das ações e dos serviços de saúde.

Art. 5º Para o efetivo atendimento dos pressupostos de seguridade social enunciados nos incisos I, II e III do Artigo 4º, o Estado buscará realizar a cooperação interinstitucional com a União, os demais Estados, o Distrito Federal e os Municípios previsto no parágrafo único do Artigo 23 da Constituição da República, tendo em vista o equilíbrio do desenvolvimento e do bem-estar em âmbito nacional.

TÍTULO II

DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE

CAPÍTULO I

DA POLÍTICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NORTELÂNDIA - MT

Art. 6º As ações destinadas a assegurar os direitos relativos à saúde integram a seguridade social como expressão de um dos fundamentos do estado democrático de direito, servindo de suporte e condutor das medidas voltadas para o fortalecimento do município como unidade política, administrativa e social do Estado, dotado constitucionalmente de autonomia para decidir sobre assuntos de interesse local.

Art. 7º A Política de Saúde no Município de Nortelândia, exercida pelo Sistema Municipal de Saúde, estará orientada para:

I - a atuação articulada do Estado e do Município e deste com os serviços de seguridade e bem-estar social, mediante o estabelecimento de normas, ações, serviços e atividades sobre fato, situação ou local que ofereça qualquer grau de risco à saúde individual e coletiva, adotando-se medidas especiais relativamente a grupos sujeitos a maiores riscos, como a criança, o adolescente, as gestantes, as parturientes, as puérperas, os idosos, os deficientes e os índios;

II - a incorporação e a valorização de práticas profissionais alternativas, regulamentadas pelos Conselhos Profissionais e leis específicas;

III - a adoção do critério das reais necessidades de saúde da população, identificadas por estudos epidemiológicos loco-regionais, na elaboração de planos e programas e na oferta de serviços de atenção à saúde;

IV - a avaliação, por organizações profissionais e associações não profissionais, dos custos e da qualidade da atenção oferecida por serviços médico-hospitais financiados com recursos públicos;

V - a formulação, a ampla divulgação, na sociedade, dos indicadores de avaliações de resultados das ações e dos serviços de saúde;

VI - a adequação dos programas curriculares da formação de profissionais na área das ciências da saúde e dos códigos de ética das diversas profissões, de modo a fazer prevalecer o interesse do usuário na qualidade e eficácia da assistência prestada e a relevância das ações e dos serviços de saúde em prol da comunidade;

VII - a instituição de política de recursos humanos para os profissionais de saúde, baseados em princípios e critérios que atenda as especificidades do setor, observando pisos salariais nacionais, incentivo a dedicação exclusiva e tempo integral, capacitação e reciclagem permanente, condições adequadas de trabalho para a execução de suas atividades em todos os níveis;

VIII - a execução de atividades, programas e ações de saúde do Sistema Municipal de Saúde reger-se-á por um modelo assistencial que contemple as ações promocionais preventivas e curativas integradas, através de uma rede assistencial composta pelos níveis básico, geral, especializado, apoio diagnóstico e de internação conforme a complexidade do quadro epidemiológico estadual;

IX - o Município de Nortelândia - MT, no exercício regular de sua competência legislativa concorrente, fixadas nas Constituições da República e Estadual, estabelecerá normas supletivas sobre proteção, promoção e defesa de saúde do povo mato-grossense.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA E FINALIDADES

Art. 8º No Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, o Sistema Único de Saúde - SUS, regulamentado por esta lei complementar, é constituído pelo conjunto de ações e serviços de saúde do Setor Público Estadual e Municipal, integrante de uma rede regionalizada, hierarquizada e desenvolvida pela administração direta, indireta e fundacional, no âmbito deste Município e articulada com os demais municípios e o Estado de Mato Grosso e a União.

§ 1º O setor privado participará do SUS em caráter complementar segundo diretrizes deste, mediante contrato ou convênio, com preferência para entidades filantrópicas e sem fins lucrativos.

§ 2º A atenção à saúde é livre à iniciativa privada, observadas as normas gerais de regulamentação, fiscalização e controle estabelecidos nesta lei complementar, na legislação nacional e na legislação estadual supletiva.

Art. 9º No planejamento e organização dos serviços de saúde, o município observará as diretrizes das Políticas Estadual e Nacional de Saúde, através de programas de saúde estabelecidos com princípios e mecanismos de coordenação intersetorial, interinstitucional, entre os governos estadual e municipal, objetivando eliminar a duplicidade de ações e dispersão de esforços.

Parágrafo único Para fins programáticos, os planos municipais de saúde abrangerão, prioritariamente, as seguintes áreas:

I - de ação sobre o meio ambiente, compreendendo atividades de combate aos agressores encontrados no ambiente natural e aos criados pelo próprio homem; as que visam criar melhores condições ambientais para a saúde tais como a proteção hídrica, a proteção de áreas verdes, a sanidade dos alimentos, a adequada remoção dos dejetos e outras obras de saneamento; condições de saúde ao trabalhador e locais de trabalho;

II - de prestação de serviços de saúde a pessoas, compreendendo as atividades de proteção, promoção e recuperação, por intermédio da aplicação de atividades, serviços e ações de saúde individuais e/ou coletivas;

III - de atividades de apoio compreendendo programas de caráter permanente, cujos resultados deverão permitir o conhecimento dos problemas de saúde da população; planejamento das ações de saúde necessário a capacitação de recursos humanos para os programas prioritários; e distribuição dos produtos terapêuticos essenciais e outros.

Art. 10 Ao Sistema Único de Saúde municipal, de acordo com suas competências institucionais e legais de seu território, compete:

I - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde, gerir e executar os serviços públicos de saúde;

II - participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, em articulação com a direção estadual;

III - participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;

IV - executar serviços:

a) de vigilância epidemiológica;

b) de vigilância sanitária;

c) de alimentação e nutrição;

d) de saneamento básico;

e) de saúde do trabalhador.

V - dar execução, no âmbito municipal, à política de insumos e equipamentos para a saúde;

VI - colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente, que tenham repercussão sobre a saúde humana, e atuar junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-los;

VII - formar consórcios administrativos intermunicipais;

VIII - gerir laboratórios públicos de saúde e hemocentros;

IX - colaborar com a União e com o Estado na execução da vigilância sanitária dos portos, aeroportos e fronteiras;

X - celebrar convênios e contratos com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, com aprovação do Conselho Municipal de Saúde e, ainda, controlar e avaliar sua execução;

XI - controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;

XII - elaborar e atualizar, periodicamente, o Plano Municipal de Saúde;

XIII - normalizar, complementarmente, as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE

Art. 13 As ações e os serviços públicos de saúde, executados e desenvolvidos pela administração direta, indireta e fundacional deste Município, somadas às ações e aos serviços contratados ou conveniados com o setor privado em caráter complementar, constituem o Sistema Único de Saúde do Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, com direção única na esfera do Governo Municipal.

Art. 13 A organização, o funcionamento e o desenvolvimento do Sistema Único de Saúde no âmbito do Município de Nortelândia – MT obedecerão as seguintes diretrizes:

I - garantir o acesso universal, gratuito e equânime aos usuários, sendo vedada a cobrança de despesa complementar ou adicional sob qualquer título;

II - promover alterações positivas nas condições de saúde da população, elevando a esperança de vida gestatória e ao nascer, e redução de risco de agravo à saúde;

III - descentralizar efetivamente os serviços de saúde, com delegação de autoridade, deslocando as instâncias de decisão, recursos e gerência para proximidade dos fatos e das pessoas, e definindo as responsabilidades e competências de cada nível do sistema;

IV - democratizar a gestão do Sistema Único de Saúde, com controle social e funcionamento do Conselho Municipal de Saúde como unidade deliberativa do Sistema;

V - considerar o Município como a unidade geopolítica e social do país, com autonomia para decidir sobre seus peculiares interesses, transferindo ações e serviços para aqueles que tenham condições e vontade política para assumi-lo, como componente estratégico da descentralização e da implantação dos Distritos Sanitários, com a respectiva transferência de recursos e encargos compatíveis, garantindo assessoria técnica;

VI - no âmbito municipal, o Sistema Único de Saúde poderá organizar-se em Distritos Sanitários para integrar e articular recursos, técnicas e práticas voltadas para a cobertura total das ações e serviços de saúde;

VII - o Sistema Único de Saúde Municipal poderá recorrer à participação do setor privado quando sua capacidade instalada for insuficiente para garantir a assistência à saúde em determinada área, considerando o serviço como de natureza essencial à população e sua prestação por serviços privados como uma concessão, sujeita às normas técnicas, científicas e administrativas do SUS;

VIII - a participação complementar como concessionárias do setor privado do SUS efetiva-se mediante convênio ou contrato administrativo e por licitação pública, dando preferência a entidades sem fins lucrativos.

CAPÍTULO IV DA GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE

Art. 14 O Sistema Único de Saúde do Município de Nortelândia, contará em nível municipal, sem prejuízo das funções do Poder Legislativo, com as seguintes instâncias colegiadas:

I - a Conferência Municipal de Saúde;

II - o Conselho Municipal de Saúde.

Seção I Da Conferência Municipal de Saúde

Art. 15 A Conferência Municipal de Saúde reunir-se-á a cada 02 (dois) anos, com a representação dos vários segmentos sociais, para avaliar a situação de saúde e propor as diretrizes para a formulação da política de saúde, convocada pelo Poder Executivo mediante ato do Prefeito Municipal ou da Secretaria Municipal de Saúde por delegação, em caráter ordinário, podendo a lei municipal fixar competência idêntica ou supletiva ao Conselho Municipal de Saúde para convocar a Conferência Municipal de Saúde em caráter ordinário ou extraordinário.

§ 1º A convocação ordinária se fará com antecedência mínima de 03 (três) meses e a extraordinária, pelo menos 01 (um) mês antes da data de sua realização.

§ 2º A Conferência Municipal de Saúde terá norma e regimento publicados na Imprensa Oficial do Município ou Jornal cuja atribuição de imprensa oficial se lhe tenha sido feita por lei municipal, que deverão estabelecer o seu tema, delegados, presidências e comissão organizadora com respectivas competências, aprovadas pelo Conselho de Saúde.

§ 3º A representação dos Usuários na Conferência e no Conselho Municipal de Saúde é paritária ao conjunto dos demais segmentos.

§ 4º A não-convocação ordinária da Conferência Estadual de Saúde implicará em crime de responsabilidade da autoridade competente.

Seção II Do Conselho Municipal de Saúde

Art. 16 O Conselho Municipal de Saúde, em caráter permanente, deliberativo, normativo, recursal e diligencial, órgão colegiado composto por representantes do governo, prestadores de serviços, profissionais de saúde e usuários, atua na formulação de estratégia e no controle da execução da política de saúde, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros cujas decisões serão homologadas pelo chefe do poder legalmente constituído.

Art. 17 Ao Conselho Municipal de Saúde, sem prejuízo das atribuições constante da lei de sua instituição, compete:

I - propor a política de saúde elaborada pela Conferência de Saúde;

II - propor, anualmente, com base nas políticas de saúde, o orçamento do Sistema Único de Saúde, no nível respectivo;

III - deliberar sobre questão de coordenação, gestão, normatização e acompanhamento das ações e serviços de saúde;

IV - deliberar sobre a contratação ou convênio com o serviço privado;

V - deliberar sobre critérios que definam o padrão de qualidade, parâmetros assistenciais e melhor resolutividade das ações e serviços de saúde, verificando avanços tecnológicos e científicos;

VI - articular com as Secretarias Municipal e Estadual de Educação, Universidade Federal e Estadual de Mato Grosso, Escolas de Ensino Superior, Instituições de Ensino, Pesquisas e Órgãos Colegiados na busca de subsídios no que concerne a caracterização das necessidades sociais na área da saúde, dentro da sua esfera de competência;

VIII - elaborar o regimento do Conselho Municipal de Saúde, disciplinando sua estrutura, organização interna e procedimentos administrativos de suas deliberações;

IX - receber, apreciar e deliberar os relatórios de movimentação de recursos repassados à Secretaria Estadual de Saúde, ou aos respectivos Fundos de Saúde, já analisados pelos setores técnicos de planejamento, orçamento e gestão da SES;

X - examinar proposta, denúncias e reclamações de setor público e privado do setor de saúde, responder consultas sobre assuntos pertinentes a ações e serviços de saúde, bem como apreciar recursos a respeito;

XI - receber, apreciar e deliberar sobre fatos, atos ou omissão que representem risco ou provoquem danos à saúde, impetrado por qualquer pessoa, tendo o prazo de 30 (trinta) dias, salvo por força maior, para apuração, correção e informação ao denunciante.

Art. 18 O Conselho Municipal de Saúde, com representação paritária, composto por representantes do Governo Municipal, Prestadores de Serviço e Trabalhadores do Setor de Saúde, com 50% (cinquenta por cento) de representação e o segmento de Usuários do setor com outros 50% (cinquenta por cento).

§ 1º A cada representante titular corresponderá um suplente.

§ 2º Os representantes titulares e respectivos suplentes terão a sua designação formalizada por ato governamental, e a legitimidade de sua representação comprovada por meio idôneo assim reconhecido pela lei de instituição do Conselho Municipal de Saúde.

§ 3º Os membros do Conselho Municipal de Saúde serão investidos na função pelo prazo de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos.

§ 4º A função de Membro do Conselho não será remunerada, sendo considerada como relevante serviço público.

§ 5º Entende-se por Prestadores de Serviços toda instituição pública, privada, filantrópica, que esteja dentro do Sistema Único de Saúde do Município, que tenha preservado sua autonomia administrativa, financeira e gerencial própria, sem vínculo ao poder de mando com o Governo Municipal.

§ 7º Entende-se por Trabalhadores do Setor Saúde toda e qualquer entidade representativa das categorias profissionais do Setor Saúde, com base territorial no Município de Nortelândia - MT.

§ 8º Entende-se como Usuários todas as entidades que representem os seguintes segmentos: federações de moradores, centrais sindicais de trabalhadores urbanos e rurais, de associações de portadores de doenças e patologias específicas, entidades de direito humanísticos, representações da raça índio, idosos, crianças e do adolescente e da mulher, que tenham base territorial no Município de Nortelândia - MT.

Art. 19 O Conselho Municipal de Saúde terá a composição que lhe definir a lei de instituição, desde que compatíveis com os princípios e diretrizes estabelecidos por esta lei.

CAPÍTULO V DO ORÇAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA

Art. 20 O Sistema Único Saúde do Município será financiado por recursos provenientes do:

I - orçamento municipal;

II - transferências federais e estaduais;

III - taxas, multas e emolumentos obtidos e praticados em função dos serviços e ações específicas e outras receitas próprias.

IV - convênios e contratos;

V - contribuições, doações, donativos e ajuda;

VI - alienação patrimonial e rendimentos de Capital;

VII - outras fontes.

Parágrafo único. É vedada a destinação de recursos públicos municipal para auxílio e subvenções a instituições privadas com fins lucrativos.

Art. 21 O Município assegurará, anualmente, em seu orçamento estadual recursos para os serviços implantados e existentes no que se referem a:

I - pagamento de pessoal;

II - manutenção da rede física, frota de veículos e equipamentos;

III - insumos, medicamentos, materiais administrativos, e demais materiais de consumo para operação dos serviços;

IV - atividades administrativas de planejamento, reciclagem e treinamento de pessoal na área de saúde, custeio de recursos humanos e demais serviços de terceiros.

§ 1º Deverão ser agregados os valores necessários para cobrir a taxa inflacionária destes recursos durante cada ano, de acordo com as leis vigentes.

§ 2º Anualmente serão assegurados recursos do Orçamento Básico de Saúde do Município, referido no *caput* deste artigo, que se destinarão a formação de reserva estratégia para cobertura em caso de epidemia, surto e sinistros que venham a ocorrer no Município e sendo possível, para ser destinado à expansão da rede física, equipamento e pessoal, buscando a cobertura universal das necessidades de saúde da população do Município, tudo na forma de lei específica que regula esta matéria.

Art. 22 Os recursos financeiros do Sistema Municipal de Saúde serão depositados em Conta Especial do Fundo Municipal de Saúde, em Banco Oficial, e movimentados pelo dirigente do Sistema conjuntamente com o Secretário Municipal de Finanças, Fiscalização e Contabilidade, sob fiscalização e controle do Conselho Municipal de Saúde, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle interno e externo.

§ 1º O Fundo Municipal de Saúde será de natureza contábil e financeira, vinculado aos objetivos do Sistema Único de Saúde, e a aplicação das suas receitas far-se-á através de dotação consignada no Orçamento do Estado ou Crédito Adicional.

§ 2º O Fundo Único de Saúde deverá ser regulamentado por lei específica no prazo de 60 (sessenta) dias após a publicação desta lei complementar.

Art. 23 O processo de planejamento e orçamento do Sistema Único de Saúde será ascendente, do nível local até o estadual, ouvido o Conselho Municipal de Saúde, e sempre em consonância com os Planos Municipal e Estadual de Saúde os objetivos da Política de Saúde do Município de Nortelândia - MT e com a disponibilidade de recursos financeiros.

Art. 24 A quantificação global dos recursos de seguridade social que o Município receber do Estado de Mato Grosso, para atender as despesas com custeio e investimento, constarão do Plano Municipal de Saúde elaborado pela direção do Sistema Único e aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde.

CAPÍTULO VI

DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 25 O Município, por seus órgãos competentes e em articulação com o Estado e a União, executará a política de administração e desenvolvimento de recursos humanos para o Sistema Único de Saúde, visando, especialmente:

I - a organização de um sistema de formação de recursos humanos e à institucionalização de programas de capacitação permanente do pessoal da equipe de saúde, mediante integração operacional e curricular com as instituições de ensino nos diferentes graus de escolaridade;

II - ao estabelecimento, dentro do regime jurídico único dos servidores públicos, de planos de cargos, carreiras e salários, com base nos critérios de especificidade da função, complexidade das atribuições, produtividade, local de exercício, riscos inerentes à atividade e outros fatores determinados em lei;

III - a valorização do tempo integral e da dedicação exclusiva ao serviço;

IV - a adequação dos recursos humanos às necessidades específicas de cada região e de segmentos da população que requeiram atenção especial;

V - a implementação, quando houver suficiência de recursos financeiros, de Centro Formador, por iniciativa própria ou através de convênio com o Estado de Mato Grosso e com a União, como centro formal de educação, priorizando a qualificação e legitimação de pessoal de nível médio e elementar, e também a qualificação em nível de pós-graduação na área de saúde, objetivando a elevação da qualidade técnico/científico de prestação de serviços no Estado;

VI - a rede de serviços públicos de saúde como campo de aplicação para o ensino e a pesquisa em saúde.

§ 1º Os Planos de Cargos, Carreiras e Salários para os servidores da área da saúde no momento de sua instituição contemplarão:

- a) a prevalência de mérito para o ingresso e ascensão na carreira;
- b) o aperfeiçoamento profissional e funcional mediante programas de educação continuada, formação de especialistas e treinamento em serviço;
- c) o provimento de cargos em comissões e funções gratificadas por servidor efetivo de carreira, com base no preenchimento de critérios técnicos e experiência do profissional da área;
- d) a equivalência entre as categorias profissionais integrantes, dos planos de carreira e as habilitações aprovadas pelo sistema de ensino;
- e) o incentivo à permanência do servidor na mesma área geográfica do sistema, unificando os seus vínculos das instituições componentes do Sistema Único de Saúde Federal, Estadual e Municipal;
- f) as peculiaridades locais decorrentes do desenvolvimento socioeconômico, do nível de vida, da densidade geográfica, de distâncias geográficas e outras;
- g) as especificidades do exercício profissional decorrentes de responsabilidades e riscos oriundos do contato intenso e continuado com clientes portadores de patologia de caráter especial;
- h) o desempenho das metas do Sistema;
- i) a valorização do especialista em Saúde Pública.

Art. 26 É obrigatório o regime de tempo integral para o exercício dos cargos e funções de chefia e assessoramento no âmbito do Sistema Municipal de Saúde.

Art. 27 É vedada a nomeação, para cargo ou função de chefia, direção ou assessoramento na área de saúde em qualquer nível, de proprietário, sócio majoritário ou pessoa que participe de direção, gerência ou administração de entidades, que mantenham contratos ou convênios com o Sistema Único de Saúde ou sejam por ele credenciados.

Art. 28 Os servidores da União e do Estado lotados ou em exercício na unidade assistencial transferida ao Município de Nortelândia ficam submetidos à administração municipal, incluídos o controle de frequência, pontualidade, férias e normas disciplinares e de serviços, devendo os órgãos próprios da União e do Estado procederem exclusivamente às anotações pertinentes.

Parágrafo único No caso de aplicação de penalidades a servidores da União ou do Estado, proposta pelo diretor da unidade e aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde, os processos deverão ser encaminhados às respectivas chefias específicas da União ou do Estado com vista a adoção de medidas pertinentes, atendidas as normas que disciplinam o assunto no âmbito de cada instituição.

Art. 29 A movimentação de servidores da União e do Estado entre unidades assistenciais subordinadas à administração municipal é de competência do Município e do Conselho Municipal de Saúde, respeitada a legislação pertinente, devendo ser comunicadas às respectivas instituições para devidos registros cadastrais.

Art. 30 A movimentação de servidores da União e do Estado para unidade situada em outro município deverá contar com o assentimento do próprio servidor e a concordância do ente cedente, estando sujeita à aprovação da Secretaria Municipal de Saúde interessada.

Art. 31 É reservado ao Município e/ou Conselho Municipal de Saúde o direito de não se interessar por servidor da União ou do Estado, assegurando-lhe o direito de relotação em outro órgão ou entidade a que pertence, ouvido o Conselho Municipal de Saúde.

Art. 32 A Secretaria Municipal de Saúde baixará norma operacional complementar a esta lei complementar, dispondo sobre a política de gerência de recursos humanos cedidos pela mesma.

TÍTULO III DA ATENÇÃO À SAÚDE

CAPÍTULO I DOS SERVIÇOS BÁSICOS DE SAÚDE

Art. 33 Os serviços de saúde serão estruturados em ordem de complexidade crescente, a partir dos mais simples periféricos, executados pela rede de serviços básicos de saúde, até os mais complexos.

Art. 34 As ações dos serviços de saúde do Município reger-se-ão por um modelo assistencial que contempla as ações promocionais preventivas, curativas e de recuperação integradas através de uma rede hierarquizada e de intervenção, conforme a complexidade do quadro epidemiológico local.

Art. 35 O Sistema Único de Saúde do Município terá como modelo funcional, administrativo, resolutivo e gerencial o Distrito Sanitário que poderá ter identidade territorial com o Município, responsável pelos cuidados básicos de saúde da população que vive em um território determinado.

§ 1º O Distrito Sanitário será composto de unidades sanitárias, policlínicas, unidades regionais, hospitais centros especializados, capazes de resolver os problemas de saúde em todos os níveis de atenção.

§ 2º Os critérios para a definição da área de abrangência do Distrito Sanitário seguirão os seguintes princípios:

- I - área geográfica de abrangência;
- II - estratégia e comando único;

- III - sistema único de aplicação de recursos;
- IV - realidade epidemiológica social;
- V - cobertura;
- VI – adscrição da clientela;
- VII - unidades e equipamentos dos serviços de saúde;
- VIII - resolutividade dos níveis de complexidade;
- IX - integralidade dos serviços;
- X - relação eficiência e participação social.

§ 3º As práticas assistenciais nos Distritos Sanitários caracterizar-se-ão com uma abordagem intersectorial e holística, vendo o cidadão como um todo, tanto nas questões individuais como nas questões sociais e sua relação com o meio ambiente.

CAPÍTULO II DAS DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS

Art. 36 A Secretaria Municipal de Saúde implementará o serviço de vigilância epidemiológica, a fim de executar as medidas que visem à prevenção e impeçam a disseminação das doenças transmissíveis, com capacidade de diagnóstico, tratamento e controle.

Art. 37 Para efeito do disposto no artigo anterior, os riscos que representam as doenças transmissíveis para a coletividade, a Secretaria Municipal de Saúde promoverá, em conjunto com as Secretarias Municipais de Saúde interessadas em regime consorciado ou de colaboração e/ou cooperação, a adoção das seguintes medidas:

- I - notificação obrigatória;
- II - investigação epidemiológica;
- III - vacinação obrigatória;
- IV - quimioprofilaxia;
- V - isolamento domiciliar ou hospitalar;
- VI - vigilância sanitária e epidemiológica;
- VII - desinfecção;
- VIII - saneamento básico e ambiental;
- IX - assistência médico-hospitalar.

Art. 38 A Secretaria Municipal de Saúde editará normas técnicas especiais sobre as doenças transmissíveis, onde a doença exista com caráter endêmico ou epidêmico.

CAPÍTULO III DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA DA DOENÇA

Art. 39 A ação de Vigilância Epidemiológica incluem, principalmente, a elaboração de informações, pesquisas, inquéritos, investigações, levantamentos e estudos necessários à programação, planejamento e avaliação das medidas de controle e de situação que ameacem a saúde.

Art. 40 São obrigados a fazer notificação a autoridade sanitária, os trabalhadores e profissionais de saúde, os responsáveis por organização e estabelecimentos públicos e privados de saúde, ensino e trabalho e os responsáveis por habitações coletivas.

Art. 41 A Secretaria Municipal de Saúde emitirá Normas Técnicas Especiais, contendo o nome das doenças de notificação compulsória e procedimentos a adotarem.

CAPÍTULO IV DA VACINAS OBRIGATÓRIAS

Art. 42 A vacinação obrigatória será gratuita e de responsabilidade de rede de serviços de saúde do SUS, que atuará junto à população residente e/ou em trânsito.

Art. 43 É dever de todo cidadão submeter os menores, sob sua guarda e responsabilidade, à vacinação obrigatória, de acordo com a legislação vigente.

CAPÍTULO V DA PREVENÇÃO E CONTROLE DE ZONOSSES

Art. 44 A Secretaria Municipal de Saúde coordenará, em articulação com os órgãos federais, estaduais e municipais, as ações de prevenção de zoonoses.

Art. 45 Todo proprietário e possuidor de animal a qualquer título deverá submetê-lo à vacinação obrigatória e às disposições legais e técnicas das autoridades sanitárias, bem como adotar medidas indicadas para evitar a transmissão de doenças.

CAPÍTULO VI DAS CALAMIDADES PÚBLICAS

Art. 46 Na ocorrência de casos de agravos à saúde decorrentes de calamidades públicas, para o controle de epidemias e outras ações indicadas, a Secretaria Municipal de Saúde articulará com órgãos federais, estaduais e municipais, promovendo a mobilização de todos os seus recursos sanitários, médicos e hospitalares considerados necessários.

CAPÍTULO VII DA SAÚDE DO TRABALHADOR

Art. 47 A Secretaria Municipal de Saúde poderá implantar serviços de referências especiais para acidentado no trabalho, promovendo sua recuperação, de forma pactuada com o Estado de Mato Grosso e com a União, e dentro da sua habilitação na hierarquia do SUS.

Art. 48 A Secretaria Municipal de Saúde, em regime de integração com órgãos federais, estaduais e municipais, investigará, fiscalizará e normatizará:

- I - as condições sanitárias e de segurança nos locais de trabalho;
- II - as condições de saúde e segurança do trabalhador;
- III - os maquinários, equipamentos, aparelhos, instrumentos de trabalho e dispositivos de proteção individual e coletivo, que colocam em risco a saúde do trabalhador e/ou coletividade;
- IV - a salubridade dos locais de trabalho;
- V - as condições inerentes à própria natureza e as de trabalho.

CAPÍTULO VIII DA SAÚDE MENTAL

Art. 49 A Secretaria Municipal de Saúde executará iniciativas no campo da saúde mental, visando à prevenção e tratamento de transtornos mentais, na rede de serviços, através de estudos epidemiológicos, objetivando conhecer a incidência, a prevalência, a distribuição dos transtornos mentais, a atuação dos fatores etiológicos e a vulnerabilidade do organismo.

CAPÍTULO IX DA ODONTOLOGIA SANITÁRIA

Art. 50 A Secretaria Municipal de Saúde, em articulação direta com as Secretarias Municipais de Saúde, planejará, coordenará, executará, normatizará e orientará as atividades em que se integram as funções de promoção, proteção e de recuperação de saúde oral.

Parágrafo único No cumprimento do disposto neste artigo será dado prioridade às ações relativas ao grupo etário escolar, às gestantes, às puérperas, bem como às atividades de urgência odontológicas e às ações simplificadas e incrementais.

CAPÍTULO X DO SISTEMA DE ESTATÍSTICA E INFORMAÇÃO

Art. 51 A Secretaria Municipal de Saúde elaborará, de modo sistemático e obrigatório, estatísticas de interesse para a saúde com base na coleta, apuração, análise e avaliação dos dados vitais, demográficos, de morbidade, sistema de prestação de serviços, indicadores socioeconômico, recursos humanos, materiais e financeiros, de modo a servirem como instrumentos para auferir e diagnosticar o comportamento futuro e direcionar o planejamento necessário.

Parágrafo único Os serviços de que tratam este artigo deverão, obrigatoriamente, existir nos municípios como forma de retroalimentação do processo.

Art. 52 Os hospitais, clínicas e demais instituições de saúde são obrigados a remeter às Secretarias Municipais de Saúde os dados e informações necessários de mortalidades e morbidade e outros que julgarem necessários, e estas ao Sistema de Estatística e Informação Estadual.

Art. 53 Os Cartórios de Registro Civil ficam obrigados a remeter à Secretaria Municipal de Saúde de sua jurisdição, no prazo por ela determinado, cópias de Registro e/ou Certidões de Nascimento e Declarações de Óbitos no Município, que deverá processar estas informações e encaminhá-las ao nível estadual.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 54 A Secretaria Municipal de Saúde expedirá atos, que tenham sido aprovados pelo Plenário do Conselho municipal de Saúde, que visem a adaptar a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde aos termos desta lei complementar.

Art. 55 Fica a Secretaria Municipal de Saúde autorizada a emitir Normas Técnicas Especiais e elaborar proposta decreto regulamentar a ser editado pelo Poder Executivo, desde que, aprovadas pelo Plenário do Conselho Municipal de Saúde, destinadas a implementar e regulamentar esta lei complementar.

Art. 56 Os convênios entre a União e suas Autarquias, o Estado de Mato Grosso e o Município de Nortelândia - MT, celebrados para implantação dos Sistemas Unificados e Descentralizados, ficarão rescindidos à proporção em que seus objetivos forem sendo absorvidos pelo Sistema Único de Saúde.

Art. 57 O Poder Executivo adotará, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, as providências administrativas necessárias para a concessão de autonomia administrativa, no grau conveniente, aos serviços, institutos e estabelecimentos da área da saúde que, por peculiaridades de organização e funcionamento, exijam tratamento diverso do aplicável aos demais órgãos da administração direta, visando a dar-lhes sustentação financeira mediante receita orçamentária compatível com o seu desempenho, desde que aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde, na forma da lei.

Art. 58 Os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário farão a ampla divulgação do texto desta lei complementar às Instituições Públicas e Privadas, aos Sindicatos, às Associações de Moradores, aos Clubes de Serviços, à Comunidade Industrial e Comercial e à população do Município de Nortelândia - MT.

Art. 59 Esta lei complementar entra em vigor no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados de sua publicação.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Nortelândia, Estado de Mato Grosso, aos 20 dias do mês de dezembro de 2010 – 55º da Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

LEI Nº 192/2010.

Institui e regulamenta o Conselho de Desenvolvimento e Meio Ambiente – COMDEMA e dá outras providências.

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que o Soberano Plenário da Câmara Municipal de Nortelândia aprovou e ele sanciona a presente Lei:

Art. 1º Fica criado o Conselho de Desenvolvimento e Meio Ambiente - COMDEMA.

Parágrafo único. O COMDEMA é um órgão colegiado de caráter consultivo e de assessoramento do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua competência, deliberativo, normativo, recursal e autônomo, sobre as questões ambientais propostas nesta e demais leis correlatas do Município.

Art. 2º São atribuições do COMDEMA:

I – contribuir na formulação da Política Municipal de Meio Ambiente, de modo a assegurar, em cooperação com os órgãos da administração direta e indireta do Município, a prevenção e controle da poluição, ou de qualquer alteração adversa para o ambiente e à coletividade;

II – colaborar nos estudos e elaboração do planejamento urbano, planos e programas de expansão e desenvolvimento Municipal e em projetos de lei sobre parcelamento, uso e ocupação do solo, plano diretor e ampliação de áreas urbanas;

III – opinar nos estudos sobre o uso, ocupação e parcelamento do solo urbano, posturas municipais, visando à adequação das exigências do meio ambiente, ao desenvolvimento do município;

IV - opinar, previamente, sobre os aspectos ambientais de políticas, planos e programas governamentais e particulares que possam interferir na qualidade ambiental do município;

V – opinar quando solicitado sobre a emissão de alvarás de localização e funcionamento no âmbito municipal das atividades potencialmente poluidoras e degradadoras;

VI – exercer ação fiscalizadora de observância às normas contidas na Lei Orgânica Municipal e na legislação federal, estadual e municipal pertinente;

VII – propor normas legais, procedimentos e ações visando à defesa, conservação, recuperação e melhoria da qualidade ambiental do município, observada a legislação federal, estadual e municipal pertinente;

VIII - obter e repassar informações e subsídios técnicos relativos ao desenvolvimento ambiental aos órgãos públicos, entidades públicas e privadas e à comunidade em geral;

IX - editar, através de Resoluções, normas referentes aos padrões e índices de qualidade ambiental, de emissões gasosas, de efluentes líquidos e resíduos sólidos;

X – solicitar, quando julgar necessário, a realização de estudos das alternativas e das possíveis consequências ambientais de projetos públicos ou privados;

XI – acompanhar os processos de licenciamento ambiental do Município, estabelecendo, se entender conveniente, exigências e recomendações;

XII – acompanhar o controle permanente das atividades degradadoras e poluidoras, de modo a compatibilizá-las com as normas e padrões ambientais vigentes, denunciando qualquer alteração que promova impacto ambiental ou desequilíbrio ecológico;

XIII – orientar o Poder Executivo Municipal sobre o exercício do poder de polícia administrativa no que concerne à fiscalização e aos casos de infração à legislação ambiental;

XIV – deliberar sobre a realização de Audiências Públicas, quando for o caso, visando à participação da comunidade nos processos de instalação de atividades potencialmente poluidoras;

XV – receber denúncias feitas pela população, diligenciando no sentido de sua apuração junto aos órgãos federais, estaduais e municipais responsáveis e sugerindo ao Prefeito Municipal as providências cabíveis;

XVI – solicitar aos órgãos competentes o suporte técnico complementar às ações executivas do município na área ambiental;

XVII – propor a celebração de convênios, acordos e contratos com entidades públicas e privadas de pesquisas e de atividades ligadas ao desenvolvimento ambiental;

XVIII – apresentar anualmente proposta orçamentária ao Executivo Municipal, inerente ao seu funcionamento;

XIX – elaborar em conjunto com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, o Plano de Aplicação de Recursos do Fundo Municipal de Meio Ambiente;

XX – deliberar sobre a aprovação do Plano de Aplicação de Recursos do Fundo Municipal de Meio Ambiente;

XXI – apreciar o balanço anual do Fundo Municipal de Meio Ambiente e seu balancete mensal;

XXII – identificar e informar à comunidade e aos órgãos públicos competentes, federais, estaduais e municipais, sobre a existência de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação;

XXIII – propor ao Executivo Municipal a criação de unidades de conservação e outros espaços especialmente protegidos, visando à proteção de sítios de beleza excepcional, mananciais, patrimônio histórico, artístico, arqueológico, paleontológico, espeleológico e áreas representativas de ecossistemas destinadas à realização de pesquisas básicas e aplicadas de ecologia;

XIV – apoiar projetos na área da Educação Ambiental que viabilizem a difusão de práticas sustentáveis e colaborem para a incorporação dos limites dos recursos ambientais;

XV – decidir como última instância administrativa, em grau de recurso, sobre os Procedimentos Administrativos Ambientais no Município, inerentes aos Autos de Infração Ambiental, Termos de Embargo e outros instrumentos de sanção aplicados pelo Agente Ambiental Municipal;

XXVI - homologar termos de ajustamento de conduta, com o objetivo de transformar penalidades pecuniárias na obrigação de executar medidas de interesse para a proteção ambiental;

XXVII – atuar no sentido da conscientização pública para o desenvolvimento ambiental promovendo a educação ambiental formal e informal, com ênfase nos problemas do Município;

XXVIII – acompanhar as reuniões das Câmaras Técnicas permanentes e temporárias em assuntos de interesse do Município

XXIX - elaborar e aprovar seu regimento interno;

XXX - apresentar relatório anual de suas atividades, encaminhando ao Executivo municipal para que dê publicidade.

§1º o COMDEMA poderá dispor de Câmaras Técnicas voltadas para o exame mais detalhado de aspectos relacionados à gestão ambiental municipal, e viabilizar apoio técnico às suas ações consultivas, deliberativas e normativas.

§2º o COMDEMA poderá, se necessário, recorrer a técnicos e entidades de notória especialização em assuntos de interesse ambiental, quando o assunto exigir.

Art. 3º O suporte financeiro, técnico e administrativo indispensável à instalação e ao funcionamento do Conselho de Desenvolvimento e Meio Ambiente, COMDEMA será prestado diretamente pela prefeitura, através do órgão executivo municipal de meio ambiente ou órgão a que o COMDEMA estiver vinculado.

CAPÍTULO II

Da Composição

Art. 4º O Conselho de Desenvolvimento e Meio Ambiente – COMDEMA terá composição paritária, com membros titulares do Poder Público e membros representantes de entidades da sociedade civil e respectivos suplentes.

§ 1º São representantes do Poder Público:

- a) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- b) Secretaria de Administração e Planejamento;
- c) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- d) Secretaria Municipal de Saúde;
- e) Conselho Consultivo do SIM- Serviço de Inspeção Municipal;
- f) Coordenação de Vigilância Sanitária;
- g) Ministério Público Estadual;

§ 2º São representantes da sociedade civil:

- a) Associação dos Produtores Rurais do Assentamento São Francisco;
- b) Sindicato dos Trabalhadores Rurais;
- c) Sindicato do Comércio Varejista de Nortelândia;
- d) COOPERMISA- Cooperativa Agropecuária Mista do Vale do Rio Santana;
- e) Associação das Produtoras Rurais do Assentamento Raimundo da Rocha;
- f) Associação de Trabalhadores Rurais sem Terra Movimento Terra Trabalho e Progresso;
- g) Associação Municipal dos Servidores Públicos de Nortelândia.

Art. 5º O mandato dos membros do Conselho de Desenvolvimento e Meio Ambiente – COMDEMA é de dois anos, permitida uma recondução, à exceção dos representantes do Executivo Municipal.

Art. 6º Cada membro do COMDEMA terá um suplente que o substituirá em caso de impedimento, ou qualquer ausência.

Art. 7º A função dos membros do COMDEMA é considerada serviço de relevante valor social e não é remunerada.

Art. 8º As sessões do COMDEMA serão públicas e os atos deverão ser amplamente divulgados.

§ 1º Serão competência da Presidência as decisões *ad referendum* do Pleno, em matéria de vacância ou urgência de relevante interesse público;

§ 2º O Presidente exercerá seu direito de voto, em casos de empate;

§ 3º Os integrantes do COMDEMA não receberão qualquer espécie de retribuição pecuniária, sendo a atuação considerada de relevante interesse público;

§ 4º Os conselheiros terão direito ao pagamento de despesas com locomoção e ao recebimento de diárias, quando necessário, custeadas pelo Fundo Municipal de Meio Ambiente.

Art. 9º A presidência do Conselho de Meio Ambiente – COMDEMA será exercida pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico ou, na sua ausência ou impedimento, pelo respectivo suplente.

Art. 10 No prazo máximo de trinta dias após a sua instalação, o COMDEMA elaborará o seu Regimento Interno, que deverá ser aprovado por decreto do Prefeito Municipal também no prazo de trinta dias.

Art. 11 A instalação do COMDEMA e a composição dos seus membros ocorrerá no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de publicação desta lei.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Nortelândia, Estado de Mato Grosso, aos 20 dias do mês de dezembro de 2010 – 55º da Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento

ERRATA

O 1º Aditivo ao Contrato **008/2009** com a Empresa JVM Copiadoras e informática LTDA, “**onde se Lê**” vigência de 04/01/2010 a 31/12/ 2010, “**leia-se**” vigência de 01 /01/2010 e término em 31/12/ 2010.

O 1º Aditivo ao Contrato **081/2009** com a Empresa MJS DA COSTA E CIA LTDA, “**onde se Lê**” vigência de 04/01/2010 e término em 04/10/2010, “**leia-se**” vigência de 01/01/2010 e término em 04/10/2010.

O 1º Aditivo ao Contrato **092/2009** com a Empresa JVM Copiadoras e informática LTDA, “**onde se Lê**” vigência de 04/01/2010 e término em 04/ 10/2010, “**leia-se**” vigência de 01 /01/2010 e término em 04/10/2010.

Extrato de Contrato.

CONTRATO nº 110/2009

Extrato do Primeiro Termo Aditivo

Partes: Município de Nossa Senhora do Livramento - MT

Empresa COMERCIAL COCAIS DE COMBUSTIVEL LTDA

Objeto: O valor inicialmente pactuado de R\$ 220.000,00 (Duzentos e Vinte Mil Reais), fica reduzido para R\$ 193.607,18, A vigência fica prorrogado até **31 /12/ 2010**.

Data da Assinatura: 30 de Dezembro de 2.009.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 082/2010

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT**
CONTRATADO: Narciso Mateus Ventura
OBJETO: Prestação de Serviços de Mão de Obra na Construção de 73 (setenta e três) metros corridos de muro no Cemitério Local para atender o Município de Nova Brasilândia – MT.
VALOR GLOBAL: R\$ 1.825,00 (Hum mil oitocentos e vinte e cinco reais)
VIGENCIA: 03/12/2010 a 30/12/2010
FUNDAMENTO: **De acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações**
Prefeito Municipal: **JAMAR DA SILVA LIMA**

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 083/2010

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT**
CONTRATADO: Manoel Nunes de Araújo
OBJETO: Prestação de Serviços na Reforma da Ponte, com troca de Assoalhos no Córrego Sobre Tudo na Comunidade Lote 11, sendo 14 (Quatorze) metros de comprimentos por 3,5 (Três e Meio) metros de largura de reforma ficando na responsabilidade do empreiteiro todos os materiais gasto na execução da obra.
VALOR GLOBAL: R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais)
VIGENCIA: 14/12/210 a 28/12/2010
FUNDAMENTO: **De acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações**
Prefeito Municipal: **JAMAR DA SILVA LIMA**

EDITAL 003/2010

A Câmara Municipal do Município de Nova Brasilândia, devidamente inscrita no CNPJ nº 00.235.663/0001-95, com Endereço na Avenida Brasil, Nº 139, na cidade de Nova Brasilândia, devidamente representada pelo seu presidente Sr. ÉZIO JOSÉ NETO, vem através do presente Edital e nos termos das legislações descritas abaixo:

- Constituição Federal, 31, parágrafo 3º,
- Constituição Estadual, artigo 209,
- Lei Orgânica do Município, art. 50, parágrafo 3º,
- Lei Complementar Estadual nº 11/91, art. 41, parágrafo 5º.

Dar publicidade de que as “**Contas Municipal, referente ao Poder Executivo, Exercício 2009, encontra-se a disposição de qualquer contribuinte na Câmara Municipal, nos horários de expediente, durante sessenta dias**”.

Câmara Municipal de Nova Brasilândia – MT, 07 de Dezembro de 2010.

VER. ÉZIO JOSÉ NETO
Presidente

“Registrado nesta 1ª Secretaria da Mesa Diretoria e publicar por afixação no lugar de costume. Na data Supra”.

VER. HÉLIO CRUZ DA SILVA
1º Secretário

Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO: 003/2010

INTERESSADO: Câmara Municipal de Nova Canaã do Norte/MT
MODALIDADE: Carta Convite

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE/MT, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público o RESULTADO do julgamento da Carta Convite nº 003/2010, cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS, PARA O USO NOS GABINETES DE VEREADORES E SETOR DE CONTABILIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE**. Sagrou-se vencedora do certame licitatório a empresa **C.P. FERNANDES - NET BOX INFORMÁTICA**.

Nova Canaã do Norte/MT., em 20 de dezembro de 2010

MARIA ANDRÉA BEZERRA DE SOUZA
Presidente da Comissão de Licitação

Publique-se

Prefeitura Municipal de Nova Guarita

DISTRATOS DE CONTRATO DE PESSOAL

Termo de Distrato Nº 006/2010.

Contratada: MUNA KAMEL AHMAD ALI

Distrato: Fica rescindido a partir de 17/12/2010 o contrato de prestação de serviços nº 056/10/SMA/PMNG, que teria prazo para expirar em 30/12/2010.

Data: 17/12/2010.

DISTRATOS DE CONTRATO DE PESSOAL

Termo de Distrato Nº 005/2010.

Contratado: JOSÉ DA CRUZ

Distrato: Fica rescindido a partir de 09/12/2010 o contrato de prestação de serviços nº 007/10/SMA/PMNG, que teria prazo para expirar em 17/12/2010.

Data: 09/12/2010.

Prefeitura Municipal de Nova Maringá

RELATÓRIO DE OBRAS EM ANDAMENTO EXERCÍCIO DE 2010

PREVISÃO LEGAL: ART. 45, PARÁGRAFO ÚNICO, LC 101/2000.

ÓRGÃO	OBRA	INICIO	PREVISÃO CONCLUSÃO
SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO	CONSTRUÇÃO DE UM ATERRO SANITÁRIO	JUNHO/2007	DEZEMBRO/2009
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	DE EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE UMA ESCOLA DE ENSINO INFANTIL	JULHO/2008	DEZEMBRO/2009
SECRETARIA DE OBRAS	EXECUÇÃO DE CINQUENTA UNIDADES HABITACIONAIS COM 24,12 METROS QUADRADOS CADA	FEVEREIRO/2008	DEZEMBRO/2009
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	DE EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE COBERTURA METÁLICA DE QUADRA POLIESPORTIVA	JUNHO/2008	DEZEMBRO/2009
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	DE CONTRATAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE AMPLIAÇÃO DE 04 SALAS DE AULA E 01 BANHEIRO NA ESCOLA MUNICIPAL WILSON RIBEIRO - UNIDADE II	MAIO 2010	OUTUBRO/2010

Nova Maringá - MT, 31 de maio de 2010.

OSCAR JOSE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

NORMA INTERNA Nº:002/2010 DATA DA VIGÊNCIA:21/12/2010
ASSUNTO: SISTEMA FINANCEIRO
SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

I – FINALIDADE:

Dispor sobre a produção de Instruções Normativas a respeito das rotinas de trabalho do Departamento de Tesouraria.

II – ABRANGÊNCIA:

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Nova Maringá, envolvidas nos processos.

III – CONCEITOS:

1. Instrução Normativa

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

2. Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle

Coletânea de Instruções Normativas.

3. Fluxograma

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

4. Sistema

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

5. Sistema Administrativo

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

6. Ponto de Controle

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

7. Procedimentos de Controle

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

8. Sistema de Controle Interno

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

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Prefeito Municipal de Nova Maringá, no sentido da implantação do Sistema de Controle Interno no Executivo, sobre o qual

dispõe os artigos 31 da Constituição Federal, 59 da Lei Complementar nº. 101/2000 e 8º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, além da Lei Municipal n.º 532/2009 de 05 de Maio de 2009 que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município e Decreto nº 16/2009 que dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Município.

V – RESPONSABILIDADES

1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

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

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

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

2. Das Unidades Executoras:

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

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

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

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

3. Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

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

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

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

VI - DOS OBJETIVOS:

1) Disciplinar e normatizar os procedimentos de controle do **SISTEMA FINANCEIRO** da Prefeitura de Nova Maringá.

VII - DOS PROCEDIMENTOS:

1) Fluxo operacional da Tesouraria

1.1) A Tesouraria não receberá pagamentos através de cheques de terceiros.

1.2) Quando ocorrer pagamentos de grande valor em dinheiro o montante deverá ser imediatamente encaminhado para depósito bancário. Quando o pagamento ocorrer fora do horário de atendimento bancário, o dinheiro deverá ficar guardado no cofre até a próxima abertura do banco;

1.3) Às autenticações nos documentos serão feitas através de carimbo e assinatura, somente do(a) Tesoureiro(a), em sua falta, pelo Secretário de Finanças;

1.4) Os arquivos de pagamentos já realizados não deverão ser arquivados na Tesouraria;

Obs: É recomendado que o arquivamento dos pagamentos ocorra na Contabilidade para que não haja um aumento de fluxo de pessoas na Tesouraria.

1.5) O cofre deverá ser usado para guardar dinheiro enquanto não puder ser depositado em conta bancária e documentos importantes da Tesouraria;

1.6) Somente o Tesoureiro(a) deve ter acesso ao cofre, em sua falta, o acesso deve ser transferido pelo Tesoureiro(a) ao Secretário de Finanças.

1.7) Quando o Tesoureiro(a) precisar se afastar o Secretário de Finanças assume as suas responsabilidades.

1.8) Será aceito o recebimento de pagamentos através de procuração simples, sem registro em cartório, exceto quando houver situações especiais como falecimento do credor ou outras situações que o Tesoureiro (a) julgar digno de tratamento especial, para essas situações será exigido o registro em cartório da procuração.

1.9) Quando ocorrer apresentação de procuração para o recebimento de um pagamento avulso essa procuração deverá ser arquivada com o respectivo pagamento.

1.10) Quando a procuração se destinar ao recebimento de mais que um pagamento, uma cópia da procuração deverá ser arquivada junto com cada pagamento realizado e a procuração original deverá ser guardada no arquivo de procurações, para eventuais certificações.

1.11) O tesoureiro(a) deverá efetuar o fechamento do caixa diariamente e emitir o boletim com detalhamento da receita e despesa.

1.12) O tesoureiro(a) deverá fazer as conciliações bancárias mensalmente;

2) Revisão dos pagamentos efetuados a fornecedores

2.1) Os itens de revisão mais importantes no momento do pagamento são:

- a) Documento fiscal (NF, Recibo, Fatura) devidamente atestada da entrega do material ou da prestação do serviço e/ou da obra;
- b) Autorização do Ordenador de despesa para o pagamento;
- c) Data do documento inferior ou igual a data do empenho;
- d) Documentos assinados pelo credor com número do documento de identificação, ou depósito bancário em anexo;
- e) Notas Fiscais de venda dentro do Estado se possuem o comprovante da SEFAZ conforme exigência do TCE-MT;
- f) Cópias de cheques nominiais ao credor;

3) Registro de Cheques Cancelados

3.1) Manter um registro de todos os cheques cancelados, inclusive constando os motivos do cancelamento.

4) Registros de Ingressos com Identificação

4.1) O Tesoureiro(a) deverá identificar todos os ingressos por espécie de receita: IPTU, ISS, IRFF, INSS, INCRA, TAXAS e etc.

5) Informativo da Receita para Tributação

5.1) O Tesoureiro(a) deve fornecer um informativo da receita para a Tributação para que seja feito a conferência dos tributos recebidos com os baixados no sistema de controle de Tributos.

6) Critério para Aplicação de Saldos Ociosos

6.1) Os saldos ociosos devem ser investidos em aplicações financeiras.

6.2) O Tesoureiro(a) deve efetuar cotações em bancos quanto às taxas oferecidas para aplicação com objetivo de buscar o melhor investimento.

7) Arquivamento da Documentação

7.1) O responsável pelo arquivamento deverá efetuar o arquivamento na ordem cronológica em pastas de fácil identificação.

VIII) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

1) Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Norma deverá ser solucionada junto ao Controle Interno.

2) Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Maringá-MT, 21 de Dezembro de 2010.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO **SILVANA MANTOVANI DOS SANTOS NUNES**
Prefeito Municipal **Controladora Interna**

NORMA INTERNA Nº:003/2010 DATA DA VIGÊNCIA:21/12/2010

ASSUNTO: SISTEMA DE SAÚDE

SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

I – FINALIDADE:

Dispor sobre a produção de Instruções Normativas a respeito das rotinas de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde.

II – ABRANGÊNCIA:

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Nova Maringá, envolvidas nos processos.

III – CONCEITOS:

1. Instrução Normativa:

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

2. Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle:

Coletânea de Instruções Normativas.

3. Fluxograma:

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

4. Sistema:

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

5. Sistema Administrativo:

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

6. Ponto de Controle:

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

7. Procedimentos de Controle:

Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando

restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e /ou preservar o patrimônio público.

8. Sistema de Controle Interno:

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

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR:

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Prefeito Municipal de Nova Maringá, no sentido da implantação do Sistema de Controle Interno no Executivo, sobre o qual dispõe os artigos 31 da Constituição Federal, 59 da Lei Complementar nº. 101/2000 e 8º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, além da Lei Municipal nº 532/2009 de 05 de Maio de 2009 que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município e Decreto nº 16/2009 que dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Município.

V – RESPONSABILIDADES:

1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

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

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

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

2. Das Unidades Executoras:

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

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

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

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

3. Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

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

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

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

VI - DOS OBJETIVOS:

1) Disciplinar e normatizar os procedimentos de controle do **SISTEMA DE SAÚDE** do município de Nova Maringá.

VII- DOS PROCEDIMENTOS:

1) Aplicação dos 15% da Receita própria em Saúde:

1.1) Manter controle bimestral da aplicação dos 15% da Receita Tributária na Saúde.

Para testar esta aplicação, elaboramos um modelo. (Anexo I).

2) Prestação de Contas, Convênios e Relatório de Gestão

2.1) Acompanhar os convênios mantendo o controle das prestações de contas para estarem sempre dentro dos prazos estabelecidos.

2.2) Elaborar os relatórios que devem ser enviados ao Fundo Nacional de Saúde e enviar dentro dos prazos determinados.

3) Aquisição de Medicamentos e Processos Licitatórios

3.1) Acompanhar os processos de licitações das compras de medicamentos para testar sobre o cumprimento da modalidade exigida na Lei de Licitações;

3.2) Buscar a economicidade através da ampliação do número de participantes no processo licitatório.

3.3. – Seguir o procedimento para controle de medicamentos, previsto na Norma Interna nº 02/2009 de 28/05/2009 e seus anexos, no que diz respeito à pedido, guarda, segurança e entrega dos medicamentos para os pacientes.

4) Controle de Estoque e Distribuição de Medicamentos

4.1) De acordo com a Norma Interna nº 02/2009 de 28/05/2009, o procedimento para Controle de Estoque e Distribuição de Medicamentos está devidamente estabelecido;

4.2) Testar por amostragem o estoque de alguns medicamentos, para verificar se bate o estoque físico com os registros de estoque.

5) Guarda e Segurança dos Medicamentos

5.1) Manter um controle rígido que garanta uma segurança no sentido de evitar ou inibir o desvio de medicamentos;

5.2) Os medicamentos de “uso controlado” deverão ser guardados em armários onde somente os responsáveis pelo posto de saúde ou pela farmácia, possuem autorização para distribuição.

6) Controle da Efetividade dos Funcionários

6.1) Manter controle de efetividade de todos os agentes públicos que trabalham nesta Secretaria;

6.2) Acompanhar o número de horas trabalhadas, mantendo de acordo com o que dispõe a Lei para cada cargo neste órgão.

7) Controle da Utilização dos Veículos

7.1) Caberá ao motorista, preencher corretamente o Diário de Bordo, mantendo controle de abastecimento, kilometragem, serviços e peças e encaminhar ao responsável pelo cadastro informatizado.

7.2) O motorista ficará responsável também em zelar pela limpeza e manutenção deste veículo, devendo comunicar ao superior imediato e/ou ao Secretário de Saúde, quando houver necessidade de troca de peças ou consertos, enviando comunicado interno ao departamento de compras para providências.

7.3) O Secretário Municipal designará um servidor para lançar no sistema as informações contidas no Diário de Bordo, e mantê-las em arquivo próprio.

8) Contrato de Prestação de Serviços e Legislação Específica

8.1) Acompanhar os contratos e/ou convênios para verificar se todas as cláusulas estão sendo atendidas, principalmente quanto ao objeto e quanto à comprovação das quantidades de serviços adquiridos;

8.2) Elaborar um relatório que identifique cada pessoa que foi atendida pelo serviço contratado. A Secretaria de Saúde já possui um sistema implantado que faz o acompanhamento mensal de todas as atividades.

9) Contratações PACS e PSF e Normas Legais

9.1) Garantir que os programas PACS (Programa de Agentes Comunitários da Saúde) e PSF (Programa de Saúde da Família) atendem os dispositivos legais quanto à sua estrutura mínima;

9.2) Elaborar relatórios que evidenciam o atendimento da população nesses programas.

10) Arquivo com habilitações Pessoal da Saúde (Médicos, Enfermeiros e Odontólogos)

10.1) Manter um arquivo na Secretaria com cópia dos documentos (Diplomas e Registros nos respectivos Conselhos) que habilitam os profissionais da saúde, independente do tipo de vínculo de trabalho que estes profissionais tenham com o município.

11) Controle do Programa de Vigilância Epidemiológica

11.1) Manter um adequado controle sobre o programa de vigilância epidemiológica;

11.2) Elaborar registros e relatórios observando as atividades preventivas e corretivas executadas por esta Secretaria.

12) Contratos Serviços Temporários e Legislação

12.1) Acompanhar os contratos de serviços temporários e garantir que eles atendam aos dispositivos legais quanto ao prazo emergencial para este tipo de contratação.

13) Controles dos Sistemas de Informação Mortalidade e Nascidos Vivos

13.1) A Secretaria de Saúde deve elaborar o registro e controle sobre a mortalidade infantil e sobre os nascimentos vivos, também deve informar esses dados aos órgãos competentes.

Observação: A Secretaria deve ficar com uma cópia dessas guias de controle.

14) Controle do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional

14.1) A Secretaria de Saúde deve possuir registros e/ou relatórios sobre o controle do sistema de vigilância alimentar e nutricional.

15) Execução da Programação da Vigilância Sanitária

15.1) A Secretaria de Saúde deve promover, atendendo ao programa de vigilância sanitária, com profissionais treinados e habilitados para exercer essa função;

15.2) Deve manter um programa de fiscalização da saúde de forma contínua e sistemática;

15.3) Deve manter um sistema de informação sobre agravos de notificação epidemiológica.

16) Relatório das Atividades Desenvolvidas

16.1) A Secretaria de Saúde deve elaborar um relatório completo de todas as suas atividades exercidas.

VIII) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

1) Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Instrução Normativa deverá ser solucionada junto a Controladoria Interna.

2) Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.
Nova Maringá-MT, 21 de Dezembro de 2010.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO **SILVANA MANTOVANI DOS SANTOS NUNES**
Prefeito Municipal Controladora Interna



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 37.464.831/0001-24
Gestão 2009-2012

NORMA INTERNA Nº:
003/2010

DATA DA VIGÊNCIA:
21/12/2010

ASSUNTO: SISTEMA DE SAÚDE

SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

RECEITAS DE A DE 2011 (bimestral)

Receitas Próprias a serem aplicadas na Saúde - 15%

DISCRIMINAÇÃO DA RECEITA	Valor Arrecadado	%	Valor a ser Aplicado
IPTU		15%	
IRRF		15%	
ISS		15%	
ITBI		15%	
FPM		15%	
ITR		15%	
ICMS EXPORTAÇÃO		15%	
ICMS		15%	
IPVA		15%	
MULTAS E JUROS TRIBUTOS		15%	
MULTAS E JUROS DÍVIDA ATIVA		15%	
DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA		15%	
TOTAL		15%	

CONTROLE INTERNO

PREFEITO

NORMA INTERNA Nº:001/2010 DATA DA VIGÊNCIA:21/12/2010

ASSUNTO: SISTEMA DE BEM ESTAR SOCIAL

SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

I – FINALIDADE:

Dispor sobre a produção de Instruções Normativas a respeito das rotinas de trabalho da Secretaria de Assistência Social.

II – ABRANGÊNCIA:

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional da Secretaria de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Nova Maringá, envolvidas nos processos.

III – CONCEITOS:

1. ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Assistência Social é aquela que atende, ou deve atender a parcela mais pobre da população.

2. Instrução Normativa

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

3. Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle

Coletânea de Instruções Normativas.

4. Fluxograma

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

5. Sistema

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

6. Sistema Administrativo

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

7. Ponto de Controle

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

8. Procedimentos de Controle

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

9. Sistema de Controle Interno

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

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Prefeito Municipal de Nova Maringá, no sentido da implantação do Sistema de Controle Interno no Executivo, sobre o qual dispõe os artigos 31 da Constituição Federal, 59 da Lei Complementar nº. 101/2000 e 8º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, além da Lei Municipal n.º 532/2009 de 05 de maio de 2009, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município e nº 16/2009 que dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Município.

V – RESPONSABILIDADES

1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

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

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

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

1.4 Das Unidades Executoras:

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

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

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

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

2. Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

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

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

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

VI - DOS OBJETIVOS:

1) Disciplinar e normatizar os procedimentos de controle do **SISTEMA DE BEM ESTAR SOCIAL** do município de Nova Maringá;

VII - DOS PROCEDIMENTOS:

1) Controle de Cadastro das Famílias Carentes:

1.1) Manter sempre atualizado o cadastro das famílias carentes constantes dos programas do Governo Federal, Estadual e/ou Municipal;

1.2) Efetuar checagem “in loco” quanto a necessidade da concessão de qualquer tipo de auxílio;

Observação: É importante verificar se todos os membros que residem naquela propriedade, foram considerados na soma da renda familiar.

2) Programas de Auxílios Assistenciais e Legislação Municipal

2.1) Todos os auxílios concedidos pelo município deverão ser devidamente autorizados por Lei, deverão fazer parte da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e Orçamento Anual.

2.2) Todos os limites de valores para concessão dos auxílios deverão ser respeitados.

3) Controle da Efetividade do Pessoal

3.1) Efetuar um controle rígido da presença no trabalho dos agentes públicos que exercem as atividades na Assistência Social, principalmente dos que atuam no setor externo.

4) Contratos de Terceirização de Serviços

4.1) Acompanhamento do cumprimento dos contratos no que se refere ao objeto, ao número de horas, aos relatórios e outras cláusulas contratuais.

4.2) Não efetuar renovação sucessiva de contratos, principalmente os contratos com estagiários, verificar se existe a necessidade de concurso público para determinadas funções de característica contínua e permanente de determinada atividade.

5) Controle de Utilização de Veículos de Assistência

5.1) Caberá ao motorista, preencher corretamente o Diário de Bordo, mantendo controle de abastecimento, kilometragem, serviços e peças e encaminhar ao responsável pelo cadastro informatizado.

5.2) O motorista ficará responsável também em zelar pela limpeza e manutenção deste veículo, devendo comunicar ao superior imediato e/ou a Secretária Municipal, quando houver necessidade de troca de peças ou consertos, enviando comunicado interno ao departamento de compras para providências.

5.3) A Secretária Municipal designará um servidor para lançar no sistema as informações contidas no Diário de Bordo, e mantê-las em arquivo próprio.

6) Relatório de Atividades Desenvolvidas

6.1) Elaborar um relatório mensal, resumindo os atendimentos realizados pela Assistência Social, constando o tipo e a quantidade de auxílios concedidos.

VIII) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

1) Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Norma deverá ser solucionada junto ao Sistema de Controle Interno.

2) Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Maringá-MT, 21 de Dezembro de 2010.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO **SILVANA MANTOVANI DOS SANTOS NUNES**
Prefeito Municipal Controladora Interna

NORMA INTERNA Nº:002/2010 DATA DA VIGÊNCIA:21/12/2010
ASSUNTO: SISTEMA DE EDUCAÇÃO
SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

I – FINALIDADE:

Dispor sobre a produção de Instruções Normativas a respeito das rotinas de trabalho da Secretaria de Educação.

II – ABRANGÊNCIA:

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Nova Maringá, envolvidas nos processos.

III – CONCEITOS:

1. Instrução Normativa

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

2. Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle

Coletânea de Instruções Normativas.

3. Fluxograma

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

4. Sistema

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

5. Sistema Administrativo

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

6. Ponto de Controle

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

7. Procedimentos de Controle

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

8. Sistema de Controle Interno

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

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Prefeito Municipal de Nova Maringá, no sentido da implantação do Sistema de Controle Interno no Executivo, sobre o qual dispõe os artigos 31 da Constituição Federal, 59 da Lei Complementar nº. 101/2000 e 8º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, além da Lei Municipal n.º 532/2009 de 05 de maio de 2009, que dispõe sobre o Sistema de Controle

Interno do Município e Decreto nº 16/2009 que dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Município.

V – RESPONSABILIDADES:

1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

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

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

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

2. Das Unidades Executoras:

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

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

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

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

3. Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

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

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

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

VI - DOS OBJETIVOS:

1) Disciplinar e normatizar os procedimentos de controle do **SISTEMA DE EDUCAÇÃO** do município de Nova Maringá;

VII - DOS PROCEDIMENTOS:

1) Aplicação dos 25% da Receita Tributária em Educação:

1.1) Manter controle bimestral da aplicação dos 25% da Receita Tributária na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino. Para testar esta aplicação, elaboramos o quadro Anexo I.

2) Plano de Carreira e normas Lei de Diretrizes e Bases:

2.1) Manter o plano de carreira do Magistério atendendo os dispositivos instituídos pela LDB (Lei de Diretrizes e Bases)

3) Presença de professores concursados em sala de aula

3.1) Manter o controle para não desviar de função os professores concursados.

4) Habilitação para funções de Apoio Técnico- Pedagógico

4.1) Cobrar formação de nível superior dos professores para o exercício das funções de apoio técnico-pedagógico.

5) Cargos de Direção de Escolas e Tempo Mínimo de Docência

5.1) Cumprir o Plano de Carreira observando o que diz respeito ao tempo mínimo exigido de magistério para assumir a direção da escola.

5.2) Cumprir o que diz a Lei Municipal sobre a escolha e nomeação de diretores de escolas.

6) Professores Educação Infantil e Formação Mínima

6.1) Manter controle sobre a formação mínima dos professores do ensino infantil conforme exigência do Plano de Carreira do Magistério.

7) Aplicação 60% FUNDEB e Professores em Aula

7.1) Manter controle sobre o gasto da verba do FUNDEB com os professores, diretores e supervisores lotados nas escolas municipais atendendo o dispositivo determinado pelo artigo 7º da Lei 9.424/96. Para testar esta aplicação, elaboramos o quadro Anexo I.

8) Programas de Aperfeiçoamento Profissional

8.1) Criar programas de aperfeiçoamento profissional para o desenvolvimento da educação.

9) Contratação Temporária e Legislação Municipal

9.1) Não manter professores contratados temporariamente, enquanto existir professores aprovados em concurso no banco de espera para serem nomeados.

9.2) Não usar renovação de contratos com os mesmos professores a fim de postergar a elaboração de concursos.

10) Gratificações por Dificil Acesso e Legislação Municipal

10.1) Pagar título de difícil acesso somente nos casos que estão em conformidade com os dispositivos da Lei Municipal.

11) Controle de Frequência Mínima

11.1) Manter controle e verificar se a frequência mínima exigida pelo art. 24 da LDB (Lei de Diretrizes e Bases) está sendo rigidamente atendida.

11.2) Enviar ao Ministério da Educação as informações sobre a frequência mínima.

12) Controle de Utilização de Veículos da Educação

12.1) Caberá ao motorista, preencher corretamente o Diário de Bordo, mantendo controle de abastecimento, kilometragem, serviços e peças e encaminhar ao responsável pelo cadastro informatizado.

12.2) O motorista ficará responsável também em zelar pela limpeza e manutenção deste veículo, devendo comunicar ao superior imediato e/ou a Secretária Municipal, quando houver necessidade de troca de peças ou consertos, enviando comunicado interno ao departamento de compras para providências.

12.3) A Secretária Municipal designará um servidor para lançar no sistema as informações contidas no Diário de Bordo, e mantê-las em arquivo próprio.

13) Controle da Efetividade do Pessoal

13.1) Manter controle de evidência de presença nas escolas através de Livro, Cartão Ponto ou outro sistema de controle dessa natureza.

14) Prestação de Contas de Verbas Específicas

14.1) Manter controle dos prazos de prestação de contas referente as verbas específicas para a Educação, Exemplo: Merenda Escolar, Transporte Escolar, PNATE Etc.

15) Sistema de Segurança nas Escolas

15.1) Manter um sistema de segurança contra roubos nas escolas, principalmente nos horários em que não estão em funcionamento.

16) Sistema Informatizado para Registro da Vida Curricular dos Alunos

16.1) Manter em sistema informatizado um controle que garante o registro da vida curricular do aluno.

17) Conselhos: FUNDEB, CAE, Etc.

17.1) Manter ativos os conselhos municipais destinados a educação.

17.2) Cobrar cópia das atas das reuniões dos conselhos, bem como, qualquer alteração em relação à mudança dos membros, de forma física e digital em formato de texto, e encaminhar a Contabilidade da Prefeitura atendendo os prazos estabelecidos nas instruções normativas do Controle Interno.

17.3) Controlar as nomeações conforme a Legislação Municipal.

18) Relatório de Atividades Desenvolvidas

Elaborar um registro de todas as atividades desenvolvidas na Secretaria de Educação durante o exercício.

Observação: Este relatório tem como finalidade reunir informações que serão apresentadas nas Audiências Públicas de Prestação de Contas.

VIII) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

1) Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Norma deverá ser solucionada junto ao Controle Interno.

2) Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Maringá-MT, 21 de Dezembro de 2010.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO **SILVANA MANTOVANI DOS SANTOS NUNES**
Prefeito Municipal Controladora Interna

ANEXO I

DEMONSTRATIVO DO PERÍODO DE JANEIRO A _____ DE 20____
Recursos Vinculados da Educação - 100 %

Receita	jan	fev	mar	Abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Tot al
Aplicações Educação 25%													
Aplicações PNATE													
Aplicações PDDE													
Aplicações QSE													
Aplicações Trans. Escolar/Seduc													
Aplicação Merenda													
Aplicação Projeto													
Aplauso													
Salário Educação													
PDDE													
PNATE													
PNAEC - CRECHE													
PNAEP - PRE ESCOLAR													
PNAEF FUNDAMENTAL													
PANEC - EJA													
FUNDEB													
Aplicações FUNDEB													
Transporte Escolar													
Aplauso													

TOTAL 100% DA EDUCAÇÃO			
Valor da Receita de Impostos e Transferências até ____/____/____:			
Valor a Ser Aplicado Impostos e Transferências 25% :			
	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Despesa Paga
(-) Receita 100%			
(+) Deduções P/ Form. do FUNDEB			
Valor Aplicado com Rec. Próprios:			
Percentual Aplicado:.....	%	%	%

NORMA INTERNA Nº:001/2010 DATA DA VIGÊNCIA:21/12/2010
ASSUNTO: SISTEMA DE TRIBUTOS
SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

I – FINALIDADE:

Dispor sobre a produção de Instruções Normativas a respeito das rotinas de trabalho do Departamento de Tributos.

II – ABRANGÊNCIA:

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Nova Maringá, envolvidas nos processos.

III – CONCEITOS:

1. Instrução Normativa:

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

2. Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle:

Coletânea de Instruções Normativas.

3. Fluxograma:

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

4. Sistema:

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

5. Sistema Administrativo:

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

6. Ponto de Controle:

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

7. Procedimentos de Controle:

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

8. Sistema de Controle Interno:

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

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR:

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Prefeito Municipal de Nova Maringá, no sentido da implantação do Sistema de Controle Interno no Executivo, sobre o qual dispõe os artigos 31 da Constituição Federal, 59 da Lei Complementar nº. 101/2000 e 8º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, além da Lei Municipal n.º 532/2009 de 05 de maio de 2009 que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Nova Maringá; Decreto nº 16/2009 que dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Município; Lei Municipal nº 247 de 31 de dezembro de 2001, que instituiu o Código Tributário Municipal; Lei Municipal nº 545 de 01 de outubro de 2009, que dispõe sobre o Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza; Lei Municipal nº 548 de 01 de outubro de 2009 que estabelece a Planta Genérica de Valores para Cobrança do ITBI de Nova Maringá e Lei Municipal nº 549 de 01 de outubro de 2009 que estabelece Planta Genérica de Valores para cobrança do IPTU de Nova Maringá.

V – RESPONSABILIDADES:

1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

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

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

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

2. Das Unidades Executoras:

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

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

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

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

3. Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

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

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

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

VI - DOS OBJETIVOS:

1) Disciplinar e normatizar os procedimentos de controle do **SISTEMA DE TRIBUTOS** do município de Nova Maringá.

VII - DOS PROCEDIMENTOS:

1) Atualização do Código Tributário – Lei Municipal nº 247 de 31 de Dezembro de 2001.

1.1) Manter o código tributário atualizado;

2) Atualização Cadastro Imobiliário:

2.1) Manter atualizado o cadastro de imóveis;

Observação: É comum haver uma grande expansão imobiliária, e não houver alteração significativa no cadastro de contribuintes. São exemplos de divergência, os loteamentos, os desmembramentos de áreas, e inclusive construções irregulares.

3) Atualização da Planta de Valores

3.1) Executar alteração na planta de valores sempre que houver alterações significativas na urbanização do município, como calçamento ou asfaltamento, canalizações de esgoto, praças, jardins, etc.

Observação: Tem que verificar algumas situações especiais onde uma determinada área considerada desvalorizada por algum acidente geográfico ou outro motivo, com o passar do tempo e pelo desenvolvimento passou a ter uma maior valorização venal.

4) Atualização do Cadastro ISSQN:

4.1) Manter o cadastro de contribuintes do ISSQN atualizado.

4.2) Elaborar relatório de controle que faça o cruzamento entre o contribuinte cadastrado e o recolhimento de impostos.

4.3) Garantir que o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (**ISSQN**) contemple as determinações emanadas pela **Lei Municipal 545 de 01 de outubro de 2009**.

5) Atualização Cadastro dos Autônomos

5.1) Manter atualizado o cadastro de autônomos.

6) Sistemas Operacionais de Fiscalização

6.1) Implantar e manter um sistema operacional de fiscalização com planejamento prévio de fiscalização, cronograma.

6.2) Manter estrutura do setor de fiscalização compatível com o porte do município;

6.3) Elaborar relatórios de atividades de fiscalização.

7) Sistema de Cobrança dos Inadimplentes:

7.1) Tomar medidas no sentido de reduzir os índices de inadimplência;

7.2) Buscar apoio da Assessoria Jurídica no sentido de otimizar as cobranças vencidas;

7.3) Criar Leis que incentive o resgate de débitos através de parcelamentos de médio e longo prazo.

8) Sistema de Informação à Contabilidade:

8.1) Manter integração entre o sistema de Tributação e a Contabilidade;

8.2) Realizar conciliações entre Tributação e Contabilidade.

8.3) Confrontar o registro da Dívida Ativa Tributária do balanço geral com o sistema informatizado da Tributação.

9) Controle das Cobranças Judiciais e Extrajudicial

9.1) Manter controle informatizado das cobranças judiciais e extrajudiciais;

9.2) Acompanhar os processos judiciais de cobrança em andamento junto com o responsável jurídico.

10) Regulamentação da Cobrança de Taxas e Contribuições de Melhoria:

10.1) Implantar e regulamentar a cobrança das taxas de serviços e contribuições de melhoria;

10.2) Garantir a cobrança devida quando existir a prestação de serviços com máquinas ou veículos do município;

10.3) Garantir que todas as contribuições de melhoria previstas por lei sejam cobradas.

11) Renovação de Alvarás ou Licença:

11.1) Efetuar a cobrança anualmente do alvará e/ou licença sanitária.

12) Custo de Cobrança Judicial e Isenções:

12.1) Garantir que o custo individual da cobrança judicial não fere o princípio da economicidade.

Observação: Às vezes o valor do gasto para a cobrança judicial (honorários, custas judiciais, transporte, etc.) é superior ao valor da dívida a ser cobrada do devedor.

13) Emissão e Destinação dos Carnês de IPTU:

13.1) Gerar os carnês de IPTU em conformidade com a disposição legal;

13.2) Efetuar a emissão do carnê com prazo suficiente para o contribuinte programar a forma de pagamento;

13.3) Efetuar a entrega de todos os carnês no destinatário;

13.4) Manter atualizado o endereço da residência dos contribuintes onde deverá ser efetuado a entrega dos carnês, mesmo quando for em outro município.

14) Sistema de inscrição em Dívida Ativa:

14.1) Manter um sistema automático que transfere da cobrança administrativa simples para a cobrança de dívida ativa;

14.2) Informar a contabilidade o valor transferido para a dívida ativa para atualização de registros contábeis;

14.3) Realizar ações para melhorar a eficiência no recebimento da dívida ativa.

15) Credenciamento dos Fiscais:

15.1) Garantir que os fiscais que atuam externamente usem crachás de identificação;

15.2) Garantir que os fiscais de rua usem uniformes de fácil identificação.

16) Programas de Incentivos à Emissão de Notas Fiscais:

16.1) Criar e manter programas de incentivo à emissão de notas fiscais e verificar se o programa está devidamente regulamentado;

16.2) Quando houver premiação como incentivo da emissão de notas fiscais, os prêmios deverão ser adquiridos antecipadamente à data das realizações dos sorteios, conforme regulamento;

Observação: O município pode realizar convênios com o Estado para criar um programa de parceria buscando formas de incentivos à emissão de notas fiscais.

17) Interação Concessão "Habite-se" e Cadastro Imobiliário:

17.1) Criar e manter um sistema de fiscalização de obras que conceda o "habite-se".

18) Sistema de Emissão de Auto de Infração Fiscal:

18.1) Criar um sistema informatizado de emissão de auto de infração fiscal;

18.2) Se houver cancelamentos de auto de infração deverá ser feito as justificativas e fundamentações dos cancelamentos.

VIII) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

1) Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Norma deverá ser solucionada junto ao Sistema de Controle Interno

2) Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Maringá-MT, 21 de Dezembro de 2010.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO **SILVANA MANTOVANI DOS SANTOS NUNES**
Prefeito Municipal Controladora Interna

PORTARIA Nº. 161/2010
"NOMEIA SERVIDOR"

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

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, o Srª. TATIANE GEBAUER DOS SANTOS, portadora da Cédula de Identidade nº. 1577228-4 SSP/MT, inscrita no CPF sob o n.º 013.405.421.02, para exercer o cargo em comissão de COORDENADORA PEDAGÓGICA, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

Art. 2º - O salário a que terá direito o nomeado será o constante no Plano de Cargos e Salários em vigor nesta data.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Nova Maringá - MT, 01 de dezembro de 2010.

P.R.C

OSCAR JOSE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 162/2010
"EXONERAR SERVIDOR A PEDIDO"

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

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a pedido, a Srª. LUZIMARA ALMUDI, portadora do RG nº. 42005347 SSP/PR, inscrita no CPF sob o n.º 820.068.309.53, do cargo efetivo de ASSISTENTE SOCIAL, lotado na Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Nova Maringá - MT, 06 de dezembro de 2010.

P.R.C

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 163/2010

"EXONERAR SERVIDOR A PEDIDO"

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

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a pedido, a Srª. CINTIA MENDES DA SILVA, portadora do RG nº. 1728492-9 SSP/MT, inscrita no CPF sob o n.º 651.831.931.34, do cargo efetivo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Viação.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Nova Maringá - MT, 20 de dezembro de 2010.

P.R.C

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO
Prefeito Municipal

RELATÓRIO DE OBRAS EM ANDAMENTO
EXERCÍCIO DE 2010

PREVISÃO LEGAL: ART. 45, PARÁGRAFO ÚNICO, LC 101/2000.

ÓRGÃO	OBRA	INICIO	PREVISÃO CONCLUSÃO
SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO	CONSTRUÇÃO DE UM ATERRO SANITÁRIO	JUNHO/2007	DEZEMBRO/2009
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE UMA ESCOLA DE ENSINO INFANTIL	JULHO/2008	DEZEMBRO/2009
SECRETARIA DE OBRAS	EXECUÇÃO DE CINQUENTA UNIDADES HABITACIONAIS COM 24,12 METROS QUADRADOS CADA	FEVEREIRO/2008	DEZEMBRO/2009
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE COBERTURA METALICA DE QUADRA POLIESPORTIVA	JUNHO/2008	DEZEMBRO/2009
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CONTRATAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE AMPLIAÇÃO DE 04 SALAS DE AULA E 01 BANHEIRO NA ESCOLA MUNICIPAL WILSON RIBEIRO - UNIDADE II	MAIO 2010	OUTUBRO/2010

Nova Maringá - MT, 31 de maio de 2010.

OSCAR JOSE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde

EDITAL DE RETIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde - MT, no uso de suas atribuições legais, por intermédio da Comissão do Concurso Público, TORNAR PÚBLICA a retificação do Edital nº 001/2010, do Concurso Público nº 001/2010, de 10 de dezembro de 2010, publicado no Jornal Oficial dos Municípios páginas 54 e 55 em 10 de dezembro de 2010, conforme segue.

On de se lê

GRUPO	CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Elementar	Mecânico	Ensino Fundamental Incompleto	01	40 Horas	R\$ 1.300,00	R\$ 80,00
	Motorista CNH - C	Ensino Fundamental Incompleto	04	40 Horas	R\$ 750,00	R\$ 50,00
	Motorista CNH - D	Ensino Fundamental Incompleto	02	40 Horas	R\$ 750,00	R\$ 50,00
	Operador de Pá Carregadeira	Ensino Fundamental Incompleto	01	40 Horas	R\$ 900,00	R\$ 50,00
	Operador de PC Escavadeira Hidráulica	Ensino Fundamental Incompleto	01	40 Horas	R\$ 900,00	R\$50,00
	Operador de Trator de Pneu	Ensino Fundamental Incompleto	02	40 Horas	R\$ 700,00	R\$ 50,00
Nível Médio e Técnico	Técnico Administrativo e Financeiro	Ensino Médio Completo + Curso Técnico e COREN	01	40 Horas	R\$ 900,00	R\$ 50,00
	Técnico Agrícola	Ensino Médio Completo + Curso Técnico e COREN	02	40 Horas	R\$ 900,00	R\$ 50,00

LOTAÇÃO NA LOCALIDADE: EMEF DOM JOÃO VI - APUY

GRUPO	CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Médio	Auxiliar de Professor	Ensino Médio Completo C/ Magistério	03	40 Horas	R\$ 510,00	R\$ 30,00

LOTAÇÃO NA LOCALIDADE: CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL

GRUPO	CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Médio	Auxiliar de Professor	Ensino Médio Completo C/ Magistério	06	40 Horas	R\$ 510,00	R\$ 30,00

GRUPO	CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Elementar	Mecânico	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria C	01	40 Horas	R\$ 1.300,00	R\$ 80,00
	Motorista CNH - C	Ensino Fundamental Incompleto+ CNH Categoria C	04	40 Horas	R\$ 750,00	R\$ 50,00
	Motorista CNH - D	Ensino Fundamental Incompleto+ CNH Categoria D	02	40 Horas	R\$ 750,00	R\$ 50,00
	Operador de Pá Carregadeira	Ensino Fundamental Incompleto+ CNH Categoria C	01	40 Horas	R\$ 900,00	R\$ 50,00
	Operador de PC Escavadeira Hidráulica	Ensino Fundamental Incompleto+ CNH Categoria C	01	40 Horas	R\$ 900,00	R\$50,00
	Operador de Trator de Pneu	Ensino Fundamental Incompleto+ CNH Categoria C	02	40 Horas	R\$ 700,00	R\$ 50,00
Nível Médio e Técnico	Técnico Administrativo e Financeiro	Ensino Médio Completo	01	40 Horas	R\$ 900,00	R\$ 50,00
	Técnico Agrícola	Ensino Médio Completo + CREA	02	40 Horas	R\$ 900,00	R\$ 50,00

LOTAÇÃO NA LOCALIDADE: EMEF DOM JOÃO VI - APUY

GRUPO	CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Médio	Auxiliar de Professor	Ensino Médio Completo C/ Magistério	03	40 Horas	R\$ 586,50	R\$ 30,00

LOTAÇÃO NA LOCALIDADE: CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL

GRUPO	CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Médio	Auxiliar de Professor	Ensino Médio Completo C/ Magistério	06	40 Horas	R\$ 586,50	R\$ 30,00

Nova Monte Verde-MT, 20 de dezembro de 2010

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Lana Mara Bueno Ferreira Oliveira
Presidente da Comissão do Concurso Público

Beatriz de Fátima Sueck Lemes
Prefeita Municipal

EDITAL DE RETIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde - MT, no uso de suas atribuições legais, por intermédio da Comissão de Concurso Público, TORNAR PÚBLICA a retificação do Edital de Concurso Público nº 001/2010, de 10 de dezembro de 2010, publicado no Jornal Oficial dos Municípios páginas 44 e 65 em 14 de dezembro de 2010, conforme segue:

On de se lê

2.4. O Candidato no ato da inscrição deverá preencher a Ficha de Inscrição Anexo IV, declarando o conhecimento ao conteúdo integral deste Edital de Concurso, seus Anexos e posteriores alterações caso ocorram através do site (<http://www.novamonteverde.mt.gov.br/>).

Leia-se

2.4. O Candidato no ato da inscrição deverá preencher a Ficha de Inscrição, declarando o conhecimento ao conteúdo integral deste Edital de Concurso, seus Anexos e posteriores alterações caso ocorram através do site (<http://www.novamonteverde.mt.gov.br/>).

On de se lê

GRUPO	CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Elementar	Mecânico	Ensino Fundamental Incompleto	01	40 Horas	R\$ 1.300,00	R\$ 80,00
	Motorista CNH - C	Ensino Fundamental Incompleto	04	40 Horas	R\$ 750,00	R\$ 50,00
	Motorista CNH - D	Ensino Fundamental Incompleto	02	40 Horas	R\$ 750,00	R\$ 50,00
	Operador de Pá Carregadeira	Ensino Fundamental Incompleto	01	40 Horas	R\$ 900,00	R\$ 50,00
	Operador de PC Escavadeira Hidráulica	Ensino Fundamental Incompleto	01	40 Horas	R\$ 900,00	R\$50,00
	Operador de Trator de Pneu	Ensino Fundamental Incompleto	02	40 Horas	R\$ 700,00	R\$ 50,00
Nível Médio e Técnico	Técnico Administrativo e Financeiro	Ensino Médio Completo + Curso Técnico e COREN	01	40 Horas	R\$ 900,00	R\$ 50,00
	Técnico Agrícola	Ensino Médio Completo + Curso Técnico e COREN	02	40 Horas	R\$ 800,00	R\$ 50,00

LOTAÇÃO NA LOCALIDADE: EMEF DOM JOÃO VI - APUY

GRUPO	CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Médio	Auxiliar de Professor	Ensino Médio Completo C/ Magistério	03	40 Horas	R\$ 510,00	R\$ 30,00

		Magistério				
--	--	------------	--	--	--	--

LOTAÇÃO NA LOCALIDADE: CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL

GRUPO	CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Médio	Auxiliar de Professor	Ensino Médio Completo C/ Magistério	06	40 Horas	R\$ 510,00	R\$ 30,00

Leia-se

GRUPO	CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Elementar	Mecânico	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria C	01	40 Horas	R\$ 1.300,00	R\$ 80,00
	Motorista CNH - C	Ensino Fundamental Incompleto+ CNH Categoria C	04	40 Horas	R\$ 750,00	R\$ 50,00
	Motorista CNH - D	Ensino Fundamental Incompleto+ CNH Categoria D	02	40 Horas	R\$ 750,00	R\$ 50,00
	Operador de Pá Carregadeira	Ensino Fundamental Incompleto+ CNH Categoria C	01	40 Horas	R\$ 900,00	R\$ 50,00
	Operador de PC Escavadeira Hidráulica	Ensino Fundamental Incompleto+ CNH Categoria C	01	40 Horas	R\$ 900,00	R\$50,00
	Operador de Trator de Pneu	Ensino Fundamental Incompleto+ CNH Categoria C	02	40 Horas	R\$ 700,00	R\$ 50,00
Nível Médio e Técnico	Técnico Administrativo e Financeiro	Ensino Médio Completo	01	40 Horas	R\$ 900,00	R\$ 50,00
	Técnico Agrícola	Ensino Médio Completo + CREA	02	40 Horas	R\$ 900,00	R\$ 50,00

LOTAÇÃO NA LOCALIDADE: EMEF DOM JOÃO VI - APUY

GRUPO	CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Médio	Auxiliar de Professor	Ensino Médio Completo C/ Magistério	03	40 Horas	R\$ 586,50	R\$ 30,00

LOTAÇÃO NA LOCALIDADE: CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL

GRUPO	CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível	Auxiliar de Professor	Ensino Médio	06	40 Horas	R\$ 586,50	

Médio		Completo C/ Magistério				R\$ 30,00
-------	--	---------------------------	--	--	--	-----------

Nova Monte Verde-MT, 20 de dezembro de 2010

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Lana Mara Bueno Ferreira Oliveira
Presidente da Comissão do Concurso Público

Beatriz de Fátima Sueck Lemes
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO

EDITAL DE RETIFICAÇÃO

A Prefeita Municipal de Nova Monte Verde - MT, no uso de suas atribuições legais, por intermédio da Comissão de Concurso Público, TORNA PÚBLICA a retificação do Extrato do Edital nº 001/2010 do Concurso Público nº 001/2010, de 10 de dezembro de 2010, publicado no Diário Oficial do Estado páginas 123, 124 e 125, em 15 de dezembro de 2010 conforme segue.

Onde se lê

GRUPO	CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Elementar	Mecânico	Ensino Fundamental Incompleto	01	40 Horas	R\$ 1.300,00	R\$ 80,00
	Motorista CNH – C	Ensino Fundamental Incompleto	04	40 Horas	R\$ 750,00	R\$ 50,00
	Motorista CNH – D	Ensino Fundamental Incompleto	02	40 Horas	R\$ 750,00	R\$ 50,00
	Operador de Pá Carregadeira	Ensino Fundamental Incompleto	01	40 Horas	R\$ 900,00	R\$ 50,00
	Operador de PC Escavadeira Hidráulica	Ensino Fundamental Incompleto	01	40 Horas	R\$ 900,00	R\$50,00
	Operador de Trator de Pneu	Ensino Fundamental Incompleto	02	40 Horas	R\$ 700,00	R\$ 50,00
Nível Médio e Técnico	Técnico Administrativo e Financeiro	Ensino Médio Completo + Curso Técnico e COREN	01	40 Horas	R\$ 900,00	R\$ 50,00
	Técnico Agrícola	Ensino Médio Completo + Curso Técnico e COREN	02	40 Horas	R\$ 900,00	R\$ 50,00

LOTAÇÃO NA LOCALIDADE: EMEF DOM JOÃO VI - APUY

GRUPO	CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Médio	Auxiliar de Professor	Ensino Médio Completo C/ Magistério	03	40 Horas	R\$ 510,00	R\$ 30,00

LOTAÇÃO NA LOCALIDADE: CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL

GRUPO	CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Médio	Auxiliar de Professor	Ensino Médio Completo C/ Magistério	06	40 Horas	R\$ 510,00	R\$ 30,00

GRUPO	CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Elementar	Mecânico	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria C	01	40 Horas	R\$ 1.300,00	R\$ 80,00
	Motorista CNH – C	Ensino Fundamental Incompleto+ CNH Categoria C	04	40 Horas	R\$ 750,00	R\$ 50,00
	Motorista CNH – D	Ensino Fundamental Incompleto+ CNH Categoria D	02	40 Horas	R\$ 750,00	R\$ 50,00
	Operador de Pá Carregadeira	Ensino Fundamental Incompleto+ CNH Categoria C	01	40 Horas	R\$ 900,00	R\$ 50,00
	Operador de PC Escavadeira Hidráulica	Ensino Fundamental Incompleto+ CNH Categoria C	01	40 Horas	R\$ 900,00	R\$50,00
	Operador de Trator de Pneu	Ensino Fundamental Incompleto+ CNH Categoria C	02	40 Horas	R\$ 700,00	R\$ 50,00
Nível Médio e Técnico	Técnico Administrativo e Financeiro	Ensino Médio Completo	01	40 Horas	R\$ 900,00	R\$ 50,00
	Técnico Agrícola	Ensino Médio Completo + CREA	02	40 Horas	R\$ 900,00	R\$ 50,00

LOTAÇÃO NA LOCALIDADE: EMEF DOM JOÃO VI - APUY

GRUPO	CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Médio	Auxiliar de Professor	Ensino Médio Completo C/ Magistério	03	40 Horas	R\$ 586,50	R\$ 30,00

LOTAÇÃO NA LOCALIDADE: CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL

GRUPO	CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Médio	Auxiliar de Professor	Ensino Médio Completo C/ Magistério	06	40 Horas	R\$ 586,50	R\$ 30,00

Nova Monte Verde-MT, 20 de dezembro de 2010

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Lana Mara Bueno Ferreira Oliveira
Presidente da Comissão do Concurso Público

Beatriz de Fátima Sueck Lemes
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N.º 121/2010

PARTES INTERESSADAS: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT E A EMPRESA: **LEONILDO OTAVIO ZUZA DOS SANTOS & CIA LTDA**
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT.**
CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO: 07.07002.08.241.0016.2703.3.3.90.30.99.00-999
07.07002.08.244.0016.2709.3.3.90.30.99.00-999
07.07002.08.244.0016.2702.3.3.90.30.99.00-999
07.07001.08.122.0002.2713.3.3.90.30.99.00-999

VALOR: **R\$ 3.735,29 (três mil setecentos e trinta e cinco reais e vinte e nove centavos)**
LICITAÇÃO: Pregão Presencial 64/2010
DATA: 17/12/2010

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N.º 122/2010

PARTES INTERESSADAS: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT E A EMPRESA: **PEDRO PAULO DE JESUS PEREIRA & CIA LTDA-ME**
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT.**

CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO: 07.07002.08.241.0016.2703.3.3.90.30.99.00-999

07.07002.08.244.0016.2709.3.3.90.30.99.00-999

07.07002.08.244.0016.2702.3.3.90.30.99.00-999

07.07001.08.122.0002.2713.3.3.90.30.99.00-999

VALOR: **R\$ 1.909,90 (um mil novecentos e nove reais e noventa centavos)**

LICITAÇÃO: Pregão Presencial 64/2010

DATA: 17/12/2010

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N.º 123/2010

PARTES INTERESSADAS: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT E A EMPRESA: **RESENDE INDUSTRIA E COMERCIO DE MALHAS LTDA**
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE UNIFORMES PARA OS PROGRAMAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT.**

CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO: 07.07002.08.244.0016.2702.3.3.90.30.99.00-999

07.07002.08.244.0016.2703.3.3.90.30.99.00-999

VALOR: **R\$ 8.567,00 (oito mil quinhentos e sessenta e sete reais)**

LICITAÇÃO: Pregão Presencial 65/2010

DATA: 17/12/2010

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N.º 124/2010

PARTES INTERESSADAS: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT E A EMPRESA: **OLIVEIRA SILVA & DIAS LTDA**

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS GRAFICOS PARA O CREAS EM CONSONANCIA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT.**

CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO: 07.07002.08.244.0016.2709.3.3.90.30.99.00-999

VALOR: **R\$ 10.200,00(dez mil e duzentos reais)**

LICITAÇÃO: Pregão Presencial 67/2010

DATA: 17/12/2010

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N.º 125/2010

PARTES INTERESSADAS: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT E A EMPRESA: **GRAFICA PIONEIRA-LTDA-ME**

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS GRAFICOS PARA O CREAS EM CONSONANCIA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT.**

CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO: 07.07002.08.244.0016.2709.3.3.90.30.99.00-999

VALOR: **R\$ 24.050,00(vinte e quatro mil e cinquenta reais)**

LICITAÇÃO: Pregão Presencial 67/2010

DATA: 17/12/2010

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena

Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 003/2009

Contratante: Fundo Mun. de Previdência Social dos Servidores de Nova Santa Helena-MT.

Contratada: Atual Assessoria e Consultoria Contábil Ltda.

Data Assinatura: 21/12/2010

Vigência: 31/12/2011.

Objeto: Pelo presente Termo Aditivo, as partes supra-identificadas, de comum acordo, resolvem prorrogar até a data de 31 de Dezembro de 2011, o prazo mencionado na Cláusula Terceira do Contrato Administrativo nº 003/2009, assinado em 02 de Fevereiro de 2009

LEI 414/2.010

Originou-se do Projeto de Lei nº 397/2010

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO/ SUBSTITUIÇÃO DA LEI Nº 103/2003, QUE SE REFERE À CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA E OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, Sr. Dorival Lorca, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Nova Santa Helena aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
Da Criação e dos Objetivos

Artigo 1º - Fica criado o Conselho Municipal de Cultura, órgão normativo, consultivo e deliberativo, subordinado a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, que tem por finalidade aprovar planos, programas e projetos vinculados à formulação e execução da política municipal de desenvolvimento da Cultura.

CAPÍTULO II
Das Atribuições do Conselho

Artigo 2º - Ao Conselho Municipal de Cultura compete:

- propor, acompanhar, avaliar e fiscalizar ações de políticas públicas para o desenvolvimento da Cultura a partir de iniciativas governamentais ou em parceria com agentes privados, sempre na preservação do interesse público;
- incentivar estudos, eventos, atividades permanentes e pesquisa na área da cultura; definir diretrizes para a política cultural a ser implementada pela administração pública municipal; propor e analisar políticas de geração, captação e alocação de recursos para o setor cultural;
- colaborar na articulação das ações entre organismos público e privado da área da Cultura;
- emitir e analisar pareceres sobre questões culturais;
- estudar e sugerir medidas que visem à expansão e ao aperfeiçoamento das atividades e investimentos realizados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, no que se refere à Cultura;
- incentivar a permanente atualização do cadastro das entidades culturais do município;
- buscar articulação com outros Conselhos e entidades afins, objetivando intercâmbios, acúmulo de experiências e ações conjuntas quando possível;
- definir critérios para o estabelecimento de convênios entre a Administração Pública Municipal e Organizações Públicas ou Privadas a serem firmados pela
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer no âmbito da implementação de políticas culturais.

CAPÍTULO III
Da Constituição e da Composição

Artigo 3º - O Conselho Municipal de Cultura será composto por:

- I. 02 representantes do Poder Executivo, sendo pelo menos 01(um)ligado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer;
- II. 01 representante dos músicos e outros artistas;
- III. 05 representantes da sociedade civil organizada;
- IV. 01 representante dos promotores de eventos culturais;

Parágrafo Único – Os membros do Conselho Municipal de Cultura terão suplentes que os substituirão em caso de ausência ou impedimento.

Artigo 4º - Os membros do Conselho Municipal de Cultura serão designados pelo Prefeito Municipal e terão mandato de dois anos, permitida a recondução.

Parágrafo único. No caso de renúncia ou impedimento do conselheiro titular, assumirá o suplente indicado pela instituição ou entidade que o mesmo representa.

Artigo 5º - A função de Conselheiro é considerada serviço público relevante e não será remunerada.

CAPÍTULO IV

Da Estrutura e do Funcionamento

Artigo 6º O Conselho Municipal de Cultura terá a seguinte estrutura:

- I – Mesa Coordenadora composta por Presidente, Vice Presidente, e Secretário Executivo;
- II – Plenário

§ 1º O Presidente e o Vice Presidente serão eleita até trinta dias após a posse dos membros do conselho, pela maioria de seus membros titulares.

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

§ 3º A Secretaria Executiva será ocupada por um dos membros representantes do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO V

Do Fundo Municipal de Cultura

Artigo 7º Fica criado o Fundo Municipal de Cultura - FMC, instrumento de captação, repasse e aplicação de recursos destinados a proporcionar suporte financeiro na implantação, manutenção e desenvolvimento dos programas e ações dirigidos à população do município.

Artigo 8º O Fundo Municipal de Cultura será gerido pelo gestor municipal em consonância com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer sob a orientação do Conselho Municipal de Cultura.

Artigo 9º. São receitas do Fundo:

- I - dotações orçamentárias;
- II - doações de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas;
- III - produtos de aplicações dos recursos disponíveis;
- IV - recursos provenientes do Ministério da Cultura, do Fundo Nacional de Cultura e do Governo do Estado.

Parágrafo único. As receitas descritas neste artigo serão depositadas obrigatoriamente em conta especial a ser aberta em estabelecimento oficial de crédito.

Artigo 10. O funcionamento e administração do Fundo Municipal da Cultura serão objeto de regulamentação pelo executivo municipal.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Finais

Artigo 11 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer fornecerá suporte técnico e administrativo para o funcionamento do Conselho.

Artigo 12 - As normas complementares relativas às atividades do Conselho serão estabelecidas em seu Regimento Interno que será

elaborado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de publicação desta Lei.

Artigo 13 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 15 de dezembro de 2.010.

DORIVAL LORCA
Prefeito Municipal

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

Publicado afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 15/12/2. 010 à 15/01/2. 011.

Lei 415/2.010
Originou-se do Projeto de Lei 398/2.010.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A DELIMITAÇÃO DO PERÍMETRO URBANO NO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXMO SR. DORIVAL LORCA, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONOU A SEGUINTE LEI:

Artigo 1º - Fica delimitado a área urbana do Município de Nova Santa Helena/MT em 1000, 6249 (um mil hectares e seis mil duzentos e quarenta e nove metros quadrados).

Parágrafo Único – Os limites e as confrontações da área urbana no Município de Nova Santa Helena/MT ficam de acordo com o Mapa e Memorial Descritivo, anexos que fazem parte desta Lei.

Artigo 2º - Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 15 de dezembro de 2.010.

DORIVAL LORCA
Prefeito Municipal

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

Publicado afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 15/12/2. 010 à 15/01/2. 011.

Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

AVISO EXTRATO ADITIVO DE CONTRATO

1º Termo Aditivo ao Contrato Nº. 156/2009 O Município de Nova Xavantina **Contratante** e a Senhora Adeli Arlete Lenz **Contratada. Objeto** Contratação de Trabalho Técnico de Assistência Social por 120 (cento e vinte) horas mensais aos Residenciais do Mário Duílio Henry, Mário Duílio Henry I e Mário Duílio Henry II. Carta Convite nº. 017/2009. Nova Xavantina, 016 de dezembro de 2010.

Prefeitura Municipal de Paranaíta

DECRETO MUNICIPAL Nº. 458/2010

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO CURADOR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a lei:

Considerando a deliberação dos servidores públicos municipais realizada na reunião no Plenário da Câmara Municipal no dia 13/12/2010.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados desde a data 19 de dezembro de 2010, os Membros do Conselho Curador do Município de Paranaíta - MT., que será composto como segue:

Mesa Diretora

Presidente : Aguina Machado de Moraes

Secretária: Keli Fabiane Felix

NOME	CARGO
Matilde Correia de Almeida	Membro
João Inácio Vasconcelos	Membro
Maria Aparecida Makohin do Nascimento	Membro
Sonia Aparecida Elias	Membro
Sandra Aparecida dos Santos Vargas	Membro
Isaque Moura Paz	Membro
Enoque Moura Paz	Suplente
Elias José Benvindo	Suplente

Art. 2º - De acordo com a Resolução nº.001/2008 de 17 de dezembro de 2008, o prazo do mandato é de 02 (dois) anos, iniciando-se no dia 19/12/2010 com término no dia 18/12/2012.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação em lugares de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Paranaíta - MT, 20 de Dezembro de 2010.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 002/2010

OBJETO: Modificação da especificação em portas de vidro temperado adquirido através da licitação 002/2010, consistente em jateação total e em arte conforme planilha orçamentária anexo I, contrato assinado em 14 de Dezembro de 2010.

CONTRATADA: METALURGICA E VIDRAÇARIA FINKLER LTDA – ME
VIGÊNCIA: 31/12/2010 **VALOR:** R\$ 4.258,95 (quatro mil, duzentos cinquenta e oito reais e noventa e cinco centavos)

Prefeitura Municipal de Paranaíta

Aviso de Licitação
Tomada de Preços 014/2010

A Prefeitura Municipal de Paranaíta – MT, através da CPL, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação **TOMADA DE PREÇOS Nº. 014/2010**, cujo objeto é Contratação de Empresa especializada para execução da seguinte obra: Serviços de Urbanismo dos Canteiros Centrais das Avenidas Brasil e Mato Grosso, conforme Convênio nº 241/2010. Data de abertura: 25/01/2011 – terça - feira às 08h. O Edital e os seus Anexos poderão ser retirados na sede da Prefeitura Municipal de Paranaíta-MT, Sítio Av. Brasil, 1900 – Centro, das 13 às 17h. Informações pelo telefone 66-3573-1329, e-mail: licitacoesptga@bol.com.br. Valor do Edital R\$ 50,00 (cinquenta reais).

Paranaíta-MT, 21 de dezembro de 2010.

Azélide Ap. Borille Garcia
Presidente CPL

D E C R E T O Nº 0640/2010

DISPOE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Paranaíta – MT, Sr. Vilson Pires, no uso de suas atribuições legais, principalmente as conferidas pela Lei Municipal nº 0718/2010, de 19 de novembro de 2010, de conformidade com o artigo 43, da Lei Federal 4.320/64.

D E C R E T A:

ARTIGO 1º. – Fica aberto ao Orçamento Programa do Município de Paranaíta – MT, Crédito Adicional Suplementar por excesso de arrecadação no valor de R\$ 2.069.040,00 (Dois Milhões e Sessenta e Nove Mil e Quarenta Reais), no Orçamento da Prefeitura Municipal de Paranaíta-MT, conforme segue abaixo.:

Parágrafo I – Crédito Suplementar.:	
09.002.16.482.0016.1302.4490.51.00.....R\$	2.069.040,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO.....R\$	2.069.040,00

ARTIGO 2º - Para dar cobertura ao crédito adicional suplementar aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos oriundos de excesso de arrecadação do Convênio, conforme art.43, § 1º, Inciso II da Lei 4320/64. Cedente – Caixa Econômica Federal.

Parágrafo I – Excesso de :	
Excesso.....R\$	2.069.040,00
TOTAL DO EXCESSO.....R\$	2.069.040,00

ARTIGO 3º. – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paranaíta – MT, 19 de novembro de 2010.

Vilson Pires
Prefeito Municipal

PUBLICADO EM
19 / 11 / 2010.

DECRETO Nº 00648/2010

“Aprova a Instrução Normativa SBE nº. 001/2010 na Versão 001 do Controle Interno do Município de Paranaíta e da outras Providências”.

O Prefeito Municipal de Paranaíta, no uso e gozo de suas atribuições legais, DECRETA:

Art.1º. - Fica aprovada a Instrução Normativa SBE nº 001/2010 na versão 001 em anexo, que Normatiza e disciplina os procedimentos de organização e manutenção do Cadastro de Pessoas Carentes residentes no município, bem como disciplinar a Concessão de Auxílios e normatizar o Atendimento aos Beneficiários da Assistência Social no município de Paranaíta.

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

Gabinete do Prefeito em 20 de Dezembro de 2010.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE nº. 001/2010-001

Versão: 001

Aprovada em: 20/12/2010

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Assistência Social

Ato de Aprovação: Decreto 00648/2010

I - FINALIDADE

Normatizar e disciplinar os procedimentos de organização e manutenção do Cadastro de Pessoas Carentes residentes no município, bem como disciplinar a Concessão de Auxílios e normatizar o Atendimento aos Beneficiários da Assistência Social no município de Paranatinga.

II - ABRANGÊNCIA

Abrange a Secretaria Municipal de Assistência Social, o Fundo Municipal de Assistência Social, CRAS (Centro de Referência da Assistência Social) e o CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social).

III - CONCEITOS

1 - ASSISTÊNCIA SOCIAL (I)

É um dos três componentes do sistema de Seguridade Social no Brasil. Sua descrição e diretrizes básicas estão contidas na Constituição Brasileira nos artigos 203 e 204. Sua função é manter uma política social destinada ao atendimento das necessidades básicas dos indivíduos, mais precisamente em prol da família, maternidade, infância, adolescência, velhice, o amparo às crianças e aos adolescentes carentes, promoção da integração ao mercado de trabalho, bem como a habitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiências e a promoção de sua integração à vida comunitária.

2 - ASSISTÊNCIAS SOCIAL (II)

As prestações de assistência social são destinadas aos indivíduos sem condições de prover o próprio sustento de forma permanente ou provisória, independentemente de contribuição à Seguridade Social.

3 - CRAS

Centro de Referência da Assistência Social: São unidades de execução dos serviços de proteção social básica destinada à população em situação de vulnerabilidade social, em articulação com a rede sócio-assistencial.

4 - CADASTRO ÚNICO

Registro de informações que serve como referência para a participação em programas sociais de concessão de benefícios, tais como: Bolsa Família, PETI, ProJovem, Carteira do Iso, dentre outros, bem como para participação nos programas municipais de Assistência Social.

5 - ATENDIMENTO SOCIAL

Acolhida e entrevista; visitas domiciliares; concessão de benefícios eventuais como cesta-básica, vale-transporte e fotos para documentação; elaboração do plano de ação de cada família; acompanhamento das famílias, com prioridade às beneficiárias dos Programas de Transferência de Renda; busca ativa de famílias prioritárias nos serviços e articulação / encaminhamentos para a rede socio-assistencial.

6 - CADÚNICO - CADASTRO ÚNICO

É um instrumento de coleta de dados e informações que objetiva identificar todas as famílias de baixa renda existentes no município e no país para fins de inclusão em programas de assistência social e redistribuição de renda. Para cada pessoa da família cadastrada é atribuído um número de identificação social, de caráter único, pessoal e intransferível.

7 - SISTEMA INFORMATIZADO

Consiste em Software contratado e implantado na Secretaria de Assistência Social, bem como nas unidades vinculadas, para garantir o controle e gerenciamento sobre todos os cadastros e ações da Assistência Social.

8 - CREAS

Centro de Referência Especializado de Assistência Social: são unidades de serviços de proteção social especial (média complexidade), para atendimento de famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social.

9 - RISCO SOCIAL

Estar em situação de risco pessoal e social significa ter os direitos violados, ou estar em situação de contingência (pessoa com deficiência ou idosa necessitando de atendimento especializado). Normalmente, as pessoas em situação de risco social ainda estão convivendo com suas famílias.

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

01 - Constituição Federal - 1988;

02 - LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social - 1996

02 - Lei Orgânica do Município - de 05 de abril de 1990.

V - RESPONSABILIDADES

1 - Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

>> Promover a divulgação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; Orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação; Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as Rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

2 - Das Unidades Executoras:

>> Atender as solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa (Assistência Social), quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização; Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional; Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma; Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3 - Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

>> Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle; Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SBE, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles da Assistência Social.

VI - PROCEDIMENTOS

1 - DOS OBJETIVOS E RESPONSABILIDADES:

1.1 - DA SECRETARIA:

No município de Paranatinga, a Secretaria Municipal de Assistência Social é a responsável pela coordenação geral, operacionalização, acompanhamento e avaliação do atendimento aos beneficiários da Assistência Social.

1.2 - C.R.A.S:

As ações de proteção social básica, desenvolvidas nos CRAS e em suas áreas de abrangências, compreendem:

a) Cadastro Único: registro de informações que serve como referência para a participação em programas sociais de concessão de benefícios, tais como: Bolsa Família, PETI, ProJovem, Tarifa Social - Energia Elétrica, Carteira do Idoso - Transporte Interestadual, dentre outros;

>> O referido "Cadastro Único" deverá ser realizado e registrado diretamente no Sistema Informatizado implantado na Unidade.

b) Atendimento social: acolhida e entrevistas; visitas domiciliares; concessão de benefícios eventuais como cesta básica, vale-transporte e fotos para documentação; elaboração do plano de ação de cada família; acompanhamento das famílias, com prioridade às beneficiárias dos Programas de Transferência de Renda; busca ativa das famílias prioritárias nos serviços e articulação / encaminhamentos para a rede socio-assistencial.

c) Ações sócio-educativas: para crianças e adolescentes, jovens, adultos e famílias, pessoas idosas e lideranças comunitárias. Acontecem a partir da participação em grupos de famílias e ou indivíduos nas atividades educativas, de convivência e de incentivo ao protagonismo;

d) Qualificação profissional: ações de capacitação para desenvolvimento pessoal e ampliação das oportunidades de geração de trabalho e renda, contribuindo para o alcance do desenvolvimento sustentável de famílias e indivíduos. São cursos oferecidos nos CRAS, nos Centros de Qualificação Profissional e em outros locais, que são disponibilizados por parcerias conveniadas;

e) Outros Serviços e Projetos Complementares: grupos específicos, como crianças ou jovens, participam de projetos realizados em parceria com órgãos governamentais ou não governamentais, envolvendo a

participação da comunidade. Acontecem em diversas áreas e podem ser desenvolvidos em outros locais.

>> Todos os eventos de qualificação profissional e / ou serviços e projetos que a serem executados, devem ser registrados, controlados e gerenciados através do Sistema Informatizado implantado nas Unidades.

f) Serviços de Proteção Social Básica: são um conjunto organizado de ações que atendem as necessidades individuais e coletivas da população-alvo.

Proporcionam o acesso aos direitos sócio-assistenciais e são articulados com os serviços das demais políticas públicas, como as escolas e unidades de saúde.

Concessão e manutenção de benefícios e programas de transferência de renda fazem parte da proteção social básica. Assim, os beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC, instituído pelo governo federal, formam um dos públicos prioritários da PSB.

As modalidades de serviços ofertadas são:

- Proteção e atendimento integral à família;
- Convivência e fortalecimento de vínculos;
- Qualificação profissional e geração de renda.

1.3 - C.R.E.A.S.:

O atendimento, personalizado e continuado, exige intervenções especializadas, e acontece desde a escuta, feita por profissionais das Unidades de Assistência Social, até os encaminhamentos para a rede de proteção social e o sistema de garantia de direitos.

a) Objetivos Principais:

- Fortalecer a família função de protetora de seus membros;
- Incluir as famílias na rede de proteção social e nos serviços públicos;
- Romper com o ciclo de violência no interior da família;
- Oferecer condições para reparar danos e interromper a violação de direitos;

- Prevenir a reincidência de violações de direitos.

b) No CREAS são atendidas (os):

- Crianças, adolescentes e famílias vítimas de violência doméstica e/ou intra-familiar: que acontecem nas situações de trabalho infantil, abuso e exploração sexual, violência física, psicológica e negligência, afastamento do convívio familiar por medida sócio-educativa ou de proteção, discriminação, e outras situações.

- Adolescentes em cumprimento de medida sócio-educativa em meio aberto (Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade).

- Mulheres e pessoas idosas, vítimas de violência doméstica/intra-familiar.

- Famílias e indivíduos em situação de rua; com pessoas abrigadas ou egressas do acolhimento institucional; com usuários de substâncias psicoativas; com idosos atendidos em Centros Específicos; ou que necessitam de serviços de habilitação e reabilitação para pessoas com deficiência.

c) Para acessar os Serviços:

- Crianças e adolescentes normalmente são encaminhados pelo Conselho Tutelar, ou por pessoas que espontaneamente buscam apoio por elas. Também podem buscar sozinhas este amparo, assim como as demais pessoas vítimas de violência.

>> Todo e qualquer atendimento será registrado em Sistema Informatizado implantado na Unidade de Assistência Social.

2 - DA OPERACIONALIZAÇÃO:

2.1 - Quando do Cadastro:

2.1.1 - A Secretaria Municipal de Assistência Social deverá manter atualizado o cadastro sócio econômico de pessoas ou famílias carentes do município homologados pelo serviço de assistência social do Município;

2.1.2 - Documentação necessária: o responsável legal pela família deve apresentar documentos de identificação, como Carteira de Trabalho ou Carteira de Identidade, mais o CPF e o Título de Eleitor.

2.1.3 - Para os demais membros: apresentação de CPF, Carteira de Identificação, Título de Eleitor, Carteira de Trabalho, Certidão de Nascimento e Certidão de Casamento.

2.1.4 - Outros documentos solicitados às famílias: comprovante de residência; carteira profissional atualizada (mesmo que ainda não esteja preenchida a parte do contrato de trabalho); comprovante de renda, comprovante de matrícula escolar das crianças e adolescentes, carteira de vacinação das crianças e carteira de vacinação das gestantes.

>> Todas as famílias e pessoas a serem atendidas nas diversas Unidades da Assistência Social, deverão ser devidamente cadastradas em Sistema Informatizado, implantado nas unidades, bem como, para

participação nos Programas do Governo Federal, deverão também serem cadastradas no CadÚnico.

2.1.5 - O Cadastro deverá conter ainda:

- a) identificação e caracterização do domicílio;
- b) identificação e documentação civil de cada membro da família;
- c) escolaridade, participação no mercado de trabalho e rendimento.

2.1.6 - Respeito e Privacidade:

a) Os dados referentes ao Cadastro Único somente poderão ser cedidos a terceiros, para as finalidades mencionadas nesta Instrução e outras finalidades específicas da Assistência Social;

b) A utilização dos dados a que se refere o item deve ser pautada pelo respeito à dignidade do cidadão e à sua privacidade.

c) A utilização indevida dos dados disponibilizados acarretará a aplicação de sanção civil e penal na forma da lei, bem como ações administrativas cabíveis.

2.2 - Quando do Atendimento:

Ao realizar o atendimento aos beneficiários, os atendentes deverão providenciar a revisão cadastral de todas as famílias e / ou pessoas atendidas, mantendo o Cadastro Único sempre atualizado.

As Atualizações e / ou Cadastros que se fizerem necessárias, deverão ser registradas imediatamente em Sistema Informatizado, implantado nas diversas Unidades da Assistência Social.

Social. Nos casos onde a utilização de Sistema Informatizado não for possível, o registro dos dados deverá ser mantido, através de formulário específico, com todos os dados necessários para se manter o padrão estipulado.

2.2.1 - O cadastro inicial da família e sua atualização deverá ser realizado independentemente se forem atendidos pelo CRAS - para rede de proteção básica, CREAS - para a rede de proteção social especial e Plantão Social para casos isolados, eventuais, pontuais e/ou emergenciais;

2.2.2 - Todos os registros referentes ao cadastramento, manutenção, concessão de benefícios a carentes do município deverá ser lançado obrigatoriamente no sistema informatizado denominado "Ação", implantado nas Unidades de Assistência Social;

2.2.3 - Após identificar o Tipo de Atendimento a ser prestado ao beneficiário, o mesmo deverá ser encaminhado para o grupo de atendimento equivalente, bem como ao profissional correspondente;

2.2.4 - Simultaneamente ao processo de Cadastro e Identificação do Tipo de Atendimento, os (as) atendentes deverão providenciar o registro, em sistema informatizado, da Solicitação feita pelo Beneficiário.

2.2.5 - Todo o beneficiário deverá passar por uma entrevista individual pelo profissional;

2.2.6 - Havendo necessidade o Assistente Social deverá efetuar visitas domiciliares para conhecimento e estudo da realidade socioeconômica familiar e de todo o contexto onde a família está inserida, mapeando a ocorrência de situações de risco e vulnerabilidade social para desenvolver estratégias em conjunto para prevenção e enfrentamento das mesmas;

2.2.7 - Investigar e certificar a hipossuficiência econômico-financeira das pessoas cadastradas;

2.2.8 - avaliar os pedidos de assistência formulados, emitindo parecer a respeito;

2.2.9 - A análise dos requisitos para a legítima concessão do benefício (carência do requerente) deverá ser rigorosa, de sorte a recusar atendimento a cidadãos oportunistas, que não necessitam da assistência municipal, e canalizar os escassos recursos públicos aos realmente desamparados;

2.2.10 - Todos os benefícios cedidos a pessoas carentes (devidamente comprovada), deverá ser emitida uma "FAS" (ficha de assistência social) a qual após ser impressa, é assinada pelo mesmo e carimbada e assinada pelo profissional que o atendeu;

2.2.11 - Essas Solicitações (FAS) são organizadas por ordem cronológica conforme cada modalidade de benefício e arquivadas na Secretaria Municipal Assistência Social;

2.2.12 - Para cada grupo familiar atendida deverá haver uma pasta com formulário específico (prontuário) devidamente datado e numerado onde ficam registradas, cronologicamente, todas as informações coletadas sobre a família, o contexto socioeconômico da mesma, os encaminhamentos realizados, os benefícios concedidos, visitas domiciliares realizadas, possíveis retornos, participação nos grupos de convivência e nos cursos de capacitação e geração de renda, atendimentos complementares necessários etc.

2.2.13 - O referido formulário deverá ser carimbado e assinado pela equipe técnica (Assistente Social e Psicóloga) e assinado pelo usuário atendido. Os prontuários e demais documentos relativos aos atendimentos realizados ficam arquivados no CRAS;

2.2.14 - As famílias deverão ser atendidas/acompanhadas durante um período de, aproximadamente, dois (02) anos, sendo desligadas do serviço quando finalizado todo atendimento necessário ou esgotadas todas as possibilidades disponíveis, ou ainda, o atendimento poderá ser interrompido quando a família transferir residência para outro município ou por desistência espontânea;

2.3 - Regras Gerais:

2.3.1 - Dentre os beneficiários da Assistência Social, o público alvo prioritário deverá ser a família com registro de fragilidades, vulnerabilidade e presença de vitimizações entre seus membros;

2.3.2 - Dessa forma, além do atendimento imediato, a família deverá ser encaminhada aos demais serviços, programas, projetos e benefícios disponíveis, sendo o atendimento efetivado através da Rede Socio-assistencial, que se configura num conjunto integrado de ações que ofertam e operam os benefícios, serviços, programas e projetos (Unidades de provisão: CRAS -Centro de Referência de Assistência Social, CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social, CRAM - Centro de Referência de Atendimento à Mulher, Plantão Social, ONGs - Organizações Não-Governamentais e Órgãos Públicos Diversos).

2.4 - Quando da Concessão:

2.4.1 - Logo que o benefício for deferido, o registro da concessão deverá ser registrado em Sistema Informatizado, implantado na Unidade. Todas as FAS (ficha de atendimento social) deverão ser devidamente baixadas, por deferimento ou indeferimento.

2.4.2 - Os Registros das concessões deverão conter, no mínimo, os seguintes dados:

- a) Identificação do Atendente;
- b) Identificação do Grupo de Atendimento (tipo de atendimento);
- c) Identificação do Subgrupo de Atendimento;
- d) Identificação da quantidade de itens concedidos;
- e) Sempre que possível, identificar o "valor estimado" do benefício;
- f) Registro do Relato do Atendimento;
- g) Identificação da Família e / ou Pessoa beneficiada;

2.5 - Quando do Indeferimento da Solicitação:

2.5.1 - As Solicitações, que após serem avaliadas, não puderem ser atendidas, deverão ser baixadas e registrados os motivos do Indeferimento.

2.6 - Quando das Solicitações para Cursos e Eventos:

2.6.1 - As Solicitações para participação em Cursos e Eventos deverão ser devidamente registradas em Sistema Informatizado, observando:

- a) Registro de Cadastro da Família e / ou Pessoa completo;
- b) Registro da Solicitação (FAS), vinculando o tipo de Curso ou Evento pretendido;
- c) Observação, no ato da Solicitação, sobre o nível de participação do mesmo em outros eventos e cursos matriculados, em especial analisando a assiduidade.

e) Matrícula do Solicitante na Turma e Curso pretendido;

3 - CONTROLE E GERENCIAMENTO:

Todo o Controle e Gerenciamento, de todas as Ações relacionadas a Assistência Social, ocorridas no município de Paranatinga, deverá ocorrer através dos recursos disponíveis em Sistema Informatizado, implantado nas diversas Unidades da Assistência Social.

No mínimo, semanalmente, a Secretaria Municipal de Assistência Social deverá emitir, através de sistema informatizado, relatórios gerenciais e demonstrativos, para a gestão e análise das Ações da Assistência Social.

A Secretaria Municipal de Assistência Social deverá gerenciar a correta alimentação dos dados por todas as Unidades, mantendo informações integradas e fidedignas, sejam elas relacionadas: a Secretaria, ao CRAS, CREAS, Solicitações, Benefícios, Programas, Convênios, Cursos, Eventos, dentre outras.

3.1 - Sobre o APLIC:

APLIC: Auditoria Pública Informatizada de Contas, instituído pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Para atendimento ao APLIC, a Secretaria Municipal de Assistência Social, deverá manter:

- a) Cadastro atualizado de todos os Beneficiários atendidos no mês;
- b) Registro de todos os Benefícios concedidos no mês, através de Sistema Informatizado;

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

a) - Todos os envolvidos nos processos da área de Assistência Social, devem atentar-se para o atendimento pleno das disposições contidas nesta Norma Interna;

b) - É parte integrante desta Instrução Normativa:

>>Anexo I (Verificação de Controle Interno);

>>Anexo II (Fluxograma do Cadastro e Atendimento Social);

c) - Em caso de dúvidas e/ou omissões geradas por esta Instrução Normativa deverão ser solucionadas junto ao Controle Interno.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua aprovação.

PARANATINGA - MT, 20 de Dezembro de 2010.

ROSEMAR ANTONIO ROCHA
Controlador Interno

MARIA CRISTINA MONTES DE NOVAIS
Secretaria Mun. de Assistência Social

TERMO DE POSSE DA DIRETORA DA CRECHE MUNICIPAL MEU PEQUENO LAR

No décimo sexto dia do mês de dezembro de 2010, no auditório da prefeitura municipal, sito na Av. Brasil nº 1900, centro, nesta cidade de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, compareceu a Srª LIDIA MARIA KOVALSKI MALACARNE, inscrita no CPF/MF sob o nº 618.685.749-20, diretora eleita em 10 de dezembro de 2010 da Creche Municipal Meu Pequeno Lar, perante o prefeito municipal Vilson Pires e a presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar Sra. APARECIDA COSTA ALVES para o Ato de Posse. Desenvolveu-se os trabalhos como de costume que o caso requer na presença de autoridades presentes e a comunidade em geral sendo que às 19:00 horas, em sessão especial para solenidade de posse da diretora eleita para cumprir um mandato de dois anos a partir desta data o prefeito municipal e o presidente do CDCE declararam, devidamente **EMPOSSADA** em seu cargo de diretora a Senhora LIDIA MARIA KOVALSKI MALACARNE, e para constar lavrou-se o presente Termo de Posse, que achado conforme, vai assinado por mim presidente do conselho deliberativo escolar, prefeito municipal e diretora empossada.

Paranatinga-MT, 16 de dezembro de 2010.

VILSON PIRES
PREFEITO MUNICIPAL

APARECIDA COSTA ALVES
PRESIDENTE DO CDCE

LIDIA MARIA KOVALSKI MALACARNE
DIRETORA EMPOSSADA

TERMO DE POSSE DA DIRETORA DA CRECHE MUNICIPAL NOSSA SENHORA APARECIDA

No décimo sexto dia do mês de dezembro de 2010, no auditório da prefeitura municipal, sito na Av. Brasil nº 1900, centro, nesta cidade de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, compareceu a Srª ELAINE MARIA DE OLIVEIRAAMORIM, inscrita no CPF/MF sob o nº 949.842.981-20, diretora eleita em 10 de dezembro de 2010 da Creche Municipal Nossa Senhora Aparecida, perante o prefeito municipal Vilson Pires e a presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar Sra. SIRLEI RODRIGUES GALDINO para o Ato de Posse. Desenvolveu-se os trabalhos como de costume que o caso requer na presença de autoridades presentes e a comunidade em geral sendo que às 19:00 horas, em sessão especial para solenidade de posse da diretora eleita para cumprir um mandato de dois anos a partir desta data o prefeito municipal e o presidente do CDCE declararam, devidamente **EMPOSSADA** em seu cargo de diretora a Senhora ELAINE MARIA DE OLIVEIRAAMORIM, e para constar lavrou-se o presente Termo de Posse, que achado conforme, vai assinado por mim presidente do conselho deliberativo escolar, prefeito municipal e diretora empossada.

Paranatinga-MT, 16 de dezembro de 2010.

VILSON PIRES
PREFEITO MUNICIPAL

SIRLEI RODRIGUES GALDINO
PRESIDENTE DO CDCE

ELAINE MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
DIRETORA EMPOSSADA
TERMO DE POSSE DA DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL 3 DE MAIO

No décimo sexto dia do mês de dezembro de 2010, no auditório da prefeitura municipal, sito na Av. Brasil nº 1900, centro, nesta cidade de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, compareceu a Srª SILVIA MARIA DA SILVEIRA, inscrita no CPF/MF sob o nº 522.366.761-15 diretora eleita em 10 de dezembro de 2010 da Escola Municipal 3 de Maio, perante o prefeito municipal Vilson Pires e a Vice-presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar Sr. CARMEM LÚCIA ALVES DE LIMA CIOTTI para o Ato de Posse. Desenvolveu-se os trabalhos como de costume que o caso requer na presença de autoridades presentes e a comunidade em geral sendo que às **19:00** horas, em sessão especial para solenidade de posse da diretora eleita para cumprir um mandato de dois anos a partir desta data o prefeito municipal e o presidente do CDCE declararam, devidamente **EMPOSSADA** em seu cargo de diretora a Senhora SILVIA MARIA DA SILVEIRA, e para constar lavrou-se o presente Termo de Posse, que achado conforme, vai assinado por mim vice-presidente do conselho deliberativo escolar, prefeito municipal e diretora empossada.

Paranatinga-MT, 16 de dezembro de 2010.

VILSON PIRES
PREFEITO MUNICIPAL

CARMEM LÚCIA ALVES DE LIMA CIOTTI
VICE-PRESIDENTE DO CDCE

SILVIA MARIA DA SILVEIRA
DIRETORA EMPOSSADA

TERMO DE POSSE DA DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL 17 DE DEZEMBRO

No décimo sexto dia do mês de dezembro de 2010, no auditório da prefeitura municipal, sito na Av. Brasil nº 1900, centro, nesta cidade de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, compareceu a Srª JULIETA GONÇALVES DOS REIS, inscrita no CPF/MF sob o nº 550.621.801-04, diretora eleita em 10 de dezembro de 2010 da Escola Municipal 17 de Dezembro, perante o prefeito municipal Vilson Pires e a presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar Sra. SILVIA MARIA DE MORAIS para o Ato de Posse. Desenvolveu-se os trabalhos como de costume que o caso requer na presença de autoridades presentes e a comunidade em geral sendo que às **19:00** horas, em sessão especial para solenidade de posse da diretora eleita para cumprir um mandato de dois anos a partir desta data o prefeito municipal e o presidente do CDCE declararam, devidamente **EMPOSSADA** em seu cargo de diretora a Senhora JULIETA GONÇALVES DOS REIS, e para constar lavrou-se o presente Termo de Posse, que achado conforme, vai assinado por mim presidente do conselho deliberativo escolar, prefeito municipal e diretora empossada.

Paranatinga-MT, 16 de dezembro de 2010.

VILSON PIRES
PREFEITO MUNICIPAL

SILVIA MARIA DE MORAIS
PRESIDENTE DO CDCE

JULIETA GONÇALVES DOS REIS
DIRETORA EMPOSSADA
TERMO DE POSSE DA DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL CHAPEUZINHO VERMELHO

No décimo sexto dia do mês de dezembro de 2010, no auditório da prefeitura municipal, sito na Av. Brasil nº 1900, centro, nesta cidade de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, compareceu a Srª FRANÇOISE VÂNIA ROCHA GUIMARÃES CAMPOS, inscrita no CPF/MF sob o nº 550.568.901-97, diretora eleita em 10 de dezembro de 2010 da Escola Municipal Chapeuzinho Vermelho, perante o prefeito municipal Vilson Pires e a presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar Sra. GIRLAINE DAVID ALVES para o Ato de Posse. Desenvolveu-se os trabalhos como de costume que o caso requer na presença de autoridades presentes e a comunidade em geral sendo que às **19:00** horas, em sessão especial para solenidade de posse da diretora eleita para cumprir um mandato de dois anos a partir desta data o prefeito municipal e o presidente do CDCE declararam, devidamente **EMPOSSADA** em seu cargo de diretora a Senhora FRANÇOISE VÂNIA ROCHA GUIMARÃES CAMPOS, e para constar lavrou-se o presente Termo de Posse, que achado conforme, vai assinado por mim presidente do conselho deliberativo escolar, prefeito municipal e diretora empossada.

Paranatinga-MT, 16 de dezembro de 2010.

VILSON PIRES
PREFEITO MUNICIPAL

GIRLAINE DAVID ALVES
PRESIDENTE DO CDCE

FRANÇOISE VÂNIA ROCHA GUIMARÃES CAMPOS
DIRETORA EMPOSSADA
TERMO DE POSSE DA DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL EUZÉBIO DE QUEIROZ

No décimo sexto dia do mês de dezembro de 2010, no auditório da prefeitura municipal, sito na Av. Brasil nº 1900, centro, nesta cidade de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, compareceu a Srª ASTERIA TEREZIA FLACH, inscrita no CPF/MF sob o nº 575.103.420-15 diretora eleita em 10 de dezembro de 2010 da Escola Municipal Euzébio de Queiroz, perante o prefeito municipal Vilson Pires e o presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar Sra. MARIA ADÉLIA DA SILVA BERNARDO para o Ato de Posse. Desenvolveu-se os trabalhos como de costume que o caso requer na presença de autoridades presentes e a comunidade em geral sendo que às **19:00** horas, em sessão especial para solenidade de posse da diretora eleita para cumprir um mandato de dois anos a partir desta data o prefeito municipal e o presidente do CDCE declararam, devidamente **EMPOSSADA** em seu cargo de diretora a Senhora ASTERIA TEREZIA FLACH, e para constar lavrou-se o presente Termo de Posse, que achado conforme, vai assinado por mim presidente do conselho deliberativo escolar, prefeito municipal e diretora empossada.

Paranatinga-MT, 16 de dezembro de 2010.

VILSON PIRES
PREFEITO MUNICIPAL

MARIA ADÉLIA DA SILVA BERNARDO
PRESIDENTE DO CDCE

ASTERIA TEREZIA FLACH
DIRETORA EMPOSSADA

TERMO DE POSSE DA DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL RUI BARBOSA

No décimo sexto dia do mês de dezembro de 2010, no auditório da prefeitura municipal, sito na Av. Brasil nº 1900, centro, nesta cidade de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, compareceu a Srª EVA AUXILIADORA DE SOUZA DANTAS, inscrita no CPF/MF sob o nº 831.338.011-04, diretora eleita em 10 de dezembro de 2010 da Escola Municipal Rui Barbosa, perante o prefeito municipal Vilson Pires e a presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar Sra. ROSA MARIA PERUCHINI OLIVEIRA para o Ato de Posse. Desenvolveu-se os trabalhos como de costume que o caso requer na presença de autoridades presentes e a comunidade em

geral sendo que às **19:00** horas, em sessão especial para solenidade de posse da diretora eleita para cumprir um mandato de dois anos a partir desta data o prefeito municipal e o presidente do CDCE declararam, devidamente **EMPOSSADA** em seu cargo de diretora a Senhora **EVA AUXILIADORA DE SOUZA DANTAS**, e para constar lavrou-se o presente Termo de Posse, que achado conforme, vai assinado por mim presidente do conselho deliberativo escolar, prefeito municipal e diretora empossada.

Paranatinga-MT, 16 de dezembro de 2010.

VILSON PIRES
PREFEITO MUNICIPAL

ROSA MARIA PERUCHINI OLIVEIRA
PRESIDENTE DO CDCE

EVA AUXILIADORA DE SOUZA DANTAS
DIRETORA EMPOSSADA

TERMO DE POSSE DA DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL VISTA ALEGRE

No décimo sexto dia do mês de dezembro de 2010, no auditório da prefeitura municipal, sito na Av. Brasil nº 1900, centro, nesta cidade de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, compareceu a Srª **ROSÂNGELA ALVES DOS SANTOS**, inscrita no CPF/MF sob o nº 550.730.931-00, diretora eleita em 10 de dezembro de 2010 da Escola Municipal Vista Alegre, perante o prefeito municipal Vilson Pires e a presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar Sra. CRISTINA BERALDI para o Ato de Posse. Desenvolveu-se os trabalhos como de costume que o caso requer na presença de autoridades presentes e a comunidade em geral sendo que às **19:00** horas, em sessão especial para solenidade de posse da diretora eleita para cumprir um mandato de dois anos a partir desta data o prefeito municipal e o presidente do CDCE declararam, devidamente **EMPOSSADA** em seu cargo de diretora a Senhora **ROSÂNGELA ALVES DOS SANTOS**, e para constar lavrou-se o presente Termo de Posse, que achado conforme, vai assinado por mim presidente do conselho deliberativo escolar, prefeito municipal e diretora empossada.

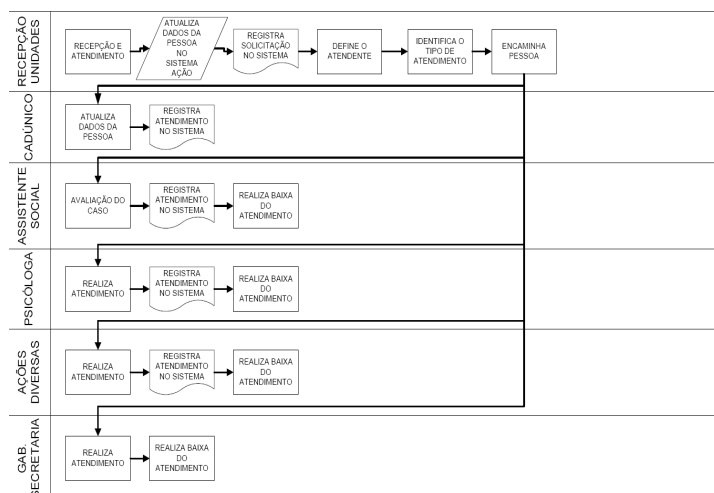
Paranatinga-MT, 16 de dezembro de 2010.

VILSON PIRES
PREFEITO MUNICIPAL

CRISTINA BERALDI
PRESIDENTE DO CDCE

ROSÂNGELA ALVES DOS SANTOS
DIRETORA EMPOSSADA

ANEXO II – IN SBE – 001/2010: CADASTRO E ATENDIMENTO SOCIAL



Prefeitura Municipal de Poconé

LEI MUNICIPAL Nº. 1.603 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2010.

DISPÕE SOBRE A INSTALAÇÃO E USO DE EQUIPAMENTO ELIMINADOR DE AR NA TUBULAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ, APROVA E EU **SANCIONO** A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica a empresa concessionária do serviço de abastecimento de água, no âmbito municipal, obrigada a instalar, por solicitação do consumidor, equipamento eliminador de ar no encanamento/tubulação que antecede o hidrômetro.

Art. 2º Somente poderão ser instalados equipamentos aprovados por Laudo Técnico do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial, nos termos do item 9.4da Portaria INMETRO nº246, de 17 de outubro de 2000, ou outra que venha complementá-la ou substituí-la.

Art. 3º O pedido de instalação do eliminador de ar deverá ser feito diretamente no atendimento aos usuários sendo que a empresa concessionária do serviço de abastecimento de água instalará mensalmente até sessenta aparelhos, observado cronologicamente os pedidos feitos formalmente junto ao mencionado setor.

Parágrafo único. O consumidor deverá informar a empresa concessionária do serviço de abastecimento de água, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, manifestando seu interesse pelo aparelho, para que proceda aos preparativos necessários a instalação deste aparelho.

Art. 4º O valor a ser cobrado pela instalação do aparelho corresponderá ao valor de aquisição do eliminador de água mais o valor dos serviços de instalação que corresponde à tarifa de religação no passeio, instituído por lei municipal.

Art. 5º A empresa concessionária do serviço de abastecimento de água, limitar-se-á em cobrar somente os serviços relativos à instalação do aparelho quando este for adquirido pelo consumidor, desde que, observado o artigo 2º desta lei.

Parágrafo único. O valor de que trata o "caput" deste artigo não poderá ultrapassar a importância cobrada a título de tarifa de religação.

Art. 6º Os hidrômetros instalados após o início da vigência desta Lei poderão, a critério do consumidor, ter o eliminador de ar instalado conjunto.

Art. 7º A empresa concessionária do serviço de abastecimento de água dará conhecimento desta Lei a todos os seus consumidores através de informação impressa na fatura mensal de serviços de água e esgoto, nos 24 meses subseqüentes após a publicação desta lei.

Art. 8º O Poder Executivo regulamentará este Lei no prazo de 60 dias, contados a partir da data de sua publicação.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Poconé - MT, 21 de Dezembro de 2010.

Ney Rondon Marques
Prefeito Municipal de Poconé

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

Contrato n.º 260/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Poconé

Contratado: AMAURY FRANCISCO DO CARMO

Objeto: Fornecimento a Contratante, para atendimento da Secretaria Municipal de Infra Estrutura, os materiais descritos no processo de Licitação Carta Convite de nº 31/2010, para a os veículos e maquinas deste Município na quantia prevista vinculando-se a proposta apresentada e adjudicada a contratada.

Valor: R\$ 60.349,00 (sessenta mil, trezentos e quarenta e nove reais)

Período: 15/12/2010 à 15/07/2011.

Dotação Orçamentária: 376 – 15.451.0028.2053.3.3.9.0.30.00.0 – Material de Consumo.

Atenciosamente.

Ney Rondon Marques
Prefeito Municipal de Poconé

Prefeitura Municipal de Ponte Branca

PORTARIA Nº. 042/2010

“Designa o Contador Sr. Kelismar Nogueira Roma para representá-la junto a SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL, INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL e JUNTA COMERCIAL”.

A Prefeita Municipal de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso, **JAQUELINA SOARES PIRES**, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Senhor **Kelismar Nogueira Roma**, brasileiro, solteiro, contador, portador do CI/RG nº 476479-1 DGPC/GO, e do CPF nº 009.447.121-50, residente e domiciliado à Av. João Nogueira da Silva, s/n, nesta cidade, a quem confere todos os poderes especiais e necessários para o fim de representá-la junto a **SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL, INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL e JUNTA COMERCIAL**, podendo solicitar pesquisa de situação fiscal, débitos, consultar e solicitar parcelamentos, apresentar e retirar todos os documentos, podendo assinar todos e quaisquer papéis necessários, enfim, todo e qualquer ato praticar desde que úteis e necessários com referência a referido mandato.

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

Ponte Branca/MT, 21 de dezembro de 2010.

ORIGINAL ASSINADO
JAQUELINA SOARES PIRES
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 010/2010/GS/SME/PB

Alteração do Artigo 1º da Portaria n.º 008/2010/GS/SME/PB, de 20 de dezembro de 2010.

O artigo 1º da Portaria Nº 008/2010/GS/SME/PB, a qual refere ao funcionário Fábio Nicodemos Domingues Moura – Função Técnico Administrativo Educacional passa a ter a seguinte redação:

Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares a partir de 03/01/2011, ao servidor abaixo relacionado, referente ao período aquisitivo de 01/11/2008 a 01/11/2009.

NOME	FUNÇÃO
1. Fábio Nicodemos Domingues Moura	Técnico Adm. Educacional

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

Art. 3º - Registre-se, publique-se, cumpra-se,

Gabinete do Secretário Municipal de Educação de Ponte Branca/MT, aos 20 dias do mês de dezembro de 2010.

Original Assinado

IVALDO MARIANO CANEDO
Secretário de Educação

PORTARIA Nº. 009/2010/GS/SME/PB

Dispõe sobre férias de servidores da SME – Secretaria Municipal de Educação do município de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Educação de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso, Prof. **IVALDO MARIANO CANEDO**, no uso de suas atribuições legais.

Considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96 e a Lei nº 345/2006 de 27 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 406, de 19 de abril de 2010;

Considerando a Lei nº 11.494 de 20 de junho de 2007 que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;

Resolve: CONCEDER

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares aos servidores abaixo relacionados:

NOME	FUNÇÃO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
Adão Pereira de Oliveira	Diretor	07/02/2008 à 07/02/2009	08/09/2010 à 08/10/2010
Adélia Soares Ferreira	Professora	01/04/2007 à 01/04/2008	01/10/2010 à 31/10/2010
Ângela Domingos da Silva Ojeda	Professora	02/05/2009 à 02/05/2010	01/09/2010 à 01/10/2010
Dalvina Cândida de Moraes	Professora	02/05/2009 à 02/05/2010	01/09/2010 à 01/10/2010
Edésio Lopes da Silva	Professor	20/02/2008 à 20/02/2009	01/12/2010 à 31/12/2010
Gladston Cley Nogueira	Professor Educação Física	02/05/2009 à 02/05/2010	01/09/2010 à 01/10/2010
Simone Bento de Resende	Professora	02/05/2009 à 02/05/2010	11/11/2010 à 11/12/2010
Carmem Xavier do Nascimento	Nutrição Escolar	02/05/2008 à 02/05/2009	01/02/2010 à 03/03/2010
Ivanir Procópio Bento	Aux. de serviços gerais	02/05/2008 à 02/05/2009	01/02/2010 à 03/03/2010
Neomar Bento de Resende	Motorista	02/04/2008 à 02/04/2009	01/03/2010 à 31/03/2010
Neuraides Martins Pinheiro	Aux. de serviços gerais	02/04/2008 à 02/04/2009	01/03/2010 à 31/03/2010
Sofia Cardoso dos Santos	Nutrição Escolar (Merendeira)	02/04/2008 à 02/04/2009	01/02/2010 à 03/03/2010
Vicente Martins de Freitas	Técnico Adm. Educacional	01/06/2008 à 01/06/2009	04/01/2010 à 04/02/2010
Lucia Moreira Nogueira Pissolato	Professora	03/03/2009 à 03/03/2010	01/10/2010 à 31/10/2010
Zilda Borges da Silva	Professora	02/05/2009 à 02/05/2010	01/10/2010 à 31/10/2010
Zildete Borges de Freitas	Coordenadora Pedagógica	02/05/2009 à 02/05/2010	01/11/2010 à 31/12/2010
Alice Pereira Campos Cunha	Aux. de serviços gerais	02/05/2008 à 02/05/2009	01/02/2010 à 03/03/2010
Carlos Pereira de Plácido	Motorista	01/04/2009 à 01/04/2010	01/05/2010 à 01/06/2010
Maria Antonia Dutra Ribeiro	Nutrição Escolar (Merendeira)	02/05/2008 à 02/05/2009	01/02/2010 à 03/03/2010
Rosirene Goularte de Oliveira	Aux. de serviços gerais	11/02/2009 à 11/02/2010	01/09/2010 à 01/10/2010
Ruy Sousa Ojeda	Técnico Adm. Educacional	01/04/2009 à 01/04/2010	05/04/2010 à 05/05/2010
Silma José da Cruz de Paula	Nutrição Escolar (Merendeira)	11/02/2009 à 11/02/2010	01/03/2010 à 31/03/2010
Fábio N. Domingues Moura	Técnico Adm. Educacional	01/11/2007 à 01/11/2008	19/07/2010 à 18/08/2010
Terezinha de J. Nogueira Borges	Aux. de serviços gerais	02/05/2008 à 02/05/2009	02/05/2008 à 02/05/2009
Flávia Simone Nogueira de Carvalho	Coordenadora Pedagógica	02/05/2008 à 02/05/2009	01/02/2010 à 03/03/2010
Juracy Peixoto do Nascimento	Professora Sala de Apoio Pedagógico	01/04/2009 à 01/04/2010	01/04/2010 à 01/05/2010
Luciana Tavares da Silva Freire	Aux. de serviços gerais	01/09/2008 à 01/09/2009	01/02/2010 à 03/03/2010

Art. 2º - Esta portaria entra vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário, com efeitos retroativos 04/01/2010

Art. 3º - Registre-se, publique-se, cumpra-se,

Gabinete do Secretário Municipal de Educação de Ponte Branca/MT, aos 20 dias do mês de dezembro de 2010.

Original Assinado
NIVALDO MARIANO CANEDO
Secretário de Educação

Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda

AVISO DE RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS N.º 075/2010 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 124/2010

OBJETO: AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

O Pregoeiro Oficial, regido pelo Decreto n.º 004/2010 da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o **PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS N.º 075/2010**, cujo certame se deu às 11h do dia 16/12/2010; **REGISTRA OS PREÇOS DA EMPRESA: EDSON DA SILVA-ME**, vencedora dos itens 01 a 37 com valor total de R\$33.874,00 (trinta e três mil e oitocentos e setenta e quatro reais). Maiores informações fone 0xx65 3266-2534, Anésio Braga Ortencio Munhoz. A ata na íntegra será publicada no site www.ponteslacerda.mt.gov.br. Pontes e Lacerda/MT, 17 de dezembro de 2010.

Anésio Braga Ortencio Munhoz
Pregoeiro Oficial

AVISO DE RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS N.º 076/2010 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 125/2010

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA OS VEÍCULOS E MAQUINAS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.

O Pregoeiro Oficial, regido pelo Decreto n.º 004/2010 da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o **PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS N.º 076/2010**, cujo certame se deu às 08h do dia 17/12/2010; **REGISTRA OS PREÇOS DA EMPRESA: RETIFICA DE MOTORES SÃO PAULO VALE DO GUAPORÉ LTDA-ME**, vencedora dos itens 01 a 236, com valor total de R\$128.588,00 (cento e vinte e oito mil e quinhentos e oitenta e oito reais). Maiores informações fone 0xx65 3266-2534, Anésio Braga Ortencio Munhoz. A ata na íntegra será publicada no site www.ponteslacerda.mt.gov.br. Pontes e Lacerda/MT, 17 de dezembro de 2010.

Anésio Braga Ortencio Munhoz
Pregoeiro Oficial

AVISO DE RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 077/2010 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 126/2010

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DO REVEILLON NO MUNICÍPIO.

O Pregoeiro Oficial, regido pelo Decreto n.º 004/2010 da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o **PREGÃO PRESENCIAL N.º 077/2010**, cujo certame se deu às 09h do dia 20/12/2010; sagrou vencedora a proponente: **V. FERRI PRODUÇÕES ARTÍSTICAS**, com valor total de **R\$105.700,00 (cento e cinco mil e setecentos reais)**. Maiores informações, fone 0xx65 3266-2534, Anésio Braga Ortencio Munhoz. Pontes e Lacerda/MT, 20 de dezembro de 2010.

Anésio Braga Ortencio Munhoz
Pregoeiro Oficial

Prefeitura Municipal de Poxoréu

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO MODALIDADE: Pregão Presencial n.º 026/2010 Registro de Preço n.º 006/2010 Tipo: Menor Preço por Lote

A Prefeitura Municipal de Poxoréu-MT torna público aos interessados que no Pregão Presencial N.º 026/2010 – Registro de Preço N.º 006/2010, cujo Objeto: Registro de Preço Para Aquisição Futura de Gêneros Alimentícios, Gás de Cozinha, Material de Limpeza e Higiene para Atender os Programas Sociais da Secretaria de Promoção Social, cuja abertura ocorreu às 13:30 horas do dia 20/12/2010, na sede da Prefeitura Municipal, situada a Av. Brasília, 809, Jardim das Américas, Poxoréu-MT, sagrou-se vencedora, as empresas: **Hermes de J. Barbosa – ME** com os lotes de n.º 01, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17 e 18, **N. dos Santos Rodrigues** com o lote de n.º 02 e **Panificadora Brasil Ltda. – ME** com o lote de n.º 15. Ficando o lote de n.º 19 DESERTO.

Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Poxoréu, 20 de dezembro de 2010.

Ildebrando Alves Barcelos
Pregoeiro

REAVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO N.º 045/2010 PREGÃO PRESENCIAL N.º 028/2010 REGISTRO DE PREÇO N.º 009/2010

Considerando que não foi publicado o aviso desta licitação no Diário Oficial do Estado, por razões alheias, a Prefeitura de Poxoréu torna público para conhecimento dos interessados que nos termos da Lei Federal n.º 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores e pelo Decreto Municipal 54/2009 de 15/12/2009, estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preço para **Aquisição Futura de Gêneros Alimentícios e Gás De Cozinha para Atender as Escolas Municipais, da Educação Infantil e Fundamental, e Para os Programas Educacionais**, do tipo Menor Preço por Lote.

A abertura das propostas será realizada em 05/01/2011, a partir das 13h30min, na sala de Licitação da Prefeitura de Poxoréu, a Av. Brasília, 809 Jardim das Américas, Poxoréu-MT.

Mais informações poderão ser obtidas no endereço acima citado com a equipe de apoio. Os interessados poderão retirar o Edital completo, na sede da Prefeitura Municipal, ou pelo site – www.poxoreu.mt.gov.br.

Poxoréu-MT, 20 de dezembro de 2010.

Ildebrando Alves Barcelos
Pregoeiro Oficial

Prefeitura Municipal de Querência

1ª ERRATA Processo de Licitação n.º 045/2010; MODALIDADE: Pregão Presencial n.º 021/2010

1 – No lote 02 do anexo 01 do Pregão presencial n.º 021/2010, onde se lê:

LOTE 02
· 02 NOTEBOOK

Ficha Técnica: Processador com núcleo duplo de 2.4GHz, 3 MB L2 cache 1066 MHz, memória RAM de 8 GB DDR-2, HD 250 GB, gravador de CD/DVD (unidade DVD +/- RW 8x), display de 14.0 polegadas widescreen, com 3 portas USB 2.0, placa de vídeo integrada, webcam integrada e maleta.

Leia-se:

“LOTE 02
· 02 NOTEBOOK

Ficha Técnica:

Processador com núcleo duplo de até 2.4GHz, 3 MB L2 cache 1066 MHz, memória RAM de até 8 GB DDR-2, HD de 250 GB, gravador de CD/DVD (unidade DVD +/- RW 8x), display de até 14.0 polegadas widescreen, com 3 portas USB 2.0, placa de vídeo integrada, webcam integrada e maleta."

O Edital contendo todas as instruções estará a disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Querência MT, no horário da 07h30min às 11h30min e das 13h30min até as 17h30min. Informações através dos telefones 066 3529-1218/1198 ou 066 9956-0964 ou através do e-mail cris.prefeitura@hotmail.com.

Querência – MT., 20 de dezembro de 2010.

Fernando Görgen
Prefeito Municipal

Cristiane Tiecker Reidel
Pregoeira

Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal

PORTARIA DE N.º 044/2010 DE 12 DE JULHO DE 2010

"CONCEDE LICENÇA SAÚDE A SERVIDORA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT, NO PERÍODO DE 07-07-2010 A 07-07-2011."

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Concede Licença Saúde a servidora, desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal –MT, no período de 07-07-2010 a 07-07-2011.

MARIA OTONI CADETE

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 12 de Julho de 2010.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO
Prefeito Municipal

PORTARIA DE N.º 045/2010 DE 02 DE AGOSTO DE 2010

"CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE A SERVIDORA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT, NO PERÍODO DE 02-08-2010 A 28-01-2011."

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Concede Licença Maternidade a servidora, desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal –MT, no período de 02-08-2010 à 28-01-2011.

MARINALVA DA SILVA FRANÇA

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 02 de Agosto de 2010.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO
Prefeito Municipal

PORTARIA DE N.º 046 /2010 DE 02 DE AGOSTO DE 2010

"CONSEDE FÉRIAS REMUNERADA A SERVIDORES DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT. NO PERÍODO 02/08/2010 A 31/08/2010".

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Concede férias remuneradas a servidores desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal –MT, no período 02/08/2010 a 31/08/2010.

FRANCISCO VULPE
ETIENE ANTONIA MOREIRA
JOAQUIM PEDRO DE SOUZA FILHO
INÚBIA ADRIANA ANDRADE

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 02 de Agosto de 2010.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO
Prefeito Municipal

PORTARIA DE N.º 47/2010 DE 04 DE AGOSTO DE 2010

"CONCEDE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT. NO PERÍODO DE 04-08-2010 A 04-11-2010."

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Concede Licença Prêmio ao servidor, desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal –MT, no período de 04-08-2010 à 04-11-2010.

Jurandi Alves da Cunha

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 04 de Agosto de 2010.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO
Prefeito Municipal

PORTARIA DE N.º 048/2010 DE 17 DE AGOSTO DE 2010

“CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE A SERVIDORA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT, NO PERÍODO DE 17-08-2010 A 31-12-2010.”

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Concede Licença Maternidade a servidora, desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal –MT, no período de 02-08-2010 à 28-01-2011.

ELIANE MIGUEL DOS SANTOS SOBRINHO

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 17 de Agosto de 2010.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO
Prefeito Municipal

PORTARIA DE N.º 049/2010 DE 17 DE AGOSTO DE 2010

“CONSEDE FG 01 A SERVIDOR DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT”.

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Concede FG 01 a servidor desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal – MT, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

GEREMIAS GERMANO DE PAULA

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 17 de Agosto de 2010.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO
Prefeito Municipal

PORTARIA DE N.º 050/2010 DE 31 AGOSTO DE 2010

“EXONRAA PEDIDO A SERVIDORA GERNECILIA DANTAS SOUZA, DO CARGO DE PSICÓLOGA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT”.

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Exonera a pedido a Servidora **Gernecilia Dantas Souza**, do Cargo de Psicóloga, desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, a partir do dia 31 de Agosto de 2010.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 31 de Agosto de 2010.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO
Prefeito Municipal

PORTARIA DE N.º 051 /2010 DE 01 DE SETEMBRO DE 2010

“CONSEDE FÉRIAS REMUNERADA A SERVIDORES DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT. NO PERÍODO 01/09/2010 A 30/09/2010”.

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Concede férias remuneradas a servidores desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal –MT, no período 01/09/2010 a 30/09/2010.

PAULO DINIZ DA SILVA
IDÊ ANGELINA ANDRADE TONIOLO
RITA FRANCISCA DE SOUZA
DANIEL PINHEIRO
DENAIR ANDRADE
VERA LÚCIA SILVA DE PULA
ALTAMIRO JOSÉ DA ROCHA

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 01 de Setembro de 2010.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO
Prefeito Municipal

PORTARIA DE N.º 052/2010 DE 03 DE SETEMBRO DE 2010

“CONCEDE LICENÇA SAÚDE A SERVIDORA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT, NO PERÍODO DE 03-09-2010 A 02-10-2010.”

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Concede Licença Saúde a servidora, desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal –MT, no período de 03-09-2010 à 02-10-2011.

LETICIA VENANCIO FERREIRA LIMA

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 03 de Setembro de 2010.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO
Prefeito Municipal

PORTARIA DE N.º 053/2010 DE 01 DE OUTUBRO DE 2010

“CONSEDE FÉRIAS REMUNERADA A SERVIDORES DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT. NO PERÍODO 01/10/2010 A 30/10/2010”.

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Concede férias remuneradas a servidores desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal –MT, no período 01/10/2010 a 30/10/2010.

ROSILENE MARIA NUMES
MARIA RIBEIRO BATISTA
ROSA MARTINS DE SOUZA
NATALLY MARIA VENTURA DA CRUZ
WESLEY FERREIRA DOS SANTOS
MARTA CHAPINI
SUELY MARIA DE OLIVEIRA

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 01 de Outubro de 2010.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO
Prefeito Municipal

PORTARIA DE N.º 054/2010 DE 01 DE OUTUBRO DE 2010

“CONSEDE INSALUBRIDADE A SERVIDOR DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT”.

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Concede Insalubridade ao servidor desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal – MT, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

EZEQUIAS BARBOSA DA SILVA

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 01 de Outubro de 2010.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO
Prefeito Municipal

PORTARIA DE N.º 055/2010 DE 08 DE OUTUBRO DE 2010

“ADVERTE A SERVIDORA SUELI RIBEIRO MAXIMIANO POR INFRINGIR O ARTIGO 182. INCISO X, DA LEI DE N.º. 37 DE 06 DE AGOSTO DE 2006, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT”.

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Adverte a Servidora **Sueli Ribeiro Maximiano**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, por infringir o Artigo 182, inciso X, da Lei Municipal n.º 37 de 06 de Agosto de 2006, desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 08 de Outubro de 2010.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

ROSA MARTINS DE SOUZA
Secretário Municipal de Educação

NIVALDO PONCIANO COELHO
Prefeito Municipal

PORTARIA DE N.º 056/2010 DE 08 DE OUTUBRO DE 2010

“CONSEDE HORA EXTRA A SERVIDORES DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT”.

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Concede Hora Extra a servidores desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal – MT, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Público.

Fábio da Silva Gomes
Júlio César Annunziatto
Joaquim Pedro Souza Filho
Ademilson Vulp Santana
Lindomar da Silva Costa

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 08 de Outubro de 2010.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO
Prefeito Municipal

PORTARIA DE N.º 057/2010 DE 08 DE OUTUBRO DE 2010

“CONSEDE LICENÇA SAÚDE A SERVIDOR DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT”.

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Concede Licença Saúde a servidor desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal – MT, lotado na Secretaria Municipal de Saúde no período de 05 de Outubro de 2010 a 05 de Janeiro de 2011

MARIA DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 08 de Outubro de 2010.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO
Prefeito Municipal

PORTARIA DE N.º 058/2010 DE 27 DE OUTUBRO DE 2010

“CONSEDE LICENÇA SAÚDE A SERVIDOR DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT”.

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Concede Licença Saúde a servidor desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal – MT, lotado na Secretaria Municipal de Educação – Pré-Escola no período de 27 de Outubro de 2010 à 27 de Dezembro de 2010.

MARIA HELENA CARDOSO

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 27 de Outubro de 2010.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO

Prefeito Municipal

PORTARIA DE N.º 059/2010 DE 29 DE OUTUBRO DE 2010

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DOS COMPONENTES DA EQUIPE LOCAL DO PAR – PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS NO MUNICÍPIO DE RESERVA DO CABAÇAL-MT. E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Ficam nomeados os membros da Equipe Local do PAR – Plano de Ações Articuladas no Município de Reserva do Cabaçal-MT, com a seguinte composição:

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ROSA MARTINS DE SOUZA
CPF 973377141-49

REPRESENTANTE DOS TÉCNICOS DASME
ARLIANE ANTUNES OTONE
CPF 904 557 971 34

REPRESENTANTE DOS PROFESSORES DA ZONA URBANA
VALÉRIA TONIOLO
CPF 258 562 141 53

REPRESENTANTE DOS COORDENADORES PEDAGÓGICOS
IZABEL CRISTINA DE OLIVEIRA
CPF 909 992 311 20

REPRESENTANTE DO QUADRO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DAS ESCOLAS
CREUZA APARECIDA DE MENDONÇA
CPF 904 557 971 53

REPRESENTANTE DOS CDCEs
MARIA DE LOURDES TEIXEIRA DE JESUS SILVA
CPF 000135341-15

REPRESENTANTES DAS ENTIDADES RELIGIOSAS
IVAIR FERREIRA
CPF 419 794 511 68

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 29 de Outubro de 2010.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO
Prefeito Municipal

PORTARIA DE N.º 060/2010 DE 29 DE OUTUBRO DE 2010

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DOS COMPONENTES DO COMITÊ LOCAL DE ACOMPANHAMENTO DO PAR – PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS NO MUNICÍPIO DE RESERVA DO CABAÇAL-MT. E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º- Ficam nomeados os membros do Comitê local de acompanhamento do PAR – Plano de Ações Articuladas no Município de Reserva do Cabaçal-MT, com a seguinte composição:

REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ROSA MARTINS DE SOUZA – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CPF 973377141-49
Rua dos Bandeirantes s/n bairro Cidade Alta Reserva do Cabaçal-MT CEP: 78265-000
Telefone: (65) 3247 1074/ (65) 99581296 E - mail: rosadesouza.martins@hotmail.com

INÚBIA ADRIANA ANDRADE – DIRETORA DE EDUCAÇÃO – CPF 630 210 131 04
Avenida 6 de agosto Centro Reserva do Cabaçal – MT CEP 78265 000
Telefone: (65) 3247 1144/ 9927 3602 E-mail: andrade_inubia@yahoo.com.br

ALESSANDRA CRISTINA DE SOUZA – ASSESSORA PEDAGÓGICA DAS ME – CPF 572 227 221 97 Presidente
Avenida Mato Grosso s/n- Centro - Reserva do Cabaçal – MT CEP 78265 000
Telefone: E-mail: al_cristina@hotmail.com

ARLIANE ANTUNES OTONE – TÉCNICA ADMINISTRATIVA DAS ME – CPF 904 557 971 34 Secretária Executiva
Rua Tiradentes, 46 - Jardim Atlanta Reserva do Cabaçal – MT CEP 78265 000
Telefone: (65) 3247 1170 E-mail: arliane_23@hotmail.com

REPRESENTANTE DOS DIRETORES ESCOLARES

EVANDRO ANDRÉ FELIX – REDE ESTADUAL – CPF 940.734.571 -87
Rua dos Bandeirantes s/n bairro Cidade Alta Reserva do Cabaçal-MT CEP: 78265-000
Telefone: (65) 3247 1131/ (65) 99083161E - mail: easeliks@gmail.com

REPRESENTANTE DOS COORDENADORES PEDAGÓGICOS

IZABEL CRISTINA DE OLIVEIRA – REDE MUNICIPAL – CPF 909 992 311 20
Avenida Mato Grosso - Centro Reserva do Cabaçal – MT CEP 78265 000
Telefone: (65) 3247 1191/ E-mail: cristolive1@gmail.com

IVANETE ALVES DA SILVA – REDE ESTADUAL – CPF 207515671-91
Rua Anchieta - Bairro Beira Rio Reserva do Cabaçal – MT CEP 78265 000
Telefone: (65) 3247 E-mail: ivaneteasilva@gmail.com

REPRESENTANTE DOS PROFESSORES

VALÉRIA TONIOLO – REDE MUNICIPAL – CPF 258 562 141 53
Rua dos Bandeirantes, 362 - Centro Reserva do Cabaçal – MT CEP 78265 000
Telefone: (65) 3247 1218 E-mail: valériatoniolo@hotmail.com

SIVAL HONÓRIO DE CARVALHO – REDE ESTADUAL – CPF 089 349 828 96
Rua 6 de agosto, 171 - Centro Reserva do Cabaçal – MT CEP 78265 000
Telefone: (65) 3247 1148 E-mail: sivalhonorio@hotmail.com

REPRESENTANTE DOS PROFESSORES DA ZONA RURAL

ODAIR PROCOPE DE SOUZA – REDE MUNICIPAL – CPF 572 272 921 34
Comunidade Trinta Lotes Reserva do Cabaçal – MT CEP 78265 000

REPRESENTANTE DO QUADRO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DAS ESCOLAS

CREUZA APARECIDA DE MENDONÇA – REDE MUNICIPAL – CPF 904 557 971 53
Rua das Américas, 551 - Cidade Alta - Reserva do Cabaçal – MT CEP 78265 000

Telefone: (65) 3247 1170 E-mail: creuzaam@hotmail.com

MARIA LENI MORAIS DA SILVA – (REDE ESTADUAL)

CPF 396 539 511 49
Rua 6 de agosto, 131 - Centro Reserva do Cabaçal – MT CEP 78265 000
Telefone: (65) 3247 1222 E-mail: inelairam@hotmail.com

REPRESENTANTE DOS CDCEs

MARIA DE LOURDES TEIXEIRA DE JESUS SILVA – REDE MUNICIPAL – CPF 003 534 466 02
Avenida Mato Grosso 311 - Centro Reserva do Cabaçal – MT CEP 78265 000
Telefone: (65) 3247 1277

DJALMA ANDRADE – (REDE ESTADUAL)

CPF 329634081-53
Reserva do Cabaçal – MT CEP 78265 000
Telefone: (65) 99322936

REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA

IVAIR FERREIRA – ENTIDADES RELIGIOSAS

CPF 419 794 511 68
Avenida José Júlio da Silva 551 - Centro Reserva do Cabaçal – MT CEP 78265 000
Telefone: (65) 3247 1288

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 29 de Outubro de 2010.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO
Prefeito Municipal

PORTARIA DE N.º 061/2010 DE 29 DE OUTUBRO DE 2010

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DOS COMPONENTES DA DIRETORIA DO COMITÊ DE ACOMPANHAMENTO DO PAR – PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS NO MUNICÍPIO DE RESERVA DO CABAÇAL-MT. E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Ficam nomeados os membros da Diretoria do Comitê local de acompanhamento do PAR – Plano de Ações Articuladas no Município de Reserva do Cabaçal-MT, com a seguinte composição:

Secretária municipal de educação

ROSA MARTINS DE SOUZA

Coordenadora do PAR na Secretaria Municipal de Educação

ARLIANE ANTUNES OTONE

Coordenadora do comitê local de acompanhamento do par

INÚBIA ADRIANA ANDRADE

Membro da Equipe de Elaboração do Par PAR

CREUZA APARECIDA DE MENDONÇA

Responsável pela Formação Continuada no PAR

ALESSANDRA CRISTINA DE SOUZA

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 29 de Outubro de 2010.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO
Prefeito Municipal

PORTARIA DE N.º 062/2010 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2010

“TRANSFERE A SENHORITA SUELY MARIA DE OLIVEIRA DO CARGO DE DIRETORA DA SAÚDE PARA O CARGO DE DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT.”

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:
RESOLVE

Art. 1º - Transfere a Senhorita SUELY MARIA DE OLIVEIRA do cargo de Diretora de Departamento de Saúde para o Cargo de Diretora de Convênios desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 01 de Novembro de 2010.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO
Prefeito Municipal

PORTARIA DE N.º 063/2010 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2010

“TRANSFERE A SENHORA INUBIA ADRIANA ANDRADE DO CARGO DE DIRETORA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PARA O CARGO DE ACESSORA PEDAGÓGICA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT.”

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Transfere a Senhora Inúbia Adriana Andrade do cargo de Diretora Municipal de Educação para o Cargo de Assessora Pedagógica desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 01 de Novembro de 2010.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO
Prefeito Municipal

PORTARIA DE N.º 064 /2010 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2010

“CONSEDE FÉRIAS REMUNERADA A SERVIDORES DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT. NO PERÍODO 01/11/2010 A 30/11/2010”.

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Concede férias remuneradas a servidores desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal –MT, no período 01/11/2010 a 30/11/2010.

HERONDINO NETO DE ALMEIDA
PAULO CESAR MIRANDA MACIEL
NILSON TEIXEIRA MACIEL
CLEIDIANE MARIA VICENTE MOREIRA
ANILTA LOPES DA SILVA
JOSMAR JOSÉ MOREIRA
CARLOS PATRÍCIO NETO
JURANDY CARDOSO DOS SANTOS
GILBERTO RODRIGUES DE OLIVEIRA
ISRAEL VIEIRA DOS SANTOS
MARIA DA PENHA PATRÍCIO
ANTONIO DOS SANTOS
ADOMIR EUGENIO SEVERINO
RENILDA LEOPOLDINA NEGRIS

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 01 de Novembro de 2010.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO
Prefeito Municipal

PORTARIA DE N.º 065/2010 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2010

“TRANSFERE A SENHORA DALVA DE LAET FRANÇA DO CARGO DE CHEFE DE DIVISÃO PREVIDENCIÁRIA PARA O CARGO DE COORDENADORA PREVIDENCIÁRIA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT.”

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Transfere a Senhora DALVA DE LAET FRANÇA do cargo de Chefe de Divisão Previdenciária para o Cargo de Coordenadora Previdenciária, desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 01 de Novembro de 2010.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO

Prefeito Municipal

PORTARIA DE N.º 066/2010 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2010

“TRANSFERE O SENHOR ODAIR MARCOS SARAIVA DO CARGO DE CHEFE DE DIVISÃO DA MERENDA ESCOLAR PARA O CARGO DE COORDENADOR DE PROGRAMAS E PROJETOS EDUCACIONAIS, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT.”

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Transfere o Senhor Odair Marcos Saraiva do cargo de Chefe de Divisão da Merenda Escolar para o Cargo de Coordenador de Programas e Projetos Educacionais, desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 01 de Novembro de 2010.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO

Prefeito Municipal

PORTARIA DE N.º 067/2010 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2010

“TRANSFERE O SENHOR WESLEY FERREIRA DOS SANTOS DO CARGO DE CHEFE DE DIVISÃO DE ESPORTES PARA O CARGO DE COORDENADOR DE ESPORTES, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT.”

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Transfere o Senhor Wesley Ferreira dos Santos do cargo de Chefe de Divisão de Esportes para o Cargo de Coordenador de Esportes, desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 01 de Novembro de 2010.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO

Prefeito Municipal

PORTARIA DE N.º 068/2010 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2010

“TRANSFERE O SENHOR JOAQUIM JOSÉ MOREIRA DO CARGO DE CHEFE DE DIVISÃO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR PARA O CARGO DE COORDENADOR DE PROGRAMAS E PROJETOS ESTRATÉGICOS, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT.”

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Transfere o Senhor Joaquim José Moreira do cargo de Chefe de Divisão da Junta de Serviço Militar para o Cargo de Coordenador de Programas e Projetos Estratégicos, desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 01 de Novembro de 2010.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO

Prefeito Municipal

PORTARIA DE N.º 069/2010 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2010

“TRANSFERE O SENHOR JOSÉ APARECIDO DE MACEDO DO CARGO DE CHEFE DE DIVISÃO AMBIENTAL PARA O CARGO DE COORDENADOR AMBIENTAL, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT.”

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Transfere o Senhor José Aparecido de macedo do cargo de Chefe de Divisão Ambiental para o Cargo de Coordenador Ambiental, desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 01 de Novembro de 2010.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO

Prefeito Municipal

PORTARIA DE N.º 070 /2010 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2010

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE MEMBROS PARA COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO PÚBLICO 001/2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. .

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os membros abaixo relacionados, para comporem a Comissão Coordenadora do Concurso Público para ingresso de pessoal em caráter efetivo no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Reserva do cabaçal.

NOME	ATRIBUIÇÕES
Maria da Penha Luz Lopes Ventura	<i>Presidente</i>
Valéria Toniolo	<i>Membro</i>
Fabio da Silva Gomes	<i>Membro</i>

Ivone Aparecida de Mendonça Silva *Membro*
Daniel Pinheiro *Membro*

Art. 2º - A presente Comissão terá a responsabilidade do acompanhamento e fiscalização do Concurso Público.

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

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal - MT, 10 de Novembro de 2010.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO

Prefeito Municipal

PORTARIA DE N.º 071/2010 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2010

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE MEMBROS PARA A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS DO CONCURSO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os Membros abaixo relacionados, para comporem a Comissão de Avaliação de títulos dos candidatos com vistas ao Concurso Público para ingresso de pessoal em caráter efetivo no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, a ser realizado em 12/12/2010.

NOME	FUNÇÃO
Dalva de Laet França	Presidente
Cleuza Luzia de Almeida Silva	Membro
Marileize da Silva França	Membro

Art. 2º Para cumprimento da presente deverá ser observado as determinações legais do Edital do Concurso Público N.º 001/2010.

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

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal - MT, 10 de Novembro de 2010.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO

Prefeito Municipal

PORTARIA DE N.º 072/2010 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2010

“CONSEDE LICENÇA SAÚDE A SERVIDOR DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT”.

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Concede Licença Saúde a servidor desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal – MT, lotado na Secretaria Municipal de Saúde no período de 07 de Novembro de 2010 a 05 de Janeiro de 2011

VERA LUCIA SILVA DE PAULA

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 10 de Novembro de 2010.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO

Prefeito Municipal

PORTARIA DE N.º 073/2010 DE 15 DE NOVEMBRO DE 2010

“CONSEDE LICENÇA SAÚDE A SERVIDOR DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT”.

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Concede Licença Saúde a servidor desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal – MT, lotado na Secretaria Municipal de Saúde no período de 15 de Novembro de 2010 a 13 de Janeiro de 2011

ANELIR GERMANO DE PAULA

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 15 de Novembro de 2010.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE
NIVALDO PONCIANO COELHO
Prefeito Municipal

PORTARIA DE N.º 074/2010 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2010

“EXONERAA PEDIDO A SERVIDOR JURANDIR ALVES DA CUNHA DO CARGO DE FISCAL DE TRIBUTOS, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT.”

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Exonera a pedido a Servidor **JURANDIR ALVES DA CUNHA** do Cargo de Fiscal de Tributos o qual tomou posse em 08 de Março de 1995, desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, no dia 16 de Novembro de 2010.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 16 de Novembro de 2010.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Rosário Oeste

**MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**

**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2010/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.**

LRF-Cidadão - 9.01 - 20/12/10

RREO, Anexo I (LRF 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º)

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Jan a Out 2010 (c)	% (c/a)	
A) RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	25.389.510,00	25.389.510,00	3.224.908,02	12,70	19.750.649,05	77,79	5.638.860,95
1.0.0.0.00.00 - RECEITAS CORRENTES	17.609.030,00	17.609.030,00	3.224.908,02	18,31	15.698.140,76	88,15	1.910.889,24
1.1.0.0.00.00 - RECEITA TRIBUTÁRIA	1.206.447,00	1.206.447,00	171.881,97	14,25	1.009.402,52	83,67	197.044,48
1.1.1.0.00.00 - Impostos	1.079.245,00	1.079.245,00	166.961,74	15,47	926.437,00	85,84	152.808,00
1.1.2.0.00.00 - Taxas	127.202,00	127.202,00	4.920,23	3,87	82.965,52	65,22	44.236,48
1.1.3.0.00.00 - Contribuição De Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.0.0.00.00 - RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	405.828,00	405.828,00	91.087,89	22,44	822.196,97	202,60	-416.368,97
1.2.1.0.00.00 - Contribuições Sociais	393.000,00	393.000,00	91.087,89	23,18	791.677,72	201,44	-398.677,72
1.2.2.0.00.00 - Contribuições Econômicas	12.828,00	12.828,00	0,00	0,00	30.519,25	237,91	-17.691,25
1.3.0.0.00.00 - RECEITA PATRIMONIAL	504.294,00	504.294,00	191.637,95	38,00	424.090,30	84,10	80.203,70
1.3.1.0.00.00 - Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.0.00.00 - Receitas De Valores Mobiliários	124.294,00	124.294,00	91.964,95	73,99	270.788,72	217,86	-146.494,72
1.3.3.0.00.00 - Receita De Concessões E Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.9.0.00.00 - Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.0.0.00.00 - RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.1.0.00.00 - Receita Da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.2.0.00.00 - Receita Da Produção Animal E Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.9.0.00.00 - Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.0.0.00.00 - RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2.0.00.00 - Receita Da Indústria De Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.3.0.00.00 - Receita Da Indústria De Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.9.0.00.00 - Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.0.0.00.00 - RECEITA DE SERVIÇOS	200.000,00	200.000,00	65.628,83	32,81	343.806,72	171,90	-143.806,72
1.7.0.0.00.00 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	14.463.275,00	14.463.275,00	2.704.271,38	18,70	12.996.154,14	89,86	1.467.120,86
1.7.2.0.00.00 - Transferências Intergovernamentais	14.259.614,00	14.259.614,00	2.659.015,78	18,65	12.896.537,68	90,44	1.363.076,32
1.7.3.0.00.00 - Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.4.0.00.00 - Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.5.0.00.00 - Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.6.0.00.00 - Transferências De Convênios	203.661,00	203.661,00	45.255,60	22,22	99.616,46	48,91	104.044,54
1.7.7.0.00.00 - Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.0.0.00.00 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES	829.186,00	829.186,00	400,00	0,05	102.490,11	12,36	726.695,89
1.9.1.0.00.00 - Multas E Juros De Mora	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	2.429,40	48,59	2.570,60
1.9.2.0.00.00 - Indenizações E Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.3.0.00.00 - Receita Da Dívida Ativa	66.027,00	66.027,00	0,00	0,00	36.687,33	55,56	29.339,67
1.9.9.0.00.00 - Receitas Correntes Diversas	758.159,00	758.159,00	400,00	0,05	63.373,38	8,36	694.785,62
2.0.0.0.00.00 - RECEITAS DE CAPITAL	7.780.480,00	7.780.480,00	0,00	0,00	4.052.508,29	52,09	3.727.971,71
2.1.0.0.00.00 - OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.0.00.00 - Operações De Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.0.00.00 - Operações De Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.0.0.00.00 - ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.1.0.00.00 - Alienação De Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2.0.00.00 - Alienação De Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.00.00 - AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.10.00 - Amortização De Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.0.0.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	7.780.480,00	7.780.480,00	0,00	0,00	4.052.508,29	52,09	3.727.971,71
2.4.2.0.00.00 - Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.3.0.00.00 - Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.4.0.00.00 - Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.5.0.00.00 - Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.6.0.00.00 - Transferências de outras instituições públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.7.0.00.00 - Transferências De Convênios	7.780.480,00	7.780.480,00	0,00	0,00	4.052.508,29	52,09	3.727.971,71
2.4.8.0.00.00 - Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.0.0.00.00 - OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.2.0.00.00 - Integralização Do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.4.0.00.00 - Remuneração Das Disponibilidades Do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.5.0.00.00 - Receita da dívida ativa proveniente da amortização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.6.0.00.00 - Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.9.0.00.00 - Receita De Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B) RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	450.000,00	450.000,00	82.169,89	18,26	624.927,65	138,87	-174.927,65

SUB TOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	25.839.510,00	25.839.510,00	3.307.077,91	12,80	20.375.576,70	78,85	5.463.933,30
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO(IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUB TOTAL COM REFINANCIAMENTO(V) = (III+IV)	25.839.510,00	25.839.510,00	3.307.077,91	12,80	20.375.576,70	78,85	5.463.933,30
DÉFICIT(VI)	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL(VII) = (V+VI)	25.839.510,00	25.839.510,00	3.307.077,91	12,80	20.375.576,70	78,85	5.463.933,30
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-	27.662.696,62	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (a)	CRÉDITOS ADICIONAIS (b)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)=(a+b)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (c-g)
				No Bimestre	Jan a Out 2010	No Bimestre	Jan a Out 2010	%	
				(d)	(e)	(f)	(g)	(g/c)	
C) DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	24.329.010,00	-9.694,14	24.319.315,86	2.466.271,49	18.310.026,59	3.258.076,02	15.749.434,17	64,76	8.569.881,89
DESPESAS CORRENTES	18.640.800,00	522.018,46	19.162.818,46	2.125.360,84	15.781.831,31	2.773.607,18	13.871.022,54	72,39	5.391.795,92
Pessoal e Encargos Sociais	10.147.500,00	217.402,09	10.364.902,09	1.552.290,33	9.066.302,08	1.640.358,73	8.934.645,33	86,20	1.430.256,76
Juros e Encargos da Dívida	3.000,00	17.551,45	20.551,45	9.199,69	18.866,88	9.199,69	18.866,88	91,80	1.684,57
Outras Despesas Correntes	8.490.300,00	287.064,92	8.777.364,92	563.870,82	6.696.662,35	1.124.048,76	4.917.510,33	56,02	3.859.854,59
DESPESAS DE CAPITAL	4.662.000,00	-531.712,60	4.130.287,40	340.910,65	2.528.195,28	484.468,84	1.878.411,63	45,48	2.251.875,77
Investimentos	4.665.000,00	-877.312,60	3.787.687,40	21.647,62	1.806.922,53	165.205,81	1.157.138,88	30,55	2.590.548,52
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	-3.000,00	345.600,00	342.600,00	319.263,03	721.272,75	319.263,03	721.272,75	210,53	-378.672,75
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	365.010,00	0,00	365.010,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	365.010,00
RESERVA DO RPPS	661.200,00	0,00	661.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	661.200,00
D) DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	702.500,00	14.694,14	717.194,14	-10.004,57	335.309,59	-8.115,16	335.309,59	46,75	381.884,55
SUB TOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII+IX)	25.031.510,00	5.000,00	25.036.510,00	2.456.266,92	18.645.336,18	3.249.960,86	16.084.743,76	64,25	8.951.766,24
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO(XI)	803.000,00	0,00	803.000,00	0,00	328.351,72	0,00	328.351,72	40,89	474.648,28
Amortização da Dívida Interna	803.000,00	0,00	803.000,00	0,00	294.363,21	0,00	294.363,21	36,66	508.636,79
Dívida Mobiliária	803.000,00	0,00	803.000,00	0,00	151.259,33	0,00	151.259,33	18,84	651.740,67
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	143.103,88	0,00	143.103,88	0,00	-143.103,88
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	33.988,51	0,00	33.988,51	0,00	-33.988,51
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	33.988,51	0,00	33.988,51	0,00	-33.988,51
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X+XI)	25.834.510,00	5.000,00	25.839.510,00	2.456.266,92	18.973.687,90	3.249.960,86	16.413.095,48	63,52	9.426.414,52
SUPERAVIT(XIII)	-	-	-	-	-	-	3.962.481,22	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	25.834.510,00	5.000,00	25.839.510,00	2.456.266,92	18.973.687,90	3.249.960,86	20.375.576,70	78,85	5.463.933,30

FONTE:

MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2010/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

LRF-Cidadão - 9.01 - 20/12/10

RREO - Anexo X (Lei 9.394/96 Art. 72)

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2010 (b)	% (b/a)
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (I)	11.700.964,00	11.700.964,00	1.965.375,58	10.127.917,24	86,56
Receitas de Impostos	831.343,00	831.343,00	125.911,10	740.150,24	89,03
Impostos	765.316,00	765.316,00	125.911,10	703.462,91	91,92
Dívida Ativa dos Impostos	66.027,00	66.027,00	0,00	36.687,33	55,56
Multas, Juros de Mora e Outros Enc. de Imp. da Div. Ativ a de	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Receitas de Transferências Constitucionais e Legais	10.869.621,00	10.869.621,00	1.839.464,48	9.387.767,00	86,37
Cota Parte do Fundo de Participação dos Municípios	5.905.265,00	5.905.265,00	866.711,55	4.673.611,08	79,14
Transferência Financeira do ICMS Desoneração L.C N.º 87 96	-5.976,00	-5.976,00	-1.056,90	-5.284,50	88,43
Cota-Parte ICMS	2.537.703,00	2.537.703,00	490.446,06	2.554.739,98	100,67
Cota-Parte do IPI sobre Exportação	20.414,00	20.414,00	5.243,90	23.455,11	114,9
Cota-Parte ITR	79.911,00	79.911,00	94.419,73	127.366,74	159,39
Cota-Parte IPVA	149.897,00	149.897,00	15.799,34	135.991,13	90,72
Parcela das Transferências Destinadas à Formação do FUNDEB (II)	2.182.407,00	2.182.407,00	367.900,80	1.877.887,46	86,05
Cota-Parte IOF-OURO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
RECEITAS VINCULADAS AO ENSINO (III)	3.477.316,00	3.477.316,00	662.101,81	3.403.874,77	97,89
Transferências Multigovernamentais do FUNDEB (IV)	2.939.045,00	2.939.045,00	544.556,31	2.804.257,17	95,41
Transferências de Recursos do FUNDEB (V)	2.939.045,00	2.939.045,00	544.556,31	2.804.257,17	95,41
Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Transferências de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento	334.610,00	334.610,00	72.289,90	509.106,40	152,15
Transf. de Convênios Destinadas a Programas de Educação	203.661,00	203.661,00	45.255,60	90.511,20	44,44
Receita de Operação de Crédito Destinada à Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Outras Receitas Vinculadas à Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0
TOTAL DAS RECEITAS (VI) = (I + III - II)	12.995.873,00	12.995.873,00	2.259.576,59	11.653.904,55	89,67

DESPESAS COM ENSINO POR VINCULAÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2010 (d)	% (d/c)
VINCULADAS À RECEITAS RESULTANTE DE IMPOSTOS	2.451.000,00	3.209.903,40	390.182,19	1.709.908,21	53,27
Despesa com Ensino Fundamental (VII)	2.230.500,00	3.209.903,40	390.182,19	1.659.908,21	51,71
Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré-Escolas (VIII)	220.500,00	0,00	0,00	50.000,00	0
Despesas com Outros Níveis de Ensino (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0
DESPESAS VINCULADAS AO FUNDEB - ENSINO BÁSICO (X)	4.743.000,00	4.587.405,00	661.853,60	3.906.973,09	85,17
Pagto dos Profissionais do Ensino Básico (XI)	3.402.000,00	3.329.000,00	505.057,44	2.965.746,86	89,09
Outras Despesas no Ensino Básico	1.341.000,00	1.258.405,00	156.796,16	941.226,23	74,8
VINCULADAS À CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
FINANCIADAS COM RECURSOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
FINANC. COM OUTROS RECURSOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
TOTAL DAS DESPESAS COM ENSINO (XII)	7.194.000,00	7.797.308,40	1.052.035,79	5.616.881,30	72,04

[se II > IV] = PERDA NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (XIII)	-
[se II < IV] = GANHO NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB	926.369,71

DEDUÇÕES DA DESPESA

PARCELA DO GANHO/COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB APLICADA NO EXERCÍCIO (XIV)	926.369,71
RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO, SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA VINCULADA DE RECURSOS PRÓPRIOS (XV)	0,00
Despesas com Ensino Fundamental (XVI)	0,00
Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré-Escolas	0,00
DESPESAS VINCULADAS AO SUPERÁVIT FINANCEIRO DO GANHO/COMPLEM. DO FUNDEB DO EXERCÍCIO ANTERIOR (XVII)	0,00
TOTAL (XVIII)	926.369,71

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR VINCULADO AO ENSINO INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS PRÓPRIOS VINCULADOS	
	Inscritos em Exercícios Anteriores	Cancelados em
RP de despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	-	0,00
RP de despesas com Ensino Básico	-	-

TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS P/ FINS LIMITE CONSTITUCIONAL (XXI) **4.690.511,59**

TABELA DE CUMPRIMENTO DOS LIMITES CONSTITUCIONAIS	%
MÍNIMO DE <25%> DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS NA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO [(X XI / I) * 100] Caput do artigo 212 da CF/88	46,31
MÍNIMO 60% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO ENSINO BÁSICO [(X I / IV) * 100] § 5º do artigo 60 do ADCT	105,76

SALDO FINANCEIRO DO FUNDEB	Em 31 de Dezembro de 2009 0,00	Jan a Out 2010 0,00
-----------------------------------	--	-------------------------------

MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2010/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

LRF-Cidadão - 9.01 - 20/12/10

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO POR SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2010 (f)	% (f/e)
ADMINISTRAÇÃO GERAL	5.000,00	5.000,00	240,00	3.940,00	78,8
ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	5.500,00	5.500,00	0,00	0,00	0
ENSINO FUNDAMENTAL	6.973.500,00	7.576.613,00	1.017.784,50	5.465.557,60	72,14
EDUCAÇÃO ESPECIAL	150.000,00	150.000,00	15.000,00	91.972,00	61,31
DESPORTO COMUNITÁRIO	60.000,00	60.195,40	19.011,29	55.411,70	92,05
TOTAL DAS DESPESAS	7.194.000,00	7.797.308,40	1.052.035,79	5.616.881,30	72,04

FONTE:

I

MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2010/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

LRF-Cidadão - 9.01 - 20/12/10

LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c" - Anexo II

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (a-e)
			No Bimestre (b)	Jan a Out (c)	No Bimestre (d)	Jan a Out (e)	% (e/total e)	
a) DESPESAS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	25.839.510,00	25.839.510,00	2.456.266,92	18.973.687,90	3.249.960,86	16.413.095,48	100,00	9.426.414,52
LEGISLATIVA	918.000,00	918.000,00	145.226,67	796.514,56	158.663,94	750.328,15	4,57	167.671,85
Ação Legislativa	918.000,00	918.000,00	145.226,67	796.514,56	158.663,94	750.328,15	4,57	167.671,85
JUDICIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESSENCIAL À JUSTIÇA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	4.025.300,00	3.823.048,40	410.535,24	2.831.432,76	525.300,17	2.463.303,48	15,01	1.359.744,92
Administração Geral	3.967.800,00	3.787.848,40	410.035,24	2.821.342,76	524.800,17	2.453.213,48	14,95	1.334.634,92
Formação de Recursos Humanos	7.500,00	7.500,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00	1,33
Comunicação Social	50.000,00	27.700,00	500,00	9.990,00	500,00	9.990,00	0,06	36,07
DEFESA NACIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEGURANÇA PÚBLICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RELAÇÕES EXTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	752.000,00	854.300,00	70.227,27	569.288,60	105.540,15	510.285,66	3,11	59,73
Administração Geral	301.000,00	473.900,00	44.453,27	402.964,52	74.466,15	351.361,58	2,14	74,14
Assistência ao Idoso	63.500,00	58.500,00	950,00	14.088,03	950,00	14.088,03	0,09	24,08
Assistência à Criança e ao Adolescente	176.000,00	178.200,00	18.885,00	99.062,54	19.985,00	97.962,54	0,60	54,97
Assistência Comunitária	211.500,00	143.700,00	5.939,00	53.173,51	10.139,00	46.873,51	0,29	32,62
PREVIDÊNCIA SOCIAL	1.105.200,00	1.105.200,00	100.091,37	413.978,89	100.691,37	371.928,61	2,27	33,65
Previdência do Regime Estatutário	1.105.200,00	1.105.200,00	100.091,37	413.978,89	100.691,37	371.928,61	2,27	33,65
SAÚDE	4.690.000,00	4.626.787,15	530.852,49	3.956.557,47	648.695,49	3.552.929,11	21,65	76,79
Assistência Comunitária	303.000,00	23.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23.000,00
Atenção Básica	3.882.000,00	4.297.787,15	482.424,53	3.771.534,33	585.421,93	3.405.185,47	20,75	79,23
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	435.000,00	190.000,00	40.000,00	88.367,00	42.704,00	68.087,50	0,41	35,84
Vigilância Sanitária	7.000,00	25.000,00	9.840,00	16.981,66	13.840,00	14.981,66	0,09	59,93
Vigilância Epidemiológica	63.000,00	91.000,00	-1.412,04	79.674,48	6.729,56	64.674,48	0,39	71,07
TRABALHO	9.500,00	2.700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.700,00
Fomento ao Trabalho	9.500,00	2.700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.700,00
EDUCAÇÃO	7.194.000,00	7.797.308,40	694.719,38	6.506.218,15	1.052.035,79	5.616.881,30	34,22	72,04
Administração Geral	5.000,00	5.000,00	240,00	3.940,00	240,00	3.940,00	0,02	78,80
Assistência à Criança e ao Adolescente	5.500,00	5.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.500,00
Ensino Fundamental	6.973.500,00	7.576.613,00	679.479,38	6.354.894,45	1.017.784,50	5.465.557,60	33,30	72,14
Educação Especial	150.000,00	150.000,00	15.000,00	91.972,00	15.000,00	91.972,00	0,56	61,31
Desporto Comunitário	60.000,00	60.195,40	0,00	55.411,70	19.011,29	55.411,70	0,34	92,05
CULTURA	57.000,00	62.000,00	658,99	29.590,43	658,99	28.990,43	0,18	46,76
Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00
Difusão Cultural	32.000,00	37.000,00	658,99	29.590,43	658,99	28.990,43	0,18	78,35
DIREITOS DA CIDADANIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
URBANISMO	3.182.000,00	2.630.350,00	111.995,69	1.863.112,11	220.689,08	1.391.642,50	8,48	52,91
Infra-estrutura Urbana	3.182.000,00	2.630.350,00	111.995,69	1.863.112,11	220.689,08	1.391.642,50	8,48	52,91
HABITAÇÃO	90.000,00	77.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	77.000,00
Habitação Urbana	90.000,00	77.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	77.000,00
SANEAMENTO	1.362.000,00	1.163.609,20	27.017,13	270.486,68	43.959,40	197.822,85	1,21	17,00
Infra-estrutura Urbana	850.000,00	634.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	634.000,00
Saneamento Básico Urbano	492.000,00	509.609,20	27.017,13	270.486,68	43.959,40	197.822,85	1,21	38,82
Irrigação	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
GESTÃO AMBIENTAL	100.000,00	88.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	88.000,00
Preservação e Conservação Ambiental	100.000,00	88.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	88.000,00
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	512.000,00	537.450,00	34.179,97	364.297,57	34.370,78	157.072,71	0,96	29,23
Administração Geral	217.000,00	265.800,00	34.179,97	178.698,90	34.370,78	145.094,04	0,88	54,59
Extensão Rural	285.500,00	262.150,00	0,00	185.598,67	0,00	11.978,67	0,07	4,57
Reforma Agrária	9.500,00	9.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.500,00
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDÚSTRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	43.000,00	43.000,00	2.000,00	6.300,00	2.000,00	6.300,00	0,04	14,65
Turismo	43.000,00	43.000,00	2.000,00	6.300,00	2.000,00	6.300,00	0,04	14,65
COMUNICAÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENERGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSPORTE	525.000,00	473.900,00	0,00	234.293,11	23.800,93	234.293,11	1,43	49,44
Administração Geral	100.000,00	51.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	51.250,00
Transporte Rodoviário	426.000,00	422.650,00	0,00	234.293,11	23.800,93	234.293,11	1,43	55,43
DESPORTO E LAZER	105.500,00	105.695,40	300,00	63.126,22	5.092,05	62.826,22	0,38	59,44
Desporto Comunitário	45.500,00	45.500,00	300,00	7.714,52	0,00	7.714,52	0,05	16,30
Lazer	60.000,00	60.195,40	0,00	55.411,70	5.092,05	55.411,70	0,34	92,05
ENCARGOS ESPECIAIS	803.000,00	1.166.151,45	328.462,72	1.068.491,35	328.462,72	1.068.491,35	6,51	91,63

MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2010/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

LRF-Cidadão - 9.01 - 20/12/10

LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c" - Anexo II

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
			No Bimestre (b)	Jan a Out (c)	No Bimestre (d)	Jan a Out (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
Serviço da Dívida Interna	803.000,00	1.166.151,45	328.462,72	1.068.491,35	328.462,72	1.068.491,35	6,51	91,63	97.660,10
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	365.010,00	365.010,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	365.010,00
Reserva de Contingência	365.010,00	365.010,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	365.010,00
b) DESPESAS(INTRA-ORÇ.)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	25.839.510,00	25.839.510,00	2.456.266,92	18.973.687,90	3.249.960,86	16.413.095,48	100	63,5194	9.426.414,52

FONTE:

MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2010/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

LRF-Cidadão - 9.01 - 20/12/10

RREO - Anexo III (LRF, Art. 53, inciso I)

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLT. 12 M.)	PREVISÃO ATUALIZADA 2010
	Nov/ 09	Dez/ 09	Jan/ 10	Fev/ 10	Mar/ 10	Abr/ 10	Mai/ 10	Jun/ 10	Jul/ 10	Ago/ 10	Set/ 10	Out/ 10		
RECEITAS CORRENTES (I)	1.595.791,16	2.158.979,48	1.511.376,25	1.639.568,09	1.641.736,32	1.602.018,32	2.237.045,12	1.799.842,60	1.633.141,16	1.918.491,54	1.615.614,35	1.977.194,47	21.330.798,86	19.791.437,00
Receitas Tributária	180.064,90	135.814,69	136.504,98	159.737,35	119.455,55	55.531,32	149.678,24	56.293,79	69.122,44	91.196,88	68.314,98	103.566,99	1.325.282,11	1.206.447,00
Imposto Sobre Propriedade Predial e Territorial	5.648,28	3.494,28	2.391,40	1.204,33	1.485,64	424,91	393,67	140,27	45,67	492,69	1.424,17	33.134,44	50.279,75	91.331,00
Imposto Sobre Transmissão Inter Vivos de Bens	87.842,07	34.206,08	6.758,14	24.594,90	3.195,67	1.212,19	1.779,20	1.944,74	895,74	2.633,46	2.357,18	1.925,31	169.344,68	167.252,00
Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza	55.785,37	61.664,70	97.435,76	112.658,71	46.636,13	28.101,54	125.528,87	36.956,93	30.539,96	50.101,29	42.408,81	44.661,19	732.479,26	506.733,00
Outras Receitas Tributárias	30.789,18	36.449,63	29.919,68	21.279,41	68.138,11	25.792,68	21.976,50	17.251,85	37.641,07	37.969,44	22.124,82	23.846,05	373.178,42	441.131,00
Receitas de Contribuições	0,00	0,00	910,68	152.192,24	8.476,32	0,00	438.071,92	725,79	19.992,04	110.740,09	30.807,17	60.280,72	822.196,97	405.828,00
Receita Patrimonial	12.451,62	5.730,84	-11.429,27	47.322,07	17.099,33	19.047,38	-27.053,87	39.623,29	57.222,79	90.620,63	102.351,87	89.286,08	442.272,76	504.294,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	22.792,50	29.557,31	33.378,05	21.398,89	50.819,35	35.964,68	38.343,12	26.801,46	34.934,99	36.537,35	38.490,65	27.138,18	396.156,53	200.000,00
Transferências Correntes	1.374.769,52	1.980.912,23	1.349.325,21	1.254.926,66	1.438.241,10	1.473.649,52	1.623.525,88	1.663.186,09	1.441.198,84	1.557.816,02	1.375.249,68	1.696.922,50	18.229.723,35	16.645.682,00
Cota Parte do Fundo de Partic. dos Municípios	661.638,85	1.018.149,95	546.186,70	666.854,62	495.377,03	593.536,02	730.763,41	634.209,94	466.358,99	625.014,17	521.741,14	561.648,24	7.521.479,06	7.387.096,00
Cota Parte do ICMS	240.192,45	370.622,61	313.090,94	248.571,76	363.952,20	315.124,73	269.331,49	392.957,73	326.348,28	350.990,13	299.581,49	313.476,05	3.804.239,86	3.172.111,00
Cota Parte do IPVA	5.658,88	4.466,95	9.310,49	12.416,90	23.377,84	0,00	34.590,82	29.007,53	27.294,55	14.241,03	12.083,92	7.665,09	180.114,00	200.000,00
Transferências de Recursos do FUNDEB	227.602,79	314.706,17	264.092,48	240.675,73	299.501,58	274.797,32	285.972,21	341.973,60	261.437,88	291.249,86	260.919,13	283.637,18	3.346.566,13	2.939.045,00
Outras Transferências Correntes	239.676,55	272.966,55	216.644,60	86.407,65	256.032,45	290.191,25	302.867,95	265.037,29	359.759,24	276.320,83	280.924,00	530.495,94	3.377.324,30	2.947.430,00
Outras Receitas Correntes	5.712,62	6.964,41	2.686,60	3.990,88	7.644,67	17.825,42	14.479,83	13.212,18	10.669,96	31.580,57	400,00	0,00	115.167,14	829.186,00
DEDUÇÕES (II)	184.843,31	220.801,05	176.653,54	317.814,41	177.548,38	185.711,29	645.882,38	212.754,71	184.765,78	309.446,00	198.589,70	260.398,99	3.075.209,54	2.515.215,00
Contribuição Plano Seg. Social do Servidor	0,00	0,00	910,68	130.149,31	0,00	0,00	438.071,92	725,79	19.992,04	110.740,09	30.807,17	60.280,72	791.677,72	393.000,00
Servidor	0,00	0,00	910,68	130.149,31	0,00	0,00	438.071,92	725,79	19.992,04	110.740,09	30.807,17	60.280,72	791.677,72	393.000,00
Compensação Financ. entre Regimes Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para a Formação do FUNDEB	184.843,31	220.801,05	175.742,86	187.665,10	177.548,38	185.711,29	207.810,46	212.028,92	164.773,74	198.705,91	167.782,53	200.118,27	2.283.531,82	2.122.215,00
RECEITA CORRENTE LIQUIDA (III) = (I - II)	1.410.947,85	1.938.178,43	1.334.722,71	1.321.753,68	1.464.187,94	1.416.307,03	1.591.162,74	1.587.087,89	1.448.375,38	1.609.045,54	1.417.024,65	1.716.795,48	18.255.589,32	17.276.222,00

FONTE:

MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2010/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

LRF-Cidadão - 9.01 - 20/12/10

RREO - Anexo VII (LRF, Art. 53, inciso III)

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
		No Bimestre	Jan a Out 2010	Jan a Out 2009
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	17.934.736,00	3.242.667,55	16.118.118,65	14.970.379,46
Receita Tributária	1.206.447,00	171.881,97	1.009.402,52	956.816,69
IPTU	91.331,00	34.558,61	41.137,19	62.338,76
ISS	506.733,00	87.070,00	615.029,19	451.413,34
ITBI	167.252,00	4.282,49	47.296,53	149.961,46
IRRF	313.929,00	41.050,64	222.974,09	217.085,45
Taxas	127.202,00	4.920,23	82.965,52	76.017,68
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Contribuições	855.828,00	173.257,78	1.420.020,67	207.055,44
Receita Previdenciária	843.000,00	173.257,78	1.389.501,42	200.929,07
Outras Contribuições	12.828,00	0,00	30.519,25	6.126,37
Receita Patrimonial Líquida	380.000,00	99.673,00	153.301,58	109.603,64
Receita Patrimonial	504.294,00	191.637,95	424.090,30	211.620,71
(-) Aplicações Financeiras	124.294,00	91.964,95	270.788,72	102.017,07
Transferências Correntes	14.463.275,00	2.731.825,97	13.061.993,10	13.098.334,09
FPM	5.905.265,00	866.711,55	4.673.611,08	4.387.231,91
ICMS	2.537.703,00	490.446,06	2.554.739,98	2.169.813,01
Outras Transferências Correntes	6.020.307,00	1.374.668,36	5.833.642,04	6.541.289,17
Demais Receitas Correntes	1.029.186,00	66.028,83	473.400,78	598.569,60
Dívida Ativa	66.027,00	0,00	36.687,33	54.129,94
Receitas Correntes Diversas	963.159,00	66.028,83	436.713,45	544.439,66
RECEITAS DE CAPITAL (II)	7.780.480,00	0,00	4.052.508,29	2.765.088,93
Operações de Crédito (III)	0,00	0,00	0,00	117.877,50
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	7.780.480,00	0,00	4.052.508,29	2.647.211,43
Convênios	7.780.480,00	0,00	4.052.508,29	2.647.211,43
Outras Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)	7.780.480,00	0,00	4.052.508,29	2.647.211,43
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	25.715.216,00	3.242.667,55	20.170.626,94	17.617.590,89

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
		No Bimestre	Jan a Out 2010	Jan a Out 2009
DESPESAS CORRENTES (VIII)	19.880.012,60	2.765.492,02	14.206.332,13	14.298.323,87
Pessoal e Encargos Sociais	11.082.096,23	1.632.243,57	9.269.954,92	6.952.044,13
Juros e Encargos da Dívida (IX)	20.551,45	9.199,69	18.866,88	5.105,73
Outras Despesas Correntes	8.777.364,92	1.124.048,76	4.917.510,33	7.341.174,01
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	19.859.461,15	2.756.292,33	14.187.465,25	14.293.218,14
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	4.933.287,40	484.468,84	2.206.763,35	2.242.963,19
Investimentos	3.787.687,40	165.205,81	1.157.138,88	1.482.372,80
Investimentos Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital Já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Investimentos Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XIV)	1.145.600,00	319.263,03	1.049.624,47	760.590,39
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII)	3.787.687,40	165.205,81	1.157.138,88	1.482.372,80
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	365.010,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS (XVII)	661.200,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)	24.673.358,55	2.921.498,14	15.344.604,13	15.775.590,94
RESULTADO PRIMÁRIO XIX = (VII - XVIII)	1.041.857,45	321.169,41	4.826.022,81	1.841.999,95
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	0,00	-

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	0,00

Prefeitura Municipal de São Felix do Araguaia



ESTADO DO MATO GROSSO
P. M. DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
IPASFA - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

Data: 30/06/2010

Página: 1 de 1

Balancete Financeiro
Período: JUNHO/2010 - Consolidado

Receita		Despesa	
Discriminação	Valor	Discriminação	Valor
RECEITA ORÇAMENTÁRIA	112.783,64	DESPESA ORÇAMENTÁRIA	14.833,08
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	30.910,71	PREVIDÊNCIA SOCIAL	14.833,08
RECEITA PATRIMONIAL	36.601,85		
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	9.920,63		
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	35.350,45		
RECEITA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA	15.897,09	DESPESA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA	21.410,14
DEPÓSITOS DE DIVERSAS ORIGENS	1.064,01	DEPÓSITOS DE DIVERSAS ORIGENS	1.064,01
DESPESAS EMPENHADAS A PAGAR	14.833,08	DESPESAS EMPENHADAS A PAGAR	20.346,13
CONTAS DE MOVIMENTO	3.119.384,27	CONTAS DE MOVIMENTO	3.211.821,78
BANCO C/ MOVIMENTO	67.116,48	BANCO C/ MOVIMENTO	2.801,14
APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	3.052.267,79	APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	3.209.020,64
Totais	3.248.065,00	Totais	3.248.065,00

SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, 30 de junho de 2010

FILEMON GOMES COSTA LIMOIRO
PREFEITO MUNICIPAL

EDMUNDO SOUSA BRITO
CRC/MT - :010868/O-7

WILSON MONTEIRO BARBOSA
TESOUREIRO



ESTADO DO MATO GROSSO
P. M. DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
IPASFA - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

Data: 31/07/2010

Página: 1 de 1

Balancete Financeiro
Período: JULHO/2010 - Consolidado

Receita		Despesa	
Discriminação	Valor	Discriminação	Valor
RECEITA ORÇAMENTÁRIA	107.027,97	DESPESA ORÇAMENTÁRIA	15.699,20
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	30.737,19	PREVIDÊNCIA SOCIAL	15.699,20
RECEITA PATRIMONIAL	49.085,59		
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	27.205,19		
RECEITA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA	17.753,05	DESPESA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA	23.235,02
DEPÓSITOS DE DIVERSAS ORIGENS	2.053,85	DEPÓSITOS DE DIVERSAS ORIGENS	1.101,15
DESPESAS EMPENHADAS A PAGAR	15.699,20	DESPESAS EMPENHADAS A PAGAR	22.133,87
CONTAS DE MOVIMENTO	3.211.821,78	CONTAS DE MOVIMENTO	3.297.668,58
BANCO C/ MOVIMENTO	2.801,14	BANCO C/ MOVIMENTO	97.562,35
APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	3.209.020,64	APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	3.200.106,23
Totais	3.336.602,80	Totais	3.336.602,80

SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, 31 de julho de 2010

FILEMON GOMES COSTA LIMOIRO
PREFEITO MUNICIPAL

EDMUNDO SOUSA BRITO
CRC/MT - :010868/O-7

WILSON MONTEIRO BARBOSA
TESOUREIRO



ESTADO DO MATO GROSSO
P. M. DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
IPASFA - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

Data: 31/08/2010

Página: 1 de 1

Balancete Financeiro
Período: AGOSTO/2010 - Consolidado

Receita		Despesa	
Discriminação	Valor	Discriminação	Valor
RECEITA ORÇAMENTÁRIA	60.188,94	DESPESA ORÇAMENTÁRIA	3.316,68
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	1.026,48	PREVIDÊNCIA SOCIAL	3.316,68
RECEITA PATRIMONIAL	58.444,15		
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	718,31		
RECEITA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA	4.269,38	DESPESA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA	9.751,35
DEPÓSITOS DE DIVERSAS ORIGENS	952,70	DEPÓSITOS DE DIVERSAS ORIGENS	952,70
DESPESAS EMPENHADAS A PAGAR	3.316,68	DESPESAS EMPENHADAS A PAGAR	8.798,65
CONTAS DE MOVIMENTO	3.297.668,58	CONTAS DE MOVIMENTO	3.349.058,87
BANCO C/ MOVIMENTO	97.562,35	BANCO C/ MOVIMENTO	15.508,49
APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	3.200.106,23	APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	3.333.550,38
Totais	3.362.126,90	Totais	3.362.126,90

SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, 31 de agosto de 2010

FILEMON GOMES COSTA LIMOIEIRO
PREFEITO MUNICIPAL

EDMUNDO SOUSA BRITO
CRC/MT - :010868/O-7

WILSON MONTEIRO BARBOSA
TESOUREIRO



ESTADO DO MATO GROSSO
P. M. DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
IPASFA - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

Data: 30/09/2010

Página: 1 de 1

Balancete Financeiro
Período: SETEMBRO/2010 - Consolidado

Receita		Despesa	
Discriminação	Valor	Discriminação	Valor
RECEITA ORÇAMENTÁRIA	156.300,53	DESPESA ORÇAMENTÁRIA	52.032,55
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	59.916,01	PREVIDÊNCIA SOCIAL	52.032,55
RECEITA PATRIMONIAL	18.536,67		
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	77.847,85		
RECEITA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA	53.400,79	DESPESA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA	58.842,39
DEPÓSITOS DE DIVERSAS ORIGENS	1.368,24	DEPÓSITOS DE DIVERSAS ORIGENS	1.368,24
DESPESAS EMPENHADAS A PAGAR	52.003,95	DESPESAS EMPENHADAS A PAGAR	57.445,55
DESPESAS DE PESSOAL A PAGAR	28,60	DESPESAS DE PESSOAL A PAGAR	28,60
CONTAS DE MOVIMENTO	3.349.058,87	CONTAS DE MOVIMENTO	3.447.885,25
BANCO C/ MOVIMENTO	15.508,49	BANCO C/ MOVIMENTO	55.157,11
APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	3.333.550,38	APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	3.392.728,14
Totais	3.558.760,19	Totais	3.558.760,19

SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, 30 de setembro de 2010

FILEMON GOMES COSTA LIMOIEIRO
PREFEITO MUNICIPAL

EDMUNDO SOUSA BRITO
CRC/MT - :010868/O-7

WILSON MONTEIRO BARBOSA
TESOUREIRO



ESTADO DO MATO GROSSO
P. M. DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
IPASFA - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

Data: 30/06/2010

Página: 1 de 1

Anexo 12 - Balanço Orçamentário
Período: junho/2010 - Consolidado

Discriminação	Previsão/Fixação	Execução	Diferença
Receita			
RECEITAS CORRENTES	571.000,00	305.655,04	-265.344,96
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	402.000,00	147.904,18	-254.095,82
RECEITA PATRIMONIAL	169.000,00	119.816,81	-49.183,19
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	37.934,05	37.934,05
Soma:	571.000,00	305.655,04	-265.344,96
Déficit:	403.000,00	0,00	-403.000,00
Total:	974.000,00	305.655,04	-668.344,96
Despesa			
CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E SUPLEMENTARES	974.000,00	156.681,31	-817.318,69
CRÉDITOS ESPECIAIS	0,00	0,00	0,00
CRÉDITOS EXTRAORDINÁRIOS	0,00	0,00	0,00
Soma:	974.000,00	156.681,31	-817.318,69
Superávit:	0,00	148.973,73	148.973,73
Total:	974.000,00	305.655,04	-668.344,96

SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, 30 de junho de 2010

FILEMON GOMES COSTA LIMOIEIRO
PREFEITO MUNICIPAL

EDMUNDO SOUSA BRITO
CRC/MT - 010868/O-7

WILSON MONTEIRO BARBOSA
TESOUREIRO

Prefeitura Municipal de Santa Carmem

AVISO DE RESULTADO

A Prefeitura Municipal de SANTA CARMEM, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que na licitação modalidade **TP 09/2010**, destinada à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ESTUFA E BARRACÃO DE APOIO DO VIVEIRO MUNICIPAL**. Com abertura marcada para o dia 13/12/2010, teve como vencedora a empresa: **VANDER HOEVEN INDUSTRIA E COMERCIO DE ESTUFAS AGRÍCOLAS LTDA** por apresentar o valor de R\$ 149.431,80 (Cento e quarenta e nove mil quatrocentos e trinta e um reais e oitenta centavos)

Prefeitura Municipal de Santa Carmem, 21 de Dezembro 2010

Marceli Tafarel
Presidente CPL

ATO RATIFICATÓRIO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 008/2010

A Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Santa Carmem reconhece a inexigibilidade de licitação com fundamento no inciso I do Art. 25 da Lei 8666/93, para AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PEDAGÓGICOS DE ALFABETIZAÇÃO PARA SERIE INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 1º e 2º ANO, tendo como valor Total R\$ 12.148,00 (Doze mil, cento e quarenta e oito 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, 20 de Dezembro de 2010.
Publique-se.

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro

PORTARIA Nº 01/2010

TRATADA INSTITUIÇÃO DE COMISSÃO PROCESSANTE

A Srª Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São José do Rio Claro, no uso de suas atribuições;

Considerando o disposto na Seção III, do Capítulo X, da lei Municipal nº 515/2002;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os abaixo relacionados para comporem a Comissão Processante, com o fim específico de instaurar procedimento administrativo disciplinar, para apuração de eventual infração disciplinar praticada no exercício das funções, pela Conselheira Tutelar Joceane Ceolin:

MARIA ONICE BARBOSA ONITSUKA;
FLORINDA BERNAR THOMAS;
IVANETE DA SILVA DOS PRAZERES

Art. 2º Os membros da Comissão Processante, poderão, se for necessário, solicitar auxílio e acompanhamento da Assessoria Jurídica do Município, ou a de qualquer outro Departamento ou Secretaria Municipal.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

São José do Rio Claro, 10 de dezembro de 2010.

VERA LÚCIA FONTANA
Presidente do CMDCA

Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 11/2010. O Prefeito JOÃO ROBERTO FERLIN de São José dos Quatro Marcos, no uso de suas atribuições legais, e especificadamente nos termos do Artigo 25, III da Lei Federal 8.866/93 e posteriores alterações "RATIFICA O PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DA EMPRESA SBN LTDA ME, OBJETO: Contratação de Show Artístico (REVELLION) no dia 31 de dezembro do corrente ano, na Cidade de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso. Em 21 de dezembro de 2010.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Primeiro Termo Aditivo Contratual referente ao Contrato de nº. 142/2010. Contratante: PMSJQM - MT. Contratada: CONSTRUMANÁ CONSTRUÇÕES LTDA. Objeto: **Prorrogação de prazo.**

Primeiro Termo Aditivo Contratual referente ao Contrato de nº. 156/2010. Contratante: PMSJQM - MT. Contratada: SOCIEDADE HOSPITALAR QUATRO MARCOS LTDA. Objeto: **Prorrogação de prazo.**

Quarto Termo Aditivo Contratual referente ao Contrato de nº. 026/2009. Contratante: PMSJQM - MT. Contratada: AGILI SOFTWARES PARA ÁREA PÚBLICA LTDA. Objeto: **Prorrogação de prazo.**

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 176/10, CONTRATANTE: PMSJQM/MT, CONTRATADA: CONSÓRCIO CLARO AMERICEL-PGR, OBJETO: Prestação de serviço de telefonia móvel. Valor: **R\$ 45.059,32.** Início do Contrato **01/12/2010;** Término **31/12/2012.**

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 177/10, CONTRATANTE: PMSJQM/MT, CONTRATADA: CONSTRUTORA UNIVERSO LTDA, OBJETO: **CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL (PROJETO PRO-INFÂNCIA).** Valor: **R\$ 1.223.970,69.** Início do Contrato **13/12/2010;** Término **03/12/2012.**

LEI Nº 1346 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2010

Estima a receita e fixa a despesa do município de São José dos Quatro Marcos para o exercício de 2011.

JOÃO ROBERTO FERLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

Do Orçamento do Município

Art. 1º - O Orçamento Geral do Município de São José dos Quatro Marcos para o exercício financeiro de 2011, estima a Receita e Fixa a Despesa em R\$ 27.201.350,00 (Vinte e Sete Milhões, Duzentos e Um Mil e Trezentos e Cinquenta Reais), sendo R\$ 25.776.350,00 (Vinte e Cinco Milhões e Setecentos e Setenta e Seis Mil e Trezentos e Cinquenta Reais) Administração Direta e R\$ 1.425.000,00 (Um Milhão Quatrocentos e Vinte e Cinco Mil Reais) Administração Indireta.

Dos Orçamentos das Unidades Gestora Prefeitura, Câmara Municipal e Fundo Municipal de Previdência Social.

Art. 2º - O Orçamento Geral do Município para o Exercício de 2011 estima a Receita em R\$ 27.201.350,00 (Vinte e Sete Milhões, Duzentos e Um Mil e Trezentos e Cinquenta Reais) e fixa a Despesa para a Câmara Municipal em R\$ 919.800,00 (Novecentos e Dezenove Mil e Oitocentos Reais), em R\$ 1.425.000,00 (Um Milhão Quatrocentos e Vinte e Cinco Mil Reais) para o PREVIQUAM - Fundo Municipal de Previdência Social e em R\$ 25.776.350,00 (Vinte e Cinco Milhões e Setecentos e Setenta e Seis Mil e Trezentos e Cinquenta Reais) a Despesa da Prefeitura Municipal.

§ 1º - A Receita Geral do Município será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas, Transferências de Outras Esferas de Governo, outras Receitas Correntes e de Capital e Receitas intra-orçamentárias, na forma da legislação em vigor, discriminadas nos quadros anexos com os seguintes desdobramentos.

	RECEITAS	ORÇAMENTO
1	RECEITAS CORRENTES	24.323.350,00
1.1	Receitas Tributárias	1.409.000,00
1.2	Receitas De Contribuições	400.000,00
1.2	Receitas De Contribuições Intra-Orçamentária	471.000,00
1.3	Receita Patrimonial	87.500,00
1.3	Receita Patrimonial Intra-Orçamentária	430.000,00
1.6	Receitas de Serviços	1.957.000,00
1.7	Transferências Correntes	18.835.350,00
1.9	Outras Receitas Correntes	726.500,00
1.9	Outras Receitas Correntes Intra-Orçamentária	7.000,00
2	RECEITA DE CAPITAL	4.789.000,00
2.4	Transferências de Capital	4.789.000,00
7	RECEITA DE CONTRIBUIÇÃO INTRA-ORÇAMENTÁRIA	517.000,00
7.1	Receita de Contribuição Intra - Orçamentária	471.000,00
7.2	Outras Receita de Contribuição Intra - Orçamentária	46.000,00
9	DEDUÇÃO DA RECEITA	2.428.000,00
9.1	Dedução de Receitas	2.428.000,00
TOTAL		27.201.350,00

§ 2º- A despesa do Município será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta Lei, obedecendo à classificação institucional, funcional-programática e natureza, distribuída da seguinte maneira.

I - CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

	ÓRGÃO	ORÇAMENTO
01	Câmara Munic. de S.J.Quatro Marcos	919.800,00
02	Gabinete do Prefeito	1.919.000,00
03	Secretaria de Administração	815.500,00
04	Secretaria da Fazenda	2.284.000,00
05	Secretaria de Obras e Serviço Públicos	3.129.900,00
06	Secretaria de Educação	6.375.950,00
07	Secretaria Fom. Agropec. Ind. e Com.	1.838.100,00
08	Secretaria de Saúde	6.157.500,00
09	Secretaria de Assistência Social	2.338.600,00
10	PREVIQUAM Fundo Mun. Prev. Soc.	1.425.000,00
TOTAL		27.201.350,00

II - CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO

CÓD	FUNÇÃO	ORÇAMENTO
01	Legislativa	919.800,00
04	Administração	4.814.100,00
08	Assistência Social	2.305.900,00
09	Previdência	1.425.000,00
10	Saúde	6.077.500,00
12	Educação	6.010.350,00
13	Cultura	241.100,00
15	Urbanismo	2.005.000,00
17	Saneamento	1.030.900,00
20	Agricultura	1.818.100,00
26	Transporte	2.000,00
27	Desporto e Lazer	15.600,00
28	Encargos Especiais	536.000,00
TOTAL		27.201.350,00

III - CLASSIFICAÇÃO POR PROGRAMA

0001	Processo Legislativo	919.800,00
0002	Administração Geral	5.863.440,00
0003	Fortalecimento do Municipalismo	97.700,00
0004	Esporte e Vida	15.600,00
0005	Saneamento Básico	1.030.900,00
0006	Conservação e Manutenção do Patrimônio Público	176.100,00
0007	Encargos Especiais	536.000,00
0008	Convênios e Projetos	600.000,00
0009	Transporte Rodoviário	2.000,00
0010	Urbanismo	1.005.000,00
0011	Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental	3.555.590,00
0012	Manutenção e Revitalização do Ensino Infantil	2.148.260,00
0014	Alimentação Escolar	170.000,00
0015	Apoio e Incentivo Cultural	192.500,00
0016	Organização e Modernização dos Serviços Públicos	1.818.100,00
0017	Saúde da Família	2.962.600,00
0018	Atenção Especializada em Saúde	2.027.700,00
0019	Assistência Farmacêutica	249.900,00
0020	Programa Vigilância em Saúde	259.500,00
0022	Assistência Comunitária	2.145.660,00
0023	Sustentação do Regime Próprio de Previdência Soc.	1.425.000,00
TOTAL		27.601.350,00

IV – CLASSIFICAÇÃO SEGUNDO A NATUREZA

DESPESAS CORRENTES	19.989.820,00
3.1.00.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais	9.929.300,00
3.2.00.00.00.00 Juros e Encargos da Dívida	48.000,00
3.3.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes	10.012.520,00
DESPESAS DE CAPITAL	6.167.730,00
4.4.00.00.00.00 Investimentos	5.937.730,00
4.6.00.00.00.00 Amortização da Dívida	230.000,00
RESERVAS	1.381.500,00
9.7.77.99.99.00 Res. Regime Próprio Prev. Social	613.000,00
9.9.99.99.00.00 Reserva de Contingência	230.800,00
TOTAL	27.201.350,00

Do Orçamento da Administração Direta de São José dos Quatro Marcos

Art. 3º - O Orçamento da Administração Direta de São José dos Quatro Marcos, para o Exercício de 2011 estima a receita em R\$ 25.776.350,00 (Vinte e Cinco Milhões e Setecentos e Setenta e Seis Mil e Trezentos e Cinquenta Reais) e fixa a despesa em R\$ 24.856.550,00 (Vinte e Quatro Milhões e Oitocentos e Cinquenta e Seis Mil e Quinhentos e Cinquenta Reais) para a Prefeitura Municipal e R\$ 919.800,00 (Novecentos e Dezenove Mil e Oitocentos Reais) para a Câmara Municipal de São José dos Quatro Marcos.

§ 1º - A receita será realizada mediante arrecadação de Tributos, Transferências de outras esferas de Governo, outras receitas correntes e de capital, na forma da legislação em vigor e discriminadas nos quadros anexos com os seguintes desdobramentos:

1 RECEITAS CORRENTES	23.415.350,00
1.1 Receitas Tributárias	1.409.000,00
1.2 Receitas de Contribuições	400.000,00
1.3 Receita Patrimonial	87.500,00
1.6 Receita de Serviços	1.957.000,00
1.7 Transferências Correntes	18.835.350,00
1.9 Outras Receitas Correntes	726.500,00
2 RECEITA DE CAPITAL	4.789.000,00
2.4 Transferências de Capital	4.789.000,00
9 DEDUÇÃO DA RECEITA	2.428.000,00
9.1 Dedução de Receitas	2.428.000,00
TOTAL	25.776.350,00

§ 2º - A despesa da Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta Lei, obedecendo à classificação institucional,

funcional-programática e natureza, distribuídas da seguinte maneira:

I - CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO

CÓD	FUNÇÃO	ORÇAMENTO
04	Administração	4.814.100,00
08	Assistência Social	2.305.900,00
10	Saúde	6.077.500,00
12	Educação	6.010.350,00
13	Cultura	241.100,00
15	Urbanismo	2.005.000,00
17	Saneamento	1.030.900,00
20	Agricultura	1.818.100,00
26	Transporte	2.000,00
27	Desporto e Lazer	15.600,00
28	Encargos Especiais	536.000,00
TOTAL		25.776.350,00

II – CLASSIFICAÇÃO SEGUNDO A NATUREZA

DESPESAS CORRENTES	19.189.820,00
3.1.00.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais	9.867.300,00
3.2.00.00.00.00 Juros e Encargos da Dívida	48.000,00
3.3.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes	9.274.520,00
DESPESAS DE CAPITAL	6.155.730,00
4.4.00.00.00.00 Investimentos	5.925.730,00
4.6.00.00.00.00 Amortização da Dívida	230.000,00
RESERVAS	430.800,00
9.9.99.99.00.00 Reserva de Contingência	430.800,00
TOTAL	25.776.350,00

§ 3º - A despesa da Câmara Municipal de São José dos Quatro Marcos será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta Lei, obedecendo à classificação institucional, funcional-programática e natureza, distribuídas da seguinte maneira:

I - CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO

01 Legislativa	919.800,00
TOTAL	919.800,00

II – CLASSIFICAÇÃO SEGUNDO A NATUREZA

DESPESAS CORRENTES	892.800,00
3.1.00.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais	643.800,00
3.3.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes	249.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	27.000,00
4.4.00.00.00.00 Investimentos	27.000,00
TOTAL	919.800,00

Do Orçamento do PREVIQUAM – Fundo Municipal De Previdência Social

Art. 4º - O Orçamento do PREVIQUAM – Fundo Municipal de Previdência Social de São José dos Quatro Marcos para o Exercício de 2010 estima a receita em R\$ 1.625.000,00 (Um Milhão Seiscentos e Vinte e Cinco Mil Reais) e fixa a despesa em R\$ 1.625.000,00 (Um Milhão Seiscentos e Vinte e Cinco Mil Reais).

§ 1º - A receita será realizada mediante arrecadação de rendas, Transferência de outras esferas do Governo, outras receitas correntes e de capital e Receitas Intra-Orçamentárias, na forma da legislação em vigor e discriminadas nos quadros anexos com os seguintes desdobramentos:

RECEITAS			ORÇAMENTO
1	RECEITAS CORRENTES		908.000,00
1.2	Receitas de Contribuições		471.000,00
1.3	Receita Patrimonial		430.000,00
1.9	Outras Receitas Correntes		7.000,00
7	RECEITAS CORRENTES	INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	517.000,00
7.2	Receitas de Contribuições		471.000,00
7.9	Outras Receita Corrente Intra-Orçamentária		46.000,00
TOTAL			1.425.000,00

§ 2º - A despesa do PREVIQUAM – Fundo Municipal de Previdência Social de São José dos

Quatro Marcos será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta Lei, obedecendo à classificação institucional, funcional-programática e natureza, distribuídas da seguinte maneira:

I - CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO

09 Previdência Social	1.425.000,00
SOMA	1.425.000,00

II - CLASSIFICAÇÃO SEGUNDO A NATUREZA

DESPESAS CORRENTES	800.000,00
3.1.00.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais	62.000,00
3.3.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes	738.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	12.000,00
4.4.00.00.00.00 Investimentos	12.000,00
RESERVAS	781.500,00
9.7.7.7.99.00.00 Res. Regime Próprio Prev. Social	613.000,00
SOMA	1.425.000,00

Art.5º - O Poder Executivo fica autorizado a abrir créditos adicionais suplementares, na forma dos artigos 42 e 43 da Lei Federal nº 4320/64, até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento) do total da despesa fixada no artigo 1º desta Lei;

Art.6º - Durante o exercício de 2011 o Executivo Municipal poderá realizar Operações de Crédito inclusive por antecipação de receita até o limite das despesas de Capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com finalidade precisa; aprovados pelo Poder Legislativo por maioria absoluta; observados os limites legais de endividamento do município.

Art. 7º - Esta lei entrará em vigor a partir de 1º de Janeiro de 2011, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos – MT, 17 de Dezembro de 2010.

JOÃO ROBERTO FERLIN
Prefeito Municipal

LEI Nº 1345 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2010

Dispõe sobre a alteração da Lei nº. 891 de 01 de fevereiro de 2001 e dá outras providências:

JOÃO ROBERTO FERLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterado os Incisos II, III, V e o § 2º do Artigo 2º da Lei Municipal nº. 891 de 01 de fevereiro de 2001, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art.2º (...)

I (...)

II – Dois representantes de pais de alunos, indicados pelos Conselhos Escolares, Associações de Pais e Mestres ou entidades similares, escolhidos por meio de assembléia específica para tal fim, registrada em ata.

III - Dois representantes dentre as entidades de docentes, discentes ou trabalhadores na área de educação, indicados pelo respectivo órgão de classe, a serem escolhidos por meio de assembléia específica para tal fim, registrada em ata, sendo que um deles deverá ser representado pelos docentes e, ainda, os discentes só poderão ser indicados e eleitos quando forem maiores de 18 anos ou emancipados;

IV (...)

V – Dois representantes indicados por entidades civis organizadas, escolhidos em assembléia específica para tal fim, registrada em ata;

§ 1º - (...)

§ 2º - Os membros e o Presidente do COMAE terão mandato de 04 (Quatro) anos, podendo ser reconduzidos uma única vez.

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

Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos – MT, 08 de Dezembro de 2010.

JOÃO ROBERTO FERLIN
Prefeito Municipal

LEI Nº 1343 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2010

Dispõe sobre a alteração da Lei nº. 1145 de 12 de Julho de 2007 e dá outras providências:

JOÃO ROBERTO FERLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterada a alínea - a - do Inciso I do artigo 1º da Lei Municipal nº. 1145 de 12 de Julho de 2007, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art.1º (...)

I - (...)

a) – Monitores de Cursos e oficinas – 20 (vinte) Vagas”.

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

Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos – MT
Aos 08 dias do mês de Dezembro de 2010.

JOÃO ROBERTO FERLIN
Prefeito Municipal

LEI Nº 1347 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2010

“Dispõe sobre a alteração do Anexo de Metas e Prioridades da Lei nº 1316/2010 – Lei de Diretrizes Orçamentária para o exercício financeiro de 2011 do Município de São José dos Quatro Marcos.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a alterar o anexo metas e prioridades da Lei nº 1316/2010 Lei de Diretrizes orçamentária para o exercício de 2011 do município.

Artigo 2º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT, 17 de Dezembro de 2010.

João Roberto Ferlin
Prefeito Municipal

LEI Nº 1342 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2010

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA REPASSE FINANCEIRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

JOÃO ROBERTO FERLIN, Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, Faz Saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a repassar a Associação dos Pequenos Produtores da Região do Alto Sant’Ana, que esta devidamente inscrita no CNPJ sob o nº **05.026.520/0001-97**, o valor de **R\$ 5.000,00** (Cinco Mil Reais) para realização de capacitação, acompanhamento dos agricultores na organização, planejamento da produção de hortifrutigranjeiro e auxílio na comercialização dos produtos da agricultura familiar.

Art. 2º - Os recursos serão repassados através de termo de convênios que celebram entre a entidade beneficiada e a Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT.

Art. 3º - A Associação dos Pequenos Produtores da Região do Alto Sant’Ana na pessoa de seu representante legal se comprometerá a prestar contas dos recursos repassados.

Art. 4º - A APRAS – Associação dos Pequenos Produtores da Região do Alto Sant’Ana passa a ser reconhecida como uma instituição de utilidade pública.

Art. 5º - As despesas decorrentes da presente Lei, correrão por conta das dotações próprias consignadas no Orçamento - Programa do município para o corrente exercício.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS/MT
AOS 08 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2010

JOÃO ROBERTO FERLIN
Prefeito Municipal

LEI Nº 1341 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2010

Dispõe sobre a definição do valor das OPV – Obrigações de Pequeno Valor do Município de São José dos Quatro Marcos/MT e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSE DOS QUATRO MARCOS – MT, SENHOR JOÃO ROBERTO FERLIN, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprova e ele, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica definido em 2.097 (dois mil e noventa e sete) UPFM – Unidade Padrão Fiscal Municipal - as obrigações de pequeno valor do Município de São José dos Quatro Marcos/MT, a que alude o § 4º, do art. 100, da Constituição Federal, com redação introduzida pela Emenda Constitucional nº 62/2009.

Art. 2º O pagamento ao titular de obrigação de pequeno valor será realizado no prazo máximo de 60(sessenta) dias, contado da apresentação de requerimento à Procuradoria Geral do Município, instruído com certidão, expedida pelo Cartório ou Secretaria Judicial, demonstrando o trânsito em julgado do processo respectivo e a liquidez da obrigação.

Art 3º As obrigações já inscritas em precatórios e que satisfaçam o disposto no artigo 1º desta lei, serão pagas no prazo máximo 1 (um) ano, observada a atual ordem de inscrição.

Art 4º Para cumprimento do disposto na presente Lei fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos orçamentários necessários, utilizando como recursos as formas previstas no artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março 1964.

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

Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos/MT, 08 de Dezembro de 2010.

JOAO ROBERTO FERLIN
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de São José do Povo

ANEXO I DA LEI 479/2010



QUADRO DE REMUNERAÇÃO POR EQUIPE, DA COORDENAÇÃO MUNICIPAL E DOS PROFISSIONAIS DE APOIO DO PSF – MT

ORDEM	DENOMINAÇÃO DE CARGOS	QTDE	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			VALOR DA REMUNERAÇÃO EM R\$		
PROFISSIONAL			SALÁRIO EM R\$	AUXÍLIO MORADIA	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	AUXÍLIO TRANSPORTE	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR POR CATEGORIA
01	MÉDICO DA FAMÍLIA	01	3.000,00	2.000,00	2.000,00			7.000,00
02	DENTISTA DA FAMÍLIA	01	1.500,00	675,00	675,00	400,00	3.250,00	3.250,00
03	ENFERMEIRO DA FAMÍLIA	01	1.433,00	675,00	675,00		2.783,00	2.783,00
04	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	02	849,00				849,00	1.698,00
05	AUXILIAR DE DENTISTA	01	510,00	50,00	50,00		610,00	610,00
06	AGENTES COMUNITÁRIOS	13	581,00			50,00	631,00	8.203,00
07	TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL	01	849,00		100,00	100,00	1.049,00	1.049,00
07	COORDENADOR MUN.DO PSF	01	1.200,00					1.200,00
PROFISSIONAIS DE APOIO AO PSF		***						*****
08	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	510,00				510,00	510,00
09	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	510,00				510,00	510,00

LEI Nº 479/2010 - DE 20 de Dezembro de 2010

Dispõe sobre a alteração do anexo I da Lei nº 459/10 de 01 de março de 2010 e denominação de cargo da Lei 321/2005, e dá outras providências....

JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de São José do Povo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais.

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

ARTIGO 1º. – Altera-se, na íntegra, o Anexo I da Lei 459/2010, de 01 de março de 2010, sendo que a denominação, a quantidade e a composição salarial dos cargos que formam a Equipe do Programa Saúde da Família, doravante, são os constantes no **ANEXO I**, que é parte integrante desta Lei.

Parágrafo primeiro - Os cargos a que se refere este artigo serão preenchidos por meio de processo seletivo simplificado, exceto o ACS em função da Lei 11350/2006.

ARTIGO 2º. Fica alterado no artigo 3º da Lei 321/2005, a denominação do cargo de Auxiliar de Enfermagem para Técnico de Enfermagem e exclui o cargo de Coordenador do PSF a partir de 31/12/2010.

ARTIGO 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 01/12/2010.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
São José do Povo, 20 de Dezembro de 2010.

JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume
Na data Supra.

Prefeitura Municipal de Sinop



PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - 2010
MATO GROSSO

ANEXO 13 - LEI N.º 4320/64 - BALANCETE FINANCEIRO
MÊS DE NOVEMBRO DE 2010.

Página.: 1 de 2

RECEITAS				DESPESAS			
Titulos	Anteriores R\$	Do mês R\$	Total R\$	Titulos	Anteriores R\$	Do mês R\$	Total R\$
ORÇAMENTÁRIA				ORÇAMENTÁRIA			
RECEITAS CORRENTES	25.955.264,29	2.448.791,38	28.404.055,67	Judicialia	251.386,81	680,00	252.066,81
RECEITA TRIBUTÁRIA	2.975.823,69	286.689,99	3.262.513,68	Essencial à Justiça	462.730,68	46.486,06	509.216,74
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	396.526,63	149.433,15	545.959,78	Administração	20.436.710,28	1.562.547,07	21.999.257,35
RECEITA PATRIMONIAL	1.216,66	1.872,30	3.088,96	Segurança Pública	363.471,00	1.158,60	364.629,60
RECEITA AGROPECUÁRIA	61.169,75	27.282,36	88.452,11	Assistência Social	2.881.532,49	221.985,83	3.103.518,32
RECEITAS DE SERVIÇOS	87.008.031,56	9.255.652,51	96.263.684,07	Saúde	35.465.000,78	3.759.922,07	39.224.922,85
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	7.233.593,27	280.908,60	7.514.501,87	Trabalho	66.834,49	0,00	66.834,49
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	Educação	35.098.320,05	2.837.527,09	37.935.847,14
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	Cultura	1.139.702,98	51.351,35	1.191.054,33
OPERAÇÃO DE CRÉDITO	1.600,00	0,00	1.600,00	Urbanismo	29.044.111,66	68.522,41	29.112.634,07
ALIENACÃO DE BENS	14.262.455,11	5.892.324,40	20.154.779,51	Comércio e Serviços	49.479,45	0,00	49.479,45
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	(430.752,37)	(18.705,72)	(449.458,09)	Habitat	1.104.321,99	(144.770,33)	959.551,66
DEDUÇÃO DA RECEITA PI FORMAÇÃO DO FUNDEF	(272,16)	(5.273,50)	(5.545,66)	Gestão Ambiental	2.855.426,63	66.579,21	2.922.005,84
RENTUACÃO DE RECEITAS	(10.129.671,62)	(1.065.315,23)	(11.194.986,85)	Agricultura	2.140.261,28	68.494,15	2.208.755,43
RESTITUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	Indústria	113.614,82	6.514,00	120.128,82
DEDIC. REC. PI FORMAC. FUNDEF-TRANSF.	0,00	0,00	0,00	Comércio e Serviços	4.707.347,33	62.913,99	4.770.261,32
SOMA . . .	127.334.984,81	17.253.660,24	144.588.645,05	Transporte	2.721.940,79	152.655,22	2.874.596,01
				Desporto e Lazer	3.894.973,27	(544.540,29)	3.350.432,98
				SOMA . . .	142.797.166,78	8.216.326,43	151.015.493,21
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA				EXTRA-ORÇAMENTÁRIA			
Restos a Pagar	29.684.273,97	(4.725.662,29)	24.958.611,68	Restos a Pagar Exercício Anterior	8.960.220,96	8.179,04	8.968.400,00
Depósitos	96.860,00	0,00	96.860,00	Depósitos	90.350,00	6.510,00	96.860,00
Consignação - Acríonte	10.466,01	908,41	11.374,42	Consignação - Acríonte	9.557,60	908,41	10.466,01
Consignação - Assemus	372.762,87	37.101,38	409.864,25	Consignação - Assemus	334.849,36	37.913,51	372.762,87
Consignação - Bco BMC	447.186,96	0,00	447.186,96	Consignação - Bco BMC	447.186,96	0,00	447.186,96
PASEP - Bco do Brasil	28.896,88	3.642,27	32.539,15	PASEP - CEF	41.230,00	0,00	41.230,00
INSS - PESSOA FÍSICA	371.669,85	32.757,09	404.426,94	INSS - Exercício Anterior - Diversas	9.888,27	0,00	9.888,27
Consignação - Bco do Brasil	1.390.739,50	102.658,11	1.493.397,61	INSS - Exercício Anterior - Fundeb 60%	114,72	0,00	114,72
Previd. Mun-Eduação	940.305,28	98.730,50	1.039.035,78	INSS - Exercício Anterior - Fundeb 40%	2.000,96	0,00	2.000,96
Previd. Mun-Diversos	1.321.036,54	132.933,97	1.453.970,51	INSS - Exercício Anterior - Saude	9.412,10	0,00	9.412,10
Previd. Mun-Fundeb 60%	408.725,88	43.225,52	451.951,40	INSS - Pessoa Física	25.228,34	3.668,50	28.896,84
Previd. Mun-Fundeb 40%	266.456,79	27.321,25	293.778,04	Consignação - Bco do Brasil	371.669,85	0,00	371.669,85
Previd. Mun-Saude	1.315.130,76	143.832,40	1.458.963,16	Repasse Bco Schahin	1.273.943,21	116.796,29	1.390.739,50
IRRF - Func.	2.568.265,05	263.300,14	2.831.565,19	Repasse Bco Schahin	841.377,24	940.305,28	1.781.682,52
Caução Garantias Diversas	125.344,70	0,00	125.344,70	Previd. Mun-Diversos	1.186.737,73	132.300,81	1.319.038,54
Salários não reclamados	142,70	7.223,34	7.366,04	Previd. Mun-Fundeb 60%	364.202,29	44.523,59	408.725,88
Mensalidade Sindical	341.519,60	21.658,68	363.178,28	Previd. Mun-Fundeb 40%	239.200,21	27.256,58	266.456,79
Consignação (Vale Compras)	1.342.771,40	138.789,80	1.481.561,20	Previd. Mun-Educação	1.174.274,28	140.856,48	1.315.130,76
Servidores Ceditos TRT	14.843,80	1.484,38	16.328,18	Previd. Mun-Saude	2.568.265,05	263.300,14	2.831.565,19
Consign. Vale Transporte	110.650,13	10.889,03	121.539,16	IRRF - Func.	100.400,00	0,00	100.400,00
Pensão Alimenticia	57.229,14	6.126,04	63.355,18	Caução Garantias Diversas	320.161,51	21.358,09	341.519,60
Penhora de Numerário - Judicial	8.788,00	400,68	9.188,68	Mensalidade Sindical	1.203.475,39	139.296,01	1.342.771,40
Legislativo-Retengão INSS	425.444,14	51.002,59	476.446,73	Consignação (Vale Compras)	1.484,38	14.843,80	16.328,18
Caução - Aplic. Financeira	1.401,93	162,80	1.564,73	Repasse Extra Serv. Ceditos TRT	98.800,57	11.719,56	110.520,13
FUNPREV-MT	7.125,12	742,81	7.867,93	Vale Transporte	39.583,51	0,00	39.583,51
INSS Função-Diversos	406.214,12	36.916,42	443.130,54	INSS Legislativo - Exercício Anterior	57.229,14	6.126,04	63.355,18
INSS Função-Fundeb 60%	160.378,21	20.939,13	181.317,34	Pensão Alimenticia	820,02	0,00	820,02
INSS Função-Fundeb 40%	2.011,81	272,55	2.284,36	Assemus - Exercício Anterior	2.630,28	0,00	2.630,28
INSS Função-Educação	11.149,98	907,47	12.057,45	INSS Pessoa Física - Exercício Anterior	6.126,45	2.661,55	8.788,00
INSS Função-Saude	117.594,99	13.200,87	130.795,86	Penhora de Numerário - Judicial	29.659,19	0,00	29.659,19
Assoc. Serv. Pub. Plano Unimed	927.033,02	109.769,37	1.036.802,39	Consign. Bco BMC - Exercício Anterior	425.444,14	51.002,59	476.446,73
Salários não Recl. Aplic. Fin.	40,93	0,00	40,93	Legislativo-Repasse INSS	89,22	0,00	89,22
INSS - Empresas	727.269,28	107.009,96	834.279,24	Caução-Aplicação Financeira	6.382,31	742,81	7.125,12
Consignação Bonsucesso	114.015,91	33.225,51	147.241,42	FUNPREV-MT	368.687,52	37.144,64	405.832,16
Consignação - CEF	2.586.214,58	280.604,14	2.866.818,72	INSS Função-Diversos	0,00	0,00	0,00
Banco Votorantim	653.512,06	68.002,48	721.514,54				
ISSQN - Prefeitura	970.486,11	137.298,41	1.107.784,52				



MATO GROSSO

ANEXO 13 - LEI N.º 4320/64 - BALANCETE FINANCEIRO
MÊS DE NOVEMBRO DE 2010.

Página.: 2 de 2

RECEITAS				DESPESAS			
Titulos	Anteriores R\$	Do mês R\$	Total R\$	Titulos	Anteriores R\$	Do mês R\$	Total R\$
IRRF PF(PJ) - Prefeitura	108.692,43	11.335,31	120.027,74	INSS Função-Fundeb 60%	139.162,43	20.883,34	160.045,77
SOMA . . .	175.779.637,24	14.471.692,76	190.251.330,00	INSS Função-Fundeb 40%	1.625,49	272,55	1.898,04
SAI DO EXERCÍCIO ANTERIOR				INSS Função-Educação	10.574,95	907,47	11.482,42
DISPONÍVEL	0,00	175,05	175,05	INSS Função-Saude	106.925,50	12.308,90	119.234,40
TESOURARIA	0,00	3.953.639,45	3.953.639,45	Plano de Saude	823.635,63	103.397,39	927.033,02
SECRETARIAS DIV./BOS DIV.	0,00	630.939,58	630.939,58	Repasse ao INSS - Empresas	727.269,28	107.009,96	834.279,24
SEC. DE EDUCAÇÃO/BOS DIV.	0,00	610.872,88	610.872,88	Consignação Bonsucesso	87.822,98	26.192,93	114.015,91
SEC. DE ASSIST. SOCIAL/BOS DIV.	0,00	3.702.243,10	3.702.243,10	Financiamento Bco Schahin - Exercício Anterior	162.161,27	0,00	162.161,27
SEC. DE SALVAMENTO DIV.	0,00	0,00	0,00	Prev. Mun. Diversos - Exercício Anterior	84.032,60	0,00	84.032,60
REALIZÁVEL				Prev. Mun. Fundeb 60% - Exercício Anterior	120.267,32	0,00	120.267,32
CREDITOS DIVERSOS	0,00	134.309,53	134.309,53	Prev. Mun. Fundeb 40% - Exercício Anterior	38.425,67	0,00	38.425,67
DIVERSOS RESPONSÁVEIS	0,00	0,00	0,00	Prev. Mun. Educação - Exercício Anterior	25.305,90	0,00	25.305,90
SOMA . . .	175.779.637,24	23.503.672,35	199.283.309,59	Prev. Mun. Saude - Exercício Anterior	118.319,66	0,00	118.319,66
TOTAL . . .	175.779.637,24	23.503.672,35	199.283.309,59	Mensalidade Sindical - Exercício Anterior	19.606,13	0,00	19.606,13
				Consign. Vale Compras - Exercício Anterior	88.937,59	0,00	88.937,59
				Servidores Ceditos TRT - Exercício Anterior	1.484,38	0,00	1.484,38
				Vale Transporte - Exercício Anterior	10.748,60	0,00	10.748,60
				Consignação - O.E.F.	2.316.441,11	271.773,47	2.588.214,58
				Pensão Alimenticia - Exercício Anterior	380,00	0,00	380,00
				Consign. Vale Muni - Exercício Anterior	12.825,26	0,00	12.825,26
				Penhora de Numerário - Exercício Anterior	110,50	0,00	110,50
				FUNPREV - Exercício Anterior	1.119,07	0,00	1.119,07
				Banco Votorantim	585.684,77	67.513,20	653.197,97
				Assoc. Serv. Plano Unimed - Exercício Anterior	84.877,38	0,00	84.877,38
				Bco Votorantim - Exercício Anterior	61.399,53	0,00	61.399,53
				ISSQN - Prefeitura	970.504,51	137.288,41	1.107.792,92
				IRRF PF(PJ) - Prefeitura	108.692,43	11.335,31	120.027,74
				Transferências Financeiras	4.414.166,66	456.916,67	4.871.083,33
				SOMA . . .	174.544.361,18	10.586.805,09	185.131.166,27
				SAI DO EXERCÍCIO SEQUINTE			
				DISPONÍVEL	0,00	0,00	0,00
				TESOURARIA	0,00	6.149.728,67	6.149.728,67
				SECRETARIAS DIV./BOS DIV.	0,00	1.301.477,55	1.301.477,55
				SEC. DE EDUCAÇÃO/BOS DIV.	0,00	890.886,12	890.886,12
				SEC. DE ASSIST. SOCIAL/BOS DIV.	0,00	5.884.072,90	5.884.072,90
				SEC. DE SALVAMENTO DIV.	0,00	0,00	0,00
				REALIZÁVEL			
				CREDITOS DIVERSOS	0,00	125.976,08	125.976,08
				DIVERSOS RESPONSÁVEIS	0,00	0,00	0,00
				SOMA . . .	174.544.361,18	24.738.948,41	199.283.309,59
				TOTAL . . .	174.544.361,18	24.738.948,41	199.283.309,59

JUAREZ ALVES DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP

DINÁ BORDULIS
CONTADORA

EXTRATO – 5º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 002/2010DO OBJETO:

O presente Termo Aditivo Acresce o Valor inicial do convênio.DO VALOR: Em decorrência do presente Termo Aditivo, o valor global, será acrescido de R\$ 43.454,93 (quarenta e três mil quatrocentos e cinquenta e quatro reais e noventa e três centavos) passando a ser de R\$ 1.402.809,93 (um milhão quatrocentos e dois mil oitocentos e nove reais e noventa e três centavos).DA DOTAÇÃO: Para a execução do referido convênio serão destinados pela CONCEDENTE, recursos provenientes dos códigos orçamentários: 14.01000.10.301.0021.2090.339039.0000.202 CONVENIENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP.CONVENIADO: A.A.S. – ASSOCIAÇÃO DOS AGENTES DE SAÚDE DE SINOP.Sinop./MT 20 de dezembro de 2010.

EXTRATO - 6º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 003/2010OBJETO:

O presente Termo Aditivo ACRESCE O VALOR inicial do convênio.DO VALOR: Em decorrência do presente Termo Aditivo, o valor global inicialmente conveniado será acrescido de R\$ 18.121,44 (dezoito mil cento e vinte e um reais e quarenta e quatro centavos) passando a ser de R\$ 323.267,87 (trezentos e vinte e três mil duzentos e sessenta e sete reais e oitenta e sete centavos).DO DOTAÇÃO: Para a execução do referido convênio serão destinados pela CONCEDENTE, recursos provenientes dos códigos orçamentários: 14.01000.10.301.0021.2090.339039.0000.201.CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOPCONVENIENTE: A.A.S. – ASSOCIAÇÃO DOS AGENTES DE SAÚDE DE SINOPSINOP, 20 de dezembro de 2010.

LEI Nº 1398/2010

DATA: 01 de dezembro de 2010.

SÚMULA: Dispõe sobre a inclusão da Ação “AMPLIAÇÃO E REFORMA DO HOSPITAL MUNICIPAL” no Plano Plurianual (Lei Municipal nº 1235/2009) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2011(Lei Municipal nº. 1339/2010), para atender despesas com adequações na estrutura do prédio destinado ao Hospital Municipal de Sinop e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir a Ação “1147 - AMPLIAÇÃO E REFORMA DO HOSPITAL MUNICIPAL” no Programa 0034 – Média e Alta Complexidade, Ambulatorial e Hospitalar do Plano Plurianual (Lei nº. 1235/2009) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2011 (Lei nº. 1339/2010), para atender despesas com adequações na estrutura do prédio destinado ao Hospital Municipal em Sinop, conforme anexos.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 01 de dezembro de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

ANEXO I

GERAÇÃO DE DESPESAS

EVENTO: INCLUSÃO DA AÇÃO: AMPLIAÇÃO E REFORMA DO HOSPITAL MUNICIPAL

I. ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO
Art. 16 I e § 2º da LRF

AÇÃO	IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO		
	2011	2012	2013
AMPLIAÇÃO E REFORMA DO HOSPITAL MUNICIPAL			
201	49.900,00	49.900,00	49.900,00
202	100,00	100,00	100,00
TOTAL	50.000,00	50.000,00	50.000,00

MEMÓRIA DE CÁLCULO:

Para o ano de 2011: Valor destinado às necessidades de adequações em estrutura física do Prédio.

Para 2012 e 2013: Mantivemos o valor estabelecido para o exercício de 2011.

2. DEMONSTRATIVO DA ORIGEM DOS RECURSOS PARA O SEU CUSTEIO
Art. 17, § 1º da LRF.

Fonte de Recursos	Valor Anual 2011
ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
14.010.0.0.10.302.0034.2100 – Assistência e Desenvolvimento das Ações do Pronto Atendimento Municipal – PAM	100,00
14.010.0.0.10.303.0018.2086 – Farmácia Básica	49.900,00
TOTAL	50.000,00

3. DEMONSTRAÇÃO DA COMPENSAÇÃO DAS DESPESAS GERADAS
Art. 17, §§ 4º da LRF

EVENTO: AUMENTO DA RECEITA

Fonte de Recursos	2012	2013
Receitas Correntes	50.000,00	50.000,00
TOTAL	50.000,00	50.000,00

As Receitas Correntes têm uma margem de crescimento ano a ano em função da expansão da economia inflacionária e ainda a Fiscalização na arrecadação das receitas tais como ISS, Alvará de Licença e outras. Levamos em consideração essa margem de crescimento nas projeções das receitas para os exercícios de 2012 e 2013.

Declaramos para todos os fins, que as adequações necessárias para atender as despesas geradas e a compatibilização ao PPA 2010-2013 e LDO-2011 constam desse Projeto de Lei.

Sinop-MT, 01 de dezembro de 2010.

SILVANO FERREIRA DO AMARAL
Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

LEI Nº. 1399/2010

DATA: 30 de novembro de 2010

SÚMULA: Declara como de Especial Interesse Social, para fins de urbanização e regularização, a área que menciona e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica declarado como Área de Especial Interesse Social, para fins de inclusão em programa de urbanização e regularização, o loteamento denominado Residencial Sebastião de Matos II, de propriedade do Município de Sinop, inscrito no CNPJ sob nº 15.024.003/0001-32, com sede na Avenida das Embaúbas, nº1386, Setor Comercial, Sinop – MT, localizado na área de terra denominada Chácara 592-B, matrícula 34.797, CRI Sinop-MT, Gleba Celeste, 3ª Parte, Perímetro Urbano, com área total inscriturada de 67.874,50 m² (sessenta e sete mil oitocentos e setenta e quatro metros e cinquenta decímetros quadrados), aprovado pelo Decreto nº111/2010.

Art. 2º. A área de que trata o art. 1º será urbanizada e regularizada pelo Poder Executivo, respeitando os seguintes padrões de urbanização, parcelamento de terra, uso e ocupação do solo:

I – sistema viário e de circulação com acesso satisfatório às moradias, compreendendo ruas, vielas, escadarias e servidões de passagens;

II – condições satisfatórias de abastecimento de água e iluminação pública;

III – dimensões do lote definidas em função da especificidade da ocupação e de condições de segurança e higiene;

IV – uso predominantemente residencial.

Art. 3º. Para atender o disposto nesta Lei, o município fica autorizado a adotar medidas de desoneração tributária para as construções destinadas à habitação de interesse social e aplicar as disposições da Lei nº1091/2009, de 09 de fevereiro de 2009, e da Lei nº1356/2010, de 17 de agosto de 2010, no que couber.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 30 de novembro de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

LEI Nº. 1400/2010

DATA: 30 de novembro de 2010

SÚMULA: Declara como de Especial Interesse Social, para fins de urbanização e regularização, a área que menciona e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica declarado como Área de Especial Interesse Social, para fins de inclusão em programa de urbanização e regularização, o loteamento denominado Residencial Sebastião de Matos, de propriedade do Município de Sinop, inscrito no CNPJ sob nº 15.024.003/0001-32, com sede na Avenida das Embaúbas, nº1386, Setor Comercial, Sinop – MT, localizado na área de terra denominada Chácara 573-A, matrícula 17.074, CRI Sinop-MT, Gleba Celeste, 3ª Parte, Perímetro Urbano, com área total escriturada de 96.800,00 m² (noventa e seis mil e oitocentos metros quadrados), aprovado pelo Decreto nº110/2010.

Art. 2º. A área de que trata o art. 1º será urbanizada e regularizada pelo Poder Executivo, respeitando os seguintes padrões de urbanização, parcelamento de terra, uso e ocupação do solo:

- I – sistema viário e de circulação com acesso satisfatório às moradias, compreendendo ruas, vielas, escadarias e servidões de passagens;
- II - condições satisfatórias de abastecimento de água e iluminação pública;
- III – dimensões do lote definidas em função da especificidade da ocupação e de condições de segurança e higiene;
- IV – uso predominantemente residencial.

Art. 3º. Para atender o disposto nesta Lei, o município fica autorizado a adotar medidas de desoneração tributária para as construções destinadas à habitação de interesse social e aplicar as disposições da Lei nº 1091/2009, de 09 de fevereiro de 2009, e da Lei nº 1356/2010, de 17 de agosto de 2010, no que couber.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 30 de novembro de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 463/2010

DATA: 16 de Dezembro de 2010

SÚMULA: Defere averbação por tempo de Serviço.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Deferir a averbação por tempo de serviço, do servidor VALDIVINO MOREIRA DOS SANTOS, referente ao período de 01/04/1987 a 22/06/1987, 02/04/1990 a 25/06/1991 e 03/05/1993 a 30/09/1993, num total de 679 (seiscentos e setenta e nove) dias líquidos, correspondendo a 01(um) ano, 10 (dez) meses e 14 (quatorze) dias, prestados junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

Art. 2º. Feita às anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 16 de Dezembro de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 464/2010

DATA: 17 de dezembro de 2010

SÚMULA: Exonera, a pedido, do quadro efetivo, a servidora que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Exonerar, a pedido, do quadro efetivo, a servidora que menciona:

NOME	CARGO	CE	EXONERAÇÃO
ROSELI MARTINS MOIA NAVES	Cirurgião Dentista 40 hr.	25	30.12.2010

Art. 2º. 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, 17 de dezembro de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 465/2010

DATA: 17 de dezembro de 2010

SÚMULA: Exonera, a pedido, do quadro comissionado, a servidora que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Exonerar, a pedido, do quadro comissionado, a servidora que menciona:

NOME	CARGO	CC	EXONERAÇÃO
LILIANE ADRIANA HARTWIG	Coord.de Div. de Comunicação Social	06.A	16.12.2010

Art. 2º. 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, 17 de dezembro de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 124/2010

Destitui o Sr. Ederson Rafael Rossano do cargo em comissão de Coordenador de Finanças e Patrimônio, referência CC- 09.

O Presidente da Câmara Municipal de Sinop – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Destituir, nesta data, o Sr. Ederson Rafael Rossano do cargo em comissão de Coordenador de Finanças e Patrimônio, referência CC-09.

Art. 2º Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em, 15 de dezembro de 2010

Mauro Garcia
Presidente

PORTARIA Nº 125/2010

Exonera o Sr. Ederson Rafael Rossano do cargo efetivo de Auxiliar Legislativo, referência CE- 02.

O Presidente da Câmara Municipal de Sinop – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, nesta data, o Sr. Ederson Rafael Rossano do cargo efetivo de Auxiliar Legislativo, referência CE-02.

Art. 2º Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em, 15 de dezembro de 2010

Mauro Garcia
Presidente

PORTARIA Nº 126/2010

Nomeia o Sr. Ederson Rafael Rossano para exercer o cargo efetivo de Auditor Público Interno - Ciências Contábeis, referência CE- 12.

O Presidente da Câmara Municipal de Sinop – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, a partir desta data, o Sr. Ederson Rafael Rossano para exercer o cargo efetivo de Auditor Público Interno – Ciências Contábeis, referência CE-12.

Art. 2º Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em, 16 de dezembro de 2010

Mauro Garcia
Presidente

Prefeitura Municipal de Sorriso

LEI MUNICIPAL Nº1990/2010

DATA: 15 DE DEZEMBRO DE 2010

AUTOR: PODER EXECUTIVO

SÚMULA: ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR CLOMIR BEDIN, PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Esta Lei estima a receita e fixa a despesa do Município de SORRISO, Estado de Mato Grosso, para o exercício financeiro de 2011, no valor de R\$ 141.763.500,00 (cento e quarenta e um milhões, setecentos e sessenta e três mil e quinhentos reais), sendo R\$ 133.500.000,00 (cento e trinta e três milhões e quinhentos mil reais) para o Executivo; R\$ 8.263.500,00 (oito milhões, duzentos e sessenta e três mil e quinhentos reais) para o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Sorriso – PREVISÓ, e assim distribuído:

Orçamento Fiscal	R\$ 98.858.000,00
Orçamento da Seguridade Social	R\$ 42.905.500,00
TOTAL	R\$ 141.763.500,00

Art. 2º - A receita será arrecadada, mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de Receitas Correntes e de Capital, nos termos da legislação vigente e das especificações constantes do "Anexo 2" da Administração Direta, observando o seguinte desdobramento sintético:

	Em R\$
1 - RECEITAS CORRENTES	
1.1 RECEITA TRIBUTÁRIA	19.622.650,00
1.2 DEDUÇÕES DA RECEITA TRIBUTÁRIA	-97.150,00
1.2 RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	2.800.000,00
1.3 RECEITA PATRIMONIAL	824.000,00
1.4 RECEITA DE SERVIÇOS	284.000,00
1.5 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	99.545.500,00
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA DO FUNDEB	-11.987.000,00
1.7 OUTRAS RECEITAS CORRENTES	2.616.000,00
2 - RECEITAS DE CAPITAL	
2.1 ALIENAÇÕES DE BENS	260.000,00
2.2 OPERAÇÕES DE CRÉDITO	2.282.000,00
2.2 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	17.350.000,00
TOTAL	133.500.000,00

Art. 3º - A despesa será realizada de acordo com a discriminação constante dos quadros "Programas de Trabalho" a "Natureza da Despesa", que integram a presente Lei, e apresentam os seguintes desdobramentos sintéticos:

I - POR CATEGORIA ECONÔMICA	R\$
DESPESAS CORRENTES	100.627.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	32.773.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	100.000,00
TOTAL DESPESA POR CATEGORIA ECON.	133.500.000,00

II - POR ÓRGÃO DE GOVERNO	
CÂMARA MUNICIPAL	5.000.000,00
GABINETE DO PREFEITO	1.600.000,00
SECRETARIA DE FAZENDA	5.650.000,00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	39.743.150,00
SEC.DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS	18.040.000,00
SEC.DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	4.385.000,00
SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO	460.000,00
SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	8.858.000,00
SECRETARIA INDÚSTRIA COMÉRCIO E TURISMO	3.096.000,00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	4.273.850,00
SECRETARIA DE GOVERNO	1.615.000,00

SECRETARIA DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO	11.025.000,00
SECRETARIA DO DESPORTO E LAZER	3.390.000,00
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	940.000,00
FUNDO DE MUNICIPAL DE SAUDE	25.324.000,00
RESERVA DE CONTINGENCIA	100.000,00
TOTAL GERAL	133.500.000,00

III - CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO	
LEGISLATIVA	5.000.000,00
ESSENCIAL A JUSTIÇA	75.000,00
ADMINISTRAÇÃO	13.984.850,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	8.858.000,00
SAUDE	25.784.000,00
EDUCAÇÃO	38.428.150,00
CULTURA	1.315.000,00
URBANISMO	18.225.000,00
SANEAMENTO	50.000,00
GESTÃO AMBIENTAL	690.000,00
AGRICULTURA	3.275.000,00
INDÚSTRIA	1.140.000,00
COMERCIO E SERVIÇOS	1.585.000,00
TRANSPORTE	10.875.000,00
DESORTE E LAZER	2.365.000,00
ENCARGOS ESPECIAIS	1.750.000,00
RESERVA DE CONTINGENCIA	100.000,00
TOTAL GERAL	133.500.000,00

IV - CLASSIFICAÇÃO POR PROGRAMA	
ACESSO A EDUCACAO	5.131.000,00
ATENCAO BASICA EM SAUDE	7.990.000,00
ATENCAO ESPECIALIZADA EM SAUDE	3.259.000,00
BOM DE BOLA - BEM NA ESCOLA	130.000,00
CIDADE URBANIZADA	8.530.000,00
COMPETE SORRISO	930.000,00
CULTURA VIVA	1.315.000,00
DEFESA E SEGURANCA NO TRANSITO	310.000,00
DEFESA JURIDICA DO MUNICIPIO	45.000,00
DESENVOLVIMENTO DA CRIACAO DE ANIMAIS	380.000,00
DESENVOLVIMENTO DO COOPER .E ASSOCIATIVISMO	650.000,00
EDUCACAO BASICA IDEAL	24.110.000,00
EMPREGOS PARA TODOS	120.000,00
ENCARGOS ESPECIAS	1.795.000,00
ESPORTE E LAZER NA CIDADE - SEGUNDO TEMPO	1.165.000,00
ESPORTE E VIDA - ACADEMIA NA MELHOR IDADE	55.000,00
FORTEALECIMENTO DA GESTAO FINANCEIRA E FISCAL	210.000,00
GANHA TEMPO	390.000,00
GESTAO DA POLITICA ADMINISTRATIVA	3.638.850,00
GESTAO DA POLITICA AGROPECUARIA E AMBIENTAL	2.995.000,00
GESTAO DA POLITICA DA ADMINISTRACAO MUNICIPAL	1.430.000,00
GESTAO DA POLITICA DE ASSISTENCIA SOCIAL	750.000,00
GESTAO DA POLITICA DE OBRAS E SERVICOS PUBLICOS	5.740.000,00
GESTAO DA POLITICA DE TRANSPORTES	10.875.000,00
GESTAO DA POLITICA DO FUNDO DE ASSIST SOCIAL	3.073.000,00
GESTAO DA POLITICA FINANCEIRA	3.595.000,00
GESTAO DAS POLITICAS DE EDUCACAO E CULTURA	7.257.150,00
GESTAO DAS POLITICAS DE ESPORTE E DE LAZER	1.025.000,00
GESTAO DAS POLITICAS DE SAUDE	460.000,00
GESTAO DAS POLITICAS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	13.775.000,00
GESTAO POLITICA MUN. DE IND. E COMERCIO TURISMO	446.000,00
GESTAO PUBLICA EFICIENTE E TRANSPARENTE	3.110.000,00
INCLUSAO DIGITAL - NA ESCOLA	80.000,00
MANEJO, CONSERVACAO E CORRECAO DE SOLOS	380.000,00
MINHA CASA - MEU SORRISO	1.510.000,00
PROCESSO LEGISLATIVO	5.000.000,00
RESERVA DE CONTINGENCIA	100.000,00
SERVICO DE PROTECAO SOCIAL BASICA	1.550.000,00
SERVICO DE PROTECAO SOCIAL ESPECIAL ALTA	565.000,00
SERVICO DE PROTECAO SOCIAL ESPECIAL MEDIA	490.000,00
SERVICO PROTECAO SOCIAL BASICA	390.000,00
SORRISO INVESTE	945.000,00
SORRISO RELUZ	2.310.000,00
SORRISO TUDO A VER	1.585.000,00
TRANSPARENCIA DA GESTAO E CONTROLE INTERNO	30.000,00
VIDA SAUDEL	1.850.000,00
VIVA SORRISO	2.030.000,00
TOTAL	133.500.000,00

RECEITAS CORRENTES	
CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR	2.388.000,00
RECEITAS CORRENTES INFRA-ORÇAMENTARIA	3.123.000,00
RECEITA PATRIMONIAL	2.710.000,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	42.500,00
TOTAL	8.263.500,00
II - CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO	
PREVIDENCIA SOCIAL	2.697.405,00
RESERVA DE CONTINGENCIA	5.566.095,00
TOTAL	8.263.500,00

Administração Indireta

III - CLASSIFICAÇÃO SEGUNDO A NATUREZA	
DESPESAS CORRENTES	1.849.460,00
Pessoal e Encargos Sociais	296.000,00
Outras Despesas Correntes	2.376.405,00
DESPESAS DE CAPITAL	25.000,00
Investimentos	25.000,00
RESERVA DO RPPS	5.566.095,00
TOTAL	8.263.500,00

Art. 4º - Fica o Poder Executivo autorizado a:

I - Abrir créditos suplementares, observado o disposto no § 1º, I, II, III e IV, do Art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 até o limite de 07% (Sete por cento) do total da despesa fixada, no valor de R\$ 141.763.500,00 (cento e quarenta e um milhões, setecentos e sessenta e três mil e quinhentos reais), ou seja, o valor de R\$ 9.923.445,00 (Nove milhões, novecentos e vinte e três mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais), e a realizar as operações a que se refere o Art. 167 da Constituição Federal;

II - Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de anulação parcial ou total, da dotação consignada sob a denominação de Reserva de Contingência, orçada em R\$ 100.000,00 (cem mil reais), destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, conforme prevê o inciso III, do Art. 5º da Lei Complementar 101/00, de 04 de Maio de 2.000;

III - suplementar dotações orçamentárias financiadas à conta de recursos provenientes de Operações de Crédito Internas e Externas, em conformidade com o previsto no Inciso IV, do § 1º, do art. 43, da Lei nº 4.320/64, até o limite dos respectivos contratos;

§ 1º Os créditos autorizados no inciso I e II do caput, destinados a suprir insuficiência nas dotações orçamentárias relativas a pessoal e encargos, convênios, dívida pública municipal, débitos constantes de precatórios judiciais e despesas à conta de recursos vinculados constitucionalmente, não compõem a base de cálculo do limite previsto no inciso I deste artigo.

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

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

PALÁCIO DA CIDADANIA, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 15 DE DEZEMBRO DE 2010.

CLOMIR BEDIN
Prefeito Municipal

WANDERLEY PAULO DA SILVA
Vice - Prefeito
RONDINELLI R. C. URIAS
VALDECIR DE LIMA COSTA
ARI GENÉSIO LAFIN
VIVYANE MARIA CENI BEDIN
EDNILSON DE LIMA OLIVEIRA
ELIDIO FARINA
SADI BORTOLOTTI
MARCIO KUHN
SANTINHO SALERNO
AVANCE LOURENÇO ZANATTA

RONDINELLI R. C. URIAS
Secretário de Administração

RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 111/2010

O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, através do Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Presencial n.º 111/2010, tendo como objeto o “Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Gêneros Alimentícios destinados a Merenda Escolar”, conforme resultado abaixo:

Seq.	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	SORRISO SUPERMERCADOS LTDA CNPJ Nº 14.953.277/0001-43		DEL MORO & DEL MORO LTDA CNPJ Nº 00.877.761/0004-79		PAULO CARRILHO ROMERO – ME CPF 453.447.109-25		ALINE FATIMA MARIGA CAVAGLIERI CPF Nº 018.418.570-09		DELICIAS DA SOJA COM. LTDA CNPJ Nº 08.856.879/0001-80		ADEMILSON LUIZ LAND CPF Nº 411.256.571-20	
				Valor Unitário	Marca	Valor Unitário	Marca	Valor Unitário	Marca	Valor Unitário	Marca	Valor Unitário	Marca	Valor Unitário	Marca
1	ABOBORA CABOTIA	KILO	468	1,29	SORRISO										
2	ABOBRINHA VERDE	KILO	3.930	1,35	SORRISO										
3	ACHOCOLATADO EM PO, LATA 400 GRS	UNIDADES	4.590	3,98	NESCAU										
4	ACUCAR CRISTAL PCTE 2 KG	PACOTE	9.030	3,85	DOCE DIA										
5	ALFACE	UNIDADES	7.980	1,60	SORRISO										
6	ALHO	KILO	810	14,90	SORRISO										
7	AMIDO DE MILHO PACT DE 1 KILO	KILO	762	6,45	YOKI										
8	APRESUNTADO	KILO	276	9,90	SEARA										
9	ARROZ AGULHINHA TIPO 1, EM PACOTE DE 5 KG	PACOTE	5.292	8,49	TIO JAND										
10	BANANA NANICA	KILO	53.820	1,38	SORISO										
11	BATATA DOCE	KILO	630	1,35	SORRISO										
12	BATATA INGLESA KG	KILO	6.750	1,78	SORRISO										
13	BETERRABA	KILO	5.010	1,75	SORRISO										
14	BISCOITO DOCE DE CHOCOLATE	PACOTE	1.350	2,95	MABEL										
15	BISCOITO DOCE DE LEITE/NATA/COCO	PACOTE	1.410	2,95	MABEL										
16	BISCOITO DOCE TIPO ROSQUINHA DE COCO	PACOTE	15.000	2,98	MABEL										

Seq.	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	SORRISO SUPERMERCADOS LTDA CNPJ Nº 14.953.277/0001-43		DEL MORO & DEL MORO LTDA CNPJ Nº 00.877.761/0004-79		PAULO CARRILHO ROMERO – ME CPF 453.447.109-25		ALINE FATIMA MARIGA CAVAGLIERI CPF Nº 018.418.570-09		DELICIAS DA SOJA COM. LTDA CNPJ Nº 08.856.879/0001-80		ADEMILSON LUIZ LAND CPF Nº 411.256.571-20	
				Valor Unitário	Marca	Valor Unitário	Marca	Valor Unitário	Marca	Valor Unitário	Marca	Valor Unitário	Marca	Valor Unitário	Marca
17	BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRACKER PCT 400gr	PACOTE	13.530	2,65	MABEL										
18	CAFE EM PO PACOTE 500 GR	PACOTE	2.286	4,75	QUITADA										
19	CALDO DE GALINHA, CX COM 126 GRS	CAIXA	330	1,95	MAGGI										
20	CANELA EM PO 10 GRS	PACOTE	150			0,69	LELI								
21	CANELA EM RAMA PCTE COM 10 GRS	PACOTE	120			0,69	LELI								
22	CANJICA BRANCA TIPO 1 PCT COM 500 G	PACOTE	612	1,48	MIKA										
23	CARNE DE 2ª PICADA (S/ OSSO)	KILO	17.940	9,80	SORRISO										
24	CARNE MOIDA DE 2ª	KILO	23.310	5,87	SORRISO										
25	CARNE SUINA, SEM PELE, SEM OSSO	KILO	8.700	7,40	SORRISO										
26	CEBOLA	KILO	6.990	1,68	SORRISO										
27	CENOURA	KILO	5.820	1,60	SORRISO										
28	CHA MATE GRANEL (200 GRAMAS)	CAIXA	822	2,30	FOLHA VERDE										
29	CHEIRO VERDE	UNIDADES	2.220	1,58	SORRISO										
30	CHUCHU	KILO	4.080	1,45	SORRISO										
31	COCO RALADO PCTE COM 100 G	PACOTE	384			1,95	LA PREFERIDA								
32	COLORIFICOPCT500GR	PACOTE	1.074	2,15	SINHA										
33	COUVE MANTEIGA-MACO	UNIDADES	1.200	1,79	SORRISO										
34	COXA SOBRE COXA (FRANGO) KG	KILO	25.710	4,80	FRANGO BOM										
35	CRAVO PCTE COM 10 GR	PACOTE	90			0,79	LELI								
36	DOCE DE LEITE EM POTE DE 400 G	UNIDADES	900	2,95	BRETZKE										
37	EMULSIFICANTE POTE C/ 200 GRS	UNIDADES	90	5,42	SELETA										
38	EXTRATO DE TOMATE 100% PURO, LATA 850 GRS	UNIDADES	4.548	4,28	DAJUDA										
39	FARINHA DE MANDIOCA BRANCA	KILO	2.064			2,70	TIO JAND								
40	FARINHA DE SOJA	KILO	60									12,95	DEL DA SOJA		
41	FARINHA DE TRIGO ESPECIAL 1 KG	KILO	2.580			1,65	BADOTTI								

Seq.	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	SORRISO SUPERMERCADOS LTDA CNPJ Nº 14.953.277/0001-43		DEL MORO & DEL MORO LTDA CNPJ Nº 00.877.761/0004-79		PAULO CARRILHO ROMERO – ME CPF 453.447.109-25		ALINE FATIMA MARIGA CAVAGLIERI CPF Nº 018.418.570-09		DELICIAS DA SOJA COM. LTDA CNPJ Nº 08.856.879/0001-80		ADEMILSON LUIZ LAND CPF Nº 411.256.571-20	
				Valor Unitário	Marca	Valor Unitário	Marca	Valor Unitário	Marca	Valor Unitário	Marca	Valor Unitário	Marca	Valor Unitário	Marca
42	FARINHA LACTEA 400g	UNIDADES	120	8,15	NESTLE										
43	FEIJAO CARIOCA TIPO 1, PACOTE 1 KG	PACOTE	2.160	3,58	TIO JAND										
44	FEIJAO PRETO TIPO 1, PACOTE 1 KG	PACOTE	2.160			3,19	TIO JAND								
45	FERMENTO BIOLOGICO EM PCTE 125 GRS	PACOTE	108	3,28	SAF	3,29	SAF								
46	FERMENTO QUIMICO EM PO	UNIDADES	474	5,25	ROYAL	5,29	ROYAL								
47	FIGADO BOVINO (BIFE)	KILO	690			6,99	ALVORADA								
48	FUBA DE MILHO	KILO	1.758	0,98	TIO JAND										
49	GELATINA SABORES DIVERSOS CAIXA COM 85 GR	UNIDADES	4.320			0,59	FRUTOP								
50	GRAOS DE SOJA	KILO	1.536									6,00	DEL DA SOJA		
51	LARANJA (SACO 04 KL)	PACOTE	16.410	4,98	SORRISO										
52	LEITE CONDENSADO LATA 395 GRS	UNIDADES	426			1,99	CONDESA								
53	LEITE DE SOJA	LITRO	270	3,15	SINHA										
54	LEITE EM PO INTEGRAL INSTANTANEO	UNIDADES	90			7,69	NESTLE								
55	LEITE INTEGRAL PASTEURIZADO (SACO PLASTICO)	LITRO	68.640							1,55	SORRISO				
56	LEITE INTEGRAL PASTEURIZADO TIPO A (CAIXINHA)	LITRO	4.800	1,94	NENE										
57	LIMAO TAITI	KILO	180	3,45	SORRISO										
58	LINGUICA TOSCANA	KILO	2.838	6,05	EXCELENCIA										
59	MACA NACIONAL	KILO	8.520	2,20	SORRISO										
60	MACARRAO ESPAGUETE PCT C/ 500G	PACOTE	8.610	1,78	GALO										
61	MACARRAO PARAFUSO C/ 500G	PACOTE	8.010	1,78	GALO										
62	MAMAO FORMOSA	KILO	3.000			1,69									
63	MANDIOCA S/ CASCA	KILO	9.330											1,92	ADEMILSON
64	MARGARINA C/SAL POTE 1KG	UNIDADES	966	2,89	MESA										
65	MASCAU	KILO	300									7,99	DEL DA SOJA		
66	MELANCIA	KILO	14.940			0,95									
67	MILHO PIPOCA 500 GRS	PACOTE	642	0,92	CHOPIMPA										

Seq.	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	SORRISO SUPERMERCADOS LTDA CNPJ Nº 14.953.277/0001-43		DEL MORO & DEL MORO LTDA CNPJ Nº 00.877.761/0004-79		PAULO CARRILHO ROMERO – ME CPF 453.447.109-25		ALINE FATIMA MARIGA CAVAGLIERI CPF Nº 018.418.570-09		DELICIAS DA SOJA COM. LTDA CNPJ Nº 08.856.879/0001-80		ADEMILSON LUIZ LAND CPF Nº 411.256.571-20	
				Valor Unitário	Marca	Valor Unitário	Marca	Valor Unitário	Marca	Valor Unitário	Marca	Valor Unitário	Marca	Valor Unitário	Marca
68	MILHO VERDE EM CONSERVA , 280 GRS	UNIDADES	486			0,99	QUERO								
69	OLEO DE SOJA 900 ML EMB. PETI	UNIDADES	7.440			2,60	SOYA								
70	OREGANO 100GR	PACOTE	468	2,80	MIKA										
71	PEPINO CAPIRA KG	KILO	5.400			1,25									
72	PESSEGO EM CALDA S/ CAROCO LATA 450 GRS	UNIDADES	276	3,99	OLE										
73	PIMENTAO VERDE	KILO	930	2,44	SORRISO										
74	POLPA DE FRUTAS	KILO	29.160					5,50	CARRIMERO						
75	POLVILHO AZEDO PCOT DE 1 KILO	KILO	246			4,45	PINDUCA								
76	QUEIJO MUSSARELA	KILO	366	14,80	LACTIVIT										
77	REFRIGERANTE 2 LTS DIVERSOS SABORES	UNIDADES	1.656	2,60	SIMBA										
78	REPOLHO BRANCO	KILO	9.420	1,10	SORRISO										
79	SAGU EM PCTE DE 500 G	KILO	534	2,34	MIKA										
80	SAL REFINADO PACOTE 01 KG	PACOTE	1.980			0,95	MASTER								
81	SALSICHA	KILO	6.360	3,50	SEARA										
82	SOJINHA DOCE PCTE DE 25G	PACOTE	12.000									0,72	DEL DA SOJA		
83	SOJINHA SALGADA PCT DE 25G	PACOTE	12.000									0,74	DEL DA SOJA		
84	SUCO ARTIFICIAL SABOR UVA PCTE 450 GR	PACOTE	828	3,00	QUALIMAX										
85	TEMPERO COMPLETO 1 KG S/ PIMENTA	KILO	828	3,90	CASTELO										
86	TOMATE	KILO	12.630	2,39	SORRISO										
87	VINAGRE 750 ML	UNIDADES	1.638	1,25	TOSCANO										

SORRISO – MT, 20 DE DEZEMBRO DE 2010

MIRALDO GOMES DE SOUZA
PREGOEIRO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Tabaporã

Lista dos aprovados e classificação no teste seletivo simplificado conforme Edital 004/2010 e prova realizada no dia 12 de dezembro de 2010.

Ordem	Nome do candidato	Nota da prova	Nota de redação	Pontuação de títulos apresentados	Total de pontos	Situação
01	Tiago Aparecido Magalhães Gomes	3,50	4,00	4,00	11,50	Aprovado
02	Karolinne Talita Benites	2,50	3,30	3,00	8,80	Aprovada
03	Luiette Felisario Machado	2,50	4,50	1,00	8,00	Aprovada
04	Lindimara Alves de Andrade Medeiros	2,50	3,00	2,00	7,50	Aprovada
05	Jenifer Stephanie Leite Tomé	3,00	4,20	-----	7,20	Aprovada
06	Edson Fernandes de Oliveira	2,00	4,15	1,00	7,15	Aprovado
07	Iuly Priscila Leonel de Paula	2,50	4,60	-----	7,10	Classificada
08	Tatiana da Silva Ramos	3,00	2,00	2,00	7,00	Classificada
09	José Barbosa de Alencar	2,50	2,50	1,00	6,00	Classificado
10	Adivaldo Pinheiro Figueredo	1,50	2,00	1,00	4,50	Classificado
11	Valdirene Batista de Oliveira Dias	1,50	3,00	-----	4,50	Classificada
12	Hevilyn Naha de Souza Vieira	3,00	0,50	-----	3,50	Reprovada
13	Thany's Alessandro de Oliveira	0,50	1,00	1,00	2,50	Reprovado
14	Pablo Fernandes Francolino	1,00	1,00	-----	2,00	Reprovado
15	Denise de Carvalho Vieira	0,50	0,50	-----	1,00	Reprovada
16	Aline Cristina Martins	-----	-----	-----	-----	Eliminado
17	Maxson Marlon Barbosa Ponciano	-----	-----	-----	-----	Eliminado

Tabaporã - MT 17 de dezembro de 2010.

Antonio Carlos dos Santos
Presidente da Comissão

DECRETO Nº 2.252/2010

DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2010, REALIZADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO, LAZER E TURISMO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ.

Considerando a realização do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2010, mediante contagem de títulos realizados pela Comissão de Avaliação;

Considerando que todas as exigências do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2010, foram cumpridas;

DECRETA:

Art. 1º - Fica Homologado o Resultado do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2010 da Prefeitura Municipal de Tabaporã - MT, conforme constam do Anexo I, que faz parte integrante deste Decreto.

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

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;

CUMPRÁ-SE.

Gabinete do Prefeito, em 21 de dezembro de 2010.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
PREFEITO INTERINO

RESULTADO OFICIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2010

ANEXO I DO DECRETO Nº 2.252/2010

	CANDIDATOS	PONTOS	Classificação
1.	Tiago Aparecido Magalhães Gomes	11,50	Aprovado
2.	Karolinne Talita Benites	8,80	Aprovada
3.	Luiette Felisario Machado	8,00	Aprovada
4.	Lindimara Alves de Andrade Medeiros	7,50	Aprovada
5.	Jenifer Stephanie Leite Tomé	7,20	Aprovada
6.	Edson Fernandes de Oliveira	7,15	Aprovado
7.	Iuly Priscila Leonel de Paula	7,10	Classificada
8.	Tatiana da Silva Ramos	7,00	Classificada
9.	José Barbosa de Alencar	6,00	Classificado
10.	Adivaldo Pinheiro Figueredo	4,50	Classificado
11.	Valdirene Batista de Oliveira Dias	4,50	Classificada
12.	Hevilyn Naha de Souza Vieira	3,50	Reprovada
13.	Thany's Alessandro de Oliveira	2,50	Reprovado
14.	Pablo Fernandes Francolino	2,00	Reprovado
15.	Denise de Carvalho Vieira	1,00	Reprovada
16.	Aline Cristina Martins	-	Eliminado
17.	Maxson Marlon Barbosa Ponciano	-	Eliminado

EDITAL N.º 008/2010

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO, EM CUMPRIMENTO AO QUE DISPÕE A CONSTITUIÇÃO FEDERAL ART. 162, PARÁGRAFO 3º E LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.

TORNAPÚBLICO

A Prefeitura Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, representada pelo Exmo. Prefeito Municipal Interino Percival Cardoso Nobrega, **TORNA PÚBLICO a Lei Municipal nº 812 de 01 de Dezembro de 2010 – Lei Orçamentária Anual para o Exercício de 2011**, inclusive com a publicação na internet através do site www.tabapora.mt.gov.br.

A LOA 2011 ficará à disposição de todo contribuinte do Município de Tabaporã, para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhe a legitimidade nos termos da Lei.

Após o prazo previsto em Lei, o mesmo será encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, para fiscalização.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRÁ-SE

Gabinete do Prefeito, 01 de Dezembro de 2010.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
PREFEITO MUNICIPAL INTERINO

LEI MUNICIPAL Nº 812, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2010.

Percival Cardoso Nobrega, Prefeito Municipal Interino de Tabaporã, 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 - O Orçamento Geral do Município de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, para o ano de 2011, estima a receita bruta em R\$ 19.082.974,99 (Dezenove Milhões, Oitenta e Dois Mil, Novecentos e Setenta e Quatro Reais e Noventa e Nove Centavos), sendo R\$ 1.758.247,40 (Um milhão Setecentos e Cinquenta e Oito Mil Duzentos e Quarenta e Sete Reais e Quarenta Centavos) a dedução para a formação do Fundeb e a receita líquida em R\$ 17.324.727,59 (Dezessete Milhões, Trezentos e Vinte Quatro Mil, Setecentos e Vinte Sete Reais e Cinquenta e Nove Centavos) e fixa a despesa em R\$ 17.324.727,59 (Dezessete Milhões, Trezentos e Vinte Quatro Mil, Setecentos e Vinte Sete Reais e Cinquenta e Nove Centavos) sendo destinado o total para a Administração Direta.

Artigo 2º - A receita orçamentária será realizada, mediante a arrecadação de tributos, transferências e outras fontes de recurso, na forma da legislação em vigor, e de acordo com as especificações a seguir:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA**1-Por Categoria Econômica**

Receitas Correntes.....	R\$	16.368.613,50
(-) Dedução para Formação do Fundeb.....	R\$	1.758.247,40
Receitas de Capital.....	R\$	2.272.873,45
Receitas Intra - Orçamentária.....	R\$	441.488,04
Total	R\$	17.324.727,59

2 - Por Fontes

RECEITAS CORRENTES		
Receita Tributária	R\$	559.929,84
Receitas de Contribuições.....	R\$	471.197,36
Receita Patrimonial.....	R\$	181.967,79
Receita de Serviços.....	R\$	184.128,53
Transferências Correntes.....	R\$	14.865.032,27
(-) Contribuição para o FUNDEB.....	R\$	-1.758.247,40
Outras Receitas Correntes.....	R\$	106.357,71
RECEITAS DE CAPITAL		
Alienação de Bens.....	R\$	17.425,41
Transferências de Capital.....	R\$	2.255.448,04
Receitas Corrente Intra-Orçamentárias.....	R\$	441.488,04
TOTAL.....	R\$	17.324.727,59

Artigo 3º - A despesa será realizada de acordo com a especificação dos Anexos desta lei, constantes do Programa de Trabalho e segundo a sua natureza, conforme discriminadas a seguir:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA**1 - Por Órgãos da Administração**

01.00	CÂMARA MUNICIPAL	
01.001	Câmara Municipal	R\$ 665.201,00
02.00	GABINETE DO PREFEITO	
02.001	Gabinete do Prefeito	R\$ 510.908,51
03.00	SECRET MUN DE ADMINISTRAÇÃO	
03.001	Gabinete do Secretário -SECAD.....	R\$ 310.234,18
03.002	Fundo Municipal de Previdência Social....	R\$ 996.092,66
04.00	SECRET MUNICIPAL DE FINANÇAS	
04.001	Gabinete do Secretário - SEFIN	R\$ 1.272.212,90
05.00	SECRETARIA MUNIC DE SAÚDE	
05.001	Fundo Municipal de Saúde.....	R\$ 3.884.339,58
06.00	SEC MUN DE AÇÃO SOCIAL	
06.001	Fundo Munic. De Ação Social.....	R\$ 333.162,50
06.002	Fundo Munic. Da Criança e do Adolesc..	R\$ 114.035,50

06.003	Atenção e Integração Social do Idoso.....	R\$	34.000,00
06.004	Atenção ao Portador de Deficiência Física.....	R\$	14.000,00
07.00	SECRET. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
07.001	Dep. De Administração Escolar.....	R\$	2.239.090,26
07.005	Departamento de Cultura.....	R\$	64.943,39
07.006	Fundeb.....	R\$	2.184.249,54
08.00	SEC MUN. DE OBRAS E SERV. URB		
08.001	Gabinete do Secretário - SEMOS.....	R\$	3.368.654,40
08.002	Departamento de Água e Esgoto	R\$	189.224,00
09.00	SEC MUN AGRIC. IND. COM. E MEIO AMB.		
09.001	Gab Sec.-SEAGRI.....	R\$	449.666,81
10.00	SEC MUN DE DESPORTO, TUR. E LAZER		
10.001	Gab do Secretario - SMDLT.....	R\$	208.422,58
99.99	Reserva de Contingência		
99.999	Reserva de Contingência.....		486.289,78
	TOTAL	R\$	17.324.727,59

2 - Por Categoria Econômica

3.	Despesas Correntes.....	R\$	12.952.290,34
4.	Despesas de Capital.....	R\$	3.275.152,59
7.	Reserva Legal do RPPS.....	R\$	610.994,88
9.	Reserva de Contingência.....	R\$	486.289,78
	TOTAL	R\$	17.324.727,59

3 - Por Funções

01	Legislativa.....	R\$	665.201,00
02	Judiciária.....	R\$	10.000,00
04	Administração.....	R\$	1.903.355,59
08	Assistência Social.....	R\$	495.198,00
09	Previdência Social.....	R\$	996.092,66
10	Saúde.....	R\$	3.884.339,58
12	Educação.....	R\$	4.468.283,19
13	Cultura.....	R\$	30.000,00
15	Urbanismo.....	R\$	2.287.251,45

16	Habitação.....	R\$	217.397,50
17	Saneamento.....	R\$	295.662,50
20	Agricultura.....	R\$	449.666,81
25	Energia.....	R\$	160.000,00
26	Transporte.....	R\$	587.566,95
27	Desporto e Lazer.....	R\$	208.422,58
28	Encargos Especiais.....	R\$	180.000,00
99	Reserva de Contingência.....	R\$	486.289,78
	TOTAL.....	R\$	17.324.727,29

4 - Por Programas:

001	Processo Legislativo.....	R\$	665.201,00
002	Gestão Política Administrativo.....	R\$	510.908,51
003	Gestão Administrativa.....	R\$	310.234,18
004	Gestão Financeira.....	R\$	571.012,90
005	Desenvolvimento da Agricultura e Preservação do Meio Ambiente.....	R\$	449.666,81
006	Ensino Regular de 1ª a 8ª Série.....	R\$	3.744.431,61
007	Assistência Educacional a Criança de 0 a 6 anos.....	R\$	529.915,44
008	Educação Compensatória.....	R\$	98.992,75
009	Educação de Ensino Superior.....	R\$	50.000,00
010	Infra Estrutura e Desenvolvimento do Desporto.....	R\$	208.422,58
011	Promoção de Eventos Artísticos e Culturais.....	R\$	74.943,39
012	Atendimento Integral a Saúde.....	R\$	3.884.339,58
013	Atenção e Integração Social ao Idoso...	R\$	34.000,00
014	Atenção ao Portador de Deficiência.....	R\$	14.000,00
015	Atenção a Criança e ao Adolescente....	R\$	119.948,75
016	Assistência Comunitária.....	R\$	327.249,25
018	Políticas Habitacionais.....	R\$	217.397,50
019	Urbanização de Vias.....	R\$	2.287.251,45
020	Saneamento Básico Urbano.....	R\$	295.662,50
021	Obras de Extensão de Rede Elétrica....	R\$	160.000,00
022	Construção, Melhoramento e	R\$	587.566,95

023	Previdência do Regime Estatutário.....	R\$	996.092,66
024	Encargos Especiais.....	R\$	701.200,00
025	Reserva de Contingência.....	R\$	486.289,78
TOTAL.....		R\$	17.324.727,59

Artigo 4º - O Poder Executivo fica autorizado a:

I - abrir créditos adicionais suplementares, na forma dos artigos 42 e 43 da Lei nº 4.320/64, até o limite de 30 % do total da despesa fixada no artigo 1º desta lei;

II - Contratar operações de crédito até o limite fixado pela Legislação vigente.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tabaporã-MT, em 01 de Dezembro de 2010.

Percival Cardoso Nobrega
Prefeito Municipal Interino

Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte

LEI MUNICIPAL Nº 959/2010

SÚMULA: "REABRE O PRAZO DE OPÇÃO AO REFIS - PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO FISCAL, AUTORIZADO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº11/2007, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O SENHOR MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, E ELE NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Artigo 1º - Fica reaberto o prazo de opção ao Programa de Regularização Fiscal - REFIS de que trata a Lei Complementar nº. 11, de 22 de março de 2007.

Parágrafo Único - A opção ao REFIS poderá ser formalizada nos prazos e condições estipulados nesta Lei.

Artigo 2º - O requerimento de adesão ao REFIS deverá ser encaminhado até o dia 31 de OUTUBRO de 2011 para pagamento à vista.

Artigo 3º - Os créditos da Fazenda Municipal, da Administração Direta, inscritos em dívida ativa, constituídos até **31/12/2010**, e que se encontrem em fase de cobrança administrativa ou judicial, poderão ser pagos de acordo com os seguintes critérios:

I - 100% (cem por cento) de isenção acessória dos juros e multas, para o contribuinte ou responsável que aderir ao Programa e optar pelo pagamento em cota única em até 30 (trinta) dias da formalização do acordo;

Artigo 4º - Ficam ratificados os demais procedimentos estatuidos na Lei Complementar nº 11, de 22 de março de 2007, inclusive a cobrança total da dívida e seus acessórios no caso de descumprimento do acordo.

Artigo 5º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir o Programa de Regularização Fiscal - REFIS - instituído pela presente Lei no Plano Plurianual e o Anexo de Metas Fiscais - no que tange a renúncia de receitas, previstos na

Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual para o Exercício Financeiro de 2011.

Artigo 6º - As despesas decorrentes desta Lei serão levadas à conta de dotações orçamentárias próprias.

Artigo 7º - O Poder Executivo poderá baixar os atos regulamentares que se fizerem necessários a execução desta Lei.

Artigo 8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições contrárias.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, aos catorze dias do mês de dezembro do ano de 2010.

Manoel Rodrigues de Freitas Neto

Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 961/2010

"Autoriza o Poder Executivo Municipal criar nova Unidade Orçamentária e abrir Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais), para o exercício de 2010"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE.

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais), assim exposto:

014	- FUNDO MUN. DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE TERRA NOVA DO NORTE	
001	- FUNDO PREVIDÊNCIA DE TERRA NOVA DO NORTE	
009	- PREVIDÊNCIA SOCIAL	
272	- PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO	
7777	- PROGRAMA GARANTIA DE FUTURO DO SERVIDOR	
099	- OUTROS	
1.001	- MANUTENÇÃO DA PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL	
3.1.90.13.00.00	- OBRIGAÇÕES PATRONAIS	R\$ 1.500,00
TOTAL		R\$ 1.500,00

Art. 2º A cobertura das despesas de que trata o art. 1º desta Lei se dará por anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

014	- FUNDO MUN. DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE TERRA NOVA DO NORTE	
001	- FUNDO PREVIDÊNCIA DE TERRA NOVA DO NORTE	
009	- PREVIDÊNCIA SOCIAL	
272	- PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO	
7777	- PROGRAMA GARANTIA DE FUTURO DO SERVIDOR	
099	- OUTROS	
1.001	- MANUTENÇÃO DA PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL	
7.7.99.99.00.00	- RESERVA LEGAL RPPS	R\$ 1.500,00
TOTAL		R\$ 1.500,00

Art. 3º Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a realizar as devidas alterações nos anexos da Lei nº 904/2009, Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO para o exercício de 2010 e nos Anexos das Lei nº 903/2009 do Plano Plurianual PPA, para o exercício de 2010 a 2013; Órgão 14 - PREVITER - Fundo De Previdência Social; unidade orçamentária 000001.

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

Gabinete do Prefeito, em Terra Nova do Norte-MT, 14 de dezembro de 2010.

Manoel Rodrigues de Freitas Neto
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL 960/2010

'DISPÕE SOBRE O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TERRA NOVA DO NORTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS'.

OPREFEITO DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE,

ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais tendo em vista o que dispõe a Constituição Federal/88, Leis Federais n.º 8080/90 e Lei n.º 8142/90, Resolução n.º 333 de 04 de novembro de 2003 C.N.S., Lei Complementar do Estado de Mato Grosso n.º 22/92, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE

Art. 1º - O Sistema Único de Saúde de Mato Grosso contará em nível municipal, sem prejuízo das funções do Poder Legislativo, com as seguintes instâncias colegiadas:

I - a Conferência Municipal de Saúde;

II - o Conselho Municipal de Saúde.

CAPÍTULO II

DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 2º - A Conferência Municipal de Saúde reunir-se-á a cada 04

(quatro) anos, com a representação dos vários segmentos sociais, para avaliar a situação de saúde e propor as diretrizes para a formulação da política de saúde, convocada pelo Poder Executivo ou, extraordinariamente, por este, ou, pelo Conselho Municipal de Saúde.

DA PRECONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE

I - DA PRECONFERÊNCIA Municipal de Saúde reunir-se-á a cada 02

(dois) anos, com a representação dos vários segmentos sociais, para avaliar a situação de saúde e propor as diretrizes para a formulação da política de saúde, convocada pelo Poder Executivo ou, extraordinariamente, por este, ou, pelo Conselho Municipal de Saúde.

§ 1º A convocação ordinária se fará com antecedência mínima de 06

(seis) meses e a extraordinária, pelo menos 02 (dois) meses antes.

§ 2º A Conferência Municipal de Saúde terá norma e regimento publicados no (meio de divulgação oficial do município), que deverão estabelecer o seu tema, delegados, presidências, coordenadores e comissão organizadora com respectivas competências, aprovadas pelo Conselho de Saúde.

§ 3º A representação dos Usuários nas Conferências e Conselhos de Saúde é paritária ao conjunto dos demais segmentos.

§ 4º A não-convocação ordinária da Conferência Municipal de Saúde implicará em crime de responsabilidade da autoridade competente.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

DA INSTITUIÇÃO

Art. 3º - O Conselho Municipal de Município – CMS/Município é órgão colegiado, de caráter permanente, propositivo, consultivo, deliberativo, normativo, recursal, fiscalizador e de decisão superior do Sistema Único de Saúde – SUS, no âmbito do município de Município – MT, e atua na formulação de estratégia e no controle da execução da política de saúde, inclusive em seus aspectos econômicos e financeiros.

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA

Art. 4º - Sem prejuízo das funções do Poder Legislativo, além do que dispõem a Lei Orgânica Municipal, a competências do CMS/(Município) são as seguintes:

I - definir as prioridades de saúde, observadas as normas da Lei Orgânica Municipal, as disposições do Plano Municipal de Saúde e as deliberações das Conferências Municipais de Saúde;

II – definir as prioridades de saúde do município e deliberar sobre a política de saúde em consonância com os princípios e diretrizes da Política Estadual e Nacional do Sistema Único de Saúde - SUS;

III – estabelecer as diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Saúde;

IV – atuar na formação de estratégias e no controle da execução da política de saúde;

V – propor critérios para a programação, execução financeira e orçamentária do Fundo Municipal de Saúde, acompanhando a movimentação e o destino dos recursos;

VI – acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços de saúde prestados a população, pelos órgãos e entidades públicas e privadas, integrantes do SUS, no município de (Município)/MT;

VII – definir critérios de qualidade para funcionamento dos serviços de saúde públicas e privadas, no âmbito do SUS;

VIII – definir critérios para contratos ou convênios entre o setor público de saúde e as entidades privadas, bem como apreciá-los previamente;

IX – estabelecer diretrizes quanto ao tipo e local de funcionamento para as unidades prestadoras de serviços de saúde públicas e privadas, no âmbito do SUS;

X – elaborar seu Regimento Interno, no prazo máximo de 60 (sessenta dias) dias a contar da promulgação desta Lei.

XI - Implementar a mobilização e articulação contínuas da sociedade, na defesa dos princípios constitucionais que fundamentam o SUS, para o controle social de saúde;

XII - Discutir, elaborar e aprovar proposta de operacionalização das diretrizes aprovadas pelas Conferências de Saúde;

XIII - Atuar na formulação e no controle da execução da política de saúde, incluindo os seus aspectos econômicos e financeiros e propor estratégias para a sua aplicação aos setores públicos e privados;

XIV - Definir diretrizes para elaboração dos planos de saúde e sobre eles deliberar, conforme as diversas situações epidemiológicas e a capacidade organizacional dos serviços;

XV - Estabelecer estratégias e procedimentos de acompanhamento da gestão do SUS, articulando-se com os demais colegiados como os de seguridade, meio ambiente, justiça, educação, trabalho, agricultura, idosos, criança e adolescentes e outros;

XVI - Proceder à revisão periódica dos planos de saúde;

XVII - Deliberar sobre os programas de saúde, aprovar projetos a serem encaminhados ao Poder Legislativo e propor a adoção de critérios definidores de qualidade e resolutividade, atualizando-os em face do processo de incorporação dos avanços científicos e tecnológicos na área da saúde;

XVIII - Estabelecer diretrizes e critérios operacionais relativos à localização e ao tipo de unidades prestadoras de serviços de saúde públicos e privados, no âmbito do SUS, tendo em vista o direito ao acesso universal às ações de promoção, proteção e recuperação da saúde em todos os níveis de complexidade dos serviços, sob a diretriz da hierarquização/regionalização da oferta e demanda de serviços, conforme o princípio da equidade;

XIX - Avaliar, explicitando os critérios utilizados, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde – SUS;

XX - Avaliar e deliberar sobre contratos e convênios, conforme as diretrizes dos Planos de Saúde Nacional, Estaduais, do Distrito Federal e Municipais;

XXI - Aprovar a proposta orçamentária anual da saúde tendo em vista as metas e prioridades estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (artigo 195, § 2º da Constituição Federal), observado o princípio do processo de planejamento e orçamento ascendentes (artigo 36 da Lei n. 8.080/90);

XXII - Propor critérios para programação e execução financeira e orçamentária dos Fundos de Saúde e acompanhar a movimentação e destinação dos recursos;

XXIII - Fiscalizar e controlar gastos e deliberar sobre critérios de movimentação de recursos da Saúde, incluindo o Fundo de Saúde e os transferidos e próprios do Município, Estado e da União;

XXIV - Analisar, discutir e aprovar o relatório de gestão, com a prestação de contas e informações financeiras, repassadas em tempo hábil aos conselheiros, acompanhado do devido assessoramento;

XXV - Fiscalizar e acompanhar o desenvolvimento das ações e dos serviços de saúde e encaminhar os indícios de denúncias aos respectivos órgãos, conforme legislação vigente;

XXVI - Examinar propostas e denúncias de indícios de irregularidades, responder, no seu âmbito, consultas sobre assuntos pertinentes às ações e aos serviços de saúde, bem como apreciar recursos a respeito de deliberações do Conselho, nas suas respectivas instâncias;

XXVII - Estabelecer critérios para a determinação de periodicidade das Conferências de Saúde, propor sua convocação, estruturar a comissão organizadora, submeter o respectivo regimento e programa ao Pleno do Conselho de Saúde correspondente e explicitar deveres e papéis dos conselheiros nas pré-conferências e conferências de saúde;

XXVIII - Estimular articulação e intercâmbio entre os Conselhos de Saúde e entidades governamentais e privadas, visando à promoção da

Saúde;

XXIX - Estimular, apoiar e promover estudos e pesquisas sobre assuntos e temas na área de saúde, pertinentes ao desenvolvimento do SUS;

XXX - Estabelecer ações de informação, educação e comunicação em saúde e divulgar as funções e competências do Conselho de Saúde, seus trabalhos e decisões por todos os meios de comunicação, incluindo informações sobre as agendas, datas e local das reuniões;

XXXI - Apoiar e promover a educação para o controle social. Constarão do conteúdo programático os fundamentos teóricos da saúde, a situação epidemiológica, a organização do SUS, a situação real de funcionamento dos serviços do SUS, as atividades e competências do Conselho de Saúde, bem como a

Legislação do SUS, suas políticas de saúde, orçamento e financiamento;

XXXII - Aprovar, encaminhar e avaliar a política para os Recursos Humanos do SUS;

XXXIII - Acompanhar a implementação das deliberações constantes do relatório das plenárias dos conselhos de saúde.

XXXIV - Discutir e deliberar sobre processos de captação de recursos financeiros para o SUS;

XXXV - Propor, analisar e aprovar programas para o efetivo exercício da função dos conselheiros do CMS/Município.

XXXVI - Aprovar a organização e as normas de funcionamento das Conferências Municipais de Saúde, reunidas ordinariamente, a cada 04 anos, e convocá-las, extraordinariamente, na forma prevista pelo parágrafo 1 e 5 do Art. 1º da Lei 8142/90

XXXVII - Incrementar e aperfeiçoar o relacionamento sistemático com os poderes constituídos, Ministério Público, Câmara de Vereadores e mídia, bem como com setores relevantes não representados no Conselho;

XXXVIII - Cooperar na melhoria da qualidade da formação dos trabalhadores da saúde;

XXXIX - Divulgar suas ações através dos diversos mecanismos de comunicação social;

XXXX - Manifestar-se sobre todos os assuntos de sua competência.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO

Art. 5º - O CMS(Município), possui a seguinte estrutura organizacional básica:

I. Conselho Pleno;

II. Secretaria Geral;

III. Ouvidoria Geral;

IV. Comissões Especiais.

§ 1º - O Conselho Pleno do CMS/(Município) é órgão máximo deliberativo que se reunirá ordinariamente mensalmente e, extraordinariamente, quando necessário, sendo suas decisões e deliberações adotadas mediante quorum mínimo da metade mais um de seus integrantes.

a) As reuniões ordinárias ou extraordinárias deverão ser procedidas de ampla divulgação pela mídia, no que se referir o local, data e pauta, de modo que o acesso irrestrito à população seja sempre garantido.

b) As decisões e deliberações adotadas pelo Conselho Pleno do CMS/Município, deverão ser assinadas, através de resolução, pelo Presidente do Conselho e homologadas pelo chefe do Poder Executivo, devendo ser publicadas e afixadas em locais públicos.

§ 2º - A Secretaria Geral e a Ouvidoria Geral são órgãos subordinados ao Plenário do CMS/Município, e suas estruturas são de responsabilidades da Secretaria Municipal de Saúde, sendo que estas e outras funções não poderão ser exercidas por Conselheiro.

§ 3º - A Secretaria Geral do CMS/Município, será constituída por Secretário Geral, eleito pelo Pleno em processo democrático nomeado pelo Prefeito Municipal, devendo a escolha incidir sobre funcionário público municipal, da área de saúde, de nível médio ou superior;

§ 4º - As Comissões Especiais serão constituídas por membros do Plenário, na forma que fixar o Regimento Interno.

Art. 6 - Ao Secretário Geral compete:

I - Acompanhar a execução das deliberações do conselho;

II - Servir de apoio administrativo e de assistência técnica às suas atividades;

III - Receber e encaminhar ao Conselho Pleno, todos os processos de

competência deste;

IV - Instruir os processos para votação no Conselho Pleno;

V - Organizar o funcionamento da Secretaria Geral direcionando-se para as finalidades do Conselho e obedecendo as atribuições do Regimento Interno;

VI - Estabelecer um intercâmbio com outros Conselhos Municipais de Saúde visando um aprimoramento do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 7 - O Ouvidor Geral, será eleito pelo Conselho Municipal de Saúde, através de processo democrático, normatizado por resolução.

I - Ao Ouvidor Geral será atribuída uma remuneração correspondente ao nível da administração Pública Municipal;

II - A Ouvidoria Geral, terá a incumbência de ouvir sugestões, reclamações e denúncias do SUS, investigar sua procedência e apontar responsáveis ao CMS/(Município).

Art. 8 - As Comissões Especiais tem por finalidade estudar, analisar e propor moções ou deliberações através de pareceres concernentes às matérias que previamente forem discutidas em reuniões plenárias.

§ 1º - Quando se tratar de assuntos especializados ou mesmo de envolvimento jurídico, técnicos e sociais, as Comissões Especiais poderão solicitar a colaboração eventual ou permanente de profissionais de outros órgãos municipais;

§ 2º - Consideram-se colaboradores do CMS/Município as instituições formadoras de recursos humanos para a saúde, as entidades profissionais da área de saúde, as de usuários dos serviços de saúde e demais órgãos que possam dar apoio e suporte ao Conselho;

§ 3º - Poderão ser convidadas pessoas ou instituições de notória especialização para assessorar o Conselho em assuntos específicos;

§ 4º - Poderão ser criadas comissões internas, constituídas por membros do CMS/Município e outras instituições para promover estudos e consultas a respeito de temas específicos.

Art. 9 - O CMS/Município será composto paritariamente de 50% (cinquenta) por cento de entidades representativas de usuários, 25% (vinte e cinco) por cento de entidades representativas de trabalhadores da saúde, e 25% (vinte e cinco) por cento divididos entre governo municipal e prestadores de serviços de saúde, num total de 12 (doze) representantes de entidades.

§ 1º - Para cada membro representante titular corresponderá 01 (um) suplente, os quais serão indicados por escrito pelo seu segmento;

§ 2º - O mandato dos conselheiros será de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos a critérios de suas respectivas entidades representativas, sendo que o ano de início do mandato não pode coincidir com o ano de início do mandato do governo municipal, e seu início será sempre no primeiro dia do mês de junho;

§ 3º - Cada conselheiro terá direito a um voto;

§ 4º - Caberá às Entidades Civil constituídas em Plenária, indicar seus representantes titulares e suplentes, por escrito, que deverão ser atuantes dentro da Comunidade, ter conhecimento dos problemas de Saúde e representar os interesses e necessidades da Comunidade referendado por ato do Governo Municipal.

§ 5º - Os membros representantes do governo municipal serão de livre indicação Secretário Municipal de Saúde e nomeação pelo Prefeito Municipal;

§ 6º - Os representantes dos Trabalhadores do Setor da Saúde indicados por suas categorias devem ser atuantes na área da Saúde Pública Hospitalar e Privadas conveniados ao SUS, e demais serviços especializados.

§ 7º - Caberá às Entidade Prestadoras de Serviços, enviarem ao Presidente do Conselho Municipal de Saúde, os nomes dos seus representantes para efeito de constituição e nomeação pelo Prefeito Municipal.

§ 8º - Os membros representantes dos demais segmentos não poderão estar exercendo cargos de confiança no Poder Executivo;

§ 9º - Aos Conselheiros e Conselheiras Suplentes, serão permitidos participar de todas as reuniões e comissões, ressaltando que seu voto somente poderá ser contabilizado na ausência do Conselheiro ou Conselheira Titular.

§ 10 - Entende-se como Usuário todas as entidades que representem os seguintes segmentos: federação de moradores, centrais sindicais de trabalhadores urbanos e rurais, se associações de portadores de doença e patologias específicas, entidades de direito humanísticos, representações

da raça índio, idosos, crianças e do adolescente e da mulher, que tenham base territorial no Município de Município/MT;

§ 11 - Entende-se por Trabalhadores do Setor da Saúde toda e qualquer pessoa entidade representativa das categorias profissional do Setor da Saúde, com base territorial no Município de Município/MT;

§ 12 - Entende-se por Governo toda e qualquer instituição, que tem linha de mando e gerência na execução de seus objetivos no Município, submetido à determinação dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, Município de Município/MT.

§ 13 - Entende-se por Prestadores de Serviços toda instituição pública, privada, filantrópica, que esteja dentro do Sistema Único de saúde do Município, que tenha preservado sua autonomia administrativa, financeira e gerencial própria, sem vínculo ao poder de mando com a Prefeitura Municipal.

Art. 10 - É proibida a participação do Poder Legislativo e Judiciário no CMS/Município, em face da independência entre os Poderes.

Art. 11 - O Presidente e o Vice-Presidente do CMS/Município deverão ser eleitos entre seus membros.

I - Dos Usuários com 50% (cinquenta por cento) de representantes: (6)

a) 01 (um) representante das Associações de Bairros de Município;

b) 01 (um) representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Município;

c) 01 (um) representante Associação dos Portadores de Deficiência de Município;

d) 01 (um) representante da Criança;

e) 01 (um) representante das Mulheres de Município;

f) 01 (um) representante do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria, Construção Civil e do Mobiliário de Município;

II - Dos Trabalhadores da Saúde, com 25% (vinte e cinco por cento) de representação: (3)

a) 01 (um) representante dos trabalhadores da saúde do Município ou do Estado de nível superior;

b) 01 (um) representante dos trabalhadores da saúde do Município ou do Estado de nível médio ou auxiliar;

c) 01 (um) representante dos servidores dos agentes comunitários de saúde municipal, endemias e agentes de saúde ambiental;

III - Do Governo, Prestadores de Serviços privados, conveniados, ou sem fins lucrativos, com 25% (vinte e cinco por cento) de representação: (3)

01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;

01 (um) representantes da Secretaria Municipal de Economia e Finanças;

01 (um) representante da Associação dos Servidores da Funasa;

Art. 12º - Os membros do Conselho serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único - Realizar-se-á pelo próprio CMS/(Município) a nomeação de conselheiros quando, após trinta dias do recebimento das indicações, o gestor não tiver realizado a publicação oficial.

Art. 13º - A função de conselheiro é de relevância pública e garante sua dispensa do trabalho sem prejuízo para ele, durante o período das reuniões, capacitações e ações específicas do CMS/(Município).

Art. 14º - O governo municipal garantirá autonomia para o pleno funcionamento do CMS/(Município), dotação orçamentária, incluindo recursos humanos, suporte jurídico e técnico, infra-estruturas física, administrativa e financeira, devendo ser assegurada autonomia de execução financeira por meio de dotação orçamentária própria e específica, com percentual e gerenciamento definidos pelo próprio Conselho.

Art. 15 - O Conselho Municipal de Saúde convocará a cada 04 anos, uma Conferência Municipal de Saúde para avaliar a política municipal de saúde, propor diretrizes de ação para o Sistema Único de Saúde e efetuar a eleição dos representantes do conselho.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 17º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial as leis 710/2004 e 693/2003

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte - MT, aos catorze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dez.

MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 962/2010

SÚMULA: ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2.011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor Manoel Rodrigues de Freitas Neto Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Esta lei estima a receita e fixa a despesa do Município de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, para o exercício financeiro de 2.011, em igual valor de R\$ 20.076.000,00 (Vinte milhões setenta e seis mil reais), estando incluso no orçamento os recursos necessários ao atendimento do Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público do Município de Terra Nova do Norte - PREVITER, em R\$ 1.146.000,00 (Um milhão cento e quarenta e seis mil reais), e o valor a ser deduzido da receita para formação do FUNDEB no valor de R\$ 1.878.200,00 (hum milhão, oitocentos e setenta e oito mil e duzentos reais), assim distribuído:

Orçamento Fiscal	R\$ 16.023.290,00
Orçamento da Seguridade Social	R\$ 5.930.910,00
(-) Dedução para FUNDEB	R\$ (1.878.200,00)
TOTAL	R\$ 20.076.000,00

Art. 2º A receita será arrecadada através do recebimento de tributos, rendas e outras fontes de Receitas Correntes, de Capital e ainda, Receitas de Contribuições Patronais Previdenciárias, nos termos da legislação vigente e das especificações constantes do "Anexo 2" da receita, observando o seguinte desdobramento sintético:

1. RECEITAS CORRENTES	17.390.500,00
1.1. Receita Tributária	897.000,00
1.2. Receita de Contribuições	300.000,00
1.3. Receita Patrimonial	209.000,00
1.4. Receita Agropecuária	1.000,00
1.5. Receita de Serviços	286.000,00
1.6. Transferências Correntes	17.334.900,00
1.7. Outras Receitas Correntes	240.800,00
(-) Dedução de Receita p/ formação FUNDEB	(1.878.200,00)

RECEITAS DE CAPITAL	1.539.500,00
2.1. Alienação de Bens	30.000,00
2.2. Transferências de Capital	1.209.500,00

2.3. Operações de Crédito	300.000,00
TOTAL	18.930.000,00

Parágrafo Único - O detalhamento da receita do **Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Municipais de Terra Nova do Norte - PREVITER**, anexo à presente lei será realizada de acordo com o seguinte desdobramento:

1. RECEITAS CORRENTES	1.146.000,00
1.1. Receita de Contribuição dos Servidores	361.000,00
1.2. Receitas Patrimoniais	232.100,00
1.3. Outras Receitas Correntes	900,00
1.4. Receitas Correntes Intra Orçamentárias	551.800,00
1.5. Multas	200,00
2. RECEITAS DE CAPITAL	0,00
TOTAL	1.146.000,00

Art. 3º A despesa será realizada de acordo com a discriminação constante dos quadros "Programas de Trabalho" e "Natureza da Despesa", que integram a presente lei, e apresentam os seguintes desdobramentos sintéticos:

1. POR FUNÇÃO DE GOVERNO	R\$
Legislativa	760.000,00
Judiciária	80.600,00
Administração	2.163.715,90
Segurança Pública	90.540,00
Assistência Social	539.900,00
Saúde	4.245.010,00
Trabalho	57.200,00
Educação	6.401.140,00
Cultura	162.600,00
Urbanismo	436.450,00
Saneamento	514.439,10
Gestão Ambiental	106.435,00
Ciência e Tecnologia	16.500,00
Agricultura	370.830,00
Comunicações	143.500,00
Energia	71.500,00
Transporte	1.931.910,00
Desporto e Lazer	159.130,00

Encargos Especiais	378.600,00
Reserva de Contingência	300.000,00
Previdência Social	1.146.000,00
TOTAL	20.076.000,00

2. ESPECIFICAÇÃO POR PROGRAMA	VALOR
0101 PROGRAMA DE GESTÃO DO LEGISLATIVO	760.000,00
0002 PROGRAMA DE GERENCIAMENTO FINANCEIRO	704.480,00
0003 PROGRAMA DE ACOMP. E CONTROLE DE GESTÃO	65.800,00
0004 PROGRAMA DE ORGANIZ. DESENV. TERRITORIAL	42.700,00
0005 PROGRAMA DE INFORMAÇÃO E PUB. INSTITUCIONAL	143.500,00
0006 PROGRAMA DE MODERNIZ. DE POLITICAS PUBLICAS	667.170,00
0007 PROG. DE APOIO AOS CONS. MUN. CONSTITUIDOS	73.000,00
0008 PROG. DE MODERN. DA INFRAESTRUTURA URBANA	206.300,00
0009 PROG. DE GESTÃO DAS POLITICAS ASSIST. SOCIAL	443.100,00
0010 PROGRAMA SUSTENT. DA AGRICULTURA FAMILIAR	20.200,00
0011 PROG. CONST. E MELH. DAS HABITAÇÕES URBANAS	32.800,00
0012 PROG. DE GESTÃO E MODERN. DA SAUDE PUBLICA	208.500,00
0013 PROG. DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAUDE PUBLICA	1.673.230,00
0014 PROG. DE MÉDIA E ALTA COMPLEX. AMBULATORIAL	2.133.000,00
0015 PROGRAMA DA ASSISTENCIA FARMACÉUTICA	124.450,00
0016 PROG. DE MANUT. DO BLOCO DE VIGIL. EM SAÚDE	97.630,00
0017 PROG. DE MODERNIZAÇÃO NO SANEAMENTO BASICO	514.439,10
0018 PRESERV., PROTEÇÃO E RECUPERAÇÃO AMBIENTAL	106.435,00
0019 PROG. DE INCENTIVO E PROP. CULTURA REGIONAL	213.895,90
0020 PROG. DE MANUT. DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	130.100,00
0021 PROG. DE DESENV. AGROPEC. E A PROT. AMBIENTAL	340.030,00
0022 PROG. DE INCENT. AO DESENV. EMPRESARIAL	138.800,00
0023 PROG. DE DESPORTO, LAZER E QUALIDADE VIDA	153.530,00
0024 PROG. DE INCENTIVO AO DESPORTO ESTUDANTIL	5.600,00
0025 PROGRAMA DE ATENDIMENTO DA DÍVIDA INTERNA	288.000,00
0026 PROG. DE ATENDIMENTO AS CONTRIB. AO PASEP	189.300,00
0027 PROG. DE MANUT. DAS ESTRADAS E VIAS VICINAIS	1.643.560,00
0028 PROG. DE MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS	188.100,00
0029 PROG. DE DISTRIBUIÇÃO DA MERENDA ESCOLAR	209.300,00
0030 PROG. DE MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	1.725.400,00
0031 PROG DE ATEND. A PESSOA COM DEFICIÊNCIA	4.500,00
0032 PROGRAMA DE INCENTIVO A GERAÇÃO DE RENDAS	57.200,00
0033 PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	22.500,00
0034 PROG. DOS RECURSOS VINCULADOS AO FUNDEB	3.180.000,00
0035 PROGRAMA DE ADMINISTRAÇÃO PARTICIPATIVA	520.270,00

0036 PROGRAMA EDUCAÇÃO PARA TODOS	
0037 PROG. DE CALÇAMENTO URBANO E ARBORIZAÇÃO	19.100,00
0038 PROGRAMA DE PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA	200.400,00
0039 PROG. DE EDUCAÇÃO E SEGURANÇA NO TRANSITO	90.540,00
0040 PROG DE ORIENTAÇÃO LEGAL E SUPORTE JURIDICO	80.600,00
0041 PROG. DE MELHORIA E MODERNIZAÇÃO DA FROTA	47.300,00
7777 PROG. DE GARANTIA DE FUTURO DO SERVIDOR	1.146.000,00
9999 PROG. DE ATEND. A RESERVA DE CONTINGÊNCIA	300.000,00
TOTAL DOS PROGRAMAS	20.076.000,00

3. ESPECIFICAÇÃO POR AÇÃO	VALOR
2001 - Manutenção do Poder Legislativo	758.000,00
2002 - Manutenção com outras esferas do governo	29.300,00
2003 - Manutenção e Encargos do Gabinete do Prefeito	367.570,00
2004 - Manutenção e Encargos Unidade Municipal de Cadastro	14.650,00
2005 - Manutenção e Encargos com Assessoria Jurídica	80.600,00
2007 - Manutenção e Encargos com Gabinete do Secretário	704.480,00
2009 - Fiscalização e Controle de Arrecadação	17.500,00
2010 - Contribuições Financeiras a Entidades AMM - IBAM	97.400,00
2011 - Contribuições de Formação Patrimônio do Servidor PASEP	189.300,00
2012 - Manutenção de Programa de Alimentação Escolar - PNAE	191.700,00
2013 - Manutenção e Enc. c/ Gabinete de Secretário	884.900,00
2014 - Manutenção Dos Recursos a Escola - PDDE	540,00
2015 - Manutenção do Programa de Alimentação Creches - PNAC	5.900,00
2016 - Manutenção e Encargos com Educação Infantil e Creche	35.100,00
2017 - Manutenção com Educação de Jovens e Adultos - EJA	14.000,00
2018 - Manutenção e Encargos com Educação Especial	21.000,00
2019 - Manutenção com Depto de Desporto	87.530,00
2020 - Manutenção com Departamento de Cultura	146.600,00
2021 - Manutenção e Encargos com o Transporte Escolar	1.325.400,00
2022 - Manut. Encargos com o Magistério - FUNDEF 60%	1.765.300,00
2023 - Manut Dos Serviços Administrativos - FUNDEB 40%	1.204.500,00
2024 - Manutenção e Encargos com o Ensino Médio	106.300,00
2025 - Manutenção e Encargos com Ensino Superior	8.600,00
2026 - Manutenção e Encargos Gabinete Secretário	123.400,00
2027 - Manutenção com o Desenvolvimento do Interior	1.457.960,00
2028 - Manutenção do Serviço de Limpeza Pública	35.400,00
2029 - Manutenção da Iluminação Pública	152.700,00
2030 - Manutenção e Encargos c/ Gabinete do Secretário	164.230,00
2031 - Manut. Enc. Com Gabinete do Secretário	127.100,00
2032 - Incentivo Conservação e Preservação Ambiental	106.435,00

2033 - Manutenção com o Desenvolvimento da Produção	87.500,00
2034 - Manutenção e Encargos c/ Gabinete do Secretário	164.300,00
2035 - Manutenção do Programa de Saúde de Atenção Primária	1.295.230,00
2037 - Manutenção e Reparos dos Postos de Saúde e PSF	71.400,00
2038 - Manutenção e Encargos com o Hospital Municipal	1.866.300,00
2039 - Manutenção e Encargos da Vigilância em Saúde	35.130,00
2040 - Manutenção dos Serviços de Água e Esgoto - SAAE	231.239,10
2041 - Manutenção e Enc. c/ o Gabinete da Secretária	245.900,00
2042 - Manutenção e Encargos c/ Fundo Mun. de Assist. Social	120.500,00
2043 - Manutenção do Centro de Convivência do Idoso	22.600,00
2044 - Manutenção e Encargos com o Conselho Tutelar	40.600,00
2046 - Manutenção do Conselho dos Direitos da Criança e Adol.	12.600,00
2047 - Manutenção e Encargos c/ o Secretário	475.060,00
2048 - Manutenção e Encargos c/ o Secretário	53.000,00
2049 - Manutenção com Imprensa e Comunicação Social	143.500,00
2050 - Apoio Financeiro ao Consorcio Intermunicipal de Saúde	135.000,00
2051 - Capacitação de Pessoal e Realização de Concurso Público	2.000,00
2053 - Apoio ao Desenvolv. Sustentável do Portal da Amazônia	52.500,00
2054 - Manutenção Encargos com o Conselho Municipal de Saúde	8.200,00
2055 - Manutenção do Programa de Saúde Bucal	264.700,00
2056 - Combate de Endemias e Controle de Doenças	62.500,00
2057 - Componente Básico da Assistência Farmacêutica	118.000,00
2058 - Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica	5.350,00
2059 - Componente da Dispensação Excepcional	1.100,00
2060 - Manutenção das Atividades do Controle Interno	65.800,00
2061 - Manutenção da Casa de Retaguarda	23.200,00
2062 - Manutenção com a Casa de Apoio na Capital do Estado	44.200,00
2063 - Capacitação de Serv. e Realização de Concurso Público	21.500,00
2064 - Manutenção e Encargos Com o Magistério - FUNDEB 60%	65.500,00
2065 - Manutenção e Encargos Com o Magistério - FUNDEB 60%	55.500,00
2066 - Manutenção e Encargos Com o Magistério - FUNDEB 60%	21.700,00
2067 - Manut. Dos Serviços Administrativos - FUNDEB 40%	46.700,00
2068 - Manut. Convenio com a Casa Nossa Senhora do Amparo	5.900,00
2069 - Atendimento a Pessoa com Deficiência	4.500,00
2070 - Manutenção com os Conselheiros da Educação	5.300,00
2071 - Manutenção com os Conselheiros da Assistência Social	6.300,00
2072 - Manutenção do Convenio com a FIESUN	1.000,00
2073 - Incentivo Esportivo ao Atleta do Futuro	5.600,00
2074 - Manutenção e Apoio ao Pequeno Empreendedor	25.200,00
2075 - Manutenção das Atividades do Mutirão da Cidadania	13.800,00
2076 - Manutenção da Internet em Escolas Municipais	16.200,00
2077 - Manutenção e Encargos com a Unidade Mun. de Transito	62.150,00

2078 - Manutenção da Sinalização Viária e Prev. de Acidentes	28.390,00
2079 - Projeto Viver Bem	31.800,00
2080 - Manutenção da Internet Comunitária	11.200,00
2081 - Programa de Manutenção da Merenda do EJA	6.400,00
2082 - Programa de Manutenção da Merenda Educação Especial	5.300,00
2083 - Manutenção Encargos dos Projetos de Obras Públicas	70.960,00
2084 - Incentivo a Regularização de assuntos Funerários	10.600,00
2085 - Manutenção dos Gastos com a Expoterra.	51.295,90
1002 - Amortização de Dívida do INSS	176.500,00
1003 - Const., Amp. Escolas, Quadras Esportivas	35.400,00
1004 - Ampliação e Reforma de Creches Municipais	28.500,00
1005 - Implem. Ref. de Espaços para Ativ. Física e Desporto	34.200,00
1006 - Ampliação Modernização e Ref. De Escolas e Quadras	20.800,00
1007 - Recuperação, Construção de Estradas, Pontes e Bueiros	185.600,00
1008 - Aquisição de Patrulha Mecanizada e Equipamentos	11.000,00
1009 - Construção da Feira do Produtor Rural	3.200,00
1010 - Ampliação, Construção de Praças e Jardins	26.500,00
1011 - Ampliação da Rede de Energia Elétrica	59.800,00
1012 - Pavimentação Asfáltica	82.750,00
1013 - Apoio ao Desenvolv. Sustentável da Agricultura Familiar	17.000,00
1014 - Construção e/ou Ampliação do Viveiro de Mudas	34.700,00
1015 - Expansão e Adequação da Rede de Energia Elétrica	11.700,00
1016 - Reforma e Ampliação do Hospital Municipal	131.700,00
1017 - Impl. e/ou Ampliação do Sistema de Águas e Esgotos	56.000,00
1019 - Construção Ampliação e Reforma do Centro de Múltiplo Uso	11.200,00
1020 - Construção e/ou Ampliação de Aterro Sanitário	33.200,00
1021 - Construção e Ampliação e Ref. de Habitações Urbanas	32.800,00
1022 - Manutenção com a Reestruturação Administrativa	41.300,00
1023 - Amortização Principal Encargos Dívida Contratada	12.800,00
1024 - Construção do Centro de Eventos Culturais	16.000,00
1025 - Desapropriação e Aquisição de Imóveis	32.100,00
1026 - Aquisição de Ônibus Escolares	400.000,00
1027 - Pavimentação Asfáltica - Paralela BR 163	100.000,00
1028 - Construção do Terminal Rodoviário de Terra Nova do Norte	20.000,00
1029 - Aquisição de kits Sanitário Famílias de Baixa Renda	56.000,00
1030 - Canalização e Imp. de Muro de Arrimo no Córrego	64.000,00
1031 - Ampliação do Centro Comunitário - Acriterra	1.100,00
1033 - Pavimentação da MT 208 - Terra Nova/Nova Guarita	117.650,00
1035 - Aquisição e/ou Fabricação de Carteiras Escolares	30.900,00
1036 - Amortização de principal e Encargos da Dívida Contratada	98.700,00
1037 - Construção Ampl. e Reforma de Postos de Saúde e PSF	41.900,00
1038 - Implementação e/ou Ampl. de Drenagens de Águas Pluviais	37.000,00

1039 – Implantação do Sistema de Esgotos e Trat.de Resíduos	37.000,00
1040 – Construção de Calçadas e Urbanização	19.100,00
1041 – Aquisição de Veículos e Caminhões	36.300,00
1042 – Aquisição de Imóveis para Investimento do Empreendedor	32.000,00
1001 – Manutenção da Previdência do Servidor Municipal	1.146.000,00
9999 – Reserva de Contingência	300.000,00
TOTAL	20.476.000,00

4. POR CATEGORIA ECONÔMICA	R\$
Despesas Correntes	17.029.461,25
Despesas de Capital	2.139.538,75
Reserva do Regime Próprio de Previdência	607.000,00
Reserva de Contingência	300.000,00
TOTAL DESPESA POR CATEGORIA ECON.:	20.076.000,00

5. POR ÓRGÃO / UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	R\$
01 – CÂMARA MUNICIPAL	760.000,00
001 – Câmara Municipal	760.000,00
02 – GABINETE DO PREFEITO	1.021.485,90
001 – Gabinete do Prefeito	396.870,00
003 – Assessoria Jurídica	80.600,00
004 – Unidade Municipal de Cadastro	14.650,00
005 – Unidade Municipal de Trânsito	90.540,00
007 – Departamento de Desporto e Lazer	159.130,00
008 – Departamento de Cultura	213.895,90
009 – Controladoria Interna	65.800,00
03 – SEC. DE PLANEJAMENTO E FAZENDA	1.230.080,00
001 – Gabinete do Secretário	1.115.180,00
002 – Departamento de Fiscalização e Tributação	17.500,00
004 – Departamento de Planejamento e Gestão	97.400,00
04 – SEC. MUNIC. DE EDUC/ CULT. E DESP	6.424.140,00
001 – Gabinete do Secretário	1.218.840,00
002 – Departamento de Educação	201.200,00
003 – Departamento de Transporte Escolar	1.824.100,00
004 – Fundo Manutenção e Desenv. - FUNDEB 60%	1.908.000,00

005 – Fundo Manutenção e Desenv. - FUNDEB 40%	1.272.000,00
05 – SEC DE OBRAS E TRANSPORTES	2.405.160,00
001 – Gabinete do Secretário	136.700,00
002 – Transporte Rodoviário	228.650,00
003 – Departamento de Obras	259.000,00
004 – Departamento de Limpeza e Urbanismo	54.500,00
005 – Departamento de Infra-Estrutura e Viária Rural	1.726.310,00
06 – SEC DE AGRICULTURA E MEIO AMB E SANEAM.	991.704,10
001 – Gabinete do Secretário	175.930,00
002 – Departamento de Agricultura	194.900,00
003 – Departamento de Meio Ambiente	106.435,00
004 – Sistema de Abastec. de Água e Esgotos	514.439,10
07 – SEC. DE SAÚDE	4.245.010,00
001 – Gabinete do Secretário	216.700,00
002 – Fundo Municipal de Saúde	4.028.310,00
08 – SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	539.900,00
001 – Gabinete do Secretário	245.900,00
002 – Fundo Munic. Assistência Social	294.000,00
09 – SEC. DE ADMINISTRAÇÃO	537.860,00
001 – Gabinete do Secretário	537.860,00
10 – SEC. MUNIC. DE GOVERNO	262.160,00
001 – Gabinete do Secretário	118.660,00
002 – Assessoria de Imprensa e Comunicação Social	143.500,00
11 – SECRET. DE IND. E COM. E DESENVOLVIMENTO	212.500,00
001 – Gabinete do Secretário	187.300,00
002 – Departamento de Des. Com. e Industrial	25.200,00
12 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA	300.000,00
001 – Reserva de Contingência	300.000,00
14 – FUNDO MUN. PREV. SERV. TERRA NOVA NORTE	1.146.000,00
001 – Fundo Municipal de Prev. Servidores – Previtex	1.146.000,00
TOTAL DESPESA POR ÓRGÃO/UNIDADE:	20.076.000,00

Art. 4º Fica o Poder Executivo autorizado a:

I - Abrir créditos suplementares à conta de quaisquer dos recursos discriminados nos incisos do parágrafo 1º, do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1.964, até o limite de 30% (trinta por cento) do total da despesa fixada, em conformidade com o Artigo 28 da Lei nº 942 de 26 de julho de 2010 e, realizar as operações a que se refere o Art. 167 da Constituição Federal;

II - Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de anulação parcial ou total, da dotação consignada sob a denominação de Reserva de Contingência orçada em R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), destinados ao atendimento de passivo contingente, outros riscos e imprevistos ou eventos fiscais, conforme prevê o Art. 5º, inciso III, da Lei Complementar 101 de 04/05/2000 e em conformidade com o Artigo 28, §§ 1º e 2º da Lei nº 904 de 24 de julho de 2009.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, em 14 de dezembro de 2010.

MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 962/2010

SÚMULA: ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2.011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor Manoel Rodrigues de Freitas Neto Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Esta lei estima a receita e fixa a despesa do Município de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, para o exercício financeiro de 2.011, em igual valor de R\$ 20.076.000,00 (Vinte milhões setenta e seis mil reais), estando incluso no orçamento os recursos necessários ao atendimento do Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Público do Município de Terra Nova do Norte – PREVITER, em R\$ 1.146.000,00 (Um milhão cento e quarenta e seis mil reais), e o valor a ser deduzido da receita para formação do FUNDEB no valor de R\$ 1.878.200,00 (hum milhão, oitocentos e setenta e oito mil e duzentos reais), assim distribuído:

Orçamento Fiscal	R\$ 16.023.290,00
Orçamento da Seguridade Social	R\$ 5.930.910,00
(-) Dedução para FUNDEB	R\$ (1.878.200,00)
TOTAL	R\$ 20.076.000,00

Art. 2º A receita será arrecadada através do recebimento de tributos, rendas e outras fontes de Receitas Correntes, de Capital e ainda, Receitas de Contribuições Patronais Previdenciárias, nos termos da legislação vigente e das especificações constantes do “Anexo 2” da receita, observando o seguinte desdobramento sintético:

1. RECEITAS CORRENTES	17.390.500,00
1.1. Receita Tributária	897.000,00
1.2. Receita de Contribuições	300.000,00
1.3. Receita Patrimonial	209.000,00
1.4. Receita Agropecuária	1.000,00
1.5. Receita de Serviços	286.000,00
1.6. Transferências Correntes	17.334.900,00
1.7. Outras Receitas Correntes	240.800,00
(-) Dedução de Receita p/ formação FUNDEB	(1.878.200,00)

RECEITAS DE CAPITAL	1.539.500,00
2.1. Alienação de Bens	30.000,00
2.2. Transferências de Capital	1.209.500,00

2.3. Operações de Crédito	300.000,00
TOTAL	18.930.000,00

Parágrafo Único - O detalhamento da receita do **Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Municipais de Terra Nova do Norte – PREVITER**, anexo à presente lei será realizada de acordo com o seguinte desdobramento:

1. RECEITAS CORRENTES	1.146.000,00
1.1. Receita de Contribuição dos Servidores	361.000,00
1.2. Receitas Patrimoniais	232.100,00
1.3. Outras Receitas Correntes	900,00
1.4. Receitas Correntes Intra Orçamentárias	551.800,00
1.5. Multas	200,00
2. RECEITAS DE CAPITAL	0,00
TOTAL	1.146.000,00

Art. 3º A despesa será realizada de acordo com a discriminação constante dos quadros “Programas de Trabalho” e “Natureza da Despesa”, que integram a presente lei, e apresentam os seguintes desdobramentos sintéticos:

1. POR FUNÇÃO DE GOVERNO	R\$
Legislativa	760.000,00
Judiciária	80.600,00
Administração	2.163.715,90
Segurança Pública	90.540,00
Assistência Social	539.900,00
Saúde	4.245.010,00
Trabalho	57.200,00
Educação	6.401.140,00
Cultura	162.600,00
Urbanismo	436.450,00
Saneamento	514.439,10
Gestão Ambiental	106.435,00
Ciência e Tecnologia	16.500,00
Agricultura	370.830,00
Comunicações	143.500,00
Energia	71.500,00
Transporte	1.931.910,00
Desporto e Lazer	159.130,00

Encargos Especiais	378.600,00
Reserva de Contingência	300.000,00
Previdência Social	1.146.000,00
TOTAL	20.076.000,00

2. ESPECIFICAÇÃO POR PROGRAMA	VALOR
0101 PROGRAMA DE GESTÃO DO LEGISLATIVO	760.000,00
0002 PROGRAMA DE GERENCIAMENTO FINANCEIRO	704.480,00
0003 PROGRAMA DE ACOMP. E CONTROLE DE GESTÃO	65.800,00
0004 PROGRAMA DE ORGANIZ. DESENV. TERRITORIAL	42.700,00
0005 PROGRAMA DE INFORMAÇÃO E PUB. INSTITUCIONAL	143.500,00
0006 PROGRAMA DE MODERNIZ. DE POLITICAS PUBLICAS	667.170,00
0007 PROG. DE APOIO AOS CONS. MUN. CONSTITUIDOS	73.000,00
0008 PROG. DE MODERN. DA INFRAESTRUTURA URBANA	206.300,00
0009 PROG. DE GESTÃO DAS POLITICAS ASSIST. SOCIAL	443.100,00
0010 PROGRAMA SUSTENT. DA AGRICULTURA FAMILIAR	20.200,00
0011 PROG. CONST. E MELH. DAS HABITAÇÕES URBANAS	32.800,00
0012 PROG. DE GESTÃO E MODERN. DA SAUDE PUBLICA	208.500,00
0013 PROG. DE ATENÇÃO PRIMARIA EM SAUDE PUBLICA	1.673.230,00
0014 PROG. DE MÉDIA E ALTA COMPLEX. AMBULATORIAL	2.133.000,00
0015 PROGRAMA DA ASSISTENCIA FARMACÉUTICA	124.450,00
0016 PROG. DE MANUT. DO BLOCO DE VIGIL. EM SAÚDE	97.630,00
0017 PROG. DE MODERNIZAÇÃO NO SANEAMENTO BASICO	514.439,10
0018 PRESERV., PROTEÇÃO E RECUPERAÇÃO AMBIENTAL	106.435,00
0019 PROG. DE INCENTIVO E PROP. CULTURA REGIONAL	213.895,90
0020 PROG. DE MANUT. DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	130.100,00
0021 PROG. DE DESENV. AGROPEC. E A PROT. AMBIENTAL	340.030,00
0022 PROG. DE INCENT. AO DESENV. EMPRESARIAL	138.800,00
0023 PROG. DE DESPORTO, LAZER E QUALIDADE VIDA	153.530,00
0024 PROG. DE INCENTIVO AO DESPORTO ESTUDANTIL	5.600,00
0025 PROGRAMA DE ATENDIMENTO DA DÍVIDA INTERNA	288.000,00
0026 PROG. DE ATENDIMENTO AS CONTRIB. AO PASEP	189.300,00
0027 PROG. DE MANUT. DAS ESTRADAS E VIAS VICINAIS	1.643.560,00
0028 PROG. DE MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS	188.100,00
0029 PROG. DE DISTRIBUIÇÃO DA MERENDA ESCOLAR	209.300,00
0030 PROG. DE MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	1.725.400,00
0031 PROG DE ATEND. A PESSOA COM DEFICIÊNCIA	4.500,00
0032 PROGRAMA DE INCENTIVO A GERAÇÃO DE RENDAS	57.200,00
0033 PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	22.500,00
0034 PROG. DOS RECURSOS VINCULADOS AO FUNDEB	3.180.000,00
0035 PROGRAMA DE ADMINISTRAÇÃO PARTICIPATIVA	520.270,00

0036 PROGRAMA EDUCAÇÃO PARA TODOS	1.165.240,00
0037 PROG. DE CALÇAMENTO URBANO E ARBORIZAÇÃO	19.100,00
0038 PROGRAMA DE PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA	200.400,00
0039 PROG. DE EDUCAÇÃO E SEGURANÇA NO TRANSITO	90.540,00
0040 PROG DE ORIENTAÇÃO LEGAL E SUPORTE JURIDICO	80.600,00
0041 PROG. DE MELHORIA E MODERNIZAÇÃO DA FROTA	47.300,00
7777 PROG. DE GARANTIA DE FUTURO DO SERVIDOR	1.146.000,00
9999 PROG. DE ATEND. A RESERVA DE CONTINGÊNCIA	300.000,00
TOTAL DOS PROGRAMAS	20.076.000,00

3. ESPECIFICAÇÃO POR AÇÃO	VALOR
2001 - Manutenção do Poder Legislativo	758.000,00
2002 - Manutenção com outras esferas do governo	29.300,00
2003 - Manutenção e Encargos do Gabinete do Prefeito	367.570,00
2004 - Manutenção e Encargos Unidade Municipal de Cadastro	14.650,00
2005 - Manutenção e Encargos com Assessoria Jurídica	80.600,00
2007 - Manutenção e Encargos com Gabinete do Secretário	704.480,00
2009 - Fiscalização e Controle de Arrecadação	17.500,00
2010 - Contribuições Financeiras a Entidades AMM - IBAM	97.400,00
2011 - Contribuições de Formação Patrimônio do Servidor PASEP	189.300,00
2012 - Manutenção de Programa de Alimentação Escolar – PNAE	191.700,00
2013 - Manutenção e Enc. c/ Gabinete de Secretário	884.900,00
2014 - Manutenção Dos Recursos a Escola – PDDE	540,00
2015 - Manutenção do Programa de Alimentação Creches – PNAC	5.900,00
2016 - Manutenção e Encargos com Educação Infantil e Creche	35.100,00
2017 - Manutenção com Educação de Jovens e Adultos - EJA	14.000,00
2018 - Manutenção e Encargos com Educação Especial	21.000,00
2019 - Manutenção com Depto de Desporto	87.530,00
2020 - Manutenção com Departamento de Cultura	146.600,00
2021 - Manutenção e Encargos com o Transporte Escolar	1.325.400,00
2022 - Manut. Encargos com o Magistério - FUNDEF 60%	1.765.300,00
2023 - Manut Dos Serviços Administrativos – FUNDEB 40%	1.204.500,00
2024 - Manutenção e Encargos com o Ensino Médio	106.300,00
2025 - Manutenção e Encargos com Ensino Superior	8.600,00
2026 - Manutenção e Encargos Gabinete Secretário	123.400,00
2027 - Manutenção com o Desenvolvimento do Interior	1.457.960,00
2028 - Manutenção do Serviço de Limpeza Pública	35.400,00
2029 - Manutenção da Iluminação Pública	152.700,00
2030 - Manutenção e Encargos c/ Gabinete do Secretário	164.230,00
2031 - Manut. Enc. Com Gabinete do Secretário	127.100,00
2032 - Incentivo Conservação e Preservação Ambiental	106.435,00

2033 - Manutenção com o Desenvolvimento da Produção	87.500,00
2034 - Manutenção e Encargos c/ Gabinete do Secretário	164.300,00
2035 - Manutenção do Programa de Saúde de Atenção Primária	1.295.230,00
2037 - Manutenção e Reparos dos Postos de Saúde e PSF	71.400,00
2038 - Manutenção e Encargos com o Hospital Municipal	1.866.300,00
2039 - Manutenção e Encargos da Vigilância em Saúde	35.130,00
2040 - Manutenção dos Serviços de Água e Esgoto – SAAE	231.239,10
2041 - Manutenção e Enc. c/ o Gabinete da Secretária	245.900,00
2042 - Manutenção e Encargos c/ Fundo Mun. de Assist. Social	120.500,00
2043 - Manutenção do Centro de Convivência do Idoso	22.600,00
2044 - Manutenção e Encargos com o Conselho Tutelar	40.600,00
2046 - Manutenção do Conselho dos Direitos da Criança e Adol.	12.600,00
2047 - Manutenção e Encargos c/ o Secretario	475.060,00
2048 - Manutenção e Encargos c/ o Secretario	53.000,00
2049 - Manutenção com Imprensa e Comunicação Social	143.500,00
2050 - Apoio Financeiro ao Consorcio Intermunicipal de Saúde	135.000,00
2051 - Capacitação de Pessoal e Realização de Concurso Público	2.000,00
2053 - Apoio ao Desenvol. Sustentável do Portal da Amazônia	52.500,00
2054 - Manutenção Encargos com o Conselho Municipal de Saúde	8.200,00
2055 - Manutenção do Programa de Saúde Bucal	264.700,00
2056 - Combate de Endemias e Controle de Doenças	62.500,00
2057 - Componente Básico da Assistência Farmacêutica	118.000,00
2058 - Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica	5.350,00
2059 - Componente da Dispensação Excepcional	1.100,00
2060 - Manutenção das Atividades do Controle Interno	65.800,00
2061 - Manutenção da Casa de Retaguarda	23.200,00
2062 - Manutenção com a Casa de Apoio na Capital do Estado	44.200,00
2063 - Capacitação de Serv. e Realização de Concurso Público	21.500,00
2064 - Manutenção e Encargos Com o Magistério – FUNDEB 60%	65.500,00
2065 - Manutenção e Encargos Com o Magistério – FUNDEB 60%	55.500,00
2066 - Manutenção e Encargos Com o Magistério – FUNDEB 60%	21.700,00
2067 - Manut. Dos Serviços Administrativos – FUNDEB 40%	46.700,00
2068 - Manut. Convenio com a Casa Nossa Senhora do Amparo	5.900,00
2069 - Atendimento a Pessoa com Deficiência	4.500,00
2070 - Manutenção com os Conselheiros da Educação	5.300,00
2071 - Manutenção com os Conselheiros da Assistência Social	6.300,00
2072 - Manutenção do Convenio com a FIESUN	1.000,00
2073 - Incentivo Esportivo ao Atleta do Futuro	5.600,00
2074 - Manutenção e Apoio ao Pequeno Empreendedor	25.200,00
2075 - Manutenção das Atividades do Mutirão da Cidadania	13.800,00
2076 - Manutenção da Internet em Escolas Municipais	16.200,00
2077 - Manutenção e Encargos com a Unidade Mun. de Transito	62.150,00

2078 – Manutenção da Sinalização Viária e Prev. de Acidentes	28.390,00
2079 – Projeto Viver Bem	31.800,00
2080 – Manutenção da Internet Comunitária	11.200,00
2081 – Programa de Manutenção da Merenda do EJA	6.400,00
2082 - Programa de Manutenção da Merenda Educação Especial	5.300,00
2083 – Manutenção Encargos dos Projetos de Obras Públicas	70.960,00
2084 – Incentivo a Regularização de assuntos Funerários	10.600,00
2085 – Manutenção dos Gastos com a Expoterra.	51.295,90
1002 - Amortização de Dívida do INSS	176.500,00
1003 - Const. Amp. Escolas, Quadras Esportivas	35.400,00
1004 - Ampliação e Reforma de Creches Municipais	28.500,00
1005 – Implem. Ref. de Espaços para Ativ. Física e Desporto	34.200,00
1006 – Ampliação Modernização e Ref. De Escolas e Quadras	20.800,00
1007 - Recuperação, Construção de Estradas, Pontes e Bueiros	185.600,00
1008 - Aquisição de Patrulha Mecanizada e Equipamentos	11.000,00
1009 – Construção da Feira do Produtor Rural	3.200,00
1010 - Ampliação, Construção de Praças e Jardins	26.500,00
1011 – Ampliação da Rede de Energia Elétrica	59.800,00
1012 - Pavimentação Asfáltica	82.750,00
1013 – Apoio ao Desenvol. Sustentável da Agricultura Familiar	17.000,00
1014 - Construção e/ou Ampliação do Viveiro de Mudanças	34.700,00
1015 - Expansão e Adequação da Rede de Energia Elétrica	11.700,00
1016 - Reforma e Ampliação do Hospital Municipal	131.700,00
1017 – Impl. e/ou Ampliação do Sistema de Águas e Esgotos	56.000,00
1019 - Construção Ampliação e Reforma do Centro de Múltiplo Uso	11.200,00
1020 - Construção e/ou Ampliação de Aterro Sanitário	33.200,00
1021 – Construção e Ampliação e Ref. de Habitações Urbanas	32.800,00
1022 – Manutenção com a Reestruturação Administrativa	41.300,00
1023 - Amortização Principal Encargos Dívida Contratada	12.800,00
1024 - Construção do Centro de Eventos Culturais	16.000,00
1025 - Desapropriação e Aquisição de Imóveis	32.100,00
1026 - Aquisição de Ônibus Escolares	400.000,00
1027 - Pavimentação Asfáltica – Paralela BR 163	100.000,00
1028 - Construção do Terminal Rodoviário de Terra Nova do Norte	20.000,00
1029 - Aquisição de kits Sanitário Famílias de Baixa Renda	56.000,00
1030 – Canalização e Imp. de Muro de Arrimo no Córrego	64.000,00
1031 - Ampliação do Centro Comunitário – Acríttera	1.100,00
1033 - Pavimentação da MT 208 – Terra Nova/Nova Guarita	117.650,00
1035 – Aquisição e/ou Fabricação de Carteiras Escolares	30.900,00
1036 – Amortização de principal e Encargos da Dívida Contratada	98.700,00
1037 – Construção Ampl. e Reforma de Postos de Saúde e PSF	41.900,00
1038 – Implementação e/ou Ampl. de Drenagens de Águas Pluviais	37.000,00

1039 – Implantação do Sistema de Esgotos e Trat.de Resíduos	37.000,00
1040 – Construção de Calçadas e Urbanização	19.100,00
1041 – Aquisição de Veículos e Caminhões	36.300,00
1042 – Aquisição de Imóveis para Investimento do Empreendedor	32.000,00
1001 – Manutenção da Previdência do Servidor Municipal	1.146.000,00
9999 – Reserva de Contingência	300.000,00
TOTAL	20.476.000,00

4. POR CATEGORIA ECONÔMICA	R\$
Despesas Correntes	17.029.461,25
Despesas de Capital	2.139.538,75
Reserva do Regime Próprio de Previdência	607.000,00
Reserva de Contingência	300.000,00
TOTAL DESPESA POR CATEGORIA ECON.:	20.076.000,00

5. POR ÓRGÃO / UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	R\$
01 - CÂMARA MUNICIPAL	760.000,00
001 - Câmara Municipal	760.000,00
02 – GABINETE DO PREFEITO	1.021.485,90
001 – Gabinete do Prefeito	396.870,00
003 – Assessoria Jurídica	80.600,00
004 – Unidade Municipal de Cadastro	14.650,00
005 – Unidade Municipal de Transito	90.540,00
007 – Departamento de Desporto e Lazer	159.130,00
008 – Departamento de Cultura	213.895,90
009 – Controladoria Interna	65.800,00
03 – SEC. DE PLANEJAMENTO E FAZENDA	1.230.080,00
001 – Gabinete do Secretário	1.115.180,00
002 – Departamento de Fiscalização e Tributação	17.500,00
004 – Departamento de Planejamento e Gestão	97.400,00
04 – SEC. MUNIC. DE EDUC/ CULT. E DESP	6.424.140,00
001 – Gabinete do Secretário	1.218.840,00
002 – Departamento de Educação	201.200,00
003 – Departamento de Transporte Escolar	1.824.100,00
004 – Fundo Manutenção e Desenv. - FUNDEB 60%	1.908.000,00

005 – Fundo Manutenção e Desenv. - FUNDEB 40%	1.272.000,00
05 – SEC DE OBRAS E TRANSPORTES	2.405.160,00
001 – Gabinete do Secretário	136.700,00
002 – Transporte Rodoviário	228.650,00
003 – Departamento de Obras	259.000,00
004 – Departamento de Limpeza e Urbanismo	54.500,00
005 – Departamento de Infra-Estrutura e Viária Rural	1.726.310,00
06 – SEC DE AGRICULTURA E MEIO AMB E SANEAM.	991.704,10
001 – Gabinete do Secretário	175.930,00
002 – Departamento de Agricultura	194.900,00
003 – Departamento de Meio Ambiente	106.435,00
004 – Sistema de Abastec. de Água e Esgotos	514.439,10
07 – SEC. DE SAÚDE	4.245.010,00
001 – Gabinete do Secretário	216.700,00
002 – Fundo Municipal de Saúde	4.028.310,00
08 – SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	539.900,00
001 – Gabinete do Secretário	245.900,00
002 – Fundo Munic. Assistência Social	294.000,00
09 – SEC. DE ADMINISTRAÇÃO	537.860,00
001 – Gabinete do Secretário	537.860,00
10 – SEC. MUNIC. DE GOVERNO	262.160,00
001 – Gabinete do Secretário	118.660,00
002 – Assessoria de Imprensa e Comunicação Social	143.500,00
11 – SECRET. DE IND. E COM. E DESENVOLVIMENTO	212.500,00
001 – Gabinete do Secretário	187.300,00
002 – Departamento de Des. Com. e Industrial	25.200,00
12 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA	300.000,00
001 – Reserva de Contingência	300.000,00
14 – FUNDO MUN. PREV. SERV. TERRA NOVA NORTE	1.146.000,00
001 – Fundo Municipal de Prev. Servidores – Previter	1.146.000,00
TOTAL DESPESA POR ÓRGÃO/UNIDADE:	20.076.000,00

Art. 4º Fica o Poder Executivo autorizado a:

I - Abrir créditos suplementares à conta de quaisquer dos recursos discriminados nos incisos do parágrafo 1º, do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1.964, até o limite de 30% (trinta por cento) do total da despesa fixada, em conformidade com o Artigo 28 da Lei nº 942 de 26 de julho de 2010 e, realizar as operações a que se refere o Art. 167 da Constituição Federal;

II - Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de anulação parcial ou total, da dotação consignada sob a denominação de Reserva de Contingência orçada em R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), destinados ao atendimento de passivo contingente, outros riscos e imprevistos ou eventos fiscais, conforme prevê o Art. 5º, inciso III, da Lei Complementar 101 de 04/05/2000 e em conformidade com o Artigo 28, §§ 1º e 2º da Lei nº 904 de 24 de julho de 2009.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, em 14 de dezembro de 2010.

MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

EDITAL COMPLEMENTAR 008/2010

O Presidente da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, Carlos Eduardo de Oliveira Vicente e a Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeada pela Portaria n.º 004/2010, atendendo Decisão Judicial proferida nos autos do Mandado de Segurança n.º 722-44.2010.811.0085, bem como Ofício n.º 010/2010CCPCM da Comissão de Concurso Público comunicando a alteração do resultado final; vem pelo presente edital RETIFICAR a relação de candidatos aprovados no concurso público, nos seguintes termos:

INS = Numero de Inscrição		AP = Aprovado		RE = Resultado		CL = Ordem Classificatória			
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DA CAMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE MT									
RELAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO 001/2010									
INS C	CANDIDATO		CARGO	PORTUGUES	CONHECIMENTOS GERAIS	CONHECIMENTO ESPECÍFICO	TOTAL	CL	RE
036	JÚLIA TEREZA PEREIRA LEITE	ADVOGADO	18	38	40	96	1º	AP	
16	CRISTIANE CARDEAL CORREIA	ASSISTENTE PARLAMENTAR	15	24	28	67	1º	AP	
43	CELSE CARLOS BATISTA DA SILVA	ASSISTENTE PARLAMENTAR	9	30	28	67	2º	AP	
47	FRANCINE BORGES VIDAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	21	18	28	67	1º	AP	
37	LEA LIMA NOVAIS	AUXILIAR DE LIMPEZA	24	18	32	74	1º	AP	
12	LEONEL ARBO SPINELLI	CONTROLADOR INTERNO	12	26	12	50	1º	AP	

O presente edital deverá ser publicado na Imprensa Oficial do Município, no site da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte (www.Camaraterranovadonorte.mt.gov.br) e no mural da Câmara Municipal.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, aos 21 de dezembro de 2010.

Carlos Eduardo de Oliveira Vicente
Presidente da Câmara Municipal

PORTARIA N.º 070/2010

“Nomeia Comissão de Administração de bens Patrimoniais do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Terra Nova do Norte - PREVITER para zelar pelos bens patrimoniais do RPPS.”

A Diretora Executiva do PREVITER – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

Considerando a necessidade da instituição de comissão para zelar pelos bens patrimoniais do PREVITER

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Sra. Marcilene Guariente - CPF n.º 888.928.911-20; o Sr. Vanderlei Alves de Oliveira - CPF n.º 502.504.771-49 e a Sra. Valmina Georgete de Melo Rocha- CPF n.º 194.928.802-10, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Administração de Bens Patrimoniais do Fundo Municipal de Previdência Social, para fazerem o levantamento de todos os bens do PREVITER, sua avaliação e se necessário declará-los inservíveis.

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

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE, CUMPRA-SE

Terra Nova do Norte/MT, 15 de Dezembro de 2010.

IDA BASSANESI
Diretora Executiva

Prefeitura Municipal de Tesouro

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOIRO**

Extrato de Contrato: 081/2010
Contratantes: PMT/ Cristiane Aparecida Lopes de Aquino
Objeto: Contratação de serviços, na função de Professora de Artesanato, para desenvolver atividades com as famílias atendidas pelo ASEF (Ações Sócio Educativas as Famílias).
Vigência: 01 mês (Dezembro 2010)
Valor Global: R\$. 653,00
Data da Assinatura: 03/12/2010

Extrato de Contrato: 082/2010
Contratantes: PMT/ Valdecy Lopes de Aquino
Objeto: Contratação de serviços, na função de professor de violão, para desenvolver atividades com os jovens atendidos pelo Projovem.
Vigência: 01(um) mês, compreendendo o mês de dezembro de 2010.
Valor Global: R\$ 435,00
Data da Assinatura: 03/12/2010

Extrato de Contrato: 083/2010
Contratantes: PMT/ Cândido Queiroz Neto
Objeto: A Contratada se responsabiliza pela apresentação da Dupla EUDES & CÂNDINHO, no dia 31/12/2010.
Vigência: 31/12/2010.
Valor Global: R\$ 2.192,00
Data da Assinatura: 09/12/2010

Extrato de Contrato: 084/2010
Contratantes: PMT/ EMPRESA RONAN FERNANDES CÍCERO DE SÁ – ME
Objeto: Contratação de banda, som, palco e iluminação para apresentação no dia 31/12/2010, data alusiva ao reveillon 2011.
Vigência: 31/12/2010.
Valor Global: R\$ 6.800,00
Data da Assinatura: 09/12/2010

Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos

LEI 278 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2010

Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Vale de São domingos, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2011 e dá outras providências.

GERALDO MARTINS DA SILVA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber a toda população, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º- O Orçamento geral do Município de Vale de São Domingos/MT, para o Exercício Financeiro de 2011, discriminado pelos anexos integrantes desta lei, estima a Receita em R\$ 9.535.000,00 (Nove Milhões Quinhentos e Trinta e Cinco Mil Reais), conforme discriminação a seguir.

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

Por Categoria Econômica

RECEITAS CORRENTES	R\$	9.417.000,00
Receita Tributária	R\$	274.200,00
Receitas de Contribuições	R\$	490.400,00
Receita patrimonial	R\$	59.100,00
Transferências Correntes	R\$	9.852.100,00
Deduções da Receita Corrente	R\$	-(1.296.000,00)
Outras Receitas Correntes	R\$	37.200,00
RECEITAS DE CAPITAL	R\$	118.000,00
Transferência de Capital	R\$	118.000,00
TOTAL GERAL	R\$	9.535.000,00

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

POR FUNÇÃO DO GOVERNO

01-Legislativa	R\$	450.000,00
04-Administração	R\$	1.760.980,00
08-Assistência Social	R\$	360.400,00
09-Previdência Social	R\$	460.100,00
10-Saúde	R\$	2.270.380,00
11-Trabalho	R\$	95.350,00
12-Educação	R\$	2.503.010,00
13-Cultura	R\$	36.500,00
15-Urbanismo	R\$	991.820,00
16-Habitação	R\$	6.000,00
17-Saneamento	R\$	147.100,00
20-Agricultura	R\$	135.560,00
27-Desporto e Lazer	R\$	129.800,00
28-Encargos Especiais	R\$	46.000,00
99-Reserva de Contingência	R\$	142.000,00

TOTAL GERAL R\$ 9.535.000,00

POR SUBFUNÇÕES

031-Ação Legislativa	R\$	450.000,00
122-Administração Geral	R\$	1.889.880,00
128-Formação de Recursos Humanos	R\$	5.000,00
241-Assistência ao Idoso	R\$	21.000,00
242-Assistência ao Portador de Deficiência	R\$	8.500,00
243-Assistência à Criança e ao Adolescente	R\$	100.000,00
244-Assistência Comunitária	R\$	230.900,00
272-Previdência do Regime Estatutário	R\$	411.000,00
301-Atenção Básica	R\$	1.484.800,00
302-Assistência Hospitalar e Ambulatorial	R\$	606.250,00
303-Suporte Profilático e Terapêutico	R\$	25.000,00
304-Vigilância Sanitária	R\$	32.630,00
305-Vigilância Epidemiológica	R\$	36.900,00
306-Alimentação e Nutrição	R\$	70.000,00
331-Proteção e Benefícios ao Trabalhador	R\$	95.350,00
361-Ensino Fundamental	R\$	2.220.810,00
365-Educação Infantil	R\$	212.200,00
392-Difusão Cultural	R\$	36.500,00
451-Infra-Estrutura Urbana	R\$	540.470,00

482-Habitação Urbana	R\$	6.000,00
512-Saneamento Básico Urbano	R\$	147.100,00
606-Extensão Rural	R\$	586.910,00
812-Desporto Comunitário	R\$	129.800,00
841-Refinanciamento da Dívida Interna	R\$	46.000,00
999-Reserva de Contingência	R\$	142.000,00
TOTAL GERAL	R\$	9.535.000,00

POR PROGRAMA

001-Processo Legislativo	R\$	450.000,00
018-Promoção e Extensão Rural	R\$	135.560,00
028-Previdência Social	R\$	460.100,00
040-Educação Básica	R\$	2.248.510,00
042-Ensino Fundamental	R\$	254.500,00
044-Incentivo ao Desporto Amador e Lazer	R\$	129.800,00
060-Urbanismo	R\$	997.820,00
071-Média e Alta Complexidade	R\$	606.250,00
072-Assistência Farmacêutica	R\$	25.000,00
073-Vigilância em Saúde	R\$	69.530,00
074-Gestão do Sus	R\$	84.800,00
075-Atenção Básica	R\$	1.484.800,00
076-Saneamento Básico	R\$	147.100,00
082-Gestão de Programas, Projetos, Serviços e Benefícios da Proteção Social	R\$	69.200,00
090-Assistência Social Geral	R\$	291.200,00
099-Reserva de Contingência	R\$	142.000,00
101-Administração e Gerenciamento	R\$	1.902.330,00
104-Fomento a Difusão Cultural	R\$	36.500,00
TOTAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA	R\$	9.535.000,00

POR CATEGORIA ECONÔMICA

Despesas Correntes	R\$	8.644.450,00
Despesas de Capital	R\$	427.650,00
Reserva de Contingência	R\$	142.000,00
Reserva do RPPS	R\$	320.900,00
TOTAL DA ADMINISTRAÇÃO	R\$	9.535.000,00

POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO

Legislativa	R\$	450.000,00
-------------	-----	------------



Gabinete Do Prefeito	R\$	582.500,00
Sec. Mun. De Planejamento e Administração	R\$	1.220.750,00
Secretaria Municipal de Fazenda	R\$	602.980,00
Secretaria Municipal de Promoção Social	R\$	360.400,00
Fundo Municipal de Saúde	R\$	2.270.380,00
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	R\$	2.539.510,00
Secretaria de Desenvolvimento Sustentável	R\$	168.560,00
Secretaria Municipal de Infra Estrutura	R\$	1.210.120,00
Secretaria de Esportes	R\$	129.800,00
TOTAL GERAL	R\$	9.535.000,00

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

I - Abrir créditos adicionais e suplementares, até o limite de 25% (Vinte e Cinco Por Cento) da despesa orçada utilizando como fonte de recursos a anulação parcial ou total de dotações, assim como excesso de arrecadação ou superávit financeiro, nos termos do artigo 43 da Lei 4.320/64.

II - Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação de convênios, não previstos na receita do orçamento, desde que respeitados os objetivos e metas da programação aprovada nesta lei.

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

IV - Contingenciar parte das dotações, quando a evolução da receita comprometer os resultados previstos.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2011 revogadas as disposições em contrário.

Vale de São Domingos/MT, 07 de Dezembro de 2010.

GERALDO MARTINS DA SILVA
Prefeito

EDITAL DE CONVITE

A Câmara Municipal de Vale de São Domingos, Estado de Mato Grosso, torna publico para conhecimento dos interessados que fará realizar no dia 28 de dezembro de 2010, as 09:00 horas, na sede da Câmara Municipal na Rua Bráulio Bernardino Gama s/n centro na sala de reuniões da Comissão permanente de Licitações, Licitação modalidade convite, tipo menor preço global, nos termos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, objetivando a contratação de serviços de assessoria contábil, execução orçamentária, bem como responsabilidade técnica pela execução orçamentária para o exercício de 2011, conforme edital de licitação e seus anexos.

O edital completo bem como seus anexos poderão ser obtidos junto a Comissão Permanente de Licitação no horário 07: as 11:00.

VALE DE SÃO DOMINGOS – MT 20 de Dezembro de 2010

JOSÉ EDUARDO DE OLIVEIRA
Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Várzea Grande

AVISO DE RESULTADO Pregão Presencial N°76/2010.

Referente à Registro de preços para futuras e eventuais Aquisições de Bateria Automotiva, para atender a frota de veículos da Prefeitura Municipal de Várzea Grande. A Prefeitura Municipal de Várzea Grande, através do seu Pregoeiro, torna público aos interessados que, o Pregão Presencial supracitado, foi declarado DESERTO. Várzea Grande – MT, 20 de Dezembro de 2010. Otávio Guimarães Rezende – Pregoeiro – Marcos José da Silva - Sec. de Administração

Edital nº. 012/2010/CMDCA/VG

Dispõem sobre a homologação do Resultado Final do processo de escolha do Membro do Conselho Tutelar – Unidade Cristo Rei, e dá outras providências.

MARIA HELENA RODRIGUES DE SOUZA SPOLADOR, Presidente do **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Várzea Grande-MT**, no uso de suas atribuições contidas na Lei Municipal nº. 3.223/2008, de 05 de Novembro de 2008 e alterações promovidas pela Lei Municipal nº 3.488 de 1º de Julho de 2010, atendendo ao disposto na Lei Federal nº. 8.069 de 13 de Julho de 1990;

Considerando o encerramento do processo de eleição e apuração de votos na escolha de membros do Conselho Tutelar - Unidade Cristo Rei;

FAZ SABER que a Comissão Eleitoral do CMDCAVG, instituída pela Resolução nº 009/2010/CMDCAVG de 12 de Julho de 2010, deliberou a homologação a classificação dos candidatos, eleitos na condição de Titulares ou suplentes na composição dos membros do Conselho Tutelar – Unidade Cristo Rei, nos termos do Edital 002/2010/CMDCA/VG de 23 de Julho de 2010;

Resolve:

Art. 1º - Que tendo atendido ao Processo Eleitoral, convocados pelo CMDCAVG, foram classificados e/ou eleitos na condição de titular e suplentes os seguintes candidatos a Membros do Conselho Tutelar - Unidade Cristo Rei:

Nº	Candidato	SC 1	SC 2	SC 3	SC 4	SC 5	SC 6	Votos	Classificação
14	CLAUDIONOR C. BARBACOV	80	35	87	53	58	44	357	1
10	SILVIA LUIZA CRUZ SILVA	66	59	59	68	44	40	336	2
6	ROSANA CARVALHO S. LEITE	58	62	25	43	34	31	253	3
3	DEODORO SANTANA SILVA	50	39	36	48	53	23	249	4
7	CARLOS WILSON M. FOLLES	47	44	30	20	16	29	186	5
4	HERBERT REINALDO O. PORTO	45	32	10	36	25	31	179	6
12	EULALIA F. S. EVANGELISTA	23	14	11	30	26	22	126	7
1	MARIA HELENA GONCALVES	19	25	26	23	11	15	119	8
5	ROSANA LAURA S. TASSI	18	22	20	18	15	18	111	9
2	DULCELINA S. FIRMINO LIMA	22	10	9	21	16	18	96	10

11	PATRICIA PAULA S. DOMINGOS	19	13	16	14	13	19	94	11
8	HERANI B. DE MIRANDA	28	12	8	11	7	20	86	12
25	MARCELENE R. DE MORAES	8	11	10	10	4	6	49	13
13	WILSON MARCIO SIQUEIRA	18	12	2	8	0	6	46	14
9	VALDIRENE AUX. S. FRANÇA	4	2	6	4	0	12	28	15
15	FABIANE GOMES DE SOUZA	1	0	0	0	0	1	2	16
-	NULO	2	0	4	6	3	3	18	-
Eleitores votantes		2.335		Votos Válidos				2.317	

Art. 2º - Ficam convocados para posse os membros Titulares Eleitos e/ou por decisão judicial a ocorrer em 05 de Janeiro de 2011, em Seção Extraordinária do Pleno do CMDCA, às 08:00 horas, em sua Sede - à Avenida Castelo Branco, 2500 - Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social - Bairro Água Limpa - Várzea Grande - MT.:

01	Claudionor Cristóvão Barbacovi	Titulares
02	Silvia Luiza Cruz Silva	Titulares
03	Rozana Carvalho S. Leite	Titulares
04	Deodoro Santana Silva	Titulares
10	Dulcelina S. Firmino Lima	Titulares

Parágrafo Único - A Candidata Dulcelina Socorro Firmino Lima, inclusa na condição de membro titular atendendo a decisão do Juízo da Primeira Vara Especializada da Fazenda Pública da Comarca de Várzea Grande, em Mandato de Segurança referente ao Autos nº 17646-88-2010.811.002.

Art. 3º - Este Edital entre em vigor na data de sua divulgação na Sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente e publicação na imprensa escrita e eletrônica, revogando as disposições em contrário.

Várzea Grande-MT, 19 de Dezembro de 2010.

Original Assinado

Maria Helena Rodrigues de Souza Spolador
Presidente do CMDCA

EXTRATO 1º TERMO ADITIVO ATA REGISTRO DE PREÇO 08/2010

CONTRATANTE: FUSVAG- FUNDAÇÃO DE SAÚDE VARZEA GRANDE
CONTRATADO: C.V. JUNQUEIRA
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E DESENTUPIMENTO DE FOSSA E CAIXINHA DE PASSAGEM DE GORDURA
DOTAÇÃO: .3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
VALOR: R\$ 6.750,00 (seis mil e setecentos e cinquenta reais)
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PR/REGISTRO DE PREÇO 08/2010
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 3 MESES A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA

Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Várzea Grande
Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Resolução nº. 10/2010/CMDCA/VG/MT

Dispõem sobre a Designação de Servidores Público Municipal às mesas Receptoras de Votos, e dá outras providências.

MARIA HELENA RODRIGUES DE SOUZA SPOLADOR, Presidente do **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Várzea Grande-MT**, no uso de suas atribuições contidas na Lei Municipal nº. 3.223/2008, de 05 de Novembro de 2008, atendendo ao disposto na Lei Federal nº. 8.069 de 13 de julho de 1990;

CONSIDERANDO, o Processo Eletivo convocado pelo Edital 002/CMDCAVG de 23 de Julho de 2010;

CONSIDERANDO, ainda a necessidade de ordenar as funções e a disponibilização de Colaboradores no processo eletivo para Membros do Conselho Tutelar - Unidade Cristo Rei, a se realizar em 19 de Dezembro do corrente ano.

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam designados para compor as Mesas receptoras de votos e atendimentos aos necessários procedimentos à transparência do processo eletivo, os seguintes servidores municipais que desempenharão as funções abaixo nominadas:

§ 1º - Para atendimento nas Seções de votação, comporão as mesas receptoras de votos os servidores, abaixo nominados e funções designadas:

I - Locais de votação e mesas receptoras:

Seção nº 01	
Adriano Monteiro	Presidente
Gregory C. P. Sgarini dos Santos	Secretária
Nadia Socorro Untar de Miranda	Mesária
Seção nº 02	
Laerte Manoel da Silva	Presidente
Amanda Aparecida de Deus Silva	Secretária
Sandra Nunes Xavier	Mesária
Seção nº 03	
Audinéia Maria da Silva Oliveira	Presidente
Conceição Maria Cabral de Deus	Secretária
Ademir Ferreira Brandão	Mesário
Seção nº 04	
Graziely França Oliveira	Presidente
Solange Maria Ribeiro	Secretária
Valquiria de Amorim Xavier	Mesária
Seção nº 05	
Juliana Moreira de Oliveira	Presidente
Erika Eloisa P. M. Silva	Secretária
Rosani Soares da Costa	Mesária

Seção nº 06	
Taila Cristina da Costa Freitas	Presidente
Valnice Moreira de Souza	Secretária
Inêz Marcela Nascimento	Mesária

II - na Composição de Suporte a Mesa Apuradora de voto:

Rogina Marques de Arruda
Elisângela Maria Pereira Barbosa
Anderson Junior Lucas Costa
Rafaela Ediviges Sperandio
Noemi Francisca Gonçalves
Helenita Maria Dall'Oglio Moccellini
Nathália da Silva e Silva
Marta de Oliveira

III - Manutenção de Limpeza e Higiene

Maria Gonçalves de Campos conceição	Serviços e Manutenção
Selma Maria Gomes Barros	Serviços e Manutenção

IV - Suporte e atendimento de emergência em transporte:

Augusto Mário D.Martins	Motorista
Jamil Aleixo de Barros	Motorista
Valdemir Benedito da Silva	Motorista

Art. 2º - Todos os colaboradores deverão comparecer ao local de votação, às 07h00min e encerrando sua atividade designada após as 17h00min com fechamento dos trabalhos da mesa receptora de votos e estarão cientes que sua presença é importante ao processo democrático de escolha de Membros do Conselho Tutelar.

Art. 3º - Fica Concedido aos servidores que tendo cumprido os serviços designados, o direito à licença de suas funções no Setor Público de suas atividades laborais por dois dias em compensação à sua dedicação e Certificação por Prestação de Serviços Relevante à população e cumprimento do dever cívico.

Art. 4º - Esta Resolução entre em vigor na data de sua divulgação na Sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente e publicação na imprensa escrita e eletrônica

Várzea Grande-Mt, 14 de Dezembro de 2010.

Maria Helena Rodrigues de Souza Spolador
Presidente do CMDCA

Unidades	Candidatos (as)
EMEB AIR ADDOR	LORACI MARIA DE CAMPOS
EMEB ALINO FERREIRA DE MAGALHÃES	UILMA PEREIRA DOS SANTOS
EMEB ANA FRANCISCA DE BARROS	IVANE FERREIRA DE SANTANA
EMEB ANA ROSA DA SILVA	IOLANDA MARIA FERREIRA DA SILVA
EMEB ANTONIO GOMES DA CRUZ	SANDRA MARIA DOS SANTOS BORELLI
EMEB ANTONIO JOAQUIM DE ARRUDA	VANILDA PEREIRA BATISTA
EMEB APOLONIO FRUTUOSO DA SILVA	ESTELA LEITE M. RIBEIRO
EMEB ARISTIDES POMPEO DE CAMPOS	SILVIA DE SOUZA CUELHO M. GOMES
EMEB ARMINDO DE ARRUDA CAMPOS	ZILDA BRAGA DE OLIVEIRA
EMEB ARY LEITE DE CAMPOS	SARAH JANE DE CAMPOS
EMEB BENEDITA BERNADINA CURVO	GILMAIRA C. C. OLIVEIRA MACIEL
CENTRO EDUC. PROFº OSCAR DA COSTA RIBEIRO	ODETE ARAUJO DE ALMEIDA
EMEB DAVID MAYER	VERCILENE DA SILVA
EMEB EDNA MELO BARACAT	ELEIÇÃO ANULADA
EMEB EDNILSON F. KOLLING	SANDRA PINHEIRO DE SOUZA
EMEB EMANUEL BENEDITO DE ARRUDA	JOZIANE MARIA DA SILVA
EMEB FAUSTINO ANTONIO DA SILVA	NEUELI FORTES DA SILVA
EMEB GONÇALO DOMINGOS DE CAMPOS	JORCENI FERREIRA DUTRA
EMEB GOV. JAYME VERÍSSIMO DE CAMPOS	MARIA DE FÁTIMA GABRIEL
EMEB HONORATO PEDROSO DE BARROS	MARILENE MARIA DA SILVA
EMEB IRENICE GODOY DE CAMPOS SILVA	MANOELINA CAMPOS DA COSTA
EMEB JOAQUIM DA CRUZ COELHO	ELENIR DE OLIVEIRA SOUZA
EMEB JOSÉ ESTEJO DE CAMPOS	GILMAR MUSSA DE MORAES
EMEB JULIO CORRÊA	IDENILSON HENRIQUE PINHEIRO
EMEB LENINE DE CAMPOS PÓVOAS	MARIA DE FÁTIMA FERREIRA DE SANTANA
EMEB LUÍS REVELES PEREIRA	SANDRA APARECIDA DE FIGUEIREDO
EMEB MAMED UNTAR	ADNAIR DE OLIVEIRA PACHECO
EMEB MANOEL JOÃO DE ARRUDA	ALENIL ALMEIDA DE ARRUDA
EMEB MARIA PEDROSA DE MIRANDA	MARIA TERESINHA L. DA S. OLIVEIRA
EMEB MÁRIO ANTUNES DE ALMEIDA	JOELSON JÚNIOR CORREA
EMEB NAIR DE OLIVEIRA CORREA	JOALICE ALMEIDA DOS SANTOS
EMEB NAPOLEÃO JOSÉ DA COSTA	MARLEIDE TRINDADE FONSECA
EMEB PE. LUÍS MARIA GHISONI	RONALMA TEIXEIRA COSTA
EMEB PROFª ANGELA JARDIM BOTELHO	FRANCISLENE DE CAMPOS COELHO E OLIVEIRA
EMEB PROFª JUVENÍLIA M. DE OLIVEIRA	NILZA RAQUEL DE OLIVEIRA
EMEB PROFª LÍBIA DA COSTA RONDON	GONÇALINA JOSEFA DE OLIVEIRA

EMEB PROFª LÚCIA LEITE RODRIGUES	ELEDI MATOS DE MOURA SODRÉ
EMEB PROFª MARIA DAS GRAÇAS PINTO	JALME SANTANA DE FIGUEIREDO
EMEB PROFª MARIA JOANA DA S. ALMEIDA	ROSALIA BATISTA MARINHO
EMEB PROFª MARILCE BENEDITA DE ARRUDA	RITA MARA DE ARRUDA CORTEZ
EMEB PROFª RITA AUXILIADORA C. CUNHA	IZABEL CONCEIÇÃO VITALINO FIGUEIREDO
EMEB PROFª SALVELINA F. DA SILVA	ROSIMEIRE GONZAGA FIALHO
EMEB PROF. ANTONIO SALUSTIO AREIAS	CLAUDINICE CAMPOS SANTOS
EMEB PROF. PAULO FREIRE	MARINETE MARIA DA G. C. BARROS
EMEB RUTH MARTINS SANTANA	ERENICE DE OLIVEIRA
EMEB SENHORA DIRCE LEITE DE CAMPOS	MARIZE MARQUES DE A MENEZES
EMEB TEN. ABÍLIO DA SILVA MORAIS	LORACIL CEZARINO DE CAMPOS
EMEB TEN. WALDEMIRO D. BERTULIO	HELENAIR DIAS RABELO
EMEB JULIO DOMINGOS DE CAMPOS	ELIANA OLIVEIRA BATISTA DA COSTA
EMEB PROF MARIA BARBOSA MARTINS	JOSÉ WILSON TAVARES

UNIDADES	CANDIDATOS (AS)
CMEI ALBELLA CURVO DE MORAES	GEISEL CRISTINE DE C XAVIER
CMEI ANTONIO NORBERTO DE B. CORREA FILHO	MARIA RODRIGUES BENTO
CMEI AURÉLIA CORRÊA DE ALMEIDA - TIA AURÉLIA	HELIOMAR SOARES PANIAGO
CMEI CELCITA PINHEIRO	LUÍZA BARBOSA TORRES PEREIRA
CMEI JOSÉ DE MENDONÇA	LAURA CHRISTIANE P. ALVES
CMEI MANOEL ROSA DE FIGUEIREDO - LAR VÔ JEJÉ	EVANIR MENDES DA C. CRUZ
CMEI MARIANA RODRIGUES AZEVEDO	MAGDA DE SOUZA HINTZE
CMEI NOSSA SENHORA DA GUIA	ALINE GOMES DE LIMA NETA
CMEI PROF ANTONIO AMORIM DE CAMPOS	ROSANGELA A PEREIRA LEITE
CMEI TIA LUCIMAR SACRE DE CAMPOS	JOCILI ISABEL PEREIRA LEITE
CMEI TIA MARIA LÚCIA CORRÊA DE ALMEIDA BARROS	CREODETE AUREA DOS SANTOS
CMEI SÃO DOMINGOS SÁVIO	EMANUEL VANDERLEI R. SILVA

Cumpra-se

Várzea Grande, 20 de dezembro de 2010.

Prof. Wilton Coelho Pereira
Sec. Mun. Educ.Cultura – VG

Fátima Rosana Faria
Comissão Eleitoral/SMEC-VC
Presidenta

Prefeitura Municipal de Vera

Portaria N. 490/2010

SÚMULA: Dispõe sobre a homologação das inscrições dos candidatos ao Concurso Público Edital N. 001/2010, do Município de Vera – MT.

O Senhor Moacir Luiz Giacomelli, Prefeito Municipal de Vera, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas por lei,

Considerando que, as inscrições dos candidatos passaram pela avaliação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público e estão aptas a concorrerem com as vagas conforme as especificações do Edital,

RESOLVE:

Art. 1º. Homologar as inscrições dos candidatos ao Concurso Público Edital N. 001/2010.

Art. 2º. Os candidatos constantes no Anexo I desta Portaria, estão aptos a concorrerem com as vagas dispostas em conformidade com o Edital 001/2010.

Art. 3º. A listagem está disposta em Ordem Alfabética do Cargo, para facilitar a localização dos candidatos.

Art. 4º. As provas teóricas serão realizadas na Escola Municipal Nilza de Oliveira Pipino, sito à Rua Montevideo, esquina com Avenida Nicarágua – centro - Vera MT, a partir das 08:00 hs impreterivelmente do dia 16 de janeiro de 2011.

Art. 5º. O local e o horário das provas práticas serão informados no decorrer da prova teórica.

Art. 6º. Os candidatos deverão apresentar-se no mínimo com 30 minutos de antecedência.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação por afixação na forma de costume.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Vera - MT, aos 21 dias de Dezembro 2.010.

Moacir Luiz Giacomelli
Prefeito Municipal

ANEXO I DA PORTARIA N. 490/2010

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - ESTADO DE MATO GROSSO

RELAÇÃO DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS PARA CONCORREREM AO CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2010

codigo	nome	cargo	escolaridade
90	EDIMAR MARQUES POSTIGO	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	fundamental_completo
99	TATIANE DUTRA	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	fundamental_completo
108	TCHARLES SCHNEIDER	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	fundamental_completo
110	VERA LÚCIA COELHO	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	fundamental_completo
122	GRAZIELA SANCHES DOS SANTOS	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	fundamental_completo
154	TEREZA RODRIGUES DOS SANTOS	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	fundamental_completo
176	CRISLAYNE AIRES GOMES	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	fundamental_completo
194	PAULA BEATRIZ HOFFMANN	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	fundamental_completo
202	LEILA VIEIRA BATISTA DA SILVA	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	fundamental_completo
204	JOSILENE DOS SANTOS PEREIRA	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	fundamental_completo
211	TATIANE ARRUDA DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	fundamental_completo
212	CRISTIANI MARIA PAIM	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	fundamental_completo
223	RENUSIA FLORENCIO DOS SANTOS	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	fundamental_completo
50	MARCELO SERPA DE LIMA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	fundamental_incompleto
113	OSCAR FRANCLINO DE MIRANDA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	fundamental_incompleto
120	SEBASTIÃO MILHOMEN MATIAS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	fundamental_incompleto
128	ANDREIA MARQUES GOMES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	fundamental_incompleto
187	SANDRA MARIA RIBEIRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	fundamental_incompleto
193	VALCI RODRIGUES CHAVES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	fundamental_incompleto
209	ROSILEI ZAKALHUK	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	fundamental_incompleto
210	ALEX ZAKALHUK	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	fundamental_incompleto
221	EDSON FERREIRA DE LIMA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	fundamental_incompleto
104	DARIO ALEXANDRE DA SILVA BRANDÃO	CARPINTEIRO	fundamental_incompleto
170	LEONILDO DOS SANTOS	CARPINTEIRO	fundamental_incompleto
181	VALDONIRO LÊNES DA SILVA	CARPINTEIRO	fundamental_incompleto
26	DANIEL FERREIRA DE LIMA	OPERADOR DE MÁQUINAS III	fundamental_incompleto
31	UZIEL DOS SANTOS LEAL	OPERADOR DE MÁQUINAS III	fundamental_incompleto
65	FABIO ADRIANO CAMILO	OPERADOR DE MÁQUINAS III	fundamental_incompleto
94	JOSILCO LUIS MOURA	OPERADOR DE MÁQUINAS III	fundamental_incompleto
102	RIVELINO JOSE MORO	OPERADOR DE MÁQUINAS III	fundamental_incompleto
121	ANDRÉ FELIPE SILVA GOMES	OPERADOR DE MÁQUINAS III	fundamental_incompleto
155	PAULO FRANCISCO DE GODOI GENUARIO	OPERADOR DE MÁQUINAS III	fundamental_incompleto
171	ROBERTO BECKHAUSER	OPERADOR DE MÁQUINAS III	fundamental_incompleto
85	SANDRA REGINA MORO PORFIRIO	PROFESSOR(A) MAGISTÉRIO - NÍVEL TÉCNICO MAGISTÉRIO	nivel_medio_tecnico
86	MARIA CONCEICAO DA SILVA	PROFESSOR(A) MAGISTÉRIO - NÍVEL TÉCNICO MAGISTÉRIO	nivel_medio_tecnico
103	CLAUDIA BRANDÃO	PROFESSOR(A) MAGISTÉRIO - NÍVEL TÉCNICO MAGISTÉRIO	nivel_medio_tecnico
144	MAURICIO RIBEIRO DA SILVA	PROFESSOR(A) MAGISTÉRIO - NÍVEL TÉCNICO MAGISTÉRIO	nivel_medio_tecnico
146	ROZENE FELISBINO DOS ANJOS	PROFESSOR(A) MAGISTÉRIO - NÍVEL TÉCNICO MAGISTÉRIO	nivel_medio_tecnico
165	LUCIANA STAHLSCHMIDT	PROFESSOR(A) MAGISTÉRIO - NÍVEL TÉCNICO MAGISTÉRIO	nivel_medio_tecnico
195	ROSANA BOAVENTURA	PROFESSOR(A) MAGISTÉRIO - NÍVEL TÉCNICO MAGISTÉRIO	nivel_medio_tecnico
206	LAURA PINTO DE CARVALHO	PROFESSOR(A) MAGISTÉRIO - NÍVEL TÉCNICO MAGISTÉRIO	nivel_medio_tecnico
22	MÔNICA ROCHA ALBUQUERQUE	TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM - NÍVEL TÉCNICO + REG. COREN	nivel_medio_tecnico
23	ROSINEIRE ROSA DA CRUZ	TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM - NÍVEL TÉCNICO + REG. COREN	nivel_medio_tecnico
30	JUSIENE REGINA PEIXOTO DE AMORIM	TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM - NÍVEL TÉCNICO + REG. COREN	nivel_medio_tecnico
42	NEUZA MARIA FERNANDES CORREA	TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM - NÍVEL TÉCNICO + REG. COREN	nivel_medio_tecnico
74	TERCILIA RIBEIRO DA COSTA	TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM - NÍVEL TÉCNICO + REG. COREN	nivel_medio_tecnico
81	ORIMAR LOPES DA SILVA	TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM - NÍVEL TÉCNICO + REG. COREN	nivel_medio_tecnico
83	ADEMILSON DAMIA	TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM - NÍVEL TÉCNICO + REG. COREN	nivel_medio_tecnico
84	IVONE ODERDENGE	TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM - NÍVEL TÉCNICO + REG. COREN	nivel_medio_tecnico
87	MARIA CRIVER DOS SANTOS	TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM - NÍVEL TÉCNICO + REG. COREN	nivel_medio_tecnico
96	DARLA MAITE FELIZARDA E SILVA	TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM - NÍVEL TÉCNICO + REG. COREN	nivel_medio_tecnico
127	PATRICIA PAULA MATHIAS	TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM - NÍVEL TÉCNICO + REG. COREN	nivel_medio_tecnico
147	DULCELEI BARDELLA XAVIER	TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM - NÍVEL TÉCNICO + REG. COREN	nivel_medio_tecnico
151	ANDREA CRISTINA ALVES	TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM - NÍVEL TÉCNICO + REG. COREN	nivel_medio_tecnico
152	GERDA ISOLDI GRUEN KLAUCK	TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM - NÍVEL TÉCNICO + REG. COREN	nivel_medio_tecnico
159	GILVANE DE OLIVEIRA DE ARAUJO	TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM - NÍVEL TÉCNICO + REG. COREN	nivel_medio_tecnico
162	ALEXANDRE PIAS ROMERO	TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM - NÍVEL TÉCNICO + REG. COREN	nivel_medio_tecnico
164	LINDALVA CAVALCANTE GOMES	TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM - NÍVEL TÉCNICO + REG. COREN	nivel_medio_tecnico
168	JANE ANASTACIO DA SILVA	TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM - NÍVEL TÉCNICO + REG. COREN	nivel_medio_tecnico
174	JACÉL RICARDO JANKOWSKI	TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM - NÍVEL TÉCNICO + REG. COREN	nivel_medio_tecnico
175	VALDIRENE APARECIDA CAMILO	TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM - NÍVEL TÉCNICO + REG. COREN	nivel_medio_tecnico
188	FABIO EDUARDO LETTE	TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM - NÍVEL TÉCNICO + REG. COREN	nivel_medio_tecnico
192	ZILDA APARECIDA TELES PINTO	TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM - NÍVEL TÉCNICO + REG. COREN	nivel_medio_tecnico
198	HELLEN CRISTINA DA SILVA	TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM - NÍVEL TÉCNICO + REG. COREN	nivel_medio_tecnico
200	NEUSA APARECIDA SANTOS	TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM - NÍVEL TÉCNICO + REG. COREN	nivel_medio_tecnico
10	ELISÂNGELA BISPO SEBALHO	TÉCNICO(A) EM RX - NÍVEL TÉCNICO + REG. CRTR	nivel_medio_tecnico
24	SUELEN CARMEN FENILLI	TÉCNICO(A) EM RX - NÍVEL TÉCNICO + REG. CRTR	nivel_medio_tecnico
40	FATIMA PADILHA	TÉCNICO(A) EM RX - NÍVEL TÉCNICO + REG. CRTR	nivel_medio_tecnico
89	JEANE STADNIK CARGNIN	TÉCNICO(A) EM RX - NÍVEL TÉCNICO + REG. CRTR	nivel_medio_tecnico
173	THIAGO DE MELO BERTACCI	TÉCNICO(A) EM RX - NÍVEL TÉCNICO + REG. CRTR	nivel_medio_tecnico
178	FRANCIELI BUENO PEDROZA	TÉCNICO(A) EM RX - NÍVEL TÉCNICO + REG. CRTR	nivel_medio_tecnico
25	FABIO ANDRE FERNANDES DE QUEIROZ	CONTADOR(A) - NÍVEL SUPERIOR + REG. CRC	nivel_superior
115	SUZETE RUARO	CONTADOR(A) - NÍVEL SUPERIOR + REG. CRC	nivel_superior
141	JULIANA ERTTEL WEBLER	CONTADOR(A) - NÍVEL SUPERIOR + REG. CRC	nivel_superior
242	CRISTIANO NORBERTO DOS SANTOS	CONTADOR(A) - NÍVEL SUPERIOR + REG. CRC	nivel_superior
77	PAULA SUTO STUTZ	FONODIÓLOGO(A) - NÍVEL SUPERIOR + REG. CRFA	nivel_superior
231	KELLY ALVES DE ALMEIDA FURTADO	FONODIÓLOGO(A) - NÍVEL SUPERIOR + REG. CRFA	nivel_superior
28	GEISSE LISSIANE LINZMEIER	MÉDICO VETERINÁRIO(A) - NÍVEL SUPERIOR + REG. CRMV	nivel_superior
75	RICARDO DIAS PENACHIONI	MÉDICO VETERINÁRIO(A) - NÍVEL SUPERIOR + REG. CRMV	nivel_superior
109	RAQUEL TIMM PEDROLLO	MÉDICO VETERINÁRIO(A) - NÍVEL SUPERIOR + REG. CRMV	nivel_superior
116	FLAVIO GOMES BARCELOS	MÉDICO VETERINÁRIO(A) - NÍVEL SUPERIOR + REG. CRMV	nivel_superior
123	GUILHERME DE OLIVEIRA FERNANDES	MÉDICO VETERINÁRIO(A) - NÍVEL SUPERIOR + REG. CRMV	nivel_superior
150	LUCIANA AUXILIADORA VIEBRANTZ DA CONCEICAO	MÉDICO VETERINÁRIO(A) - NÍVEL SUPERIOR + REG. CRMV	nivel_superior
156	LIANA BETTEGA	MÉDICO VETERINÁRIO(A) - NÍVEL SUPERIOR + REG. CRMV	nivel_superior

166	JOSIELI LERMENN	MÉDICO VETERINÁRIO(A) - NÍVEL SUPERIOR + REG. CRMV	nivel_superior
167	ALINE SASSO MARTINS	MÉDICO VETERINÁRIO(A) - NÍVEL SUPERIOR + REG. CRMV	nivel_superior
214	REINALDO KENEDIE ALVES	MÉDICO VETERINÁRIO(A) - NÍVEL SUPERIOR + REG. CRMV	nivel_superior
228	LETICIA LERNER LOPES	MÉDICO VETERINÁRIO(A) - NÍVEL SUPERIOR + REG. CRMV	nivel_superior
239	ROSIELLY GONZAGA MATOS	MÉDICO VETERINÁRIO(A) - NÍVEL SUPERIOR + REG. CRMV	nivel_superior
240	GEORGE JOSE SPAGNOL	MÉDICO VETERINÁRIO(A) - NÍVEL SUPERIOR + REG. CRMV	nivel_superior
243	ARLINDO RODRIGO DOMINGOS GARCIA	MÉDICO VETERINÁRIO(A) - NÍVEL SUPERIOR + REG. CRMV	nivel_superior
27	TATIANE DA SILVA PARÁ	PROFESSOR(A) DE ED. FÍSICA - NÍVEL SUPERIOR + REG. CREF	nivel_superior
88	JOEL ELCIO RAUBER	PROFESSOR(A) DE ED. FÍSICA - NÍVEL SUPERIOR + REG. CREF	nivel_superior
125	JOANA KREVE	PROFESSOR(A) DE ED. FÍSICA - NÍVEL SUPERIOR + REG. CREF	nivel_superior
130	MARCOS AMBROSIO DOS SANTOS	PROFESSOR(A) DE ED. FÍSICA - NÍVEL SUPERIOR + REG. CREF	nivel_superior
160	RINALDO GOMES DA SILVA	PROFESSOR(A) DE ED. FÍSICA - NÍVEL SUPERIOR + REG. CREF	nivel_superior
182	FRANCISCO RODRIGUES	PROFESSOR(A) DE ED. FÍSICA - NÍVEL SUPERIOR + REG. CREF	nivel_superior
190	MARCIO ELIZEU BARRABARRA	PROFESSOR(A) DE ED. FÍSICA - NÍVEL SUPERIOR + REG. CREF	nivel_superior
199	ALEX JUNIOR MATTE	PROFESSOR(A) DE ED. FÍSICA - NÍVEL SUPERIOR + REG. CREF	nivel_superior
241	ADEMIR LENTZ	PROFESSOR(A) DE ED. FÍSICA - NÍVEL SUPERIOR + REG. CREF	nivel_superior
244	INARA HEIN WUTZKE	PROFESSOR(A) DE ED. FÍSICA - NÍVEL SUPERIOR + REG. CREF	nivel_superior
201	CAROLINE VICTORELLI COELHO	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA 20 horas	nivel_superior
118	AFONSO DANTOS DOS SANTOS	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA 20 horas	nivel_superior
124	ALEXSSANDRA ANDRÉIA DA SILVA	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA 20 horas	nivel_superior
145	MARLI ANTUNES DA SILVA	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA 20 horas	nivel_superior
180	ILSI ISOLDI MULLER	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA 20 horas	nivel_superior
197	ILIETE RODRIGUES GRACINO	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA 20 horas	nivel_superior
222	CIRLENE COSTA DE PAULA	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA 20 horas	nivel_superior
224	ELAINE MARIA CALGARO TIBOLA	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA 20 horas	nivel_superior
229	VALERIA MONTEIRO	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA 20 horas	nivel_superior
17	MARINA FERNANDES DOS SANTOS	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA 40 horas	nivel_superior
35	VALTELINA FERNANDA DA SILVA	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA 40 horas	nivel_superior
39	ADRIANA DIAS DO AMARAL	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA 40 horas	nivel_superior
56	LUCINEI MARQUES DE REZENDE	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA 40 horas	nivel_superior
60	VANESA DA SILVA COSTA	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA 40 horas	nivel_superior
63	ROSA HELENA DOS SANTOS	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA 40 horas	nivel_superior
64	JOSE APARECIDO DA SILVA	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA 40 horas	nivel_superior
67	RAUANY LOPES GOMES	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA 40 horas	nivel_superior
70	ELISANGELA MARIA NUNES	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA 40 horas	nivel_superior
78	NOEMI FORTUNATO MATHIAS	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA 40 horas	nivel_superior
82	RENATA DE LIMA DIAS	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA 40 horas	nivel_superior
92	ROSANE DE ARRUDA WENZEL	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA 40 horas	nivel_superior
93	ANDRÉIA KOVALESKI	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA 40 horas	nivel_superior
131	ADRIANE GAVLIK	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA 40 horas	nivel_superior
132	ILACI OLÍFIA SCHMITZ	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA 40 horas	nivel_superior
133	LAUDICEIA LOPES MATIAS	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA 40 horas	nivel_superior
135	CARLOS AUGUSTO RECALDE	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA 40 horas	nivel_superior
136	ANGELA MARIA RIBEIRO	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA 40 horas	nivel_superior
137	ADIR LUIZ LODI RISSINI	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA 40 horas	nivel_superior

143	PATRICIA LORENA C. DOS SANTOS SILVA	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA 40 horas	nivel_superior
148	ELIANE ALVES DE OLIVEIRA	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA 40 horas	nivel_superior
149	ANA PAULA DA SILVA	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA 40 horas	nivel_superior
153	EDER ALVES PEREIRA	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA 40 horas	nivel_superior
184	MARIA JOSÉ ALVES DE FREITAS	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA 40 horas	nivel_superior
205	SOELI RACHELE	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA 40 horas	nivel_superior
215	ADRIANA ARAUJO DOS SANTOS	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA 40 horas	nivel_superior
225	LUCÉLIA DOS SANTOS SOARES	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA 40 horas	nivel_superior

Vera - MT, 21 de Dezembro de 2010.

Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público
Roberto Carlos Dambrós - Presidente