



ESTADO DE MATO GROSSO
CONSÓRCIO INTER. DE DES. ECONÔMICO, SOCIAL E
AMBIENTAL DA REGIÃO SUL

PRESIDÊNCIA
PORTARIA Nº 012/2011 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2011

CONCEDE FÉRIAS AO FUNCIONÁRIO PAULO SERGIO SCHMIDT DONINI REFERENTE AO PERÍODO AQUISITIVO DE 08/03/2010 A 07/03/2011 ONDE O MESMO GOZARÁ AS FÉRIAS A PARTIR DO DIA 01/11/2011 E RETORNARÁ NO DIA 01/12/2011.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM, Presidente da Diretoria Executiva do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental da Região sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Artigo 1º - concede férias ao funcionário Paulo Sergio Schmidt Donini referente ao período aquisitivo de 08/03/2010 a 07/03/2011 onde o mesmo gozará as férias a partir do dia 01/11/2011 e retornará no dia 01/12/2011.

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS (AMM)

Diretoria da AMM
biênio 2011/2012

Presidente de honra: José Aparecido dos Santos

Presidente: Meraldo Figueiredo de Sá – Acorizal

1º vice-presidente: Filemon Gomes Costa Limoeiro – São Félix do Araguaia

2º vice-presidente: Beatriz de Fátima Sueck – Nova Monte Verde

3º vice-presidente: Valdecir Luiz Colle – Juscimeira

4º vice-presidente: Dirceu Martins Comiran – Campos de Júlio

5º vice-presidente: Silvio Souto Felisbino – Santo Afonso

Secretário-Geral: Juviano Lincoln – Diamantino

1º secretário: Carlos Roberto Torremocha – Aripuanã

2º secretário: Nelci Capitani – Colniza

Tesoureiro Geral: Milton Geller – Tapurah

1º Tesoureiro: Nilton Borges Borgato – Glória D'Oeste

2º Tesoureiro: Osvaldo Katsuo Minakami – Salto do Céu

Conselho Fiscal

Zenildo Pacheco Sampaio – Nossa Senhora do Livramento

Aparecido Marques Moreira – Ribeirãozinho

Nivaldo Ponciano Coelho – Reserva do Cabaçal

Suplentes

Juracyr Resende Da Cunha – General Carneiro

José Carlos Junqueira de Araújo – Rondonópolis

Maria Manea da Cruz – Lambari D'Oeste

Gerência de Comunicação

Gerente de Comunicação

Malu Sousa

Editoração Eletrônica e Atendimento

Noides Cenio da Silva

Silvio Luiz Gomes da Silva

Entre em Contato:

jornaloficial@amm.org.br

(65) - 2123-1270

(65) 2123-1228

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

Campo Verde – MT, em 01 de Novembro de 2011.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM

Presidente do Consórcio

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:88A0F925

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº. 007/2011

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 073/2011

PROCESSO Nº. 117/2011

VALIDADE: 03/11/2012

Aos 03 de Novembro de 2011, na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa, sala de reuniões, localizada na, Avenida Planalto, nº. 410 nos termos das Leis nºs. 8.666/93, das demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 073/2011, Ata de julgamento de Preços, publicada no Diário Oficial do Estado e homologada pelo Sr. Prefeito Municipal, RESOLVE registrar os preços da Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de hospedagem, destinadas as varias secretarias, conforme especificações e quantidades descritas no Edital, que passa a fazer parte desta, tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada no primeiro lugar conforme segue:

Item nº. 01 – Diárias/Hospedagens

R\$39,50/Diária (trinta e nove reais e cinquenta centavos a diária)

Empresa(s) Classificada(s): **Antonio Perozzo-ME**

CLÁUSULA I – DO OBJETO

O objeto da presente Ata é o Registro de Preços para a Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de hospedagem, destinadas as varias secretarias, conforme especificações e quantidades descritas no Edital de Pregão Presencial 073/2011.

CLÁUSULA II - DA VALIDADE DOS PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá a validade até 03/11/2012, a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA III - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada por órgãos usuários, desde que autorizados pela Prefeitura Municipal de Água Boa. O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado em Anexo, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial nº. 073/2011. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão Presencial nº. 073/2011, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso. A cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada, no Pregão Presencial nº. 073/2011,

pela(s) empresa(s) detentora(s) da presente Ata, as quais também a integram.

CLÁUSULA IV - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

A eventual prestação de serviços será conforme necessidade das secretarias. A cada solicitação, o prazo de execução do objeto será de até no máximo **30 (trinta) dias**, a partir da emissão ou da retirada da ordem de fornecimento pelo fornecedor.

CLÁUSULA V - DO PAGAMENTO

A cada prestação de serviço, o pagamento será feito por crédito até o 30 (Trigésimo) dia corrido, a contar da data do atesto de faturas/notas fiscais pelo órgão requisitante.

CLÁUSULA VI - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE FORNECIMENTO

A aquisição do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, conforme a necessidade, pela Gerência de Compras. As **AUTORIZAÇÕES PARA ADESÃO** a Ata de Registro de Preços, serão permitidas pela Gerência de Compras.

CLÁUSULA VII

As despesas ocasionadas estarão consignadas no orçamento anual vigente nas seguintes dotações orçamentárias:

R\$ 14.812,50

Órgão: Secretaria de Educação – 25%.

Unidade: Educação 25%.

Projeto/Atividade: 2080 – Administração da rede municipal de Ensino.

Elemento da Despesa: 128 – 33.90.39 – Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica

R\$ 4.937,50

Órgão: Secretaria de Planejamento e finanças

Unidade: Planejamento e finanças

Projeto/Atividade: 2005 – Manutenção das atividades da secretaria Planejamento e Finanças

Elemento da Despesa: 53 – 33.90.39 – Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica

R\$ 4.937,50

Órgão: Secretaria de Administração

Unidade: Secretaria de Administração

Projeto/Atividade: 2003 – Manutenção das atividades da Secretaria de Administração

Elemento da Despesa: 37 – 33.90.39 – Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica

R\$ 9.875,00

Órgão: Secretaria de Saúde

Unidade: Secretaria de Saúde

Projeto/Atividade: 2038 – Manutenção das atividades Gestão do Sus

Elemento da Despesa: 242 – 33.90.39 – Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica

R\$ 1.975,00

Órgão: Secretaria de Desenvolvimento

Unidade: Secretaria de Desenvolvimento

Projeto/Atividade: 2047 – Manutenção das atividades da Secretaria de Desenvolvimento

Elemento da Despesa: 296 – 33.90.39 – Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica

R\$ 4.937,50

Órgão: Secretaria de Ação Social

Unidade: Secretaria de Ação Social

Projeto/Atividade: 2039 – Manutenção das atividades da Secretaria de Ação Social

Elemento da Despesa: 259 – 33.90.39 – Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata, o Edital de Pregão Presencial nº. 073/2011 e seus Anexos, a proposta da empresa: **Antonio Perozzo-ME**, classificadas em 1º lugar, no certame supra numerado. Fica eleito o foro de Água Boa - MT para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ATA. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Leis 8.666/93, e demais normas aplicáveis.

Água Boa - MT, 03 de Novembro de 2011.

MAURÍCIO CARDOSO TONHÁ

Prefeito Municipal de Água Boa

ANTONIO PEROZZO

Antonio Perozzo-Me

TESTEMUNHAS;

NOME: FÁBIO TADEU WEILER

CPF: 587.591.070-49

NOME: CARINA MIGNOSO

CPF: 652.147.491-04

Publicado por:

Carina Mignoso

Código Identificador:19BE44BC

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAQUAIA

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO ADITIVOS CONTRATUAIS DE OUTUBRO

Primeiro termo aditivo ao contrato 022/2011

Contratada: Petróleo Querência Ltda

Objeto: Aquisição de Óleo Diesel Comum para: Gabinete do Prefeito; Sec. de Infra-Estrutura; Sec. de Agricultura; Sec. de Obras – Conservação de Estradas; Sec. Munic. de Educação e Sec. de Educação – Transporte Escolar; Sec. de Saúde – PSF, Hospital Municipal

Remanejamento: Fica o presente remanejado unilateralmente o valor de R\$ 100.002,00 (cem mil e dois reais) o equivalente a 47.620 litros de diesel da Sec. Municipal de Obras para a Sec. Municipal de Saúde – Hospital – R\$ 50.001,00 (cinquenta mil e um real) e para a Sec. Mun. de Ed. e Cultura – Transporte Escolar – R\$ 50.001,00 (cinquenta mil e um real).

Data: 20/10/2011

RENATA FERMINO DE OLIVEIRA

Setor de Licitações

Alto Araguaia 04/11/2011

Publicado por:

João Batista Pereira de Rezende

Código Identificador:08216F13

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO ADITIVOS CONTRATUAIS DE OUTUBRO

Terceiro termo aditivo ao contrato 085/2010

Contratada: Saga Medição Ltda ME

Objeto: Aquisição de 1.200 hidrômetros completos para serem utilizados na ligação de água nas ruas deste Município.

Prazo: Fica o presente aumentado 300 dias para sua execução contados a partir de 01/11/2011 extinguindo-se em 27/08/2012

Data: 31/10/11

RENATA FERMINO DE OLIVEIRA

Setor de Licitações

Alto Araguaia 04/11/2011

Publicado por:
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:19977D5A

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO ADITIVOS CONTRATUAIS DE OUTUBRO

Segundo termo aditivo ao contrato 131/2011
Contratada: M R & S Cazoni ME
Objeto: Contratação de serviços profissionais de médicos, consistente na assistência à saúde e serviços de diagnósticos - Médico Ginecologista e Obstetra II - Hospital Municipal
Valor: Fica o presente aumentado por estimativa o valor de R\$ 11.360,00 (onze mil trezentos e sessenta centavos) referente a prestação de serviços de plantão médico no Hospital Municipal deste Município.
Data: 05/10/2011

RENATA FERMINO DE OLIVEIRA
Setor de Licitações

Alto Araguaia 04/11/2011

Publicado por:
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:B74B23CB

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO ADITIVOS CONTRATUAIS DE OUTUBRO

Terceiro termo aditivo ao contrato 138/2010
Contratada: Construtora Vipps Ltda
Objeto: Recuperação de 22,23 km de estrada vicinal, no padrão alimentadora, no gato preto, oriundo da Tomada de preços 005/2010
Prazo: Fica o presente aumentado o prazo de 240 dias a partir do seu vencimento extinguindo-se em 17/06/2012.
Data: 21/10/2011

RENATA FERMINO DE OLIVEIRA
Setor de Licitações

Alto Araguaia 04/11/2011

Publicado por:
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:C731FB21

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO ADITIVOS CONTRATUAIS DE OUTUBRO

Primeiro termo aditivo ao contrato 157/2011
Contratada: Juatel Tenório Ribeiro Becker Barbosa
Objeto: Contratação de serviços profissionais de médicos na especialidade em clínico geral e plantonista no Hospital Municipal
Valor: Fica o presente aumentado o valor de R\$ 19.485,00 (dezenove mil quatrocentos e oitenta e cinco reais) em virtude da prestação de serviços de Médico Especialista em Clínica Médica e Medicina do Trabalho
Data: 03/10/2011

RENATA FERMINO DE OLIVEIRA
Setor de Licitações

Alto Araguaia 04/11/2011

Publicado por:
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:D6ABBEF

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO ADITIVOS CONTRATUAIS DE OUTUBRO

Primeiro termo aditivo ao contrato 223/11
Contratada: D M Santos ME
Objeto: Prestação de serviços na limpeza urbana
Acréscimo dos serviços: A contratada executará os serviços de limpeza de rua no Bairro Nossa Senhora Aparecida – da Rua 28 acima

compreendendo lado esquerdo e direito da Rua Benedito José da Costa.

Valor: Receberá a contratada pelos serviços acrescidos o valor de R\$ 7.125,00 (sete mil cento e vinte e cinco reais)

Data: 03/10/11

RENATA FERMINO DE OLIVEIRA
Setor de Licitações

Alto Araguaia 04/11/2011

Publicado por:
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:E2492199

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO CONTRATOS CELEBRADOS EM OUTUBRO

Contrato: 231/2011

Contratada: Tatiana dos Santos Ribeiro

Objeto: Contratação de uma instrutora para ministrar aulas de balé para os alunos do programa de erradicação do trabalho infantil (PETI)
Prazo: 03 meses

Valor: R\$ 2.700,00 (dois mil e setecentos reais)

Data: 10/10/2011

RENATA FERMINO DE OLIVEIRA
Setor de Licitações

Alto Araguaia 04/11/2011

Publicado por:
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:C812A2C5

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO CONTRATOS CELEBRADOS EM OUTUBRO

Contrato: 232/2011

Contratada: Paulo Cezar Rebuli

Objeto: Contratação de serviço de consultoria jurídico-administrativo nas diversas áreas de atividades do município.

Prazo: 81 dias

Valor: R\$ 17.940,00 (dezessete mil novecentos e quarenta reais)

Data: 11/10/2011

RENATA FERMINO DE OLIVEIRA
Setor de Licitações

Alto Araguaia 04/11/2011

Publicado por:
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:56704A63

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO CONTRATOS CELEBRADOS EM OUTUBRO

Contrato: 233/2011

Contratada: Brintex Comércio de Tecidos Ltda

Objeto: Aquisição de tecidos e aviamentos para Secretaria de Promoção e Assistência Social

Prazo: 03 meses a conta da data da ordem de fornecimento

Valor: R\$ 47.258,50 (quarenta e sete mil duzentos e cinquenta e oito reais e cinquenta centavos)

Data: 14/10/2011

RENATA FERMINO DE OLIVEIRA
Setor de Licitações

Alto Araguaia 04/11/2011

Publicado por:
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:6479B18C

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO CONTRATOS CELEBRADOS EM OUTUBRO

Contrato: 234/2011**Contratada: Aparecido Gonçalves**

Objeto: Serviços de Advogado devidamente inscrito na OAB, para defender judicial e/ou extrajudicialmente os interesses do município de Alto Araguaia no que se refere a apuração do valor adicionado considerado para efeito do cálculo do índice de participação dos municípios mato-grossenses no produto da arrecadação do ICMS

Prazo: 03 meses a partir de ordem de serviço

Valor: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)

Data: 14/10/2011

RENATA FERMINO DE OLIVEIRA

Setor de Licitações

Alto Araguaia 04/11/2011

Publicado por:

João Batista Pereira de Rezende

Código Identificador:6B22F978

**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
CONTRATOS CELEBRADOS EM OUTUBRO**

Contrato: 235/2011**Contratada: André Santos Silva**

Objeto: Contratação de um instrutor que tenha o domínio de teoria musical, partitura e cifras, saiba tocar violão, guitarra e contra baixo para ministrar aulas no projeto de música na cadeia pública de Alto Araguaia

Prazo: 02 meses a partir de sua assinatura

Valor: R\$ 1.900,00 (um mil e novecentos reais)

Data: 14/10/2011

RENATA FERMINO DE OLIVEIRA

Setor de Licitações

Alto Araguaia 04/11/2011

Publicado por:

João Batista Pereira de Rezende

Código Identificador:97B36DBD

**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
CONTRATOS CELEBRADOS EM OUTUBRO**

Contrato: 236/2011**Contratada: ATAME – Assessoria, Consultoria e Planejamento Ltda**

Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de concurso público para compor o quadro efetivo da prefeitura municipal de Alto Araguaia e Fundo Municipal de Previdência - PREVIMAR

Prazo: 120 dias a contar da data da Ordem de Serviço

Valor: R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais)

Data: 19/10/2011

RENATA FERMINO DE OLIVEIRA

Setor de Licitações

Alto Araguaia 04/11/2011

Publicado por:

João Batista Pereira de Rezende

Código Identificador:3A446918

**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
CONTRATOS CELEBRADOS EM OUTUBRO**

Contrato: 237/2011**Contratada: José Álvaro da Silva**

Objeto: Engenheiro sanitário para readequar e licenciar projeto de esgotamento sanitário, desta cidade, nos padrões de apresentação junto a FUNASA

Prazo: 45 dias a contar da Ordem de Serviço

Valor: R\$ 14.800 (quatorze mil e oitocentos reais)

Data: 19/10/2011

RENATA FERMINO DE OLIVEIRA

Setor de Licitações

Alto Araguaia 04/11/2011

Publicado por:

João Batista Pereira de Rezende

Código Identificador:A936BB7F

**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
CONTRATOS CELEBRADOS EM OUTUBRO**

Contrato: 238/2011**Contratada: Júlio Cesar Mendes Moraes**

Objeto: Locação de um imóvel com área de 500m2 sob Matrícula nº 1.880, com área edificada de 174m2 situado na Rua 13 de Maio Centro, Alto Araguaia – MT

Prazo: 73 dias a contar de sua assinatura

Valor: R\$ 2.190,00 (dois mil cento e noventa reais)

Data: 19/10/2011

RENATA FERMINO DE OLIVEIRA

Setor de Licitações

Alto Araguaia 04/11/2011

Publicado por:

João Batista Pereira de Rezende

Código Identificador:434A53F5

**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
CONTRATOS CELEBRADOS EM OUTUBRO**

Contrato: 239/2011**Contratada: Thiago Huguene Rezende**

Objeto: Montagem de palco, som e iluminação na praça Audinor Germano Rosa para realização de show com a dupla Ricco e Léo, no dia 22/10/2011, e montagem de palco e tenda em frente a prefeitura para alojar as autoridades e convidados que irão participar do desfile cívico, no dia 26/10/2011

Prazo: 07 dias a contar de sua assinatura

Valor: R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais)

Data: 19/10/2011

RENATA FERMINO DE OLIVEIRA

Setor de Licitações

Alto Araguaia 04/11/2011

Publicado por:

João Batista Pereira de Rezende

Código Identificador:32084A47

**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
CONTRATOS CELEBRADOS EM OUTUBRO**

Contrato: 240/2011**Contratada: Código Informática e Eventos Ltda ME**

Objeto: Show artístico musical com Ricco e Léo

Prazo: Show a ser realizado no dia 22/10/11 a partir das 20h00min

Valor: R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)

Data: 19/10/2011

RENATA FERMINO DE OLIVEIRA

Setor de Licitações

Alto Araguaia 04/11/2011

Publicado por:

João Batista Pereira de Rezende

Código Identificador:27A6AAF7

**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
CONTRATOS CELEBRADOS EM OUTUBRO**

Contrato: 241/2011**Contratada: Handres Lizardo Nunes**

Objeto: Contratação de serviços para cadastramento de produtores para o programa de habitação rural - PNHR

Prazo: 60 dias

Valor: R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)

Data: 27/10/2011

RENATA FERMINO DE OLIVEIRA

Setor de Licitações

Alto Araguaia 04/11/2011

Publicado por:

João Batista Pereira de Rezende

Código Identificador:B9D02026

**PREFEITURA MUNICIPAL
PROCESSO DE ARRECAÇÃO Nº 001/2011.**

Portaria de Homologação do Processo de Arrecadação nº 001/2010, de 07 de outubro de 2010.

Estabelece o procedimento para arrecadação de terras devolutas do município de Alto Araguaia – MT.

O Presidente da Comissão Especial de arrecadação de terras da Prefeitura Municipal de Alto Araguaia, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 090/2010, publicada no Diário Oficial de 09/08/2010.

Resolve:

Artigo 1º - Arrecadar e incorporar ao Patrimônio Público da Prefeitura de Alto Araguaia – MT a área descrita no Memorial Descritivo abaixo:

Memorial Descritivo

Elementos para caracterização de Lote Urbano

Circunscrição dos imóveis: Município de Alto Araguaia/MT

Caracterização dos imóveis: A Área localiza-se no Bairro Boiadeiro, confrontando pelo lado direito com o lote nº 1 da quadra 96 e pelo lado esquerdo com o lote 8 da quadra 99.

Descrição dos Lotes – Conforme Certidão de Localização e Titulação nº 01/2011 emitida pela Coordenadoria de Arrecadação e Cadastro.

Lote 01 da Quadra 96 (transcrito da Certidão 01/2011)

Frente: Para a Rua Antônio Ayres Fávero, medindo 35,00 metros, medidos 41,00 metros a partir do eixo da Rua Heróis da FEB.

Lado Direito: com o Lote 2, medindo 47,00 metros

Lado Esquerdo: Com o Ribeirão Boiadeiro, medindo 67,00 metros.

Fundos: com Rua Dr. Juliano José da Silva, medindo 20,50 metros

Lote 08 da Quadra 99 (transcrito da Certidão 01/2011)

Frente: Para a Rua Antônio Ayres Fávero, medindo 21,00 metros, medidos 17,50 metros a partir do eixo da Rua Olavo Bilac.

Lado Direito: com o Ribeirão Boiadeiro

Lado Esquerdo: Com o lote 07, medindo 40,00 metros.

Fundos: Com o Ribeirão Boiadeiro.

Lote entre o Lote 08 da Quadra 99 e o Lote 1 da Quadra 96 – Lote Neto

Frente: Para a Rua Antonio Ayres Fávero, medindo 95,50 metros, medidos 76,00 metros a partir do eixo da rua Heróis da FEB;

Lado Direito: Com o Lote 01 da Quadra 96 da Planta Cadastral, medindo 37,50 metro formando um ângulo interno de 177°05'22";

Lado Esquerdo: Com o Lote 8 da Quadra 99. Partindo do alinhamento da Rua Antonio Ayres Fávero na divisa do Lote 08 da Quadra 99, medindo 7,02 metros formando um ângulo interno de 73°26'43"; daí defletindo à esquerda medindo 15,66 metros formando um ângulo interno de 162°28'42"; daí defletindo à esquerda, medindo 17,38 metros formando um ângulo interno de 155°54'51"; daí defletindo à direita medindo 13,26 metros formando um ângulo interno de 193°41'32"; daí defletindo à esquerda medindo 8,92 metros formando o ângulo interno de 149°51'13"; daí defletindo à direita medindo 4,29 metros formando o ângulo interno de 195°50'36".

Fundos: Com o Ribeirão Boiadeiro, partindo do limite com o lote 01 da quadra 96, medindo 3,19 metros formando o ângulo interno de 77°33'40" com o referido alinhamento; daí defletindo à direita medindo 2,41 metros, com o ângulo interno de 129°16'21"; daí defletindo à direita medindo 2,20 metros, formando o ângulo interno de 171°24'46"; daí defletindo à esquerda, medindo 2,09 metros, formando o ângulo interno de 231°44'37";, daí defletindo à direita medindo 2,20 metros, formando o ângulo interno 132°56'30"; daí defletindo à esquerda medindo 1,73 metros formando o ângulo interno de 202°02'08"; daí defletindo à direita medindo 6,24 metros formando o ângulo interno de 149°51'13"; daí defletindo à esquerda medindo 6,40 metros formando um ângulo interno de 194°35'30"; daí defletindo à esquerda, medindo 6,10 metros, formando um ângulo interno de 203°45'31"; daí defletindo à esquerda, medindo 9,11 metros formando um ângulo interno de 204°26'37"; daí defletindo à esquerda medindo 11,02 metros formando um ângulo interno de 210°41'21", daí defletindo à direita, medindo 11,09 metros formando um ângulo interno de 152°28'35"; daí defletindo à esquerda, medindo 6,79 metros formando um ângulo interno de 205°23'28"; daí defletindo à direita medindo 2,46 metros formando o ângulo interno 150°16'59"; daí defletindo à direita medindo 4,53 metros formando um ângulo interno de 153°18'28", totalizando uma área de 3029,57m² (três mil e vinte e nove metros quadrados e setenta e um décimos quadrados).

Alto Araguaia, 21 de outubro de 2011.

Obs: A planta de situação, a Certidão 01/2011, e mapas fornecidos pela Coordenadoria de Cadastro e Tributos são partes integrantes deste memorial.

AUREO SIERRA DA SILVA

Engenheiro Civil

CREA RN270086878-1

Publicado por:

Angela da Silva Ribeiro

Código Identificador:3FC562FD

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 090, DE 03 DE OUTUBRO DE 2011**

“ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 12.060,00 (DOZE MIL E SESSENTA REAIS), EM FAVOR DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA E SECRETARIA DE SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS – MT, SUELY MARIA ARAÚJO BARBOSA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal nº 867/11 de 05 de setembro de 2011.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Suplementar no valor de R\$ 12.060,00 (doze mil e sessenta reais), destinados ao reforço das dotações orçamentárias abaixo:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
1.085	4.4.90.52.00	5.760,00
2.029	3.3.90.14.00	3.950,00
2.083	3.3.90.14.00	2.350,00
TOTAL		12.060,00

Art. 2º. Para cobertura do Crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos de acordo com o art. 43, inciso III da Lei 4.320/64, resultantes de anulação parcial da dotação orçamentária abaixo:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
2.023	3.3.90.36.00	12.060,00
TOTAL		12.060,00

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS-MT, EM EXERCÍCIO, EDIFÍCIO SEDE DO PODER EXECUTIVO, ALTO GARÇAS – MT, 03 de outubro de 2011.

SUELY MARIA ARAÚJO BARBOSA
Prefeita Municipal em Exercício

Publicado por:
Cristiane

Código Identificador:51FDE9B5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 091, DE 04 DE OUTUBRO DE 2011**

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 1.499,00 (UM MIL E QUATROCENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS), EM FAVOR DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS – MT, SUELY MARIA ARAÚJO BARBOSA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal nº 867/11 de 05 de setembro de 2011.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Suplementar no valor de R\$ 1.499,00 (um mil e quatrocentos e noventa e nove reais), destinados ao reforço da dotação orçamentária abaixo:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
2.011	3.3.90.39.00	1.499,00
TOTAL		1.499,00

Art. 2º. Para cobertura do Crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos de acordo com o art. 43, inciso III da Lei 4.320/64, resultantes de anulação parcial da dotação orçamentária abaixo:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
2.014	3.3.90.36.00	1.499,00
TOTAL		1.499,00

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS-MT, EM EXERCÍCIO, EDIFÍCIO SEDE DO PODER EXECUTIVO, ALTO GARÇAS – MT, 04 de outubro de 2011.

SUELY MARIA ARAÚJO BARBOSA
Prefeita Municipal em Exercício

Publicado por:
Cristiane

Código Identificador:BF8E31C2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 092, DE 07 DE OUTUBRO DE 2011**

“ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 115.940,00 (CENTO E QUINZE MIL E NOVECENTOS E QUARENTA REAIS), EM FAVOR DA SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, E SECRETARIA DO DESPORTO E LAZER, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS - MT, SUELY MARIA ARAÚJO BARBOSA Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal nº 867/11 de 05 de setembro de 2011.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Suplementar no valor de R\$ **115.940,00** (cento e quinze mil e novecentos e quarenta reais), destinados ao reforço das dotações orçamentárias abaixo:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
1.013	4.6.90.71.00	89.970,00
2.029	3.3.90.14.00	1.000,00
2.029	3.3.90.39.00	17.480,00
2.083	3.3.90.39.00	4.780,00
2.070	3.3.90.39.00	2.710,00
TOTAL		115.940,00

Art. 2º. Para cobertura do Crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos de acordo com o art. 43, inciso III da Lei 4.320/64, resultantes de anulação parcial das dotações orçamentárias abaixo:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
2.014	3.3.90.39.00	1.500,00
2.015	3.3.90.30.00	2.093,00
2.015	3.3.90.39.00	2.000,00
2.018	3.3.90.36.00	2.000,00
2.018	3.3.90.39.00	2.000,00
2.020	3.3.90.30.00	4.000,00
2.020	3.3.90.34.00	1.000,00
2.021	3.3.90.39.00	2.050,00
2.023	3.3.90.39.00	2.050,00
1.040	4.4.90.51.00	2.000,00
2.029	3.3.90.36.00	20.000,00
2.041	3.1.90.04.00	3.000,00
2.041	3.3.90.30.00	2.140,00
2.041	3.3.90.36.00	500,00
2.041	3.3.90.39.00	3.250,00
1.088	4.4.90.51.00	66.357,00
TOTAL		115.940,00

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS-MT, EM EXERCÍCIO, EDIFÍCIO SEDE DO PODER EXECUTIVO, ALTO GARÇAS – MT, 07 de outubro de 2011.

SUELY MARIA ARAÚJO BARBOSA
Prefeita Municipal em Exercício

Publicado por:
Cristiane

Código Identificador:100BFC62

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 093, DE 10 DE OUTUBRO DE 2011**

“ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 72.000,00 (SETENTA E DOIS MIL REAIS), EM FAVOR DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, SECRETARIA DE SAÚDE E SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS – MT, SUELY MARIA ARAÚJO BARBOSA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal nº 867/11 de 05 de setembro de 2011.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Suplementar no valor de R\$ **72.000,00** (setenta e dois mil reais), destinados ao reforço das dotações orçamentárias abaixo:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
2.024	3.3.90.39.00	65.000,00
2.083	3.3.90.14.00	1.000,00
2.083	3.3.90.39.00	5.000,00
2.092	3.3.90.30.00	1.000,00
TOTAL		72.000,00

Art. 2º. Para cobertura do Crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos de acordo com o art. 43, inciso III da Lei 4.320/64, resultantes de anulação parcial das dotações orçamentárias abaixo:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
2.091	3.3.90.36.00	19.000,00
2.091	3.3.90.39.00	19.000,00
2.091	4.4.90.52.00	19.000,00
2.090	3.3.90.36.00	4.000,00
2.090	3.3.90.39.00	5.000,00
2.062	3.3.90.30.00	5.000,00
2.092	3.3.90.36.00	1.000,00
TOTAL		72.000,00

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS-MT, EM EXERCÍCIO, EDIFÍCIO SEDE DO PODER EXECUTIVO, ALTO GARÇAS – MT, 10 de outubro de 2011.

SUELY MARIA ARAÚJO BARBOSA

Prefeita Municipal em Exercício

Publicado por:

Cristiane

Código Identificador:037D1010

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 094, DE 11 DE OUTUBRO DE 2011**

“ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 15.548,00 (QUINZE MIL E QUINHENTOS E QUARENTA E OITO REAIS), EM FAVOR DA CÂMARA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS – MT, SUELY MARIA ARAÚJO BARBOSA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal nº 867/11 de 05 de setembro de 2011.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ **15.548,00 (quinze mil e quinhentos e quarenta e oito reais)**, destinados ao reforço das dotações orçamentárias abaixo:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
2.002	3.3.90.36.00	2.500,00
1.002	4.4.90.52.00	13.048,00
TOTAL		15.548,00

Art. 2º. Para cobertura do Crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos de acordo com o art. 43, inciso III da Lei 4.320/64, resultantes de anulação parcial das dotações orçamentárias abaixo:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
2.001	3.3.90.93.00	2.000,00
2.002	3.1.90.09.00	1.000,00
2.002	3.1.90.11.00	3.548,00
2.002	3.1.90.13.00	9.000,00
TOTAL		15.548,00

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS-MT, EM EXERCÍCIO, EDIFÍCIO SEDE DO PODER EXECUTIVO, ALTO GARÇAS – MT, 11 de outubro de 2011.

SUELY MARIA ARAÚJO BARBOSA

Prefeita Municipal em Exercício

Publicado por:

Cristiane

Código Identificador:EC118198

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 095, DE 11 DE OUTUBRO DE 2011**

“ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 10.000,00 (DEZ MIL REAIS), EM FAVOR DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS – MT, SUELY MARIA ARAÚJO BARBOSA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal nº 867/11 de 05 de setembro de 2011.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Suplementar no valor de R\$ **10.000,00** (dez mil reais), destinados ao reforço das dotações orçamentárias abaixo:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
2.029	3.3.90.30.00	5.000,00
2.029	3.3.90.39.00	5.000,00
TOTAL		10.000,00

Art. 2º. Para cobertura do Crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos de acordo com o art. 43, inciso III da Lei 4.320/64, resultantes de anulação parcial da dotação orçamentária abaixo:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
2.029	3.3.90.36.00	10.000,00
TOTAL		10.000,00

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS-MT, EM EXERCÍCIO, EDIFÍCIO SEDE DO PODER EXECUTIVO, ALTO GARÇAS – MT, 11 de outubro de 2011.

SUELY MARIA ARAÚJO BARBOSA

Prefeita Municipal em Exercício

Publicado por:

Cristiane

Código Identificador:32F9AC42

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 096, DE 13 DE OUTUBRO DE 2011**

“ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 51.000,00 (CINQUENTA E UM MIL REAIS), EM FAVOR DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS – MT, SUELY MARIA ARAÚJO BARBOSA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal nº 867/11 de 05 de setembro de 2011.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Suplementar no valor de R\$ **51.000,00** (cinquenta e um mil reais), destinados ao reforço das dotações orçamentárias abaixo:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
2.023	3.3.90.30.00	15.000,00
2.023	3.3.90.39.00	6.000,00
2.029	3.3.90.30.00	20.000,00
2.029	3.3.90.39.00	10.000,00
TOTAL		51.000,00

Art. 2º. Para cobertura do Crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos de acordo com o art. 43, inciso III da Lei 4.320/64, resultantes de anulação parcial das dotações orçamentárias abaixo:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
2.022	3.3.90.14.00	2.000,00
1.036	4.4.90.52.00	7.698,00
2.010	3.3.90.30.00	2.000,00
2.010	3.3.90.39.00	2.670,00
2.011	3.3.90.36.00	1.000,00
2.020	3.3.90.36.00	5.500,00
2.021	3.3.90.30.00	132,00
2.026	3.3.90.14.00	2.000,00
2.026	3.3.90.36.00	1.999,00
1.093	4.4.90.52.00	17.000,00
2.029	3.3.90.34.00	3.400,00
2.079	3.3.90.92.00	3.850,00
2.079	3.3.90.36.00	1.040,00
2.042	3.3.90.36.00	711,00
TOTAL		51.000,00

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS-MT, EM EXERCÍCIO, EDIFÍCIO SEDE DO PODER EXECUTIVO, ALTO GARÇAS – MT, 13 de outubro de 2011.

SUELY MARIA ARAÚJO BARBOSA

Prefeita Municipal em Exercício

Publicado por:

Cristiane

Código Identificador:047D6E95

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 098, DE 19 DE OUTUBRO DE 2011**

“ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 500,00 (QUINHENTOS REAIS), EM FAVOR DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS – MT, SUELY MARIA ARAÚJO BARBOSA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal nº 867/11 de 05 de setembro de 2011.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Suplementar no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), destinados ao reforço da dotação orçamentária abaixo:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
2.018	3.3.90.39.00	500,00
TOTAL		500,00

Art. 2º. Para cobertura do Crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos de acordo com o art. 43, inciso III da Lei 4.320/64, resultantes de anulação parcial da dotação orçamentária abaixo:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
2.010	3.3.90.36.00	500,00
TOTAL		500,00

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS-MT, EM EXERCÍCIO, EDIFÍCIO SEDE DO PODER EXECUTIVO, ALTO GARÇAS – MT, 19 de outubro de 2011.

SUELY MARIA ARAÚJO BARBOSA

Prefeita Municipal em Exercício

Publicado por:

Cristiane

Código Identificador:72466606

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 099, DE 21 DE OUTUBRO DE 2011**

“ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 2.740,00 (DOIS MIL SETECENTOS E QUARENTA REAIS), EM FAVOR DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA E SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS – MT, SUELY MARIA ARAÚJO BARBOSA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal nº 867/11 de 05 de setembro de 2011.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Suplementar no valor de R\$ 2.740,00 (dois mil setecentos e quarenta reais), destinados ao reforço das dotações orçamentárias abaixo:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
2.011	3.3.90.30.00	360,00
2.033	3.3.90.30.00	1.510,00
2.081	3.3.90.30.00	510,00
2.062	3.3.90.39.00	360,00
TOTAL		2.740,00

Art. 2º. Para cobertura do Crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos de acordo com o art. 43, inciso III da Lei 4.320/64, resultantes de anulação parcial da dotação orçamentária abaixo:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
2.006	3.3.90.39.00	2.740,00
TOTAL		2.740,00

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS-MT, EM EXERCÍCIO, EDIFÍCIO SEDE DO PODER EXECUTIVO, ALTO GARÇAS – MT, 21 de outubro de 2011.

SUELY MARIA ARAÚJO BARBOSA

Prefeita Municipal em Exercício

Publicado por:

Cristiane

Código Identificador:1620F44E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 100, DE 24 DE OUTUBRO DE 2011**

“ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 247.930,00 (DUZENTOS E QUARENTA E SETE MIL E NOVECENTOS E TRINTA REAIS), EM FAVOR DO GABINETE DO PREFEITO, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS, SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, SECRETARIA DE SAÚDE E SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS – MT, SUELY MARIA ARAÚJO BARBOSA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal nº 867/11 de 05 de setembro de 2011.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Suplementar no valor de R\$ 247.930,00 (duzentos e quarenta e sete mil e novecentos e trinta reais), destinados ao reforço das dotações orçamentárias abaixo:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
2.004	3.1.90.11.00	1.700,00
2.018	3.1.90.09.00	140,00
2.019	3.1.90.13.00	750,00

2.025	3.1.90.09.00	60,00
2.025	3.1.90.11.00	2.800,00
2.029	3.1.90.04.00	3.900,00
2.029	3.1.90.11.00	56.100,00
2.029	3.1.90.13.00	11.950,00
2.038	3.1.90.09.00	17,00
2.038	3.1.90.11.00	28.600,00
2.040	3.1.90.11.00	5.050,00
2.083	3.1.90.04.00	9.300,00
2.083	3.1.90.09.00	43,00
2.083	3.1.90.11.00	64.800,00
2.083	3.1.90.13.00	14.000,00
2.038	3.1.90.04.00	1.520,00
2.062	3.1.90.11.00	10.900,00
2.095	3.1.90.04.00	300,00
2.025	3.3.90.39.00	25.000,00
2.011	3.3.90.14.00	1.000,00
2.023	3.3.90.39.00	10.000,00
TOTAL		247.930,00

Art. 2º. Para cobertura do Crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos de acordo com o art. 43, inciso III da Lei 4.320/64, resultantes de anulação parcial das dotações orçamentárias abaixo:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
2.010	3.1.90.11.00	4.190,00
2.011	3.1.90.11.00	5.795,00
2.011	3.1.90.13.00	3.000,00
2.018	3.1.90.11.00	7.400,00
2.018	3.1.90.13.00	6.000,00
2.020	3.1.90.11.00	10.000,00
2.022	3.1.90.11.00	21.000,00
2.023	3.1.90.11.00	7.000,00
2.040	3.1.90.13.00	5.000,00
2.040	3.1.90.09.00	2.000,00
2.082	3.1.90.11.00	22.000,00
2.061	3.1.90.11.00	20.000,00
2.070	3.1.90.11.00	4.000,00
2.088	3.1.90.13.00	7.000,00
2.089	3.1.90.13.00	1.900,00
2.070	3.1.90.13.00	3.000,00
2.086	3.1.90.04.00	24.049,00
2.086	3.1.90.09.00	2.000,00
2.086	3.1.90.11.00	20.000,00
2.086	3.1.90.13.00	22.800,00
2.070	3.1.90.04.00	12.596,00
2.062	3.3.90.30.00	18.000,00
2.070	3.3.90.14.00	3.000,00
2.071	3.3.90.36.00	8.000,00
2.071	3.3.90.39.00	7.000,00
2.090	3.3.90.34.00	1.200,00
TOTAL		247.930,00

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS-MT, EM EXERCÍCIO, EDIFÍCIO SEDE DO PODER EXECUTIVO, ALTO GARÇAS - MT, 24 de outubro de 2011

SUELY MARIA ARAÚJO BARBOSA

Prefeita Municipal em Exercício

Publicado por:

Cristiane

Código Identificador:2E5248F4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

GABINETE DO PREFEITO
LEI SUPLEMENTAR Nº. 292/2011.

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CREDITO SUPLEMENTAR ATE O DENTRO DO ORÇAMENTO VIGENTE E FAZER, TRANSPOSIÇÃO REMANEJAMENTO OU TRANSFERENCIA DE RECURSOS DE ÓRGÃO PARA OUTRO, DE UMA CATEGORIA DE PROGRAMA PARA OUTRO OU DE UM ELEMENTO DE DESPESA PARA OUTRO,

DENTRO DO ORÇAMENTO PARA O EXERCICIO DE 2011.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA, Prefeito Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, no exercício de 2011, a abrir créditos suplementares por anulações de dotações orçamentária correspondente a 10% (Dez por cento) do montante da despesa fixada na Lei Orçamentária nr. 276/2010, para suplementar dotações do orçamento vigente, nos termos dos incisos I,II e III do art. 43 da Lei Federal nr. 4.320/64.

EMENDA MODIFICATIVA.: Art. 1º. Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, no exercício de 2011, a abrir créditos suplementares por anulações de dotações orçamentária correspondente a 5,5% (cinco e meio por cento) do montante da despesa fixada na Lei Orçamentária nr. 276/2010, para suplementar dotações do orçamento vigente do Poder Executivo Municipal e 1% (Um por Cento) para o Poder Legislativo Municipal nos termos dos incisos III do art. 43 da Lei Federal nr. 4.320/64.

ART.2º. – Altera o valor em mais R\$ 11.438,60 do Órgão 07 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Projeto Atividade 2072 – Manutenção e Encargos com Direitos da Criança e do Adolescente – assim discriminados:

Dotação 319011 – Vencimentos e Vantagens Fixas para.....R\$ 24.130,00

Dotação 319013 – Obrigações Patronais para.....R\$ 5.308,60

E anula em igual valor a Dotação do Órgão 04 – Gabinete do Secretario Municipal de Infra Estrutura, assim discriminado:

Dotação 339030 – Material de Consumo.....R\$ 165.000,00

Anulação valor de R\$ (-) 11.438,60

Total da dotação.....R\$ 153.561,40

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, 04 de novembro de 2011.

ADAIR JOSE ALVES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Vailde Luciana de Oliveira

Código Identificador:5549DF16

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 076/2011 – EDITAL RESUMIDO

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de hidrômetros Unijato, tubetes para hidrômetros, porca e guarnições para tubetes e material de consumo para atender o departamento de saneamento municipal (Dsm) deste Município. A pregoeira e equipe de apoio comunica aos interessados que realizará processo licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº. 076/2011. Abertura às 14:00h do dia 24/11/2011. O edital e anexos poderão ser adquiridos na Sede da Prefeitura, das 08:00 às 17:00 horas, junto a CPL ou solicitado pelo e-mail: licitacoes@prefeituradealtotaquari.com.br. Informações complementares poderão ser obtidas com a Pregoeira e a Equipe de Apoio, em horário comercial, de Segunda a Sexta através do fone 066-3496-1575/1471 na Prefeitura Municipal de Alto Taquari -

Alto Taquari – MT, 04 de novembro de 2011.

FERNANDA MARA DE FREITAS.

Publicado por:
Julio Emilio da Silva
Código Identificador:CFA2B868

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO TERMO ADITIVO
CONTRATANTE-PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS.
CONTRATADO- **Francisco da Luz Silva Transportes-ME**
CONTRATO Nº - 008/2011
OBJETO – Transporte Escolar Reajustar o valor inicial por KM rodado no percentual de 3,5% sobre o valor pactuado.

Publicado por:
Silvia Pierina Rozza Krizanowski
Código Identificador:59B5D364

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO TERMO ADITIVO
CONTRATANTE-PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS.
CONTRATADO- **V. J. DE SOUZA TRANSPORTES DE PASSAGEIROS LTDA.**
CONTRATO Nº - 009/2011
OBJETO – Transporte Escolar Reajustar o valor inicial por KM rodado no percentual de 3,5% sobre o valor pactuado.

Publicado por:
Silvia Pierina Rozza Krizanowski
Código Identificador:1D006C60

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO TERMO ADITIVO
CONTRATANTE-PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS.
CONTRATADO- **ENIO JOSÉ WOTRICH- ME**
CONTRATO Nº - 010/2011
OBJETO – Transporte Escolar Reajustar o valor inicial por KM rodado no percentual de 3,5% sobre o valor pactuado

Publicado por:
Silvia Pierina Rozza Krizanowski
Código Identificador:DD7071CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO TERMO ADITIVO
CONTRATANTE-PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS.
CONTRATADO- **Edilson da Hora Silva**
CONTRATO Nº - 011/2011
OBJETO – Transporte Escolar Reajustar o valor inicial por KM rodado no percentual de 3,5% sobre o valor pactuado.

Publicado por:
Silvia Pierina Rozza Krizanowski
Código Identificador:2DE302E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO TERMO ADITIVO
CONTRATANTE-PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS.
CONTRATADO- **G-3 Com. De Derivados de Petróleo Ltda.**
CONTRATO Nº - 071/2011
OBJETO – Aquisição de óleo Diesel, Reajustar valores

Publicado por:
Silvia Pierina Rozza Krizanowski
Código Identificador:9F166920

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO TERMO ADITIVO
CONTRATANTE-PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS.
CONTRATADO- **G-3 Com. De Derivados de Petróleo Ltda.**
ATA DE REGISTRO DE PREÇO 001/2011
OBJETO – Aquisição de Combustíveis. Reajustar valores

Publicado por:
Silvia Pierina Rozza Krizanowski
Código Identificador:28442B06

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEIS MUNICIPAIS NºS. 552/2011

Araguaiana, 25 de agosto de 2011.

“Autoriza a doação de lotes de terrenos dá outras providências”.

O Sr. PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES, Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a presente Lei:

Artigo 1º - Fica o Chefe do Executivo Municipal, nos termos do art. 112 da Lei Orgânica Municipal, autorizado a doar a terceiros lotes de terrenos urbanos, de propriedade do Município, situados no loteamento denominado JARDIM PARAÍSO – Registrado no CRI da Comarca de Barra do Garças – MT sob o nº 54.400.

Artigo 2º - Fica o chefe de Poder Executivo proibido de doar mais de um (01) lote por pessoa.

Artigo 3º - Os beneficiários deverão manter seus lotes devidamente limpos, e sujeitos a multas de acordo com a Lei Municipal nº 111-A de 20/09/1991 – Código de Postura Municipal..

Artigo 4º - Os beneficiários deverão viabilizar, no prazo máximo de 03 (três) anos a construção de suas casas. O Título só será expedido após a comprovação da construção no imóvel, isso não ocorrendo haverá a reversão do imóvel para o Município.

Artigo 5º - Cumprido o estabelecido no artigo anterior a transmissão imobiliária operar-se-á mediante Título de propriedade de Doação expedido pela Prefeitura Municipal, a ser transcrita perante o Cartório de Registro de Imóveis, do 1º Ofício, da Comarca de Barra do Garças - MT, correndo às despesas por conta exclusivas dos Donatários.

Artigo 6º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito, 25 de agosto de 2011.

PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Marques da Silva
Código Identificador:02B7A363

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEIS MUNICIPAIS Nº 559/2011

Araguaiana, 01 de novembro de 2011.

“Autoriza a celebrar Termo de Cooperação Técnica Financeira junto ao Município de Pontal do Araguaia – MT, para manutenção do laboratório municipal de análise de água de referencia regional, e dá outras providências”

Exmº Sr. **PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES**, Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e conforme lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar Termo de Cooperação Técnica Financeira onde cada município cooperante pagará por análise realizada mensalmente no Laboratório Municipal de Referência Regional, visando a realização de análises de água em cumprimento ao Programa de Vigilância Ambiental em saúde relacionada à qualidade de água para consumo humano – VIGIAGUA, nos termos da Portaria nº 518/2004 do Ministério da Saúde, bem como o Decreto Federal nº 5440/2004.

Parágrafo Único – O valor a ser repassado à Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia para manutenção do referido projeto, será de acordo com o número de amostras a serem analisadas mensalmente e conforme Plano de Amostragem de cada município.

Art. 2º - O Laboratório Municipal de análise de água referenciado em caráter Regional dará suporte às ações de vigilância da qualidade da água para consumo humano aos municípios pertencentes à Regional, sendo eles os seguintes: Araguaiana, Pontal do Araguaia, Barra do Garças, General Carneiro, Torixoréu, Nova Xavantina, Campinápolis, Novo São Joaquim, Ribeirãozinho e Ponte Branca.

Art. 3º - O Termo de Cooperação Técnica Financeira celebrado entre os municípios dará abrangência a Araguaiana, Pontal do Araguaia, Barra do Garças, General Carneiro, Torixoréu, Nova Xavantina, Campinápolis, Novo São Joaquim, Ribeirãozinho e Ponte Branca,, firmado por força da Resolução nº 004 de 15 de fevereiro de 2007.

Art. 4º - A operacionalização e manutenção do Laboratório Regional dar-se-á através de contribuições dos municípios, devendo esta previsão ser incluída nos instrumentos de planejamento PPA, LDO, LOA ou abertura de Crédito Especial para consignar recurso orçamentários no atual e futuros orçamentos conforme determina a Lei Complementar nº 101/200-LRF.

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

Gabinete do Prefeito, 01 de novembro de 2011.

Publicado por:
Jose Marques da Silva
Código Identificador:8A03EAE4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEIS MUNICIPAIS 553/2011

Araguaiana, 25 de agosto de 2011.

“Dispõe sobre revogação da Lei Municipal nº. 548/11 de 12/08/2011 e dá outras providências”

Exmº Sr. **PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES**, Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e conforme lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica revogada a Lei Municipal nº 548/11 de 12/08/2011 e dá outras providências

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

Gabinete do Prefeito, aos 25 dias de agosto de 2011.

Publicado por:
Jose Marques da Silva
Código Identificador:90BB56BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEIS MUNICIPAIS Nº554/2011

Araguaiana, 25 de agosto de 2011.

“Dispõe sobre revogação da Lei Municipal nº. 157/93 e dá outras providências”

Exmº Sr. **PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES**, Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e conforme lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica revogada a Lei Municipal nº 157/93 de 11/08/93 que “Dispõe sobre a criação da Escola Municipal Rural ITAPORÃ e dá outras providências”.

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

Gabinete do Prefeito, aos 25 dias de agosto de 2011.

Publicado por:
Jose Marques da Silva
Código Identificador:2E7B27F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEIS MUNICIPAIS Nº555/2011

Araguaiana, 25 de agosto de 2011.

“Dispõe sobre alteração da Lei Municipal nº. 054/89 e dá outras providências”

Exmº Sr. **PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES**, Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e conforme lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica alterado o artigo 1º da Lei Municipal nº 054/89 de 09/06/1989 que passar a ter a seguinte redação abaixo:

I - REVOGADO;
II - REVOGADO;
III - REVOGADO;
IV - Escola Municipal Rural de Ensino Fundamental SANTA FÉ, localizada na Fazenda denominada SANTA EULÁLIA”. Município de Araguaiana – MT;
V - REVOGADO;
VI - REVOGADO;
VII - REVOGADO;
VIII - REVOGADO;
IX - REVOGADO;
X - REVOGADO.

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei Municipal nº 345/01 de 26/09/2001.

Gabinete do Prefeito, aos 25 dias de agosto de 2011.

Publicado por:
Jose Marques da Silva
Código Identificador:94797927

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEIS MUNICIPAIS Nº556/2011

Araguaiana, 05 de outubro de 2011.

“DISPÕE SOBRE PARCELAMENTO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO-TRIBUTÁRIOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

Exmº Sr. **PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES**, Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a efetuar parcelamento, objetivando o recolhimento dos créditos de natureza tributária e não tributária inscrita ou não em dívida ativa.

Art. 2º - O Parcelamento será concedido, sendo obrigatório a atualização monetária do valor principal de acordo com o parágrafo único do art. 424 da Lei Complementar nº 01 de 12 de dezembro de 2001 – Código Tributário Municipal.

§ 1º - A concessão prevista no “caput” deste artigo terá as seguintes condições:

I – 20% (vinte) por cento para pagamento no ato da assinatura do Termo de parcelamento;

II – o restante da dívida correspondente a 80%(oitenta) por cento, para pagamento em até 30 (trinta) parcelas consecutivas.

§ 2º - Para concessão do parcelamento é obrigatório o atendimento dos procedimentos dos incisos abaixo:

I – quando do parcelamento, só será concedido mediante requerimento do interessado, o que implicará no recolhimento da dívida, assinando o Termo de Parcelamento e que será celebrado em UFM (Unidade Fiscal Municipal).

II – o atraso do pagamento de duas parcelas consecutivas acarretará automaticamente o cancelamento do Termo de Parcelamento, importando no vencimento antecipado da demais e na imediata cobrança do crédito, ficando proibido sua renovação ou novo parcelamento para o mesmo débito.

§ 3º - Os débitos parcelados, quando não pagos na data dos respectivos vencimentos, e não contrariando o parágrafo anterior, serão acrescidos de multas e juros de mora. Aplicando-se o estabelecido no Código Tributário Municipal, na época da efetuação do pagamento.

§ 4º - Os contribuintes que não quitaram seus débitos terão seus nomes enviados para Protesto junto ao Cartório competente.

Art. 3º - Fica o Executivo Municipal a emitir:

I – divulgação do evento por qualquer meio de publicidade, desde que, alcance ao conhecimento de toda comunidade.

II – notificar pessoalmente o contribuinte em débito, quando da recusa ou não localização, utilizar as demais formas previstas no Código Tributário do Município.

Art. 4º - Fica o Poder Executivo em cumprimento ao inciso II do § 3º, do artigo 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal, autorizado depois de esgotado todos os meios extrajudiciais para a capacitação dos tributos ínfimos inscritos em dívida ativa e após avaliação do custo x benefício a proceder ao cancelamento administrativo.

§ 1º - Para a perfeita sintonia com o “caput” deste artigo, fica compreendido:

I - meios extrajudiciais são: divulgação por meio de escrita, falada e/ou visualizada que possa chegar ao alcance do objeto, Notificação extrajudicial, possibilitando a quitação ou o parcelamento do débito;

II – custo x benefício, compreende o comparativo do montante débito com custos processuais;

III – despesas processuais compreendem os materiais de consumo, remuneração de pessoal e encargos sociais, se for o caso contratação de serviços de terceiros é a antecipação do numerário destinado ao custeio das despesas com o transporte dos oficiais de justiça para sua missão de notificar judicialmente.

§ 2º - Para os efeitos do “caput” deste artigo, considera-se ínfimo a totalização dos débitos do mesmo contribuinte, inscrita ou a inscrever em dívida ativa, somando-se principal, atualização monetária, multa, juros de mora e custas judiciais, cujo valor seja inferior ou igual aos custos de cobrança extrajudicial e judicial, não deverá ser ajuizada a execução fiscal.

§ 3º - É vedada a exclusão ou o desmembramentos de valores relativos a um ou mais exercícios, para fins de aplicação do disposto neste artigo.

§ 4º - O crédito com valor inferior ou igual ao previsto neste artigo deverá estar constituído e inscritos em dívida ativa, para efetivação do processo de cancelamento administrativo.

Art. 5º - O cancelamento dos créditos previsto no § 4º do artigo anterior será devidamente homologado pela autoridade a quem competir o lançamento.

Parágrafo Único – Enquanto não efetuar homologação do cancelamento do crédito, o contribuinte é considerado como devedor comum da fazenda municipal.

Art. 6º - O Executivo Municipal fixará por Decreto as normas regulamentares necessárias ao cumprimento desta Lei.

Art. 7º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, renovando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 05 de outubro de 2011.

PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jose Marques da Silva

Código Identificador:D5690281

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEIS MUNICIPAIS Nº557/2011

Araguaiana, 19 de outubro de 2011.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE (COMAM) E DÁ PROVIDÊNCIAS

Exmº Sr. **PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES**, Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, nos termos do artigo 193, e em obediência ao que determina o artigo 174, e seus incisos III, IV e V todos da Constituição Estadual, e considerando o que dispõe a Resolução CONSEMA n.º 04/08, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Artigo 1º - Para implementar a Política Municipal de Meio Ambiente, fica criado o Conselho Municipal de Meio Ambiente – COMAM- junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente como órgão colegiado, deliberativo, consultivo, normatizador, e fiscalizador, integrado pelo Poder Público e por vários segmentos da Sociedade Civil, com vistas à preservação, conservação, defesa, recuperação e melhoria do meio ambiente natural, cultural, urbano e do trabalho.

Parágrafo único - O órgão Superior do Sistema Municipal de Meio Ambiente – aqui representado pelo Conselho Municipal de Meio Ambiente (COMAM) será mantido pelo Órgão Central do Sistema que fornecerá todos os recursos materiais, humanos e financeiros necessários para seu funcionamento, nos termos do art.22 da Lei Complementar nº 001/2011 de 12/08/2011 (Código Ambiental do Município).

Artigo 2º - O Município de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, promoverá a preservação e conservação dos recursos naturais como fator de desenvolvimento social, econômico e cultural, de forma a atender as normas e padrões compatíveis com a política nacional do meio ambiente, ecologicamente equilibrado e essencial à sadia qualidade de vida, em observância ao art.225 da Constituição Federal de 1988 e a Resolução nº.237/97 do CONAMA.

Artigo 3º - O COMAM tem por objetivo formular assessorar, estudar e propor ao município diretrizes de políticas governamentais e ambientais, a fim de criar condições para o incremento e o desenvolvimento sustentável das atividades no município de Araguaiana, preservando a qualidade ambiental e seus recursos naturais, dentro do âmbito de sua competência.

Artigo 4º - A política municipal de meio ambiente, a ser exercida em caráter prioritário pelo município, objetiva a preservação, conservação, melhoria e recuperação da qualidade ambiental propícia

à vida, visando garantir o desenvolvimento ambientalmente seguro e ecologicamente sustentado, e a proteção da dignidade da vida humana, compreendendo assim todas as iniciativas ligadas à preservação do meio ambiente, sejam originárias do setor privado ou público, isolados ou coordenados entre si, desde que reconhecido seu interesse para o desenvolvimento social, econômico e cultural do Município.

Artigo 5º - O Executivo Municipal, através desse órgão colegiado criado por esta Lei, coordenará todos os programas oficiais, bem como os da iniciativa privada, visando o estímulo às atividades ligadas ao meio ambiente no município, na forma desta e das normas dela decorrentes.

Artigo 6º - Ao Conselho Municipal de Meio Ambiente – COMAM -, estrutura administrativa essencial a Política Municipal do Meio Ambiente, consoante ao art. 20 da Resolução n. 237/97 do CONAMA, compete:

I – formular e aprovar as diretrizes básicas a serem obedecidas na Política Municipal de Meio Ambiente;

II – propor resoluções, moções, atos ou regulamentos necessários ao pleno exercício de suas funções, bem como modificações ou supressões de exigências administrativas ou regulamentares que dificultem as atividades de sustentabilidade, sempre cuidando de preservar o meio ambiente;

III – opinar na esfera do Poder Executivo e Legislativo, quando solicitado, sobre projetos de lei que se relacionem com o meio ambiente ou adotem medidas que possam ter implicações;

IV – desenvolver programas e projetos de interesse público, visando implementar a preservação, conservação e educação ambiental, no município de Araguaiana, não servindo em hipótese alguma, a algum interesse político-partidário ou pessoal, seja a que título for, ou, mesmo notoriedade política;

V – estabelecer diretrizes para um trabalho coordenado entre os serviços públicos e os prestados pela iniciativa privada, com o objetivo de promover a infra-estrutura adequada à preservação ambiental;

VI – programar e executar amplos debates sobre temas de interesse político;

VII – promover e divulgar as atividades ligadas a preservação e conservação ambiental;

VIII – apoiar, em nome da Prefeitura Municipal de Araguaiana, a realização de Congressos, Seminários, Simpósios, convenções e outros, de relevante interesse ambiental para o município;

IX – estimular a realização de convênios com órgãos, entidades, instituições públicas ou privadas nacionais e/ou internacionais ligados ao meio ambiente, com o objetivo de proceder intercâmbios de interesse para o município;

X – emitir parecer relativo ao funcionamento de iniciativas, planos, programas e projetos que visem o desenvolvimento sustentável com a conservação e preservação do meio ambiente, de acordo com o estabelecido nas Leis;

XI – examinar, julgar, aprovar ou desaprovar as contas que lhe forem apresentadas referentes aos planos e programas de trabalho executados;

XII – fiscalizar a captação e o repasse dos recursos, bem como a destinação e a aplicação destes;

XIII - controlar e fiscalizar obras, atividades, processos produtivos e empreendimentos que, direta ou indiretamente possam provocar degradação do meio ambiente, adotando medidas preventivas e aplicando as sanções administrativas pertinentes;

XIV - definir, implantar e controlar os espaços territoriais e seus componentes a serem protegidos, sugerindo assim a criação de unidades de conservação;

XV - encaminhar ao Prefeito sugestões para a adequação de leis e demais atos municipais às normas vigentes sobre proteção ambiental e de uso e ocupação do solo;

XVI - decidir, como última instância administrativa, em grau de recurso, sobre as multas e outras penalidades impostas pelo órgão central do Sistema Municipal de Meio Ambiente;

XVII – opinar sobre qualquer matéria concernente às questões ambientais dentro do território municipal, quando houver interesse comum ou de relevante cunho ambiental local;

XVIII – através de Resoluções, estabelecer normas, critérios e padrões relativos ao controle e a manutenção da qualidade do ambiente, com vistas ao uso racional dos recursos ambientais,

XIX - organizar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, após a posse do Presidente da COMAM, o seu Regimento Interno.

Parágrafo Único – Em todas as suas decisões, no que se refere a iniciativas e projetos sobre empreendimentos que possam resultar em impactos ambientais, o conselho promoverá, antes de qualquer decisão, estudos sobre o impacto que poderá ser causado sobre o meio ambiente do município.

Artigo 7º - O COMAM tem a seguinte estrutura:

I – Conselho Pleno

II – Secretaria Executiva

III – Comissão Julgadora de Recursos

IV – Grupo de Trabalho

V – Câmaras Técnicas, em caráter permanente ou temporário.

Parágrafo Único: A Secretaria Executiva, a Comissão Julgadora de Recursos, o Grupo de Trabalho e as Câmaras Técnicas, em caráter permanente ou temporário, terão suas competências e mecanismos de funcionamento definidos no Regimento Interno do COMAM.

Artigo 8º - O COMAM será composto por 08 (oito) membros, indicados para um mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução, e deverá ter representação paritária de membros do Poder Executivo e da sociedade civil, bem como ter a seguinte composição:

I – quatro organismos do Poder Executivo Municipal, cujos membros, e seus suplentes, serão indicados pelos titulares de cada órgão, respectivo;

II – duas entidades não-governamentais, pertencentes ao segmento ambiental, legalmente constituídas há mais de um ano, sendo seus membros titulares, e suplentes, eleitos em audiência pública, em conformidade com regras e prazo definidos em decreto do chefe do Poder Executivo Municipal;

III – duas entidades não-governamentais, representativas do segmento comunitário e empresarial, com seus membros titulares, e suplentes, eleitos em audiência pública, em conformidade com regras e prazo definidos em decreto do chefe do Poder Executivo Municipal;

§ 1º - O Conselho deliberará com o *quorum* mínimo de metade mais um de seus integrantes, decidindo por maioria simples, devendo ser fundamentado cada voto.

§ 2º - O COMAM poderá ter convidados especiais permanentes, quer sejam entidades ou mesmo personalidades, desde que sua indicação seja aprovada em reunião do Conselho.

§ 3º - A Presidência do COMAM será presidida pelo Secretário Municipal do Meio Ambiente, e será empossado pelo Prefeito Municipal.

§ 4º - As funções dos membros do Conselho não serão remuneradas.

§ 5º - A nomeação dos representantes do COMAM deverão ser efetivadas pelo Prefeito em um prazo máximo de 15 (quinze) dias após as respectivas indicações, encaminhadas por escrito.

§ 6º - O COMAM elaborará e aprovará seu regimento interno no período máximo de 90 (noventa) dias após a sua implantação pelo Executivo Municipal.

§ 7º - A substituição de qualquer membro deste Conselho dar-se-á nas situações previstas no seu regimento interno, sendo que a vacância de membro do COMAM será ocupada por representante congênere, após aprovação do Conselho em plenário, por maioria simples dos presentes.

§ 8º - A escolha das entidades ambientalistas não-governamentais será feita em audiência pública.

Artigo 9º - O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, a cada 30 (trinta) dias, convocado por seu Presidente com antecedência mínima de cinco dias úteis, mediante edital, na forma da lei, e por correspondência registrada.

Artigo 10 - O Conselho reunir-se-á, extraordinariamente, nas seguintes situações:

I - por decisão de seu Presidente (desde que haja relevância e fundado motivo);

II - por deliberação de reunião anterior;

III - por requerimento de metade de seus membros;

Parágrafo único - Em qualquer das hipóteses previstas neste artigo e seus incisos, a convocação será feita pelo Presidente com antecedência de três dias, por escrito, com menção à pauta de reunião.

Artigo 11 - O Conselho reunir-se-á, com a presença da metade mais um de seus integrantes e deliberará, na forma do § 1º do art. 8º, pela maioria simples dos presentes.

Artigo 12 - Uma vez constituído, caberá ao Conselho formular proposta de regimento interno que disporá sobre sua organização, funcionamento, processo deliberativo, substituições, responsabilidades dos Conselheiros e perda dos mandatos.

Parágrafo Único: O Regimento Interno das audiências públicas será elaborado pelo Conselho Pleno, que a ele dará publicidade, e no qual serão definidos os critérios para a participação das entidades, inscrições de seus candidatos e forma de eleição.

Artigo 13 - Na ausência justificada do presidente, o Conselho Pleno será presidido por conselheiro eleito na referida sessão.

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 14 - Fica o Executivo Municipal autorizado a firmar convênios com entidades públicas, privadas, OSCIP'S e ONGS, que concorram à implantação desta Lei.

Art. 15 - O Executivo Municipal implantará o COMAM num prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da publicação desta lei.

Art. 16 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 17 - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 19 de outubro de 2011.

PEDRO PASCOAL RODRIGUES ALVARES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jose Marques da Silva

Código Identificador:73B0EFD2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEIS MUNICIPAIS Nº558/2011

Araguaiana, 19 de outubro de 2011.

"Dispõe sobre a criação na Secretária Municipal de Meio Ambiente de Araguaiana, o FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - FUMAM e dá outras providências.

Exmº Sr. **PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES**, Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, nos termos do artigo 193, e em obediência ao que determina o artigo 174, e seus incisos III, IV e V todos da Constituição Estadual, e considerando o que dispõe a Resolução CONSEMA n.º 04/08, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Artigo 1º - Fica criado o **FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – FUMAM** – de natureza contábil, tributária e financeira, vinculado a Prefeitura Municipal de Araguaiana – MT.

Artigo 2º - O FUMAM é um fundo de conservação e preservação ambiental, que terá por objetivo o financiamento de projetos de recuperação e restauração ambiental, de prevenção de danos ao meio ambiente e de educação ambiental.

Artigo 3º - Constituição receitas do FUMAM:

I – Receitas provenientes de preços da sessão de espaços públicos para eventos de cunho turísticos e de negócios e os resultados de suas bilheterias quando não revertidas a titular de cachês ou direitos.

II – A venda de publicações ligadas às atrações ligadas aos atrativos constantes no meio ambiente editada pelo Poder Público.

III – A participação na rede de filmes e vídeos de propaganda turística do município.

IV – Créditos orçamentários ou especiais que lhe sejam destinados:

V – Receitas resultantes de doações, legados, contribuição de valores, bens móveis e imóveis, bem como qualquer outra contribuição de qualquer natureza lícita que possa resultar em receita, de pessoa físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras:

VI – Recursos provenientes do convênio que sejam celebrados.

VII – Produto de operações de crédito, realizadas pela Prefeitura Municipal de Araguaiana, observadas a legislação pertinente e destinadas a esse fim específico.

VIII – Os rendimentos provenientes de aplicação financeira de recursos disponíveis:

IX – Receitas provenientes de multas, sanções administrativa e judicial aplicadas por violação à legislação de preservação do meio ambiente:

X – Dotações orçamentárias da União, Estado e Município;

XI – Parcelas de compensação financeira estipulada no artigo 20, parágrafo 1º, da Constituição Federal, destinadas aos Municípios:

XII – Recursos provenientes do artº. 158, IV, da Constituição Federal:

XIII – Recursos provenientes do Fundo Nacional do Meio Ambiente, previsto no artº. 3º da Lei Federal nº7.797 de 10 de Julho de 1989:

XIV – Outras receitas eventuais:

Artigo 4º - As receitas financeiras previstas nesta lei serão depositadas em instituição financeira oficial conveniada ao Município, em conta denominada "**FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE.**"

Artigo 5º - As receitas do FUMAM serão aplicadas em atividades e projetos incumbidos da realização de atividades de preservação, conservação, recuperação, projetos, melhoria, pesquisa, controle e fiscalização ambiental e ainda:

I – No financiamento total ou parcial de projetos desenvolvidos pela Prefeitura Municipal que tenha por objeto a questão ambiental;

II – No pagamento pelo prestação de serviços para a execução de projetos específicos na área de meio ambiente:

III – Na aquisição de material permanente e de consumo necessários ao desenvolvimento de seus projetos ambientais:

IV – No desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administrativo e controle do FUMAM:

V – No gerenciamento das unidades de conservação ambiental.

§ 1º - É verdade a utilização de recursos do FUMAM em despesas com pessoais e respectivos encargos, exceto remuneração por serviços de natureza eventual, vinculados a projetos específicos, estritamente relacionados às atividades mencionadas no caput deste artigo, bem como no artigo 2º desta lei

§ 2º - O presidente do COMAM, constatando qualquer irregularidade na administração do FUMAM decretará intervenção no mesmo, com destituição e substituição dos responsáveis.

§ 3º - O FUMAM poderá repassar recursos às ONG's, OSCIP's, consórcios de municípios e comitês de bacias, desde que existam projetos analisados e aprovados pelo COMAM e mediante convênios e termos de parcerias aprovados pela Câmara Municipal.

Art. 6º - As receitas do FUMAM deverão obedecer às normas gerais estabelecidas pela Fazenda Municipal, e em consonância com o disposto no art.170 da Constituição Federal.

Art. 7º - Os recursos aplicados pelo Fundo serão avaliados e supervisionados pelos membros do Conselho municipal de Meio Ambiente.

Art. 8º - Deverá ser instituído o Conselho Gestor, presidido pelo Secretário municipal de Meio Ambiente, cuja finalidade é administrar o FUMAM, devendo ser observadas as diretrizes de um conselho representativo consultivo e deliberativo.

Art. 9º - A contabilidade do FUMAM obedecerá as normas e procedimentos da contabilidade pública, devendo evidenciar a situação contábil e financeira do Fundo, de modo a permitir a fiscalização e o controle pelos órgãos competente, na forma de legislação vigente.

Art. 10º - O Executivo Municipal regulamentará através do decreto a presente Lei no prazo de 90 (noventa) dias, a contar de sua publicação.

Art. 11º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 19 de outubro de 2011.

PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jose Marques da Silva

Código Identificador:F5BE3FF0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEIS MUNICIPAIS Nº560/2011**

Araguaiana, 01 de novembro de 2011.

Acrescenta as Lei Municipais, nº 510 de 16 de Dezembro de 2009, (PPA), à Lei de Diretrizes Orçamentárias n.º 528 de 08 de Julho de 2010, Lei Orçamentária Municipal nº 535 de 24 de Dezembro de 2010, a inclusão de projeto para manutenção de laboratório de Análises de água e dá outras providências

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

Art. 1º - Fica incluído ao Plano Plurianual do Município, aprovado pela Lei Municipal n.º 510 de 16 de Dezembro de 2009, à Lei de Diretrizes Orçamentárias n.º 528 de 08 de Julho de 2010, e, Lei Orçamentária Municipal nº 535 de 24 de Dezembro de 2010, detalhados pelos Anexos I integrantes desta Lei.

§ 1º. Órgão 06 – Secretaria Municipal de Administração
Unidade Orçamentária 02 – Fundo Municipal de Saúde
Função 10 - Saúde
Sub-Função 301 – Saúde Básica
Programa 76 – Saúde Básica
Projeto Atividade 1065 – Manutenção e Enc. Com Laboratório de Análises da Qualidade da Água
Elemento de Despesa 3.3.90.39 – Outros Serviços de terceiros -pessoa jurídica

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

Gabinete do Prefeito, 01 de novembro de 2011.

Publicado por:

Jose Marques da Silva

Código Identificador:7100E694

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEIS MUNICIPAIS 561/2011**

Araguaiana, 01 de novembro de 2011.

Acrescentam as Leis Municipais, nº 510 de 16 de Dezembro de 2009, (PPA), à Lei de Diretrizes Orçamentárias n.º 528 de 08 de Julho de 2010, Lei Orçamentária Municipal nº 535 de 24 de Dezembro de 2010, a inclusão de projeto para construção de academia ao ar livre (aquisição de equipamentos de ginástica, material de consumo e prestação de serviços) no Loteamento Jardim Paraíso e dá outras providências

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

Art. 1º - Fica incluído ao Plano Plurianual do Município, aprovado pela Lei Municipal nº 510 de 16 de Dezembro de 2009, à Lei de

Diretrizes Orçamentárias n.º 528 de 08 de Julho de 2010, e, Lei Orçamentária Municipal nº 535 de 24 de Dezembro de 2010, detalhados pelos Anexos I integrantes desta Lei.

§ 1º. Órgão 06 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade 02 – Fundo Municipal de Saúde
Função 27 - Desporto Amador
Sub-Função 812 – Desporto Comunitário
Programa 44– Incentivo ao Desporto Amador
Projeto Atividade 1058 – Academia ao Ar Livre
Elemento de Despesa 4.4.90.52 – Equip. e Material Permanente R\$ 32.000,00
4.4.90.51 – Obras e Instalações R\$ 25.000,00

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

Araguaiana, 01 de novembro de 2011

PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jose Marques da Silva

Código Identificador:6ABC20D8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEIS MUNICIPAIS 562/2011**

Araguaiana, 03 de novembro de 2011.

Autoriza o município de Araguaiana a efetuar remanejamento entre dotações orçamentárias de acordo com o artigo 43 inciso III da Lei 4320/64 e da outras providências

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

Art. 1º - Fica o Município de Araguaiana autorizado a efetuar remanejamento entre dotações Orçamentárias de uma categoria econômica para outra de uma fonte de recurso para outra de acordo com o artigo 43 inciso III da lei federal 4320/64, até o limite de 15 % (Quinze por cento) do valor do Orçamento Municipal.

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

Araguaiana, em 03 de novembro de 2011

PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jose Marques da Silva

Código Identificador:4129C052

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 000053/11 DE 25 DE OUTUBRO DE 2011**

Abre Crédito Adicional Suplementar - Anulação de Dotação no Orçamento programa de 2011.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAIANA no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de ARAGUAIANA e autorização contida na Lei Municipal nº 000544/11 de 9 de Maio de 2011.

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 27.800,00 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
03.01 - GABINETE DO SECRETARIO

03.01.04.122.0003.2.005-3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 1.000,00
 04 - SECRETARIA DE FINANÇAS
 04.01 - GABINETE DO SECRETARIO
 04.01.11.332.0007.2.009-3.3.90.47.00.00.00.00 - Obrigacoes Tributarias e Contributivas 2.000,00
 05 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
 05.02 - ENSINO FUNDAMENTAL
 05.02.12.364.0079.2.014-3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 2.800,00
 10 - SECRETARIA DE AGRICULTURA
 10.01 - GABINETE DO SECRETARIO
 10.01.20.605.0010.2.049-3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo 1.000,00
 11 - SECRETARIA DE OBRAS E TRANSPORTES
 11.01 - GABINETE DO SECRETARIO
 11.01.15.452.0066.2.050-3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo 21.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

11 - SECRETARIA DE OBRAS E TRANSPORTES
 11.01 - GABINETE DO SECRETARIO
 11.01.16.451.0057.1.029-4.4.90.51.00.00.00.00 - Obras e Instalacoes 27.800,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 25 de Outubro de 2011

PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Edivan da Silva Menezes

Código Identificador:6DC42FE1

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 000054/11 DE 1 DE NOVEMBRO DE 2011

Outros no Orçamento programa de 2011.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAIANA no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de ARAGUAIANA e autorização contida na Lei Municipal nº 000544/11 de 9 de Maio de 2011.

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 27.294,43 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

05 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
 05.02 - ENSINO FUNDAMENTAL
 05.02.12.361.0035.2.015-3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 27.294,43

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):
 Subtrair outros casos 27.294,43
 Subtrai routro casos 27.294,43

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 1 de Novembro de 2011

PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Edivan da Silva Menezes
Código Identificador:174EB2BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 000055/11 DE 3 DE NOVEMBRO DE 2011

Abre Crédito Adicional Suplementar - Anulação de Dotação no Orçamento programa de 2011.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAIANA no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de ARAGUAIANA e autorização contida na Lei Municipal nº 000562/11 de 3 de Novembro de 2011.

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 238.000,00 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02 - GABINETE DO PREFEITO
 02.03 - JUNTA DO SERVIÇO MILITAR
 02.03.04.122.0003.2.004-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil 1.000,00
 04 - SECRETARIA DE FINANÇAS
 04.01 - GABINETE DO SECRETARIO
 04.01.11.332.0007.2.009-3.3.90.47.00.00.00.00 - Obrigacoes Tributarias e Contributivas 22.000,00
 05 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
 05.02 - ENSINO FUNDAMENTAL
 05.02.12.361.0035.2.015-3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 87.000,00
 05.02.12.361.0042.2.016-3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 4.000,00
 06 - SECRETARIA DE SAUDE
 06.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 06.02.27.812.0044.1.065-4.4.90.51.00.00.00.00 - Obras e Instalacoes 25.000,00
 06.02.27.812.0044.1.065-4.4.90.52.00.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente 32.000,00
 09 - SECRETARIA DE TURISMO
 09.01 - GABINETE DO SECRETARIO
 09.01.04.695.0093.2.048-3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo 4.000,00
 11 - SECRETARIA DE OBRAS E TRANSPORTES
 11.01 - GABINETE DO SECRETARIO
 11.01.26.782.0088.1.031-4.4.90.51.00.00.00.00 - Obras e Instalacoes 63.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02 - GABINETE DO PREFEITO
 02.04 - CONTROLE INTERNO
 02.04.04.124.0009.2.054-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil 400,00
 02.04.04.124.0009.2.054-3.3.90.14.00.00.00.00 - Diarias - Civil 600,00
 02.01 - GABINETE DO PREFEITO
 02.01.04.122.0003.2.002-3.3.90.36.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 700,00
 03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
 03.01 - GABINETE DO SECRETARIO
 03.01.04.122.0003.2.005-3.3.90.36.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 3.000,00
 04 - SECRETARIA DE FINANÇAS
 04.01 - GABINETE DO SECRETARIO
 04.01.04.123.0005.2.007-3.1.90.09.00.00.00.00 - Salario-Familia 2.300,00
 04.01.04.123.0005.2.007-3.3.90.36.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 1.000,00
 11 - SECRETARIA DE OBRAS E TRANSPORTES
 11.01 - GABINETE DO SECRETARIO
 11.01.16.451.0057.1.029-4.4.90.51.00.00.00.00 - Obras e Instalacoes 230.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 3 de Novembro de 2011

PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Edivan da Silva Menezes

Código Identificador:150CE480

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE POSSE N.º 131/2011

Tomou posse no dia 04 de novembro de 2011, através da Portaria n.º 151/2011, datada de 20 de outubro de 2011, o Senhor, ROGÉRIO BATISTA, aprovado em concurso público n.º 01/2011, para preenchimento do cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, em caráter efetivo, perante o Prefeito Municipal, o Secretário de Administração e o Diretor de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal de Araputanga/MT.

VANO JOSÉ BATISTA

Prefeito Municipal

ODILSON MAMEDES DA SILVA

Secretario Municipal de Administração

OVÍDIO DE FREITAS GODOY

Diretor de Recursos Humanos

Publicado por:

Fabiana da Silva Ramos

Código Identificador:FCAD1011

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ENTRADA EM EXERCÍCIO

Eu, BRUNO VICENTE DE OLIVEIRA, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade 24152145 SEJSP MT e CPF: 909.003.671-72039.636.331-82. DECLARO, para os devidos fins legais, que após ter tomado posse no cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, no dia 25 de outubro de 2011, entro em exercício de modo definitivo na data abaixo assinalada, sendo lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

É o que declaro.

Araputanga – MT, 03 de novembro de 2011.

ATESTADO

EU, RENATA SOUZA PINTO MARCONI, Secretária Municipal de Saúde, nomeada pela Portaria n.º 66/2011, atesto para todos os fins legais que a declaração de entrada em exercício é verdadeira, passando o servidor a exercer suas funções inerentes ao cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, na data acima assinalada.

É o que atesto.

Araputanga – MT, 03 de novembro de 2011.

RENATA SOUZA PINTO MARCONI

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Fabiana da Silva Ramos

Código Identificador:B62318EA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA - QUINTO TERMO ADITIVO CONTRATO 117 /
2009

CORRETO:

Valor correto: 234.770,05

Emissão: 25/10/2011

Dotação Orçamentária: (203) 07-001-1.048-4490.51 - Construção, Ampliação e Reforma de Escolas.

Publicado por:

Dina Dantas da Silva Pereira

Código Identificador:1EE1A6B3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADITIVO DE VALOR DO CONTRATO 117 / 2009

QUINTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 117/2009 – DE VALOR

Quinto Termo Aditivo de Contrato de Obras, que fazem de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA/MT**, pessoa jurídica de Direito Público inscrita no CGC/MF sob n.º15,023,914/0001-45, com a sede na cidade de Araputanga, Estado de Mato Grosso, na Rua Antenor Mamedes, n.º 911, neste ato representante pelo **Sr. VANO JOSÉ BATISTA**, brasileiro, casado, portador do RG sob n.º 98470-ZA SSP/GO e inscrito no CPF/MF sob n.º 056.675.981-04, residente e domiciliado à Rua Limiro Rosa Pereira, n.º 1040, Centro, no Município de Araputanga/MT, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **TEREX CONSTRUÇÕES E TRANSPORTE LTDA**, , pessoa jurídica de direito privado, com sede na General Valle n.º 321, Bairro Bandeirante, em Cuiabá – MT, inscrita no CNPJ: 07.481.616/0001-70, neste ato representado por seu sócio diretor Sr. **CARLOS HUMBERTO BRANDOLIS**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG. M-1 1.061.045 SSP/MG e CPF n.º 211.721.886-53, residente e domiciliado na Cidade de Cuiabá/M G, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si justo e contratado, nos termos do **Processo Licitatório Tomada de Preços n.º 002/2009**, procedendo com o seguinte aditamento:

CLAUSULA PRIMEIRA – Com amparo no **Termo Aditivo do Convênio 214/2008 de 20/09/2011 da SEDUC**, fica alterada a **Cláusula Quarta – “Valor do Contrato”**, que passa a ter a seguinte redação: Pela execução dos serviços, a Prefeitura pagará à **CONTRATADA** a importância total de R\$803.121,48 (Oitocentos e Três Mil, Cento e Vinte e Um Reais e Quarenta e Oito Centavos), que recebe um acréscimo referente reequilíbrio financeiro no valor de R\$234.770,05 (Duzentos e Trinta e Quatro Mil, Setecentos e Setenta Reais e Cinco Centavos), passando a importância total para R\$1.037.891,53 (Um Milhão, Trinta e Sete Mil, Oitocentos e Noventa e Um Reais e Cinquenta e Três Centavos).

CLÁUSULA SEGUNDA - Fica justificado o presente ato, pela ocorrência de fato alheio à vontade das partes, consubstanciado nas cláusulas e condições estabelecidas no contrato originário.

CLÁUSULA TERCEIRA – As despesas decorrentes da execução das obras correrão à conta de recursos do Tesouro Estadual e empenhadas na dotação orçamentária **(203) 07-001-1.048-4490.51 - Construção, Ampliação e Reforma de Escolas**.

CLÁUSULA QUARTA - O fato que levou as partes Contratantes a concordar em assinar o Termo Aditivo, foi em virtude das Cláusulas e condições ora mencionadas, ficando ratificadas todas as demais cláusulas do contrato originário que não conflitem com o presente Termo Aditivo.

Estando assim, justos e contratados, assinam o presente Termo Aditivo em, 03 (três) vias de igual teor valor, na presença de duas testemunhas que também assinam.

Araputanga/MT, 25 de Outubro de 2011.

VANO JOSÉ BATISTA

Prefeito Municipal

Contratante

TEREX CONSTRUÇÕES E TRANSPORTE LTDA

Carlos Humberto Brandolis
Socio Proprietário
Contratada

Publicado por:

Dina Dantas da Silva Pereira
Código Identificador:167DB541

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO OUTUBRO / 2011

Contrato nº 143/2011 - Data: 07/10/2011 - **Contratado:** RICARDO MOREIRA AGUIAR - ME - **Valor:** R\$7.500,00 - **Objeto:** Serviços Técnicos de Engenharia na Elaboração do PMSB – Plano Municipal de Saneamento Básico. - **Vigência:** 07/10/2011 a 07/12/2011.

Publicado por:

Dina Dantas da Silva Pereira
Código Identificador:89AC78B1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO OUTUBRO / 2011

Contrato nº 144/2011 - Data: 20/10/2011 - **Contratado:** M. A. FRANCISCO DIAS & CIA LTDA - ME - **Valor:** R\$76.532,71 - **Objeto:** Realização de Confeções e Serviços Metalúrgicos. - **Vigência:** 20/10/2011 a 31/12/2011.

Publicado por:

Dina Dantas da Silva Pereira
Código Identificador:9734D147

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO OUTUBRO / 2011

Contrato nº 145/2011 - Data: 19/09/2011 - **Contratado:** CLÓVIS DUTRA DA SILVA - **Valor:** R\$9.000,00 - **Objeto:** Gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar. - **Vigência:** 20/10/2011 a 31/12/2011.

Publicado por:

Dina Dantas da Silva Pereira
Código Identificador:81BEED3B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADITIVO DE PRAZO CONTRATO 117 / 2009

SEXTO TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO DE OBRAS 117/2009

Sexto Termo Aditivo de Contrato de Obras, que fazem de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA/MT**, pessoa jurídica de Direito Público inscrita no CGC/MF sob nº15,023,914/0001-45, com a sede na cidade de Araputanga, Estado de Mato Grosso, na Rua Antenor Mamedes, nº 911, neste ato representante pelo **Sr. VANO JOSÉ BATISTA**, brasileiro, casado, portador do RG sob nº 98470-ZA SSP/GO e inscrito no CPF/MF sob nº 056.675.981-04, residente e domiciliado à Rua Limiro Rosa Pereira, nº 1040, Centro, no Município de Araputanga/MT, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **TEREX CONSTRUÇÕES E TRANSPORTE LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na General Valle nº 321, Bairro Bandeirante, em Cuiabá – MT, inscrita no CNPJ: 07.481.616/0001-70, neste ato representado por seu sócio diretor **Sr. CARLOS HUMBERTO BRANDOLIS**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG. M-1 1.061.045 SSP/MG e CPF nº 211.721.886-53, residente e domiciliado na Cidade de Cuiabá/M G, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si justo e contratado, nos termos do **Processo Licitatório Tomada de Preços nº 002/2009**, conforme segue:

CLAUSULA PRIMEIRA – Conforme Contrato de Obras nº 117/2009, as partes mencionadas resolvem em “Sexto Termo Aditivo” alterar a Cláusula Quinta do contrato originário, que trata do prazo pactuado para a execução dos serviços.

PARÁGRAFO ÚNICO – Adita-se o prazo para a execução dos serviços que era de 05/05/2011 à 31/10/2011, e prorroga-se o prazo de vigência, ficando estabelecido novo prazo de para 01/11/2011 a findar em 28/02/2012.

CLÁUSULA SEGUNDA - Fica justificado o presente ato, pela ocorrência de fato alheio à vontade das partes, consubstanciado nas cláusulas e condições estabelecidas no contrato originário.

CLÁUSULA TERCEIRA – Não sendo possível a execução do objeto pactuado nas datas aprazadas, mas, a escassez do prazo impossibilita a plena execução do objeto, não restando outra alternativa, se não a prorrogação de novo prazo.

CLÁUSULA QUARTA - O fato que levou as partes Contratantes a concordar em assinar o Termo Aditivo, foi em virtude das Cláusulas e condições ora mencionadas, ficando ratificadas todas as demais cláusulas do contrato originário que não conflitem com o presente Termo Aditivo.

Estando assim, justos e contratados, assinam o presente Termo Aditivo em, 03 (três) vias de igual teor valor, na presença de duas testemunhas que também assinam.

Araputanga/MT, 28 de Outubro de 2011.

VANO JOSÉ BATISTA

Prefeito Municipal
Contratante

TEREX CONSTRUÇÕES E TRANSPORTE LTDA

Carlos Humberto Brandolis
Socio Proprietário
Contratada

Publicado por:

Dina Dantas da Silva Pereira
Código Identificador:8E5ECC0D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 17/2011

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS-MT**, Torna público, para conhecimento dos interessados, que às 13:00 horas, do dia 18/11/2011, na sede da Prefeitura Municipal de Arenápolis, sito na AV. Prefeito Caio, Nº. 642, Bairro Vila Nova, Arenápolis- MT, será realizado em sessão pública, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 17/2011, tipo MENOR PREÇO POR LOTE**, regido pela Lei 10.520/2002 e Decreto Municipal Nº.19/2009 e Nº.20/2009, com validade 12 (doze) meses, objetivando **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS, INCLUSIVE PLANTÕES PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS-MT**. O Edital completo encontra-se a disposição na sede Prefeitura Municipal de Arenápolis-MT, podendo ser solicitado por via e-mail: licitacao.arenapolis@hotmail.com e informações pelo telefone (65) 3343-1105.

Arenápolis, 04 de novembro de 2011.

REGINA LÚCIA DE SOUZA

Pregoeira

Publicado por:

Regina Lucia de Souza
Código Identificador:008CC083

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº:
063/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72
 Contratado: CONSTRUTORA BRANDÃO LTDA, CNPJ: 08.810.117/0001-42
 Objeto: Prorrogação do prazo de vigência.
 Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho.
 Vigência: 05/10/2011 à 03/01/2012.

Publicado por:
 Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:8B619CB8

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº:
064/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72
 Contratado: CONSTRUTORA BRANDÃO LTDA, CNPJ: 08.810.117/0001-42
 Objeto: Prorrogação do prazo de vigência.
 Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho.
 Vigência: 05/10/2011 à 03/01/2012.

Publicado por:
 Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:346F0A4F

DEPARTAMENTO PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº
186/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT - CNPJ nº: 03.507.522/0001-72
Contratado: Jaqueline da Silva Paulino CPF nº: 041.293.171-05
Objeto: O objetivo do presente Termo Aditivo, é a Prorrogação do Prazo do Contrato de Prestação de Serviço por Tempo Determinado Nº 186/2010, até a data de 01 / 10 / 2012.
Valor: R\$-931,69-(novecentos e trinta e um reais e sessenta e nove centavos)
Regime Jurídico Estatutário
Dotação Orçamentária: 00100.08.244.6110.2033-3.1.90.04.00.00
Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho
Data: 01/10/2011 – **Prazo:** 01/12/2012

Barra do Bugres - MT, 01 de outubro de 2011.

Publicado por:
 Andrea dos Santos Castro
Código Identificador:06061F14

DEPARTAMENTO PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº
187/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT - CNPJ nº: 03.507.522/0001-72
Contratado: Margareth Pereira da Silva Nascimento CPF nº: 006.325.301-11
Objeto: O objetivo do presente Termo Aditivo, é a Prorrogação do Prazo do Contrato de Prestação de Serviço por Tempo Determinado Nº 187/2010, até a data de 01 / 10 / 2012.
Valor: R\$-931,69-(novecentos e trinta e um reais e sessenta e nove centavos)
Regime Jurídico Estatutário
Dotação Orçamentária: 00100.08.244.6110.2033-3.1.90.04.00.00
Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho
Data: 01/10/2011 – **Prazo:** 01/12/2012

Barra do Bugres - MT, 01 de outubro de 2011.

Publicado por:
 Andrea dos Santos Castro
Código Identificador:D8DCAAAF

DEPARTAMENTO PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº
188/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT - CNPJ nº: 03.507.522/0001-72
Contratado: Jussara Carlos da Silva CPF nº: 703.545.701-10
Objeto: O objetivo do presente Termo Aditivo, é a Prorrogação do Prazo do Contrato de Prestação de Serviço por Tempo Determinado Nº 188/2010, até a data de 01 / 10 / 2012.
Valor: R\$-3.065,77-(três mil, sessenta e cinco reais e setenta e sete centavos)
Regime Jurídico Estatutário
Dotação Orçamentária: 00200.10.301.6010.2061-3.1.90.04.00.00
Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho
Data: 01/10/2011 – **Prazo:** 01/12/2012

Barra do Bugres - MT, 01 de outubro de 2011.

Publicado por:
 Andrea dos Santos Castro
Código Identificador:446DDE5A

DEPARTAMENTO PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº
189/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT - CNPJ nº: 03.507.522/0001-72
Contratado: Rafaella Pereira França de Paula CPF nº: 729.774.931-15
Objeto: O objetivo do presente Termo Aditivo, é a Prorrogação do Prazo do Contrato de Prestação de Serviço por Tempo Determinado Nº 189/2010, até a data de 01 / 10 / 2012.
Valor: R\$-3.065,77-(três mil, sessenta e cinco reais e setenta e sete centavos)
Regime Jurídico Estatutário
Dotação Orçamentária: 00100.08.244.6110.2033-3.1.90.04.00.00
Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho
Data: 01/10/2011 – **Prazo:** 01/12/2012

Barra do Bugres - MT, 01 de outubro de 2011.

Publicado por:
 Andrea dos Santos Castro
Código Identificador:026AFB34

DEPARTAMENTO PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº
089/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT - CNPJ nº: 03.507.522/0001-72
Contratado: Laine Marques dos Santos CPF nº: 837.402.791-68
Objeto: O objetivo do presente Termo Aditivo, é a Alteração da Carga Horária do Contrato de Prestação de Serviço por Tempo Determinado Nº 089/2011, para Professor, Classe A, Nível I, 20 Hs/Semanais, a partir de 03 / 10 / 2011.
Valor: R\$-601,98 -(seiscentos e um reais e noventa e oito centavos)
Regime Jurídico Estatutário
Dotação Orçamentária: 00300.12.361.5010.2028-3.1.90.04.00.00
Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho
Data: 03/10/2011 – **Prazo:** 23/12/2011

Barra do Bugres - MT, 01 de outubro de 2011.

Publicado por:
 Andrea dos Santos Castro
Código Identificador:3FF3B8F6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO TOMADA DE PREÇOS N. 016/2011

Aviso de Licitação

Modalidade: Tomada de Preços nº. 016/2011

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE, ESTADO DE MATO GROSSO**, faz saber que se encontra aberta a Tomada de Preços, regida pela Lei 8.666/93 com as alterações da Lei 8.883/94, no Tipo **“Menor Preço Global”**, com o objetivo de contratar Empresa de Engenharia – área elétrica para Obra de Iluminação Pública nas Ruas e Avenidas deste Município. O edital completo poderá ser adquirido no endereço acima.

Os envelopes contendo a Documentação de Habilitação e de Proposta deverão ser entregues às 8:00 h do dia 22 de novembro de 2011, no Paço Municipal no endereço acima citado.

Brasnorte - MT, 04 de novembro de 2011.

CLADES FINKLER

Presidente da Cpl

Publicado por:

Donizete Alves de Souza

Código Identificador:B018F66B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CODEC – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE
CÁCERES - CNPJ/MF N.º 15.362.700/0001-01

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Ficam convocados nos termos dos Art. 124 e 133 da Lei 6.404/76, alterada pela Lei 9.457/97 e pela Lei 10303/2001, os senhores acionistas da **CODEC – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CÁCERES**, com sede social à Av. Getúlio Vargas, SNº em Cáceres – MT, para se reunirem em Assembleia Geral Extraordinária, a ser realizada em sua sede da SEMATUR, na Rua Riachuelo, Nº1, Centro, em Cáceres – MT, no dia 07 de Novembro de 2011, às 15:00 horas, a fim de deliberarem sobre a seguinte ordem do dia:

- Reforma do estatuto social, com a inclusão do artigo 34, visando estabelecer destinação aos bens móveis e imóveis pertencentes a Companhia, em caso de extinção, dissolução ou liquidação, com a seguinte redação: “ARTIGO 34 – Em caso de dissolução, o acervo da companhia reverter-se-á ao patrimônio do Município, depois de atendidas as exigências da legislação específica que rege as sociedades por ações.”;
- Deliberar sobre a manifestação do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração sobre a aquisição das ações de acionistas minoritários;
- Deliberar sobre a aquisição de ações pertencentes aos acionistas minoritários, determinando suas condições de compras, mediante resgate visando sua eliminação, com aumento do valor nominal das ações remanescentes, sem redução do capital social, obedecidos os artigos 44 da Lei 6404/1976, artigo 13 do estatuto social, e da Lei 10303/2001;
- Dissolução e Liquidação da sociedade, nos termos do art. 136, inciso VII, e com consequente reversão do patrimônio conforme for determinado na deliberação do item I deste edital;
- Dstituição da Diretoria e do Conselho de Administração;
- Manutenção do Conselho Fiscal durante a liquidação;
- Nomeação de liquidante e estipulação de sua remuneração;
- Outros assuntos de interesse da sociedade

TULIO AURELIO CAMPOS FONTES

Presidente

Publicado por:

Enoque Ramos Duarte

Código Identificador:A8846D61

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 444 DE 17 DE OUTUBRO DE 2011

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 o **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº 098, de 24 de fevereiro de 2011, e:

CONSIDERANDO o Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007, que institui o Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação;

CONSIDERANDO que o Ministério da Educação e Cultura (MEC), institui o Programa Educação Para Todos visando que os municípios elaborem seu Plano de Ações Articuladas (PAR);

CONSIDERANDO o Plano de Ações Articuladas (PAR) para o período 2011/2014 do município de Cáceres-MT;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhar a execução das ações e subações do PAR, no período 2011/2014;

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 22383, de 17 de outubro de 2011, da Secretaria Municipal de Administração,

R E S O L V E M:

Art. 1º Fica designado, a partir desta data, que o Conselho Municipal de Educação de Cáceres (CMEC), instituído pela Lei nº 2.162, de 12 de dezembro de 2008, em caráter permanente como órgão de decisão colegiada, integrante do Sistema Municipal de Ensino, com funções deliberativa, consultiva, normativa, fiscalizadora e de assessoramento à Secretaria Municipal de Educação (SME), terá o compromisso e responsabilidade em acompanhar a execução das ações e subações do Plano de Ações Articuladas (PAR) do município de Cáceres-MT, no período de 2011/2014.

Art. 2º A atribuição de acompanhamento da execução das ações e subações do Plano de Ações Articuladas (PAR), 2011/2014 no Município pelo Conselho Municipal de Educação de Cáceres (CMEC), deverá estar regulamentada na Lei nº 2.162, de 12 de dezembro de 2008, e no seu Regimento Interno.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 17 de outubro de 2011.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES

Prefeito de Cáceres

JOSUÉ VALDEMIR DE ALCÂNTARA

Secretário Municipal de Educação

Afixado em: 17.10.2011

Publicado por:

Eliete Domingas da Silva

Código Identificador:E1108944

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO: 059/2011

CONTRATADA: B. C. DO BRASIL CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA

OBJETO: Selecionar empresa de engenharia - área da Construção Civil, para executar a **Construção de um Galpão para Fábrica de Ração com área de 307,2 m² VALOR DO CONTRATO: R\$ 134.254,43** (Cento e Trinta e Quatro Mil Duzentos e Cinquenta e Quatro Reais e Quarenta e Três Centavos). **CONTRATANTE: VANDEIR LUIZ RIBEIRO - Prefeito MUNICIPAL. DATA DO**

CONTRATO: 04 DE NOVEMBRO DE 2011. **VIGÊNCIA:** 180 (CENTO E OITENTA) DIAS.

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:7821826B

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DA TOMADA DE PREÇOS Nº
009/2011

O Município de Campinápolis-MT através da Comissão Permanente de Licitações, torna Público aos interessados, o resultado do Julgamento da Tomada de Preços nº 009/2011, no objeto: Selecionar empresa de engenharia - área da Construção Civil, para executar a Construção de um Galpão para Fábrica de Ração com área de 307,2m² vencedor: B. C. DO BRASIL CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA no valor global de: R\$ 134.254,43 (Cento e Trinta e Quatro Mil Duzentos e Cinquenta e Quatro Reais e Quarenta e Três Centavos). Por ser verdade, datamos e firmamos o presente para que surta seus efeitos. Campinópolis-MT, 04 de novembro de 2011.

MACIEL ALVES FERREIRA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:F3A532BB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO Nº 099, DE 31 DE OUTUBRO DE
2011.

“Prorroga prazo de adesão sobre as áreas a serem pavimentadas na 1ª Etapa do Bairro Olenka e dá outras providências”.

MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e,
Considerando o disposto na Lei nº 1.290/2009, de 29 de abril de 2009 e alterações posteriores, que autoriza a criação do Fundo Pró Pavimentação Asfáltica do Município de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso,

DECRETA

Art. 1º. Fica prorrogado por mais 60 (sessenta) dias o prazo para adesão aos proprietários e/ou possuidores de terrenos beneficiados pela pavimentação asfáltica na 1ª Etapa, do Bairro Olenka, exercício 2011/2012, a contar da presente data.

Art. 2º. Permanecem inalterados os demais dispositivos constantes nos Decretos Executivos nºs 065, de 26 de julho de 2011 e 072, de 10 de agosto de 2011, obedecendo ao disposto na Lei nº 1.290, de 29 de abril de 2009 e suas alterações.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 31 dias do mês de outubro de 2011.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado por afixação no lugar de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretario Municipal de Administração

Publicado por:
Rosângela Xavier de Alcantara Nascimento
Código Identificador:082AE698

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 074 DE 27 DE OUTUBRO DE 2011.

CONVALIDA ATO DE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR EFETIVO.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais e,

CONSIDERANDO que o edital do concurso público nº. 001, de 18 de março de 2010, bem como o provimento do cargo de Fisioterapeuta foram realizados sem a previsão de vaga correspondente no lotaciograma do Poder Executivo Municipal de Campos de Júlio;

CONSIDERANDO que a Lei Municipal 489, de 25 de outubro de 2011 ampliou em uma vaga o quantitativo do cargo de Fisioterapeuta no lotaciograma do Poder Executivo Municipal, constante do anexo único da Lei nº. 414, de 22 de dezembro de 2009;

CONSIDERANDO o poder-dever de autotutela inerente aos atos administrativos eivados de vício de legalidade, previsto no artigo 53 da Lei nº. 9.784, de 29 de janeiro de 1999;

RESOLVE

Art. 1º Convalidar o ato de nomeação da servidora habilitada em concurso público **DANYELA SAMIRA GUIMARÃES**, materializado através da Portaria nº. 289, de 9 de setembro de 2011, face a ampliação do quantitativo de vagas para o cargo de Fisioterapeuta do quadro permanente da Administração Pública, constante na Lei nº. 489, de 25 de outubro de 2011.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 9 de setembro de 2011.

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

Campos de Júlio, 27 de outubro de 2011.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:05E320F5

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº.025/2011

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado do Mato Grosso, no uso de atribuições legais, faz saber que:

Art. 1º. Ficam convocados os candidatos abaixo mencionados classificados e aprovados no Concurso Público 001/2010 de 18/03/2010 para comparecer no Departamento de Recursos Humanos, a fim de apresentar os documentos exigidos conforme Edital nº 001/2010 para a efetiva nomeação. Torna público para o cargo:

Cargo: (1) FISCAL DE TRIBUTOS	CLASSIFICAÇÃO
MARILENE ALVES MEDEIROS	3º
ALINE HEINZ	4º

Art. 2º. O não comparecimento no período de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação deste Edital, implicará na desistência da vaga.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, aos três dias do mês de novembro do ano de dois mil e onze.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:52412CA0

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº.489, DE 25 DE OUTUBRO DE 2011.

AMPLIA VAGAS PARA O CARGO DE FISIOTERAPEUTA, CONSTANTE DO ANEXO ÚNICO DA LEI Nº. 414, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2009.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Legislativa Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica ampliada no lotaciograma do Poder Executivo Municipal, em uma vaga, o quantitativo do cargo de Fisioterapeuta, constante do anexo único da Lei nº. 414, de 22 de dezembro de 2009.

Art. 2º Essa Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 25 de outubro de 2011.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:31537B46

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº.0414/2009

Dispõe sobre a aprovação do Lotacionograma para o período de 2010 a 2012 e dá outras providências.

Claúdes Lazaretti Masutti, Prefeita Municipal de Campos de Júlio – MT, no uso das suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, considerando a necessidade de redefinir o seu quadro de pessoal,

Faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ela sanciona a presente Lei.

Art. 1º. Fica aprovado o Lotacionograma do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio – MT para o triênio 2010/2012, conforme o Anexo I que acompanha esta Lei.

Parágrafo Único. As vagas apontadas no referido lotacionograma serão preenchidas por concurso público na forma prevista na Lei nº 341/2007.

Art. 2º. Ficam criados os cargos abaixo relacionados, cujas características específicas constam do Anexo II desta Lei:

I – Escolaridade de Ensino Médio Completo e Curso Profissionalizante:

- a) Recepcionista;
- b) Técnico de Higiene Dental;
- c) Técnico em Acupuntura;
- d) Técnico em Radiologia.

II – Escolaridade de Ensino Superior Completo:

- a) Bioquímico;

- b) Enfermeiro (Padrão);

- c) Farmacêutico;

- d) Fisioterapeuta;

- e) Fonoaudiólogo;

- f) Médico Clínico-Geral;

- g) Médico Ginecologista;

- h) Médico Veterinário;

- i) Nutricionista;

- j) Odontólogo;

- k) Psicólogo;

- l) Professor Licenciatura Plena – Inglês.

Art. 3º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover contratações de caráter excepcional e temporário pelo prazo de até seis meses, em cujo período deverá ser realizado o concurso público para o preenchimento das vagas a serem ocupadas de forma permanente.

Parágrafo Único. As contratações temporárias serão precedidas de teste seletivo simplificado.

Art. 4º. As despesas decorrentes da execução desta Lei serão absorvidas pelo Orçamento Anual de 2010 e dos exercícios subsequentes do Município.

Art. 5º. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o Anexo I da Lei nº 341/2007.

Gabinete da Prefeita Municipal de Campos de Júlio – MT, aos vinte e dois dias do mês de dezembro de dois mil e nove.

CLAÚDES LAZARETTI MASUTTI

Prefeita Municipal

Lotação / Cargo	Código	Carga Horária	Padrão Piso Salarial R\$	Quadro PCCV 2007/2012	Quadro Atual Efetivos	Vagas Disponíveis
ALFABETIZADO						
Auxiliar de Serviços Gerais	AZ	40	465,00	125	85	
- Masculino						20
- Feminino						20
Gari	GA	40	690,00	20	17	03
Servente de Obras	SO	40	690,00	20	03	17
Vigia	VG	40	465,00	15	05	10
Subtotal				180	110	70
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
Agente de Saúde	AS	40	465,00	20	04	16
Mecânico	ME	40	862,25	02	00	02
Mecânico de Maquinas e Veículos Pesados	MMV	40	2.300,00	02	01	01
Mestre de Obras	MO	40	1.725,00	05	01	04
Operador de Máquinas Rodoviárias I	OM	40	1.150,00	07	06	01
Operador de Maquinas Rodoviárias II	OMR	40	1.035,00	07	02	05
Operador Máster de Maquinas Pesadas	OMP	40	1.495,00	01	01	00
Subtotal				44	15	29
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO						
Agente de Vigilância Sanitária	AV	40	805,00	07	04	03
Atendente de Creche	AT	40	465,00	20	10	10
Auxiliar de Biblioteca	BI	40	805,00	05	01	04
Motorista de Veículo Especial	MP	40	977,50	30	16	14
Motorista de Veículo Leve	ML	40	690,00	10	05	05
Subtotal				72	36	36
NÍVEL MÉDIO COMPLETO						
Agente Administrativo	AA	40	977,50	35	20	15
Auxiliar de Enfermagem	AE	40	1.035,00	15	03	12

Fiscal de Tributos	FT	40	977,50	15	09	06
Professor I – Magistério	PR	25	593,75	25	06	19
Recepcionista	RC	40	600,00	15	00	15
Técnico de Higiene Dental	THD	40	1.250,00	02	00	02
Técnico em Acupuntura	TA	40	2.000,00	01	00	01
Técnico em Contabilidade	TC	40	2.300,00	01	00	01
Técnico em Enfermagem	TE	40	1.495,00	18	08	10
Técnico em Radiologia	TRX	24	1.800,00	01	00	01
Tesoureiro	TS	40	805,00	01	01	00
Subtotal			129	47	82	
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO						
Assistente Social	ASS	40	2.000,00	02	00	02
Auditor Público Interno	API	40	2.300,00	01	01	00
Bioquímico	BIO	40	2.500,00	01	00	01
Enfermeiro (Padrão)	ENP	40	3.200,00	03	00	03
Farmacêutico	FCT	40	2.500,00	01	00	01
Fisioterapeuta	FTP	40	3.000,00	02	00	01
				(alterado pela Lei nº 489, de 25 de outubro de 2011)		
Lotação / Cargo	Código	Carga Horária	Padrão Piso Salarial R\$	Quadro PCCV 2007/2012	Quadro Atual Efetivos	Vagas Disponíveis
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (continuação)						
Fonoaudiólogo	FAD	40	2.500,00	01	00	01
Médico Clínico Geral	MCG	40	8.500,00	03	00	03
Médico Ginecologista	MGC	40	8.900,00	01	00	01
Médico Veterinário	MVT	40	2.500,00	01	00	01
Nutricionista	NTC	40	2.500,00	01	00	01
Odontólogo	ODT	40	2.500,00	02	00	02
Psicólogo	PSC	40	3.000,00	02	00	02
Técnico de Fiscalização Tributária	TFT	40	1.725,00	01	01	00
Professor II – Plena	PLP	25	747,50	58	26	32
- Ciências						(01)
- Educação Física						(02)
- Geografia						(01)
- História						(01)
- Inglês						(02)
- Matemática						(01)
- Pedagogia						(22)
- Português						(02)
Professor III – Plena C/ Especialização	PR	25	1.150,00	20	19	01
Professor IV – Mestrado/Doutorado	PR	25	1.725,00	10	00	10
Subtotal			109	47	62	
Total Geral			534	255	279	

=> Cargos novos

Campos de Júlio – MT, 14 de dezembro de 2009.

CLAÍDES LAZARETTI MASUTTI

Prefeita Municipal

Publicado por:

Luciano Celeste Bueno Rolim

Código Identificador:60783ECF**GABINETE DO PREFEITO****LEI Nº 488, DE 11 DE OUTUBRO DE 2011.**

ALTERA A REDAÇÃO DOS ARTIGOS PRIMEIRO E SEGUNDO DA LEI MUNICIPAL Nº 479, DE 28 DE SETEMBRO DE 2011.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, faz saber que apresenta a Câmara Legislativa Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Os artigos primeiro e segundo da Lei nº 479, de 28 de setembro de 2011 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º. A unidade de extensão da Escola Municipal de Germano Lazaretti, localizada na Rua Zelino Agostinho Lorenzetti, fica transformada em escola de ensino fundamental, com a denominação de “ESCOLA MUNICIPAL 15 DE OUTUBRO”.

Art. 2º A Escola Municipal de Ensino Fundamental 15 de Outubro que trata o artigo primeiro fica sujeita à orientação e administração da Secretaria Municipal de Educação.”

Art. 2º Essa lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 11 de outubro de 2011.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luciano Celeste Bueno Rolim

Código Identificador:E03E284C**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA Nº. 316, DE 18 DE OUTUBRO DE 2011.**

EXONERA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 74 da Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008,

CONSIDERANDO a solicitação contida no requerimento protocolado sob nº.1469, de 19 de outubro de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a servidora **JAQUELINE SCHITINI DONIZETI**, admitida na forma do Inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e nomeada em caráter efetivo para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, através da Portaria nº. 188, de 02 de maio de 2011.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições contidas na Portaria nº. 188, de 02 de maio de 2011.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 18 de outubro de 2011.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luciano Celeste Bueno Rolim

Código Identificador:34F17D28**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA Nº. 317, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2011.**

CONCEDE LICENÇA EM CARÁTER ESPECIAL A SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e considerando o atendimento aos requisitos previstos no artigo 150,§2º do Estatuto do Servidor, instituído pela Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença em caráter especial (licença-prêmio) à servidora **MARLENE GONÇALVES DE AGUIAR**, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, conforme Portaria nº. 40, de 02 de fevereiro de 2004, relativo ao período aquisitivo de 02/02/2004 a 01/02/2009, pelo prazo de três meses, a contar desta data, com todos os direitos e vantagens do cargo.

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

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

Campos de Júlio, 01 de novembro de 2011.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luciano Celeste Bueno Rolim

Código Identificador:FAF5DFA3**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA Nº. 318, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2011.**

CONCEDE LICENÇA EM CARÁTER ESPECIAL A SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e considerando o atendimento aos requisitos previstos no artigo 150, §2º do Estatuto do Servidor, instituído pela Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença em caráter especial (licença-prêmio) à servidora **EMILIANA DA SILVA**, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, conforme Portaria nº. 15, de 13 de fevereiro de 2006, relativo ao período aquisitivo de 02/01/2006 a 01/01/2011, pelo prazo de três meses, a contar desta data, com todos os direitos e vantagens do cargo.

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

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

Campos de Júlio, 01 de novembro de 2011.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luciano Celeste Bueno Rolim

Código Identificador:991535F9**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA Nº. 319, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2011.**

CONCEDE LICENÇA EM CARÁTER ESPECIAL A SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e considerando o atendimento aos requisitos previstos no artigo 150, §2º do Estatuto do Servidor, instituído pela Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença em caráter especial (licença-prêmio) à servidora **ROSA HELENA AFONSO DA SILVA**, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, conforme Portaria nº. 218, de 3 de junho de 2008, relativo ao período aquisitivo de 14/02/2006 a 13/02/2011, pelo prazo de três meses, a contar desta data, com todos os direitos e vantagens do cargo.

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

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

Campos de Júlio, 01 de novembro de 2011.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luciano Celeste Bueno Rolim

Código Identificador:D37C6EDB**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA Nº. 320, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2011.**

EXONERA OCUPANTE DO CARGO DE COORDENADOR DE CHEFE DE DIVISÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 75, I da Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, de ofício, a Senhora **MARIA NILZA VIEIRA MARTINS** do cargo em comissão de Chefe de Divisão de Serviços Administrativos, previsto no artigo 6º, § 3º, II da Lei nº. 327, de 30 de maio de 2007.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições contidas na Portaria nº. 276, de 01 de setembro de 2011.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 01 de novembro de 2011.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luciano Celeste Bueno Rolim

Código Identificador:53161E7A**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA Nº. 321, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2011.**

EXONERA OCUPANTE DO CARGO DE COORDENADOR DE CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADO-CPD.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais E;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 75, inciso II da Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008,

CONSIDERANDO a solicitação contida no requerimento protocolado sob nº.1499, de 25 de outubro de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, o Senhor **ANTÔNIO LOPES DA COSTA** do cargo em comissão de Chefe de Processamento de Dados-CPD.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições contidas na Portaria nº. 243, de 20 de julho de 2011.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 01 de novembro de 2011.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luciano Celeste Bueno Rolim

Código Identificador:20DF5E9C**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA Nº. 322, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2011.**

CONCEDE LICENÇA EM CARÁTER ESPECIAL A SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e considerando o atendimento aos requisitos previstos no artigo 150, §2º do Estatuto do Servidor, instituído pela Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença em caráter especial (licença-prêmio) ao servidor **IVALDO APARECIDO DA SILVA**, ocupante do cargo efetivo de Gari, conforme Portaria nº. 117, de 16 de outubro de 2006, relativo ao período aquisitivo de 02/01/2006 a 01/01/2011, pelo prazo de três meses, a contar desta data, com todos os direitos e vantagens do cargo.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Campos de Júlio, 01 de novembro de 2011.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:1BCD2069

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 654/2011, DE 24 DE OUTUBRO DE 2011.

SUBSTITUIÇÃO DE MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CAMPO VERDE-MT, CONFORME LEI MUNICIPAL 1501/2009.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Substituir membros do CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CAMPO VERDE, com mandato de dois anos.

REPRESENTANTES DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE

- Titular: Ana Tereza de Almeida Vidoto Freitas
CPF nº.: 791.542.391-68
RG nº.: 2507662-0 SSP/MT
Endereço: Rua Recife, nº. 432 – Centro
Fone: 66 8427-4643

Suplente: Suza Mara Alves da Silva
CPF nº.: 004.362.411-10
RG nº.: 1566386-8 SSP/MT
Endereço: Rua Natal nº. 523, bairro Bom Clina
Fone: 66 9981-7915

REPRESENTANTES DA ASSOCIAÇÃO LAR MARIA DE LOURDES

Titular: Everaldo José de Oliveira Lorenzatto
CPF nº.: 953.347.180-87
RG nº.: 95810AB - MT
Endereço: Av. Florianópolis nº 787 - Centro
Fone: (66) 8427-4643, 66 8418-3358

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, em 24 de Outubro de 2011.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se

MÁRCIO MENEZES ROZA
Sec. de Administração

Publicado por:
Izabel Cristina dos Santos
Código Identificador:2E263553

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 0056/2011, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2011.

TRANSFERE TEMPORARIAMENTE VAGAS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, e

Considerando a necessidade de atender e racionalizar as atividades administrativas;

Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 1.667/2011, de 17 de março de 2011;

DECRETA:

Art. 1º - Fica remanejado temporariamente o cargo de Coordenador de Trânsito Urbano – CMTU, da Secretaria Municipal de Fazenda para a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, com as respectivas atribuições do cargo ora remanejado.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, em 01 de Novembro de 2011.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM
Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se.

MARCIO MENEZES ROZA
Sec. de Administração

Publicado por:
Izabel Cristina dos Santos
Código Identificador:5AC6681E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PUBLICAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público que solicitou a EXPEDIÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO no loteamento denominado JARDIM CIDADE VERDE, neste município de CAMPO VERDE, a(s) seguinte(s) pessoa(s) e alegando a propriedade sobre o(s) seguinte(s) imóvel (is):

JURANDIR TARCISIO BIAZON requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 01 da QUADRA 10, LOCALIZADO NA AVENIDA GOIAS, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

JURANDIR TARCISIO BIAZON requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 02 da QUADRA 10, LOCALIZADO NA AVENIDA GOIAS, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

JURANDIR TARCISIO BIAZON requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 16 da QUADRA 10, LOCALIZADO NA AVENIDA MATO GROSSO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

JURANDIR TARCISIO BIAZON requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 17 da QUADRA 10, LOCALIZADO NA AVENIDA MATO GROSSO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

Abre-se o prazo de 15 (quinze) dias para oposição de terceiros devendo esta ser apresentada fundamentada junto a SECRETARIA DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT. Superado este prazo, o processo de emissão continuará em seu tramite normal até EXPEDIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO REQUERIDA.

Campo Verde-MT, 14 de Outubro de 2011.

MAURA LOPES DE SOUZA
Secretaria Municipal de Fazenda

Publicado por:
Izabel Cristina dos Santos
Código Identificador:18C83F5C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PUBLICAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público que solicitou a EXPEDIÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO no loteamento denominado JARDIM CIDADE VERDE, neste município de CAMPO VERDE, a(s) seguinte(s) pessoa(s) e alegando a propriedade sobre o(s) seguinte(s) imóvel (is):

MARIA APARECIDA BINATTI PEREIRA requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 09 da QUADRA 14, LOCALIZADO NA AVENIDA CURITIBA, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

Abre-se o prazo de 15 (quinze) dias para oposição de terceiros devendo esta ser apresentada fundamentada junto a SECRETARIA DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT. Superado este prazo, o processo de emissão continuará em seu tramite normal até EXPEDIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO REQUERIDA.

Campo Verde-MT, 21 de Outubro de 2011.

MAURA LOPES DE SOUZA
Secretaria Municipal de Fazenda

Publicado por:
Izabel Cristina dos Santos
Código Identificador:2A6ACB0F

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

SETOR DE LICITAÇÕES EXTRATO DE CONTRATO 62/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT
Contrato: 62/2011
Data: 10/10/2011
Vigência: 31/12/2011
Contratado: Cuiabá Comercio e Papelaria Ltda Me.
Objeto: Aquisição de Material Esportivo.
Valor: R\$ 38.207,00 (Trinta e Oito Mil Duzentos e Sete Reais).

Publicado por:
Sandra Maria dos Santos
Código Identificador:15749072

SETOR DE LICITAÇÕES EXTRATO DE CONTRATO 63/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT
Contrato: 63/2011
Data: 10/10/2011
Vigência: 31/12/2011
Contratado: R.G. Fernandes Com. de Mat. Cirúrgico em Geral.
Objeto: Aquisição de Material Esportivo.
Valor: R\$ 7.980,60 (Sete Mil Novecentos e Oitenta Reais e Sessenta Centavos).

Publicado por:
Sandra Maria dos Santos
Código Identificador:13873876

SETOR DE LICITAÇÕES EXTRATO DE CONTRATO 64/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT
Contrato: 64/2011
Data: 10/10/2011
Vigência: 31/12/2011
Contratado: Roweu Weimer Me.
Objeto: Aquisição de Combustível.
Valor: R\$ 35.430,00 (Trinta e Cinco Mil Quatrocentos e Trinta Reais).

Publicado por:
Sandra Maria dos Santos
Código Identificador:989FF3BE

SETOR DE LICITAÇÕES EXTRATO DE CONTRATO 65/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT
Contrato: 65/2011
Data: 10/10/2011
Vigência: 31/12/2011
Contratado: Auto Posto Garapu Ltda.
Objeto: Aquisição de Combustível.
Valor: R\$ 6.750,00 (Seis Mil Setecentos e Cinquenta Reais).

Publicado por:
Sandra Maria dos Santos
Código Identificador:0F2D90E0

SETOR DE LICITAÇÕES EXTRATO DE CONTRATO 66/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT
Contrato: 66/2011
Data: 10/10/2011
Vigência: 31/12/2011
Contratado: Auto Posto Serra Dourada Ltda.
Objeto: Aquisição de Combustível.
Valor: R\$ 3.270,00 (Tres Mil Duzentos e Setenta Reais).

Publicado por:
Sandra Maria dos Santos
Código Identificador:D9FF1EDE

SETOR DE LICITAÇÕES TERMO DE RATIFICAÇÃO IL

OBJETO: Aquisição de Combustível Oleo Diesel e Gasolina.
FAVORECIDO: Roweu Weimer Me.
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: 04/2011
RECURSOS: PROPRIOS
FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 8.66/93

Publicado por:
Sandra Maria dos Santos
Código Identificador:86F4D099

SETOR DE LICITAÇÕES TERMO DE RATIFICAÇÃO IL

OBJETO: Aquisição de Combustível Oleo Diesel e Gasolina.**FAVORECIDO:** Auto Posto Garapu Ltda**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:** 04/2011**RECURSOS:** PROPRIOS**FUNDAMENTO LEGAL:** LEI Nº 8.66/93**Publicado por:**

Sandra Maria dos Santos

Código Identificador:5DA6F847**SETOR DE LICITAÇÕES
TERMO DE RATIFICAÇÃO IL****OBJETO:** Aquisição de Combustível Oleo Diesel e Gasolina.**FAVORECIDO:** Auto Posto Serra Dourada Ltda**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:** 04/2011**RECURSOS:** PROPRIOS**FUNDAMENTO LEGAL:** LEI Nº 8.66/93**Publicado por:**

Sandra Maria dos Santos

Código Identificador:088D4FC7**SETOR DE LICITAÇÕES
TERMO DE RATIFICAÇÃO IL****OBJETO:** Manutenção e Conservação de Veículos.**FAVORECIDO:** MEI- Renato Roque Fachini**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:** 05/2011**RECURSOS:** PROPRIOS**FUNDAMENTO LEGAL:** LEI Nº 8.66/93**Publicado por:**

Sandra Maria dos Santos

Código Identificador:3933D514**SETOR DE LICITAÇÕES
TERMO DE RATIFICAÇÃO IL****OBJETO:** Manutenção e Conservação de Veículos.**FAVORECIDO:** MEI- Orlando Woiciekoski**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:** 05/2011**RECURSOS:** PROPRIOS**FUNDAMENTO LEGAL:** LEI Nº 8.66/93**Publicado por:**

Sandra Maria dos Santos

Código Identificador:01FFC834**SETOR DE LICITAÇÕES
TERMO DE RATIFICAÇÃO IL****OBJETO:** Aquisição de Passagens.**FAVORECIDO:** Viação Xavante Ltda.**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:** 06/2011**RECURSOS:** PROPRIOS**FUNDAMENTO LEGAL:** LEI Nº 8.66/93**Publicado por:**

Sandra Maria dos Santos

Código Identificador:1DF83101**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER****DEPARTAMENTO DE PROJETOS
LEI 2523/2011**

Projeto de Lei nº. 482/2011

Autoria: Poder Executivo

“DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NA ESTRUTURA DA LEI Nº. 2406/2010, LEI ORÇAMENTARIA ANUAL DO MUNICÍPIO DO EXERCÍCIO DE 2011, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, Sr. Celso Paulo Banazeski, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Colíder aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 1.000.000,00 (Um milhão de reais), destinado a Diversas Secretarias Municipais.

Artigo 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a suplementar em seu Orçamento Programa 2011 as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 03 – Gabinete do Prefeito		
Unidade: 001 – Gabinete do Prefeito		
Função: 02 – Judiciária		
Sub-Função: 062 – Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário		
Programa: 0023 – Defesa da Ordem Jurídica		
Projeto: 2.005 – Atividades a Cargo da Assessoria Jurídica		
Natureza da Despesa:		
3190.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$	4.600,00
3191.13.01.00 – Obrigações Patronais – RPPS	R\$	600,00
TOTAL DA AÇÃO	R\$	5.200,00
Órgão: 03 – Gabinete do Prefeito		
Unidade: 001 – Gabinete do Prefeito		
Função: 04 – Administração		
Sub-Função: 122 – Administração Geral		
Programa: 0021 – Gestão Administrativa		
Projeto: 2.004 – Manutenção e Encargos Gabinete do Prefeito		
Natureza da Despesa:		
3190.04.00.00 – Contratação por Tempo Determinado	R\$	1.400,00
TOTAL DA AÇÃO	R\$	1.400,00
Órgão: 05 – Secretaria Mun. de Planejamento, Fazenda e Administração		
Unidade: 001 – Secretaria Mun. de Planejamento, Fazenda e Administração		
Função: 04 – Administração		
Sub-Função: 122 – Administração Geral		
Programa: 0021 – Gestão Administrativa		
Projeto: 2.011 – Manutenção das Atividades da SMPFA		
Natureza da Despesa:		
3190.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$	32.000,00
3191.13.01.00 – Obrigações Patronais – RPPS	R\$	6.000,00
TOTAL DA AÇÃO	R\$	38.000,00
Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer		
Unidade: 002 – Fundeb 60		
Função: 12 – Educação		
Sub-Função: 361 – Ensino Fundamental		
Programa: 0029 – Gerenciamento Global da Educação		
Projeto: 2.025 – Manutenção do Fundeb 60% – Fundamental		
Natureza da Despesa:		
3190.04.00.00 – Contratação por Tempo Determinado	R\$	134.000,00
3190.13.00.00 – Obrigações Patronais	R\$	28.000,00
3191.13.01.00 – Obrigações Patronais – RPPS	R\$	34.000,00
TOTAL DA AÇÃO	R\$	196.000,00
Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer		
Unidade: 002 – Fundeb 60		
Função: 12 – Educação		
Sub-Função: 365 – Educação Infantil		
Programa: 0029 – Gerenciamento Global da Educação		
Projeto: 2.026 – Manutenção do Fundeb 60% – Infantil		
Natureza da Despesa:		
3190.04.00.00 – Contratação por Tempo Determinado	R\$	6.000,00
3190.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$	112.000,00
3190.13.00.00 – Obrigações Patronais	R\$	16.000,00
3191.13.01.00 – Obrigações Patronais – RPPS	R\$	20.000,00
TOTAL DA AÇÃO	R\$	154.000,00
Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer		
Unidade: 003 – Fundeb 40		
Função: 12 – Educação		
Sub-Função: 361 – Ensino Fundamental		
Programa: 0029 – Gerenciamento Global da Educação		
Projeto: 2.028 – Manutenção do Fundeb 40% – Fundamental		
Natureza da Despesa:		
3190.04.00.00 – Contratação por Tempo Determinado	R\$	2.300,00
3190.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$	154.000,00
3190.13.00.00 – Obrigações Patronais	R\$	4.300,00
3191.13.01.00 – Obrigações Patronais – RPPS	R\$	8.900,00
TOTAL DA AÇÃO	R\$	169.500,00
Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer		
Unidade: 003 – Fundeb 40		
Função: 12 – Educação		
Sub-Função: 365 – Educação Infantil		
Programa: 0029 – Gerenciamento Global da Educação		
Projeto: 2.029 – Manutenção do Fundeb 40% – Infantil		
Natureza da Despesa:		

3191.13.01.00 – Obrigações Patronais – RPPS	R\$	3.400,00
TOTAL DA AÇÃO	R\$	3.400,00
Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer		
Unidade: 004 – Secretaria Adjunta de Esporte e Lazer		
Função: 27 – Desporto e Lazer		
Sub-Função: 812 – Desporto Comunitário		
Programa: 0038 – Gestão do Esporte e Lazer		
Projeto: 2.031 – Manutenção da Sael		
Natureza da Despesa:		
3190.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$	38.000,00
3191.13.01.00 – Obrigações Patronais – RPPS	R\$	2.000,00
TOTAL DA AÇÃO	R\$	40.000,00
Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico		
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde		
Função: 10 – Saúde		
Sub-Função: 301 – Atenção Básica		
Programa: 0039 – Gestão das Políticas Públicas de Saúde		
Projeto: 2.033 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde		
Natureza da Despesa:		
3191.13.01.00 – Obrigações Patronais – RPPS	R\$	34.000,00
TOTAL DA AÇÃO	R\$	34.000,00
Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico		
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde		
Função: 10 – Saúde		
Sub-Função: 301 – Atenção Básica		
Programa: 0039 – Gestão das Políticas Públicas de Saúde		
Projeto: 2.034 – Bloco I – Atenção Básica		
Natureza da Despesa:		
3190.04.00.00 – Contratação por Tempo Determinado	R\$	186.000,00
3190.13.00.00 – Obrigações Patronais	R\$	62.000,00
TOTAL DA AÇÃO	R\$	248.000,00
Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico		
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde		
Função: 10 – Saúde		
Sub-Função: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial		
Programa: 0039 – Gestão das Políticas Públicas de Saúde		
Projeto: 2.035 – Bloco II – MAC Ambulatorial e Hospitalar		
Natureza da Despesa:		
3190.04.00.00 – Contratação por Tempo Determinado	R\$	34.000,00
3190.13.00.00 – Obrigações Patronais	R\$	14.000,00
TOTAL DA AÇÃO	R\$	48.000,00
Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico		
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde		
Função: 10 – Saúde		
Sub-Função: 305 – Vigilância Epidemiológica		
Programa: 0039 – Gestão das Políticas Públicas de Saúde		
Projeto: 2.036 – Bloco III – Vigilância e Saúde		
Natureza da Despesa:		
3190.04.00.00 – Contratação por Tempo Determinado	R\$	16.000,00
TOTAL DA AÇÃO	R\$	16.000,00
Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Ação Social		
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Assistência Social		
Função: 08 – Assistência Social		
Sub-Função: 244 – Assistência Comunitária		
Programa: 0021 – Gestão Administrativa		
Projeto: 2.047 – Manutenção da Secretaria da Ação Social		
Natureza da Despesa:		
3191.13.01.00 – Obrigações Patronais – RPPS	R\$	3.500,00
TOTAL DA AÇÃO	R\$	3.500,00
Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obra e Urbanismo		
Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obra e Urbanismo		
Função: 26 – Transporte		
Sub-Função: 782 – Transporte Rodoviário		
Programa: 0017 – Gestão Administrativa da Sinfra		
Projeto: 2.048 – Manutenção Sec. Mun. Infraestrutura, Obra e Urbanismo		
Natureza da Despesa:		
3191.13.01.00 – Obrigações Patronais – RPPS	R\$	10.000,00
TOTAL DA AÇÃO	R\$	10.000,00
Órgão: 11 – Secretaria Mun. de Ind. Com. Emp. Renda, Cult. e Turismo		
Unidade: 001 – Secretaria Mun. de Ind. Com. Emp. Renda, Cult. e Turismo		
Função: 23 – Comércio e Serviços		
Sub-Função: 691 – Promoção Comercial		
Programa: 0010 – Gestão Administrativa da SMICER		
Projeto: 2.054 – Manutenção Sec. Mun. de Ind. Com. Emp. Renda, Cult. e Turismo		
Natureza da Despesa:		
3190.04.00.00 – Contratação por Tempo Determinado	R\$	1.000,00
3190.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$	30.500,00
3191.13.01.00 – Obrigações Patronais – RPPS	R\$	1.500,00
TOTAL DA AÇÃO	R\$	33.000,00
TOTAL GERAL	R\$	1.000.000,00

Artigo 3º - O presente credito adicional, ampara-se no artigo 40 e 43 da Lei nº 4.320/64 de 17 de março de 1964, e os recursos utilizados são os previstos no inciso III do § 1º do Artigo 43 da lei citada.

Parágrafo Único: Para atender ao credito aberto de que trata o artigo 1º e 2º da presente lei, será utilizado como fonte de recursos as anulações parciais e/ou totais nas seguintes dotações orçamentárias:

RED.	CÓDIGO GERAL	DESCRIÇÃO	VALOR
0032	03.001.02.062.0023.2005.339014000000	Diarias - Civil	R\$ 1.750,00
0039	03.001.04.122.0021.2004.319011000000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 5.000,00
0046	03.001.04.122.0021.2004.339036000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R\$ 4.000,00
0048	03.001.04.122.0022.2006.319011000000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 2.000,00
0054	03.001.04.122.0022.2006.339039000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R\$ 5.000,00
0056	03.001.04.124.0024.2007.319011000000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 1.500,00
0062	03.001.04.124.0024.2007.339039000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R\$ 129,67
0064	03.001.04.131.0007.2003.339039000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R\$ 595,00
0066	04.001.04.122.0021.2008.319004000000	Contratacao por Tempo Determinado	R\$ 2.000,00
0067	04.001.04.122.0021.2008.319009000000	Salario-Familia	R\$ 500,00
0069	04.001.04.122.0021.2008.319013000000	Obrigacoes Patronais	R\$ 1.000,00
0070	04.001.04.122.0021.2008.319113010000	Obrigacoes Patronais - RPPS	R\$ 3.000,00
0080	04.001.04.122.0021.2008.339041000000	CONTRIBUICOES	R\$ 3.000,00
0092	04.001.15.451.0025.1006.449051000000	Obras e Instalacoes	R\$ 3.000,00
0095	05.001.04.122.0021.2011.319004000000	Contratacao por Tempo Determinado	R\$ 3.500,00
0098	05.001.04.122.0021.2011.319013000000	Obrigacoes Patronais	R\$ 5.000,00
0100	05.001.04.122.0021.2011.335041000000	Contribuicoes	R\$ 5.000,00
0101	05.001.04.122.0021.2011.336041000000	CONTRIBUICOES	R\$ 5.000,00
0102	05.001.04.122.0021.2011.337041000000	Contribuicoes	R\$ 5.000,00
0105	05.001.04.122.0021.2011.339031000000	PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS, CIENTIFICAS	R\$ 8.000,00
0111	05.001.04.122.0021.2011.339041000000	CONTRIBUICOES	R\$ 6.000,00
0117	05.001.04.122.0027.2012.336041000000	CONTRIBUICOES	R\$ 5.000,00
0119	05.001.04.122.0027.2012.339030000000	Material de Consumo	R\$ 5.000,00
0120	05.001.04.122.0027.2012.339031000000	PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS, CIENTIFICAS	R\$ 5.000,00
0124	05.001.11.331.0026.2014.339047000000	Obrigacoes Tributarias e Contributivas	R\$ 20.000,00
0125	05.001.28.843.0028.2013.329021000000	Juros sobre a Divida por Contrato	R\$ 7.000,00
0126	05.001.28.843.0028.2013.469071000000	Principal da Divida Contratual Resgatado	R\$ 20.000,00
0132	06.001.12.361.0029.1010.339030000000	Material de Consumo	R\$ 4.000,00
0133	06.001.12.361.0029.1010.339039000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R\$ 4.000,00
0134	06.001.12.361.0029.1010.449051000000	Obras e Instalacoes	R\$ 22.000,00
0136	06.001.12.361.0029.1015.339030000000	Material de Consumo	R\$ 5.000,00
0137	06.001.12.361.0029.1015.339039000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R\$ 5.000,00
0139	06.001.12.361.0029.1015.449052000000	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 5.000,00
0140	06.001.12.361.0029.2015.339039000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R\$ 10.000,00
0150	06.001.12.361.0029.2024.319004000000	Contratacao por Tempo Determinado	R\$ 5.000,00
0157	06.001.12.361.0029.2024.336041000000	CONTRIBUICOES	R\$ 5.000,00
0158	06.001.12.361.0029.2024.337041000000	Contribuicoes	R\$ 7.000,00
0162	06.001.12.361.0029.2024.339032000000	Material de Distribuicao Gratuita	R\$ 7.000,00
0164	06.001.12.361.0029.2024.339035000000	Servicos de Consultoria	R\$ 6.000,00
0167	06.001.12.361.0029.2024.339041000000	CONTRIBUICOES	R\$ 7.000,00
0172	06.001.12.361.0029.2024.469071000000	Principal da Divida Contratual Resgatado	R\$ 22.763,10
0173	06.001.12.364.0029.1014.339030000000	Material de Consumo	R\$ 3.000,00
0174	06.001.12.364.0029.1014.339039000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R\$ 7.000,00
0176	06.001.12.364.0029.2023.339039000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R\$ 17.000,00
0188	06.002.12.365.0029.2026.319009000000	Salario-Familia	R\$ 800,00
0192	06.002.12.366.0029.2027.319004000000	Contratacao por Tempo Determinado	R\$ 2.000,00
0195	06.002.12.366.0029.2027.319013000000	Obrigacoes Patronais	R\$ 1.500,00
0205	06.003.12.361.0029.2028.339030000000	Material de Consumo	R\$ 10.511,91
0206	06.003.12.361.0029.2028.339033000000	Passagens e Despesas com Locomocao	R\$ 1.000,00
0207	06.003.12.361.0029.2028.339036000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R\$ 5.000,00
0212	06.003.12.365.0029.2029.319009000000	Salario-Familia	R\$ 1.500,00
0213	06.003.12.365.0029.2029.319011000000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 17.000,00
0216	06.003.12.366.0029.2029.319004000000	Contratacao por Tempo Determinado	R\$ 5.000,00
0217	06.003.12.366.0029.2030.319009000000	Salario-Familia	R\$ 1.000,00
0218	06.003.12.366.0029.2030.319011000000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 6.000,00
0219	06.003.12.366.0029.2030.319013000000	Obrigacoes Patronais	R\$ 2.000,00
0221	06.004.27.812.0030.1020.339030000000	Material de Consumo	R\$ 7.000,00
0222	06.004.27.812.0030.1020.339036000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R\$ 5.000,00
0223	06.004.27.812.0030.1020.339039000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R\$ 7.000,00
0225	06.004.27.812.0030.1020.449052000000	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 7.000,00
0227	06.004.27.812.0030.1022.339036000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R\$ 5.000,00
0229	06.004.27.812.0030.1022.449051000000	Obras e Instalacoes	R\$ 40.030,00
0230	06.004.27.812.0030.1022.449052000000	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 10.000,00
0236	06.004.27.812.0036.1021.449052000000	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 17.000,00
0238	06.004.27.812.0038.2031.319004000000	Contratacao por Tempo Determinado	R\$ 2.000,00

0241	06.004.27.812.0038.2031.319013000000	Obrigacoes Patronais	R\$ 2.500,00
0246	06.004.27.812.0038.2031.339036000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R\$ 5.000,00
0249	06.004.27.813.0038.1023.339030000000	Material de Consumo	R\$ 7.000,00
0250	06.004.27.813.0038.1023.339036000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R\$ 5.000,00
0251	06.004.27.813.0038.1023.339039000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R\$ 7.000,00
0252	06.004.27.813.0038.1023.449051000000	Obras e Instalacoes	R\$ 7.000,00
0253	06.004.27.813.0038.1023.449052000000	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 10.000,00
0255	07.001.10.301.0025.1025.339030000000	Material de Consumo	R\$ 20.000,00
0256	07.001.10.301.0025.1025.339039000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R\$ 25.000,00
0261	07.001.10.301.0039.2033.319013000000	Obrigacoes Patronais	R\$ 4.000,00
0265	07.001.10.301.0039.2033.339032000000	Material de Distribuicao Gratuita	R\$ 53.000,00
0287	07.001.10.301.0039.2039.449052000000	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 30.000,00
0289	07.001.10.301.0039.2040.339030000000	Material de Consumo	R\$ 4.000,00
0291	07.001.10.301.0039.2040.339039000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R\$ 4.000,00
0298	07.001.10.302.0039.2035.319113010000	Obrigacoes Patronais - RPPS	R\$ 10.000,00
0309	07.001.10.305.0039.2036.319113010000	Obrigacoes Patronais - RPPS	R\$ 3.000,00
0317	07.001.17.512.0039.1026.339030000000	Material de Consumo	R\$ 40.000,00
0318	07.001.17.512.0039.1026.339039000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R\$ 8.000,00
0327	08.001.20.601.0040.1029.339039000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R\$ 8.000,00
0330	08.001.20.601.0040.1032.339030000000	Material de Consumo	R\$ 8.000,00
0331	08.001.20.601.0040.1032.339039000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R\$ 3.000,00
0332	08.001.20.601.0040.1032.449052000000	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 5.000,00
0333	08.001.20.601.0040.1033.339030000000	Material de Consumo	R\$ 5.000,00
0334	08.001.20.601.0040.1033.339039000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R\$ 5.000,00
0338	08.001.20.601.0040.2042.339036000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R\$ 3.000,00
0343	08.001.20.602.0041.1030.339030000000	Material de Consumo	R\$ 10.000,00
0346	08.001.20.602.0041.1030.449052000000	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 6.000,00
0349	08.001.20.606.0040.2043.319004000000	Contratacao por Tempo Determinado	R\$ 7.000,00
0350	08.001.20.606.0040.2043.319009000000	Salario-Familia	R\$ 500,00
0352	08.001.20.606.0040.2043.319013000000	Obrigacoes Patronais	R\$ 2.400,00
0360	08.001.20.606.0040.2043.339041000000	CONTRIBUICOES	R\$ 7.000,00
0361	08.001.20.606.0040.2043.339091000000	Sentencas Judiciais	R\$ 7.000,00
0365	08.001.20.606.0040.2043.449052000000	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 10.000,00
0368	08.001.20.606.0041.1034.339030000000	Material de Consumo	R\$ 6.000,00
0374	09.001.08.241.0025.1046.339030000000	Material de Consumo	R\$ 6.000,00
0375	09.001.08.241.0025.1046.339032000000	Material de Distribuicao Gratuita	R\$ 3.000,00
0376	09.001.08.241.0025.1046.339036000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R\$ 2.500,00
0377	09.001.08.241.0025.1046.339039000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R\$ 3.000,00
0379	09.001.08.241.0025.1046.449052000000	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 5.000,00
0380	09.001.08.242.0044.2055.335041000000	Contribuicoes	R\$ 7.000,00
0392	09.001.08.244.0004.1045.449051000000	Obras e Instalacoes	R\$ 8.000,00
0394	09.001.08.244.0005.1041.339030000000	Material de Consumo	R\$ 8.800,00
0395	09.001.08.244.0005.1041.339039000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R\$ 7.000,00
0396	09.001.08.244.0005.1041.449051000000	Obras e Instalacoes	R\$ 8.000,00
0397	09.001.08.244.0005.1041.449052000000	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 8.000,00
0398	09.001.08.244.0011.1047.335041000000	Contribuicoes	R\$ 4.000,00
0399	09.001.08.244.0011.1047.339030000000	Material de Consumo	R\$ 3.000,00
0400	09.001.08.244.0011.1047.339036000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R\$ 3.000,00
0401	09.001.08.244.0011.1047.339039000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R\$ 7.000,00
0405	09.001.08.244.0021.2047.319004000000	Contratacao por Tempo Determinado	R\$ 3.000,00
0406	09.001.08.244.0021.2047.319009000000	Salario-Familia	R\$ 4.000,00
0408	09.001.08.244.0021.2047.319013000000	Obrigacoes Patronais	R\$ 1.000,00
0412	09.001.08.244.0021.2047.339031000000	PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS, CIENTIFICAS	R\$ 5.000,00
0413	09.001.08.244.0021.2047.339032000000	Material de Distribuicao Gratuita	R\$ 3.000,00
0417	09.001.08.244.0021.2047.339041000000	CONTRIBUICOES	R\$ 5.000,00
0418	09.001.08.244.0021.2047.339048000000	Outros Auxilios Financeiros a Pessoas Fisicas	R\$ 3.000,00
0419	09.001.08.244.0021.2047.339091000000	Sentencas Judiciais	R\$ 5.000,00
0426	09.001.08.244.0025.1044.339030000000	Material de Consumo	R\$ 6.000,00
0427	09.001.08.244.0025.1044.339039000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R\$ 6.000,00
0428	09.001.08.244.0025.1044.449051000000	Obras e Instalacoes	R\$ 8.320,32
0429	09.001.08.244.0025.1044.449052000000	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 6.000,00
0430	09.001.08.244.0025.1044.449061000000	Aquisicao de Imoveis	R\$ 5.000,00
0434	09.001.16.482.0003.1043.339030000000	Material de Consumo	R\$ 8.000,00
0435	09.001.16.482.0003.1043.339039000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R\$ 6.000,00
0452	10.001.26.782.0017.2048.319004000000	Contratacao por Tempo Determinado	R\$ 8.000,00
0453	10.001.26.782.0017.2048.319009000000	Salario-Familia	R\$ 4.000,00
0455	10.001.26.782.0017.2048.319013000000	Obrigacoes Patronais	R\$ 5.000,00
0462	10.001.26.782.0017.2048.339041000000	CONTRIBUICOES	R\$ 9.900,00
0477	11.001.13.392.0009.2053.339039000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R\$ 12.000,00
0482	11.001.13.392.0045.1055.339030000000	Material de Consumo	R\$ 5.000,00
0483	11.001.13.392.0045.1055.339039000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa	R\$ 6.000,00

		Juridica	
0490	11.001.22.661.0008.1054.339030000000	Material de Consumo	R\$ 2.000,00
0491	11.001.22.661.0008.1054.339039000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R\$ 7.000,00
0496	11.001.23.691.0010.2054.319009000000	Salario-Familia	R\$ 2.000,00
0506	11.001.23.691.0010.2054.339041000000	CONTRIBUICOES	R\$ 6.000,00
0514	11.001.23.695.0009.2051.339030000000	Material de Consumo	R\$ 4.000,00
0518	11.001.23.695.0009.2051.339039000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R\$ 7.000,00
TOTAL GERAL			R\$ 1.000.000,00

Artigo 4º - Fica igualmente autorizado à atualização na Lei Municipal nº. 2398/2010 - LDO 2011 e Lei Municipal nº. 2250/2009 - PPA 2010/2013, as alterações descritas no artigo 2º desta lei.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder, em 26 de Outubro de 2011.

CELSO PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Deise da Silva Aragão
Código Identificador:34E151B7

DEPARTAMENTO DE PROJETOS
LEI 2524/2011

Projeto de Lei nº. 483/2011
Autoria: Poder Executivo

“DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NA ESTRUTURA DA LEI Nº. 2406/2010, LEI ORÇAMENTARIA ANUAL DO MUNICIPIO DO EXERCÍCIO DE 2011, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, Sr. Celso Paulo Banazeski, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Colíder aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Créditos Adicionais Especial no valor de até R\$ 7.500.00 (Sete Mil e Quinhentos Reais), destinado a Câmara Municipal.

Artigo 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a adicionar em seu Orçamento Programa 2011 as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 01 – Câmara Municipal		
Unidade: 001 – Câmara Municipal		
Função: 01 – Legislativa		
Sub-Função: 031 – Ação Legislativa		
Programa: 0001 – Ação do Legislativo		
Projeto/Atividade: 2.056 – Realização de Concurso Publico.		
Natureza da Despesa:		
3390.39.00.00 – Outros Serviços e Encargos Pessoa Juridica	R\$	7.500,00
TOTAL DA AÇÃO	R\$	7.500,00

Artigo 3º - O presente credito adicional, ampara-se no artigo 40 e 43 da Lei nº 4.320/64 de 17 de março de 1964, e os recursos utilizados são os previstos no inciso III do § 1º do Artigo 43 da lei citada.

Parágrafo Único: Para atender ao credito aberto de que trata o artigo 1º e 2º da presente lei, será utilizado como fonte de recursos as anulações parciais ou totais nas seguintes dotações orçamentárias:

RED.	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR
0002	01.001.01.031.0001.2.001-339011000000	Serviços de Consultoria	7.500,00
TOTAL GERAL			7.500,00

Artigo 4º - Fica igualmente autorizado à atualização na Lei Municipal nº. 2398/2010 - LDO 2011 e Lei Municipal nº. 2250/2009 - PPA 2010/2013, as alterações descritas no artigo 2º desta lei.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder, em 26 de Outubro de 2011.

CELSO PAULO BANAZESKI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Deise da Silva Aragão

Código Identificador:A932E5E4

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº. 102/2011**

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO.

O Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, Sr. Celso Paulo Banazeski, no uso de suas atribuições legais e, considerando o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura, nos termos do Edital de Concurso nº 001/2009.

DECRETA

Artigo 1º - Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados, a comparecerem ao Edifício Sede desta Prefeitura Municipal, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Colíder-MT, a partir do dia 04.11.2011 a 03.12.2011, munidos dos seguintes documentos, originais e respectivas cópias:

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

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

Artigo 2º - Os candidatos convocados são os seguintes:

Auxiliar de Serviços Gerais

01. Eliene dos Santos Braga Classificação 11º lugar

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

Gabinete do Prefeito, em 04 de novembro de 2011.

CELSO PAULO BANAZESKI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Viviane Halateno

Código Identificador:FAAAD4F6

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
023/2011**

OBJETO: Prestação Serviços Psicossocial a Portadores de Dependência Química;

Favorecidos: Maria do Carmo Ferraz Albues

Cnpj.11.744.416/0001-30.

Prazo de execução: 150 dias;

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24 inciso IV da Lei n.º 8.666/93.

Ratifico a dispensa de Licitação com fulcro na justificativa n.º 23/2011 e no Parecer Jurídico anexo ao processo, nos termos da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

Confresa – MT, em 28 de Outubro de 2011.

GASPAR DOMINGOS LAZARI

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Adila de Oliveira Nogueira

Código Identificador:1C38D4AD

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº
44/2010**

PARTES:P.M DE CONQUISTA E A **EMPRESA VIVO S.A.**

OBJETO: Serviço de Telefonia Móvel Pessoal

02 – GABINETE DO PREFEITO

04.122.0002.2004 – MANUTENÇÃO/ENCARGOS COM GABINETE DO PREFEITO

PRORROGAÇÃO DE VALOR: R\$ 6.398,40 (seis mil, trezentos e noventa oito reais e quarenta centavos)

VENCIMENTO: 31/12/2011

DATA:20/09/2011

Publicado por:

Elaine Aparecida de Freitas

Código Identificador:01075953

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº
71/2010**

PARTES:P.M DE CONQUISTA e a empresa CLINICA MEDICA MEDICAL CENTER LTDA.”

OBJETO: Serviços especializados de 01 (um) médico clinico geral para atendimento da população do município de Conquista D’oeste

Órgão – 06 – Secretaria Municipal de Saúde

Elemento de Despesa –3.3.90.39/3.3.90.36 – Outros Serv. de Terc – PJ/PF

PRORROGAÇÃO DE VALOR: R\$ 74.880,00 (setenta e quatro mil, oitocentos e oitenta reais)

VENCIMENTO: 30/06/2011

DATA:28/02/2011

Publicado por:

Elaine Aparecida de Freitas

Código Identificador:04D2BABC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº
71/2010**

PARTES:P.M DE CONQUISTA e a empresa CLINICA MEDICA MEDICAL CENTER LTDA.”

OBJETO: Serviços especializados de 01 (um) médico clínico geral para atendimento da população do município de Conquista D’oeste Órgão – 06 – Secretaria Municipal de Saúde
Elemento de Despesa –3.3.90.39/3.3.90.36 – Outros Serv. de Terc – PJ/PF

PRORROGAÇÃO DE VALOR: R\$ 112.320,00 (cento e doze mil, trezentos e vinte reais)

VENCIMENTO: 31/12/2011

DATA:30/06/2011

Publicado por:

Elaine Aparecida de Freitas

Código Identificador:7070267E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO Nº 151/2011

DATA: 03/11/2011 – OBJETO **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA AMPLIAÇÃO DE SALA/CURSO PROFISSIONALIZANTE** – EMPRESA: **POLI ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA;** VALOR: 8.813,81; VIGÊNCIA: 120 DIAS – CONVITE Nº nº 022/2011.

Publicado por:

Roseli Inês Lusa

Código Identificador:EAB11407

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 026 DE 26 DE MAIO DE 2011.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE TRANSPORTE – STR Nº 001/2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. **LAIR FERREIRA**, Prefeito Municipal de Curvelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do município, no âmbito dos poderes Legislativo e Executivo Municipal, incluindo as Administrações Diretas e Indiretas, de forma integrada,

DECRETA:

Artigo 1º – Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Transportes – STR nº. 001/2011**, que segue anexa como parte integrante do presente decreto.

Parágrafo único – A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre normas e procedimentos referente ao uso, guarda, conservação e manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos, no âmbito do Poder Executivo e Legislativo do Município de Curvelândia - MT.

Artigo 2º – Abrange todos os Órgãos da Estrutura Administrativa da administração Direta, Indireta e do Legislativo Municipal, estabelecendo responsáveis, regras, procedimentos e prazos para realização das ações.

Artigo 3º – Caberá à Unidade de Controle Interno, da Gerente do Setor de Transportes e do responsável pelo Frotas, prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Artigo 4º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Prefeitura Municipal de Curvelândia, Estado de Mato Grosso, aos 26 dias do mês de maio de 2011.

LAIR FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Aparecida Mendes Barbalho

Código Identificador:A347CE64

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 32/2011 DE 07 DE JUNHO DE 2011.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO – SCI Nº 001/2011(VERSÃO 01), DISCIPLINA PROCEDIMENTOS PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM, NOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CURVELÂNDIA-MT

O Sr. **LAIR FERREIRA**, Prefeito Municipal de Curvelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do município, no âmbito dos poderes Legislativo e Executivo Municipal, incluindo as Administrações Diretas e Indiretas, de forma integrada,

DECRETA:

Artigo 1º – Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno – SCI nº. 001/2011**, que segue anexa como parte integrante do presente decreto.

Parágrafo único – A Instrução Normativa que se refere o Caput, tem por objetivo normatizar o fluxo e os procedimentos relativos à operacionalização da concessão de diárias para os Servidores Municipais e Agentes Políticos, do Município de Curvelândia-MT., garantindo-lhes condições para o exercício de suas funções ou atribuições a eles delegadas, fora do limite geográfico do município de Curvelândia-MT.

Artigo 2º – Abrange todos os Órgãos da Estrutura Administrativa da administração Direta, Indireta e do Legislativo Municipal, estabelecendo regras procedimentos para concessão de Diárias de Viagem

Artigo 3º – Caberá à Unidade de Controle Interno, prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Artigo 4º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Prefeitura Municipal de Curvelândia,- MT, 07 de junho de 2011.

LAIR FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Aparecida Mendes Barbalho

Código Identificador:E8AE548E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 038/2011 06 DE JULHO DE 2011.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2011 (VERSÃO 01) SISTEMA DE EDUCAÇÃO QUE DISCIPLINA AS NORMAS E PROCEDIMENTOS REFERENTE AS DESPESAS E ROTINAS DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE CURVEÂNDIA-MT

LAIR FERREIRA, Prefeito Municipal de Curvelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Educação/Merenda Escolar, no âmbito do poder Executivo Municipal,

DECRETA:

Artigo 1º – Fica aprovada a **Instrução Normativa nº. 001/2011 do Sistema de Educação – SED**, que segue anexa como parte integrante do presente decreto:

Parágrafo único – A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre os procedimentos referente as rotinas e controle a serem observados na geração de gastos sobre a aquisição de gêneros alimentícios, elaboração do cardápio, armazenamento e distribuição da alimentação escolar nas unidades escolares do Município de Curvelândia-MT.

Artigo 2º – Caberá à Unidade de Controle Interno, prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicabilidade dos dispositivos deste Decreto.

Artigo 3º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Curvelândia, Estado de Mato Grosso, aos 06 dias do mês de julho de 2011.

LAIR FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aparecida Mendes Barbalho
Código Identificador:40E68554

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL. N.º 42/2011 DE 15 DE JULHO 2011.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº01/2011 (VERSÃO 01) DO SAS - SISTEMA DE AÇÃO SOCIAL QUE DISCIPLINA AS NORMAS E PROCEDIMENTOS REFERENTE AO CADASTRAMENTO E ATENDIMENTO DAS PESSOAS DE BAIXA RENDA DO MUNICÍPIO DE CURVELÂNDIA-MT.

LAIR FERREIRA, Prefeito Municipal de Curvelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Ação Social, no âmbito do poder Executivo Municipal.

DECRETA:

Artigo 1º – Fica aprovada a **Instrução Normativa nº. 001/2011 do Sistema de Ação Social - SAS**, que segue anexa como parte integrante do presente decreto.

Parágrafo único – A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre as rotinas e procedimentos para cadastramento e atendimento às pessoas de baixa renda do Município de Curvelândia-MT.

Artigo 2º – Caberá à Unidade de Controle Interno, prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicabilidade dos dispositivos deste Decreto.

Artigo 3º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Curvelândia, Estado de Mato Grosso, aos 15 dias do mês de julho de 2011.

LAIR FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aparecida Mendes Barbalho
Código Identificador:54E43A66

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 43/2011 DE 15 DE JULHO DE 2011.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 001/2011 (VERSÃO 01), DO SISTEMA

ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS – SRH, QUE DISCIPLINA AS NORMAS E PROCEDIMENTOS REFERENTE AO USO DE TELEFONE NO ÂMBITO DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CURVELÂNDIA-MT.

O Sr. **LAIR FERREIRA**, Prefeito Municipal de Curvelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a regulamentação e operacionalização do Sistema de Controle Interno, no âmbito dos poderes Executivo Legislativo Municipal, incluindo as Administrações Diretas e Indiretas, de forma integrada,

DECRETA:

Artigo 1º – Fica aprovada a **Instrução Normativa nº 01/2011 do Sistema de Administração de Recursos Humanos – SRH Nº 01/2011, que regulamenta a forma de utilização o telefone do Poder Legislativo e Executivo**, que segue anexa como parte integrante do presente decreto.

Parágrafo único – A Instrução Normativa que se refere o Caput, dispõe sobre os procedimentos referente ao uso de telefone, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Curvelândia-MT.

Artigo 2º – A presente Instrução Normativa abrange os poderes Executivo e Legislativo Municipal, incluindo as administrações direta e indireta de forma integrada.

Artigo 3º – Caberá à Unidade de Controle Interno, prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicabilidade dos dispositivos deste Decreto.

Artigo 4º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Curvelândia, Estado de Mato Grosso, aos 15 dias do mês de julho de 2011.

LAIR FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aparecida Mendes Barbalho
Código Identificador:27D216BC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 44/2011 DE 18 DE JULHO DE 2011.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº01/2011 (VERSÃO 01), DO SISTEMA DE SAÚDE PÚBLICA QUE DISCIPLINA AS NORMAS E PROCEDIMENTOS REFERENTE A DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL CLÍNICO DO MUNICÍPIO DE CURVELÂNDIA-MT.

LAIR FERREIRA, Prefeito Municipal de Curvelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Saúde Pública, no âmbito do poder Executivo Municipal.

DECRETA:

Artigo 1º – Fica aprovada a **Instrução Normativa nº. 01/2011 do Sistema de Saúde Pública - SSP**, que segue anexa como parte integrante do presente decreto.

Parágrafo único – A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre os procedimentos referente as rotinas e controle a serem observados no controle da distribuição de medicamento e material clínico nas Unidades Municipais de Saúde. do Município de Curvelândia-MT.

Artigo 2º – Caberá à Unidade de Controle Interno, prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicabilidade dos dispositivos deste Decreto.

Artigo 3º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Curvelândia, Estado de Mato Grosso, aos 18 dias do mês de Julho de 2011.

LAIR FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aparecida Mendes Barbalho
Código Identificador:C00C20D3

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 45/2011 DE 18 DE JULHO 2011.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 001/2011 (VERSÃO 01), DO SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS-SSG QUE DISCIPLINA AS NORMAS DE LIMPEZA DOS PRÉDIOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CURVELÂNDIA-MT.

LAIR FERREIRA, Prefeito Municipal de Curvelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a regulamentação dos serviços de copa e limpeza dos prédios, no âmbito dos poderes Executivo e Legislativo Municipal, incluindo as Administrações Diretas e Indiretas, de forma integrada.

DECRETA:

Artigo 1º – Fica aprovada a **Instrução Normativa nº. 01/2011 do Sistema de Serviços Gerais - SSG**, que segue anexa como parte integrante do presente decreto.

Parágrafo único – A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre os procedimentos referente as rotinas e controle a serem observados na regulamentação dos serviços de copa e limpeza, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Curvelândia - MT.

Artigo 2º – A presente Instrução Normativa Abrange os poderes Executivo e legislativo Municipal, incluindo as administrações direta e indireta de forma integrada

Artigo 3º – Caberá à Unidade de Controle Interno, prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicabilidade dos dispositivos deste Decreto.

Artigo 4º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Curvelândia, Estado de Mato Grosso, aos 18 dias do mês julho de 2011.

LAIR FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aparecida Mendes Barbalho
Código Identificador:523F65C8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 65/2011 DE 20 OUTUBRO DE 2011.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 001/2011 (VERSÃO 01), DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - SPO - QUE DISCIPLINA PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CURVELÂNDIA-MT.

MAURY SOUZA DA SILVA, Prefeito Municipal de Curvelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a regulamentação dos convênios e prestação de contas, no âmbito do poder Executivo Municipal, incluindo as Administrações Diretas e Indiretas, de forma integrada.

DECRETA:

Artigo 1º – Fica aprovada a **Instrução Normativa nº. 01/2011 do Sistema de Planejamento e Orçamento - SPO**, que segue anexa como parte integrante do presente decreto.

Parágrafo único – A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre os procedimentos para elaboração dos instrumentos de Planejamento da Administração Pública no âmbito Município de Curvelândia - MT.

Artigo 2º – A presente Instrução Normativa Abrange Os poderes Executivo Municipal e Legislativo Municipal, incluindo as administração direta e indireta de forma integrada.

Artigo 3º – Caberá à Unidade de Controle Interno, prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicabilidade dos dispositivos deste Decreto.

Artigo 4º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Curvelândia, Estado de Mato Grosso, aos 20 dias do mês outubro de 2011.

MAURY SOUZA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aparecida Mendes Barbalho
Código Identificador:0D5EF5A6

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL N.º 66/2011 DE 20 DE OUTUBRO DE 2011.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº01/2011 (VERSÃO 01), DO SISTEMA FINANCEIRO-SFI QUE DISCIPLINA AS NORMAS E PROCEDIMENTOS REFERENTE AO CONTROLE DE RECEITAS E SUAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS DO MUNICÍPIO DE CURVELÂNDIA-MT.

MAURY SOUZA DA SILVA, Prefeito Municipal de Curvelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema Financeiro, no âmbito do poder Executivo Municipal, Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Finanças, especificamente o Setor Financeiro.

DECRETA:

Artigo 1º – Fica aprovada a **Instrução Normativa nº. 001/2011 do Sistema Financeiro-SFI**, que segue anexa como parte integrante do presente decreto.

Parágrafo único – A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre os procedimentos referentes as rotinas e controle a serem observados no ingresso e posterior lançamento/disponibilidade financeira das Receitas, no âmbito do Poder Executivo do Município de Curvelândia - MT.

Artigo 2º – A presente Instrução Normativa Abrange o Poder Executivo Municipal.

Artigo 3º – Caberá à Unidade de Controle Interno, prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicabilidade dos dispositivos deste Decreto.

Artigo 4º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Curvelândia, Estado de Mato Grosso, aos 20 dias do mês de outubro de 2011.

MAURY SOUZA DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Aparecida Mendes Barbalho
Código Identificador:22D00C1E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 70/2011 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2011.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2011 (VERSÃO 01), DO SISTEMA FINANCEIRO-SFI QUE DISCIPLINA AS NORMAS E PROCEDIMENTOS REFERENTE AO CONTROLE FINANCEIRO DO MUNICÍPIO DE CURVELÂNDIA-MT.

MAURY SOUZA DA SILVA, Prefeito Municipal de Curvelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema Financeiro, no âmbito dos poderes Legislativo e Executivo Municipal, incluindo as Administrações Diretas e Indiretas, de forma integrada.

DECRETA:

Artigo 1º – Fica aprovada a **Instrução Normativa nº. 02/2011 do Sistema Financeiro - SFI**, que segue anexa como parte integrante do presente decreto.

Parágrafo único – A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre os procedimentos referentes as rotinas e controle financeiro, no âmbito do Poder Legislativo e Executivo do Município de Curvelândia - MT.

Artigo 2º – Caberá à Unidade de Controle Interno, prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicabilidade dos dispositivos deste Decreto.

Artigo 3º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Curvelândia, Estado de Mato Grosso, aos 04 dias do mês de Novembro de 2011.

MAURY SOUZA DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Aparecida Mendes Barbalho
Código Identificador:54C4633C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 71/2011 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2011.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2011 (VERSÃO 01), DO SISTEMA DE SAÚDE PÚBLICA-SSP QUE DISCIPLINA AS NORMAS E PROCEDIMENTOS REFERENTE AOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PACIENTES DO MUNICÍPIO DE CURVELÂNDIA-MT

MAURY SOUZA DA SILVA, Prefeito Municipal de Curvelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Saúde Pública, no âmbito do poder Executivo Municipal, incluindo as Administrações Diretas e Indiretas, de forma integrada.

DECRETA:

Artigo 1º – Fica aprovada a **Instrução Normativa nº. 02/2011 do Sistema de Saúde Pública - SSP**, que segue anexa como parte integrante do presente decreto.

Parágrafo único – A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre os procedimentos referentes as rotinas e controle a serem observados no Serviço de Transporte de Pacientes, no âmbito do Poder Executivo do Município de Curvelândia - MT.

Artigo 2º – A presente Instrução Normativa Abrange o poder Executivo Municipal, incluindo a administração direta e indireta de forma integrada.

Artigo 3º – Caberá à Unidade de Controle Interno, prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicabilidade dos dispositivos deste Decreto.

Artigo 4º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Curvelândia, Estado de Mato Grosso, aos .04 dias do mês de Novembro de 2011.

MAURY SOUZA DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Aparecida Mendes Barbalho
Código Identificador:FD366340

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 060-2011 - SERVIÇO DE LAVA JATO E BORRACHARIA

Modalidade Licitação: **PREGÃO PRESENCIAL – 031/2011**
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE-MT**
Contratada: **ALYSSON GAMA DOS SANTOS 05016817103**
Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS.**
Vigência: **24/10/2011 À 30/12/2011**

Valor total global: **R\$ 32.565,00 (TRINTA E DOIS MIL QUINHENTOS E SESSENTA E CINCO REAIS)**

Data da assinatura: **24/10/2011**

TESTEMUNHAS:

Nome...: **Alberto da Silva Carreira**

CPF.....: **730.187.401-49**

Nome...: **Alessandro Oliveira Aragão**

CPF.....: **732.746.581-20**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.001 – Gabinete

02.001 – 04.122.0005.2008 – Manutenção e Encargos Administrativos

3390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

SALDO: R\$ 25.109,22

03.001 - Secretaria Municipal de Administração

03.001.04.122.0005.2008 - Manutenção e Encargos Administrativos

3390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

SALDO: R\$ 22.674,22

04.001 - Departamento de Educação

04.001.12.361.0005.2008 - Manutenção e Encargos Administrativos

3390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

SALDO: R\$ 3.010,00

04.002 - Departamento de Educação

04.002.12.361.0011.2081 - Manutenção e Encargos com o Salário Educação

3390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

SALDO: R\$ 30.000,00

04.002 - Departamento de Educação

04.002.12.361.0014.2017 - Manutenção do Transporte Escolar

3390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

SALDO: R\$ 64.811,09

05.001 - Secretaria Municipal de Saúde

05.001.10.301.0033.2008 - Manutenção e Encargos Administrativos
3390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
SALDO: R\$ 265.917,40
06.001 - Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serv. Públicos
06.001.04.122.0005.2008 - Manutenção e Encargos Administrativos
3390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
SALDO: R\$ 230.000,00
07.001 - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
07.001.20.122.0005.2008 - Manutenção e Encargos Administrativos
3390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
SALDO: R\$ 10.837,47
09.001 - Departamento de Ação Social
09.001.08.122.0005.2008 - Manutenção e Encargos Administrativos
3390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
SALDO: R\$ 8.264,64

ALEXSANDRO OLIVEIRA ARAGÃO

Pregoeiro Oficial do Município

Publicado por:

Alexssandro Oliveira Aragao

Código Identificador:2FA2CEBC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

PREFEITURA MUNICIPAL
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - DEMONSTRATIVO DAS
OPERAÇÕES DE CRÉDITO

EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	OPERAÇÕES REALIZADAS
	Até o Quadrimestre
OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I)	0,00
Externas	0,00
Títulos Públicos	0,00
Contratos de Empréstimos	0,00
Financiamentos	0,00
Internas	0,00
Títulos Públicos	0,00
Contratos de Empréstimos	0,00
Financiamentos	0,00
POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA (II)	0,00
TOTAL DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I + II)	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	4.340.723,62
% DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS SOBRE A RCL	0,00
% DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA SOBRE A RCL	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS	16,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA	7,00
FONTE:	
Nota:	

Publicado por:

Maria Lucia Vieira de Jesus

Código Identificador:8F45DCBA

PREFEITURA MUNICIPAL
PUBLICAÇÕES DO 4º BIMESTRE

INSTRUMENTOS DE GESTÃO FISCAL PUBLICADAS

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO - PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JAN a AGO/2011
LRF Cidadão 9.20 - 19/10/11

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2011/BIMESTRE JULHO-AGOSTO.
LRF-Cidadão - 9.20 - 19/10/11

Publicado por:

Maria Lucia Vieira de Jesus

Código Identificador:3DFD6FC1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001 AO EDITAL DO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011 EDITAL DE
DEFERIMENTO E INDEFERIMENTO DA TAXA DE
INSCRIÇÃO

A Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte - MT, especialmente nomeada pela Portaria nº 011/2011, usando de suas atribuições legais TORNA PÚBLICO, nos termos do Edital de Concurso nº 001/2011:

I. Deferir a isenção da Taxa de Inscrição do candidato abaixo relacionado cujo pedido se enquadra nos requisitos exigidos, nos termos do item 4 do Edital de Concurso nº 001/2011:

Candidato	Cargo
Thaíse Ribeiro da Silva	Agente Administrativo

II. Comunicar que não houve candidatos cujos pedidos de Isenção não foram INDEFERIDOS.

III. Definir o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação de recursos na forma prevista do item 8 do Edital nº 002/2011, contado da data da publicação deste Edital.

IV. O presente Edital está disponível no endereço eletrônico: www.sydcon.com.br, afixada no saguão da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte- MT e publicada no Jornal Oficial dos Municípios (www.amm.org.br).

Gaúcha do Norte-MT, 03 de Novembro de 2011.

LEOMAR RENI PIVETTA

Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:D9F0AC3F

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2011

A Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, através do seu Pregoeiro Oficial, nomeado pelo Decreto nº. 217/2011 comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade Pregão Presencial no dia 23/11/2011 às 15h00min (Horário de Cuiabá) na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis.

MODALIDADE: Pregão Presencial nº. 033/2011.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de campo para locação de lotes rurais do assentamento Nova Aliança, no município e Gaúcha do Norte-MT.

ABERTURA DA SESSÃO: 15:00 horas.

ABERTURA DA DISPUTA DE PREÇO: 15:15 horas.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT. Demais informações pelo fone/fax (66) 3582 1135.

Gaúcha do Norte, 04 de Novembro de 2.011.

ALESSANDRO AP MEDINA UBEDA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Alessandro Ap. Medina Ubeda
Código Identificador:AD660784

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
N.º 31/2011.

Contratante:	Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste.
Contratado:	JAIR RODRIGUES DA SILVA
Objeto:	Contratação por Tempo Determinado, para prestação de Serviços na Função de Motorista, para atender a Secretaria Municipal de Educação. Mediante autorização da Lei n.º 478 de 23 de Fevereiro 2.010, e Teste Seletivo Simplificado n.º 001/2.011.
Vigência:	21-02-2011 à 31-12-2011
Valor:	R\$ 974,25
Dotação:	04.01.12.361.0042.2.013.3.90.04

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:A9FBDB70

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
N.º 32/2011.

Contratante:	Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste.
Contratado:	ILSA DE SOUZA SILVA
Objeto:	Contratação por Tempo Determinado, para prestação de Serviços na Função de Professora Classe B – Pedagogia, para atender a Secretaria Municipal de Educação/FUNDEB. Mediante autorização da Lei n.º 478 de 23 de Fevereiro 2.010, e Teste Seletivo Simplificado n.º 001/2.011.
Vigência:	21-02-2011 à 31-12-2011
Valor:	R\$ 920,76
Dotação:	04.02.12.361.0050.2.022.3.1.90.04.00.00

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:CCF8C566

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
N.º 33/2011.

Contratante:	Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste.
Contratado:	MARCIO IKEGAMI GONÇALVES
Objeto:	Contratação por Tempo Determinado, para prestação de Serviços na Função de Motorista, para atender a Secretaria Municipal de Educação/FUNDEB. Mediante autorização da Lei n.º 478 de 23 de Fevereiro 2.010, e Teste Seletivo Simplificado n.º 001/2.011.
Vigência:	21-02-2011 à 31-12-2011
Valor:	R\$ 974,25
Dotação:	04.01.12.361.0042.2.013.3.90.04.00.00

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:DB8E4C17

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
N.º 34/2011.

Contratante:	Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste.
Contratado:	RITA APARECIDA DO NASCIMENTO DA SILVA
Objeto:	Contratação por Tempo Determinado, para prestação de Serviços na Função de Auxiliar de Serviços Gerais, para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social. Mediante autorização da Lei n.º 478 de 23 de Fevereiro 2.010, e Teste Seletivo Simplificado n.º 001/2.011.
Vigência:	21-02-2011 à 31-12-2011
Valor:	R\$ 540,00
Dotação:	07.01.08.244.0003.2.036.3.1.90.04.00.00

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:3C1A01CD

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
N.º 35/2011.

Contratante:	Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste.
Contratado:	LUZIA DA SILVA TEODORO
Objeto:	Contratação por Tempo Determinado, para prestação de Serviços na Função de Monitora, para atender a Secretaria Municipal de Educação Cultura Desporto e Lazer. Mediante autorização da Lei n.º 478 de 23 de Fevereiro 2.010, e Teste Seletivo Simplificado n.º 001/2.011.
Vigência:	21-02-2011 à 31-12-2011
Valor:	R\$ 540,00
Dotação:	04.01.12.365.0041.2.014.3.1.90.04.00.00

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:EFAD39A7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RESULTADO TOMADA DE PREÇO Nº 011/2011

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Itanhanga (MT), com sede na Rua Florianópolis, s/n, centro – Itanhanga/MT, através da Comissão de Licitação, torna público que na licitação na modalidade Tomada de Preço 011/2011, com a finalidade de selecionar melhor proposta para: **Contratação de Empresa para prestação de serviços médicos a serem executados por (01) um profissional, com especialização mínima em Clínica Geral, para o atendimento do PSF e CIS, na sede e localidades vizinhas nos termos do edital.** A Comissão decide abrir prazo de 08 (oito) úteis para a apresentação de documentação nos termos da Lei.

Itanhanga(MT) 04 de Novembro de 2011.

MARIA FABIANA HAMMEL
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:18569169

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LEILÃO Nº 002/2011

A Prefeitura Municipal de Itanhanga-MT, com sede na Rua Florianópolis, s/n, centro – Itanhanga/MT, através de sua Leiloeira, torna público que será realizado LEILÃO, tipo maior lance, com finalidade de selecionar melhor propostas para: **Alienação de produtos florestais apreendidos pela SEMA e doados a Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT.** Regem o presente a lei Federal 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **25 de Novembro de 2011, às 09:00hs. (nove horas), na Prefeitura Municipal de Itanhanga.** O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no setor de licitações de segunda a sexta-feira, no horário das 07:00 às 13:00 horas, dos dias úteis, ou pelo telefone (66) 3578-2500, e-mail: licitacaoitanhanga@gmail.com. Itanhanga(MT) 04 de Novembro de 2011.

MARIA FABIANA HAMMEL
Leiloeira

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:9DA5AE2F

GABINETE DO PREFEITO
INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG N.º 001/2011

Versão: 01

Data de Aprovação: 27 de outubro de 2011

Ato de Aprovação: Decreto n.º 103/2011

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração

Dispõe sobre os procedimentos e estabelece rotinas para a utilização dos serviços e equipamentos de telefonia fixa e móvel no âmbito do Poder Executivo e Legislativo do Município de Itanhangá-MT.

I - FINALIDADE

Art. 1º. Dispõe sobre as rotinas e normas para utilização e controle dos serviços e equipamentos de telefonia Fixa e Móvel do Município de Itanhangá-MT, verificando a legalidade e a finalidade pública da despesa, devendo-se avaliar o custo/benefício para a Administração Pública.

II - ABRANGÊNCIA

Art. 2º. As disposições desta Instrução Normativa abrangem todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Itanhangá.

III - CONCEITOS

Art. 3º. Os serviços de telefonia serão disponibilizados às Unidades Executoras, mediante contrato previamente firmado entre o respectivo Poder e as concessionárias, e para efeitos desta Instrução Normativa, compreende-se:

I - Ligações fixas e móveis locais e interurbanas;

II - Transmissão de documentos via fac-símile.

§ 1º. As Centrais de Telefonia das Unidades Administrativas serão utilizadas exclusivamente para fazer ligações ao interesse dos serviços públicos, não podendo as telefonistas, efetivarem ligações interurbanas que tenham por objetivo interesses particulares, ressalvadas as exceções autorizadas pela chefia imediata;

§ 2º. As linhas liberadas para os ramais ficarão sob a responsabilidade do chefe do setor em que a mesma estiver liberada, cabendo a este manter a linha bloqueada através de senha em horários sem expediente, finais de semanas e feriados e também deverão manter seus controles de ligações conforme planilha do Anexo III;

§ 3º. Os portadores de telefones celulares devem atender obrigatoriamente ao princípio da economicidade, observando:

a) O estrito interesse do serviço público;

b) O zelo pelo uso econômico dos equipamentos;

c) A racionalização do uso do equipamento evitando utilização prolongada ou desnecessária.

§ 4º. Os portadores de telefones móveis deverão ficar permanentemente com seus aparelhos ligados, inclusive em finais de semana e feriados à exceção do período de férias do servidor ou quando o servidor estiver em local fora da área de cobertura ou onde a utilização de celular seja proibida;

§ 5º. O uso indevido dos aparelhos celulares tais como, fotos, torpedos, vídeo mensagens acesso a internet se constatado a utilização indevida deverão ser ressarcidos aos cofres públicos conforme previsto no artigo 11 desta Instrução Normativa;

Art. 4º. Compreendem-se como equipamentos de telefonia, para os efeitos desta Instrução Normativa:

I - As centrais telefônicas;

II - Os aparelhos telefônicos fixos;

III - Os aparelhos telefônicos móveis;

IV - Os aparelhos fac-símile; e,

V - Os demais equipamentos necessários à efetivação dos serviços.

IV - DA BASE LEGAL

Art. 5º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade, dos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo, no sentido de atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, dispostos no Artigo 37 da Constituição Federal, estabelecendo rotinas no âmbito do Poder Executivo e Legislativo do Município de Itanhangá-MT, encontra-se amparo na:

I - Lei Municipal n.º 118 de 19 de dezembro de 2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno e alterações;

II - Decreto Municipal n.º 52 de 30 de junho de 2008, que regulamenta Lei Municipal N.º 118/2007;

III - Lei Complementar n.º 002 de 24 de fevereiro de 2005, que dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos da administração pública direta, autárquica e fundacional do município de Itanhangá – MT;

IV – Resolução Normativa 001/2007 do TCE/MT que dispõe sobre a Implantação do Sistema de Controle Interno;

V – Acórdão n.º 1.579/2005(DOE, 25/10/2005) TCE/MT.

V - DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6º. São responsabilidades da Secretaria de Administração e Planejamento:

I - Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

II - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Unidade de Controle Interno, caso haja necessidade, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

III - Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele (a) atribuído (a), determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços de telefonia;

IV - Encaminhar as informações sobre a utilização dos serviços e equipamentos de telefonia fixa e móvel a Unidade de Controle Interno quando solicitado;

V – Encaminhar ao Chefe do Poder o valor do teto mensal previsto para gastos com telefonia, discriminando o valor para cada linha telefônica, de acordo com as necessidades específicas de cada unidade administrativa;

VI – Manter arquivo dos controles de ligações de cada linha telefônica separados por secretaria juntamente com cópia da fatura correspondente.

Art. 7º. São Responsabilidades das Unidades Executoras:

I - Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;

II - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre 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;

III - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade e da Prefeitura Municipal velando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV - As telefonistas deverão manter o controle de pedidos de ligações conforme planilha do Anexo III, que deverá ser encaminhada a Secretaria de Administração mensalmente até o 5º dia útil do mês subsequente;

V – Nos casos específicos em que houver Central Telefônica instalada a telefonista responsável pela mesma deverá proceder da seguinte forma:

§ 1º. Informar ao Setor de Patrimônio quais ramais faz uso de linha liberada, para que este proceda a assinatura do Termo de Responsabilidade;

§ 2º. Encaminhar a Secretaria de Administração o controle de ligações dos ramais com linha liberada na forma prevista no inciso anterior.

VI – O servidor ao solicitar uma ligação deverá informar, o número do telefone desejado, a localidade, o nome da pessoa a ser contactada e o assunto a ser tratado;

VII – Caso não seja informado o assunto a ser tratado, fica terminantemente proibida a realização da ligação por parte da telefonista;

VIII - Para as Unidades que não possuem Centrais Telefônicas estas também deverão controlar suas ligações conforme planilha do Anexo III;

IX - Cada Secretaria deverá controlar os gastos com telefonia móvel e fixa de seus subordinados, através da planilha do Anexo III, que deverá ser encaminhada a Secretaria de Administração mensalmente até o 5º dia útil do mês subsequente;

X - Encaminhar a Secretaria Municipal de Administração as solicitações dos serviços e equipamentos de telefonia, bem como devoluções dos equipamentos devidamente justificados;

XI - Preencher e assinar o termo de responsabilidade e de devolução, conforme anexo I e II desta Instrução Normativa, quando solicitado pelo setor responsável;

XII - Informar a Secretaria Municipal de Administração qualquer mudança na lotação dos servidores, para que seja providenciado o

termo de responsabilidade e termo de devolução aos usuários, quando for o caso.

XIII - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto a utilização dos serviços e equipamentos de telefonia fixa e móvel.

Art. 8º. Da Unidade Responsável pelo Sistema de Controle Interno:

I - 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;

II - Através da atividade interna, avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle inerente do SSG (Sistema de Serviços Gerais), propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles;

III - Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitudes de independência, serenidade e imparcialidade;

IV - Informar por escrito, ao Chefe do respectivo Poder, a prática de atos irregulares ou ilícitos;

V - Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

VI - O controle interno fará a fiscalização do uso de telefonia fixa, comparando o controle de ligações com a fatura da prestação de serviços;

VII - Havendo gasto excessivo com os serviços de telefonia tanto fixo quanto móvel ou se caracterizar o uso irregular conforme disposto nesta Instrução Normativa, a Unidade de Controle Interno pedirá a justificativa, não havendo justificativa, será encaminhado relatório ao Chefe do respectivo Poder.

VI - DOS PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO I

Da utilização dos serviços e equipamentos de telefonia fixa ou móvel

Art. 9º. A instalação de novas linhas e ramais telefônicos se dará após solicitação, com as devidas justificativas, diretamente ao Chefe do respectivo Poder.

Art. 10. São responsáveis pelos equipamentos e utilização das linhas telefônicas fixas, os servidores, onde a linha telefônica estiver instalada, ou que façam uso dos serviços de telefonia através de ramais.

Art. 11. São responsáveis pelos equipamentos e utilização das linhas telefônicas móveis, em caráter permanente ou provisório, o servidor que receber o aparelho, o chip e acessórios, na forma dos artigos 16 e 17 desta Instrução Normativa.

§ 1º. Ao assinar o Termo de Responsabilidade (Anexo I), o servidor beneficiário estará autorizando o desconto em folha de pagamento, caso houver gastos excessivos com os serviços de telefonia ou se caracterizar uso irregular conforme dispõe a presente Instrução Normativa.

§ 2º. O servidor titular do aparelho móvel, nos casos de afastamento legal, deverá entregá-lo ao setor de Patrimônio, que assumirá a responsabilidade pela guarda dos equipamentos recebidos, mediante Termo de Responsabilidade (Anexo I).

§ 3º. O servidor quando em gozo de férias deverá solicitar ao Setor de Patrimônio que proceda a transferência de responsabilidade (Anexo I) ao servidor que responderá por suas funções durante o período de férias.

Art. 12. Para utilização dos equipamentos e serviços de telefonia fixa ou móvel, os servidores deverão observar o seguinte:

I - Utilizar os serviços disponíveis exclusivamente para cumprimento das atividades institucionais;

II - Cumprir as recomendações dos respectivos fabricantes e as normas técnicas das

concessionárias, principalmente aquelas que proporcionem economia e segurança;

III - Racionalizar o uso dos serviços, evitando a utilização prolongada e desnecessária das linhas telefônicas, priorizando as formas de comunicação de menor custo e mesmo resultado;

IV - Utilizar os serviços de telefonia móvel celular somente quando não for possível o uso da telefonia fixa, salvo quando for menor o custo pelo uso do serviço móvel.

V - Não permitir a utilização dos equipamentos por pessoas não vinculadas à Prefeitura Municipal ou a Câmara Municipal.

VI - Fica vedada a realização de ligações interurbanas, transmissão de fax para interesse particular, exceto em casos excepcionais e expressamente autorizadas pelo chefe imediato;

Art. 13. Os valores como teto máximo mensal, serão previstos pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, de acordo com as necessidades específicas de cada unidade administrativa.

I – Através de ato administrativo o Prefeito Municipal ou o Presidente da Câmara determinará o valor do teto máximo de gasto mensal por linha telefônica.

II - As faturas com consumo excedente ao teto máximo mensal serão remetidas aos responsáveis/usuários, para as devidas justificativas e ateste da fatura, no prazo de 3 (três) dias úteis.

III - O não acolhimento pelo ordenador de despesa da justificativa implicará no ressarcimento, nos termos do § 1º do Art. 11 desta Instrução Normativa.

IV - O teto a ser estipulado poderá ser revisto anualmente, por decisão do Prefeito Municipal ou do Presidente da Câmara, mediante ato administrativo próprio, após solicitação fundamentada na unidade requisitante, observada a disponibilidade orçamentária.

V - A critério do Prefeito Municipal ou do Presidente da Câmara, mediante ato administrativo, o teto de que trata este artigo poderá ser majorado, durante o período de maior demanda, observada a disponibilidade orçamentária.

Art. 14. Para conter o uso excessivo dos serviços de telefonia, poderá ser autorizado o bloqueio da linha telefônica pela autoridade competente, após solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Parágrafo Único. O desbloqueio ocorrerá depois de pedido justificado da unidade responsável pela linha telefônica.

Art. 15. É vedado aos usuários dos serviços de telefonia:

I - Utilizar os serviços para tratar de assuntos particulares;

II - Realizar ligações para consulta a lista telefônica;

III - Efetuar ligações internacionais, exceto a Chefia do Executivo, e, para os demais casos, com autorização prévia do Prefeito Municipal ou do Presidente da Câmara Municipal;

IV - Receber chamadas a cobrar, exceto quando autorizado pela chefia imediata;

V - Realizar ligação interurbana através de concessionária diversa daquela contratada pela administração;

VI - Realizar despesas com valor superior ao teto estipulado no artigo 13, salvo situação devidamente justificada.

Art. 16 - A utilização de telefonia móvel celular terá caráter permanente ou temporário, de acordo com a disponibilidade dos aparelhos.

I - O uso em caráter permanente ficará restrito ao titular das seguintes unidades:

a) Gabinete do prefeito;

b) Secretarias Municipais;

c) Assessorias.

II - O uso em caráter provisório, dependerá de autorização do Prefeito Municipal ou do Presidente da Câmara, por período determinado e desde que o exercício das atribuições o justifique;

III - O fornecimento de telefones móveis fica condicionado à disponibilidade do número de acessos e ao valor global do contrato celebrado com a concessionária do serviço;

Art. 17 - A devolução do aparelho celular e acessórios à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento ocorrerá:

I – Nos casos de Vacância, Afastamentos ou Licenças;

II - A pedido do ordenador de despesa, no prazo consignado;

III - Quando o usuário desistir formalmente da utilização da telefonia móvel, no dia do seu pedido de desistência.

CAPÍTULO II

Da Fiscalização

Art. 18. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento responsável pela fiscalização do contrato, informará aos usuários, quais concessionárias contratadas e as suas respectivas áreas de atuação.

Parágrafo Único. As ligações de longa distância deverão ser realizadas obrigatoriamente por intermédio da concessionária contratada.

Art. 19. Compete ao Departamento de Compras proceder a análise das faturas telefônicas e seu devido ateste, exceto quando a fatura ultrapassar o teto máximo previsto no artigo 13.

Parágrafo Único. O titular da unidade ou o usuário do aparelho celular poderá solicitar a sua fatura mensal para acompanhamento de sua despesa.

Art. 20. Detectado erro em fatura de conta telefônica, a Secretaria de Administração deverá realizar as diligências para saná-lo, tomando as providências que julgar necessárias, inclusive solicitando manifestação dos usuários dos serviços.

Art. 21. A fiscalização do contrato deverá disponibilizar, quando solicitado, após o recebimento definitivo dos serviços, para conhecimento e controle dos usuários, os valores de todas as faturas telefônicas fixas e móveis, de forma individualizada.

Art. 22. Caberá à Secretaria Municipal e Administração a entrega e o recebimento dos aparelhos celulares, chip e acessórios, cuja transferência deverá ser efetuada por meio de Termo de Responsabilidade e Termo de Devolução (Anexo I e II) por intermédio do Setor de Patrimônio.

Art. 23. Incumbe a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o controle dos limites estabelecidos no artigo 13.

CAPITULO III

Do Ressarcimento

Art. 24. Os danos causados aos aparelhos celulares e acessórios são de responsabilidade de seus usuários, salvo os decorrentes de uso normal.

Art. 25. No caso de furto, roubo ou extravio do aparelho celular ou de seus acessórios, o usuário deverá proceder da seguinte forma:

I - Providenciar a lavratura do boletim de ocorrência;

II - Comunicar imediatamente o fato a Secretaria Municipal de Administração, para que seja efetuado o bloqueio da linha telefônica;

III - Encaminhar a Secretaria Municipal de Administração declaração escrita e assinada no mesmo dia ou no primeiro dia útil posterior ao ocorrido, relatando o fato, à qual deverá ser anexada cópia do boletim de ocorrência policial.

Art. 26. O descumprimento do artigo 15 implicará o ressarcimento da despesa, através de desconto em Folha de Pagamento conforme previsto no §1º do Art. 11 desta Instrução Normativa.

Art. 27. No caso de parcelamento do ressarcimento, observar-se-á a legislação aplicável aos servidores públicos.

Art. 28. Fica dispensado o ressarcimento quando o total a ser descontado do servidor, por fatura, for igual ou inferior a 5% (cinco por cento) do teto fixado pela Secretaria Municipal de Planejamento, o que não isenta o responsável/usuário de apresentar as justificativas solicitadas pela Secretaria de Administração e atestar a fatura.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 29. A apuração das denúncias de uso irregular de equipamentos e de serviços de telefonia fixa ou móvel ou o descumprimento aos ditames contidos nesta Instrução Normativa, bem como os casos omissos, serão apurados por determinação da Secretaria de Administração e Planejamento, com acompanhamento da Unidade de Controle Interno, sujeitando o infrator e o seu superior imediato, quando for o caso, às penalidades administrativas cabíveis.

Art. 30. Os responsáveis por equipamentos e serviços de telefonia fixa ou móvel no âmbito do Poder Executivo e Legislativo, terão responsabilidade solidária no caso de negligência dos procedimentos desta Instrução Normativa podendo acarretar a aplicação de penas disciplinares aos envolvidos, conforme cada caso.

Art. 31. O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário as normas aqui instituídas.

Art. 32. Os procedimentos instituídos por esta Instrução Normativa se sujeitam a fiscalização/verificação in loco pelo Departamento de Compras, Secretaria de Administração e Planejamento e pela Unidade de Controle Interno do Município.

Art. 33. Constituem parte integrante da presente Instrução Normativa:

1. Anexo I – Termo de Responsabilidade;

2. Anexo II – Termo de Devolução;

3. Anexo III – Controle de Ligações.

Art. 34. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itanhangá-MT, em 27 de outubro de 2011.

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO

Prefeito Municipal

SANDRA TOMASI TOSI LOPES

Auditora Pública Interna

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Pelo presente responsabilizo-me pela guarda e posse do bem abaixo relacionado, respondendo perante a Prefeitura Municipal de Itanhangá em caso de furto, roubo, extravio ou semelhante, bem como pela má utilização ou qualquer dano causado ao bem.

Comprometo-me ainda, a utilizá-lo de forma estritamente funcional só a serviço do interesse Público no período em que estiver de posse do mesmo, obrigando-me a devolver em perfeito estado de conservação em caso de exoneração, demissão ou a pedido da autoridade responsável.

Nestes termos após conferir e achar de acordo, declaro que recebi o bem relacionado e que o mesmo encontra-se em perfeitas condições de uso, na forma abaixo determinada:

Descrever o Equipamento:

Plaqueta Patrimônio N.º:

N.º da linha:

Marca:

Modelo:

Acessórios:

Chip N.º

Operadora:

Período de Uso: Indeterminado ou Determinado: ____/____/____.

Observações:

Identificação do Servidor (a) _____, ocupante do Cargo de _____, sob a matrícula n.º _____, lotado na Secretaria de _____.

Autorizo o desconto em folha de pagamento do valor gasto com ligações para tratar de interesses particulares ou indevidos, conforme estabelecido nesta Instrução Normativa.

Declaro, neste ato, que tenho ciência de todos os termos da Instrução Normativa SSG n.º 001/2011 de ____/____/____.

Itanhangá-MT, ____ de _____ de _____

Carimbo/Ass.

Servidor//Cargo

Carimbo/Ass.

Secretaria de Administração/Setor de Controle Patrimonial

ANEXO II

TERMO DE DEVOLUÇÃO

Recebi do (a) servidor (a) _____, ocupante do Cargo de _____, sob a matrícula n.º _____, lotado na Secretaria de _____, os seguintes equipamentos de telefonia e acessórios, na forma abaixo discriminada:

Descrever o Equipamento: _____

Plaqueta Patrimônio N.º: _____

Marca: _____

Modelo: _____

Acessórios: _____

Chip N.º _____

Operadora: _____

Período de Uso: Indeterminado ou Determinado: ____/____/____.

Observações: _____

Itanhangá-MT, ____ de _____ de _____

Carimbo/Ass.

Servidor/Matrícula/Cargo

Carimbo/Ass.

Secretaria de Administração/Setor de Controle Patrimonial

ANEXO III

CONTROLE DE LIGAÇÕES

Secretaria/Setor/Unidade: _____ Número da Linha Telefônica/Ramal: _____

DATA	NOME	Nº.	DO	LOCAL	ASSUNTO
------	------	-----	----	-------	---------

TELEFONE

Publicado por:
Renata Tereza Zini
Código Identificador:939ACDA3

GABINETE DO PREFEITO
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 001/2011

Versão: 01

Aprovação em: 28 de outubro de 2011

Ato de Aprovação: Decreto n.º 104/2011

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração

Dispõe sobre celebração de Convênios, Instrumentos Congêneres e Prestação de Contas no âmbito do Poder Executivo Municipal.

I - FINALIDADE

Art. 1º. Disciplina a celebração de convênio e instrumentos congêneres, de natureza financeira ou não, pelos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta, que tenham como objeto a execução descentralizada de programas de governo, ações, projetos ou realização de eventos e, instrui a execução da prestação de contas de subvenções, auxílios e contribuições junto ao Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

II - ABRANGÊNCIA

Art. 2º. As disposições desta Instrução Normativa abrangem todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, entidades e pessoas beneficiadas com recursos públicos do Município.

III - CONCEITOS

Art. 3º. Para fins desta Instrução Normativa entende-se:

I - Convênio - Instrumento que disciplina a transferência de recursos públicos e que tenha como partes, de um lado a administração municipal direta ou indireta, e de outro entidades públicas ou organizações particulares, visando à execução descentralizada de programas de governo e ações com objetivos de interesse público ou da coletividade, em regime de mútua cooperação;

II - Concedente - Órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere;

III - Conveniente - Entidades públicas ou organizações particulares de direito privado, nacional ou estrangeiras, sem fins lucrativos com o qual a administração pública municipal pactue a execução de programa de governo e ações mediante a celebração de convênios ou instrumentos congêneres;

IV - Interviente - Órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta de outro ente da federação, ou organização de direito privado, nacional ou estrangeira, sem fins lucrativos que participe do convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio;

V - Termo aditivo - Instrumento que tenha como objetivo a modificação de convênio já celebrado, e cuja formalização deve obrigatoriamente ocorrer durante o período de vigência do instrumento de convênio, vedada a alteração da natureza do objeto aprovado;

VI - Ente da federação - A União, cada Estado, o Distrito Federal e cada Município, nos quais se incluem os respectivos Poderes e a Administração Direta e Indireta;

VII - Plano de trabalho - Instrumento que integra as solicitações de convênios, contendo todo o detalhamento das responsabilidades assumidas por cada um dos participantes (Anexo I)

VIII - Cadastro Institucional - Instrumento que integra as solicitações de convênio, contendo informações pertinentes das instituições (Anexo II);

IX - Termo de referência - Documento emitido e assinado pelo órgão gestor autorizando a celebração do convênio, com base na análise do plano de trabalho apresentado e com a indicação da dotação orçamentária do convênio (Anexo III);

X - Objeto - O produto final do convênio, observado o plano de trabalho e as suas finalidades;

XI - Contrapartida - É a parcela de recursos próprios, financeiros ou não, que a conveniente aplica na execução do objeto do convênio;

XII - Valor do convênio - É o montante referente ao valor do repasse feito pelo concedente mais a importância relativa à contrapartida do conveniente, quando esta for financeira, ajustada no convênio e respectivo plano de trabalho, inclusive para efeitos de devolução.

XIII - Prestação de contas - É a documentação apresentada para comprovar a execução de uma parcela recebida ou dos recursos recebidos ao longo do ano, seja ao nível de convênio ou de qualquer um dos auxílios financeiros abaixo identificados.

XIV - Transferência voluntária - É a entrega de recursos correntes ou de capital a outro ente da Federação, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, que não decorra de determinação constitucional, legal ou os destinados ao Sistema Único de Saúde, direcionada à consecução de obras ou serviços de interesse recíproco da Administração e da entidade que recebe os recursos;

XV - Subvenção social - É a transferência corrente destinada a cobrir despesas de custeio e/ou manutenção das entidades e visa à prestação de serviços essenciais de assistência social, médica e educacional;

XVI - Contribuições - Despesas que não correspondam contraprestação direta em bens ou serviços e não sejam reembolsáveis pelo recebedor, inclusive as destinadas a atender às despesas de manutenção de outras entidades de direito público ou privado, observado o disposto na legislação vigente;

XVII - Auxílio financeiro - Destina-se a atender entidades sem fins lucrativos, na prestação de serviços essenciais à comunidade, em caráter suplementar aos recursos de origem privada, quando esses recursos aplicados aos objetivos se revelarem mais econômicos;

XVIII - Auxílios - São transferências de capital destinadas a atender despesas de investimentos ou inversões financeiras de outras esferas de governo ou de entidades privadas sem fins lucrativos, derivados da lei orçamentária.

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 4º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações visando atender a Instrução normativa 01/1997/STN, Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, Constituição do Estado de MT, Constituição Federal e demais legislações e normas que tenham influência direta com as atividades que integram o Setor de Convênios.

V - RESPONSABILIDADES

Art. 5º. São responsabilidades da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

I - Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

II - Orientar as áreas executoras e supervisionar a sua aplicação;

III - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Unidade de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objetos de alteração, atualização ou expansão.

Art. 6º. São responsabilidades das Unidades Executoras:

I - Atender às solicitações da Unidade responsável pela Instrução Normativa sobre 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;

II - Alertar a Unidade responsável pela Instrução Normativa sobre 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;

III - Manter a Instrução Normativa a disposição de todos os funcionários da Unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV - 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.

Art. 7º. São responsabilidades da Unidade de Controle Interno:

I - 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;

II - Através das atividades de auditoria, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Setor de Convênios, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

VI - PROCEDIMENTOS**CAPÍTULO I**

Dos requisitos para celebração

Art. 8º. A celebração do convênio será realizado, preferencialmente, por seleção pública de projetos, através da publicação de edital.

I - No caso de programa de governo municipal, será necessária autorização legislativa autorizando o repasse para entidades não governamentais, independentemente de edital;

II - No caso de programas de governos estaduais e/ou federais, será celebrado convênio com entidades não governamentais, independentemente de edital.

III - O convênio será proposto pelo interessado ao titular do concedente ou órgão gestor, responsável pelo programa de governo e ação, mediante a apresentação do Plano de Trabalho, o qual conterá, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Razões que justifiquem a celebração do convênio;
- b) Identificação e descrição completa do objeto a ser executado, de acordo com o seu Estatuto ou Contrato Social;
- c) Descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;
- d) A licença ambiental, quando o convênio envolver obras, instalações ou serviços que exijam estudos ambientais previstos na legislação vigente;
- e) - Etapas ou fases de execução do objeto;
- f) - Previsão de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas e fases programadas;
- g) - Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo concedente e a contrapartida orçamentária, financeira ou não do conveniente, se for o caso, para cada programa de governo e ação;
- h) - Cronograma financeiro de desembolso;
- i) - Data e assinaturas devidamente identificadas dos responsáveis pelos órgãos ou entidades concedentes e convenientes.

IV - Integrará o Plano de Trabalho a especificação completa do bem a ser produzido ou adquirido e, no caso de obras e serviços de engenharia, o projeto básico, entendido como tal o conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar, com nível de precisão adequado, a obra ou serviço do convênio, sua viabilidade técnica, o custo, fases ou etapas e prazos de execução, devendo conter, no que forem aplicáveis, os elementos consignados no inciso IX do art. 6º da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações, inclusive os referentes à implementação das medidas sugeridas nos estudos ambientais eventualmente exigidos, conforme disposto na legislação vigente;

V - A contrapartida dos entes da federação e das entidades de direito privado, que poderá ser atendida através de recursos financeiros, de bens ou de serviços, desde que economicamente mensuráveis e estabelecidos de modo compatível com a capacidade financeira da respectiva unidade beneficiada, tem por limites os percentuais estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente no exercício financeiro em que se pretende operar a transferência;

VI - Exigir-se-á comprovação de que os recursos referentes à contrapartida para complementar a execução do objeto, quando previsto, estejam devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão descentralizador;

VII - O Município e demais entes da federação, bem como seus órgãos e entidades, somente poderá figurar como conveniente se atender as exigências desta Instrução Normativa e aos requisitos da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, especialmente quanto ao cumprimento das disposições constitucionais, ressalvados os casos de calamidade pública oficialmente declarados;

VIII - Quando o convênio envolver montante igual ou inferior ao previsto na alínea “a” do inciso II do “caput” do artigo 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 2003, poderá integrar o Plano de Trabalho, de que tratam o inc. IV deste artigo, projeto básico simplificado, contendo especificações mínimas, desde que essa simplificação não comprometa o acompanhamento e controle de execução da obra ou instalação;

IX - Admitir-se-á, ainda, para a celebração do convênio, que o projeto básico se faça sob a forma de pré-projeto, desde que o termo de convênio conste cláusula específica suspensiva que condicione a liberação das parcelas de recursos ao atendimento prévio da apresentação do projeto básico na forma prevista nos incisos IV ou VIII deste artigo, conforme o caso;

X - O pré-projeto de que trata o inc. IX deste artigo deverá conter o cronograma de execução da obra ou serviço (metas, etapas ou fases); o plano de aplicação dos recursos envolvidos no convênio, discriminando-se, inclusive, os valores que correrão à conta da

contrapartida; e o cronograma de desembolso dos recursos, em quotas, pelo menos trimestrais, permitida a apresentação dos detalhes de engenharia no projeto básico, para fins de redução de custos, na hipótese de o pré-projeto não ser aceito pelo concedente;

XI - Visando evitar o atraso na consecução do objeto do convênio, pelo descumprimento do cronograma de desembolso de recursos, o concedente deverá desenvolver sistemática específica de planejamento e controle dos convênios, de maneira a garantir harmonia entre a execução física e a financeira;

XII - Juntamente com o Plano de Trabalho, será apresentado o Cadastro Institucional, o qual conterá, no mínimo, as seguintes informações:

- a) - Dados da Instituição;
- b) - Histórico da Instituição;
- c) - Identificação do Responsável pela Instituição;
- d) - Descrição do Imóvel;
- e) - Infra-Estrutura da Instituição;
- f) - Recursos Humanos da Instituição;
- g) - Abrangência do Atendimento da Instituição;
- h) - Projetos em Execução;
- i) - Despesas Mensais da Instituição;
- j) - Fontes de Recursos Financeiros.

XIII - Além do Plano de Trabalho e do Cadastro Institucional, exigir-se-á a apresentação dos seguintes documentos:

- a) - Certidão Negativa de Débito (CND) Federal, fornecida pela Secretaria da Receita Federal – SRF, e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN do Ministério da Fazenda;
- b) - Certidão Negativa de Débito (CND) Estadual;
- c) - Certidão Negativa de Débito (CND) Municipal;
- d) - Comprovante de inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), referente aos três meses anteriores e, no caso do conveniente estar pagando ao INSS parcelas de débito renegociadas, deve comprovar a regularidade quanto ao pagamento das mesmas;
- e) - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- f) - Fotocópia do Estatuto ou Contrato Social, Regulamento ou Compromisso do conveniente, conforme alterações exigidas pela Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 – Novo Código Civil, Ata de Eleição da Diretoria, juntamente com cópia da Carteira de Identidade, CPF, qualificação e endereço do responsável e/ou Presidente da Instituição ou órgão;
- g) - Certidão do registro e arquivamento dos atos constitutivos no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
- h) - Cópia do CNPJ da Entidade;
- i) - Prova de funcionamento regular da Instituição atestado pelo Município com os respectivos alvarás;
- j) - Declaração expressa do conveniente, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que não se encontra em mora e nem em débito junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, a nível federal, estadual e municipal; (Anexo IV)
- k) - Registro do conveniente em qualquer um dos Conselhos Municipais, Estaduais ou Federais, quando a Instituição realizar trabalho no campo de abrangência dos mesmos;
- l) - Fotocópia da Lei Municipal que dispõe sobre a declaração de utilidade pública do conveniente, se houver;
- m) - Declaração firmada pelo gerente da agência bancária na qual o conveniente mantém conta corrente única e exclusiva do convênio, informando o número, agência, a denominação do órgão ou entidade e o seu CNPJ;
- n) - Declaração assinada pelo responsável e/ou Presidente atual da entidade, responsabilizando-se quanto ao recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos, com nome completo, CPF e número da carteira de identidade; (Anexo V)
- o) - Comprovação pela Entidade do exercício pleno da propriedade do imóvel, mediante Escritura Pública emitida pelo Cartório, nos casos em que os recursos solicitados tiverem como objeto obras, reformas ou benfeitorias;
- p) - Documentação do veículo pertencente à Entidade, caso houver, bem como a fotocópia da carteira de identidade e habilitação do (s) motorista (s) responsável (is) pela condução;
- q) - Procuração devidamente registrada, em caso de delegação de poderes do responsável e/ou Presidente da Entidade para terceiro;

r) - Fotocópia do Contrato de Locação, caso em que os recursos solicitados sejam para pagamento de aluguel do imóvel do conveniente;

s) - Balanço Contábil do exercício anterior.

XIV - Os documentos mencionados nas alíneas “f” a “q” do inciso anterior, ressalvado o caso de posteriores alterações serão apresentados uma única vez.

XV - Os documentos que tenham prazo de validade devem ser, constantemente atualizados pelo conveniente e encaminhados ao setor responsável pelos convênios do concedente.

XVI - A situação de regularidade do conveniente, para efeitos desta Instrução Normativa, poderá ser comprovada mediante consulta feita pelo Município aos órgãos correspondentes.

XVII - Atendidas as exigências previstas, o órgão gestor remeterá, ao setor responsável pelo convênio do concedente, o Termo de Referência, devidamente preenchido e assinado, o qual solicitará a Assessoria Jurídica do Poder Executivo a elaboração do texto de minuta do convênio, o qual será acompanhado dos documentos solicitados, sejam, os comprobatórios da capacidade jurídica do proponente e de seu representante legal; capacidade técnica, quando for o caso e, a regularidade fiscal, nos termos da legislação específica.

XVIII – Após a elaboração da minuta e o parecer jurídico favorável, o órgão responsável pelo convênio formatará o texto e indicará um número seqüencial para, posteriormente, colher as assinaturas e providenciar a publicação do instrumento.

XIX - Ficam os concedentes proibidos de firmar convênios ou instrumentos congêneres e de realizar transferências dos recursos financeiros aos convenientes que não apresentarem os documentos solicitados no inciso XIII deste artigo, bem como aqueles que:

a) Não apresentarem a prestação de contas dos recursos anteriormente recebidos no prazo previsto nesta Instrução Normativa;

b) Não tiverem, por qualquer motivo, a sua prestação de contas aprovada pelo concedente;

c) Não tiverem procedido à devolução, na forma determinada em regulamento, de recursos financeiros, equipamentos, veículos e máquinas cedidas pelo Município;

d) Não sejam instituições privadas sem fins lucrativos, as quais não poderão receber recursos públicos como contribuição, auxílios ou subvenções;

e) Estiverem em mora ou inadimplente com outros convênios ou não esteja em situação de regularidade para com os outros entes federados;

f) Estiver em débito junto a órgão ou entidade da Administração Pública, pertinentes às obrigações fiscais ou contribuições legais;

g) Não tiverem seus projetos selecionados por edital público, quando houver.

CAPÍTULO II

Da Autorização do Chefe do Poder Executivo

Art. 9º. Os instrumentos e respectivos termos aditivos, regidos por esta Instrução Normativa, somente poderão ser celebrados pelos ordenadores de despesas dos concedentes, mediante Parecer favorável da Assessoria Jurídica, ou quando forem aprovados por meio de edital público, quando houver.

Art. 10. Caso a Instituição esteja inscrita em algum Conselho Municipal, será necessária a autorização e análise do mesmo para celebração de convênios e demais instrumentos, por meio de ata registrada e assinada pelo Conselho, a ser anexada no processo.

Art. 11. Cada convênio terá um concedente e um conveniente.

Art. 12. Para o mesmo objeto não poderá existir mais de um concedente e um conveniente, salvo nos casos de ações complementares, o que deverá ficar consignado no respectivo convênio, delimitando-se as parcelas referentes à responsabilidade deste e as que devam ser executadas à conta de outro instrumento.

Art. 13. É vedado firmar convênios com organizações de direito privado com fins lucrativos.

CAPÍTULO III

Da formalização dos Atos

Art. 14. No preâmbulo do Termo de Convênio, deverá constar obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

I - Numeração seqüencial;

II - Nome e CNPJ das instituições que estejam firmando o Convênio;

III - Nome, endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF dos titulares das Instituições que assinarão o Termo

de convênio, ou daqueles que estiverem atuando por delegação de competência, indicando-se os dispositivos legais de credenciamento;

IV - Finalidade do Convênio;

V - Sujeição do Convênio e sua execução às normas vigentes sobre licitações, contratos e convênios.

Art. 15. O convênio conterá, expressa e obrigatoriamente, cláusulas que estabeleçam:

I - O objeto e seus elementos característicos, com a descrição detalhada e objetiva do que se pretende realizar ou obter, em consonância com o Plano de Trabalho;

II - A obrigação de cada um dos partícipes, inclusive a contrapartida, e dos intervenientes, se houver;

III - O prazo de vigência previsto para consecução do objeto e dentro do qual poderão ser aplicados os recursos financeiros;

IV - A prerrogativa do Município, exercida pelo concedente responsável pelo programa de governo ou ação, ou por seu representante, de exercer o controle e fiscalização sobre a execução do convênio;

V - A classificação funcional e econômica da despesa, mencionando o número e dotação orçamentária do concedente, bem como o valor global a ser repassado e a contrapartida, sendo esta em dinheiro ou serviços;

VI - A liberação de recursos, obedecendo ao cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho;

VII - A obrigatoriedade de o conveniente apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos nos prazos e regras determinadas nesta Instrução Normativa;

VIII - A definição do direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão do avençado, e que, em razão deste, tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos, respeitado o disposto na legislação específica;

IX - Os casos de rescisão do convênio, na forma desta Instrução Normativa e da legislação específica de regência da matéria;

X - A faculdade dos partícipes para denunciá-lo ou rescindi-lo a qualquer tempo, imputando-lhes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido e creditando-se - lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período;

XI - O compromisso de o conveniente restituir valores ao concedente, atualizados monetariamente, desde a data do recebimento, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

a) quando não for executado o objeto da avença;

b) quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas;

c) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no convênio;

XII - A proibição de o conveniente repassar os recursos financeiros recebidos a outras entidades de direito público ou privado;

XIII - O compromisso de o conveniente movimentar os recursos em conta bancária específica e vinculada ao convênio;

XIV - O livre acesso do órgão gestor do recurso e dos seus servidores, ao qual estejam subordinado o concedente, principalmente do Sistema de Controle Interno, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria;

XV - A indicação, em caso de obras ou serviços de engenharia, da forma de execução, se direta ou indireta, consoante definições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações;

XVI - A indicação do foro para dirimir dúvidas decorrentes de sua execução;

XVII - A responsabilidade do executor por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços, não podendo ser atribuídas ao concedente quaisquer obrigações, tais como as de natureza trabalhista, previdenciária ou fiscal;

XVIII - A obrigatoriedade de o executor manter os documentos necessários para a comprovação das atividades e da prestação de contas, de modo a propiciar aos técnicos do concedente, os meios e condições necessárias ao acompanhamento, a supervisão e a fiscalização da execução do convênio;

XIX - A aplicação, detalhada, dos recursos;

XX - A possibilidade de alteração do convênio, através de termo aditivo, mediante acordo entre as partes;

XXI - A obrigatoriedade do conveniente divulgar, durante suas atividades internas e externas, o apoio da Prefeitura Municipal de

Itanhangá/órgão gestor, por meio de placa afixada, constando a parceria existente entre o poder público e o privado;

Art. 16. No empenhamento global dos convênios regidos nesta Instrução Normativa deverá ser observado o princípio orçamentário da anualidade, inserto no artigo 2º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

I - Para cumprimento do disposto no artigo anterior, a cada exercício financeiro deverá ser empenhado o valor previsto para ser transferido no seu decurso;

II - É vedada a inclusão, tolerância ou admissão, nos convênios, sob pena de nulidade do ato e de responsabilidade do agente, de cláusulas ou condições que prevejam:

a) Realização de despesas a título de administração (despesas com contador, administrador, contratação de estagiários, advogado e demais casos), de gerência ou similar;

b) Pagamento, inclusive com os recursos da contrapartida, a qualquer título de gratificações, serviços de consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidor ou empregado público, integrante de quadro pessoal do concedente, conveniente ou interveniente, órgão ou entidade pública da Administração Direta ou Indireta;

c) A alteração do objeto do convênio detalhado no Plano de Trabalho;

d) Utilização de recursos em finalidade diversa da estabelecida no respectivo instrumento, ainda que em caráter de emergência;

e) Realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência ou que não estejam relacionadas ao objeto do convênio, bem como, anteriores à data do repasse;

f) Realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes à pagamentos ou recolhimentos fora de prazo;

g) Realização de despesas com publicidade, salvo a de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridade ou servidores públicos;

h) O pagamento de despesas com pessoal ativo, inativo ou pensionista do conveniente com os recursos referentes ao valor do convênio;

i) A transferência de recursos para igrejas e cultos religiosos;

j) A realização de despesas de cunho indenizatório, a qualquer título;

k) A transferência de recursos da conta específica para outras contas, bem como o saque integral dos recursos do convênio sem obedecer ao cronograma físico-financeiro da execução do objeto;

l) O saque dos recursos para pagamento em espécie de despesas;

m) O pagamento de despesas com internet, salvo se for parte integrante do objeto do convênio e, neste caso, deve ser expressamente autorizado pelo órgão gestor;

n) O pagamento de despesas com TV a Cabo, seja da instituição ou de particular;

o) O pagamento de contas pessoais dos funcionários, voluntários e/ou responsáveis pelo conveniente, bem como de despesas com linha telefônica móvel, seja do conveniente ou de particulares;

p) Cobrança de aluguel nas instalações da instituição quando estas pertencerem ao Poder Público;

q) Despesas com condomínio e pagamento de sindicatos;

III - As vedações previstas nas alíneas “b” e “h” do inciso anterior não se aplicam às organizações de direito privado sem finalidade lucrativa, as quais poderão remunerar a conta de convênio somente o pessoal de seu quadro funcional permanente ou aqueles admitidos para atender ao objeto do convênio, quando for o caso;

IV - Todos os termos de convênio e eventuais aditivos serão firmados pelos partícipes e pelos intervenientes, se houver, e, no mínimo, por 02 (duas) testemunhas devidamente qualificadas;

V - Para efeitos do inciso anterior, compete ao Ordenador de Despesas do concedente firmar os termos nele mencionados;

VI - É nulo e de nenhum efeito, o convênio verbal com os entes da Federação, com a Administração Pública Direta e Indireta e demais entidades.

VII - Assinado o convênio, o órgão concedente dará ciência do mesmo, através de cópia do instrumento, à Câmara Municipal.

VIII - Após a assinatura das três vias do convênio, será destinada uma via original para o concedente, outra para o conveniente e a última para o setor responsável pelos convênios.

IX - Será encaminhado à Assessoria Jurídica do Município, a Unidade de Controle Interno, a Secretaria Municipal de Finanças, a Unidade responsável pelos Convênios, ao Setor de Contabilidade e a Câmara

de Vereadores, cópia (s) do (s) convênio (s) celebrado (s) e seus Aditivos quando for o caso.

CAPITULO IV

Da Alteração dos Atos

Art. 17. Os instrumentos e respectivos aditivos, regidos por esta Instrução Normativa, somente poderão ser alterados por meio de termos aditivos desde que cumpram as seguintes exigências:

I - Plano de trabalho com justificativa da proposta;

II - Termo de Referência assinado pelo ordenador das despesas.

Art. 18. A proposta de aditivo deve ser protocolada 30 dias antes do término do prazo de vigência do instrumento.

Art. 19. É vedado aditar convênio com o intuito de modificar o seu objeto, ainda que parcialmente, mesmo que não haja alteração da classificação econômica de despesa.

Art. 20. As alterações referidas no art. 17 e seus incisos desta Instrução Normativa se sujeitam ao registro, pelo concedente, na mesma forma e condição em que procedido com o termo primitivo.

CAPITULO V

Da Publicação

Art. 21. A eficácia dos convênios e seus termos aditivos, qualquer que seja o valor, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Jornal Oficial do Município, que será providenciado pelo órgão responsável pelos convênios, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, devendo esta ocorrer no prazo de vinte dias a contar daquela data, contendo os seguintes elementos:

I - Espécie, número e valor do instrumento;

II - Resumo do objeto do convênio;

III - Nome dos signatários;

IV - Valor a ser transferido ou descentralizado no exercício em curso e, se for o caso, o previsto para exercícios subsequentes, bem como o da contrapartida que o conveniente se obriga a aplicar;

V - Prazo de vigência e data da assinatura.

CAPITULO VI

Da Liberação dos Recursos

Art. 22. A liberação dos recursos financeiros se dará obrigatoriamente mediante a emissão de ordem bancária em nome do beneficiário, para crédito em conta individualizada e vinculada, movimentada por cheques nominais e individualizados por credor e/ou por ordem bancária, e demais instrumentos congêneres e respectivo Plano de Trabalho;

I - A conta bancária vinculada referida no caput deste artigo deverá ser identificada com o nome do conveniente acrescido da expressão convênio e do nome do concedente;

II - Os recursos enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados pelo conveniente:

a) Em caderneta de poupança de instituição financeira, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;

b) Em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública federal, caso sua utilização estiver prevista para prazos menores;

c) As receitas oriundas dos rendimentos de aplicações na forma das alíneas “a” e “b” deste inciso, não serão contadas como contrapartida devida pelo conveniente e deverão ser utilizadas somente nas despesas provenientes do objeto do convênio, devendo constar demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste;

d) É vedada a utilização dos recursos transferidos em finalidade diversa da pactuada;

III - É vedada a realização de transferências voluntárias:

a) Em data posterior à da vigência do convênio;

b) Aos entes da Federação ou às entidades sem a comprovação de regularidade, por meio das certidões negativas de débitos e demais documentos previstos nesta Instrução Normativa, bem como, aqueles que estejam em débito ou com certidões negativas vencidas;

c) Com prestações de contas vencidas ou não apresentadas;

IV - A transferência de recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto obedecerá ao Plano de Trabalho previamente aprovado, cuja elaboração terá como parâmetros, para a definição das parcelas, o detalhamento da execução física do objeto e a programação financeira do Município;

a) Quando a liberação dos recursos ocorrer em 03 (três) ou mais parcelas, a terceira ficará condicionada a apresentação de prestação de contas parcial referente à primeira parcela liberada, composto da

documentação especificada no art. 27 e incisos desta Instrução Normativa;

b) Caso a liberação dos recursos seja efetuada em uma parcela, a apresentação da prestação de contas se fará no final da vigência do instrumento, globalizando a parcela liberada;

c) O prazo para apresentação da prestação de contas, nos casos mencionados na alínea “a” deste inciso é de até 45 (quarenta e cinco) dias e no caso da alínea “b” é de até 60 (sessenta) dias, a contar da liberação do recurso;

V - A liberação das parcelas do convênio será suspensa nos seguintes casos:

a) Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas e na utilização dos recursos; práticas atentatórias aos princípios fundamentais que regem a Administração Pública seja no que tange às contratações ou aos demais atos praticados na execução do convênio;

b) Quando não houver comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizada periodicamente pela entidade ou órgão concedente e/ou pela Unidade de Controle Interno da Administração Pública Municipal;

c) Quando for verificado o descumprimento, pelo conveniente, de qualquer cláusula ou condição do convênio;

d) Quando a prestação de contas não for apresentada no prazo legal, ou ainda, quando o conveniente, depois de notificado sobre alguma irregularidade na prestação de contas entregue, não devolvê-la com as devidas correções.

VI - Na hipótese de conclusão ou rescisão do convênio, é vedada a liberação de recursos lastreada no respectivo instrumento.

a) Os recursos liberados na forma desta Instrução Normativa se sujeitam a procedimentos de fiscalização *in loco* realizados periodicamente pelo órgão gestor, e/ou, pela Unidade de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;

b) Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos ao órgão ou entidade concedente, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade concedente;

c) Nos casos em que o cronograma financeiro não estiver sendo observado pelo concedente, não poderão ser feitas liberações de recursos.

CAPÍTULO VII

Da execução dos Atos

Art. 23. O convênio deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Art. 24. A função gerencial ou fiscalizadora da execução do convênio será exercida pelos concedentes dos recursos, dentro do prazo regulamentar de execução e de prestação de contas, ficando assegurado aos seus agentes o poder de reorientar ações e de acatar ou não, justificativas com relação às eventuais disfunções havidas na execução, sem prejuízo da ação das unidades responsáveis pelo controle externo e pelo Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;

I - A função gerencial dos recursos do convênio será exercida, também, pelo conveniente, responsável pela aplicação correta dos recursos.

Art. 25. Nos casos em que a transferência compreender a cessão, ou os recursos forem destinados à aquisição, produção ou transformação de equipamentos ou de materiais permanentes, será obrigatória a estipulação quanto ao destino a ser dado aos bens remanescentes na data da extinção do respectivo instrumento, os quais poderão ser doados à entidade conveniente, mediante processo formal e de acordo com a legislação de regência da matéria, desde que necessários para assegurar a continuidade de programa de governo, ação e projetos.

CAPÍTULO VIII

Da Rescisão dos Atos

Art. 26. Constitui motivo para a rescisão do convênio, além dos casos previstos em legislação específica:

I - A utilização dos recursos em desacordo com o objeto do convênio e respectivo Plano de Trabalho;

II - A falta de apresentação da prestação de contas nos prazos estabelecidos ou a não aprovação das contas;

III - Cobrança dos usuários do programa de quaisquer valores pelo atendimento objeto do convênio ou similar;

IV - Inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas do convênio ou similares;

V - Não execução do objeto da avença.

CAPÍTULO IX

Da Prestação de Contas

Art. 27. O órgão ou entidade que receber recursos, inclusive de origem externa, na forma estabelecida nesta Instrução Normativa, ficará sujeito a apresentar prestação de contas, contado do recebimento dos recursos financeiros pelo conveniente:

I - até 60 (sessenta) dias em caso parcela única, a contar do recebimento do recurso;

II - até 45 (quarenta e cinco) dias a partir do recebimento de cada parcela, à exceção da primeira;

III - Nos limites dos incisos I e II deste artigo, o prazo para a prestação de contas independe da vigência do convênio ou instrumento congênere;

IV - As prestações de contas dos recursos recebidos, de acordo com a finalidade da despesa e no valor da parcela, conterão os seguintes documentos, no que couber, conforme o objeto do convênio ou instrumentos congêneres:

V - Cópia do Termo de Convênio ou do instrumento congênere e suas alterações, com a indicação da data de sua publicação;

VI - Demonstração da Execução da receita e Despesas, evidenciando os recursos recebidos em transferência; a contrapartida, quando esta for em dinheiro; os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso e, os saldos; (Anexo VI)

VII - Demonstrativo dos pagamentos efetuados, data do pagamento, número do cheque, valor, número da nota fiscal ou recibo e nome do favorecido; (Anexo VII)

VIII - Extrato bancário zerado da conta específica que conste a movimentação completa do período, ou seja, o valor recebido e todos os pagamentos realizados, além da conciliação bancária, quando for o caso; (Anexo VIII)

IX - Cópia do Termo de recebimento provisório ou definitivo a que se refere o art. 73, inciso I, alíneas “a” e “b” da Lei nº 8.666/93, quando se tratar de obras e serviços e, inciso II, alíneas “a” e “b”, da Lei 8666/93, quando se tratar de compras ou de locação de equipamentos;

X - Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, à conta indicada pelo concedente;

XI - Cópia do despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas e justificativas para sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal, quando o conveniente pertencer à Administração Pública;

XII - Notas de empenho, referentes às parcelas dos recursos recebidos;

XIII - Documentos comprobatórios das despesas realizadas, tais como: notas fiscais, constando o nome da instituição, endereço e CNPJ; recibos; folha de pagamento, devidamente assinada pelo funcionário e datada; relatórios de resumo de viagem; ordens de tráfego; bilhetes de passagem; guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, entre outros;

XIV - Fotocópias de cheques nominais e individualizados por credores ou ordens bancárias emitidas;

XV - Declaração do responsável, no documento comprobatório da despesa, certificando que o material recebido ou o serviço prestado está em conformidade com as especificações nele consignadas, (Anexo IX)

XVI - Documentação do veículo pertencente à Entidade, caso houver, desde que seja autorizado o pagamento de combustível, mediante apresentação de nota fiscal contendo a placa e a quilometragem do mesmo;

XVII - Recibo de pagamento autônomo – RPA - ou nota de prestação de serviços, quando se tratar de pagamento de profissional liberal, com o comprovante da retenção dos impostos devidamente pagos;

a) O extrato bancário e os documentos comprobatórios das despesas não poderão ter data anterior ao depósito de cada uma das parcelas ou da parcela única, sob pena de devolução dos recursos;

b) Para efeito do disposto no inciso XIV deste artigo, recibos não se constituem em documentos hábeis a comprovar despesas sujeitas à incidência de tributos federais, estaduais e municipais;

c) Os documentos referidos neste artigo serão mantidos em boa ordem, no próprio local do concedente, à disposição dos órgãos de controle interno, externo e do conveniente, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da data da decisão definitiva do Tribunal de Contas do Estado na prestação ou tomada de contas do gestor do concedente;

d) Nos casos em que o conveniente for organização de direito privado, nacional ou estrangeira, sem fins lucrativos, as prestações de contas ao concedente serão feitas com documentos comprobatórios originais;

e) A contrapartida do executor e/ou do conveniente será demonstrada no Relatório de Execução Físico-Financeira, bem como na prestação de contas;

f) As despesas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais, nota fiscal avulsa, nota de prestação de serviços e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome do conveniente ou do executor, devidamente identificado com referência ao título e número do convênio;

g) No caso de repasse de recursos por meio de autorização legislativa, além dos documentos acima mencionados, o conveniente deverá anexar uma cópia da lei e de sua publicação na prestação de contas;

XVIII - Incumbe ao concedente decidir sobre as regularidades ou não da aplicação dos recursos transferidos;

XIX - A prestação de contas será analisada e avaliada pela unidade técnica que emitirá parecer sobre os seguintes aspectos:

a) Técnico: quanto à execução física e atingimento dos objetivos do convênio, podendo o setor competente valer-se de laudos de vistoria ou de informações obtidas junto às autoridades públicas do local de execução do convênio;

b) Financeiro: quanto à correta e regular aplicação dos recursos do convênio;

c) Aprovada a prestação de contas, proceder-se-á ao devido registro de aprovação no setor contábil e se fará constar do processo, declaração da unidade técnica a que se refere a alínea anterior, de que os recursos transferidos tiveram boa e regular aplicação;

d) Posteriormente, a prestação de contas será remetida ao Setor de Convênios responsável pelo seu arquivamento, juntamente com uma Declaração assinada pelo gestor do convênio; (Anexo X)

e) O Setor de Convênios deverá remeter cópia da Prestação de Contas a Unidade de Controle Interno para fins de acompanhamento.

f) Nos casos em que a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido no inciso I deste artigo, o ordenador de despesas e/ou órgão responsável pela prestação de contas do concedente notificará o conveniente para que no prazo máximo de 15 (quinze) dias, apresente a prestação de contas ou faça o recolhimento dos recursos financeiros, incluído os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, corrigido monetariamente, na forma da lei;

g) O ordenador de despesas ou o órgão responsável pela prestação de contas do concedente suspenderá imediatamente a liberação de recursos financeiros, desde que devidamente justificado e notificado, caso se verifique e constate irregularidades ou o não cumprimento desta Instrução Normativa;

h) O concedente considerará como não apresentadas as prestação de contas entregues fora do prazo determinado, com documentação incompleta, ou que não oferecerem condições para comprovar a boa e regular aplicação do dinheiro público.

CAPÍTULO X

Da Tomada de Contas Especial

Art. 28. Será instaurada a competente Tomada de Contas Especial, visando a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, pelos órgãos encarregados da contabilidade analítica do concedente, por solicitação do respectivo ordenador de despesas, ou na sua omissão, por determinação da Unidade de Controle Interno do Poder Executivo ou Tribunal de Contas do Estado de MT, quando:

I - Houver omissão no dever de prestar contas no prazo estipulado nesta Instrução Normativa ou após notificação do concedente;

II - Não for aprovada a prestação de contas, apesar de eventuais justificativas apresentadas pelo conveniente, em decorrência de:

a) não execução total do objeto pactuado;

b) atingimento parcial dos objetivos avençados;

c) desvio de finalidade;

d) impugnação de despesas;

e) não cumprimento dos recursos da contrapartida;

f) não aplicação de rendimentos de aplicações financeiras no objeto pactuado;

III - Ocorrer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte danos aos cofres públicos;

IV - Não houver comprovação da aplicação dos recursos públicos repassados mediante convênio, acordo, ajuste ou demais instrumentos congêneres, bem como a conta de subvenções, auxílios e contribuições;

V - Ocorrer desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Art. 29. A instauração e o procedimento da Tomada de Contas Especial obedecerá a legislação vigente, as normas emitidas pelo Tribunal de Contas da União e do Estado e a Instrução Normativa da Unidade de Controle Interno do Município.

CAPÍTULO XI

Dos Convênios Recebidos

Art. 30. Para os convênios recebidos o Conveniente deverá seguir corretamente a Instrução apresentada pelo órgão concedente.

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 31. Não se aplicam às exigências desta Instrução Normativa os instrumentos:

I - Cuja execução não envolva a transferência de recursos entre os partícipes;

II - Celebrados anteriormente à data da sua publicação, devendo ser observadas, neste caso, as prescrições normativas vigentes à época da sua celebração, todavia, se lhes aplicar naquilo que beneficiar a consecução do objeto do convênio.

III - Os documentos referentes ao Município de Itanhangá, quando solicitados pelos entes da Federação para celebração de convênios ou demais instrumentos congêneres, serão fornecidos pela Secretaria de Finanças e pelo Setor responsável pelos Convênios, salvo os de caráter particular de cada um dos órgãos administrativos.

IV - Aplica-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa as demais legislações pertinentes.

Art. 32. O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário as normas instituídas.

Art. 33. A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 34. Ficam aprovados os formulários e documentos constantes dos Anexos I a X, partes integrantes desta Instrução Normativa que serão utilizadas pelo conveniente para instruir a solicitação do instrumento e para prestação de contas, a seguir discriminados:

1. Fluxograma para celebração de convênios, instrumentos congêneres e prestação de contas

2. Anexo I – Plano de Trabalho

3. Anexo II – Cadastro Institucional do Órgão ou Entidade e do Dirigente

4. Anexo III – Termo de Referência

5. Anexo IV – Declaração de Adimplência

6. Anexo V – Declaração Aplicação de Recurso

7. Anexo VI – Balancete Financeiro

8. Anexo VII – Relação de Pagamentos

9. Anexo VIII – Conciliação Bancária

10. Anexo IX – Modelo de Carimbo de Recebimento

11. Anexo X – Declaração de Cumprimento do Objeto

Art. 35. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itanhangá-MT, em 28 de outubro de 2011.

VANDERLEI PROENÇA RIBEIRO

Prefeito Municipal

SANDRA TOMASI TOSI LOPES

Auditora Pública Interna

FLUXOGRAMA PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS, INSTRUMENTOS

CONGÊNERES E PRESTAÇÃO DE CONTAS

REFERÊNCIA: INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº -----/2011

INÍCIO

ASSESSORIA JURÍDICA

- Receber e Protocolar o recebimento da documentação;
- Elaborar a minuta do convenio de acordo com os aspectos jurídicos legais;
- Verificar o aspecto da legalidade da documentação do Termo de Convênio;
- Emitir parecer favorável ou contrario a assinatura do Convênio..

FIM

SISTEMA DE CONVENIOS

- Protocolar o recebimento de toda a documentação, vindo da Assessoria Jurídica;
- Caso o parecer da Assessoria Juridica for favorável, encaminhar ao setor contábil para emissão do empenho, que repassará ao setor financeiro para liberação dos recursos conforme o Termo de Convênio;
- Acompanhará a execução do convênio, ficando responsável pela emissão da aprovação ou não da prestação de contas;
- Caso de reprovação, por irregularidades na aplicação dos recursos ou atraso na prestação de contas, será instaurada tomada de contas especial;
- Com todos os trâmites terminado, inclusive com a prestação de contas aprovada, a Divisão de Convênio emitirá uma declaração desta aprovação, e encaminhará ao setor contábil para registro deste ato;
- Remeter cópia do processo de prestação de contas para a Unidade de Controle Interno;
- Arquivar todo o processo de Prestação de Contas conforme procedimentos exigidos nesta Instrução Normativa.

PLANO DE TRABALHO
ANEXO I

1 - DADOS CADASTRAIS

Órgão/Entidade Proponente			CNPJ		
Endereço:					
Cidade		UF	CEP	Entidade sem fim lucrativo () sim () não	
Conta Corrente	Banco	Agencia		Praça de Pagamento	
Nome do Responsável		CPF		CI/Órgão Expedidor	
Cargo		Função		Endereço/CEP	

2 – OUTROS PARTICIPES

Nome do Responsável	CPF	CI/Órgão Expedidor
Cargo	Função	Endereço/CEP

3 – DESCRIÇÃO DO PROJETO

Descrição do Projeto	Período de Vigência
	Início Término ____/____/____ ____/____/____

Identificação do Objeto
Justificativa de Preposição

4 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

Meta	Etapa	Especificação	Indicador Físico		Duração	
Meta	Fase	Itens	Unidade Medida	Quant.	Início	Término

5 – PLANO DE APLICAÇÃO

Natureza da Despesa		Concedente	Proponente	Total
Código	Especificação	Valores	Valores	valores

6 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Meta	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio/	Junho
	R\$.	R\$.	R\$.	R\$.	R\$.	R\$.
Meta	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
	R\$.	R\$.	R\$.	R\$.	R\$.	R\$.

7 – DEFERIMENTO

Pede Deferimento
Local e data: Assinatura do proponente:

8 – APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Aprovado
Local e data: Assinatura do Concedente

CADASTRO INSTITUCIONAL DO ORGÃO OU ENTIDADE E DO DIRIGENTE

ANEXO II

I – Identificação do Proponente ou Interveniente

01 – CNPJ	02 – Denominação conforme contido no cartão do CNPJ	03 - Exercício
-----------	---	----------------

04 – Endereço Completo

05 – Município	06 – Caixa Postal	07 - CEP	08 - UF
----------------	-------------------	----------	---------

09 – DDD	10 – FONE	11 – FAX	12 – E-MAIL
----------	-----------	----------	-------------

II – Identificação do Dirigente do Proponente ou do Interveniente

13 – Nome Completo	14 – CPF
--------------------	----------

15 – Cargo ou Função	16 – Data da Posse	17- N° RG Órgão Expedidor	18 – Data
----------------------	--------------------	---------------------------	-----------

19 – Endereço Residencial Completo

19 – Município	20 - CEP	21 – UF
----------------	----------	---------

22 – Fone Residencial	23 – E-MAIL
-----------------------	-------------

III – Autenticação

____/____/____
Data Nome do Dirigente ou Responsável Legal Assinatura

TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO III

ORGÃO/SECRETARIA:

ENTIDADE;
RESPONSAVEL:
ENDEREÇO COMPLETO:
OBJETO DO CONVENIO:
VALOR TOTAL DO CONVÊNIO:
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
PRAZO DE VIGÊNCIA
OBRIGAÇÕES DO CONCEDENTE: Fiscalizar a aplicação dos recursos no objeto do convênio e exigir a prestação de contas do recurso.
OBRIGAÇÕES DO CONVENENTE: Aplicação do recurso financeiro somente no objeto do convênio.
CONTRAPARTIDA DO CONVENENTE SE HOUVER

Diante do Exposto, autorizo a elaboração do presente convênio, desde que obedecidos os preceitos expressos neste Termo de referência e também os preceitos demonstrado no plano de trabalho do convenente.
Itanhangá – MT., em de de .

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
Prefeito Municipal

DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

ANEXO IV

TEODORO MOREIRA LOPES

Presidente

CARLOS ALBERTO SANTANA

Diretor de Gestão Sistêmica

Declaro para os devidos fins, que a Entidade inscrita no CNPJ sob o nº

Não se encontra em mora e nem em debito junto a qualquer órgão ou entidade da administração pública direta e indireta, em nível federal, estadual ou municipal, sob pena de aplicação do artigo 299 do Código Penal.

Itanhangá – MT.,

Assinatura do Responsável

Representante:

RG nº

CPF nº .

DECLARAÇÃO APLICAÇÃO DO RECURSO

ANEXO V

Na qualidade de representante legal da , estabelecida em no Município _____ – MT., inscrita no CNPJ sob o nº declaro para os devidos fins que nos comprometemos em receber, aplicar e prestar contas dos recursos que nos forem concedidos pelo município de Itanhangá, em conformidade com os preceitos estabelecidos na instrução normativa nº 011/2009 e demais normas vigentes.

Itanhangá – MT.,

Assinatura do Responsável

Representante:

RG nº

CPF nº .

BALANCETE FINANCEIRO

ANEXO VI

Convênio nº Termo Aditivo nº		Vigência:	
Concedente:		Proponente:	
Parcela nº		Parcela Única ()	
R E C E I T A		D E S P E S A	
HISTÓRICO	VALOR R\$.	HISTÓRICO	VALOR R\$.
Valor Recebido.....		Pagamento do mês.....	
Rendimentos.....		Saldo bancário.....	
Saldo do mês anterior.....			
T O T A L R\$.....		T O T A L R\$.....	
LOCAL E DATA:			
CONTABILIDADE PROPONENTE Assinatura Assinatura			

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

ANEXO VII

Convênio nº Termo Aditivo nº	Vigência:
------------------------------	-----------

Concedente:		Proponente:		
Parcela nº		Parcela Única ()		
Data Pagto	Favorecido	Cheque nº	NF/REC. Nº	Valor em R\$.
TOTAL EM R\$.....				
LOCAL E DATA:				
CONTABILIDADE PROPONENTE Assinatura Assinatura				

CONCILIAÇÃO BANCARIA

ANEXO VIII

Convênio nº Termo Aditivo nº		Vigência:		
Concedente:		Proponente:		
Parcela nº		Parcela Única ()		
HISTÓRICO	SALDO EXTRATO	Cheque nº menos	Receita Mais	Valor em R\$.
SALDO REAL R\$.....				
LOCAL E DATA:				
CONTABILIDADE PROPONENTE Assinatura Assinatura				

MODELO DE CARIMBO DE RECEBIMENTO

ANEXO IX

Certifico que o material/serviço constante deste documento foi recebido/prestado/conferido/aceito e está em conformidade com as especificações nele consignadas.

.....,em...../...../.....

Nome:_____

Cargo:_____

Assinatura:_____

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

ANEXO X

Declaro, de acordo com a Instrução Normativa Municipal nº -----, que os recursos repassados referente a presente parcela e ou parcela única, através do Termo de Convênio nº de ____/____/____, foram rigorosamente aplicados aos fins concedidos, cuja prestação de contas foi montada conforme requisito da instrução normativa, sendo que todos os documentos de despesas estão legíveis e devidamente assinado, e finalmente cumprindo determinação da instrução normativa, com a prestação de contas já aprovada pelo Departamento de Contabilidade e Controle, através da Divisão de Administração de Programa, Convênio e Projetos.

Desta forma em cumprimento a Instrução Normativa supra citada repasso a Prestação de Contas a Controladoria do Sistema de Controle Interno, para averiguações finais e seu arquivamento nesta Controladoria, caso o processo esteja dentro da legalidade.

Itanhangá – MT, em

VANDERLEI PROENÇA RIBEIRO**Publicado por:**

Renata Tereza Zini

Código Identificador:D2E59F04
GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 102/2011

DATA: 27 de outubro de 2011

SÚMULA: “Dispõe sobre os procedimentos para controle referente ao uso, guarda, conservação e manutenção da frota de automóveis, caminhões, máquinas e equipamentos em geral, no âmbito do Poder

Executivo e Legislativo do Município de Itanhangá-MT.

Excelentíssimo Senhor VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, especialmente pela Lei Municipal n.º 118/2007 e pela Lei Orgânica, objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo.

DECRETA:

Artigo 1º – Fica aprovada a *Instrução Normativa do Sistema de Transportes – STR n.º 001/2011*, que segue anexa como parte integrante do presente Decreto.

Artigo 2º – A presente Instrução Normativa dispõe sobre os procedimentos para controle referente ao uso, guarda, conservação e manutenção da frota de automóveis, caminhões, máquinas e equipamentos em geral, no âmbito do Poder Executivo e Legislativo do Município de Itanhangá-MT.

Artigo 3º – Caberá à Unidade de Controle Interno - UCI em conjunto com a Secretaria de Administração e Planejamento prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Artigo 4º - Este Decreto entra em vigor, na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 27 de outubro de 2011.

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO

Prefeito Municipal

Registre-Se, Publique-Se E Afixe

LUCINANARA MATTE BALDESSAR

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:

Renata Tereza Zini

Código Identificador:BA99FFB2

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 103/2011**

DATA: 27 de outubro de 2011

SÚMULA: “Dispõe sobre os procedimentos e estabelece rotinas para a utilização dos serviços e equipamentos de telefonia fixa e móvel no âmbito do Poder Executivo e Legislativo do Município de Itanhangá-MT.”

Excelentíssimo Senhor VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, especialmente pela Lei Municipal n.º 118/2007 e pela Lei Orgânica, objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo.

DECRETA:

Artigo 1º – Fica aprovada a *Instrução Normativa do Sistema de Serviços Gerais – SSG n.º 001/2011*, que segue anexa como parte integrante do presente Decreto.

Artigo 2º – A presente Instrução Normativa dispõe sobre os procedimentos e estabelece rotinas para a utilização dos serviços e equipamentos de telefonia fixa e móvel no âmbito do Poder Executivo e Legislativo do Município de Itanhangá-MT.

Artigo 3º – Caberá à Unidade de Controle Interno - UCI em conjunto com a Secretaria de Administração e Planejamento prestar os

esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Artigo 4º - Este Decreto entra em vigor, na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 27 de outubro de 2011.

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO

Prefeito Municipal

Registre-Se, Publique-Se E Afixe

LUCINANARA MATTE BALDESSAR

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:

Renata Tereza Zini

Código Identificador:DA50B8C9

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 104/2011**

DATA: 28 de outubro de 2011

SÚMULA: “Dispõe sobre celebração de Convênios, Instrumentos Congêneres e Prestação de Contas no âmbito do Poder Executivo do Município de Itanhangá-MT.”

Excelentíssimo Senhor VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, especialmente pela Lei Municipal n.º 118/2007 e pela Lei Orgânica, objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo.

DECRETA:

Artigo 1º – Fica aprovada a *Instrução Normativa do Sistema de Convênios – SCV n.º 001/2011*, que segue anexa como parte integrante do presente Decreto.

Artigo 2º – A presente Instrução Normativa dispõe sobre a celebração de Convênios, Instrumentos Congêneres e Prestação de Contas no âmbito do Poder Executivo do Município de Itanhangá-MT.

Artigo 3º – Caberá à Unidade de Controle Interno - UCI em conjunto com a Secretaria de Administração e Planejamento prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Artigo 4º - Este Decreto entra em vigor, na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 28 de outubro de 2011.

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO

Prefeito Municipal

Registre-Se, Publique-Se E Afixe

LUCINANARA MATTE BALDESSAR

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:

Renata Tereza Zini

Código Identificador:924430BC

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**

**GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº
001/2011**

O Prefeito Municipal de Itiquira, Estado de Mato grosso, atendendo o disposto na Constituição Federal, e no art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000, torna público que fará realizar, na data, horário e local abaixo especificado, **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, com o objetivo de **ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIA-**

LDO para o exercício de 2012. Na audiência os munícipes vão poder tomar conhecimento das Ações e dos Projetos propostos na Lei que estima a receita e as despesas do município.

As audiências acontecerão no dia 10 de novembro quinta-feira, com início às 19:00 horas no Plenário da Câmara Municipal e no dia 11 de novembro sexta-feira, início às 19:00 horas no Centro de Conviver na Vila de Ouro Branco do Sul.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itiquira/MT, 04 de novembro de 2011.

REGISTRA-SE E PUBLICA-SE.

ERNANI JOSE SANDER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jefferson Almeida Freire

Código Identificador:C648C8DA

GABINETE DO PREFEITO EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2011

O Prefeito Municipal de Itiquira, Estado de Mato grosso, atendendo o disposto na Constituição Federal, e no art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000, torna público que fará realizar, nas datas, horário e locais abaixo especificado, **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, com o objetivo de **ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL-LOA** para o exercício de 2012. Na audiência os munícipes vão poder tomar conhecimento das Ações e dos Projetos propostos na Lei que estima a receita e as despesas do município.

As audiências acontecerão no dia 10 de novembro quinta-feira, com início às 20:00 horas no Plenário da Câmara Municipal e no dia 11 de novembro sexta-feira, início às 20:00 horas no Centro de Conviver na Vila de Ouro Branco do Sul.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itiquira/MT, 04 de novembro de 2011.

REGISTRA-SE E PUBLICA-SE.

ERNANI JOSE SANDER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jefferson Almeida Freire

Código Identificador:CB6A4C2A

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N.º 055/2011

Contrato nº 055/2011 - Data: 01/10/2011 - Contratado: SHEILA CARLA DE QUEIROZ GOMES - Valor: R\$ 3.900,00 (três mil e novecentos reais)- Objeto: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PSICOLOGO PARA FORMALIZAÇÃO DE PLANEJAMENTO ESTRATEGICO DE PREVENÇÃO AO CONSUMO DE ALCOOL E OUTRAS DROGAS NO MUNICIPIO DE JANGADA/MT - Dot Orçamentária : 05.002.10.301.0013.2038.3390.36.00.00.00 - Secretária Municipal de Saúde - Vigência: 01/10/2011 à 31/12/2011 Jangada - MT, 01 de Outubro de 2011.

VALDECIR KEMER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Neide Patricia Lemes Tsutsui

Código Identificador:44A18199

PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 056/2011 - Data: 01/10/2011 - Contratado: E. SOUZA MIRANDA ME - MIRANDA ELETRICIDADE - Valor: R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) - Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICIPIO DE JANGADA/MT - Dot Orçamentária : 06.001.25.752.0020.1039.3390.39.00.00.00 - Secretária Municipal de Obras - Vigência: 01/10/2011 à 31/12/2011 Jangada - MT, 01 de Outubro de 2011.

VALDECIR KEMER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Neide Patricia Lemes Tsutsui

Código Identificador:0B512B40

PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 057/2011 - Data: 25/10/2011 - Contratado: DENTAL CENTRO OESTE LTDA - EPP - Valor: R\$ 13.430,00 (treze mil e quatrocentos e trinta reais) - Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA FARMACIA BASICA, CONTROLADOS, DIABETICOS E SAUDE MENTAL para o uso na SECRETARIA DE SAUDE: FUNDO MUN. DE SAUDE, PSF E FARMACIA BASICA - Dot Orçamentária : Farmácia básica 05.002.10.301.0014.2034.339030000000 e Fundo Municipal de Saúde 05.002.10.301.0013.2038.339030000000 - Vigência: 25/10/2011 à 31/12/2011 Jangada - MT, 25 de Outubro de 2011.

VALDECIR KEMER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Neide Patricia Lemes Tsutsui

Código Identificador:4DEAB37A

PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 058/2011 - Data: 25/10/2011 - Contratado: STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA - Valor: R\$ 22.270,03 (vinte e dois mil duzentos e setenta reais e três centavos) - Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA FARMACIA BASICA, CONTROLADOS, DIABETICOS E SAUDE MENTAL para o uso na SECRETARIA DE SAUDE: FUNDO MUN. DE SAUDE, PSF E FARMACIA BASICA - Dot Orçamentária: Farmácia básica 05.002.10.301.0014.2034.339030000000 e Fundo Municipal de Saúde 05.002.10.301.0013.2038.339030000000 - Vigência: 25/10/2011 à 31/12/2011

Jangada - MT, 25 de Outubro de 2011.

VALDECIR KEMER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Neide Patricia Lemes Tsutsui

Código Identificador:8B24E920

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

GABINETE DO PREFEITO DECRETO 088-2011

DE 26 DE SETEMBRO DE 2011.

“Homologa a Instrução Normativa SBE 001/2011, VERSÃO 01/2011, que estabelece rotinas e procedimentos operacionais no cadastramento e na concessão de Benefícios Eventuais da Política de Assistência Social, realizados em âmbito municipal.”

PEDRO FERREIRA DE SOUZA, Prefeito Municipal de Jauru, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e objetivando a operacionalização do Sistema de Bem Estar do Município de Jauru;

DECRETA:

Art. 1º Fica homologada a Instrução Normativa **SBE 001/2011, VERSÃO 001/2011**, que estabelece rotinas e procedimentos operacionais no cadastramento e na concessão de Benefícios Eventuais da Política de Assistência Social, realizados em âmbito municipal.

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

Paço Municipal Presidente Tancredo de Almeida Neves, Jauru/MT, em 26 de Setembro de 2011.

PEDRO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:D6A9F524

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº. 001-2011

Versão: 001/2011

Aprovação em: 26/09/2011

Ato de aprovação: Decreto nº 088/2011

Unidade Responsável: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e Secretaria de Finanças

ASSUNTO: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PARA CADASTRAMENTO E CONCESSÃO DE AUXÍLIOS

I – FINALIDADE

Estabelecer rotinas e procedimentos operacionais no cadastramento e na concessão de Benefícios Eventuais da Política de Assistência Social, realizados em âmbito municipal.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange toda Estrutura Organizacional Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

III – BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa segue em conformidade com o disposto na:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 8.742/1993
- c) Lei Complementar Federal nº 101/2000
- d) Lei Municipal nº 399/2007
- e) Lei Municipal nº 408/2009
- f) Decreto Municipal nº 040/2009; e
- g) Demais normas relacionadas ao assunto

IV – DOS PROCEDIMENTOS:

4.1 Do Cadastramento:

- 4.1.1. O preenchimento da Ficha de Cadastro do Atendimento Social será realizado pelo técnico do CRAS;
- 4.1.2. O atendente ou o técnico do CRAS preencherá a Ficha Sócio-econômica, conforme os documentos apresentados pelo solicitante em entrevista na Secretaria de Assistência Social;
- 4.1.3. Após o preenchimento da Ficha Sócio-econômica, o atendente ou o técnico do CRAS deverá fazer uma visita à família solicitante do auxílio a fim de conferir as informações contidas na referida ficha, quando solicitado benefício;
- 4.1.4. O técnico do CRAS avaliará a solicitação de auxílios através da checagem da Ficha Sócio-econômica e dos documentos apresentados pelos solicitantes;
- 4.1.5. Os documentos que o solicitante deverá apresentar para a concessão de auxílios são os seguintes:

- a) Certidão de Casamento e/ou Nascimento, Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor e Carteira de Trabalho;
- b) Certidão de Nascimento dos filhos;
- c) Comprovante de residência (conta de água e/ou luz);
- d) Contra-cheque de salários de todas as pessoas que trabalham na família, ou comprovação de outra fonte de renda;
- e) Se paga aluguel, cópia do contrato e/ou declaração do valor pago mensalmente, sendo posteriormente averiguada a veracidade da declaração.

4.1.6. No caso do solicitante cumprir/preencher as exigências, a liberação do auxílio será autorizada pela assistente social que atender ao caso e pela secretária da pasta.

4.2 Da Concessão de Auxílios:

- 4.2.1. O auxílio é um benefício eventual, uma modalidade de provisão de proteção social básica, de caráter suplementar e temporário, que integra organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, com fundamentação nos princípios de cidadania e nos direitos sociais e humanos;
- 4.2.2. Na comprovação das necessidades para a concessão do benefício eventual são vedadas quaisquer situações vexatórias ou de constrangimento;
- 4.2.3. O benefício eventual destina-se aos cidadãos e às famílias com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais, cuja ocorrência provoca riscos e fragiliza a manutenção do indivíduo, a unidade da família e a sobrevivência de seus membros;
- 4.2.4. Para ter direito a qualquer dos benefícios eventuais, a renda mensal familiar será no máximo de 02 (dois) salários mínimos;
- 4.2.5. A prioridade na concessão dos benefícios eventuais será para a criança, a família, o idoso, a pessoa portadora de necessidades especiais, a gestante, a nutriz e qualquer pessoa nos casos de calamidade pública; e
- 4.2.6. São formas de benefícios eventuais:
 - a) auxílio natalidade;
 - b) auxílio-funeral;
 - c) outros benefícios eventuais para atender necessidades advindas de situações de vulnerabilidade temporária.

4.3. Do Auxílio Natalidade:

- 4.3.1. É um benefício eventual, constituindo-se em prestação temporária, não contributiva da assistência social, em pecúnia ou em bens de consumo, para reduzir vulnerabilidade provocada por nascimento de membro da família;
- 4.3.2. O requerente ao auxílio deverá demonstrar sua intenção junto ao CRAS, no prazo limite de até 120 (cento e vinte) dias antes da data do nascimento da criança;
- 4.3.3. O auxílio-natalidade é destinado à família e deverá alcançar, preferencialmente:
 - a) atenções necessárias ao nascituro;
 - b) apoio à mãe no caso de morte do recém-nascido;
 - c) apoio à família no caso da morte da mãe;
 - d) outras providências que os técnicos da Política de Assistência Social julgar necessárias/material de consumo.
- 4.3.3.1. Os bens de consumo consistem no enxoval do recém-nascido, incluindo itens de vestuário, utensílios para alimentação e de higiene, observada a qualidade que garanta a dignidade e o respeito à família beneficiária
- 4.3.4. No *Requerimento de Solicitação* deverá constar: nome do solicitante, parentesco, endereço, a quem se destina o benefício e a renda mensal da família com quem reside o recém nascido.
- 4.3.5. O técnico do CRAS fará a solicitação da documentação pertinente ao processo, sendo preenchida a *Ficha Sócio-econômica* em nome da parturiente;
- 4.3.6. Será realizada avaliação pelo técnico Assistente Social através do preenchimento da *Ficha de Parecer Social – Auxílio Natalidade*, tendo descrita a aprovação ou a negativa da concessão do benefício;
- 4.3.7. Em caso de aprovação de benefício em forma de pecúnia, a documentação juntamente com o Ofício de Autorização deverá ser endereçado a Secretaria de Finanças, a qual terá responsabilidade em fazer o pagamento ao requerente mediante apresentação de documento de identificação com foto, no prazo de 30 dias;
- 4.3.8. Em caso de aprovação do benefício em forma de bens de consumo, a Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social

emitirá solicitação de compras ao Departamento de Compras, para que o mesmo providencie a aquisição do objeto, que posteriormente será entregue a família beneficiada, conforme necessidade previamente identificada e comprovada;

4.3.9. Quando houver dúvida do técnico do CRAS quanto à avaliação do benefício, o Conselho Municipal de Assistência Social deverá emitir seu parecer, registrado-o no livro ata do referido Conselho;

4.3.10. A autorização de concessão de auxílio deverá ser assinada pelo técnico do CRAS e pela Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social.

4.4. Do Auxílio Funeral:

4.4.1. É um benefício eventual e constitui-se numa prestação temporária, não contributiva da assistência social, em pecúnia pago diretamente ao prestador de serviços “funerária”, por uma única parcela, ou em bens de consumo, para reduzir a vulnerabilidade provocada por morte de membro da família;

4.4.1.1. Em caso de ressarcimento das despesas, a família pode requerer o benefício até 30 (trinta) dias após o funeral;

4.4.2. O requerente ao auxílio deverá demonstrar sua intenção junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, oficializando por escrito documento endereçado a Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data do óbito.

4.4.2.2. São considerados requerentes capazes do de cujus: os pais, parente até segundo grau ou pessoa autorizada, mediante procuração

4.4.3. No *Requerimento de Solicitação* deverá constar: nome do solicitante, parentesco, endereço, a quem se destina o benefício e a renda mensal da família com quem residia o falecido.

4.4.4. O técnico Assistente Social fará a solicitação da documentação pertinente ao processo, sendo preenchida a *Ficha Sócio-econômica* em nome do solicitante.

4.4.5. Será realizada avaliação pelo técnico Assistente Social através do preenchimento da *Ficha Parecer Social – Auxílio Funeral*, tendo descrita a aprovação ou negativa da concessão do benefício.

4.4.6. Em caso de aprovação do benefício, a documentação juntamente com o Ofício de Autorização deverá ser encaminhado a Secretaria de Finanças a qual terá responsabilidade em fazer o pagamento a empresa fornecedora dos serviços funerários ou ao requerente do ressarcimento, mediante apresentação de documento de identificação com foto, no prazo de 30 dias.

4.4.7. Quando da dúvida do técnico Assistente Social referente à avaliação do beneficiário o Conselho Municipal de Assistência Social deverá emitir seu parecer, registrado-o no livro ata do referido Conselho;

4.4.8. A autorização de concessão de auxílio deverá ser assinada pelo técnico Assistente Social e pela Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social.

4.5. Dos outros Auxílios:

4.5.1. Os outros benefícios eventuais compreendem ações emergenciais de caráter transitório de bem material para reposição de perdas, com a finalidade de atender a vítimas de calamidades e enfrentar contingências, de modo a reconstruir a autonomia através de redução de vulnerabilidades e impactos decorrentes de riscos sociais;

4.5.2. O interessado deverá preencher o *Requerimento de Solicitação*, onde deverá constar: nome do solicitante, endereço, renda mensal da família.

4.5.3. O técnico do CRAS fará a solicitação da documentação pertinente ao processo, sendo preenchida a *Ficha Sócio-econômica* em nome do solicitante.

4.5.4. Será realizada avaliação pelo técnico do CRAS através do preenchimento da *Ficha Parecer Social*, tendo descrita a aprovação ou negativa da concessão do benefício.

4.5.5. Quando da dúvida do técnico do CRAS referente à avaliação do beneficiário o Conselho Municipal de Assistência Social deverá emitir seu parecer, registrado-o no livro ata do referido Conselho;

4.5.6. A autorização de concessão de auxílio deverá ser assinada pelo técnico Assistente Social e pela Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social

V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1. Na comprovação das necessidades para a concessão do benefício eventual são vedadas quaisquer situações vexatórias ou de constrangimento;

5.2. As provisões relacionadas a programas, projetos, serviços e benefícios afetos ao campo da saúde, educação e demais políticas setoriais, não se incluem na condição de benefícios eventuais da assistência social.

5.3. Mensalmente deverá ser preenchido relatório, discriminando todos os tipos de atendimentos realizados pelo CRAS à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;

5.3.1. A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social deverá encaminhar relatório destes serviços, semestralmente ao Conselho Municipal de Assistência Social.

5.4. Nenhum tipo de auxílio que não esteja amparado na legislação que estabelece a Política Municipal de Assistência Social poderá ser concedido;

5.5. Sempre que houver uma inconformidade entre a Ficha Sócio-econômica e a realidade presenciada pela Assistente Social, o cadastro deverá ser corrigido e atualizado;

5.6. Sempre que houver uma denúncia de alguma irregularidade, a Secretaria de Assistência Social deverá imediatamente verificar a situação “*in loco*”;

5.7. A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei;

5.8. Aplica-se, no que couber aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa as demais legislações pertinentes;

5.9. As alterações que se fizerem necessárias nesta Instrução Normativa deverão ser efetuadas de forma expressa, através de Memorando Interno ou Ofício junto a Unidade de Controle Interno;

5.10. As dúvidas ou omissões geradas por esta Instrução Normativa deverão ser esclarecidas junto ao Controle Interno;

5.11. Esta Instrução Normativa entre em vigor na data de sua publicação.

Jauru/MT, 21 de setembro de 2011.

KATYA REGINA NOVAK DE MOURA

Controladora Interna Pública

PEDRO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal.

GILSON SOUZA ARAUJO

Presidente do Poder Legislativo

Aprovada em: 26/09/2011

Por: KATYA REGINA NOVAK DE MOURA - Titular da UCCI

O conteúdo desta Instrução Normativa foi levado ao conhecimento do Sr. Prefeito, do Presidente da Câmara Municipal e da Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social e da Secretaria de Finanças em 21/09/2011, através do Ofício Circular 066/2011.

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:6A78A0A3

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

GABINETE DO PREFEITO EDITAL DESISTÊNCIA E SUBSTITUIÇÃO BENEFICIÁRIOS DAS UNIDADES HABITACIONAIS DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA DO MINISTÉRIO DAS CIDADES

O Prefeito do Município de Juara, Estado do MT, no uso de suas atribuições e em cumprimento ao disposto no item 14 do Anexo I da Portaria Interministerial nº 484, de 28 de setembro de 2009 dos Ministérios da Fazenda e das Cidades, torna pública a desistência de participação do Programa Minha Casa Minha Vida do Ministério das Cidades, com renúncia à unidade habitacional contemplada, dos seguintes beneficiários:

NOME	RG	CPF	ENDEREÇO COMPLETO
Conceição Sabino Calisto	160235	361.383.391-34	Rua Cuiabá, 280N, Centro
João Gonçalves de Oliveira	258191	016.872.271-28	Rua Tocantins esquina com Mato Grosso

Em substituição, serão contemplados os seguintes beneficiários, aprovados pelo Ministério das Cidades e por ordem de enquadramento nos critérios municipais estabelecidos:

NOME	RG	CPF	ENDEREÇO
Luciana Lourenço de Andrade	14345994	007.044.461-70	Rua Vanderlei Rodrigues Furtado, 624S, Cruzeiro do Sul
Maria de Fátima Lopes Tomé	14289418	939.995.001-82	Rua Porto Alegre, 1028S, Centro

Juara, 03 de Novembro de 2011.

JOSE ALCIR PAULINO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rodrigo Frasson

Código Identificador:0A24F76D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

GABINETE DO PREFEITO

LEI N.º 1.293/2011.

Declara de Utilidade Pública, no âmbito Municipal, a Associação Desafio Jovem Ebenezer, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT**, Faço saber que, a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica declarada de utilidade pública a Associação Desafio Jovem Ebenezer, com nome fantasia de Desafio Jovem Ebenezer - Unidade Filial de Juína, entidade civil de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 50.458.870/005-71, com sede na Rodovia AR-1, Lote 1, Seção A-02, no interior do Município de Juína- MT.

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

Art. 3.º Revogam-se as disposições em contrário.

Juína-MT, 01 de novembro de 2011.

ALTIR ANTÔNIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:CD0F87F3

GABINETE DO PREFEITO

LEI N.º 1.294/2011.

Declara de Utilidade Pública, no âmbito Municipal, a Associação Ministério da Esperança – AME, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT**, Faço saber que, a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica declarada de utilidade pública a Associação Ministério da Esperança – AME, entidade civil de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 10.931.405/0001-05, com sede na Avenida Padre Duílio Liburdi, s/n.º, Bairro Módulo IV, no Município de Juína-MT.

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

Art. 3.º Revogam-se as disposições em contrário.

Juína-MT, 01 de novembro de 2011.

ALTIR ANTÔNIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:18F7D112

GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR N.º 1.295/2011.

Altera dispositivos da Lei Municipal n.º 922/2007 e cria cargos de provimento efetivo e em comissão no Quadro de Pessoal do Plano de Cargos da Lei Complementar Municipal n.º 1.016/2008, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT**, Faço saber que, a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1.º Os incisos, do art. 8.º, da Lei Municipal n.º 922/2007, que dispõe sobre a organização do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor – SMDC, institui a Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor – PROCON, o Conselho Municipal de Defesa do Consumidor – CONDECON, institui o Fundo Municipal de Defesa do Consumidor – FUNDECON, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 8.º (...):

I – Diretoria Executiva;

II – Divisão Jurídica e de Conciliação do PROCON;

III – Divisão de Atendimento, Orientação e Educação para o Consumo; e,

IV – Divisão de Fiscalização

Art. 2.º O ANEXO VII, da Lei Municipal n.º 678/2003, que dispõe sobre a Organização da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Juína, passa a vigorar como estabelecido pelo ANEXO ÚNICO, da presente Lei Complementar, passando dessa a ser parte integrante.

Art. 3.º Fica criado no Quadro de Pessoal do Plano de Cargos instituído pela presente Lei Complementar Municipal n.º 1.016/2008, que estabelece a reformulação do Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Prefeitura Municipal de Juína-MT, 01 (vaga) do seguinte cargo de provimento em comissão:

I – Diretor Executivo do PROCON - DAS-3, com jornada de trabalho à disposição da Administração.

Art. 4.º Fica criado no Quadro de Pessoal do Plano de Cargos instituído pela presente Lei Complementar Municipal n.º 1.016/2008, 01 (uma) vaga dos seguintes cargos de provimento efetivo:

I – Advogado, com jornada de 20 (vinte) horas semanais, e vencimento de acordo com o Grupo Ocupacional dos Técnicos de Nível Superior; e,

II – Fiscal de Defesa do Consumidor, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, e vencimento de acordo com o Grupo Ocupacional dos Serviços de Fiscalização.

Art. 5.º Os seguintes cargos criados pelo *caput* do presente artigo destinam-se a implantação e funcionamento da Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor – PROCON, no âmbito do Município de Juína-MT.

Art. 6.º Os cargos criados pelo *caput* deste artigo serão incluídos nos ANEXOS e TABELAS, da Lei Complementar n.º 1.016/2008, por Decreto do Prefeito Municipal.

Art. 7.º O provimento dos cargos criados por esta Lei Complementar fica condicionado à comprovação da existência de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes, assim como à existência de autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, conforme determina o § 1.º, do art. 169, da Constituição Federal.

Parágrafo Único. O provimento dos cargos dar-se-á de forma gradual, de acordo com a disponibilidade orçamentária, em consonância com o disposto no *caput* deste artigo.

Art. 8.º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a regulamentar a presente Lei Complementar, se necessário, por Decreto do Executivo, bem como baixar os atos regulamentares que se fizerem necessários, no prazo de 90 (noventa) dias a partir de sua publicação.

Art. 9.º As despesas oriundas da execução desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, ficando o Chefe do Executivo Municipal autorizado suplementá-las, caso necessário, com a abertura de crédito adicional suplementar ou especial, bem como realizar a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, observando o disposto nos arts. 43 e 46, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, e respeitados os limites estabelecidos pela Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 10. Fica o Poder Executivo autorizado a fazer as alterações necessárias e proceder à inclusão destas despesas nos instrumentos de planejamento exigidos pela Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), entre eles, o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA.

Art. 11. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12. Revogam-se as disposições em contrário.

Juína-MT, 01 de novembro de 2011.

ALTIR ANTÔNIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:9D64C900

GABINETE DO PREFEITO

LEI N.º 1.296/2011.

Altera e acrescenta dispositivos à Lei Municipal n.º 1.046/2008, que instituiu o Código Tributário do Município de Juína-MT, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, Faço saber que, a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º Altera o § 1.º, do art. 126, da Lei Municipal n.º 1.046/2008, que instituiu o Código Tributário do Município de Juína-MT, que passa a vigorar com a seguinte redação:

§ 1.º Quando não apresentadas as notas fiscais ao Órgão Fazendário Municipal dos materiais e do fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços que ficam sujeitos ao ICMS, a este título, será deduzido o percentual entre 40% (quarenta pontos percentuais) a 60% (sessenta pontos percentuais), conforme dispuser Decreto do Executivo, que observará a espécie e/ou tipo de serviço prestado, para fins de lançamento do imposto.

Art. 2.º Acrescenta ao Parágrafo Único, do art. 261, da Lei Municipal n.º 1.046/2008, que instituiu o Código Tributário do Município de Juína-MT, o inciso III, com a seguinte redação:

III - os templos de qualquer culto localizados na zona rural e nos Distritos do Município de Juína-MT, independente, da matriz estar radicada na sede urbana do Município.

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

Juína-MT, 01 de novembro de 2011.

ALTIR ANTÔNIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:B6A539DD

GABINETE DO PREFEITO

LEI N.º 1.297/2011.

Declara de Utilidade Pública, no âmbito Municipal, a Associação Para o Bem Comum – ABC, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, Faço saber que, a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica declarada de utilidade pública a Associação Para o Bem Comum – ABC, entidade civil de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.796.045/0001-87, com sede na localidade de Linha 09, Comunidade Santa Maria Goretti, interior do Município de Juína-MT.

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

Art. 3.º Revogam-se as disposições em contrário.

Juína-MT, 01 de novembro de 2011.

ALTIR ANTÔNIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:016D62CE

GABINETE DO PREFEITO

LEI N.º 1.298/2011.

Altera dispositivos da Lei Municipal n.º 678/2003 e a Organização da Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com a Lei Federal n.º 12.435, de 06 de junho de 2011, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, Faço saber que, a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º O item 1., do inciso IV, do art. 16, da Lei Municipal n.º 678/2003, que dispõe sobre a Organização da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Juína, passa a vigorar com a seguinte redação:

1. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

1.1. Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente;

1.2. Secretaria Executiva dos Conselhos Vinculados;

1.3. Gerência do Sistema Único de Assistência Social (GSUAS):

1.3.1. Diretoria de Proteção Social Básica (DPSB):

1.3.1.1. Coordenadoria dos Serviços Socioassistenciais (CSS);

1.3.1.2. Coordenadoria de Benefícios Socioassistenciais (CBS);

1.3.2. Diretoria de Gestão do SUAS (DGSUAS):

1.3.2.1. Coordenadoria de Administração, Planejamento e Orçamento (CAPO);

1.3.2.2. Coordenadoria de Monitoramento e Avaliação (CMA);

1.3.3. Diretoria de Proteção Social Especial (DPSE):

1.3.3.1. Coordenadoria dos Serviços de Média Complexidade (CSMC);

1.3.3.2. Coordenadoria dos Serviços de Alta Complexidade (CSAC);

1.3.4. Diretoria de Políticas Públicas para grupos Vulneráveis (DPPGV);

Art. 2.º O art. 23, da Lei Municipal n.º 678/2003, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 23. A Secretaria Municipal de Assistência Social conforme preceitua a Lei Federal n.º 8.742, de 07.12.93, com alterações introduzidas pela Lei Federal n.º 12.435, de 06 de junho de 2011, que concebe a Assistência Social como direito do cidadão e dever do Estado, é a Política de Seguridade Social não contributiva que, entre outras, tem como finalidade:

I - a proteção social que visa à garantia de vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:

a) a proteção social, à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

b) o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;

c) a promoção da integração ao mercado de trabalho;

d) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária; e

e) orientar e encaminhar o usuário quanto ao requerimento do Benefício de Prestação Continuada, que é a garantia de um salário mínimo de benefício mensal à pessoa com deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover sua própria manutenção ou de tê-la promovida por sua família;

II - a vigilância socioassistencial, que visa a analisar territorialidade e capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidade, de ameaças, de vitimização e danos;

III - a defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais;

IV - promover a cooperação do município com órgãos e entidades estaduais e federais, para execução do Sistema Único de Assistência Social;

V - administrar as unidades públicas municipais de atenção à criança, adolescente, idoso, migrante e pessoas em situação de rua, tais como: Lar dos Idosos, Lar da Criança, Lar do adolescente, Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centros de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), Centros de Múltiplo Uso, Centros de Apoio à Pessoa em Situação Rua (ou CREAS-POP), etc;

VI - articular, apoiar e participar das instâncias deliberativas e de controle social, como conselhos municipais e conferências;

VII - estudar e propor critérios a serem adotados para a concessão de auxílios e subvenções a entidades sociais, e fiscalizar as suas aplicações, conjuntamente com o Conselho Municipal de Assistência Social;

VIII - monitorar e avaliar a rede prestadora de serviços socioassistenciais.

Parágrafo único. A Secretaria de Assistência Social realiza suas ações de forma articulada com as Secretarias Municipais, entidades governamentais e não governamentais, visando a atenção integral ao cidadão.

Art. 3.º O ANEXO IX, da Lei Municipal n.º 678/2003, passa a vigorar como estabelecido pelo ANEXO ÚNICO da presente Lei, passando dessa a ser parte integrante.

Art. 4.º Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a regulamentar a presente Lei, caso necessário, no prazo de 90 (noventa) dias, mediante Decreto do Executivo.

Art. 5.º As Despesas com a execução desta Lei correrão à conta de dotações próprias fixadas na Lei Orçamentária Anual para o Exercício de 2011 e devem ser fixadas, anualmente, no Orçamento Fiscal do Poder Executivo Municipal.

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

Juína-MT, 01 de novembro de 2011.

ALTIR ANTÔNIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:9239E1B8

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 365/2011.

Dispõe sobre a Convocação dos candidatos que mencionam, aprovados e/ou classificados em Concurso Público do Município de Juína-MT, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1.º Tendo em vista o resultado do Concurso Público n.º 001/2010 realizado nos termos do **Edital de Concurso Público n.º 001/2010**, ficam convocados para a posse e entrada em exercício os candidatos relacionados na **Relação dos Candidatos Convocados** constantes do **ANEXO ÚNICO**, do presente Decreto, que desse passa a ser parte integrante.

Art. 2.º Os candidatos ora convocados na forma deste Decreto, deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, sito na Avenida Hitler Sansão, n.º 240, Módulo I, no Município de Juína-MT, o mais urgente possível ou em até 05 (cinco) dias da publicação deste Ato, para as providências necessárias e cabíveis, com vista aos procedimentos de conferência da documentação e outros procedimentos de praxe, atinente a posse e designação do respectivo local de trabalho.

Parágrafo Único. O não Comparecimento no prazo previsto neste artigo implicará na desclassificação dos candidatos, sendo, portanto, considerados desistentes.

Art. 3.º Para tomada de posse, os candidatos deverão apresentar em cópias, Xerox ou fotocópias autenticadas, toda documentação a seguir relacionada:

Cédula de Identidade;

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

Certidão de Casamento ou Nascimento;

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

Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

Cartão do PIS/PASEP;

Carteira Nacional de Habilitação;

Carteira de Trabalho (todas as páginas preenchidas);

Provar estar quites com as obrigações eleitorais – Certidão do Cartório Eleitoral;

Título de Eleitor;

Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

Declaração de Bens e Valores;

Apresentação de Atestado Médico firmado por profissional da área de medicina do trabalho, de capacidade física e mental;

01 (uma) fotografia 3x4 recente, colorida;

Documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo / Categoria Profissional / Especialidade e respectivo registro no conselho de classe, conforme discriminado no edital de abertura;

Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

Comprovante Residência;

Declaração de não Acumulação de Cargos Públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios ou de acumulação lícita, nos termos do inciso XVII, art. 37 da C.F/88;

Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse do Órgão Público;

Ti Sanguínea;

Art. 4.º A nomeação será feita exclusivamente no Regime Estatutário.

Parágrafo único. A jornada de trabalho é aquela definida no referido Edital.

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

Juína-MT, 04 de Novembro de 2011.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

Decreto n.º 365/2011

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS CONVOCADOS**I – GARI**

Classificação	Inscrição	Candidato
9º	003927	IDALINA DO CARMO BURIOLA

II – MOTORISTA I

Classificação	Inscrição	Candidato
2º	001196	VALDINEI DE OLIVEIRA FLORES

III – PEDREIRO

Classificação	Inscrição	Candidato
2º	004163	CLAUDIO GARCIA FERREIRA

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:C029317C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº.
014/2011

TIPO DESTA LICITAÇÃO: “MENOR PREÇO – POR ITEM”

A Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste / MT, em 04 de Novembro de 2011, através da Comissão Permanente de Licitação e de seu Pregoeiro torna público para conhecimento dos interessados, que realizará no dia 18 de Novembro de 2011 às 09:00 hs, a licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2011**, cujo objeto é o Registro de preços de exames laboratoriais, de análises físico-químicas e bacteriológicas em amostra de água, destinado ao departamento de água e esgoto, a pasta contendo o Edital completo e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados no horário de expediente desta Prefeitura.

Lambari D'Oeste/MT em 04 de Novembro de 2011.

RUBENS VENTURA

Pregoeiro

Publicado por:

Rubens Ventura

Código Identificador:1821951D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE PREGÃO Nº 126/2011

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de material e instalação de corrimãos e guarda-corpos em aço inox para o novo Paço Municipal de Lucas do Rio Verde – MT.

Dia: 21 /11/2011**Entrega dos Envelopes:** Até as 08:00 horas, do dia 21/11/2011.

Edital Completo: Afixado no endereço: Av. Pará, Nº 109 E, Bairro Cidade Nova, Lucas do Rio Verde/MT, CEP:78455-000, Fone:65-3549-8300 e na Internet, site www.lucasdorioverde.mt.gov.br.

Abertura do envelope Nº 01: Às 08:30 horas, do dia , 21 de Novembro de 2011, no endereço acima.

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

Lucas do Rio Verde MT, 04 de Novembro de 2011.

JESSICA REGINA WOHLBERG

Pregoeira

Publicado por:

Jéssica Regina Wohleberg

Código Identificador:422F80C9

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
EXTRATO DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES / OUTUBRO 2011

Nº CONTRATO: 038/2011**DATA:** 10/08/2011**CREDOR:** KIRST COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA

OBJETO: COMPRA DE COMBUSTÍVEIS E ÓLEOS LUBRIFICANTES/GRAXAS PARA OS VEÍCULOS E MÁQUINAS DO SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LUCAS DO RIO VERDE.

VIGÊNCIA: 10/02/2012**Nº NE/ANO:** 01042/01 E 01043/00

VALOR: R\$ 39.250,00 (TRINTA E NOVE MIL E DUZENTOS E CINQUENTA REAIS)

PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL 008/2011**JUSSARA MARTINELLI**

Pregoeiro

RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO

Diretor

Publicado por:

Jussara Martinelli

Código Identificador:549A079E

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
EXTRATO DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES / OUTUBRO 2011

Nº CONTRATO: 039/2011**DATA:** 01/09/2011**CREDOR:** TUCANO OBRAS E SERVIÇOS LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS NA ESTAÇÃO DE TRANSBORDO DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, GERADOS NA ÁREA URBANA, DISTRITOS E ÁREA RURAL DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE – MT, TUDO CONFORME PROJETO BÁSICO INTEGRANTE DO PROCESSO TP 004/2011.

VIGÊNCIA: 31/08/2012**Nº NE/ANO:** 01095/00**VALOR:** R\$ 612.000,00 (SEISCENTOS E DOZE MIL REAIS)**PROCESSO LICITATÓRIO:** TOMADA PREÇOS 004/2011**JUSSARA MARTINELLI**

Pregoeiro

RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO

Diretor

Publicado por:

Jussara Martinelli

Código Identificador:D1ADA77F

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
EXTRATO DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES / OUTUBRO 2011

Nº CONTRATO: 040/2011**DATA:** 19/09/2011

CREDOR: ENGEMAST CONSULTORIA AMBIENTAL E EM SEGURANÇA DO TRABALHO
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO.
VIGÊNCIA: 18/09/2012
Nº NE/ANO: 01243/00
VALOR: R\$ 6.890,00 (SEIS MIL E OITOCENTOS E NOVENTA REAIS)
PROCESSO LICITATÓRIO: DISPENSA

JUSSARA MARTINELLI
Pregoeiro

RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO
Diretor

Publicado por:
Jussara Martinelli
Código Identificador:39A13F02

**SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
EXTRATO DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES / OUTUBRO 2011**

Nº CONTRATO: 041/2011
DATA: 01/10/2011
CREDOR: RAIZ SOLUÇÕES INTELIGENTES LTDA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA, CONSULTORIA E LOCAÇÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO EM SANEAMENTO PARA A AUTARQUIA SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE.

VIGÊNCIA: 30/09/2012
Nº NE/ANO: 01323/01
VALOR: R\$ 35.760,00 (TRINTA E CINCO MIL SETECENTOS E SESENTA REAIS)
PROCESSO LICITATÓRIO: TOMADA PREÇOS 003/2011

JUSSARA MARTINELLI
Pregoeiro

RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO
Diretor

Publicado por:
Jussara Martinelli
Código Identificador:07014F0D

**SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
EXTRATO DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES / OUTUBRO 2011**

Nº CONTRATO: 042/2011
DATA: 07/10/2011
CREDOR: UNIVERSAL SEGURANGA LTDA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA, TUDO CONFORME ANEXO I – PROJETO BÁSICO, DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL NR. 010/2011.

VIGÊNCIA: 06/04/2012
Nº NE/ANO: 01333/01
VALOR: R\$ 113.400,00 (CENTO E TREZE MIL E QUATROCENTOS REAIS)
PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL 010/2011

JUSSARA MARTINELLI
Pregoeiro

RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO
Diretor

Publicado por:
Jussara Martinelli

Código Identificador:1D1D94C7

**SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
EXTRATO DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES / OUTUBRO 2011**

Nº CONTRATO: 043/2011
DATA: 07/10/2011

CREDOR: BERNATTO ARMAZENS GERAIS LTDA
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESAGEM DE CAMINHÕES DA CONTRATANTE, OU A SERVIÇO DESTA, A SER REALIZADO PELA CONTRATADA.

VIGÊNCIA: 06/04/2012
Nº NE/ANO: 01433/00
VALOR: R\$ 6.480,00 (SEIS MIL QUATROCENTOS E OITENTA REAIS)
PROCESSO LICITATÓRIO: DISPENSA

JUSSARA MARTINELLI
Pregoeiro

RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO
Diretor

Publicado por:
Jussara Martinelli
Código Identificador:1C565519

**SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
EXTRATO DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES / OUTUBRO 2011**

Nº CONTRATO: 044/2011
DATA: 14/10/2011
CREDOR: INTEGRA TEC AGRIMENSURA INTELIGENTE LTDA ME
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS DAS MARGENS DA RESERVA DO LAGO HARI MUELLER ENTRE OS LOTEAMENTOS CERRADO, MAFINI E VENTURINI E O RIO VERDE, COM ÁREA APROXIMADA DE 60,00 HA, E DAS MARGENS DA RESERVA DO CÔRREGO XIXI, ENTRE A RODOVIA MT-449 E O RIO VERDE, COM ÁREA APROXIMADA DE 170,00 HA, NESTE MUNICÍPIO.

VIGÊNCIA: 13/11/2012
Nº NE/ANO: 01433/00
VALOR: R\$ 12.000,00 (DOZE MIL REAIS)
PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL 009/2011

JUSSARA MARTINELLI
Pregoeiro

RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO
Diretor

Publicado por:
Jussara Martinelli
Código Identificador:69FFCADF

**SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
EXTRATO DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES / OUTUBRO 2011**

Nº CONTRATO: 045/2011
DATA: 24/10/2011
CREDOR: POLIERG INDUSTRIA E COMERCIO LTDA
OBJETO: COMPRA DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÕES DA REDE DE ÁGUA DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES QUE SEGUEM NO ANEXO I – DESCRIÇÃO DETALHADA DOS MATERIAIS, TUDO CONFORME LOTE (01) DO PREGÃO PRESENCIAL 011/2011.

VIGÊNCIA: 23/11/2011**Nº NE/ANO:** 01426/00**VALOR:** R\$ 14.901,50 (QUATORZE MIL NOVECIENTOS E UM REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)**PROCESSO LICITATÓRIO:** PREGÃO PRESENCIAL 011/2011**JUSSARA MARTINELLI**

Pregoeiro

RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO

Diretor

Publicado por:

Jussara Martinelli

Código Identificador:59C98C74

**SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
EXTRATO DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES / OUTUBRO 2011**

Nº CONTRATO: 046/2011**DATA:** 24/10/2011**CREDOR:** AAGUA COMERCIO E DISTRIBUICAO DE MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA**OBJETO:** COMPRA DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÕES DA REDE DE ÁGUA DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES QUE SEGUEM NO ANEXO I – DESCRIÇÃO DETALHADA DOS MATERIAIS, TUDO CONFORME LOTE (02) DO PREGÃO PRESENCIAL 011/2011.**VIGÊNCIA:** 23/11/2011**Nº NE/ANO:** 01425/00**VALOR:** R\$ 14.921,00 (QUATORZE MIL NOVECIENTOS E VINTE E UM REAIS)**PROCESSO LICITATÓRIO:** PREGÃO PRESENCIAL 011/2011**JUSSARA MARTINELLI**

Pregoeiro

RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO

Diretor

Publicado por:

Jussara Martinelli

Código Identificador:3D12BE5D

**SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
EXTRATO DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES / OUTUBRO 2011**

Nº CONTRATO: 047/2011**DATA:** 24/10/2011**CREDOR:** PORTOBRAS COMERCIAL LTDA**OBJETO:** COMPRA DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÕES DA REDE DE ÁGUA DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES QUE SEGUEM NO ANEXO I – DESCRIÇÃO DETALHADA DOS MATERIAIS, TUDO CONFORME LOTE (03) DO PREGÃO PRESENCIAL 011/2011.**VIGÊNCIA:** 23/11/2011**Nº NE/ANO:** 01427/00**VALOR:** R\$ 1.005,00 (UM MIL E CINCO REAIS)**PROCESSO LICITATÓRIO:** PREGÃO PRESENCIAL 011/2011**JUSSARA MARTINELLI**

Pregoeiro

RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO

Diretor

Publicado por:

Jussara Martinelli

Código Identificador:990EEA5B

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO TOMADA DE PREÇO Nº 006/2011**

O Município de Marcelândia, através da Comissão Permanente de Licitação, torna Público aos interessados, o resultado do Julgamento da Tomada de Preço nº 006/2011, cujo objeto trata-se da “**Seleção de empresa especializada para execução da Obra de Construção da Feira do Produtor no Município de Marcelândia**”, cuja abertura se deu no dia 04 de Novembro de 2011, às 10h00min (Horário de Brasília), sagrou – se vencedora a empresa: **A. DE ALMEIDA & CIA LTDA ME**, com proposta no valor de **R\$ 238.201,40** (Duzentos e trinta e oito mil duzentos e um reais e quarenta centavos).

Marcelândia MT, 04 de Novembro de 2011.

VERONISSE ANSELMO DE SOUZA FABRIM

Presidente CPL

Publicado por:

Hayana Carolina Arcari

Código Identificador:5542CB67

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 59/2011**

“Dispõe sobre medidas de contenção de despesas no âmbito municipal, com a finalidade de redução de gastos e da manutenção do equilíbrio das contas públicas, e dá outras providências”.

O Sr. **Adalberto Navair Diamante**, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei, e em cumprimento ao artigo 60, inciso VI da Lei Orgânica do Município;

Considerando a previsão de queda da arrecadação decorrente da redução de valores das transferências constitucionais e de convênio;

Considerando a necessidade da manutenção do equilíbrio das contas públicas do Município;

Considerando a obrigatoriedade no cumprimento dos dispositivos em relação ao equilíbrio entre receita e despesa, adequando-se aos preceitos contidos no § 1º do artigo 1º da Lei Complementar de nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;

DECRETA:

Art. 1º Ficam suspensas, a partir da edição deste decreto, todas e quaisquer aquisições e contratações de produtos e serviços que não sejam essenciais para a administração pública, exceto as que comprometam o funcionamento dos órgãos da administração municipal.

§ 1º Todas as aquisições deverão ser autorizadas previamente pela Secretaria de Administração e Finanças do Município.

§ 2º Excluem-se da suspensão, as contratações de despesas futuras decorrente de licitações em andamento autorizadas pela autoridade competente.

Art. 2º Fica proibida a utilização da frota de veículos do município nos finais de semana e dias considerados feriados nacionais ou municipais, bem como a sua utilização, antes das 7 (sete) horas e após as 17 (dezessete) horas, ressalvados os casos autorizados de viagem/missões oficiais, ou por motivo de emergência.

Parágrafo Único O responsável que não restituir o veículo no prazo previsto deverá apresentar justificativa, ficando sujeito à abertura de sindicância.

Art. 3º - Fica terminantemente proibido, qualquer tipo de extensão de horário de trabalho que acarrete no pagamento de horas extras a partir

de 07 de novembro de 2011, exceto aos servidores lotados nos órgãos que prestam serviços essenciais.

§ 1º Os titulares dos órgãos da administração direta deverão comunicar seus subordinados de que nenhum serviço extra será pago a partir de 07 de novembro de 2011, salvo aqueles considerados essenciais.

§ 2º Os titulares dos órgãos da administração direta deverão informar, até o dia 10 de novembro de 2011, para a Secretaria de Administração, os servidores lotados em órgãos que prestam serviços essenciais e a previsão de horas extras, para que seja providenciado, junto à Secretaria de Administração e Finanças, o provisionamento do pagamento de horas extras desses servidores.

§ 3º As horas extras eventualmente prestadas por servidores de serviços que não sejam considerados essenciais, serão de responsabilidade exclusiva do titular da pasta.

Art. 4º Fixa-se o valor de R\$ 100,00 (cem reais), para os gastos com a utilização de telefonia celular, pelos diversos setores da Administração Municipal, que possuam aparelhos sob sua guarda, se responsabilizando o agente público, pelo pagamento dos valores excedentes, que deverão ser recolhidos diretamente à Secretaria Municipal de Finanças, à exceção do Chefe do Executivo.

Parágrafo Único Determina à Secretaria Municipal de Administração, que recolha os aparelhos dos agentes públicos, cancelando as respectivas linhas, caso o pagamento da diferença não seja efetuado no prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

Art. 5º Determina a todos os setores da Administração Municipal, que procedam à redução da utilização de aparelhos de ar refrigerado, e a utilização de resistências consideradas de elevado consumo elétrico.

Art. 6º Fica vedada a concessão de diárias e adiantamentos sem a prévia autorização da Secretaria de Administração e Finanças, homologadas pelo Prefeito Municipal, devendo ser solicitada no mínimo com 02 (dois) dias de antecedência.

Parágrafo único. As despesas de viagens efetuadas em desacordo com o disposto neste artigo, serão de exclusiva responsabilidade de quem as autorizar.

Art. 7º Ressalvadas as transferências de origem constitucional ou legal, não será concedido, no período, apoio financeiro, a qualquer título, para:

I - o setor privado;

II - a realização de eventos culturais.

III - a realização de eventos esportivos.

Parágrafo Único As vedações previstas neste artigo poderão ser excepcionadas mediante justificativa apresentada pelo titular do órgão, e desde que expressamente autorizados pelo Prefeito Municipal.

Art. 8º Ficam vedadas a todas as Secretarias:

I - novas nomeações de servidores efetivos, comissionados, contratações ou convocações;

II - nomeação de servidores substitutos, excetuando-se os cargos de professores em salas de aula;

III - novos afastamentos de servidores para estudos ou cursos, com ônus para o Município;

IV - novos afastamentos ou cedências de servidores, com ônus para o Município, para órgãos federais, estaduais ou municipais;

V - a concessão de:

a) novas gratificações para prestações de serviços extraordinários, quando não autorizados expressamente pelo Prefeito Municipal;

b) novas licenças para tratar de interesses particulares, quando implicarem em nomeações para substituição;

c) gozo de licença-prêmio, quando implicarem em substituições ou convocações;

d) concessão de bolsas de estudo;

e) concessão de diárias para participação em seminários, congressos, cursos e treinamentos em geral;

f) concessão de Função Gratificada.

Parágrafo único. As despesas previstas neste artigo poderão, em casos excepcionais, ser autorizadas pelo Prefeito Municipal, quando presentes razões de relevante interesse público, mediante justificativa da Secretaria solicitante.

Art. 9º O horário de expediente interno e de atendimento ao Público no Paço Municipal fica fixado das 07h às 13 h, de segunda a sexta-feira, salvo serviços essenciais.

Art. 10º As medidas de que trata o presente Decreto, terão duração até a data de 31 de dezembro de 2011, podendo ser prorrogadas, caso persista a necessidade.

Art. 11 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12 Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, em 07 de Novembro de 2011.

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

ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE

Prefeito Municipal

Publicado por:

Hayana Carolina Arcari

Código Identificador:01632003

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREGAO PRESENCIAL N 044/2011

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Equipe de Pregoeiro, comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia **18 DE NOVEMBRO DE 2011 às 08:00 horas** na sede da Prefeitura Municipal, o PREGÃO PRESENCIAL – para **CONTRATAÇÃO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL – PARA PLANTONISTA NO HOSPITAL MUNICIPAL**, conforme especificação em anexo edital em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde., O Edital nº. **082/2011**, encontra-se disponível junto a sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, Fones (66) 3595-1037/1114 das 07:00 às 11:30 h.

Matupá – MT, 04 de Novembro de 2011.

CARLOS ABRAAO GAIA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Carlos Abraao Gaia

Código Identificador:B1BA371C

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

PREFEITURA MUNICIPAL RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 06/2011

Modalidade: DISPENSA nº 06/2011. Interessada: Prefeitura Municipal de Nobres – MT. Objeto: Locação de Imóvel. Favorecido: Associação Espírita Seara de Luz. Valor Global: R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais). Fundamento Legal: Artigo 24, inciso X da Lei nº 8666/93. Ratificamos a Dispensa de licitação nº 06/2011 em consonância com a justificativa apresentada e parecer jurídico, nos termos do art. 26 da Lei nº 8.666/93. Nobres, 28 de outubro de 2.011.

JOSE CARLOS DA SILVA
Prefeito Municipal

EDSON FRIEDRICH
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Viviany Turque Pacheco
Código Identificador:6B10A450

PREFEITURA MUNICIPAL
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 022/2011

A Prefeitura Municipal de Nobres-MT., através da Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 208/2011 de 30 de Agosto de 2011, faz saber que será aberta a Licitação Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 22/2011**, no dia 18 de Novembro de 2011, às 09:00 horas na sala de licitação da prefeitura, localizada na Rua J, s/nº, Jardim Paraná. **OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual Aquisição de Ar Condicionado, para atender diversas Secretarias Municipais, no Município de Nobres, conforme constante do Anexo I, do Edital. O edital completo poderá ser acessado através do site www.nobres.mt.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone 65-3376-1140 – RAMAL 215

VIVIANY TURQUE PACHECO
Pregoeira

Publicado por:
Viviany Turque Pacheco
Código Identificador:E28DEA4D

PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão Presencial SRP nº 20/2011 – Tipo: Menor Preço por item. Objeto: Registro de Preços para futura e eventual locação de máquina pesada, com operador, combustíveis, lubrificantes, peças, serviços mecânicos e deslocamento, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Viação e Obras. A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Nobres – torna público aos interessados, que no Pregão Presencial SRP nº 20/2011, cuja abertura ocorreu às 10:30, do dia 04/11/2011, sagrou-se vencedora do certame a empresa: MARILENE CAMARGO & CIA LTDA-EPP, totalizando o valor de R\$ 278.800,00 (duzentos e setenta e oito mil e oitocentos reais), valor unitário de R\$ 229,00 (duzentos e vinte e nove reais).

VIVIANY TURQUE PACHECO
Pregoeira

Publicado por:
Viviany Turque Pacheco
Código Identificador:5652018C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE DESISTÊNCIA

Em consonância com o disposto na PORTARIA INTERMINISTERIAL nº484, de 28 de setembro de 2009, dos Ministérios de Estado da Fazenda e das Cidades, informamos que o(s) beneficiário(s) abaixo relacionado(s) com seu(s) respectivo(s) CPF/MF, admitido(s) no programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV, para municípios com população de até 50 mil habitantes, contemplado(s) com 1 (uma) unidade habitacional localizada nesta cidade, conforme contrato firmado em com este município de Nobres e a ECONOMISA, desistiram de participar do referido programa, sendo indicado(s) para substituição do(s) mesmo(s) os (s) pretendente(s) abaixo indicado(s) cujos o(s) será(ão) submetidos ao Ministério das Cidades, visando verificação do enquadramento dentro das normas do programa.

Beneficiário Original

Joanice Oliveira da Silva
CPF/MF 021807931 11
Adriele Carim da Fonseca
CPF/MF 026329761 62

Jaqueline Gláucia do C. Ferreira
CPF/MF 007191181 23
Tereza Cilene Garcia
CPF/MF 039577121 82
Vânia Maria de Pinto da Silva
CPF/MF 011113341 61
Elizabete Pereira da Silva
CPF/MF 907146521 72

Pretendente

Jéssica Myeko Aiko
CPF/MF 001820311 60
Juliete Roberta dos Santos
CPF/MF 031655701 32
Elissandra Souza Santos
CPF/MF 779634741 34
Nayruane Mendes de Lima
CPF/MF 039577121 82
Marilei Araújo Lemes
CPF/MF 077921021 00
Aluizio da Silva Ferreira
CPF/MF 014544531 33

MARIA SIDNEY MODESTO
Secretária de Assistência Social

Publicado por:
Margareth Fidalski
Código Identificador:6A53E184

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 372/2011

Concede férias de 20 (vinte) dias a servidora pública municipal e dá outras providências.

O Senhor **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder 20 (vinte) dias de férias a servidora abaixo relacionada:

Claudete Reis dos Santos, Agente de Serviços Administrativos, lotada na Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão – Departamento de Gestão Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 17.03.2010 a 17.03.2011, cujo gozo se dará a partir de 29/09/2011 a 17/10/2011.

Art. 2º - O presente ato administrativo tem como fundamento o artigo 64, *caput* e seus parágrafos da Lei Municipal n.º **021/2005** (Estatuto dos Servidores da Administração Direta, Fundações Públicas e Autarquias do Município de Nortelândia - MT) e Art. 78 da Lei n.º **155/2010** (Estatuto e PCCS dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nortelândia-MT).

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

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao décimo dia do mês de outubro de 2011, 55ª da Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES
Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

Publicado por:
Marcia Deungaro Fernandes
Código Identificador:3E29F021

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº
188/2010

Considerando a ocorrência de erros formais, erro de digitação, no texto da publicação da Lei Municipal 188/2010, o Prefeito Municipal de Nortelândia, Sr. Neurilan Fraga, resolve publicar a seguinte RETIFICAÇÃO:

RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DA LEI MUNICIPAL 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:

(...)

ONDE SE LÊ:

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.

LEIA-SE:

Art. 19 O mandato do atual Conselho Municipal de Saúde se encerrará em 28 de fevereiro de 2011, 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.

(...)

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Nortelândia, Estado de Mato Grosso, aos 20 dias do mês de dezembro de 2010, 57º da Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Walcemir Carlos da Silva
Código Identificador:FF262427

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO
LIVRAMENTO

PROCURADORIA MUNICIPAL
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 009/2011

Partes: Município de Nossa Senhora do Livramento – MT
EMPRESA TERVAG TERRAPLENAGEM E CONSTRUÇÕES LTDA.
Objeto: Este instrumento tem como escopo alterar a Cláusula Décima Oitava – da Dotação.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:
Proj/Ativ: 2006 – Manutenção e Encargos de Secretaria de Educação.
Reduzido: 61
Elemento: 12.361.0016.2006.
Dotação: 3.3.9.0.39.00.0 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica).
Assinaturas:

ZENILDO PACHECO SAMPAIO
Contratante

TERVAG TERRAPLENAGEM E CONSTRUÇÕES LTDA
Contratado

ZENILDO PACHECO SAMPAIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:2F81D88A

PROCURADORIA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 020/2011

Partes: Município de Nossa Senhora do Livramento – MT
LEANDRO ADONIS RISSATO BONOMINI
Objeto: Prorroga a vigência de prazo até 30 de novembro de 2011.
Proj/Ativ.: 2048 – Manutenção e Apoio aos Programas Sociais – Projuvem.
Reduzido: 174
Código Geral: 08.243.0091.2048
Elemento: 3.3.9.0.36.00.0 (Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Física).
R\$: 1.200,00 (um mil e duzentos Reais), em duas parcelas, através da Secretaria de Ação Social.
Assinaturas:

ZENILDO PACHECO SAMPAIO
Contratante

LEANDRO ADONIS RISSATO BONOMINI
Contratado

ZENILDO PACHECO SAMPAIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:281299C1

PROCURADORIA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 031/2010

Partes: Município de Nossa Senhora do Livramento – MT
EMPRESA ALVES DE OLIVEIRA E CUNHA LTDA.
Objeto: Fica alterado o objeto do presente Contrato, passando de comum acordo, a realização do serviço de transporte de produtos da alimentação escolar provenientes da agricultura familiar, a ser carregado nos pontos de coleta, e entregue nas unidades de ensino do Município.
Dotação Orçamentária:
Proj/Ativ.: 2006 – Manutenção e Encargos da Secretaria de Educação
Reduzido: 061 Elemento: 3.3.9.0.39.00.0 (outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica).
Valor: R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos Reais).

Assinaturas:

ZENILDO PACHECO SAMPAIO
Contratante

ALVES DE OLIVEIRA E CUNHA LTDA.
Contratado

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:48CC8B62**PROCURADORIA MUNICIPAL
EXTRATO AO CONTRATO Nº 067/2011****CONTRATANTE:** Município de Nossa Senhora do Livramento – MT.**CONTRATADA:** EMPRESA ACPI ASSESSORIA CONSULTORIA PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA.**OBJETO:** Prestação de serviços técnicos especializados concernentes ao planejamento, organização, gerenciamento e realização de concurso público, conforme **Carta Convite nº 022/2011**.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Projeto/Atividade – 1025 Realização de Concurso Público

Natureza da Despesa: (29) 3.90.39.00.00 (outros serviços de terceiro – pessoa jurídica).

Fonte de Recursos – PRÓPRIOS

Valor: R\$: 28.000,00 (vinte e oito mil Reais), a serem pagos em 03 (três) parcelas.

Assinatura do Contrato: 05/10/2011 Vigência: 120 (cento e vinte) dias a partir da assinatura.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Contratante

EMPRESA ACPI ASSESSORIA CONSULTORIA PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA.

Contratada

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:5006BF2B**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 051 /2011****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT**CONTRATADO:** Kcinco Caminhões e Onibus LTDA**OBJETO:** Aquisição de um Caminhão Baú Motor turbo com no mínimo 150cv, intercooler, 04 (quarto) cilindros em linha de 2.200 a 2.500 rpm embreagem hidráulica, rodas de 6,00” x 17,5”, direção hidráulica, baú com dimensões de 6,00m de comprimento x 2,26m de largura x 2,20 de altura. Ano/modelo 2011/2012.**VALOR GLOBAL:** R\$ 127.000,00 (Cento e Vinte e Sete Mil Reais)**VIGENCIA:** 04/11/2011 a 04/02/2012**FUNDAMENTO:** De acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações**JAMAR DA SILVA LIMA**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Lidiane Fogaça Neves

Código Identificador:407D2B51**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 469, DE 31 DE OUTUBRO DE 2011**

Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Nova Brasilândia – MT, para o exercício de 2012.

O Prefeito Municipal de Nova Brasilândia – MT, **Sr. JAMAR DA SILVA LIMA**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei:**Art. 1º** - Esta lei estima a Receita e fixa a Despesa do município para o exercício financeiro de 2012, 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, e Indireta.**Art. 2º** - O orçamento anual do Município de Nova Brasilândia- MT, para o exercício financeiro de 2.012, discriminados pelos anexos integrantes desta Lei, Estima a Receita Consolidada em R\$-12.070.151,84 (Doze Milhões e Setenta Mil Cento Cinquenta e um Reais e Oitenta e Quatro Centavos), sendo para a administração indireta o valor de R\$-723.000,00 (Setecentos e Vinte e Três Mil Reais) e para a administração direta o valor de R\$-11.347.151,84 (Onze Milhões Trezentos Quarenta e Sete Mil Cento Cinquenta e um Reais e Oitenta e Quatro Centavos), deduzindo a importância de R\$-1.498.300,00 (Um Milhão, Quatrocentos Noventa e Oito Mil e Trezentos Reais), relativo à contribuição ao Fundeb, portanto a receita líquida do município e de R\$-9.848.851,84 (Nove Milhões, Oitocentos Quarenta e Oito Mil e Oitocentos Cinquenta e um Reais e Oitenta e Quatro Centavos)**Art. 3º** - A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de receitas correntes e de capital, na forma de legislação em vigor e das especificações constantes do anexo integrante desta Lei, com o seguinte desdobramento:

RECEITAS CONSOLIDADAS		
Receitas Correntes	R\$	10.949.151,84
Receita Tributaria	R\$	359.500,00
Receita de Contribuições	R\$	185.000,00
Receita Patrimonial	R\$	107.000,00
Receita de Serviço	R\$	60.951,84
Transferências Correntes	R\$	11.045.500,00
(-) Contribuições para o Fundeb	R\$	-1.498.300,00
Outras Receitas Correntes	R\$	689.500,00
Receitas Correntes – Intra-Orçamentária	R\$	171.000,00
Receitas de Contribuições – Intra-Orçamentária	R\$	171.000,00
Receitas de Capital	R\$	950.000,00
Transferência de Capital	R\$	950.000,00
Total Geral	R\$	12.070.151,84
1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
Receitas Correntes	R\$	10.397.151,84
Receita Tributaria	R\$	359.500,00
Receita de Contribuições	R\$	185.000,00
Receita Patrimonial	R\$	107.000,00
Receita de Serviço	R\$	60.951,84
Transferências Correntes	R\$	11.045.500,00
Outras Receitas Correntes	R\$	689.000,00
Receitas de Capital	R\$	950.000,00
Transferência de Capital	R\$	950.000,00
Total da Administração Direta	R\$	11.347.151,84

2 – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - PREVIBRAS		
Receitas Correntes	R\$	356.000,00
Receita de Contribuições	R\$	356.000,00
Total da Administração Indireta	R\$	356.000,00

3 – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – SAAE		
Receitas Correntes	R\$	367.000,00
Receita de Serviços	R\$	277.000,00
Receita de Capital	R\$	90.000,00
Total da Administração Indireta	R\$	367.000,00
Total Geral (1+2+3)	R\$	12.070.151,84

Resumo Geral da Administração Indireta

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA		
Receitas Correntes	R\$	723.000,00
Receita de Serviço SAAE	R\$	367.000,00
Receitas Correntes – Intra-Orçamentária	R\$	356.000,00
Total da Administração Indireta	R\$	723.000,00

Art. 4º - A despesa do Município de Nova Brasilândia – MT., é fixada na forma dos anexos a esta Lei em Valor Consolidado de R\$-12.070.151,84 (Doze Milhões, e Setenta Mil Cento Cinquenta e Um Reais e Oitenta Quatro Centavos), sendo: R\$-9.848.851,84 (Nove Milhões, Oitocentos Quarenta e Oito Mil e Oitocentos Cinquenta e Um Reais e Oitenta Quatro Centavos), para a Administração Direta e

R\$-723.000,00 (Setecentos Vinte e Três Mil Reais), para Administração Indireta, será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta Lei, obedecendo à classificação institucional, funcional-programática e natureza, integrantes desta Lei, e a Fundação em seu respectivo orçamento aprovado por decreto executivo, que apresentam o seguinte desdobramento:

I – POR CATEGORIA ECONÔMICA:

DESPESAS CONSOLIDADAS		
Despesas Correntes	R\$	9.321.839,26
Despesas de Capital	R\$	2.725.753,00
Reserva de Contingência	R\$	22.559,58
Total Geral	R\$	12.070.151,84
1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
Despesas Correntes	R\$	10.374.592,26
Despesas de Capital	R\$	950.000,00
Reserva de Contingência	R\$	22.559,58
Total Geral	R\$	11.347.151,841

2 – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – PREVBRAS		
Despesas Correntes	R\$	356.000,00
Total Geral	R\$	356.000,00

3 – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – SAAE		
Despesas Correntes	R\$	282.000,00
Despesas de Capital	R\$	85.000,00
Total Geral	R\$	367.000,00
Total Geral (1+2+3)	R\$	12.070.151,84

II – POR ÓRGÃOS DO GOVERNO:

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
Camara Municipal	R\$	476.209,72
Gabinete do Prefeito	R\$	355.000,00
Secretaria de Administração	R\$	579.032,28
Secretaria de Economia e Finanças	R\$	824.880,00
Secretaria de Saúde	R\$	3.750.703,00
Secretaria Educação e Cultura	R\$	2.488.026,84
Secretaria de Infra-estrutura e Serviços Urbanos	R\$	1.752.300,00
Secretaria Desenvolvimento Agrícola e Meio Ambiente	R\$	282.000,00
Secretaria de Ação Social	R\$	839.000,00
Total da Administração Direta	R\$	11.347.151,84
2 – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - PREVBRAS		
Reserva Legal	R\$	356.000,00
Total da Administração Indireta	R\$	356.000,00
3 – ADMNISTRAÇÃO INDIRETA – SAAE		
Saneamento Básico	R\$	367.000,00
Total da Administração Indireta	R\$	367.000,00
Total da Administração Indireta (1+2)	R\$	723.000,00
Total Geral (1+2+3)	R\$	12.070.151,84

III – POR FUNÇÕES

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
01 Legislativa	R\$	476.209,72
04 Administração	R\$	2.310.332,28
08 Assistência Social	R\$	839.000,00
09 Previdência Social	R\$	351.450,00
10 Saúde	R\$	3.681.703,00
11 Trabalho	R\$	132.870,42
12 Educação	R\$	2.324.026,84
13 Cultura	R\$	35.000,00
15 Urbanismo	R\$	280.000,00
16 Habitação	R\$	100.000,00
17 Saneamento	R\$	417.000,00
18 Gestão Ambiental	R\$	10.000,00
20 Agricultura	R\$	269.000,00
23 Comércio e Serviços	R\$	3.000,00
25 Energia	R\$	10.000,00
26 Transporte	R\$	310.000,00
27 Desporto e Lazer	R\$	149.000,00
28 Encargos Especiais	R\$	349.000,00
99 Reserva de Contingência	R\$	22.559,58
Total da Administração Direta	R\$	12.070.151,84

IV – POR SUB-FUNÇÕES

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
031 Ação Legislativa	R\$	476.209,72
120 Controle Interno	R\$	42.000,00

122 Administração Geral	R\$	2.253.332,28
126 Tecnologia da Informação	R\$	5.000,00
128 Formação de Recursos Humanos	R\$	5.000,00
131 Comunicação Social	R\$	5.000,00
241 Assistência ao Idoso	R\$	55.000,00
242 Assistência ao Portador de Deficiência	R\$	20.000,00
243 Assistência à Criança e ao Adolescente	R\$	71.000,00
244 Assistência Comunitária	R\$	693.000,00
272 Previdência do Regime Estatutário	R\$	351.450,00
301 Atenção Básica	R\$	3.076.703,00
302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial	R\$	365.000,00
303 Assistência Farmacêutica	R\$	140.000,00
304 Vigilância em Saúde	R\$	100.000,00
306 Alimentação e Nutrição	R\$	97.000,00
331 Proteção e Benefícios ao Trabalhador	R\$	132.870,42
361 Ensino Fundamental	R\$	1.773.026,84
365 Educação Infantil	R\$	399.000,00
367 Educação Especiais	R\$	55.000,00
392 Difusão Cultural	R\$	35.000,00
451 Infra-Estrutura Urbana	R\$	280.000,00
452 Serviços Urbanos	R\$	60.000,00
482 Habitação Urbana	R\$	100.000,00
512 Saneamento Básico Urbano	R\$	417.000,00
541 Preservação e Conservação Ambiental	R\$	10.000,00
601 Promoção da Produção Vegetal	R\$	20.000,00
602 Promoção da Produção Animal	R\$	10.000,00
605 Abastecimento	R\$	10.000,00
606 Extensão Rural	R\$	229.000,00
691 Promoção Comercial	R\$	3.000,00
752 Energia Elétrica	R\$	10.000,00
782 Transporte Rodoviário	R\$	250.000,00
812 Desporto Comunitário	R\$	129.000,00
813 Lazer	R\$	20.000,00
843 Serviço da Dívida Interna	R\$	349.000,00
999 Reserva de Contingência	R\$	22.559,58
Total da Administração Direta	R\$	12.070.151,84

V – POR PROGRAMAS

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
0001 Processo Legislativo	R\$	470.209,72
0003 Administração e Gerenciamento	R\$	6.000,00
0004 Administração	R\$	2.310.332,28
0008 Assistência Social	R\$	839.000,00
0009 Previdência Social	R\$	351.450,00
0010 Saúde	R\$	3.681.703,00
0011 Trabalho	R\$	132.870,42
0012 Educação	R\$	2.324.026,84
0013 Cultura	R\$	35.000,00
0015 Urbanismo	R\$	280.000,00
0016 Habitação	R\$	100.000,00
0017 Saneamento	R\$	417.000,00
0018 Gestão Ambiental	R\$	10.000,00
0020 Agricultura	R\$	269.000,00
0023 Comércio e Serviço	R\$	3.000,00
0025 Energia	R\$	10.000,00
0026 Transporte	R\$	310.000,00
0027 Desporto e Lazer	R\$	149.000,00
0028 Encargos Especiais	R\$	349.000,00
0999 Reserva de Contingência	R\$	22.559,58
Total da Administração Direta	R\$	12.070.151,84

2 – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA		
PREVBRAS – Previdência dos Servidores Públicos Municipais	R\$	356.000,00
0082 Previdência Municipal	R\$	356.000,00
SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto	R\$	367.000,00
0080 – Saneamento Básico	R\$	367.000,00
Total da Administração Indireta	R\$	723.000,00
Total Geral (1+2)	R\$	12.070.151,84

Art. 5º - O orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as entidades da administração direta e indireta é de R\$-4.872.153,00 (Quatro Milhões, Oitocentos Setenta e Dois Mil, Cento Cinquenta e Três Reais).

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
08 – Assistência Social	R\$	839.000,00
10 – Saúde	R\$	3.681.703,00
Total Geral	R\$	4.520.703,00
2 – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	R\$	
09 – Previdência Social	R\$	351.450,00
Total Geral		4.872.153,00

Art. 6º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, créditos adicionais suplementares até o limite de 20% (**Vinte por cento**), no curso da execução orçamentária, com base nos recursos efetivamente disponíveis, como determinado pelo art. 42 e 43 da Lei nº. 4.320/64, de 17 de março de 1964 e Art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, do total da despesa fixado no art. 4º desta Lei.

Art. 7º - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar, no curso da execução orçamentária, operações de crédito nas espécies, limites e condições estabelecidas em Resolução do Senado Federal e na legislação federal pertinente, especialmente na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 8º - Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar e transpor recursos entre órgãos e categorias econômicas, nos termos do artigo 167, VI da Constituição Federal.

Art. 9º - Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2012, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Brasilândia – MT, 31 de Outubro de 2011.

JAMAR DA SILVA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lidiane Fogaça Neves
Código Identificador:241C230D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 068/2011

PROCESSO 110/EPP/2011

A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte. Estado de Mato Grosso, através da EPP (Equipe Permanente de Pregão), torna Público para amplo conhecimento dos interessados, o resultado da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 068/2011**, tendo como objeto a: **“AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA A RESTAURAÇÃO COMPLETA DE TORQUE DE PÁ CARREGADEIRA CATERPILLAR 930-T DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE – MT”**, neste ato sagrou-se vencedora a empresa **TRICATE COMÉRCIO DE PEÇAS PARA TRATORES LTDA.** Nova Canaã do Norte, 04 de Novembro de 2011.

EVANDRO DIAS GODOI
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:F7249344

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 072/2011

“Convocação a III Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.”

O SR. **Vicente Gerotto de Medeiros**, **PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE-MT**, em conjunto com a Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições e, considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política dos Direitos da Criança e do Adolescente no Município.

DECRETA:

Art. 1º. Fica convocada a III Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, a ser realizada no dia 09 de novembro de 2011, no Centro de Referência da Assistência Social, tendo como tema central: **“Mobilizando, Implementando e Monitorando a**

Política e o Plano Decenal de Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes.”.

Art. 2º. As despesas decorrentes da aplicação desde Decreto, controle correrão por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal de assistência social.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 03 de Novembro de 2011.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

ANA LUCIA VIEIRA ANTUNES DA SILVA
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:22C16A42

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA CIRCULAR Nº 013 /2011 – GS/SCMECD/MT/2011

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições legais e com base nos princípios da gestão democrática emanados da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Federal nº 9.394/1996 – LDB 1.988 e Lei Municipal nº. 724/2009.

R E S O L V E:

Art. 1º. Determinar a abertura do processo eleitoral para a escolha de diretor de unidade escolar da rede pública Municipal, para o biênio 2012/2013, Conforme Cronograma anexo a esta Portaria.

§ 1º. O processo eleitoral deverá ocorrer em todas as unidades escolares da rede pública Municipal, com número frequente a partir de 250 (Duzentos e Cinquenta) alunos e no Centro Educacional Infantil Alegria do Saber.

Parágrafo Único: Em relação ao Centro Educacional Infantil, não será aplicado à exigência mínima de alunos frequentes, constantes no caput deste artigo.

Art. 2º. Os critérios para escolha de diretor escolar têm como referência clara os campos do conhecimento, das competências, da aptidão para liderança e habilidades gestoras, necessárias ao exercício da função.

Art. 3º. O processo de escolha de profissional da educação a ser designado para a função gratificada de diretor de escola pública Municipal e Centro Educacional será realizado em duas etapas:

I – 1ª Etapa - constará de ciclos de estudos de no mínimo 20 (vinte) horas, considerando apto o candidato com 100% (cem por cento) de frequência. Nessa etapa o candidato realizará estudo voltado as dimensões pedagógicas, administrativa, financeira e de pessoal.

II – 2ª Etapa - constará da seleção do candidato pela comunidade escolar por meio de votação na própria unidade escolar, levando-se em consideração a Proposta de Trabalho do candidato, que deverá conter:

a. objetivos e metas para melhoria da unidade escolar e do ensino em consonância com a Política Educacional do Estado de Mato Grosso/Município, com o Projeto Político Pedagógico – PPP da escola, PDE da unidade escolar onde pretende atuar;

b. plano de reavaliação e intervenção pedagógica com vista à melhoria da qualidade do ensino, considerando resultados educacionais (IDEB, Prova Brasil e outras);

c. estratégias para a participação da comunidade no cotidiano da unidade escolar, na gestão dos recursos financeiros, bem como, construção do currículo escolar, acompanhamento e avaliação das ações pedagógicas;

d. estratégias para a preservação do patrimônio público;

e. estratégias para manter atualizados os atos autorizativos para o funcionamento da unidade escolar e cursos, junto aos Conselho Estadual de Educação – CEE/MT.

§ 1º. Na definição das metas de curto e longo prazo, dos objetivos, ações e previsão orçamentária que constituirão sua Proposta de Trabalho, o candidato deverá apoiar-se no PPP/ PDE em execução na unidade escolar onde pretende atuar.

§ 2º. O diretor em exercício garantirá o acesso do candidato ao PPP/PDE e Regimento em execução na unidade escolar, bem como disponibilizará dados, informações e documentos resultantes da avaliação das metas propostas e executadas, inclusive pontuando as facilidades e dificuldades em operacionalizá-las, objetivando subsidiar a elaboração da Proposta de Trabalho do candidato.

§ 3º. No exercício do seu mandato, o diretor terá como balizador da sua atuação a Proposta de Trabalho aprovada e validade em assembléia da comunidade escolar.

Art. 4º. A Comissão Eleitoral Escolar prevista no artigo 14 deverá comunicar ao candidato e divulgar na comunidade o cronograma de apresentação da Proposta de Trabalho em Assembléia Geral, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

§ 1º. A Assembléia Geral a que se refere o caput deste artigo deverá ser realizada em horário que possibilite o atendimento ao maior número possível de interessados na exposição da Proposta de Trabalho, cujo teor deverá ser amplamente divulgado.

§ 2º. Na Assembléia Geral deverá ser concedido a cada candidato a mesma fração de tempo para exposição e debate de sua Proposta de Trabalho.

Art. 5º. O candidato que não se submeter a apresentação da Proposta de Trabalho em Assembléia Geral, em data e horário marcados pela Comissão Eleitoral Escolar, estará automaticamente desclassificado.

Art. 6º. Para candidatar-se à função de diretor escolar de que trata a Lei Municipal nº. 724/2009, o integrante do quadro dos Profissionais da Educação Básica deve:

I – ser ocupante de cargo de professor efetivo.

II – ter no mínimo 2 (dois) anos de efetivo exercício ininterruptos, imediatamente anterior a data de inscrição, prestados na unidade escolar que pretende dirigir;

III – ser habilitada (o) em nível de Licenciatura Plena;

IV – participar dos ciclos de estudos a serem organizados pela Secretaria Municipal de Educação e Assessoria Pedagógica do Município;

V – Apresentar a proposta de em consoante ao PPP/PDE, em Assembléia Geral de acordo com as orientações da Secretaria de Educação.

VI - assinar o termo de compromisso de Dedicção Exclusiva (D.E.) no ato da inscrição.

VII – assinar termo de compromisso assegurando a regularidade de funcionamento da escola e autorização dos cursos ofertados junto ao CEE/CME/MT.

VIII – concorrer a direção de apenas uma escola.

Art. 7º. Não havendo candidato de cargo efetivo com 2 anos de serviço na unidade escolar, poderá inscrever-se o profissional que tenha um ano na unidade escolar ou dois anos em qualquer escola e ou Centro Educacional da Rede de Municipal.

Art. 8º. Na unidade escolar ou Centro Educacional onde inexistir profissional da educação com habilitação de nível superior, poderá inscrever-se o profissional com habilitação em nível 2º grau, com Magistério e/ou cursando a Licenciatura Plena.

Art. 9º. É vedada a participação, no processo de escolha de diretor, o profissional que nos últimos cinco anos:

I. Tenha sido exonerado, dispensado ou suspenso do exercício da função em decorrência de processo administrativo disciplinar;

II. Esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;

III. Esteja respondendo a processo de sindicância administrativa;

IV. Esteja sob licenças contínuas.

V. Seja membro do CDCE 2010/2011.

VI. Esteja inadimplente com prestações de contas dos recursos financeiros repassados a unidade escolar até o primeiro semestre de 2011O candidato a reeleição cuja escola esteja com a prestação de contas em diligencia e não regularizada pela gestora.

§ 2º. Definem-se licenças contínuas as referentes à licença médica, exceto a gestacional, que ultrapassar nos últimos 03 (três) anos, um somatório de 120 (cento e vinte) dias.

§ 3º. Poderá se inscrever para o processo de escolha de diretor, regulamentado por essa portaria o professor que esteja usufruindo de licença prêmio.

Art. 10º. Os atuais diretores eleitos e/ou designados, detentores de 02 (dois) mandatos consecutivos, ainda que por períodos incompletos, não se candidatar para o processo de escolha de diretor referente ao biênio de 2012/2013.

Art. 11º. O Professor que possuir dois cargos legalmente acumuláveis, caso seja escolhido para a função de diretor, perceberá, obrigatoriamente, a gratificação de dedicação exclusiva e requererá a desativação da matrícula de um dos cargos.

§ 1º. O Professor com dois cargos, sendo um estadual e outro municipal, deverá afastar-se obrigatoriamente de um dos cargos.

§ 3º. Faculta-se ao servidor nas situações acima, optar por recolher contribuição previdenciária, garantindo seu tempo de contribuição, na forma da lei.

Art. 12º. O diretor escolhido atenderá em todos os turnos de funcionamento da escola, devendo estabelecer cronograma de horários e períodos, que será afixado em local de fácil consulta e visibilidade.

Art. 13º. Na escola e ou Centro Educacional Infantil onde não houver candidato, caberá ao Secretário Municipal de Educação designar um profissional da educação para exercer a função de diretor escolar.

Art. 14º. Haverá em cada escola uma Comissão Eleitoral Escolar para conduzir o processo de seleção de candidato à direção, que será constituída em Assembléia Geral da comunidade escolar, convocada pelo dirigente da escola.

§ 1º. Devem compor a Comissão um membro titular e seu respectivo suplente, dentre os seguintes segmentos:

I. representante dos Profissionais da Educação Básica;

II. representante dos pais;

III. representante dos alunos maiores de 14 (quatorze) anos.

§ 2º. O membro titular e seu suplente serão eleitos em Assembléia Geral, pelos respectivos segmentos, em data, hora e local, amplamente divulgados.

§ 3º. A Comissão Eleitoral Escolar, uma vez constituída, elegerá um de seus membros para presidi-la.

§ 4º. O membro da Comissão Eleitoral Escolar que praticar qualquer ato lesivo às normas que regulam o processo será substituído pelo seu suplente, após a comprovação da irregularidade e parecer da Secretaria Municipal ou do CDCE.

§ 5º. Não poderá compor a Comissão Eleitoral Escolar:

I. qualquer um dos candidatos, seu cônjuge e/ou parente até o segundo grau;

II. o servidor em exercício na função de diretor.

§ 6º. O diretor da unidade escolar deverá colocar à disposição da Comissão Eleitoral Escolar os recursos humanos e materiais necessários ao desempenho de suas atribuições.

Art. 15º. A Comissão Eleitoral Escolar terá, dentre outras, as atribuições de:

I. planejar, organizar, coordenar e presidir o processo de seleção do candidato da comunidade escolar;

II. divulgar amplamente as normas e os critérios, os calendários geral e específico da unidade escolar, relativos ao processo seletivo;

III. analisar juntamente com a Secretária de Educação do Município as inscrições dos candidatos, deferindo-as ou não;

IV. convocar a Assembléia Geral para a exposição das propostas de trabalho dos candidatos aos alunos, aos pais e aos profissionais da educação;

V. providenciar material de votação, lista de votantes por segmento e urnas;

VI. credenciar até dois fiscais indicados pelos candidatos identificando-os através de crachás;

VII. lavrar e assinar as atas de todas as reuniões e decisões em livro próprio;

VIII. receber os pedidos de impugnação por escrito, relativos ao candidato ou ao processo para análise junto com a Secretária Municipal de Educação ou CDCE, onde não houver esta, e emitir parecer no máximo em 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do pedido;

IX. designar, credenciar, instruir, com a devida antecedência os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras;

X. acondicionar as cédulas e fichas de votação, bem como a listagem dos votantes em envelope lacrado e rubricado por todos os seus

membros, arquivando na escola por um prazo de 90 (noventa) dias, após esse prazo, proceder à incineração;

divulgar o resultado final do processo de seleção e enviar a ata de escrutinação à Secretaria Municipal de Educação, através do CDCE, em até 24 (vinte e quatro) horas.

XI. convocar o CDCE para se fazer presente na unidade escolar durante o processo de escrutinação para apreciar eventual ocorrência prevista no §1º do artigo 31;

Art. 16º. É vedado ao candidato e à comunidade:

I. exposição de faixas e cartazes fora da unidade escolar;

II. distribuição de panfletos promocionais e de brindes de qualquer espécie como objeto de propaganda ou de aliciamento de votantes;

III. realização de festas na unidade escolar, que não estejam previstas no calendário letivo;

IV. atos que impliquem o oferecimento, promessas inviáveis ou vantagens de qualquer natureza;

V. aparição isolada nos meios de comunicação, ainda que em forma de entrevista jornalística, após o deferimento da inscrição;

VI. utilização de símbolos, frases, imagens associadas ou semelhantes às empregadas por órgãos do governo;

VII. denegrir a imagem do outro candidato.

Art. 17º. Estará afastado do processo, à vista de representação da parte ofendida, devidamente fundamentada e dirigida à Comissão Eleitoral Escolar, o candidato que praticar qualquer dos atos do artigo 16º desta portaria, ou permitir a outrem praticá-los em seu favor.

Parágrafo único. É vedada aos profissionais da educação qualquer manifestação que possa denegrir a imagem ou praticar atos que firam a integridade física e moral do candidato, junto à comunidade escolar, sob pena de responder processo administrativo disciplinar.

Art. 18º. O candidato que possuir apelido pelo qual é conhecido poderá usá-lo para divulgação de sua candidatura junto à comunidade escolar.

Art. 19º. Podem votar:

I. profissionais da educação em exercício na unidade escolar, observados os §§3º e 4º;

II. alunos regularmente matriculados com frequência comprovada, que tenham no mínimo 12 (doze) anos de idade ou estejam cursando a **5ª série em diante**;

III. pai e mãe (dois votos por família) ou responsável (um voto por família) quando o aluno for menor de 18 (dezoito) anos e que tenha frequência comprovada.

§ 1º. O profissional da educação com filhos na escola votará apenas pelo seu segmento.

§ 2º. O profissional da educação que ocupa mais de um cargo na escola votará só uma vez.

§ 3º. Poderá votar em caso de substituição temporária de até 120 (cento e vinte) dias o titular do cargo e, em caso de sua desistência, protocolada junto a Comissão Eleitoral Escolar, até 24 (vinte e quatro) horas antes do pleito, votará seu substituto.

§ 4º. Comprovado o afastamento do titular do cargo, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias votará o seu substituto.

Art. 20º. No ato de votação, o votante deverá apresentar à mesa receptora um documento que comprove sua legitimidade (documento de identidade ou outro documento oficial com fotografia) e, em caso de aluno o registro de nascimento.

Art. 21º. O votante com identidade comprovada, cujo nome não conste em nenhuma lista, poderá votar numa lista separada.

Parágrafo único. Não é permitido o voto por procuração.

Art. 22º. O processo de votação será conduzido por mesas receptoras designadas pela Comissão Eleitoral Escolar.

Art. 23º. Poderão permanecer no recinto destinado à mesa receptora apenas os seus membros e os fiscais.

Art. 24º. A escola não poderá disponibilizar uma urna específica para cada segmento, garantindo o direito ao voto secreto.

Art. 25º. Nenhuma autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, exceto o presidente da Comissão Eleitoral Escolar, quando solicitado.

Art. 26º. Cada mesa será composta por, no mínimo 03 (três) e no máximo 05 (cinco) membros e 02 (dois) suplentes escolhidos pela Comissão Eleitoral Escolar entre os votantes e com antecedência mínima de três dias.

Parágrafo único. Não podem integrar a mesa os candidatos, seus cônjuges e parentes até o segundo grau.

Art. 27º. Os eventuais pedidos de impugnação dos mesários, devidamente fundamentados, serão dirigidos ao presidente da Comissão Eleitoral Escolar e, caso sejam considerados pertinentes, a substituição será feita pelo suplente.

Parágrafo único. O candidato que não solicitar a impugnação ficará impedido de arguir, sobre este fundamento, a nulidade do processo.

Art. 28º. O voto deverá ser dado em cédula única, contendo o carimbo identificador da unidade escolar, devidamente assinado pelo presidente da Comissão Eleitoral Escolar e um mesário.

Art. 29º. O secretário da mesa deverá lavrar a ata circunstanciada dos trabalhos realizados, a qual deverá ser assinada por todos os mesários.

Art. 30º. Os fiscais indicados pelos candidatos poderão solicitar ao presidente da mesa o registro em ata, de eventuais irregularidades ocorridas durante o processo.

Art. 31º. As mesas receptoras, uma vez encerrada a votação e elaborada a respectiva ata, ficam automaticamente transformadas em mesas escrutinadoras, para procederem imediatamente à contagem dos votos, no mesmo local de votação.

§ 1º. Antes da abertura da urna, a Comissão Eleitoral Escolar deverá verificar se há nela indícios de violação e, em caso de constatação, a mesma deverá ser encaminhada com relatório ao CDCE para a decisão cabível.

§ 2º. Caso o CDCE se julgue impossibilitado de atender ao que consta no §1º deste artigo, recorrerá à Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º. Antes da abertura da urna, a mesa escrutinadora deverá examinar os votos tomados em separado, incluindo-os entre os demais, ou anulando-os se for o caso, preservando o sigilo no caso de utilização de urna convencional.

Art. 32º. Não havendo coincidência entre o número de votantes e o número de cédulas existentes na urna, o fato somente constituirá motivo de anulação se resultante de fraude comprovada e, neste caso, adota-se o mesmo procedimento citado nos §§1º, 2º e 3º do artigo 31, no caso de urna convencional.

Art. 33º. Os pedidos de impugnação fundados em violação de urna somente poderão ser apresentados até sua abertura.

Art. 34º. Os votos em branco e nulo não serão computados a nenhum candidato e nem mesmo entram no cômputo dos votos válidos.

Art. 35º. Havendo empate entre os candidatos, o desempate se dará levando-se em conta os critérios na ordem relacionada abaixo:

I. maior tempo de serviço na unidade escolar;

II. maior tempo no serviço público;

III. maior idade.

Art. 36º. O candidato único só será considerado escolhido quando obtiver 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) dos votos válidos.

Parágrafo único. Caso o candidato não obtenha o percentual mínimo dos votos válidos, caberá a Secretaria Municipal de Educação organizar novo processo de escolha, nos termos desta portaria.

Art. 37º. Serão nulos os votos quando da utilização das urnas convencionais:

I. registrados em cédulas que não correspondam ao modelo padrão;

II. que indiquem mais de um candidato;

III. que contenham expressões ou qualquer outra manifestação além daquela que exprime o voto;

IV. dados a candidatos que não estejam aptos a participar da 2ª etapa do processo seletivo, conforme o artigo 3º desta portaria.

Art. 38º. Concluídos os trabalhos de escrutinação, lavrada a ata do resultado final de todo o processo e assinada pelos componentes da mesa escrutinadora, todo material será entregue ao Presidente da Comissão Eleitoral Escolar que se reunirá com os demais membros para:

I. verificar toda a documentação;

II. decidir sobre eventuais irregularidades;

III. divulgar o resultado final da votação.

Parágrafo único. Divulgado o resultado, não caberá revisão, exceto em caso de provimento de recurso interposto nos termos do artigo 41º desta portaria.

Art. 39º. No momento de transmissão da função ao diretor eleito, o profissional da educação que estiver na direção, deverá apresentar à comunidade escolar:

I. avaliação de sua gestão, nos termos das orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação;

II. balanço do acervo documental;

III. credenciamento do estabelecimento de ensino e autorização dos cursos ofertados à comunidade escolar;

IV. inventário do material, do equipamento e do patrimônio existente na unidade escolar;

V. apresentação de prestação de contas à comunidade escolar, aprovada pelo CDCE.

§ 1º. Em caso de não cumprimento do estabelecido neste artigo por parte do diretor/ coordenador, competirá ao novo diretor, juntamente com o CDCE, relatar os fatos e representar contra o mesmo à Secretaria Municipal de Educação, no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 2º. O CDCE só poderá dar posse ao diretor reeleito após cumprir o disposto neste artigo, sob pena de responsabilidade de seus membros, na forma do parágrafo anterior.

Art. 40º. A posse deverá ocorrer em Assembléia Geral da comunidade escolar, conforme a programação anexa.

Art. 41º. O candidato que se sentir prejudicado ou detectar irregularidade no desenvolvimento do processo eleitoral poderá dirigir representação à Comissão Eleitoral Escolar, conforme artigo 15, inciso VIII desta portaria.

Art. 42º. Das decisões da Comissão Eleitoral Escolar cabem recursos dirigidos à Secretaria Municipal de Educação

Parágrafo único. O prazo para a interposição dos recursos é de 72 (setenta e duas) horas, improrrogáveis, contadas do recebimento da notificação da decisão desfavorável à representação.

Art. 43º. Decorridos o prazo previsto no parágrafo único do artigo 42º e não havendo recursos, o candidato eleito assumirá a função de diretor.

Art. 44º. O processo de seleção ocorrerá através de votação manual em cédulas próprias em todas as escolas do municípios, observando a programação anexa a essa portaria.

Art. 45º. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral Municipal em única instância, que atenderá na Secretaria Municipal de Educação de Nova Canaã do Norte/ MT.

Art. 46º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Nova Canaã do Norte – MT., 03 de Novembro de 2011

MARIA NEUZA DA SILVA

Secretária Municipal de Educação

de Nova Canaã do Norte – MT.

MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
ANEXO ÚNICO DA PORTARIA GS/SCMECD/MT/2011.

PROGRAMAÇÃO DO PROCESSO DE ELEIÇÃO DE DIRETORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL - BIÊNIO 2012/2013		
MESES/DATAS	AÇÕES	LOCAL
21/11/11	Assembléia Geral para a Formação da Comissão Eleitoral	Escola
22 à 25/11/11	Inscrição dos Candidatos a Direção das Escolas	Secretaria Mun. de Educação
30/11/11	Divulgação das Inscrições deferidas ou Indeferidas dos Candidatos à Direção das Escolas	Secretaria Mun. de Educação
01 e 02/12/11	Capacitação dos Candidatos a Direção das Escolas (Ciclo de Estudos pela Assessoria Pedagógica e Secretaria Municipal de Educação)	Secretaria Mun. De Educação e Assessoria Pedagógica
05 à 06/12/11	Divulgação dos Candidatos junto a Comunidade escolar.	Escola
05 à 09/12/11	Apresentação da Proposta de Trabalho para o biênio 2012/2013 a comunidade Escolar e Período de campanha dos candidatos a Direção da Escola.	Escola
15/12/11	Realização da Eleição nas escolas, para escolha do diretor – Processo manual.	Escola
03/01/12	Posse do diretor eleito.	Escola
25/01/12	Encaminhamento da ata de posse do diretor eleito e Plano de Trabalho.	Secretaria Municipal de Educação.

Publicado por:

Sandra Machado Matos Rodrigues

Código Identificador:C451DFB3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 024-11- HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 37.464.831/0001-24

Gestão 2009-2012

Decreto nº. 024/2011/GAPRE Nova Maringá, 04 de Novembro e 2011.

Súmula: “Homologa resultado do Concurso Público nº 001/2011 da Prefeitura Municipal de NOVA MARINGÁ/MT, e dá outras providências.”

O Sr. **OSCAR JOSÉ DE CARVALHO**, Prefeito Municipal de **NOVA MARINGÁ**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o Resultado Final do Concurso Público nº 001/2011 da Prefeitura Municipal de NOVA MARINGÁ/MT, conforme relação dos dos candidatos aprovados já devidamente divulgada e publicada, que fica fazendo parte integrante deste decreto como anexo, para os cargos mencionados a seguir:

CARGOS HOMOLOGADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ REFERENTE AO CONCURSO PÚBLICO 001/2011:

Cargo: 01- Auxiliar de Serviços Gerais
Cargo: 02-Carpinteiro
Cargo: 03-Coletor de Lixo
Cargo: 04-Contador
Cargo: 05-Controlador Interno
Cargo: 06-Costureira
Cargo: 09-Engenheiro Civil
Cargo: 10-Engenheiro Sanitarista
Cargo: 11-Fiscal de Tributos
Cargo: 12-Instrutor de Cursos Livres
Cargo: 13-Médico Clínico Geral
Cargo: 14-Médico Veterinário
Cargo: 15-Merendeira
Cargo: 16-Monitor de Creche
Cargo: 17-Monitor de Creche - Distrito de Brianorte
Cargo: 18-Motorista de Caminhão
Cargo: 19-Motorista de Ônibus
Cargo: 20-Operador de Motoniveladora
Cargo: 21-Operador de Pá Carregadeira
Cargo: 22-Operador de Trator de Pneu Traçado
Cargo: 23-Professor Nível II
Cargo: 24-Professor Nível II - Assentamento Arinos
Cargo: 25-Professor Nível II - Distrito de Brianorte
Cargo: 27-Professor Nível III
Cargo: 28-Secretário Administrativo
Cargo: 29-Técnico em Enfermagem
Cargo: 30-Técnico em Enfermagem - Distrito de Brianorte
Cargo: 31-Técnico em Informática
Cargo: 32-Técnico em Raio X
Cargo: 33-Vigia
Cargo: 34-Vigia - Distrito de Brianorte

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

NOVA MARINGÁ/MT, 04 de Novembro de 2011.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sônia Mara Zardo Magalhaes

Código Identificador:54BB2291

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

CÂMARA MUNICIPAL
ATA DE PUBLICAÇÃO 002-2011

A Câmara Municipal de Nova Monte Verde - MT. Através do seu presidente, o Vereador PEDRO LOPES FILHO, em cumprimento aos dispositivos Constitucionais e legais e também da Resolução 003/93

do TCE-MT. Torna Público o DECRETO LEGISLATIVO Nº 009/2011 de 27/10/2011, Disciplinar e normatizar os serviços gerais da Câmara Municipal de Nova Monte Verde/MT. O qual encontra-se devidamente publicado no mural deste Legislativo, ficando à disposição dos munícipes e a quem mais interessar possa a partir desta data 27 de outubro de 2011, na Controladoria da CÂMARA MUNICIPAL, em horário de expediente. O qual será devidamente publicado nas vias de publicação oficial deste município, como de costume, também, via mural nesta Câmara.

Gabinete do presidente da Câmara Municipal de Nova Monte Verde, aos 27 de outubro de 2011.

PEDRO LOPES FILHO

Presidente

Publicado por:

Silvana da Silva Costa

Código Identificador:6E78C34F

CÂMARA MUNICIPAL EDITAL DE PUBLICAÇÃO 003-2011

A Câmara Municipal de Nova Monte Verde - MT. Através do seu presidente, o Vereador PEDRO LOPES FILHO, em cumprimento aos dispositivos Constitucionais e legais e também da Resolução 003/93 do TCE-MT. Torna Público o DECRETO LEGISLATIVO Nº 010/2011 de 27/10/2011, Disciplinar e normatizar os serviços de guarda da Câmara Municipal de Nova Monte Verde/MT. O qual encontra-se devidamente publicado no mural deste Legislativo, ficando à disposição dos munícipes e a quem mais interessar possa a partir desta data 27 de outubro de 2011, na Controladoria da CÂMARA MUNICIPAL, em horário de expediente. O qual será devidamente publicado nas vias de publicação oficial deste município, como de costume, também, via mural nesta Câmara.

Gabinete do presidente da Câmara Municipal de Nova Monte Verde, aos 27 de outubro de 2011.

PEDRO LOPES FILHO

Presidente

Publicado por:

Silvana da Silva Costa

Código Identificador:5E8EE7C5

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO EXTRATO DO TERMO DE ADITAMENTO N.º 030/2011

PARTES INTERESSADAS: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT E A EMPRESA: **VALOES SOARES E ORIONE E BOEGES LTDA.**

OBJETO: O presente termo aditivo tem por objetivo alterar a **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**, que passam a ter a seguinte redação:

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

O presente contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses a contar prazo a partir desta data, podendo ser prorrogado no interesse das partes por iguais e sucessivos períodos até o máximo previsto em Lei.

DATA : 03/11/2011

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sonia Senhorinha Ribeiro

Código Identificador:54D7650D

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 044/2011 AVISO

Encontra-se aberta, no setor de licitação da prefeitura Municipal De Nova Olimpia, situado à avenida mato grosso, 175, centro, cep: 78.370-000, Nova Olímpia-Mt, licitação na modalidade de pregão presencial, do tipo menor preço por item, com finalidade de selecionar propostas para **“AQUISIÇÃO DE MATERIAL ASFÁLTICA EM TRATAMENTO SUPERFICIAL DUPLO COM UM TOTAL DE 20.887,03 M2, SENDO EXECUTADOS NA RUA MARIA ISABEL E OUTRAS”, DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT**, cujas especificações detalhadas encontram-se em anexo acompanhando o edital da licitação.

Regem a presente licitação, a lei federal 10.520/02, o decreto municipal n.º 001/2007, subsidiariamente, a lei n.º 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

A Abertura Desta Licitação Ocorrerá No Dia 21 (Vinte E um) De novembro De 2011, Às 14:00 (Quatorze) Horas, Na Sala De Licitações, Quando Os Interessados Deverão Apresentar Os Envelopes N.º 01 – Proposta De Preços E N.º 02 - Documentos De Habilitação A Pregoeira, Bem Como A Declaração, Em Separado Dos Envelopes Acima Mencionados, Dando Ciência De Que Preenchem Plenamente Os Requisitos De Habilitação Estabelecidos No Ato Convocatório Do Certame.

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

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

O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no setor de licitações de segunda a sexta-feira, no horário de 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, ou no site **www.novaolimpia.mt.gov.br**.

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

nova olímpia-mt, 04 de novembro de 2011.

MARIA PAIXÃO DE SOUZA GUEDES

Pregoeira

Publicado por:

Sonia Senhorinha Ribeiro

Código Identificador:9AFDFD40

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO EXTRATO DO TERMO DE ADITAMENTO N.º 031/2011

PARTES INTERESSADAS: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT E A EMPRESA: **CONSTRUTORA E INCORPORADORA GUEDES LTDA**

OBJETO: O presente termo aditivo tem por objetivo alterar a **CLÁUSULA QUARTA – VALOR DO CONTRATO**, e **CLAUSULA SEXTA – PRAZO DE EXECUÇÃO** - do Termo de Contrato N.º 041/2011, que passa a ter a seguinte redação:

“CLÁUSULA QUARTA - VALOR DO CONTRATO

O valor global, para realização dos serviços, objeto deste Instrumento Contratual, importa em R\$ 152.326,93 (cento e cinquenta e dois mil, trezentos e vinte e seis reais e noventa e três centavos), sofrendo um decréscimo de R\$ 804,64 (oitocentos e quatro reais e sessenta e quatro centavos), passando para o montante de R\$ 151.522,29 (cento e cinquenta e um mil, quinhentos e vinte e dois reais e vinte nove centavos)”

DATA : 04/11/2011

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sonia Senhorinha Ribeiro

Código Identificador:AE7B03F0

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

GABINETE DO PREFEITO LEI 451/2011

SÚMULA: AUTORIZA A CONCEDER REAJUSTE SALARIAL AOS PROFESSORES QUE MENCIONA, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Artigo 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a conceder reajuste salarial na proporção de 8,66% (oito vírgula sessenta e seis por cento) aos Professores efetivos e contratados, constantes da tabela da Lei do plano de cargos e salários desta municipalidade, a partir de 01 de outubro de 2.011.

Artigo 2º - Para atender as despesas decorrentes da presente Lei serão utilizados como recursos os constantes da Lei orçamentária do exercício 2.011.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena - MT, em 19 de outubro de 2011.

DORIVAL LORCA

Prefeito Municipal

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

Publicado afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 19/10/2. 011 à 19/11/2. 012

Publicado por:

Gilson Parron

Código Identificador:69D86EC6

**GABINETE DO PREFEITO
LEI 452/2011**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NA ESTRUTURA DA LEI MUNICIPAL Nº 410/2010 - LOA 2011 E DÁ 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:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um Crédito Adicional Suplementar na Lei nº 412/2010, Orçamento Programa do Exercício de 2011, no valor de até R\$ 142.500,00 (Cento e Quarenta e Dois Mil e Quinhentos Reais), destinado a Secretaria Municipal de Agricultura Ind. Com. Meio Ambiente E Turismo - SAICM, para atender ao projeto denominado Construção, Ampliação e Estruturação do Parque de Exposição no Município de Nova Santa Helena.

Artigo 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a suplementar em seu Orçamento Programa 2011 a seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Agricultura Ind. Com. Meio Ambiente E Turismo - SAICM		
Unidade: 001 – Gabinete da Secretaria		
Função: 20 – Agricultura		
Sub-Função: 601 – Promoção da Produção Vegetal		
Programa: 0028 – Desenvolvimento e Promoção Agropecuária		
Projeto: 1.027 – Construção, Ampliação e Estruturação do Parque de Exposição		
4490.51.00.00 – Obras e Instalações	R\$	142.500,00
TOTAL DA AÇÃO	R\$	142.500,00

Artigo 3º - O presente crédito adicional, ampara-se no artigo 40 e 43 da Lei nº 4.320/64 de 17 de março de 1964, e os recursos utilizados são os previstos no inciso II do § 1º do Artigo 43 da lei citada, ou seja,

provenientes do excesso de arrecadação vinculado, nos termos e em conformidade com o Acórdão nº 3.145/2.006 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Artigo 4º - Os recursos utilizados para atender o presente crédito configurando o excesso de arrecadação vinculado serão aqueles originário do Convênio nº 59591/2009, com o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e Contrato de Repasse 0014216-PC, como Ministério do Turismo, por intermédio da Caixa Econômica Federal, no valor de R\$ 71.250,00 cada.

Artigo 5º - O Orçamento Geral do Município fica elevado em virtude da aprovação da presente Lei em mais R\$ 142.500,00 (cento e quarenta e dois mil e quinhentos reais).

Artigo 6º - Fica igualmente autorizado a atualização na Lei Municipal nº 410/2010 - LDO 2011 e Lei Municipal nº 341/2009 - PPA 2010/2013, a alteração descrita nos artigos anteriores desta lei.

Artigo 7º - Esta Lei entrará 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 19 de outubro de 2011.

DORIVAL LORCA

Prefeito Municipal

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

Publicado afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 19/10/2. 011 à 19/11/2. 012

Publicado por:

Gilson Parron

Código Identificador:21E378E8

**LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO 053-2011**

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA E ASSOCIACAO MATOGROSSENSE ECO ETNO SOCIO CULTURAL DE PROTEÇÃO DA NATUREZA – AMPN.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA QUE TENHA UMA CASA DE APOIO COM 10 (DEZ) VAGAS SEMANAIS PARA ABRIGAR PACIENTES E ACOMPANHANTES DO MUNICIPIO DE NOVA SANTA HELENA, ENCAMINHADOS PARA REALIZAR CONSULTAS E TRATAMENTO MEDICO NA CIDADE DE CUIABA/MT.

DA VIGÊNCIA: 04 de novembro de 2011 até 31 de dezembro de 2011.

DO PREÇO: R\$ 12.495,00 (doze mil quatrocentos e noventa e cinco reais).

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO - SESAN - DOTAÇÃO: (R 0195)

08.001.10.301.0006.2026.339039000000

ASSINAM:

CONTRATANTE:

DORIVAL LORCA

Prefeito Municipal de Nova Santa Helena.

CONTRATADO: MARCOS DE CASTRO QUARESMA

Presidente

Publicado por:

Gilson Parron

Código Identificador:DA633595

**LICITAÇÕES E CONTRATOS
HOMOLOGACAO DE LICITACAO PREGAO PRESENCIAL
024-2011**

TIPO DE LICITAÇÃO: “Menor preço – GLOBAL”

INTERESSADA: Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT

AUTORA: Comissão de Apoio

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA QUE TENHA UMA CASA DE APOIO COM 10 (DEZ) VAGAS SEMANAIS PARA ABRIGAR PACIENTES E ACOMPANHANTES DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA, ENCAMINHADOS PARA REALIZAR CONSULTAS E TRATAMENTO MÉDICO NA CIDADE DE CUIABA/MT. A Comissão de Apoio da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT torna público aos interessados que o Pregão Presencial nº. 024/2011, cujo objeto acima identificado, foi Homologado em favor da empresa: ASSOCIACAO MATOGROSSENSE ECO ETNO SOCIO CULTURAL DE PROTEÇÃO DA NATUREZA – AMPN inscrita no CNPJ nº. 09.352.365/0001-50, Valor de R\$ 12.495,00. Nova Santa Helena – MT, 04 de novembro de 2011,

FRACIANE PAULATTI DE SOUSA

Pregoeira.

Publicado por:

Gilson Parron

Código Identificador:E33FDAA5

LICITAÇÕES E CONTRATOS AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA 026/2011

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço POR ITEM

INTERESSADA: Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena - MT

AUTORA: Comissão de Apoio

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO PARA MANUTENÇÃO DA LAVOURA COMUNITARIA. A Comissão de Apoio da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT torna público aos interessados que o Pregão Presencial nº. 026/2011, cujo objeto acima identificado, foi declarado DESERTO.

Nova Santa Helena – MT, 04 de novembro de 2011.

FRACIANE PAULATTI DE SOUSA

Pregoeira.

Publicado por:

Gilson Parron

Código Identificador:B3BD8626

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 064/2011

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2011**Tipo: Menor Preço Por Item**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Novo Mundo – MT, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº 110/2011, de 23/08/2011, e Portaria nº 112/2011, de 19/09/2011, torna público aos interessados que realizará licitação no dia 24/11/2011, às 08H00, para **Aquisição de Peças para Manutenção de Veículos**, conforme especificações do Edital de Licitação. A íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço desta instituição, sito à Rua Nunes Freire, 12, Alto da Bela Vista, nesta cidade, onde poderão obter maiores informações a partir das 07H00min às 11H00min e no site oficial do município: www.novomundo.mt.gov.br

Novo Mundo, MT, 03 de novembro de 2011.

ROBERTA MEZALIRA VENTUROSO

Pregoeira e Presidente Cpl

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Erica Ferreira de Oliveira

Código Identificador:81F75251

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

DEPARTAMENTO JURÍDICO RESOLUÇÃO 001-2011

Dispõe sobre a composição da Comissão Organizadora da III Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Paranaíta- MT CMDCA, no uso das atribuições legais, em reunião ordinária do dia 10 de outubro de 2011.

Resolve:

Art 1º - Nomear como membros da Comissão Organizadora da III Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

Claudecir Pereira de Lima, Presidente do CMDCA
Sandra Cristina Gallo Peterson, Secretária Executiva
Cristiane Agostinho Cardoso, Assistente Social
Sandra Maria Zuquelo Tavares, Conselheira Tutelar
Milana Silvia Higino Mendes, Psicóloga

Art 2º - Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Paranaíta-MT., 04 de novembro de 2011.

CLAUDECIR PEREIRA DE LIMA

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Publicado por:

Viviane Ribeiro Coutinho

Código Identificador:925BB438

DEPARTAMENTO JURÍDICO RESOLUÇÃO 002-2011

Dispõe sobre a convocação da III Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Paranaíta-MT.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Paranaíta- MT CMDCA, no uso das atribuições legais,

Resolve:

Art 1º - Convocar a III Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Paranaíta-MT., a ser realizada no dia 10/11/2011, com início às 08:00 horas, nas dependências do Salão Paroquial.

Art 2º - Esta conferência tem como objetivo mobiliza os diversos atores do Sistema de Garantia de Direitos e a população em geral para a implementar e monitorar a Política Nacional e o Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes no município de Paranaíta, tendo como tema central: “Mobilizando, implementando e monitorando a política e o plano decenal de direitos humanos de crianças e adolescentes no município”

Art 3º - As despesas decorrentes da aplicação desta resolução correrão por conta de dotação própria do orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 4º - Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Paranaíta-MT., 04 de novembro de 2011.

CLAUDECIR PEREIRA DE LIMA

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Publicado por:

Viviane Ribeiro Coutinho

Código Identificador:54B7E86F

DEPARTAMENTO JURÍDICO
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº. 033-2011

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS (Lei Complementar Municipal nº 14/2010, reeditada pelas Leis Complementar Municipal nº 18/2010, 28/2011, 29/2011 e 30/2011) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

a

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍTA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, **PEDRO HIDEYO MIYAZIMA**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei
Art. 1º - Dispõe sobre mudança de nomenclatura dos cargos abaixo e inseridos nos Anexos II e XII - da Lei Complementar nº 14/2010, conforme a seguinte redação:

TABELA DOS CARGOS MUDANÇA DE NOMENCLATURA

CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL
Coordenador Contábil	Diretor do Departamento Contábil
Coordenador de Licitação	Chefe do Departamento de Licitação
Coordenador do CRAS	Diretor Departamento do CRAS
Assessor Administrativo do Gabinete	Diretor Administrativo do Gabinete
Assessor de Imprensa e Comunicação Social	Diretor de Imprensa e Comunicação Social
Coordenador de Tesouraria	Chefe de Tesouraria
Coordenador da Ouvidoria Municipal	Chefe da Ouvidoria Municipal
Assessor de Informações Públicas	Diretor do Departamento de Convênios e de Prestação de Contas
Assessor de Relações Públicas	Diretor de Relações Públicas

Art. 2º - Dispõe sobre a mudança de valores de vencimentos dos cargos de **Diretor de Departamento Contábil, Diretor Administrativo do Gabinete, Diretor de Imprensa e Comunicação Social, Chefe da Tesouraria e Diretor do Departamento de Convênios e de Prestação de Contas.**

Art. 3º- Ficam extintos os cargos de **Chefe de Gabinete, Coordenador de Gabinete e coordenador do CRAS** do quadro funcional dos Servidores Públicos Municipais de Paranaíta, sendo excluídos do Anexo II e Anexo XII da Lei Complementar nº 14/2010.

Art. 4º - Cria os cargos de **Diretor do Departamento de Tributos, Diretor do Departamento de Compras e Diretor do Departamento de Trânsito**, do quadro funcional dos Servidores Públicos Municipais de Paranaíta, sendo excluídos do Anexo II e Anexo XII da Lei Complementar nº 14/2010.

ANEXO – II

Quadro do Grupo Funcional dos Cargos de DIREÇÃO E ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – D A I

Símbolo	Base de Comissionamento		Cargos	Vagas
	Pessoal de	Pessoal		
	Carreira (opcional)	Externo		
D A I – 10	VB + FG	3.200,00	Diretor do Departamento Contábil	01
D A I – 10	VB + FG	3.200,00	Diretor Departamento Convênios e de Prestação de Contas	01
D A I – 08	VB + FG	2.117,40	Chefe do Departamento Jurídico	01
D A I – 08	VB + FG	2.117,40	Assessor de Projetos estratégicos	01
D A I – 08	VB + FG	2.117,40	Assessor de Indústria e Comércio	01
D A I – 08	VB + FG	2.117,40	Assessor Técnico em Finanças e Controle	01
D A I – 08	VB + FG	2.117,40	Assessor de Informática e Tecnologia	01
D A I – 08	VB + FG	2.117,40	Chefe do Departamento de Licitação	01
D A I – 08	VB + FG	2.117,40	Diretor Departamento do CRAS (extinto)	01
D A I – 07	VB + FG	1.950,00	Diretor do Departamento de Tributos	01

D A I – 07	VB + FG	1.950,00	Diretor do Departamento de Compras	01
D A I – 07	VB + FG	1.950,00	Diretor do Departamento de Trânsito	01
D A I – 07	VB + FG	1.950,00	Diretor de Imprensa e Comunicação Social	01
D A I – 07	VB + FG	1.950,00	Chefe da Tesouraria	01
D A I – 07	VB + FG	1.950,00	Diretor Administrativo do Gabinete	01
D A I – 07	VB + FG	1.950,00	Diretor de Relações Públicas	01
D A I – 05	VB + FG	1.270,44	Diretor de Departamento	15
D A I – 05	VB + FG	1.270,44	Encarregado da Junta de Serviço Militar, UMC e UECT	01
D A I – 05	VB + FG	1.270,44	Chefe da Ouvidoria Municipal	01
D A I – 04	VB + FG	1.111,64	Chefe de Departamento	10
D A I – 02	VB + FG	804,61	Chefe de Divisão	07
D A I – 02	VB + FG	804,61	Chefe de Gabinete (extinto)	02
D A I – 01	VB + FG	635,22	Coordenador de Gabinete (extinto)	03
SUBTOTAL – D A I				47

Art. 5º - Os demais itens do anexo XII permanecem inalterados.

Art. 6º - Fica extinto o Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva (RETIDE), aos cargos de provimento em comissão de Direção e Assessoramento Intermediário – D A I, no limite de até 50% (cinquenta por cento) de vencimento do cargo em comissão para qual for nomeado, previsto nos artigos 29 e 30 da Lei Complementar Municipal n.014/2010.

Art. 7º. Anexo IV – O quadro “A” Lei Complementar 14/2010 passa a ser o seguinte: Altera-se o vencimento do Técnico Administrativo de R\$ 1.323,38 reais para R\$ 1.815,00 reais, aumenta o número de vagas do cargo de Analista Tributário e modifica a carga horária do Assistente Social de 40h para 30h.

ANEXO IV

Quadro do Grupo Funcional dos cargos

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TNS

QUADRO “A” 40 (QUARENTA) HORAS/SEMANAIS

Símbolo	Referência	Vencimento Inicial	Cargo	Hs/ Sem.	Vagas
T N S	15	3.176,10	Engenheiro Civil	40	01
T N S	13	2.540,88	Assistente Social	30	02
T N S	13	2.540,88	Psicólogo	40	01
T N S	13	2.540,88	Técnico em Controle Interno	40	01
T N S	10	2.117,40	Gestor Administrativo e Financeiro	40	03
T N S	10	2.117,40	Contador	40	02
T N S	10	2.117,40	Analista Tributário	40	02
T N S	10	2.117,40	Engenheiro Agrônomo	40	02
T N S	08	1.921,54	Engenheiro Sanitarista	40	01
T N S	08	1.921,54	Educador Físico	40	01
T N S	07	1.815,00	Técnico Administrativo	40	06
SUBTOTAL – TNS – 40 horas					21

(Alterada pela Lei Complementar 018/2010 de 09 de julho de 2010)

(Alterada pela Lei Complementar nº 030/2011 de 23 de setembro de 2011)

Art. 8º - Cria o quadro Anexo XI Cargo Coordenador da Lei Complementar 14/2010 passa a ser a seguinte:

ANEXO XI

VAGAS E REMUNERAÇÃO

Quadro do Grupo Funcional do Cargo de Coordenador

Base de Comissionamento	Nomeação Exclusiva para Servidores de Carreira	Cargos	CARGA HORARIA	VAGAS
VB + FG		Coordenador do CRAS	Dedicação exclusiva	01

ANEXO XII

TABELA DE APLICAÇÃO DA PROMOÇÃO E DA PROGRESSÃO SALARIAL
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR PERTENCENTES AO ANEXO IV DESTA LEI

VENCIMENTO BASE - TNS 07						
TÉCNICO ADMINISTRATIVO						
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 10%	D 15%
0 - 3 anos	1	1	1.815,00	1.905,75	1.996,50	2.087,25
3,1 - 6 anos	2	1,05	1.905,75	2.001,04	2.096,33	2.191,61
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	2.001,04	2.101,09	2.201,14	2.301,19
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	2.101,09	2.206,14	2.311,20	2.416,25
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	2.206,14	2.316,45	2.426,76	2.537,07
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	2.316,45	2.432,27	2.548,10	2.663,92
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	2.432,27	2.553,89	2.675,50	2.797,11
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	2.553,89	2.681,58	2.809,28	2.936,97
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	2.681,58	2.815,66	2.949,74	3.083,82
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	2.815,66	2.956,44	3.097,23	3.238,01
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	2.956,44	3.104,27	3.252,09	3.399,91
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	3.104,27	3.259,48	3.414,69	3.569,91

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO TRIBUTOS**Símbolo: D A I - 07****Grupo Funcional: Direção e Assessoramento Intermediário – D A I****Provimento: COMISSIONADO – LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO****REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.

Instrução: Livre Nomeação.**Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.**CONDIÇÕES DE TRABALHO:****Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 (quarenta) horas;**Especial:** Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme.**ATRIBUIÇÕES:****Descrição Sintética:** Planejar, coordenar, promover a execução de todas as atividades da unidade, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política de governo.**Descrição Analítica:** Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades rotinas; participar da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos; controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos; avaliar o resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades, para detectar falhas e propor modificações; elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando o superior imediato para uma avaliação política de governo; executar tarefas afins de interesse da municipalidade.**CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS****Símbolo: D A I - 07****Grupo Funcional: Direção e Assessoramento Intermediário – D A I****Provimento: COMISSIONADO – LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO****REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.

Instrução: Livre Nomeação.**Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.**CONDIÇÕES DE TRABALHO:****Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 (quarenta) horas;**Especial:** Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme.**ATRIBUIÇÕES:****Descrição Sintética:** Planejar, coordenar, promover a execução de todas as atividades da unidade, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política de governo.**Descrição Analítica:** Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades rotinas; participar da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos; controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos; avaliar o resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades, para detectar falhas e propor modificações; elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando o superior imediato para uma avaliação política de governo; executar tarefas afins de interesse da municipalidade.**CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO****Símbolo: D A I - 07****Grupo Funcional: Direção e Assessoramento Intermediário – D A I****Provimento: COMISSIONADO – LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO****REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.

Instrução: Livre Nomeação.**Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.**CONDIÇÕES DE TRABALHO:****Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 (quarenta) horas;**Especial:** Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme.**ATRIBUIÇÕES:****Descrição Sintética:** Planejar, coordenar, promover a execução de todas as atividades da unidade, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política de governo.**Descrição Analítica:** Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades rotinas; participar da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos; controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos; avaliar o resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades, para detectar falhas e propor modificações; elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando o superior imediato para uma avaliação política de governo; executar tarefas afins de interesse da municipalidade.**Art. 9º** - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.**Prefeitura Municipal de Paranaíta - MT, em 04 de novembro de 2011.****PEDRO HIDEYO MIYAZIMA**

Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:05BB8561

DEPARTAMENTO JURÍDICO
LEI MUNICIPAL Nº. 621-2011

SÚMULA: “ACRESCENTA DISPOSITIVO AO ARTIGO 7º DA LEI MUNICIPAL N.011/1987 (Código de Obras)”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍTA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, PEDRO HIDEYO MIYAZIMA, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam acrescentados ao artigo 7º da Lei Municipal n.011/1987 os dispositivos abaixo:

Art. 7º - (...)

Parágrafo Único: O(A) interessado(a) em criar e comercializar loteamentos urbanos na área urbana do Município de Paranaíta deverá, obrigatoriamente, também executar:

I – terraplanagem e pavimentação asfáltica, incluindo meio fio e sistema de escoamento das águas pluviais;

II – rede de abastecimento de água potável ou tratada;

III – rede de energia elétrica pública e domiciliar; e

IV – iluminação pública.

Art. 2º - Revogam-se todas as disposições em contrário.

Art. 3º - Esta Lei Municipal entrará em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranaíta – MT., 04 de novembro de 2011.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:E4A8375D

DEPARTAMENTO JURÍDICO
LEI MUNICIPAL Nº 622-2011

SÚMULA: Autoriza o Executivo Municipal permutar o lote nº. 31 do Patrimônio do Município localizado na Avenida Ludovico da Riva Neto com o lote nº. 17 de propriedade do Sr. GERRE JUSTINO BUZETTE localizado na Avenida Ludovico da Riva Neto ambos localizados na quadra nº 01 do Loteamento Canteiro Central a permuta será feita para a criação de uma Via por parte do Município.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍTA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, PEDRO HIDEYO MIYAZIMA, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica Autorizado o chefe do executivo municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, a PERMUTAR o Lote nº. 31, na Avenida Ludovico da Riva Neto, no Município de Paranaíta, Mt, localizado na Via L13, conforme consta no mapa do referido loteamento, pertencentes ao Patrimônio de Paranaíta, Mt., pelo imóvel denominado Lote 17, Quadra nº 01 do Loteamento Canteiro Central, com área de 300,00m² (trezentos metros quadrados) situado no Núcleo Urbano da Cidade de Paranaíta, matrícula nº 762 Livro 2 página 1, de propriedade do senhor GERRE JUSTINO BUZETTE.

Art. 2º - A área total do imóvel dado em permuta pelo Município de Paranaíta, Mt., ao senhor GERRE JUSTINO BUZETTE, de acordo com o artigo anterior, é de 300,00m² (trezentos metros quadrados), com os seguintes limites e confrontações: FRENTE: distância de 15,00 metros, confrontando com Via L 13 Norte; LATERAL ESQUERDA: distância de 20,00 metros, confrontando com Travessa 02; FUNDOS: distância de 15,00 metros, confrontando com Lote nº 30 da Quadra 01; LATERAL DIREITA: distância de 20,00 metros, confrontando com o lote nº 16, Quadra 01.

Parágrafo Único – Integra esta lei o croqui de localização e o termo de avaliação (ANEXO II).

Art. 3º - A área total do imóvel recebido em permuta pelo Município de Paranaíta, Mt., do senhor GERRE JUSTINO BUZETTE, de acordo com o artigo 1º, é de 300,00m² (trezentos metros quadrados), com os seguintes limites e confrontações descritos conforme consta na matrícula imobiliária nº. 762,,: FRENTE: distância de 15,00 metros, confrontando com Via L 13 Norte; LATERAL ESQUERDA: distância de 20,00 metros, confrontando com Travessa 02; FUNDOS: distância de 15,00 metros, confrontando com Lote nº 30 da Quadra 01; LATERAL DIREITA: distância de 20,00 metros, confrontando com o lote nº 16, Quadra 01.

Art. 4º - O imóvel dado em permuta pelo Município de Paranaíta, Mt. ao senhor GERRE JUSTINO BUZETTE, de acordo com o artigo 2º, possuem a área total 300,00m² (trezentos metros quadrados), e de acordo com a avaliação que lhes atribuiu o preço de R\$.130,00 (cento e trinta reais) o metro quadrado, perfaz o total de R\$. 39.000,00 (trinta e nove mil reais), sendo que o imóvel recebido em permuta pelo Município de Paranaíta, Mt. Possui a área de 300,00m² (trezentos metros quadrados), e de acordo com a avaliação que lhe atribuiu o preço de R\$.130,00 (cento e trinta reais) o metro quadrado, perfaz o total de R\$.39.000,00 (trinta e nove mil reais).

Parágrafo Único: A presente permuta não acarretará compensação de numerário entre as partes.

Parágrafo Único – A prefeitura arcará com as despesas decorrentes da transmissão das escrituras públicas e do competente registro dos imóveis permutados no Cartório de Registro de Imóveis.

Art. 5º - A Prefeitura arcara com as despesas decorrentes da transmissão das escrituras públicas e do competente registro dos imóveis permutados no Cartório de Registro de Imóveis.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranaíta – MT., 04 de novembro de 2011.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:EEA2EE5A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

PROCURADORIA JURIDICA
TERMO ADITIVO AO CONTRATO

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 250/2010
Contratante: Prefeitura Municipal de Poconé
Contratado: MARIA CATARINA DE BARROS OLIVEIRA ME.
Objeto: As partes de comum acordo resolvem realizar o presente Termo Aditivo visando alterar o contrato nº 250/2010, nas cláusulas e condições a seguir estabelecidas:
CLÁUSULA PRIMEIRA: DO PRAZO
Fica prorrogado a execução do objeto do contrato da presente pelo período de 22/09/2011 à 31/12/2011.

Atenciosamente.

ARLINDO MARCIO MORAIS

Prefeito Municipal de Poconé

Publicado por:

Alvaro A. de Oliveira

Código Identificador:9DAD31D6

**PROCURADORIA JURIDICA
TERMO ADITIVO AO CONTRATO**

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 054/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Poconé

Contratado: SEBASTIÃO TOMAZ DE REZENDE ME.

Objeto: CLAUSULA PRIMEIRA: DO VALOR

Fica acrescido ao valor inicial contratado R\$ R\$ 44.647,00 (quarenta e quatro mil, seiscentos e quarenta e sete reais), a quantia de R\$ 11.161,75 (Onze mil, cento e sessenta e um reais e setenta e cinco centavos).

Atenciosamente.

ARLINDO MARCIO MORAIS

Prefeito Municipal de Poconé

Publicado por:

Alvaro A. de Oliveira

Código Identificador:0BBD9E44

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA**

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 966/2011, DE 06 DE OUTUBRO DE 2011**

Regulamenta a aplicação das instruções Normativas nºs. 016 e 017/2011, Versão 01 e dá outras providências.

GERSON ROSA DE MORAES, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e objetivando procedimentos para o Setor de Contabilidade, e calendário para o envio de informações do sistema APLIC e remessa de documentos impressos ao TCE/MT;

DECRETA:

Art. 1º. Fica regulamentado a **Instrução Normativa de nº 016/2011, VERSÃO 01**, aprovada em 06/10/2011, para disciplinar e normatizar os procedimentos de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia-MT e melhorar a qualidade das informações contábeis e evitar possíveis falhas e **Instrução Normativa de nº. 017/2011, VERSÃO 01**, aprovada em 06/10/2011, que estabelece regra para remessas de informações via internet pelo sistema APLIC e LRF e documentos físicos a serem enviados ao TCE/MT.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Pontal do Araguaia - MT, 06 de Outubro de 2011.

GERSON ROSA DE MORAES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Divina Laura

Código Identificador:0FBE2D4D

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 967/2011, DE 14 DE OUTUBRO DE 2011**

“Adota o horário de Mato Grosso no Município e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, **GERSON ROSA DE MORAES**, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o que dispõe o Decreto nº 6.558, de 08 de setembro de 2008, que institui a hora de verão em parte do território nacional inclusive no Estado de Mato Grosso;

Considerando o **Decreto** nº 7.584, de 13 outubro de 2011, que dá nova redação ao art. 2º do Decreto no 6.558/2008 da Presidência da República;

Considerando que tradicionalmente o Município de Pontal do Araguaia, por sua posição geográfica adota o horário oficial de Brasília;

Considerando que se o Município continuar adotando o horário de Brasília ficará defasado em relação aos horários do comércio, repartições públicas, escolas e outros;

Considerando que a adoção do horário de Mato Grosso será a melhor forma de adaptação da comunidade em geral,

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído que o Município de Pontal do Araguaia adotará o horário oficial de Mato Grosso, a partir de 16 de outubro de 2011 até o dia 26 de fevereiro de 2012, ou enquanto durar o horário oficial de verão 2011/2012.

Art. 2º - O horário aqui estabelecido, com exceção da rede bancária, servirá para o funcionamento das indústrias, do comércio, do setor de serviços, das repartições públicas municipais e dos sistemas de ensino das redes municipal e estadual.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL.

Pontal do Araguaia - MT, 14 de Outubro de 2011.

GERSON ROSA DE MORAES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Divina Laura

Código Identificador:4D0A4C3D

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 968/2011, DE 14 DE OUTUBRO DE 2011**

Abre um crédito adicional suplementar no orçamento do Município de Pontal do Araguaia/MT.

O Sr. Gerson Rosa de Moraes, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial a Lei nº. 577/2010, de 22 de dezembro de 2011:

DECRETA:

Artigo 1º. - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 35.000 (trinta e cinco mil reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

11	INSTITUTO MUN. PREVIDÊNCIA PRÓPRIA - FUNAPEM	
001	INSTITUTO MUN. PREVIDÊNCIA PRÓPRIA - FUNAPEM	
09	PREVIDÊNCIA SOCIAL	
272	PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO	
5012	MANUT. REGIME PREVIDÊNCIA MUNICIPAL	
2.045	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNAPEM	
3.3.90.05.56.00	SALÁRIO MATERNIDADE	R\$ 10.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERV. TERCEIROS - PES JURÍDICA	R\$ 25.000,00

TOTAL	R\$ 35.000,00
-------	---------------

Artigo 2º. - A cobertura do crédito adicional suplementar de que trata o artigo 1º deste decreto, se dará por anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

11	INSTITUTO MUN. PREVIDÊNCIA PRÓPRIA - FUNAPEM	
001	INSTITUTO MUN. PREVIDÊNCIA PRÓPRIA - FUNAPEM	
09	PREVIDÊNCIA SOCIAL	
272	PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO	
5012	MANUT. REGIME PREVIDÊNCIA MUNICIPAL	
2.045	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNAPEM	
3.3.90.01.01.00	PROVENTOS - PESSOAL CIVIL	R\$ 5.000,00
3.3.90.03.01.00	CIVIS	R\$ 5.000,00
3.3.90.05.53.00	AUXÍLIO RECLUSÃO	R\$ 5.000,00
3.3.90.05.55.00	SALÁRIO FAMÍLIA DOS SEGURADOS	R\$ 20.000,00
TOTAL		R\$ 35.000,00

Artigo 3º. - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, em 14 de outubro de 2011.

GERSON ROSA DE MORAES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Divina Laura

Código Identificador:317FAEEC

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 970/2011, DE 25 DE OUTUBRO DE 2011

“Dispõe sobre Ponto Facultativo para Repartições Públicas do Município e dá outras providências”.

GERSON ROSA DE MORAES, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e,

- Considerando a transferência do feriado de 28 de outubro de 2011 e,
- Considerando que quarta-feira, dia 02 de novembro de 2011, é feriado Municipal – Dia de Finados,

DECRETA:

Art. 1º - Fica transferido o feriado de sexta-feira, dia 28/10/2011 dia do funcionário público para segunda-feira dia 31/10/2011 e terça-feira dia 01/10/2011 será ponto facultativo, retornando as atividades normais na quinta-feira, dia 03/11/2011.

Art. 2º - O disposto neste decreto não se aplica às repartições que, por sua natureza, houver necessidade de funcionamento ininterrupto.

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

Pontal do Araguaia, 25 de outubro de 2011.

GERSON ROSA DE MORAES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Divina Laura

Código Identificador:854204A9

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 971/2011, DE 27 DE OUTUBRO DE 2011

“Dispõe sobre a atual composição do Conselho Municipal de Saúde e dá outras providências”.

GERSON ROSA DE MORAES, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - A atual composição do Conselho Municipal de Saúde de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, de acordo com a reunião do dia 24/10/2011, lavrada em Ata, fica assim constituído:

Presidência - Eduardo dos Santos Vieira

Vice- Presidência – Susana Santos da Rosa

Secretária Municipal de Saúde (membro nato): Maria Glória da Silva

Secretaria Executiva – Neilieny Pereira da Silva

I – Representantes do Governo Municipal:

01 – SMS – Titular – Susana Santos Rosa

02 – SMS – Suplente – Maria Cristina Ribeiro de Oliveira

03 – SME – Titular – Simone Gomes dos Santos

04 – SME – Suplente – Cleidiana Duques da Silva

05 – UFMT – Titular – Maximilian Wihelm Brune

06 – UFMT – Suplente – Angélica Martins de Sousa Gonçalves.

II – Representantes dos Profissionais de Saúde:

07 – SINTESBRE – Titular – Eduardo dos Santos Vieira

08 – SINTESBRE – Suplente – Rosângela Alves Moraes

09 – SINDSEMPA – Titular – Márcia Oliveira Magalhães

10 – SINDSEMPA – Suplente – Maria Rosely Trindade Pinto

11 – SINDSEMPA – Titular – Júlia da Silva Varjão

12 – SINDSEMPA – Suplente – Neivander Moraes Souza

III – Representante dos Usuários:

13 – ASSOC. MORADORES – Titular – Maria Divina de Lima Moraes

14 – ASSOC.MORADORES – Suplente – Kleide Moraes

15 – ASSENT. BRILHANTE – Titular – Lucieny Aires Lima

16 – ASSENT. BRILHANTE – Suplente – Anadir Rodrigues da Luz

17 – IGREJA ASS. DE DEUS – Titular – Cleidialda Alves de Souza

18 – IGREJA ASS. DE DEUS – Suplente – Procídonio Leandro da Silva Filho

19 – COOMAPA – Titular – Nilton Galvão do Nascimento

20 – COOMAPA – Suplente – José Juvencio Albino

21 – ESCOLAS (PAIS) – Titular – Darcilene Guerra Libório

22 – ESCOLAS (PAIS) – Suplente – Palmira Roberta Félix

23 – APRUPA – Titular – Natanael Machado Naves

24 – APRUPA – Suplente – Luis Carlos dos Santos.

Art. 2.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas as disposições em contrárias, em especial o Decreto N.º.792/2010, de 19 de julho de 2010.

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

Gabinete do Prefeito Municipal.

Pontal do Araguaia, 27 de outubro de 2011.

GERSON ROSA DE MORAES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Divina Laura

Código Identificador:15B00B1A

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º. 972/2011, DE 27 DE OUTUBRO DE 2011

Regulamenta a aplicação das Instruções Normativas n.ºs. 018, 019 e 020/2011, Versão 01 e dá outras providências.

GERSON ROSA DE MORAES, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e objetivando procedimentos para o Setor de Contabilidade, e calendário para o envio de informações do sistema APLIC e remessa de documentos impressos ao TCE/MT;

DECRETA:

Art. 1º. Fica regulamentado a **Instrução Normativa de nº 018/2011, VERSÃO 01**, aprovada em 27/10/2011, para disciplinar e normatizar

o setor de contabilidade e tesouraria da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia-MT e atender legalmente os dispositivos contidos na Lei 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e Lei de Responsabilidade Fiscal; **Instrução Normativa de nº. 019/2011, VERSÃO 01**, aprovada em 27/10/2011, para disciplinar e normatizar a concessão de diárias da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia, desde a solicitação até a prestação de contas e descrever os procedimentos a serem observados na concessão de diárias; e **Instrução Normativa de nº. 020/2011, VERSÃO 01**, aprovada em 27/10/2011, para disciplinar e normatizar o setor de tesouraria da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia-MT, e atender legalmente os dispositivos contidos na Lei 4.320/64, Lei Complementar 8.666/93 e Lei de Responsabilidade Fiscal.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Pontal do Araguaia - MT, 27 de Outubro de 2011.

GERSON ROSA DE MORAES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Divina Laura

Código Identificador:E123E317

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 605/2011, DE 21 DE OUTUBRO DE 2011

“Altera, atualiza e faz adequações nos anexos da Lei Municipal nº 532/2009, que instituiu o Plano Plurianual para o período de 2010 a 2013, e dá outras providências.”

GERSON ROSA DE MORAES, prefeito municipal de PONTAL DO ARAGUAIA, Estado de MATO GROSSO, no uso das atribuições conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam alterados e atualizados os Anexos constantes do artigo 6º, integrantes da Lei Municipal nº 532/2009, de 30/09/2009, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2010 a 2013.

Parágrafo Único – Anexo a este Projeto os quadro e tabelas adequados e alterados, parte integrante desta lei.

Art. 2º - Permanecem inalterados os demais artigos e tabelas, constantes da lei nº 532/2009.

Art. 3º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, aos vinte um dias do mês de outubro de 2011.

GERSON ROSA DE MORAES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Divina Laura

Código Identificador:E53EE550

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 606/2011, DE 27 DE OUTUBRO DE 2011

“Dispõe sobre as diretrizes para elaboração da Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2012, e dá outras providências.”

GERSON ROSA DE MORAES, prefeito municipal de PONTAL DO ARAGUAIA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das

atribuições conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Ficam estabelecidas, em conformidade com o disposto no art. 165, § 2º, da Constituição da República, as diretrizes orçamentárias do Município para o exercício financeiro de 2012, compreendendo:

I - as prioridades e metas da administração municipal;

II - a estrutura e organização dos orçamentos para 2012;

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

IV - as disposições relativas às despesas de caráter continuado;

V - as disposições genéricas sobre o orçamento próprio da Administração Indireta;

V - as disposições sobre alterações na legislação tributária municipal; e

VI - as disposições finais.

CAPÍTULO II

DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 2º. Em consonância com o art. 165, § 2º, da Constituição da República, as metas e prioridades para o exercício financeiro de 2012 são as especificadas no Anexo de Metas e Prioridades integrante desta Lei, as quais terão precedência na alocação de recursos, não se constituindo, entretanto, em limite inflexível à programação das despesas e, ainda, com observância das seguintes estratégias:

I – promover o crescimento sustentado da economia local;

II – promover o desenvolvimento de programas voltados para a geração de empregos e oportunidades de renda;

III – combater a pobreza através do resgate da cidadania, da dignidade e da inclusão social;

IV – consolidar o Estado Democrático de Direito com ampla participação popular;

V – oportunizar o exercício dos direitos de minorias vítimas de preconceito e discriminação;

VI – valorizar o profissional da Educação com a devida compensação salarial;

VII – intensificar assistência a todas as famílias carentes, diretamente ou por meio de programas;

VIII – valorizar o profissional da Saúde, com um Plano de Cargos, carreira e salário concomitante recomposição salarial;

§ 1º - As prioridades e metas do Anexo a que se refere o *caput* deste artigo, integrarão a lei orçamentária para o exercício de financeiro de 2012.

§ 2º - A execução das ações vinculadas às prioridades e metas do Anexo a que se refere o *caput* deste artigo estará condicionada à manutenção do equilíbrio fiscal das contas públicas.

§ 3º – **I** – A reserva de contingência que consta da Lei destina-se a atender situações emergenciais e urgentes, nos casos de calamidade pública e outros imprevistos que possam exigir de imediato a atuação do Governo Municipal no valor de R\$ 25.000,00.

II – Deverá ser dada prioridade às execuções dos projetos em andamento e conservação do patrimônio público, em detrimento de novos projetos ou ações.

III – Nas tabelas e metas, integrantes da Lei, deverão ficar demonstradas os parâmetros para as despesas irrelevantes.

IV – As despesas de custeio para outros entes da Federação, deverão estar sempre amparados no interesse público do Município.

V – As normas e controles de custos e avaliações dos resultados deverão estar presentes quando:

a) nas aquisições de bens;

b) nos serviços;

c) nas contratações;

d) nas alienações.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS PARA 2010

Seção I

Da Organização dos Orçamentos do Município

Art. 3º. - Para efeito desta Lei, entende-se pôr:

I – Programa: instrumento de organização da ação de governo, visando alcançar os objetivos pretendidos, sendo medidos pôr indicadores estabelecidos no plano plurianual;

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

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

§ 1º - Cada programa identificará as ações necessárias para a consecução dos seus objetivos, sob a forma de atividades e projetos, demonstrando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

§ 2º - As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no projeto de lei orçamentária pôr programas, atividades ou projetos, e respectivos subtítulos com indicação de suas metas físicas.

Art. 4º. - Os orçamentos, fiscal e da seguridade social abrangerão a programação da administração direta e indireta dos Poderes do Município, discriminando a despesa pôr unidade orçamentária, detalhando pôr categoria às respectivas dotações, especificando a esfera orçamentária, a modalidade de aplicação, a fonte de recurso e os grupos de despesas, da seguinte forma:

I – pessoal e encargos sociais;

II – amortização, juros e encargos da dívida;

III – outras despesas correntes;

IV – investimentos;

V – inversões financeiras;

VI – ao pagamento de precatórios judiciários;

VII – fundos especiais;

VIII – às ações de saúde e assistência social; e

IX – à manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental;

X – à admissão de novos servidores, via concurso público ou Processo seletivo.

Art. 5º - O projeto de lei orçamentária anual que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo será constituído de acordo com as exigências contidas na Lei n. 4.320/64, especialmente no que concerne a:

I – texto lei;

II – quadros orçamentários consolidados;

III – anexos dos orçamentos, fiscal e da seguridade social, discriminando a receita e a despesa na forma definida nesta Lei;

IV – anexo do orçamento de investimento q que se refere o art. 165, § 5º, inciso II, da Constituição Federal de 1988;

V – discriminação da legislação da receita e da despesa, referente ao orçamento fiscal e da seguridade social.

VI – demonstrativo da renúncia e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

Art. 6º - O orçamento anual do Município consignará obrigatoriamente:

I – os recursos destinados ao pagamento da dívida municipal e seus serviços;

II – os recursos para pagamento de pessoal e seus encargos;

III – os recursos para a educação conforme artigo 212 da Constituição da República;

IV – os recursos destinados á manutenção do Poder Legislativo;

V – os recursos destinados à capacitação profissional dos servidores públicos e dos agentes políticos;

VI – os recursos destinados à manutenção e desenvolvimento do ensino, em montante igual ou superior ao limite estabelecido no art. 69 da Lei n. 9.324/96;

VII – os recursos destinados ao cumprimento da Emenda Constitucional Nº. 29, de 13.09.00, que alterou os Art., 34, 35, 156, 160, 167 da Constituição Federal e acrescentou o **Art. 77** – aplicação Mínima na Saúde de 15%;

VIII – Recursos para atender PNAE e PEDD; e

IX – Recursos para cumprimento a Lei Estadual 7.043 – Salário Educação;

X – Recursos para atender à admissão de novos servidores, via concurso público ou Processo seletivo.

Art. 7º - Para os efeitos do art. 16 da Lei Complementar nº. 101 de 2000:

I - integrará o processo administrativo de que trata o art. 38 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como os procedimentos de desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o § 3º do art. 182 da Constituição, o impacto orçamentário e financeiro exigido em decorrência da LC nº. 101/2000, art. 16;

II – entende se como despesas irrelevantes, para fins do § 3º, aquelas cujo valor não ultrapasse os limites a que se referem os incisos I e II do art. 24 da Lei no 8.666, de 1993.

Art. 8º - O Poder Executivo elaborará e publicará, até trinta dias após a publicação da lei orçamentária para 2012, cronograma de desembolso mensal para o exercício, nos termos do art. 8º da Lei Complementar nº. 101 de 2000.

§ 1º. Para fins de elaboração do cronograma do Poder Executivo, o Poder Legislativo, em até dez dias da publicação da Lei Orçamentária, encaminhará ao Executivo a sua necessidade de repasses financeiros, estabelecidas mensalmente, para o exercício de 2012.

§ 2º No caso do Poder Executivo, o ato referido no **caput** e os que o modificarem conterão:

I - metas bimestrais de realização de receitas, conforme disposto no art. 13 da Lei Complementar nº 101, incluindo seu desdobramento por origem de recursos;

II - demonstrativo da despesa por programas de governo.

Seção II

Das Normas Relativas ao Controle de Custos e avaliação dos Resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos

Art. 9º - Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, a escrituração contábil será efetuada de forma a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

Art. 10 - Os serviços de contabilidade do Município organização sistema de custos que permita:

a) mensurar o custo dos produtos das ações governamentais;

b) mensurar os custos diretos e indiretos dos programas de governo;

c) identificar o custo por atividade governamental e órgãos;

d) a tomada de decisões gerenciais.

Art. 11 - A avaliação dos resultados dos programas de governo se fará de forma contínua pelo sistema de controle interno do Poder Executivo.

§ 1º. A avaliação dos resultados dos programas de governo consistirá em análise sobre o desempenho da gestão governamental através da movimentação dos indicadores de desempenho, conjugando-os com o custo das ações que integram os programas e a evolução, em termos de realização dos produtos das ações e o cumprimento de suas metas físicas, de forma que permita à administração e à fiscalização externa concluir sobre a eficiência das ações governamentais e a qualidade do gasto público.

§ 2º. Anualmente, em audiência pública promovida para fins de propiciar a transparência e a participação popular na lei de diretrizes orçamentárias, o Poder Executivo avaliará, perante a sociedade, a eficácia e a eficiência da gestão, demonstrando o planejamento realizado em comparação com o executado no que se refere aos indicadores de desempenho, aos valores gastos e às metas físicas relacionadas com os produtos das ações.

Seção III

Da Disposição Sobre Novos Projetos

Art. 12 - Além da observância das prioridades e metas de que trata esta Lei, a lei orçamentária e seus créditos adicionais, somente incluirão projetos novos após:

I - tiverem sido adequadamente contemplados todos os projetos e respectivos subtítulos em andamento com recursos necessários ao término do projeto ou a obtenção de uma unidade completa;

II - estiverem assegurados os recursos de manutenção do patrimônio público e, efetivamente, o Poder Público estiver adotando as medidas necessárias para tanto.

§ 1º. Não constitui infração a este artigo o início de novo projeto, mesmo possuindo outros projetos em andamento, caso haja suficiente previsão de recursos orçamentários e financeiros para o atendimento dos projetos em andamento e novos.

§ 2º. O sistema de controle interno fiscalizará e demonstrará o cumprimento do parágrafo único do art. 45 da Lei Complementar nº. 101/2000.

§ 3º. É condição para o início de projetos, devendo constar do procedimento de que trata o art. 38 da Lei 8.666/96, ou do procedimento de compra, em casos de contratações com valores estimados inferiores aos previstos no art. 24, I e II da referida Lei, a referência de atendimento ao artigo 45 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Seção IV**Da Transferência de Recursos para as Entidades da Administração Indireta**

Art. 13 - O Município transferirá a contribuição patronal para o Regime Próprio de Previdência Social, para o FUNAPEM - Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Municipais de Pontal do Araguaia:

I - os valores referentes à contribuição equivalente sobre a remuneração paga ou creditada aos servidores;

II - os valores referentes ao parcelamento realizado em 22/11/2005, conforme termo de acordo firmado em 21/11/2005.

Art. 14 - O Município poderá efetuar transferências financeiras intragovernamentais, autorizadas em lei específica conforme preconiza a Constituição da República, Art. 167, VIII:

I - a fundos e fundações, inclusive as instituídas e mantidas pela administração pública,

II - a consórcios intermunicipais públicos de saúde em que o Município faça parte, para manter seus custeios e déficits financeiros.

Seção V**Dos Créditos Adicionais**

Art. 15 - Os projetos de lei relativos a créditos adicionais serão apresentados na forma e com o detalhamento estabelecido na lei orçamentária anual, contendo justificativa plausível, bem como os efeitos prováveis dos cancelamentos das dotações sobre a execução das atividades e dos projetos, levando-se sempre em conta o equilíbrio fiscal.

Art. 16 - Para possibilitar o atendimento dos programas, prioridades e metas incluídas na Lei Orçamentária fica o Executivo autorizado a proceder a aberturas de créditos adicionais, no orçamento de 2012, até limite de 40% (quarenta por cento), podendo para tanto transpor, remanejar ou transferir recursos de uma categoria econômica de programação para outra ou de uma unidade orçamentária para outra considerando recursos para fim deste artigo, desde que não comprometidos, os previstos no art. 43 e seus incisos da Lei 4.320/64.

CAPÍTULO III**DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO E SUAS ALTERAÇÕES**

Art. 17 - A elaboração do projeto, aprovação e execução da lei orçamentária de 2012 deverão ocorrer de modo a dar transparência à gestão fiscal, com observância ao princípio da publicidade, permitindo o amplo acesso da sociedade a todas as informações concernentes a cada uma dessas etapas, bem como indicar meios para a consecução

de resultados previsto no Anexo de Metas Fiscais que integra a presente Lei.

Parágrafo único. Além dos princípios da transparência e da publicidade da gestão fiscal, a proposta orçamentária deverá estar em consonância com os princípios da universalidade, anualidade e exclusividade, onde as despesas fixadas devem manter estrita correspondência com as previsões conservadoras das receitas.

Art. 18 - O projeto de lei orçamentária poderá incluir a programação contida em propostas de alterações do **Plano Plurianual 2010-2013**, desde que tais propostas tenham sido objeto de projetos de lei específicos.

Art. 19 - A alocação dos recursos na lei orçamentária e em seus eventuais créditos adicionais será feita levando-se em consideração os custos das ações e a avaliação dos programas de governo.

Art. 20 - Cada Unidade Orçamentária deverá apresentar proposta parcial para compor, ao final, o projeto de lei orçamentária.

§ 1º - As propostas parciais deverão levar em conta a estrutura atual, considerando as diminuições e, de forma conservadora, os acréscimos futuros.

§ 2º - Para a formação das propostas parciais, o gestor levará em conta os preços vigentes no mês de junho de 2011.

§ 3º - Os valores da receita e da despesa constantes do projeto da lei orçamentária anual poderão sofrer atualizações pelos índices oficiais de inflação, no período compreendido de julho a novembro de 2011.

Art. 21 - O orçamento municipal poderá consignar recursos para financiar serviços ou atividades incluídas nas suas funções, típicas ou subsidiárias, a serem executadas por entidades privadas, em especial as de cunhos sociais e de ilibada reputação, como aquelas qualificadas como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, previstas na Lei nº. 9.790, de 23 de março de 1999.

Art. 22 - Poderá em consonância com a legislação vigente e, sobretudo, com a meta do equilíbrio fiscal, serem realizadas operações de crédito.

Art. 23 - Nenhuma contratação poderá ser efetuada sem existência prévia de recursos orçamentários e, sempre que possível, a contratação deverá estar de acordo com a programação de desembolso financeiro.

Art. 24 - Os recursos para compor contrapartidas de empréstimos não poderão ter destinação diversa das referidas finalidades.

Parágrafo único - Constitui exceção a regra do *caput* deste artigo a destinação, mediante abertura de crédito adicional, com prévia autorização do Legislativo, de recursos de contrapartida para a cobertura de despesas com pessoal e encargos sociais, sempre que ficar demonstrada a impossibilidade de sua aplicação original.

Art. 25 - A proposta orçamentária deverá conter os demonstrativos das Receitas e das Despesas das Autarquias e Fundações, na forma do Anexo II da Lei n. 4.320/64.

CAPÍTULO IV**DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO****Seção I****Do Aproveitamento da Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado**

Art. 26 - A compensação de que trata o art. 17, § 2º, da Lei Complementar nº. 101, de 2000, quando da criação ou aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, poderá ser realizada a partir do aproveitamento da respectiva margem de expansão.

Parágrafo único. Cada Poder manterá controle sobre os valores já aproveitados da margem de expansão desde a edição da LC nº. 101/2000.

Seção II

Das Despesas com Pessoal

Art. 27 - No exercício financeiro de 2012, as despesas totais com pessoal, ativo e inativo, dos Poderes Legislativo e Executivo observarão, rigorosamente, os limites estabelecidos na forma de Lei Complementar a que se refere o art. 169 da Constituição da República, bem como ao previsto na Lei Complementar n. 101/2000.

§ 1º - A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração aos servidores ficam condicionados ao limite de gastos impostos pela legislação prevista no *caput* deste artigo.

§ 2º - Ao Poder Legislativo caberá as providências, no seu âmbito, para o fiel cumprimento dos limites de gastos com pessoal, na proporção prevista no art. 20, III, “a”, da Lei Complementar n. 101, de 04/05/2000.

Art. 28 - Atingido o limite de despesa total com pessoal previsto nos artigos 19 e 20 da LC n. 101/2000, deverão os Poderes Executivo e Legislativo, aplicar, incontinenter, as previsões contidas nos artigos 37 e 38 desse mesmo Diploma Legal.

Art. 29 - O total de despesa do Legislativo, incluído os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar os percentuais previstos no art. 29-A da Constituição da República introduzido pela EC n. 25, de 14/02/2000.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 30. Na política de administração tributária do Município ficam definidas as seguintes diretrizes para 2012, devendo, até o final do exercício, legislação específica dispor sobre:

- I - revisão no Código Tributário do Município, especialmente sobre:
- a) Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU:
 1. ser progressivo em razão do valor do imóvel; e
 2. ter alíquotas diferentes de acordo com a localização e o uso do imóvel.

Art. 31 - Na estimativa das receitas do projeto de lei orçamentária poderão ser considerados os efeitos de propostas de alterações na legislação tributária.

Parágrafo único. Caso as alterações propostas não sejam aprovadas, ou o sejam parcialmente, de forma a não permitir a integralização dos recursos esperados, serão canceladas a previsão da receita e dotações orçamentárias de forma a restabelecer a previsão sem as alterações na legislação.

Art. 32 - A lei que conceda ou amplie incentivo, isenção ou benefício, de natureza tributária ou financeira, somente entrará em vigor quando acompanhada de medidas de compensação, que poderá consistir na anulação de despesas, na elevação de alíquotas, na ampliação da base de cálculo ou na criação de tributo ou contribuição, conforme prevê o art. 14 da LC n. 101, de 04/05/2000.

Art. 33 - Na estimativa das receitas do projeto de lei orçamentária anual poderão ser considerados os efeitos de eventuais propostas de alterações na legislação tributária, podendo, ainda, ser levado em conta:

- I – os fatores conjunturais que possam vir a influenciar a produtividade de cada fonte;
- II – a carga de trabalho estimada para o serviço quando este for remunerado;
- III – os fatores, internos e externos, que influenciam na arrecadação dos tributos;
- IV – a eficiência e a eficácia pretendida na arrecadação e cobrança de tributos;
- V – o estoque e a qualidade dos créditos duvidosos;

Art. 34 - O Poder Executivo fica obrigado a arrecadar todos os impostos de sua competência, nos termos do art. 11 da LC n. 101, de 04/05/2000.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35 - Para fins de cumprimento do art. 62 da Lei Complementar nº. 101/2000, fica o Município autorizado a firmar convênio ou congêneres, com a União ou o Estado, com vistas:

- I – ao funcionamento de serviços de saúde, bancários e de segurança pública;
- II – a possibilitar o assessoramento técnico aos produtores rurais do Município;
- III – à utilização conjunta, no Município, de máquinas e equipamentos de propriedade do Estado ou União;
- IV – a cadência de servidores para o funcionamento de órgãos ou entidades no município;

Art. 36 - O Poder Executivo deverá, na medida do possível, implementar administração gerencial, com rígido equilíbrio entre as receitas e as despesas.

Art. 37 - Na consecução das metas fiscais, poderá ocorrer limitação de empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira.

Parágrafo único - A limitação, se houver, será de feita de forma proporcional ao montante alocado de recursos para cada Poder.

Art. 38 - Se a arrecadação efetiva não coadunar, a cada bimestre, com a receita prevista na lei orçamentária, os Poderes Executivo e Legislativo haverão que limitar suas despesas, adotando-se percentual redutor equivalente ao percentual detectado na diferença entre a receita realizada e a estimada, levando-se em conta a receita acumulada no exercício.

§ 1º - A redução recairá sobre dotações escolhidas pelos Gestores de cada Poder, ressalvadas as despesas que constituam obrigações constitucionais e legais do Município, inclusive às destinadas ao pagamento da dívida pública.

§ 2º - Quando a diferença na arrecadação ocorrer dentre as receitas advindas do FUNDEB ou dos Fundos Federais e Estadual de Saúde, a redução será implementada pelo Poder Executivo, no âmbito exclusivo de seus créditos orçamentários.

§ 3º - Havendo restabelecimento da receita prevista, total ou parcialmente, a recomposição das dotações anteriormente limitadas será feita através de ato de cada Poder.

Art. 39 - O Executivo e o Legislativo Municipal, mediante lei autorizativa, poderão em 2012, criar cargos e funções, alterar a estrutura de carreira, corrigir ou aumentar a remuneração de servidores, concederem vantagens, admitir pessoal aprovado em concurso público ou caráter temporário na forma de lei, observados os limites e as regras da LRF (art. 169, § 1º, II da Constituição Federal).

Parágrafo Único - Os recursos para as despesas decorrentes destes atos deverão estar previstos na lei de orçamento para 2012.

Art. 40 - Ressalvada a hipótese do inciso X do artigo 37 da Constituição Federal, a despesa total com pessoal de cada um dos Poderes em 2012, Executivo e Legislativo, não excederá em Percentual da Receita Corrente Líquida, a despesa verificada no exercício de 2008, acrescida de 5%, obedecido os limites prudências de 51,30% e 5,70% da Receita Corrente Líquida, respectivamente (art. 71 da LRF).

Art. 41 - Nos casos de necessidade temporária, de excepcional interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, a Administração Municipal poderá autorizar a realização de horas extras pelos servidores, quando as despesas com pessoal não excederem a 95% do limite estabelecido no art. 20, III da LRF (art. 22, parágrafo único, V da LRF).

Art.42 - O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal caso elas ultrapassem os limites estabelecidos na LRF (art. 19 e 20 da LRF):

- I - eliminação de vantagens concedidas a servidores;
- II - eliminação das despesas com horas-extras;
- III - exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;
- IV - demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

Art. 43 - A contabilidade registrará os atos e fatos relativos à gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de compensação efetivamente ocorridas.

Art. 44 - O Município aplicará, no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) de suas receitas resultantes de impostos, incluídas as transferências obrigatórias constitucionais, na manutenção e desenvolvimento do ensino.

Art. 45 - O Poder Executivo poderá firmar convênios ou instrumentos congêneres com outros entes públicos e privados para desenvolvimento de programas prioritários.

Art. 46 - O Prefeito Municipal enviará até o dia 30 de setembro de 2010, à Câmara Municipal, o projeto de lei orçamentária anual de 2012, que será apreciado até o encerramento da Sessão Legislativa, em virtude da adequação da LDO a Lei Complementar n. 101/00.

Art. 47 - Se o projeto de lei orçamentária não for aprovado nos prazos definidos nesta lei, serão motivo de abertura de créditos especiais, conforme determina o art. 166, § 8º da Constituição Federal/88.

Art. 48 - O Executivo Municipal encaminhará em tempo hábil ao Legislativo projeto de lei propondo as alterações necessárias na legislação tributária que se fizerem necessárias ao equilíbrio das contas públicas.

Art. 49 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 50 - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos vinte e sete dias do mês de outubro do ano de dois mil e onze.

GERSON ROSA DE MORAES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Divina Laura

Código Identificador:472D725F

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL N.º 607/2011, DE 27 DE OUTUBRO DE 2011

“Cria normas que regulamentam os serviços de transporte de passageiros por meio de veículos táxi”.

GERSON ROSA DE MORAES, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

I – DA EXPLORAÇÃO

Art. 1º. - O transporte de passageiros, no município de Pontal do Araguaia, em veículos de aluguel constitui serviço de interesse Público, que somente poderá ser executado mediante prévia ou expressa autorização da Prefeitura Municipal, através do TERMO DE AUTORIZAÇÃO e ALVARÁ, nas condições estabelecidas por esta Lei.

Art. 2º. - Os veículos de aluguel a que se refere o artigo anterior, para fins desta Lei, e que se destinarem ao transporte de pessoas, serão denominados de “TÁXIS” e o profissional que explorará esse serviço será denominado “TAXISTA”

Art. 3º. - A exploração de serviço de transporte de passageiro por meio de TÁXI será permitida exclusivamente a profissionais autônomos, proprietários de 1(um) veículo, respeitados os direitos dos atuais proprietários.

§ 1º - É proibido ao município autorizar através de concessão pública o transporte de passageiros em veículo de aluguel (táxi) para mais de uma pessoa da mesma família até o 3º grau de parentesco.

Art. 4º - Os profissionais autônomos autorizados e denominados Taxistas, deverão apresentar os seguintes documentos:

- I – Curso de Transporte de Pessoas;
- II – exame da Sanidade fornecido pelo Departamento de Saúde;
- III - cópia do comprovante de residência;
- IV - Atestado de Antecedentes Criminais - (original) expedido pelo Fórum da Comarca de Barra do Garças-MT;
- V - quitação de tributos municipais, conforme certidão negativa a ser fornecida pela Seção competente da Prefeitura Municipal;
- VI - cópia do CPF e RG;
- VII - cópia do documento do veículo atualizado em seu próprio nome, comprovando que o mesmo não tenha mais de 07 (sete) anos de fabricação;
- VIII - aos Taxistas em atividade o prazo para a troca do veículo que não se enquadra no item anterior é de 06(seis) meses.
- IX - É obrigatório aos Taxistas manter seus cadastros atualizados na Prefeitura e todos os documentos passíveis de vencimento, após revalidação terão que ser encaminhado cópia à Seção Competente para arquivo.

Art. 5º. -São obrigações dos TAXISTAS :

- I - respeitar as disposições das Leis e regulamentos em vigor, como documentos, equipamentos, seguros obrigatórios e acessórios;
- II - manter os veículos em boas condições de funcionamento, higiene e segurança bem como os equipamentos e acessórios necessários.
- III – Apresentar atestado médico em caso de incapacidade para o trabalho, e, neste caso, o motorista substituto será avaliado por junta médica e terá que obedecer às exigências do artigo 4º, terminando sua autorização com o vencimento do atestado médico do titular da vaga.
- IV - registrar seus veículos no órgão competente da Prefeitura;
- V - submeter seus veículos anualmente à vistoria da Prefeitura Municipal, independentemente de fiscalização permanente por ela exercida;
- VI - inserir nas laterais externas das portas dianteiras dos veículos, um dístico com a inscrição do número da autorização e a palavra TAXI, não inferior a medida de 12 X 25 cm, cuja cópia padronizada os Taxistas devem procurar na seção competente da Prefeitura Municipal.
- VII – transportar passageiros somente até a capacidade legal do mesmo.

Art. 6º. -Não será permitido em nenhuma circunstância que o serviço de transporte de passageiros em táxi se transforme em empresa.

Art. 7º - O TERMO DE AUTORIZAÇÃO será sempre:

- I - exclusivamente individual;
- II - intransferível, salvo quando ocorrer o falecimento do titular credenciado, a viúva e herdeiros poderão indicar o sucessor, desde que manifestem expressamente que não desejam exercer a atividade.
- III - concedido a Profissionais Autônomos;
- IV – monitorados através de fiscalização.

Art. 8º. -Quando o titular da autorização for considerado incapaz para o trabalho pelo INSS -Instituto Nacional de Seguridade Social por laudo e atestado médico, e se necessitar de substituto deverá proceder do seguinte modo:

- I - solicitar através de requerimento à Secretaria Municipal de Finanças o credenciamento de um profissional para exercer sua atividade no período em que ficar afastado, cujo atestado médico não seja inferior a 15(quinze) dias.
- II - guardado os direitos, o mesmo deverá se precedido de requerimento e cópia dos documentos pessoais.
- III - o veículo deverá ser o mesmo usado pelo titular da concessão.

IV - no caso de fraude com os documentos apresentados do autorizado e do substituto, estes estarão sujeitos às penalidades contidas no artigo 28.

Art. 9º - A revogação do TERMO DE AUTORIZAÇÃO, pelo Executivo Municipal, poderá ocorrer a qualquer tempo, e também pela Secretaria de Administração e Finanças, que analisada a infração em processo administrativo, constatado atos ilícitos incompatíveis com a fé, moral e costumes, ou ainda configurar infração grave do taxista às normas desta Lei, porém assegurando amplo direito de defesa.

Art. 10 - É proibido ao Executivo Municipal credenciar pessoa que tenha vínculo empregatício formalizado.

§ 1º - Na hipótese de ocorrer qualquer tentativa de fraude, ou tentativa de burlar este artigo e que se configurar o dolo, a autorização será automaticamente cancelada.

Art.11 - Será expedido ao Taxista, Alvará de Licença anual através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

II - DOS SERVIÇOS DE TÁXI

Art. 12 - Os Táxis, quando em via pública, sempre estarão à disposição do possível passageiro, vedado a prestação de outros fins.

§ 1º - Quando em circulação, os táxis podem pegar passageiros quando solicitados, não permitido no entanto permanecer em ponto que não seja de sua origem.

§ 2º - Os veículos de aluguel tidos para TÁXI só poderão operar com gás, quando o veículo for adaptado para este combustível e no Município for comercializado o produto por revenda autorizada.

§ 3º - Os taxistas terão que cumprir um mínimo de 08:00h (oito horas) diárias, ficando a critério do taxista em que horário se adapte melhor para exercer suas atividades.

§ 4º - Será liberado aos taxistas que no período noturno até 50% (cinquenta por cento) dos veículos possam abster-se do trabalho.

§ 5º - Torna-se obrigatório todos os veículos em atividade diariamente.

Art. 13 - O taxista, é obrigado, sem qualquer ônus para o passageiro além do pagamento da tarifa vigente a efetuar o transporte de sua bagagem, desde que esta não prejudique a segurança ou conservação do veículo por suas dimensões, natureza ou peso;

Art. 14 - O Taxista não é obrigado a transportar:

- a) pessoas solicitantes, que não se identificarem ou quando solicitado pelo motorista;
- b) animais domésticos, à exceção de que haja da espontânea vontade do motorista, porém sem acréscimo à tarifa vigente.

Art. 15 - É obrigatório o Registro de Condutor para dirigir TÁXI, no órgão competente da Prefeitura, após o cumprimento das exigências legais e regulamentos.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Prefeitura expedirá ao condutor um cartão de identificação, C.R.L.T. (Certificado de Registro de Licenciamento de Táxi) com o número de seu registro e demais dados, em destaque, a fotografia, que deverá obrigatoriamente, ficar em local visível ao passageiro.

III - DOS VEÍCULOS

Art. 16 - Os veículos utilizados como TÁXI, obedecerão às exigências do C.T.B. (Código de Trânsito Brasileiro) e da presente Lei.

Art. 17 - Os veículos a serem utilizados no serviço definido nesta Lei, deverão ser os de categoria aluguel TÁXI dotados de 04 (quatro)

portas e encontrarem-se em bom estado de funcionamento, segurança, higiene conservação e acessórios imprescindíveis.

Art. 18 - A Prefeitura deverá expedir documento hábil relativo às vistorias o qual deverá ser fixada no veículo à vista da fiscalização.

Art. 19 - Além de outros itens julgados necessários conforme recomendação da Seção Fiscalizadora, os veículos deverão ser dotados de:

- a) Taxímetro devidamente aferidos e lacrados pela autoridade competente;
- b) Caixa luminosa com a palavra TÁXI sobre o teto;
- c) Tabela de tarifas em vigor, devidamente aprovada e autenticada pela Seção Competente;
- d) Conter o C.R.L.T.(Certificado de Registro de Licenciamento de Táxi) porte obrigatório, Laudo de Vistoria, Tabela de preços, e outros itens de que trata esta Lei;
- e) Os documentos retro-referidos deverão, obrigatoriamente, ser apresentados no ORIGINAL, em caso de extravio do original, aceita-se somente a Segunda via, autenticada pela seção fiscalizadora.

Art. 20 - Os Taxistas deverão substituir seus veículos quando atingirem 07 (sete) anos de fabricação.

§ 1.º - A critério da seção competente e precedido de avaliação, os veículos que apresentarem bom estado de conservação e segurança, serão permitidos sua inscrição como táxi por mais 01 (um) ano, conforme autorização da Secretaria de Administração e Finanças.

§ 2.º - Não será renovada sua licença para atividade de táxi o veículo com mais de 7(sete)anos de fabricação, salvo nos termos do § 1º deste artigo.

Art. 21 - Ficam isentos de taxas de publicidade as inscrições TÁXI que indicados pela Prefeitura forem gravados obrigatoriamente nestes, para efeito de características especiais de identificação.

PARÁGRAFO ÚNICO - Será permitido o uso de publicidade nos veículos desde que não ultrapasse 50% do espaço livre, da lataria, não sendo permitido nos vidros e pára-brisas, sendo vedado nos seguintes casos:

- a) quando for ofensivo à moral ou contiver referências direta a indivíduos, estabelecimentos, crenças, que possam prejudicar pessoas e os serviços;
- b) incorreção de linguagem;
- c) uso de palavras estrangeiras, salvo aqueles que, por insuficiência de nosso léxico, tenha se incorporado;
- d) permitir-se-á uso de vocábulo estrangeiro quando fizer parte da composição do anúncio, ou mensagem como elemento de atração e atenção, sem que contudo se perca da mensagem;
- e) quando for publicidade de atividade Táxi;

IV - DO LICENCIAMENTO DOS VEÍCULOS

Art. 22 - Ao taxista que se inscrever, ou aos que já estão em atividade será concedido a autorização para apenas 01(um) veículo, incumbindo a seção competente de criar mecanismos para que não haja fraude.

V - DOS PONTOS DE ESTACIONAMENTOS

Art. 23 - Os pontos já existentes e os novos pontos de estacionamento, fixados pela Prefeitura, terão em vista o interesse público, com a especificação de: NÚMERO DE ORDEM e LOCAL bem como tipos e quantidades máximas de veículos que neles poderão estacionar.

§ 1.º - Os pontos aqui relacionados são os já existentes e os que ficam criados, obedecendo de forma criteriosa o aspecto urbano, de trânsito e turístico, ainda a livre passagem de pedestres, devendo os mesmos ser demarcados e sinalizados com placas indicativas contendo as palavras “Ponto de Táxi” juntamente com o número do ponto.

Ponto n.º 01 – Posto Fiscal
quantidade: 01 vaga

Ponto n.º 02 – Feira Coberta

quantidade: 01 vaga

Ponto n.º 03 – Prefeitura Municipal

quantidade: 01 vaga

Ponto n.º 04 – PSF – Benjamim Correa de Miranda

quantidade: 01 vaga

§ 2.º - Qualquer ato que provoque indisciplina nos pontos, como: troca de local, desrespeito a agentes de fiscalização, com companheiros de serviços, a transeuntes, passageiros, por incitação e perturbação da ordem pública ou quaisquer infringências de dispositivos legais relacionados ao serviço, importarão em aplicações de penalidades e conforme for constatada a gravidade, estará sujeito ao âmbito do artigo 29 desta Lei.

§ 3º - Atendendo o interesse público poderá o Executivo Municipal, ouvindo previamente a Seção Fiscalizadora, aceitar sugestões para instalação de pontos para táxi, fazer remanejamento, fechar ou definir novos pontos.

§ 4º - Em qualquer circunstância fica reservado ao Poder Executivo a prerrogativa de re-ordenamento urbano.

Art. 24 – O Município poderá atender as conveniências do trânsito, estabelecer pontos obrigatórios de embarque para passageiros de TÁXI, em áreas previamente delimitadas.

PARÁGRAFO ÚNICO – O Município poderá determinar que certos pontos de estacionamentos sejam atendidos, em horário específico e no interesse dos usuários por qualquer taxista independentemente do ponto de estacionamento que lhe for atribuído.

VI - DAS TARIFAS

Art. 25 - As tarifas serão estabelecidas por Decreto do Prefeito Municipal.

§ 1º - Os estudos pertinentes à modificação tarifária referente aos táxis, serão encaminhados pela Secretaria de Finanças ao Executivo Municipal que deliberará.

§ 2º - As tarifas serão calculadas sempre que e quando o aumento dos custos o exigirem, mesmo por requerimento dos profissionais taxistas.

§ 3º - Tarifas adicionais, somente em casos previstos em Lei.

§ 4º - Para efeito de aplicação das tarifas e de aprimoramento operacional, o setor competente exercerá a mais ampla fiscalização com vistoria e diligências ao cumprimento das disposições desta Lei, através da Secretaria de Finanças.

Art. 26 - Aos taxistas, é vedado:

I - combinação de preços que implique no aumento das tarifas, à exceção de casamento, batizados, funeral, hora comercial e outros eventos sociais;

II - criação de núcleos de ligações telefônicas para negociação de corridas de táxi;

III - fazer revezamento em pontos que não seja de sua origem;

IV - pagar qualquer quantia em dinheiro ou em bens materiais a funcionários de hotéis, motéis, restaurantes, bares, lanchonetes, botequins, casas de diversões, similares e outros, para que estes dêem prioridade em corridas usando aparelho telefônico, cartões e outros meios;

V - criar pontos de táxi por vontade própria ou explorar as atividades em local que não é considerado ponto, e que não consta em Lei.

VI - constatado transgressão ao disposto neste artigo o autorizado estará sujeito às penalidades previstas no artigo 29 desta Lei.

VII - DAS PENALIDADES

Art. 27 – O Município, através do Órgão competente manterá rigorosa fiscalização sobre os taxistas com respeito ao comportamento moral, ético e funcional de cada um.

Art. 28 - O Poder Executivo, por esta Lei, em razão da inobservância de obrigações instituídas no mesmo e nos demais atos para sua aplicação estabelece as seguintes sanções gradativas a que se sujeitará o infrator, aplicadas separadas ou cumulativamente:

I - Advertência escrita;

II - Multa;

III - Suspensão da Autorização;

IV - Cassação da Autorização.

PARÁGRAFO ÚNICO - O setor competente encaminhará ao Secretário(a) de Administração e Finanças, sugestão para aplicação das penas a que se referem os incisos anteriores do titular da autorização ou de autorizado que estiver em atividade conforme o disposto no artigo 8.º e que transgredir as normas.

Art. 29 - Qualquer infração a esta Lei será consoante as disposições do artigo 28 desta Lei, após a notificação, ou multa com cópia por escrito, ao infrator, assegurando-se-lhe plena defesa, a qual será arquivada em seu prontuário.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os valores das multas correspondentes às diversas infrações será em U.P.F M. aplicadas pela Prefeitura Municipal.

Art. 30 - O Chefe do Poder Executivo poderá criar mediante decreto um departamento exclusivo com as atribuições necessárias à fiscalização e manutenção desta Lei.

Art. 31 - O órgão competente do município fará um recadastramento de todos os taxistas para efeito desta Lei, onde deverão cumprir todas as disposições aqui contidas, e a estes permanecerá válido o tempo de autorização, comprovado por documento da Seção de Cadastro e inscrição municipal, a partir da aprovação desta Lei, com um prazo máximo de até **30(trinta) dias**.

PARÁGRAFO ÚNICO - O não comparecimento do taxista autorizado no tempo hábil designado neste artigo implicará em sanções previstas nesta Lei.

Art. 32 - Fica expressamente proibida a exploração comercial de serviço de Táxi na cidade de Pontal do Araguaia por veículos licenciados em outros municípios, salvo em trânsito.

Art. 33 - Fica respeitado o direito adquirido do profissional em exercício da função anterior a esta lei.

Art. 34 - Fica estabelecida a proporção de 01(um) veículo táxi para cada 1.000 (mil) habitantes do município de Pontal do Araguaia.

§ 1.º - Ocorrendo a necessidade de aumentar este número de veículos táxi, a Secretaria de Finanças emitirá parecer técnico ao Prefeito Municipal.

§ 2º - O estudo técnico para viabilizar o acréscimo de veículos táxi, terá que ser a princípio baseado em dados do IBGE Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, porém observado estudo sócio-econômico dos taxistas no intuito de viabilizar a estes, um rendimento compatível.

§ 3º - O Poder Público Municipal não permitirá o aumento do número de autorização para táxi, que inviabilize e pulverize a economia e rendimentos dos autorizados.

Art. 35 - As autorizações concedidas de que trata o Art. 31 e que não estão sendo usadas pelos seus detentores, comprovado pela seção de Fiscalização, serão canceladas.

§ 1º - Em um prazo máximo de 15(quinze) dias após a aprovação desta Lei os taxistas que se referem este artigo devem se manifestar

por escrito à Secretaria de Finanças com direito a ampla defesa e justificativa.

§ 2º - O taxista quando em atividade se ausentar do ponto por tempo superior a 15 (quinze) dias, deverá justificar sua ausência por escrito à Seção Competente.

Art. 36 - Na hipótese de se criar novas vagas de acordo ao artigo 34 desta Lei e quando o número de candidatos inscritos for superior às vagas abertas, a seleção dar-se-á de acordo com a seguinte ordem:

- a) ao motorista que não possuir outra atividade remunerada;
- b) ao motorista que tiver maior número de filhos ou dependente devidamente
- c) comprovado;
- d) ao candidato com maior tempo de habilitação;
- e) ao solteiro arrimo de família;
- f) residir no município há mais de 10 (dez) anos.

§ 1.º - Apurando-se a igualdade de condição será considerado elemento bastante para desempate, o veículo que apresentar melhor estado de conservação e funcionamento, comprovado sua propriedade, com documento em seu nome.

§ 2.º - Perdurando ainda a igualdade de condições, o desempate dar-se-á por sorteio.

Art. 37 - Com a publicação desta Lei revogam-se na íntegra todas as portarias e autorizações expedidas para pontos de táxi, prevalecendo os aqui contidos.

Art. 38 - Fica fazendo parte integrante desta Lei o Anexo Único, referentes às tabelas de Multas a serem aplicadas no caso de infração.

Art. 39 – As situações não previstas nesta lei poderão ser regulamentadas através de Decreto.

Art. 40 - Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Pontal do Araguaia – MT, 27 de Outubro de 2011.

GERSON ROSA DE MORAES

Prefeito Municipal

TABELA DE MULTAS APLICADAS POR INFRAÇÃO À REGULAMENTAÇÃO DE VEÍCULOS TÁXIS ANEXO ÚNICO

01	Permitir que motorista não inscrito no Órgão Competente transporte passageiros	50 UPF's
02	Efetuar serviço de lotação no Município com veículo não cadastrado.	50 UPF's
03	Trafegar com veículo em más condições de funcionamento, segurança e conservação.	50 UPF's
04	Não portar ou estarem vencidos documentos obrigatórios do veículo e pessoal.	50 UPF's
05	Veículo a gás, não condizente com as especificações.	50 UPF's
06	Trabalhar em visível estado de embriaguez.	50 UPF's
07	Quando for comprovado estar usufruindo por mais de 01(um) veículo Táxi	50 UPF's
08	Comprovada irregularidade na apresentação de documentos, ou burlar dispositivos legais desta Lei.	100 UPF's
09	Comprovada a prática delituosa ou conivente com atestado médico fraudado.	50 UPF's
10	Criar núcleos de atendimento telefônico para chamar táxi	50 UPF's
11	Aliciar por vantagens financeira ou bens pessoas de qualquer comércio para intermediação de corridas.	45 UPF's
12	Efetuar transporte remunerado em veículo não licenciado para esse fim.	40 UPF's
13	Desrespeitar a fiscalização ou recusar-se-á exibir documentos.	40 UPF's
14	Ausentar-se por mais de 15 (quinze) dias sem justificativa.	40 UPF's
15	Em atividade sem a caixa luminosa.	40 UPF's
16	Combinar preços que implique aumento da corrida.	40 UPF's
17	Permitir intermediários na contratação de corridas.	40 UPF's

18	Deixar de ter no veículo o Alvará.	25 UPF's
19	19 Deixar de renovar o Alvará.	25 UPF's
20	Não conter dístico com a palavra TÁXI.	25 UPF's
21	Fazer ponto sem autorização ou em local não determinado.	25 UPF's
22	Veículos Táxi com função incompatível.	25 UPF's
23	Deixar de ter no veículo assessórios e equipamentos obrigatórios.	25 UPF's
24	Operação de veículo por motorista não cadastrado	25 UPF's
25	Trocar o veículo e não regularizar o mesmo na Seção competente.	25 UPF's
26	Conter dizeres inerentes à palavra TAXI sem estar licenciado	25 UPF's
27	Deixar de realizar vistoria do veículo.	25 UPF's
28	Transportando passageiros além da capacidade do veículo.	25 UPF's
29	Ter a concessão pública para atividade Táxi e não a exercer.	25 UPF's
30	Forçar a saída de colegas estacionados em ponto livre ou semi-privado.	20 UPF's
31	Transportar passageiros além da capacidade do veículo	20 UPF's
32	Promover ou incitar desordens no ponto.	20 UPF's
33	Cobrar acima da tabela de tarifas.	20 UPF's
34	Transportar passageiros com taxímetro desligado.	20 UPF's
35	Dirigir com falta de atenção e ou velocidade em local não condizente.	20 UPF's
36	Estar com veículo em atividade acima do prazo exigido para troca do mesmo.	20 UPF's
37	Alusão ou referências a empresa de táxi por chamadas via rádio ou telefone.	20 UPF's
38	Deixar de expor no veículo em local visível a identificação de condutor, tabela de tarifas e o CRLT.	20 UPF's
39	Carteira de saúde vencida ou não portar.	20 UPF's
40	Deixar de realizar vistoria de 06 (seis) em 06(seis) meses no órgão competente.	20 UPF's
41	Deixar de tratar com polidez colegas, passageiros, alunos e público.	20 UPF's
42	Transportar passageiros à noite não deixando a luz da caixa luminosa acesa.	20 UPF's
43	Não manter os pontos e veículos em perfeito estado de conservação e higiene.	20 UPF's
44	Não possuir termo de vistoria ou estar com o mesmo vencido.	20 UPF's
45	Deixar de aferir o taxímetro no prazo previsto.	20 UPF's
46	Não estar com vestimenta adequada ao trato como público.	20 UPF's
47	Não cadastrar-se no órgão competente.	20 UPF's
48	Recusar passageiros, salvo nos casos previstos no regulamento.	20 UPF's
49	Lavar veículo no ponto ou logradouro público.	20 UPF's
50	Seguir itinerário mais extenso e desnecessário.	20 UPF's
51	Abandonar o veículo no ponto para outros afazeres.	20 UPF's
52	Conter publicidade não condizente com a Lei.	20 UPF's
53	Deixar de fazer recadastramento.	20 UPF's

Publicado por:

Divina Laura

Código Identificador:D6D1484F

SETOR DE LICITAÇÃO COMUNICADO - TP 03/2011

A COMISSÃO DE LICITAÇÃO PERMANENTE DO MUNICÍPIO DE PONTAL DO ARAGUAIA, ESTADO DE MATO GROSSO, instituída nos termos da Portaria nº.001/GP/2011, de 03 de janeiro de 2011, comunica a todos os interessados a relação das empresas participantes do Processo Administrativo Licitatório n.º **44/2011**, Modalidade **Tomada de Preço nº 03/2011**, abaixo relacionada que encontram-se:

HABILITADAS:

**CONSTRUTORA RODRIGUES BORGES LTDA-ME
MACHADO & CARVALHO CONSTRUTORA LTDA-ME
TOZZETE CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA**

PREMOLINE ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA-ME, apresentou a documentação do item 5.3.2 - prova de regularidade para com a Fazenda Municipal está vencida, podendo a empresa apresentar em 02(dois) dias úteis a regularização desta certidão, conforme prevê a legislação vigente, nos termos do Art. 43, §1º da Lei Complementar 123/2006.

INABILITADAS:

S. C. SERRA PROJETOS E CONSTRUÇÕES-ME

- deixou de cumprir o item 3.2 - Os interessados deverão fazer um cadastro na Prefeitura Municipal, contendo os documentos dos itens 5.2, 5.3 e 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3, 5.4.4 deste edital, que deverão ser entregues no Setor de Cadastro de Fornecedores até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, cadastro este que não dispensa o envelope 01 (DOCUMENTAÇÃO).

- E no item 5.4.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social. A empresa apresentou um faturamento em 2010 de apenas R\$ 7.000,00 ou seja, não movimentou em 2010; O Balanço patrimonial apresentado existe falha na impressão da peça(corte de valores); Não apresenta o devido registro do balanço patrimonial na Junta Comercial da sede do licitante e não apresentou as demonstrações contábeis. E apresentou um demonstrativo de Dezembro de 2002 com data de 31/12/2010.

RM SERVIÇOS-EPP

- deixou de cumprir o item 3.2 - Os interessados deverão fazer um cadastro na Prefeitura Municipal, contendo os documentos dos itens 5.2, 5.3 e 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3, 5.4.4 deste edital, que deverão ser entregues no Setor de Cadastro de Fornecedores até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, cadastro este que não dispensa o envelope 01 (DOCUMENTAÇÃO).

- E no item 5.4.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social. A empresa não juntou as demonstrações(livro razão).

NFL ENGENHARIA LTDA-EPP

- E no item 5.4.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social. A empresa apresentou como peça de demonstrativo de resultado contábil – DRE, apenas uma planilha do excel numa fotocópia, sem autenticação, não configurando uma peça de balanço, pois não apresenta no formato da Lei Contábil. Também, não apresentou o Razão nem o Diário.

MILENG MILENIO ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA-ME

- E no item 5.4.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social. A empresa apresenta um imobilizado de apenas R\$ 4.350,00 desde o ano de 2009 e não imobilizando nada em 2010, ou seja igual R\$ 4.350,00. Também, não apresentou o Razão nem o Diário.

Pontal do Araguaia/MT, 04 de Novembro de 2011.

MAGALY SOUSA N. LIMA

Presidente CPL

Publicado por:

Marcia Regina S. Carolo

Código Identificador:CD74FDFE

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

GABINETE DO PREFEITO TERMO DE CONVÊNIO Nº. 003/2011

Convênio de integração e Cooperação Técnica, Administrativa e de delegação de competência para os procedimentos relativos à cobrança de multas de trânsito, que entre si fazem, de um lado, a Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda, e o Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/MT.

O MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA/MT, por sua Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 15.023.989/0001-26 com sede no Estado de Mato Grosso, sediada à Av. Marechal Rondon, nº. 522, centro, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal **Sr. NEWTON DE FREITAS MIOTTO**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade R.G.

13.423.894-SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 396.136.071-53, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e do outro lado o **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO – DETRAN/MT** Autarquia Estadual, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 03.829.702/0001-70, com sede nesta Capital, na Avenida Paiaçu, nº. 1.000 – Centro Político Administrativo, doravante denominado **CONVENIADO**, neste ato representado por seu Presidente, Sr. **TEODORO MOREIRA LOPES**, com delegação de poderes concedidos por ato governamental publicado no Diário Oficial do Estado em 20 de Abril de 2007, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº. 280.100 SSP/MT e do CPF nº. 325.716.741-53, residente e domiciliado em Cuiabá/MT, e por seu Diretor de Gestão Sistêmica, Sr. **CARLOS ALBERTO SANTANA**, com delegação de poderes concedidos por ato governamental publicado no Diário Oficial em 15 de fevereiro de 2011, brasileiro, casado, advogado, portador da Cédula de Identidade nº. 8879-A/MT OAB/MT e inscrito sob o CPF nº. 023.188.329-35, residente e domiciliado em Cuiabá/MT concordam em celebrar o presente Convênio, sujeitando-se as cláusulas e condições em conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e ao Código de Trânsito Brasileiro e suas Resoluções, mediante as seguintes Cláusulas:

DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente Convênio tem como fundamento legal as disposições aplicáveis no art. 116 (parágrafos e incisos), da Lei Federal nº. 8.666/93, lei que estabeleceu as normas gerais sobre Licitações e Contratos Administrativos, os art. 22, 24 e 25 da Lei Federal nº. 9.503/97 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e as Resoluções Nºs 145/2003, 149/2003 e 165/2004 do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN).

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.0 - Constitui objeto deste Convênio a integração e cooperação técnica, administrativa e de delegação de poderes entre as partes, para promoverem a fiscalização, autuação de infração e aplicação de medidas administrativas cabíveis, tudo em conformidade com a legislação de trânsito aplicável, máxime no exercício das competências constantes no inciso V, art. 22 e incisos VI, VII e VIII, art. 24, do CTB, e ainda, na implementação do disposto nas Resoluções do CONTRAN nº. 145/2003, 149/2003 e 165/2004.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA AO DETRAN/MT

2.0 - Compete ao DETRAN/MT:

2.1 - Expedir licenciamento anual de veículos e certificado de registro de veículos, vinculados ao veículo, enquanto não houver débitos de multas de trânsito aplicadas pelo Município, com base na Lei nº. 9.503/97 (CTB) e suas alterações, salvo por determinação judicial.

2.2 - Os poderes de fiscalização, autuação de infração e aplicação de medidas administrativas cabíveis, em conformidade com a legislação de trânsito, de competência privativa do Município, segundo os incisos VI, VII e VIII, art. 24, do CTB e Resolução nº 66/98, do CONTRAN, podendo o DETRAN-MT subdelegar à Polícia Militar do Estado de Mato Grosso, em atendimento ao inciso III, art. 23, do CTB.

2.2.1 - Autuada a Infração de trânsito por agente do DETRAN/MT ou Policial Militar, por força da outorga do item acima, a aplicação de penalidade será sempre da autoridade de trânsito do Município, ficando o processo administrativo de defesa da autuação e o respectivo recurso, submetidos à competência desse e a JARI - Junta Administrativa de Recursos de Infrações, que funcionar junto ao Município.

2.3 - Os poderes de dispor sobre localização, instalação e operação do sistema automático vertical de controle de velocidade e aplicação de penalidade cabíveis, em conformidade com a legislação de trânsito, de

competência privativa do Município, segundo o Art. 5º da Resolução nº. 165/2004.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA AO MUNICÍPIO

3.0 - Compete ao Município:

3.1 - Os poderes de fiscalização e autuação de infração, de competência privativa do DETRAN-MT, em conformidade com a legislação de trânsito, segundo o inciso V, art. 22, do CTB e Resolução 66/98, do CONTRAN.

PARÁGRAFO ÚNICO: Se necessário a aplicação de medidas administrativas cabíveis, previstas no artigo 269 do CTB, referente ao item acima, a mesma deverá ser realizada por policial militar.

3.1.1 Autuada a Infração de trânsito por agente do Município, por força da outorga do item acima, a aplicação de penalidade será sempre da autoridade de trânsito do DETRAN-MT, ficando o processo administrativo de defesa da autuação e o respectivo recurso, submetidos à competência desse e da Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI).

3.2 - As infrações de trânsito de competência concorrente entre o Estado e o Município, por força da Resolução nº. 66/98, do CONTRAN, será de responsabilidade do órgão autuador, ficando o processo administrativo de defesa da autuação e o respectivo recurso, submetidos à competência desse e da JARI.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.0 - Incumbe ao MUNICÍPIO:

4.1 - Providenciar a confecção dos blocos de infração de trânsito de acordo com a regulamentação da Portaria nº 59 de 25 de Outubro de 2007, do Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN).

4.2 - Fornecer os blocos de infração de trânsito para os agentes da prefeitura ou agente da polícia militar, em havendo convênio.

4.3 - Realizar a lavratura do auto de infração de trânsito se for constatada a infração de trânsito, ou se comprovada a sua ocorrência por equipamento audiovisual, aparelho eletrônico ou por meio hábil regulamentado pelo CONTRAN.

PARÁGRAFO ÚNICO: O Auto de Infração deverá ser lavrado contendo os dados mínimos definidos pelo artigo 280 do CTB e atender as disposições da Portaria nº 59 de 25 de Outubro de 2007, do Departamento Nacional de Trânsito - DENATRAN e da Resolução nº 149 de 19 de setembro de 2003, do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN.

4.4 - Receber os formulários de Identificação de Condutor Infrator, e informar ao DETRAN-MT, preferencialmente por meio eletrônico ou digital, ou qualquer outro meio idôneo, atendendo ao disposto no art. 5º e seguintes da Resolução nº. 149/2003, do CONTRAN;

4.5 - Instalar os equipamentos em quantidade mínima para acessar o sistema corporativo do DETRAN/MT, sendo necessário: 01 (um) Microcomputador, com teclado, mouse, HD de 10.0 GB, memória de 128 DDR, Monitor de 15P, Processador mínimo de 1.8MHz, 256K cachê, Modem 56K, Placa de Rede 10/100, Impressora e Acesso à Internet.

4.6 - Realizar o cadastramento dos auto de infração de trânsito lavrados por seus agentes ou agentes da polícia militar, em havendo convênio, quando a competência da fiscalização, autuação, e aplicação da medida administrativa cabível for da autoridade de trânsito do Município e do Estado, no sistema corporativo do DETRAN/MT, através da digitação dos dados dos autos de infração lavrados.

PARÁGRAFO ÚNICO: O cadastramento dos autos de infração lavrados no Município deverá ser realizado em tempo hábil, visando atendimento ao artigo 281, inciso II do CTB.

4.7 - Realizar a guarda dos autos de infração lavrados quando a competência da autuação, fiscalização, e aplicação da medida administrativa cabível, for privativa da autoridade de trânsito do Município, através da digitalização e ou guarda dos autos de infração de trânsito.

4.8 - Encaminhar para a Sede do DETRAN/MT os autos de infração cadastrados de competência do Estado, para arquivo.

4.9 - Sistematizar e implementar o trâmite do procedimento administrativo instituído pela Resolução nº. 149/2003, do CONTRAN, para os Autos de Infração de Trânsito (AIT), lavrados por seus agentes, pelos agentes do DETRAN-MT, ou agentes da Polícia Militar, quando a competência da fiscalização, autuação, e aplicação da medida administrativa cabível, for privativa da autoridade de trânsito do Município, em conformidade com os incisos VI, VII e VIII, do art. 24, do CTB e a Resolução 66/98;

4.10 - Examinar a prestação de contas apresentadas pelo DETRAN/MT e ou as suas Agências Bancárias arrecadoras das multas efetivamente liquidadas, nos termos deste instrumento e das normas em vigor.

4.11 - Fornecer e assegurar ao DETRAN/MT os valores correspondentes à sua participação na execução do presente Convênio, referentes ao ressarcimento dos custos operacionais dos serviços, nos valores estipulados na Cláusula do Ressarcimento e Custo Operacional dos Serviços;

4.12 - Proceder à análise, decisão e, se for o caso, promover a restituição de valores indevidamente recebidos, quando requeridos pelos interessados;

4.13 - Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento das atividades necessárias à execução do presente instrumento, prestando todo auxílio, assistência e apoio necessários à sua plena realização;

PARÁGRAFO ÚNICO: Resposabilizar-se-à civil, criminal e administrativamente pela lavratura dos autos de infração realizados pelos seus Agentes de Trânsito, bem como, os demais procedimentos elencados nos itens 4.1. ao 4.13, perante os Órgãos do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO DETRAN/MT

5.0 - Incumbe ao DETRAN/MT:

5.1 - Responsabilizar-se pela execução do objeto deste Convênio, em específico, no que concerne ao intercâmbio de informações para identificação de proprietário de veículo e condutores dos Autos de Infrações de Trânsito (AIT) e o lançamento da pontuação pertinente ao prontuário do condutor infrator, bem como exigir, em processo administrativo, comprovante de cumprimento da penalidade de multa, quando for pretendida a realização de ato que por força do Código de Trânsito Brasileiro, seja obrigada sua apresentação;

5.2 - Proceder à notificação da autuação de infração dos proprietários de veículos que tenham a imputação de conduta proibida, nos moldes do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) ou legislação esparsa aplicável, através do cadastramento dos auto de infração de trânsito, no sistema corporativo do DETRAN/MT, realizado pelo Município;

5.3 - Proceder à notificação da aplicação de penalidade de multa ou advertência, por escrito, quando solicitado pelo Município, que deverá se manifestar preferencialmente por meio eletrônico ou digital, ou por qualquer outro meio idôneo, na pessoa do proprietário do veículo, ou qualquer outro que legitimamente tenha integrado o processo de Defesa da Autuação;

5.4 - Não realizar qualquer ato administrativo concernente ao veículo que tenha débito de multa de trânsito, de acordo com as determinações da Lei n.º 9.503/97 (CTB) e do presente instrumento, salvo por determinação judicial;

5.5 - Proceder à cobrança e arrecadar as multas de trânsito, com a emissão das guias necessárias ao pagamento e em conformidade com a Portaria n.º 28/2001, do DENATRAN;

5.6 - Manter atualizado diariamente via sistema on-line o banco de dados administrado pelo DETRAN/MT, com as informações recebidas pelo Município;

5.7 - Prestar outras informações e esclarecimentos, sempre que solicitado pelo Município e desde que necessária ao acompanhamento e controle da execução deste Convênio.

5.8 - Manter em cadastro o histórico de todas as penalidades de multa e advertência aplicadas pelo Município, pagas ou não, objeto deste convênio.

5.9 - Manter local apropriado para remoção e depósito de veículos apreendidos.

CLÁUSULA SEXTA: DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE

6.1 - O acompanhamento e controle deste Convênio serão feito permanentemente por representantes especialmente designados pelas partes, sendo a fiscalização financeira realizada também pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Fica estabelecido como FISCAL a Coordenadoria Financeira, através da Gerência de Arrecadação do DETRAN/MT para o devido acompanhamento deste Convênio.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Fica estabelecido como FISCAL a Coordenadoria Municipal de Trânsito da PREFEITURA DE PONTES E LACERDA para o devido acompanhamento deste Convênio.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RESSARCIMENTO DOS CUSTOS OPERACIONAIS DOS SERVIÇOS

7.0 - Os recursos financeiros destinados ao DETRAN-MT, para efeito de ressarcimento dos custos operacionais pela prestação dos serviços e utilização do sistema estadual de cobrança de multas e consulta ao cadastro, serão repassados em conformidade com as normas estabelecidas neste Convênio e o disposto na Resolução do CONTRAN n.º 145/2003, de 21/08/2003.

7.1 - Os valores para fins de ressarcimento dos custos operacionais dos serviços prestados serão de R\$ 20,75 (vinte reais e setenta e cinco centavos), observados os valores estipulados na planilha de custo abaixo discriminados:

SERVIÇOS PRESTADOS	CUSTOS
1. Disponibilizar dados cadastrais completos de veículos	R\$ 1,56
2. Bloqueio / desbloqueio de multas	R\$ 1,50
3. Bloqueio / desbloqueio administrativo	R\$ 1,50
4. Bloqueio / desbloqueio judicial	R\$ 1,50
5. Emissão de notificação da autuação	R\$ 0,80
6. Emissão de notificação da penalidade	R\$ 0,80
7. Postagem de notificação	R\$ 4,50
8. Emissão de documento de pagamento de multa	R\$ 3,53
9. Disponibilizar dados cadastrais de proprietários	R\$ 1,56
10. Despesa bancária para cobrar multa	R\$ 1,50
11. Outros Serviços	R\$ 2,00
TOTAL GERAL.....	R\$ 20,75

7.1.1 - Os valores da tabela de serviços prestados, item 7.1, deste Convênio serão corrigidos anualmente pelo índice do IGPM, podendo ser, a qualquer momento, alterada por determinação do Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN).

7.2 - Os custos dos serviços serão considerados por multa aplicada, processada e efetivamente arrecadada pelo DETRAN/MT.

CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO PELO MUNICÍPIO DOS RECURSOS E VALORES ARRECADADOS

8.0 - Os valores arrecadados pelo DETRAN-MT serão depositados, até o décimo quinto dia do mês subsequente ao da arrecadação, na **conta corrente n.º 5.313-9, na Agência n.º. 2480-5, do Banco Brasil**, em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA**, realizadas as retenções dos valores em conformidade com a Cláusula Sétima, Item 7.1, sendo estas deduções para efeito de ressarcimento dos custos operacionais dos serviços, pela utilização do sistema estadual de cobrança de multas e consulta ao cadastro.

8.1 - O percentual de 5% (cinco por cento), destinado ao Fundo Nacional de Segurança e Educação de Trânsito - FUNSET, administrado pelo DENATRAN, conforme previsto no parágrafo único, do artigo 320 do CTB, no Decreto 2.613 de 03 de junho de 1998, na Resolução 335/09 do CONTRAN, de 24/11/2009, será repassado àquela entidade, através do banco arrecadador, conforme determina a Portaria n.º 11 de 19/02/2008, do DENATRAN.

CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS MULTAS ARRECADADAS

9.0 - O DETRAN/MT fornecerá ao MUNICÍPIO, em meio eletrônico ou digital, os relatórios dos pagamentos brutos efetuados, das deduções e das informações relativas aos valores recebidos, até o décimo quinto dia do mês subsequente a arrecadação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

10.0 - O prazo de vigência deste instrumento é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do Termo.

PARÁGRAFO ÚNICO - Este Convênio torna-se sem eficácia e cancela, caso exista, o Convênio celebrado anteriormente entre o MUNICÍPIO e o DETRAN-MT para esta finalidade, conforme Cláusula Primeira deste Convênio.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO

11.0 Este instrumento pode ser alterado por interesse das partes, mediante a lavratura de Termo Aditivo, respeitada a legislação vigente aplicável à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO E REGISTRO

12.0 - Fica o Município obrigado a fazer a Publicação no Diário Oficial do Estado, encaminhando o extrato da publicação para Gerência Contratos e Convênios do DETRAN/MT para arquivamento e Registrar o Convênio junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE/MT.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DENÚNCIA

13.0 - O presente Convênio poderá ser denunciado, a qualquer tempo, por qualquer dos partícipes em face do descumprimento das obrigações assumidas neste instrumento, mediante comunicação prévia feita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou ainda, pela superveniência de lei, ato ou fato que torne inviável sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.0 - Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Convênio, que não possam ser solucionadas administrativamente entre as partes, fica eleito o Foro da Comarca de Cuiabá/MT, onde se localiza a sede do DETRAN-MT, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha ser.

E por estarem, assim, justas e acertadas, as partes, por seus representantes legais, firmam o presente Termo, na presença de duas testemunhas.

Pontes e Lacerda/MT, 17 de outubro de 2011

TEODORO MOREIRA LOPES

Presidente

CARLOS ALBERTO SANTANA

Diretor de Gestão Sistêmica

NEWTON DE FREITAS MIOTTO

Prefeito

Testemunhas:

1) _____

Nome:

CPF:

2) _____

Nome:

CPF:

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:98E1B40E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE PREGÃO NO 048/2011- FMS

**SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
(PROCESSO Nº 052/2011-FMS)**

PREGÃO Nº. 048/2011 Regido pela Lei nº. 10.520/2002 e pelo Decreto nº. 016/2005. Subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DAS UNIDADES DE SAÚDE. SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

CREDENCIAMENTO: das 07h 30m às 08h do dia 30 de agosto 2011.

INICIO DA SESSÃO: às 08h do dia 30 de agosto de 2011 – Aquisição do Edital no site: www.ponteselacerda.mt.gov.br (website: Licitação pregão) – Fone/fax: (65) 3266-2534 e (65) 3266-2716. **LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA: SALA DE PREGÃO, DA PREFEITURA DE PONTES E LACERDA, sito à Av. Marechal Rondon, 522, centro em Pontes e Lacerda/MT. Pontes e Lacerda/MT, 18 de agosto de 2011.**

ANESIO BRAGA ORTENCIO MUNHOZ

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Lucelia Martos Alves

Código Identificador:C3AC690B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N.º 152/2011

“Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria Por Invalidez ao servidor Sr. Jose da Silva.”

O Prefeito Municipal do Município de Pontes e Lacerda Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e

Fundamentado no art. 40, §1º, inciso I, da Emenda Constitucional n.º 041/2003, combinado com Art. 12, inciso I, da Lei Municipal n.º 768 de 09 de novembro de 2004, que rege a previdência municipal, anexo I da Lei Complementar n.º 095/2011;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício **Aposentadoria por Invalidez**, ao servidor Sr. **Jose da Silva**, brasileiro, solteiro, portador do RG n.º 0893261-1, SSP/MT e do CPF n.º 952.327.451-15, residente e

domiciliado neste município, servidor Efetivo, no cargo Auxiliar de Serviços Gerais, Nível “D”, Referência “17”, lotado na Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Serviços Públicos, devidamente matriculado sob o nº 00091, com proventos Integrais, conforme processo administrativo do PREVI-LACERDA, n.º **2011.03.00174P**, a partir de 01/11/2011, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de novembro de 2011, revogadas as disposições em contrário.

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

PONTES E LACERDA - MT, 24/10/2011.

NEWTON DE FREITAS MIOTTO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marcia Lopes de Souza

Código Identificador:EA29A65A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N.º 153/2011

“Dispõe sobre a concessão do Benefício Pensão Por Morte em favor do Sr. Lourivaldo Alves Pereira, em decorrência do falecimento da servidora Sra. Marli Mendes Pereira.”

O Prefeito do Município de Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o art. 40, § 7º, inciso II da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, combinado com Art. 28, inciso II da Lei Municipal n.º 768 de 09 de novembro de 2004 que rege a previdência municipal, Lei Complementar n.º 002/1999 e suas posteriores alterações;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de pensão por morte, em decorrência do falecimento da servidora Sra. **Marli Mendes Pereira**, brasileira, casada, portadora do RG nº 395737, SSP/RO e do CPF sob o nº 191.071.532-87, efetiva no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, nível AUX-1, Referência “B”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com proventos integrais, rateado ao conjunto de dependentes da seguinte forma: em favor do Sr. **Lourivaldo Alves Pereira**, brasileiro, conjugue do “*de cujus*”, portador do RG nº. 0302782-1, SSP/MT e do CPF n.º 286.180.332-00, o equivalente a 100% (cem por cento), conforme processo administrativo do PREVI-LACERDA, n.º 2011.07.0141P, a partir 06/06/2011, data do requerimento do benefício, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 06 de junho de 2011, revogadas as disposições em contrário.

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

Pontes e Lacerda/MT, 24/10/2011.

NEWTON DE FREITAS MIOTTO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marcia Lopes de Souza

Código Identificador:5598F301

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N.º 155/2011

“Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria Por Invalidez a servidora Sra. Maria Milta Santos.”

O Prefeito Municipal do Município de Pontes e Lacerda Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e

Fundamentado no art. 40, §1º, inciso I, da Emenda Constitucional n.º 041/2003, combinado com Art. 12, inciso I, da Lei Municipal n.º 768 de 09 de novembro de 2004, que rege a previdência municipal, anexo I da Lei Complementar n.º 095/2011;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício **Aposentadoria por Invalidez**, a servidora Sra. **Maria Milta Santos**, brasileira, divorciada, portadora do RG n.º 0047258-1, SSP/MT, e do CPF n.º 241.801.141-00, residente e domiciliada neste município, efetiva no cargo de Professora, Classe “B”, Referência “10”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com proventos Integrais, conforme processo administrativo do PREVI-LACERDA, n.º **2011.03.00177P**, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de novembro de 2011, revogadas as disposições em contrário.

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

PONTES E LACERDA - MT, 28/10/2011.

NEWTON DE FREITAS MIOTTO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marcia Lopes de Souza

Código Identificador:9030194E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 154/2011

“Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria Por Idade ao servidor Sr. Belchior Benedicto Da Silva.”

O Prefeito Municipal do Município de Pontes e Lacerda Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e

Fundamentado no art. 40, §1º, inciso III, alínea “b” da Emenda Constitucional n.º 041/2003, combinado com Art. 12, inciso III, alínea “b”, da Lei Municipal n.º 768 de 09 de novembro de 2004, que rege a previdência municipal anexo I da Lei Complementar n.º 095/2011;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício **Aposentadoria Por Idade**, ao servidor Sr. **Belchior Benedicto Da Silva**, brasileiro, solteiro, portador do RG n.º 0706731-3, SSP/MT, e do CPF sob o n.º 474.664.801-87, residente e domiciliado neste município, efetivo no cargo de Auxiliar De Serviços Gerais, nível “D”, referência “18”, lotado na Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Serviços Públicos devidamente matriculado sob o n.º 0016, com proventos Proporcionais, conforme processo administrativo do PREVI-LACERDA, n.º **2011.02.00182P**, a partir de 01/11/2011, data até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de novembro de 2011, revogadas as disposições em contrário.

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

PONTES E LACERDA - MT, 28 de outubro 2011.

NEWTON DE FREITAS MIOTTO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marcia Lopes de Souza

Código Identificador:E9B38A53

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 156/2011

“Dispõe sobre averbação de Tempo de Contribuição, não concomitante, em favor do Sra. Maria Milta Santos, servidora pública deste município.”

O Prefeito do Município de Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei e considerando a necessidade de garantir o cumprimento do Art. 12, inciso I, da Lei Municipal n.º 768 de 09 de novembro de 2004;

RESOLVE:

Art.1º - Averbar os tempos de contribuição não concomitante conforme certidões e parecer jurídico em nome da Sra. **Maria Milta Santos**.

Art. 2º - Fica averbado o tempo de contribuição equivalente há 2844 dias líquido, correspondente á 7 (sete) Anos, 9 (nove) Meses e 19 (dezenove) Dias, prestados aos seguintes órgãos:

Período	Órgão	Dias Líquidos
09/08/1978 A 17/02/1979	LOJAS RIACHUELO SA	189
26/11/1980 A 01/09/1981	SUPERMERCADO RIO BRANCO LTDA	276
15/09/1981 A 25/02/1982	COMPANHIA BRASILEIRA DE DISTRIBUIÇÃO	161
01/06/1983 A 31/01/1984	VALDECI DELMONDES VARANDA	240
02/02/1984 A 31/10/1984	COMERCIO DE PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO LTDA	270
12/07/1985 A 13/09/1988	EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DE MT	1157
17/04/1990 A 07/10/1991	PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS	536

Art.3º - Compete ao Prefeito Municipal, acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta portaria.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpre-se

Pontes e Lacerda/MT, 28/10/2011.

NEWTON DE FREITAS MIOTTO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marcia Lopes de Souza

Código Identificador:C1361012

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº. 14/2011
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 21/2011

Em conformidade com o artigo 43, inciso VI da Lei Federal n.º. 8666/93, a prefeitura municipal de Porto dos Gaúchos – MT, adjudica este Processo Licitatório, conforme segue:

Repartição interessada:----- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Modalidade de licitação:----- TOMADA DE PREÇOS

Tipo de licitação:----- MENOR PREÇO

Conformidade:----- EDITAL E SEUS ANEXOS, BEM COMO A LEI FEDERAL Nº. 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

Forma de execução:----- INDIRETA

Regime:----- EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

Objeto: contratação de Empresa especializada na execução de obras e engenharia civil, com fornecimento de materiais para construção de calçadas, totalizando **986,53 m²**, em conformidade com o TERMO DE CONVÊNIO Nº. 006/2011/SETPU/MT, e discriminado no item 1.1 do Edital deste certame.

Empresa vencedora:

W.D. TERRAPLANAGEM E CONSTRUÇÃO LTDA
CNPJ sob o nº. 02.962.493/0001-76

Valor global:

R\$ 39.816,34 (trinta e nove mil oitocentos e dezesseis reais e trinta e quatro centavos).

Registrado e Publicado por afixação, no lugar público de costume desta, na data abaixo.

Porto dos Gaúchos – MT, 04 de novembro de 2011.

CARMEM LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Valmir José Martins
Código Identificador:26EB8560

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS TERMO DE ADJUDICAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº. 17/2011
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 24/2011

A prefeitura municipal de Porto dos Gaúchos – MT, através de sua Comissão Municipal de Licitação, instituída pela portaria 001/2011 de 03 de janeiro de 2011, torna público o resultado final de Licitação:

Repartição interessada:----- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Modalidade de licitação:----- TOMADA DE PREÇOS

Tipo de licitação:----- MENOR PREÇO

Conformidade:----- EDITAL E SEUS ANEXOS, BEM COMO A LEI FEDERAL Nº. 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

Forma de execução:-----INDIRETA

Regime:----- EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

Objeto: Contratação de Empresa especializada para execução de obras e engenharia civil, com fornecimento de materiais para Reestruturação do Estádio Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, conforme detalhamento nas Planilhas e Memorial Descritivo da Obra e ainda em conformidade com o CONTRATO DE REPASSE Nº. 0326723-36/2010/MINISTÉRIO DO ESPORTE/CAIXA.

Empresa vencedora:

FERREIRA AMORIM & RIBEIRO LTDA
CNPJ nº. 10.302.095/0001-51

Valor global:

R\$ 149.101,90 (cento e quarenta e nove mil cento e um reais e noventa centavos).

Registrado e Publicado por afixação, no lugar público de costume desta, na data abaixo.

Porto dos Gaúchos – MT, 01 de novembro de 2011.

CARMEM LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Valmir José Martins
Código Identificador:66EB9597

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS TERMO DE ADJUDICAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº. 18/2011
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 25/2011

A prefeitura municipal de Porto dos Gaúchos – MT, através de sua Comissão Municipal de Licitação, instituída pela portaria 001/2011 de 03 de janeiro de 2011, torna público o resultado final de Licitação:

Repartição interessada:----- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Modalidade de licitação:----- TOMADA DE PREÇOS

Tipo de licitação:----- MENOR PREÇO

Conformidade:----- EDITAL E SEUS ANEXOS, BEM COMO A LEI FEDERAL Nº. 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

Forma de execução:----- INDIRETA

Regime:----- EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

Objeto: Contratação de Empresa especializada na execução de obras e engenharia civil, com fornecimento de materiais para Construção de 01 (uma) Unidade Básica de Saúde na Comunidade São João, com medidas e demais características, bem como Planilhas e Memorial Descritivo constante no Edital do Certame e Anexos, em conformidade com a PORTARIA MS 2.226/2009 de 18/09/2009 e PORTARIA MS Nº. 3.315/2009 de 29/12/2009.

Empresa vencedora:

FERREIRA AMORIM & RIBEIRO LTDA
CNPJ nº. 10.302.095/0001-51

Valor global:

R\$ 238.157,27 (Duzentos e trinta e oito mil cento e cinquenta e sete reais e vinte e sete centavos)

Registrado e Publicado por afixação, no lugar público de costume desta, na data abaixo.

Porto dos Gaúchos – MT, 03 de novembro de 2011.

CARMEM LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Valmir José Martins
Código Identificador:D7035972

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 068-2011

O **PREFEITO MUNICIPAL BENEDITO DE OLIVEIRA**, de Porto Estrela, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear as Médicas **Drª ELICENE BAMBARÉN DE YABAR** brasileira, casada, CRM 3306-MT, portadora da CIRG nº 7.154.330-7 SSP/PR, CPF 171.440.488-99 e **Drª SUSANA DAL ROSSO ARRAIS**, brasileira, casada, CRM 2499- MT, portadora da CIRG nº 1374783-5 SSP/MT, CPF 374.265.670-87, para juntas constituírem Junta Médica Oficial, encarregada de realizar Inspeção

Médica nos Servidores do Município, nos termos da Lei Municipal nº 275/2005.

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

Registre, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, 01 de Novembro de 2.011.

BENEDITO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Cristina Magalhães Cardoso

Código Identificador:56106154

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 069-2011

Que Dispõe sobre Licença para Servidor, para tratar de interesses particulares.

O **PREFEITO MUNICIPAL BENEDITO DE OLIVEIRA**, de Porto Estrela, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando a Lei Municipal nº. 377 de 08 de Julho de 2008, (Que altera a redação do artigo nº 121 da Lei Complementar nº 001 de 05 de Dezembro de 2006).

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder Licença por período de 01 (um) ano sem remuneração a partir do dia 03 de Novembro de 2011 a 03 de Novembro de 2012, de acordo com a Lei Municipal nº 377/2008, (Que altera a redação do artigo nº 121 da Lei Complementar nº 001-de 05 de Dezembro de 2006a), a Servidora efetiva no Cargo de Agente de Serviço Público, a Srª. Maria Aparecida da Silva, portadora da RG: nº 1.291.1457-6 SS/MT e CPF: nº 000.741.171-57.

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

Registre, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, 03 de Novembro de 2.011.

BENEDITO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Cristina Magalhães Cardoso

Código Identificador:405513AB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR 001/2011

Ofício Nº. 006/2011

Porto Estrela – MT, 27 de outubro de 2011.

Referência: Processo Administrativo Disciplinar 001/2011.
Ofendido: A Administração Pública Municipal.

Citação.

O presidente da Comissão de Sindicância, nomeado pela portaria Nº. 064/2011, de 14 de outubro de 2011, nos termos da Lei Complementar 001/2006, pelo presente cita o Servidor, **Sr. Michel José Mansur Filho**, médico, para tomar conhecimento do Processo Administrativo Disciplinar 001/2011, instaurado conforme portaria Nº. 064/2011, cuja cópia vai anexa ao presente, contendo a descrição dos fatos noticiados para a abertura do presente procedimento, do qual faz parte integrante para todos os efeitos legais.

Outrossim, na qualidade de indiciado, Vossa Senhoria poderá, se assim o desejar, se fazer assistir por advogado legalmente constituído, nos termos da Lei Complementar 001/2006.

A partir da data da citação Vossa Senhoria, em sede de defesa, tem o prazo de 10 (dez) dias para apresentar defesa escrita, nos termos do §1º, do artigo 247, da Lei Complementar 001/2006.

Igualmente, a defesa tem o prazo de 03 (três) dias para indicação de provas que pretende produzir, nos termos do artigo 249, da Lei Complementar 001/2006.

O não comparecimento do servidor ora designado importará e acarretará os efeitos de revelia, constantes na Lei Complementar 001/2006.

Sala da Comissão Processante.

JOSÉ CARLOS MARIN

Presidente da Comissão

Tomei Conhecimento.

Recebi Cópia de Inteiro Teor Deste.

Em ____/____/____.

Publicado por:

Elaine Cristina Magalhães Cardoso

Código Identificador:A9C72ECC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº 465/2011

QUE DISPÕE SOBRE AUMENTO DA ALÍQUOTA PARA ABERTURA DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES”.

O **PREFEITO MUNICIPAL** Faz saber que a Câmara Municipal de Porto Estrela aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir créditos adicionais suplementares em mais 15% (Quinze por cento) das despesas fixadas para o orçamento municipal do corrente exercício, correspondente a R\$ 1.285.783,77 (Hum milhão, duzentos e oitenta e cinco Mil, Setecentos e oitenta e três reais e setenta e sete centavos), nos termos dos Artigos 7º e 43º da Lei Federal n.º 4.320/64 e artigo 167 da Constituição Federal.

Art. 2º - Os Créditos autorizados no artigo 1º desta Lei, serão abertos nos termos do artigo 42 da Lei 4320/64, utilizando-se como recurso a anulação parcial das dotações, com remanejamento de saldos orçamentários, entre diferentes categorias econômicas e órgãos.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Estrela – MT, aos 27 dias do mês de Outubro de 2011.

BENEDITO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Cristina Magalhães Cardoso

Código Identificador:CA75A593

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº 464/2011

DISPÕE SOBRE A REVISÃO ANUAL DOS VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA, ESTADO DE MATO GROSSO, APROVOU E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1 – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder a revisão geral anual, de que trata o inciso X, do art. 37 da Constituição Federal, equivalente a **2,00 % (dois por cento)** sobre os vencimentos dos servidores Públicos Municipais, incluídos os contratados

temporariamente, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, **exceto** aos Comissionados, Secretários Municipais, Prefeito e Vice, extensivo aos proventos dos aposentados e às pensões, em atendimento ao art. 40, § 8º, da Constituição Federal.

Art. 2o. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

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

Gabinete do Prefeito, 27 de Outubro de 2011.

BENEDITO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

ANEXO I

RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

(Inciso I, artigo 16, Lei Complementar nº 101/2000)

OBJETO DA DESPESA:

- Revisão Geral Anual.

CUSTO ESTIMADO:

Ano	RCL	Gasto – R\$	Percentual
2.011	8.459.263,89	4.246.688,74	50,20
2.012	8.910.142,65	4.376.243,28	49,11
2.013	9.385.053,26	4.441.020,55	47,32

FONTE DE CUSTEIO:

- Dotações orçamentárias anuais consignadas.

Porto Estrela/MT, 27 de Outubro de 2011.

BENEDITO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRO

(Inciso II, artigo 16, Lei Complementar nº 101/2000)

OBJETO DA DESPESA:

- Revisão Geral Anual.

FONTE DE CUSTEIO:

- Dotações orçamentárias anuais, consignadas.

- Na qualidade de ordenador de "despesas" da Prefeitura Municipal de Porto Estrela - MT, declara, para os efeitos do inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa acima especificada possui adequação Orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, não afetando ao equilíbrio das contas públicas.

Porto Estrela/MT, 27 de Outubro de 2011.

BENEDITO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Cristina Magalhães Cardoso

Código Identificador:ED401716

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 136/2011

“CONSEDE FÉRIAS REMUNERADA A SERVIDOR,
DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA

DO CABAÇAL-MT. NO PERÍODO 03-10-2011 A 02-11-2011”.

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Concede férias remunerada a servidor desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, no período 03/10/2011 a 02/11/2011.

ALTAMIRO JOSE 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, 03 de Outubro de 2011.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRE-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sandra de Souza Motta Pardim

Código Identificador:679090C8

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 137/2011

“EXONERA O SERVIDOR JAMILTON ROSA DA SILVA, DO CARGO DE VIGIA, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT, POR MOTIVO DE FALECIMENTO”.

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - “Exonera o Servidor **JAMILTON ROSA DA SILVA**, do Cargo de **Vigia**, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, nesta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, no dia 17 de Outubro de 2011, por motivo de falecimento”.

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 Outubro de 2011.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRE-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sandra de Souza Motta Pardim

Código Identificador:1AFAD331

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 138/2011

“CONSEDE FÉRIAS REMUNERADA A SERVIDOR, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT. NO PERÍODO 18-10-2011 A 16-11-2011”.

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Concede férias remunerada a servidor desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, no período 18/10/2011 a 16/11/2011.

JOSMAR JOSE MOREIRA

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, 18 de Outubro de 2011.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra de Souza Motta Pardim
Código Identificador:C276045B

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA 139/2011

“CONVOCAR, O CANDIDATO APROVADO/CLASSIFICADO QUE SEGUER ABAIXO REALACIONADO EM VIRTUDE DE CONCURSO PÚBLICO A QUE SUBMETERAM. REFERENTE EDITAL N.º 001/2010.”

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - CONVOCAR, os candidato aprovado-classificado que segue abaixo relacionado em virtude do Concurso Público a que submeteu. Referente ao Edital n.º 001/2010:

CARGO – VIGIA

4º - ANDRÉ LEOPOLDINO NETO

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, 24 de Outubro de 2011.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra de Souza Motta Pardim
Código Identificador:C8F1C59A

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA 140/2011

“EXONERA A PEDIDO O SERVIDOR GILBERTO RODRIGUES DE OLIVEIRA, DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, 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, o Servidor **GILBERTO RODRIGUES DE OLIVEIRA** do Cargo de **Secretário Municipal de Obras**, lotado na Secretaria Municipal de Obras, nesta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, no dia 31 de Outubro de 2011”.

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 Outubro de 2011.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra de Souza Motta Pardim
Código Identificador:A5777C02

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA 141/2011

“CONCEDE FG PARA SERVIDORES LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT, NESTE MÊS DE OUTUBRO DE 2011.”

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal – MT, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º – Concede FG para Servidores lotado na Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Reserva do Cabaçal-MT, neste mês de Outubro de 2011.

ALINE SOUZA OLIVEIRA – FG 05
EDISMÊ MACHADO PEREIRA – FG 03

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 Outubro de 2011.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra de Souza Motta Pardim
Código Identificador:71C79154

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DO PREGÃO PRESENCIAL 14/2011

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2011

O Prefeito Municipal Senhor Adário Carneiro Filho, juntamente com a Pregoeira da Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira, torna-se

público o processo licitatório 44/2011 modalidade Pregão Presencial n. 014/2011.

Objeto: Registro de Preço para “FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA CIVIL PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA-MT”. **Data:** 18/11/2011 **Horário:** 09:00 hs (horário de Brasília). **Local:** Sala de Reuniões da Comissão de Licitação Permanente de Licitação e Julgamento. O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira-MT, no horário das 07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas ou pelo fone 66- 3489 18 38.

Ribeirão Cascalheira-MT, 04 de Novembro de 2011.

LUZINETE MARTINS FERREIRA

Pregoeira

Publicado por:

Luzinete Martins Ferreira

Código Identificador:AF5A0EE8

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DA TP 11/2011**

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO N.º 11/2011**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira torna público aos interessados resultado da Licitação regida pela Lei nº 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações posteriores. MODALIDADE: Tomada de Preços nº 011/2011, OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE CRECHE NO MUNICÍPIO”.

Abertura da habilitação ocorreu no dia **14 de Outubro de 2011**, às **09:00 horas (horário de Brasília)** e da Proposta de Preço dia **24 de outubro de 2011**, às **09:00 horas (horário de Mato Grosso)**. A empresa vencedora: **LL CONSTRUTORA LTDA, CNPJ: 09.595.153/0001-01**, propôs um valor global de **R\$ 1.293.516,91** (um milhão duzentos e noventa e três mil, quinhentos e dezesseis reais e noventa e um centavos).

Ribeirão Cascalheira, 03 de Novembro de 2011.

MOISES ALVES MARQUES

Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:

Luzinete Martins Ferreira

Código Identificador:D3136D7D

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL 017/2011**

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT torna público que, com base na Lei Federal 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal do Pregão nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 460/07 e demais legislações correlatas, fará realizar a Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, visando à aquisição de Combustível e Lubrificantes, para frotas municipais. As propostas e documentações deverão ser entregues no Departamento de Licitações e Contratos à Rua Antônio João, 156, no dia 17/11/2011 as 08h30min sendo que os mesmos serão abertos no mesmo dia e horário. Ficam convocados à competição Licitatória todos aqueles que tiverem o interesse na matéria e que se enquadrarem nas condições estabelecidas no inteiro teor do Edital, cujas cópias poderão ser obtidas no endereço acima mencionado, em qualquer dia útil e durante o expediente normal. Informações, pelo telefone (XX 66) 3415 1207/1129.

Ribeirãozinho - MT, 03 de novembro de 2011.

VALCILENE GOULART CARRIJO

Pregoeira

Publicado por:

Valcilene Goulart Carrijo

Código Identificador:621C8D27

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**

CPL

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2011

O PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, nomeado através do Decreto nº 531 / GAB / PMR / 2011, de 05 de Janeiro de 2011, **TORNA PÚBLICO** para todos os interessados que está instaurado o procedimento licitatório sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2011**, **Objeto:** “Aquisição de Gêneros Alimentícios e Materiais de Limpeza”, processado nos autos do Processo Administrativo de nº. 836/2011 – SEMUSA.

Os interessados poderão retirar a íntegra deste Edital de Pregão Presencial na sala da CPL na sede do Município de Rondolândia, Rua Mathilde Klemz s/nº., Centro, no horário das 07:30 às 11:30 e 13:30 às 17:30 horas, de segunda a sexta – feira.

A Sessão Pública para recebimento das propostas ocorrerá às 10:00 horas (horário de Brasília) do dia 22 de Novembro de 2011.

Sala da CPLMS, Rondolândia - MT, 04 de Novembro de 2011.

EDIMAR RICARTE

Pregoeiro

Publicado por:

Edimar Ricarte

Código Identificador:9A80D547

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE**

**FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE ROSÁRIO
OESTE**

TERMO DE INEXIGIBILIDADE 01/2011

PUBLICAÇÃO

A Fundação de Cultura e Turismo de Rosário Oeste-MT comunica que, em despacho proferido, o Sr. Edinaldo Lidio Ferreira Lemes, Presidente da Fundação de Cultura, reconheceu ser inexigibilidade de licitação para contratação da empresa **RAÇA NEGRA PRODUÇÕES ARTÍSTICA LTDA - CNPJ: 96.659.248/0001-38**, para realização de show artístico Nacional na 1.ª Feira Turística e Cultural, município de Rosário Oeste /MT, referente Convênio 027/2011 celebrado entre a Fundação de Cultura de Rosário Oeste e Governo do Estado através da Sedtur, no valor de R\$ 66.000,00 (Sessenta e Seis mil reais). Fundamento: Lei nº 8.666/93, art. 25 capitulo inciso III.

Rosário Oeste -MT. 17 de Junho de 2011.

EDINALDO LIDIO FERREIRA LEMES

Presidente Comissão de Licitação

Publicado por:

Edinaldo Lidio Ferreira Lemes

Código Identificador:EF7B9191

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DA ATA DE
REGISTRO DE PREÇO Nº 03/2011**

O MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa na Av. Santos Dumont, 491, Centro, Santa Carmem, MT, CNPJ Nº 37.465.283/0001-57, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, Alessandro Nicoli, brasileiro, casado, agricultor, CPF nº 630.307.051-53, RG nº 982582 SSP/MT, residente e domiciliado na Rua Tuiuti n. 13, Centro, Santa Carmem, MT, resolve **RESCINDIR UNILATERALMENTE** a Ata de Registro de Preço nº 03/2011 oriundo do pregão presencial 02/2011, firmado com a empresa **SULMEDI – COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, CNPJ nº 92.536.010/0001-64, Inscrição Estadual nº 170/0002128, estabelecida na Rua Gotardo Mazzarolo, 330, Centro, Barão de Cotegipe, RS, CEP 99.740-000, representada por Dalci Filippetto, brasileiro, empresário, RG nº 4.012.778.876 SJS/RS, CPF nº 307.886.250-04, residente na Rua Tancredo Neves, 51, Barão de Cotegipe, RS, denominada Fornecedora, conforme solicitação da empresa baseada no item 9.3.1, sem aplicação de penalidades.

Em razão da solicitação, a partir desta data será efetivada o cancelamento da ata de registro de preço conforme acima citado;

Gabinete do Prefeito do Município de Santa Carmem, Estado de Mato Grosso, em 13 de Outubro de 2011.

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Maria Weber
Código Identificador:8ECFDDF9

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DA ATA DE
REGISTRO DE PREÇO Nº 09/2011**

O MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa na Av. Santos Dumont, 491, Centro, Santa Carmem, MT, CNPJ Nº 37.465.283/0001-57, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, Alessandro Nicoli, brasileiro, casado, agricultor, CPF nº 630.307.051-53, RG nº 982582 SSP/MT, residente e domiciliado na Rua Tuiuti n. 13, Centro, Santa Carmem, MT, resolve **RESCINDIR UNILATERALMENTE** a Ata de Registro de Preço nº 09/2011 oriundo do pregão Eletrônico 02/2011, firmado com a empresa **SULMEDI – COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, CNPJ nº 92.536.010/0001-64, Inscrição Estadual nº 170/0002128, estabelecida na Rua Gotardo Mazzarolo, 330, Centro, Barão de Cotegipe, RS, CEP 99.740-000, representada por Dalci Filippetto, brasileiro, empresário, RG nº 4.012.778.876 SJS/RS, CPF nº 307.886.250-04, residente na Rua Tancredo Neves, 51, Barão de Cotegipe, RS, denominada Fornecedora, conforme solicitação da empresa baseada no item 10.1, sem aplicação de penalidades.

Em razão da solicitação, a partir desta data será efetivada o cancelamento da ata de registro de preço conforme acima citado;

Gabinete do Prefeito do Município de Santa Carmem, Estado de Mato Grosso, em 13 de Outubro de 2011.

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Maria Weber
Código Identificador:AFC5D6C4

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E
FINANÇAS
PORTARIA 101/2011**

DATA: 20 de Outubro de 2011.

SÚMULA: Afastamento temporário de funcionária efetiva.

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, fundamentada nas Leis Municipais de nº 159/2002 e 381/2009.

R E S O L V E:

ART.1º- Afasta a funcionária efetiva KARI CRISTINA ROSSO, conforme solicitação da mesma datada em 19 de Outubro de 2011, a qual solicita o afastamento de 01 (um ano) a partir do dia 20 de Outubro de 2011, sendo esta solicitação aceita.

ART. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO
EM, 20 DE OUTUBRO DE 2011.**

Registre-se e Publique-se

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana de Almeida Golo
Código Identificador:B6237910

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO – TOMADA DE
PREÇO Nº 015/2011**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU - MT, através da sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados o resultado da licitação modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2011, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, tendo como objeto a Contratação de empresa especializada para executar a adequação e pintura do prédio do Pronto Atendimento de Santa Cruz do Xingu – MT, com abertura marcada para o dia 31 de Outubro de 2011 às 09h00 minutos, encerrando as 10h30 minutos do mesmo dia. Sagrou-se vencedora a empresa CONSTRUTORA RODRIGUES BORGES LTDA ME, inscrita no CNPJ nº 00.426.316/0001-40, apresentando o valor global de R\$ 85.192,12, estando dentro do preço de mercado.

Santa Cruz do Xingu - MT, 31 de Outubro de 2011.

MARCELO SIMÕES VIEIRA
Presidente da Cpl

Publicado por:
Gizelle Aparecida de Oliveira Padilha
Código Identificador:DE499E9B

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO
TRIVELATO**

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
PORTARIA Nº 123/2011**

DE 03 DE NOVEMBRO DE 2011.

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO (a pedido) DA Srª PATRICIA SIMONE MARON DO CARGO EM COMISSÃO DE TÉCNICO DE ESPORTES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O senhor ROBERTO JOSE MORANDINI, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar (a pedido) a Srª PATRICIA SIMONE MARON, inscrito no RG sob nº 10.226.643-9 SSP/PR e cadastrado no CPF sob nº 066.026.319-00, do cargo em comissão de TÉCNICO DE ESPORTES

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

Art. 3º - Revoga-se a portaria 112/2011 e as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso a 03 de novembro de 2011.

ROBERTO JOSE MORANDINI

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Na data Supra

Oficial de Gabinete

Publicado por:

Eva Pedrozo de Lara

Código Identificador:89CF693C

DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato – MT, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF nº 04.205.596/0001-17, com sede administrativa na Av. Flávio Luiz, nº 2.201, Centro, na cidade de Santa Rita do Trivelato – MT.

Solicitamos o retorno as atividades laborais da Srª IVONE CARDOSO SILVEIRA inscrito no RG sob nº 129655-5 SSP/MT e CPF nº 005.138.051-09, no prazo Máximo de 10 dias a contar desta data, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar e posterior exoneração do cargo.

Santa Rita do Trivelato, 04 de novembro de 2011.

ROSEMERI SCHAFFLER TEREZIO

Dept. de recursos humanos

Publicado por:

Eva Pedrozo de Lara

Código Identificador:6E171BAC

DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO PORTARIA Nº 122/2011

01 De NOVEMBRO De 2011

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA Sra. SIMONE CARNEIRO DA SILVA DO CARGO DE CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E O NOMEANDO COORDENADORA PEDAGÓGICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O senhor. ROBERTO JOSE MORANDINI, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. Simone Carneiro Da Silva, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1067457-8 SJ/MT, e CPF nº 847035631-34, do Cargo em Comissão de Chefe do Departamento de Administração Escolar e nomeá-la Coordenadora Pedagógica.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revoga-se a portaria nº 094/2011 e demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, em 01 de novembro de 2011.

ROBERTO JOSE MORANDINI

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Na data supra

Oficial de Gabinete

Publicado por:

Eva Pedrozo de Lara

Código Identificador:0B22AFF1

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL Nº540/2011

AUTORIZA O EXECUTIVO A DOAR TERRENOS PARA A CONSTRUÇÃO DO PRÉDIO DA SEDE DA IGREJA DE DEUS NO BRASIL.

O Prefeito Municipal de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, Sr. Domingos da Silva Neto, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a doar 02 (dois) terrenos situados na quadra Y, Rua 35, Lotes 04 e 05, para a construção da Sede da Igreja de Deus no Brasil.

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

Gabinete do Prefeito, 03 de novembro de 2011.

DOMINGOS DA SILVA NETO

Prefeito de Santa Terezinha - MT

Publicado por:

Juliana Carlos Dantas

Código Identificador:56AD995F

GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL Nº541/2011

AUTORIZA O EXECUTIVO A FAZER DOAÇÃO PARA A ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL BENEFICENTE ROSALIA IANINI CONDI.

O Prefeito de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, Sr. Domingos da Silva Neto, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a doar o valor de R\$2.100,00 (dois mil e cem reais) para a Associação Educacional Beneficente Rosalia Ianini Condi.

Parágrafo Único- A autorização do caput deste artigo será utilizada para ajudar na manutenção dos benefícios aos produtores de leite deste município.

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

Gabinete do Prefeito, 03 de novembro de 2011.

DOMINGOS DA SILVA NETO

Prefeito de Santa Terezinha – MT

Publicado por:

Juliana Carlos Dantas

Código Identificador:F0FAF12D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 051/2011 – ADM

JEFFERSON RODRIGO DOS SANTOS TRINDADE, Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei;

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear as servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Patrimônio da Prefeitura de Santa Terezinha – MT.

Juliana Carlos Dantas

Maria José Costa Silva

Leandro Ferreira de Medeiros

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

Santa Terezinha MT, 04 de novembro de 2.011.

CUMPRASE

JEFFERSON RODRIGO DOS SANTOS TRINDADE

Secretário de Administração

Portaria 025/2010 - Gp

Publicado por:

Juliana Carlos Dantas

Código Identificador:E68F570D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO DO PREGAO 018-2011

PREGAO Nº 018/2011

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, RELATIVOS A MECANICA, RETIFICA, FUNILARIA, PINTURA, LANTERNAGEM E SOLDA ELETRICA, PARA OS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA DO MUNICIPIO DE SANTO AFONSO-MT.

Data da realização: 04/11/2011

Empresa Vencedora: LP DOS SANTOS FUNILARIA ME

para o Lote 01, no valor total do lote 01 de R\$-2.780,00(dois mil setecentos e oitenta reais).

para o Lote 02, no valor total do lote 02 de R\$-1.990,00 (um mil novecentos e noventa reais).

para o Lote 03, no valor total do lote 03 de R\$- 1.990,00 (um mil novecentos e noventa reais).

para o Lote 04, no valor total do lote 04 de R\$-1.990,00 (um mil novecentos e noventa reais)..

para o Lote 05, no valor total do lote 05 de R\$-2.570,00 (dois mil quinhentos e setenta reais).

para o Lote 06, no valor total do lote 06 de R\$-2.230,00(dois mil e duzentos e trinta reais).

Para o Lote 07, no valor total do lote 07 de R\$-1.380,00 (um mil trezentos e oitenta reais).

para o Lote 08, no valor total do lote 08 de R\$- 1.280,00(um mil duzentos e oitenta reais).

para o Lote 09, no valor total do lote 09 de R\$-1.710,00(um mil setecentos e dez reais).

para o Lote 10, no valor total do lote 10 de R\$-1.920,00(um mil novecentos e vinte reais).

para o Lote 11, no valor total do lote 11 de R\$-1.880,00 (um mil oitocentos e oitenta reais).

SANTO AFONSO MT, 04 de novembro de 2011.

FAGNER MOREIRA DA CUNHA

Pregoeiro

Publicado por:

Eliane de Cássia Bergo

Código Identificador:6CA91BA3

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO DO MES DE OUTUBRO

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº055/2011 ASS.18/10/2011 VCTO31/12/2011, VLR 55.597,64- -CONTRATADA- ALMIR GUIMARAES SCARPATT OBJ:AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS.

SANTO AFONSO – MT 04 de novembro de 2011

SILVIO SOUTO FELISBINO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliane de Cássia Bergo

Código Identificador:994B78D3

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO DO MES DE OUTUBRO

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº056/2011 ASS.18/10/2011 VCTO31/12/2011, VLR 4.590,00- -CONTRATADA- NUNES TAVARES & SOUTO DIAS LTDA ME OBJ:AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS.

SANTO AFONSO – MT 04 de novembro de 2011

SILVIO SOUTO FELISBINO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliane de Cássia Bergo

Código Identificador:49AD4D10

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO DO MES DE OUTUBRO

1º ADITIVO DO CONTRATO Nº 053/2011 ASS.03/10/2011 VCTO 31/12/2011, VLR- 7.650,00-CONTRATADO: ANDRE LUIZ ALVES DE OLIVEIRA- OBJ: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO- ASSUNTO- ADITAMENTO NO VALOR CONTRATUAL.

SANTO AFONSO – MT 04 DE NOVEMBRO DE 2011

SILVIO SOUTO FELISBINO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliane de Cássia Bergo

Código Identificador:950022DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 112/2011

SÚMULA: EXONERA MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DO PODER EXECUTIVO DESTE MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT.

O Prefeito Municipal de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, Silvio Souto Felisbino no uso e gozo de suas atribuições legais, conforme as normas gerais de Direito Público, a Estrutura Administrativa, o Regime Jurídico Único e o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais, através da presente Portaria, e

Considerando que houve o término do mandato dos conselheiros tutelares Maria Lucinete dos Santos Oliveira e Keila Borges da Silva, eleitas e nomeadas, respectivamente, pelas Portarias 065/2008, de 01.08.2008, e 076/2008, de 10.11.2008;

Considerando que em razão da vacância por desistência dos titulares, os Conselheiros tutelares Adriano Silva Daltro, Rosiane de Souza Silva e Divina Aparecida Martins Sampaio foram eleitos e nomeados,

respectivamente, pelas Portarias 080, 081 e 082/2010, de 23.11.2010, cujo mandato tampão encerrou-se, nos termos da legislação vigente;

Considerando a necessidade de a Administração tornar público através de ato administrativo competente o desligamento desses agentes públicos com a Administração Pública Municipal;

RESOLVE

Art. 1º Ficam exonerados de suas funções em decorrência do término do mandato os seguintes conselheiros tutelares:

I - Conselheira Maria Lucinete dos Santos Oliveira, nomeada pela Portaria 065/2008, de 01 de agosto de 2008;

II – Conselheira Keila Borges da Silva, nomeada pela Portaria 076/2008, de 10 de novembro de 2008;

III - Conselheiro Adriano da Silva Daltro, nomeado pela Portaria 080/2010, de 23 de novembro de 2010;

IV - Conselheira Roziane de Souza Silva, nomeada pela Portaria 081/2010, de 23 de novembro de 2010;

V - Conselheira Divina Aparecida Martins Sampaio, nomeada pela Portaria 082/2010, de 23 de novembro de 2010;

Art. 2º A exoneração se dá pelo término legal dos mandatos, de acordo com a lei, e não haverá prejuízos para as partes.

Parágrafo único. Os direitos decorrentes com a presente exoneração se houverem correrão por conta da municipalidade, de acordo com a lei.

Art. 3º Ficam expressamente revogadas as **Portarias 065/2008, de 01.08.2008, 076/2008, de 10.11.2008, 080, 081 e 082/2010, de 23.11.2010.**

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

Publique, registre-se, comunique-se e cumpra-se.

Paço Municipal de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso aos 03 dias do mês de novembro de 2011, 20º da Emancipação Político-Administrativa - 03.11.2011.

SILVIO SOUTO FELISBINO

Prefeito Municipal

FAGNER MOREIRA DA CUNHA

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:

Fagner Moreira da Cunha

Código Identificador:CC5FE589

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 113/2011

SÚMULA: NOMEIA MEMBRO DO CONSELHO TUTELAR DO PODER EXECUTIVO DESTE MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT.

O Prefeito Municipal de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais, conforme as normas gerais de Direito Público, a Estrutura Administrativa, o Regime Jurídico Único e o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais, através da presente Portaria,

RESOLVE

Art. 1º Fica nomeado e empossado o **Sr. NARCISO GOMES DA SILVA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG Nº. 1562298-3- SSP/MT, e inscrito no CPF sob o nº963.712.691-00, na

qualidade de membro no cargo de **CONSELHEIRO TUTELAR** do Poder Executivo deste Município de Santo Afonso-MT.

Art. 2º O nomeado de que trata o artigo anterior, ficará com a responsabilidade de gerir os serviços e atribuições que lhe confere o cargo, junto ao Poder Executivo Municipal.

Art. 3º As atribuições do cargo são previstas em lei e restritas a ela, e, a servidora nomeada por esta Portaria será remunerada, em nível de Conselheiro Tutelar, na forma determinada em lei.

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

Publique, registre-se, comunique-se e cumpra-se.

Paço Municipal, 03 de novembro de 2011, 21º da Emancipação Político-Administrativa – 03.11.2011.

SILVIO SOUTO FELISBINO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Fagner Moreira da Cunha

Código Identificador:370B5A2B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 114/2011

SÚMULA: NOMEIA MEMBRO DO CONSELHO TUTELAR DO PODER EXECUTIVO DESTE MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT.

O Prefeito Municipal de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais, conforme as normas gerais de Direito Público, a Estrutura Administrativa, o Regime Jurídico Único e o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais, através da presente Portaria,

RESOLVE

Art. 1º Fica nomeada e empossada a **Sra. VALDETE DA SILVA NEVES**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG Nº. 1668951-8 - SSP/MT, e inscrito no CPF sob o nº 007.636.171-30, na qualidade de membro no cargo de **CONSELHEIRO TUTELAR** do Poder Executivo deste Município de Santo Afonso-MT.

Art. 2º A nomeada de que trata o artigo anterior, ficará com a responsabilidade de gerir os serviços e atribuições que lhe confere o cargo, junto ao Poder Executivo Municipal.

Art. 3º As atribuições do cargo são previstas em lei e restritas a ela, e, a servidora nomeada por esta Portaria será remunerada, em nível de Conselheiro Tutelar, na forma determinada em lei.

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

Publique, registre-se, comunique-se e cumpra-se.

Paço Municipal, 03 de novembro de 2011, 21º da Emancipação Político-Administrativa – 03.11.2011.

SILVIO SOUTO FELISBINO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Fagner Moreira da Cunha

Código Identificador:9F57A52C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 115/2011

SÚMULA: NOMEIA MEMBRO DO CONSELHO TUTELAR DO PODER EXECUTIVO DESTE MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT.

O Prefeito Municipal de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais, conforme as normas gerais de Direito Público, a Estrutura Administrativa, o Regime Jurídico Único e o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais, através da presente Portaria,

RESOLVE

Art. 1º Fica nomeada e empossada a **Sra. IRENI APARECIDA DA SILVA ACACIO**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG Nº. 1962754-8- SSP/MT, e inscrito no CPF sob o nº 025.483.091-93, na qualidade de membro no cargo de **CONSELHEIRO TUTELAR** do Poder Executivo deste Município de Santo Afonso-MT.

Art. 2º A nomeada de que trata o artigo anterior, ficará com a responsabilidade de gerir os serviços e atribuições que lhe confere o cargo, junto ao Poder Executivo Municipal.

Art. 3º As atribuições do cargo são previstas em lei e restritas a ela, e, a servidora nomeada por esta Portaria será remunerada, em nível de Conselheiro Tutelar, na forma determinada em lei.

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

Publique, registre-se, comunique-se e cumpra-se.

Paço Municipal, 03 de novembro de 2011, 21º da Emancipação Político-Administrativa – 03.11.2011.

SILVIO SOUTO FELISBINO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Fagner Moreira da Cunha

Código Identificador:5EDA6288

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 116/2011

SÚMULA: NOMEIA MEMBRO DO CONSELHO TUTELAR DO PODER EXECUTIVO DESTE MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT.

O Prefeito Municipal de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais, conforme as normas gerais de Direito Público, a Estrutura Administrativa, o Regime Jurídico Único e o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais, através da presente Portaria,

RESOLVE

Art. 1º Fica nomeada e empossada a **Sra. ALDILAINE DA SILVA MORAES DOS DANTOS**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG Nº. 37.354.027-9- SSP/MT, e inscrito no CPF sob o nº 334.908.788-41, na qualidade de membro no cargo de **CONSELHEIRO TUTELAR** do Poder Executivo deste Município de Santo Afonso-MT.

Art. 2º A nomeada de que trata o artigo anterior, ficará com a responsabilidade de gerir os serviços e atribuições que lhe confere o cargo, junto ao Poder Executivo Municipal.

Art. 3º As atribuições do cargo são previstas em lei e restritas a ela, e, a servidora nomeada por esta Portaria será remunerada, em nível de Conselheiro Tutelar, na forma determinada em lei.

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

Publique, registre-se, comunique-se e cumpra-se.

Paço Municipal, 03 de novembro de 2011, 21º da Emancipação Político-Administrativa – 03.11.2011.

SILVIO SOUTO FELISBINO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Fagner Moreira da Cunha

Código Identificador:A58113FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 117/2011

SÚMULA: NOMEIA MEMBRO DO CONSELHO TUTELAR DO PODER EXECUTIVO DESTE MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT.

O Prefeito Municipal de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais, conforme as normas gerais de Direito Público, a Estrutura Administrativa, o Regime Jurídico Único e o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais, através da presente Portaria,

RESOLVE

Art. 1º Fica nomeada e empossada a **Sra. ROZIANE DE SOUZA SILVA**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG Nº. 17020368-6- SSP/MT, e inscrito no CPF sob o nº 018.070.851-12, na qualidade de membro no cargo de **CONSELHEIRO TUTELAR** do Poder Executivo deste Município de Santo Afonso-MT.

Art. 2º A nomeada de que trata o artigo anterior, ficará com a responsabilidade de gerir os serviços e atribuições que lhe confere o cargo, junto ao Poder Executivo Municipal.

Art. 3º As atribuições do cargo são previstas em lei e restritas a ela, e, a servidora nomeada por esta Portaria será remunerada, em nível de Conselheiro Tutelar, na forma determinada em lei.

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

Publique, registre-se, comunique-se e cumpra-se.

Paço Municipal, 03 de novembro de 2011, 20º da Emancipação Político-Administrativa – 03.11.2011.

SILVIO SOUTO FELISBINO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Fagner Moreira da Cunha

Código Identificador:91AA5E50

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

GABINETE DO PREFEITO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011 EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001

A Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Arenópolis – MT, nos termos dos itens 9.9 e 9.10 do Edital nº. 001/2011, visando atender ao princípio da publicidade;

RESOLVE:

I – Retificar o Edital 001/2011, item 2.9. subitem 2.9.3.1.

Onde se lê:

2.9.3.1. Serão aceitas inscrições para os candidatos com direito à isenção no período de 31 a 08 de novembro de 2011, por meio de requerimento padrão, disponível no Anexo II, a ser protocolado no local estabelecido no item 2.3.1. deste edital, após a devida realização de sua inscrição no endereço eletrônico www.acpi.inf.br.

Leia –se

2.9.3.1. Serão aceitas inscrições para os candidatos com direito à isenção no período de 31 a 08 de novembro de

2011, por meio de requerimento padrão, disponível no Anexo III, a ser protocolado no local estabelecido no item 2.3.1.

do edital 001/2011, após a devida realização de sua inscrição no endereço eletrônico www.acpi.inf.br.

II – Retificar o Edital 001/2011, Anexo I – DOS CARGOS E DAS VAGAS NÍVEL MÉDIO

Onde se lê:									
Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial	Carga Horária	VAGAS			
						Normal	CR	PNE	Total
08	Agente de Vigilância	Ensino Médio	Objetiva	545,00	40 Horas	02	-	-	02

Onde se lê:									
Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial	Carga Horária	VAGAS			
						Normal	CR	PNE	Total
08	Agente de Vigilância Sanitária	Ensino Médio	Objetiva	545,00	40 Horas	02	-	-	02

III – Retificar o Edital 001/2011, Anexo I – DOS CARGOS E DAS VAGAS, alternando o nível de escolaridade para o cargo de Agente de Consultório Dentário que passara de Nível Fundamental Completo para Nível Médio, com registro no conselho.

a)

Onde se lê:									
Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial	Carga Horária	VAGAS			
						Normal	CR	PNE	Total
01	Agente de Consultório Dentário	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	545,00	40 Horas	02	-	-	02

Onde se lê:											
Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial	Carga Horária	VAGAS					
						Normal	CR	PNE	Total		
01	Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino Médio + Registro em Conselho	Objetiva	545,00	40 Horas	02				02	

b) Da composição das provas e do conteúdo programático.

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Auxiliar de Consultório Dentário	Língua Portuguesa	05	40	1,00	40,00
	Matemática	05			
	Conhecimentos Gerais	10			
	Saúde Pública	10			
	Conhecimentos	10			
	Específicos				

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de texto; 2. Uso informal e formal da língua; uso da língua e adequação ao contexto, norma culta; 3. Elementos da comunicação e funções da Linguagem; 4. Significação de palavras: antonímia, sinonímia, homonímia, paronímia. Polissemia. Denotação e conotação. 5. Ortografia; 6. Classes de palavras; 7. Estrutura e formação de palavras. 8. Acentuação gráfica e tônica. 9. Sintaxe: oração e período, tipos de sujeito, tipos de predicado, processos de coordenação e subordinação, regência nominal e verbal, crase, concordância nominal e verbal, pontuação.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA

Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; PA e PG; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Geometria Plana; Operação

com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

CONHECIMENTOS GERAIS

Historia Política e Econômica de Mato Grosso

1. Antecedentes históricos da fundação de Cuiabá, 1.1 Fundação de Cuiabá, 1.2 Idéias de administradores e primeiros desentendimentos, 1.3 Rodrigo César e o ouro de Cuiabá; 1.4 Os Lemes; 1.5 Índios Paiaguás; 1.6 Fundação de Vila Bela; 1.7 Capitães gerais de 1748 a 1821; 1.8 Forte de Coimbra; 1.9 Mato Grosso no Primeiro Império; 1.10 A Rusga; 1.11

Os Alencastro 1.12 Mato Grosso na guerra do Paraguai; 1.13 Divisão do Estado. Geografia de Mato Grosso 1.1 Mato

Grosso e a região Centro-Oeste; 1.2 Geopolítica de Mato Grosso; 1.3 Ocupação do território; 1.4 aspectos físicos e

domínios naturais do espaço mato-grossense; 1.5 Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; 1.6 Dinâmica da

população em Mato Grosso; 1.7 Programas governamentais e fronteira agrícola mato-grossense; 1.8 A economia do

Estado no contexto nacional; 1.9 A urbanização do Estado; 1.10 Produção e as questões ambientais. História do

Município de Arenópolis 1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2

Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e

Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

CONHECIMENTOS SOBRE SAÚDE PÚBLICA

Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase,

DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas

diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos

na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Direitos da Criança,

Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância,

Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes);

Educação em saúde. Noções sobre Malária, febre amarela e dengue;

Biologia do vetor. Cuidado higiênico do corpo e

alimentos; Cuidados com o meio ambiente e saneamento básico;

Epidemias e endemias; Noções de ética; Noções de prevenções e recuperação da saúde. Biossegurança; controle de

infecção. Infecções respiratórias agudas/ verminoses/ diarreia / desidratação. Aleitamento materno. Programa Nacional de

Imunizações. Doenças preveníveis por imunização

(Rubéola, Sarampo, Poliomielite, Coqueluche, Tuberculose, Difteria, Tétano, hepatites, meningites, caxumba, varicela).

SAÚDE DA MULHER: Assistência ao Pré-natal. Planejamento Familiar. Sistema Único de saúde-SUS:

Objetivos,

atribuições; doutrinas e competências. Aleitamento Materno. Doenças Sexualmente transmissíveis. SAÚDE DO ADULTO:

Programa de Assistência Diabetes Mellitus. Programa de Assistência Hipertensão Arterial. DST/AIDS. Doenças mais

freqüentes na rede de Atenção Primária. Doenças Infecto-contagiosas. EPIDEMIOLOGIA: Indicadores de Saúde

(Indicadores de Morbidade e de Mortalidade). Vigilância Epidemiológica e Doença de Notificação Obrigatória.

Campanhas sanitárias. Sistema de Informações em Saúde.

PROGRAMAÇÃO E PLANEJAMENTO EM SAÚDE. Imunização:

Princípios Básicos em Imunologia. Calendário nacional de imunização. Objetivos da saúde pública.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Noções das rotinas de um consultório dentário. 2. Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes,

radiografias, documentações. 3. Esterilização de materiais. 4. Limpeza e desinfecção do meio ambiente. 5.

Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas. 6. Materiais dentários: indicação,

proporção e manipulação. 7. Preparo de bandeja. 8. Medidas de proteção individual. 9. Noções de microbiologia e

parasitologia. 10. Doenças transmissíveis mais comuns na prática odontológica

IV – Retificar o Edital 001/2011, Anexo I – DOS CARGOS E DAS VAGAS, alternando o nível de escolaridade para os cargos: Mecânico e Motorista que passara de Nível Fundamental Completo para Fundamental Incompleto.

a)

Onde se lê:							VAGAS			
	Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial	Carga Horária	Normal	CR	PNE	Total
	02	Mecânico	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	789,08	40 Horas	01	□	-	01
	03	Motorista	Ensino Fundamental Completo	Objetiva e Prova Prática	631,25	40 Horas	05	-	-	05

Leia-se:							VAGAS			
	Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial	Carga Horária	Normal	CR	PNE	Total
	02	Mecânico	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva	789,08	40 Horas	01	-	-	01
	03	Motorista	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva e Prova Prática	631,25	40 Horas	05	-	-	05

b) Da composição das provas e do conteúdo programático.

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Mecânico Motorista	Língua Portuguesa	05	30	1,00	30,00
	Matemática	05			
	Conhecimentos Gerais	10			
	Conhecimentos Específicos	10			

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de textos simples; 2. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas; 3. Sinônimos e antônimos; 4. Significado das palavras; 5. Aumentativo e diminutivo; 6. Tipos de frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; 7. Letras maiúsculas e minúsculas; 8. Gênero, número e grau do substantivo e adjetivo; 9. Divisão silábica.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA

1. Operações aritméticas fundamentais: a) adição; b) subtração; c) multiplicação; d) divisão; 2. Números Naturais, Inteiros e Racionais: conceito, propriedades, operações e problemas de aplicação; 3. Sistema Legal de Unidades de Medidas: comprimento, superfície, volume, tempo, velocidade, distâncias e peso. Problemas envolvendo medidas e conversão de unidades de medidas.

CONHECIMENTOS GERAIS

1. História do Município de Arenópolis do Estado de Mato Grosso: Aspectos históricos e geográficos; Aspectos econômicos e sociais; Executivo e Legislativo Municipal. 2. Estudos Sociais: Símbolos Nacionais e Municipais; Atualidades sobre economia e política nacional e estadual; Personalidades políticas e artísticas de Mato Grosso; Vida saudável: alimento x nutrientes, higiene pessoal, sexualidade e prevenção de doenças sexualmente transmissíveis; Meio ambiente: ecologia, lixo e reciclagem, preservação; A influência dos avanços tecnológicos na vida humana; Aspectos históricos da cultura mato-grossense: literatura, artes plásticas, manifestações do folclore popular, festas religiosas, artesanato e músicas, danças e ritmos; Ética e cidadania; Noções de saneamento básico e prevenção à saúde; Patrimônio público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Mecânico

1. Tipos de manutenção, plano de manutenção e lubrificação; 2. Conhecimentos em manutenção de automóveis, máquinas pesadas; 3. Noções de mecânica, elétrica, solda e noções hidráulicas; 4. Conhecimentos de desenhos mecânico desmontagem e montagem total ou parcial do motor e outras partes dos veículos para consertar ou substituir a peça

defeituosa; 5. Noções Básica de segurança e higiene do trabalho inerentes à especialização.

Motorista

1. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; 2. Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; 3. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; 4. Principais crimes e contravenções de trânsito; 5. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 6. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; 7. Conhecimento de defeitos simples do motor; 8. Procedimentos corretos para economizar combustível; 9. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; 10. Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 11. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; 12. Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 13. Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio.

PROVA PRÁTICA:

1. Realizar manobras;
2. Realizar procedimentos práticos de funcionamento do veículo;
3. Demonstrar a funcionabilidade dos equipamentos internos do veículo.

Observação: Veículos a ser utilizados: Caminhão tipo basculante, carro de passeio tipo Ambulância ou equivalente e ônibus escolar.

V – Os demais itens do Edital nº 001/2011 permanecem inalterados.

Arenópolis – MT, 04 de novembro de 2011.

REGINA LÚCIA DE SOUZA

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2011

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:355BE4C1

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 042/2011 - DE 03 DE NOVEMBRO DE 2011

Dispõe sobre a HOMOLOGAÇÃO do resultado do Teste Seletivo Desta Prefeitura Municipal, conforme Edital nº014/2011 - Processo Seletivo nº 004/2011 de 10 de outubro de 2011.

JOAO BATISTA DE OLIVEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

CONSIDERANDO a realização de todas as provas teóricas referentes ao Processo Seletivo nº 004/2011- Edital nº014/2011:

CONSIDERANDO que todas as exigências do Edital do Teste Seletivo foram devidamente cumpridas:

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Fica **HOMOLOGADO O RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO Nº004/2011 - EDITAL Nº014/2011 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO**, conforme constam em anexo (Edital de Classificação Final), que é parte integrante desta Portaria.

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

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO POVO-MT, 03 de Novembro de 2011;

JOAO BATISTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume

EDITAL nº 016/2011

A Comissão Fiscalizadora no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a **divulgação da lista dos candidatos** aprovados e classificados do Processo Seletivo nº 004/2011.

ENFERMEIRO(A)		
NOME	MÉDIA FINAL	APROVADO
KELLY RODRIGUES DOS SANTOS	10,0	1º
CLASSIFICADOS		
SIRLÂNIO DOS SANTOS CORDEIRO	6,5	2º
WILLY NASCIMENTO BARBOSA	3,5	3º

FISIOTERAPEUTA		
NOME	MÉDIA FINAL	APROVADA
NEYRIELEN ALISSA DE OLIVEIRA RITTER	7,5	1º
CLASSIFICADOS		
NÃO HOUVE		
FÁBIO GONÇALVES MARTINS	AUSENTE	

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL – THD		
NÃO HOUVE INSCRITOS		

VIGILANTE SANITÁRIO		
NOME	MÉDIA FINAL	APROVADO
WANESSA DANUBIA RODRIGUES CORREIA	7,5	1º
ELAINE CRISTINA BRAGA DE SOUZA	7,0	2º
CLASSIFICADOS		
ARLETE DIAS DE SOUZA MOURA	6,5	3º
RODOLPHO BENSON OLEGÁRIO N. FERREIRA	6,5	4º
WEVERTON RODRIGUES DA SILVA	6,5	5º
VILMA MARIA DA TRINDADE	6,0	6º
FABIANA VIANA TRINDADE ALCANTARA	5,5	7º
CIRLENE CASARI SANTOS	5,5	8º
JUSCIMEIRE ORTEGA DE ALCANTARA	5,0	9º
QUEILA DE MIRANDA SILVA	5,0	10º
FLORIANO AUGUSTO FERNANDES NETO	4,5	11º
DIEGO HENRILE DA SILVA	4,0	12º
AURELINDO CAETANO DE OLIVEIRA	AUSENTE	
MARCIA FRANCISCA DE OLIVEIRA	AUSENTE	

ENCANADOR		
NOME	MÉDIA FINAL	APROVADO
JOSIANO GABRIEL DE SOUZA	4,5	1º
CLASSIFICADOS		
NÃO HOUVE		

NUTRICIONISTA		
NOME	MÉDIA FINAL	APROVADA
ROSA SCHNEIDER	5,0	1º
CLASSIFICADOS		
NÃO HOUVE		

São José do Povo – MT; 28 de outubro de 2011.

LUCIANA APARECIDA TRINDADE

LAURA AZEVEDO DOS SANTOS

SIRLENE BATISTA DA COSTA

JOÃO FIDELIS DO ESPIRITO SANTO NETO

Publicado por:
Miriam Vieira Freire
Código Identificador:62B0F13D

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

PREFEITURA MUNICIPAL PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2011 PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2011 AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de SÃO PEDRO DA CIPA/MT, localizada a Rua Rui Barbosa, nº 335 – Bairro Centro, SÃO PEDRO DA CIPA-MT através da sua Pregoeira, TORNA PÚBLICO que realizará às 15:00 HORAS DO DIA 21 DE NOVEMBRO 2011, no endereço acima citado, sessão pública para realização de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2011, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, tendo por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENÊROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA PARA ÓRGÃOS DESTA PREFEITURA conforme Itens constantes no Termo de Referência anexo do Edital. Os envelopes contendo as proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos até às 15:00 HORAS DO DIA 21 DE NOVEMBRO 2011. O credenciamento será feito no início da sessão. Os interessados poderão ler ou obter cópia do Edital e seus anexos na Prefeitura Municipal de SÃO PEDRO DA CIPA no endereço acima, no horário das 13:00 às 18:00 horas, nos dias úteis a partir desta data. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (66) 3418-1500..

SÃO PEDRO DA CIPA/MT, 07 de Novembro 2011.

FABIANA NUNES RUIZ
Pregoeira

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:6615A550

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 175/2011

DATA: 04 de novembro de 2011

SÚMULA: Decreta Luto Oficial por 03 (três) dias no Município de Sinop em razão do falecimento do músico JOSÉ NASCIMENTO COSTA – TATÁ DA GAITA.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e

Lamentando o falecimento prematuro e inesperado do músico José Nascimento Costa, mais conhecido como “Tatá da Gaita”;

Considerando sua importante contribuição artística, principal representante de nossa música de raiz, que elevou assim o nome de Sinop em todo território nacional; Considerando seus 35 anos de carreira e o fato de ter sido eleito o “gaitista número 1 do Brasil”, sendo reconhecido como ícone no mundo country e assim aclamado na Festa Internacional de Peões de Barretos – SP;

Considerando, por fim, o legado que certamente deixará aos munícipes sinopenses;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica declarado Luto Oficial por 03 (três) dias no Município de Sinop em razão do falecimento do músico José Nascimento Costa – Tatá da Gaita.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 04 de novembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Cumpra-se

IVANILDO RAMOS VIEIRA
Secretário de Governo

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:BD2541C9

PREVI SINOP
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 009/2011

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 009/2011, referente à contratação para execução das obras de Construção da sede Própria do Previsinop- Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Sinop- MT, com área aproximada de 602,86 m². **CONTRATANTE:** PREVI-SINOP – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Sinop/MT. **CONTRATADA:** **CONSTRUTORA ROCHA LTDA.** **OBJETO:** O presente instrumento de contrato tem por objeto a contratação para execução das obras de construção da Sede Própria do Previsinop- Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Sinop- MT, com área aproximada de 602,86 m². **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 827.821,67 (Oitocentos e Vinte e Sete mil e Oitocentos e Vinte e Um mil Reais e Sessenta e Sete Centavos). **VIGÊNCIA:** 07 meses a partir da assinatura do contrato (31/10/2011).

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:2FD63D1B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 091/2011

O Município de Sorriso – MT, através de seu Pregoeiro Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará às **08:00 horas (Horário Oficial de Sorriso – MT), do dia 18 de novembro de 2011**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Porto Alegre, 2.525, Centro – Sorriso – MT, a abertura do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 091/2011**. O julgamento da referida licitação será através do Menor Preço por Item, objetivando o “Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Equipamentos, Utensílios e Eletrodomésticos para Cozinhas das Escolas e Cemeis da Rede Municipal de Ensino”.

O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site www.sorriso.mt.gov.br.

Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700.

Sorriso – MT, 04 de novembro de 2011

MIRALDO GOMES DE SOUZA
Pregoeiro Prefeitura de Sorriso – MT

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:B00D146F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2011

O Município de Sorriso – MT, através de seu Pregoeiro Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará às **10:00 horas (Horário Oficial de Sorriso – MT), do dia 18 de novembro**

de 2011, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Porto Alegre, 2.525, Centro – Sorriso – MT, a abertura do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2011**. O julgamento da referida licitação será através do Menor Preço por Item, objetivando o “Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Serviços de Instalação e Manutenção com Disponibilização de Equipamentos de Câmeras de Vigilância em Vias Públicas do Perímetro Urbano do Município de Sorriso – MT”.

O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site www.sorriso.mt.gov.br.

Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700.

Sorriso – MT, 07 de novembro de 2011

MIRALDO GOMES DE SOUZA
Pregoeiro Prefeitura de Sorriso – MT

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:188F4F4E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 081/2011

O Município de Sorriso – MT, através de seu Pregoeiro Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que por motivo de não comparecimento de empresas licitantes, esta PRORROGADA a abertura do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 081/2011**, tendo como objeto o “Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Implementos Agrícolas”. O referido procedimento licitatório realizar-se-á às **12:00 horas (Horário Oficial de Sorriso – MT), do dia 21 de novembro de 2011**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Porto Alegre, 2.525, Centro – Sorriso – MT. O julgamento da referida licitação será através do Menor Preço Por Item.

O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site www.sorriso.mt.gov.br.

Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700.

Sorriso – MT, 03 de novembro de 2011

MIRALDO GOMES DE SOUZA
Pregoeiro Prefeitura de Sorriso – MT

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:CCAD8620

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 031/2011

O Município de Sorriso – MT, através de seu Pregoeiro Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que por motivo de não comparecimento de empresas licitantes, esta PRORROGADA a abertura da Tomada de Preços nº 031/2011, pelo Menor Preço Global, para “Contratação de Empresa para Perfuração de Poço Artesiano Tubular Profundo com fornecimento de materiais necessários, nos seguintes locais: Praça da Fontes e Loteamento Leonel Bedin”. O referido procedimento realizar-se-á às **08:00 horas (Horário Oficial de Sorriso – MT), do dia 23 de novembro de 2011**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Porto Alegre, 2.525, Centro – Sorriso – MT.

O edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Sorriso – MT, localizada na Av. Porto Alegre, 2525, Centro, durante o horário normal de expediente de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas ou através do endereço eletrônico no site www.sorriso.mt.gov.br.

Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545- 4700.

Sorriso – MT, 04 de Novembro 2011

MIRALDO GOMES DE SOUZA
Presidente da C.P.L.

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:CF884113

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N.º 034/2011

O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, através da Comissão Permanente de Licitação torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará às 10:00 horas (Horário Oficial de Sorriso – MT), do dia 23 de novembro 2011, na Sala de Licitação da Prefeitura Municipal, sito a Av. Porto Alegre, 2.525, Centro – Sorriso – MT, abertura da Tomada de Preços nº 034/2011, pelo Menor Preço Global, para “Contratação de Empresa para Execução de Obra de Construção de Posto de Saúde da Família no Bairro Rota do Sol”. O edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Sorriso – MT, localizada na Av. Porto Alegre, 2525, Centro, durante o horário normal de expediente de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, mediante ao pagamento de uma taxa não reembolsável de R\$ 30,00 (trinta reais).

Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545- 4700.

Sorriso – MT, 07 de NOVEMBRO de 2011

MIRALDO GOMES DE SOUZA
Presidente da C.P.L.

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:20BC8500

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso solicita o comparecimento da Sra. **GISLEY NETO DA SILVA**, matrícula 1263, portadora do RG nº 1673477-7 SSP/MT e inscrita no CPF nº 009.338.531-57, que não comparece ao serviço desde 06/09/2011, sob pena de caracterização do abandono de emprego previsto no artigo 180 da Lei Complementar 140/2011 – Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Sorriso/MT.

SORRISO/MT, 03 DE NOVEMBRO DE 2011.

CLEUSA MARIA PEREIRA
Diretora do Departamento Pessoal

RONDINELLI ROBERTO DA COSTA URIAS
Secretário Mun. de Administração

Publicado por:
Daniely Serpa da Conceição
Código Identificador:0C9C45A2

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

CÂMARA MUNICIPAL EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 05/2011

O Senhor **MIGUEL ROMANHUK** – Presidente da Câmara Municipal de Vereadores do Município de Tangará da Serra – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e tendo em

vista o disposto no Artigo 37 inciso II da Constituição Federal e no Artigo 42, inciso VII da Lei Orgânica Municipal **TORNA PUBLICO A CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO APROVADO NA PRIMEIRA ETAPA DO CONCURSO PUBLICO Nº 01/2010, para o provimento de cargos públicos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Tangara da Serra-MT.**

Art. 1º - CONVOCAR o candidato aprovado no Concurso Público nº 001/2010, conforme consta.

ANALISTA DE SISTEMAS					
Insc	NOME	CPF	RG	NF	Classf.
116580	SOCRATES FARIAS DE BARROS	711.568.441-34	1.416.290-3	59,00	2º

I – Para que compareça no Departamento de Pessoal da Câmara Municipal de Tangará da Serra, situada na Rua Julio Martinez Benevides nº 195-S centro, no período de 08/11/2011 a 22/11/2011 das 13:00 as 16:30.

II - Munido com cópia e original dos documentos abaixo relacionados:

- Comprovante de Escolaridade conforme o cargo (Diploma e ou Atestado de Conclusão e histórico com data de colação de grau);
- Atestado de Saúde Física e mental (pré-admissional), expedido por uma Clínica de Medicina do Trabalho;**
- Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Título de Eleitor e certidão de quitação eleitoral, fornecida pelo Cartório Eleitoral;
- Certidão de Reservista, (quando do sexo-masculino);
- Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);
- Comprovante de residência;
- Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso e Cartão do PIS/PASEP;
- Declaração de que não está no gozo de cargo público de acordo com previsto no inciso XVI, XVII do art. 37 da Constituição Federal bem como de que não está aposentado em decorrência do serviço, função ou emprego público, de acordo com previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal;
- Certidão de nascimento de filho menores de 21 anos, (se for o caso);
- Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos, (se for o caso);
- CPF dos filhos maiores de 14 anos;
- Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca de Tangará da Serra-MT, relativo a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais, (com trânsito em julgado);
- Declaração de Imposto de Renda (ano base 2010) e ou declaração de bens e valores que compõe o patrimônio do candidato;
- Certidão fornecida pela Prefeitura de Tangara da Serra-MT, relativo a existência ou inexistência de débitos municipais.
- Comprovante de registro no respectivo conselho de classe, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício da profissão;
- Declaração assinada pelo candidato de que não foi demitido por justa causa do serviço público.

Art. 2º - Prazo de Apresentação

O prazo para apresentação dos Documentos é no Máximo de 15 (quinze) dias conforme o inciso I deste edital, findo o qual será providenciada a convocação imediata do aprovado subsequente, obedecida à ordem de classificação. Sendo considerado como desistente o candidato, se o mesmo não se apresentar no prazo referido deste edital.

Art. 3º - Será desclassificado o candidato que:

- não comparecer na data estipulada;
- não apresentar a documentação exigida do artigo 1º; inciso II deste Edital.
- for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.**

Registra-se, Publique-se e cumpra-se.

Poder Legislativo do Município de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos 04 de Novembro do ano de dois mil e onze.

ASSINATURA NO ORIGINAL

MIGUEL ROMANHUK

Presidente

Publicado por:

Lauro José Vaccari Garcia

Código Identificador:03CA4C00

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

DAE/VG
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE/MT

Termo Aditivo nº: 037/2011

Contrato Aditado: 05/2010

Contratada: INDÚSTRIA QUÍMICA CMT – M.E.

Objeto: Prorrogação de Prazo por mais noventa dias em virtude de saldo remanescente, com término até 17 de janeiro 2012.

Fundamentação Legal: Art. 57, inciso II § 4º da Lei nº 8.666/93 com suas alterações.

Assinatura: 25/10/2011.

JOÃO CARLOS HAUER

Diretor Presidente

Publicado por:

João Bosco Maiolino de Mendonça

Código Identificador:87DD0B04

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

PREFEITURA MUNICIPAL
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS
Nº 044/2011

Em consonância às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, e considerando que nenhum dos Licitantes, regular e tempestivamente, exercitou o direito recursal nela previsto, RATIFICO a adjudicação proferida pela Comissão Permanente de Licitação sobre a Tomada de Preços nº 044/2011 e HOMOLOGO seu objeto a empresa: CARLOS JULIO VARGAS & CIA LTDA ME, CNPJ nº 04.365.469/0001-85, vencedora do referido procedimento licitatório, observadas as demais normas e formalidades legais e regulamentares vigentes. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO de dois mil E ONZE.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Nalice Marques Nantes Shimizu

Código Identificador:A2005B9F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

PREFEITURA MUNICIPAL
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

DESPESA COM PESSOAL	DESPESA LIQUIDADADA
	Últimos 12 meses
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	6.074.286,45
Pessoal Ativo	6.074.286,45
Pessoal Inativo e Pensionista	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização(art. 18, § 1º da LRF) (II)	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (art. 19, § 1º da LRF) II	9.767,89
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	9.767,89
REPASSES PREVIDENCIÁRIOS AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (III)¹	0,00
Contribuições Patronais - Repasses Financeiros até Exercício 2006	0,00
TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP(IV) = (I-II+III)	6.064.518,56
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	12.977.596,83
% do TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP sobre a RCL (IV / V)*100	46,73
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>	7.007.902,29
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único, art. 22 LRF) <%>	6.657.507,17
¹ Valores referentes à movimentação financeira concedida ao RPPS relativos à contribuição patronal.	
FONTE:	
Nota:	

Publicado por:

Maria Lucia Vieira de Jesus

Código Identificador:E0039693

PREFEITURA MUNICIPAL
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA

ESPECIFICAÇÃO	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
DÍVIDA CONSOLIDADA -DC (I)	-3.763.719,53	-3.775.477,55	-3.738.013,10	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	-3.840.660,95	-3.175.772,18	-3.129.234,73	0,00
Precatórios posteriores a 5.5.2000(inclusive)	76.941,42	-599.705,37	-608.778,37	0,00
Operações de Crédito inferiores a 12 meses	0,00	0,00	0,00	0,00
Parcelamento de Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
De Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00

Do FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00
Provisões de PPPs	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)¹	309.496,43	-	-	-
Ativo Disponível	309.496,43	0,00	0,00	0,00
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	1.402,14	0,00
DÍV. CONSOLID. LÍQUIDA(DCL) (III) = (I-II)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	12.160.743,38	12.511.156,25	12.977.596,83	0,00
%da DC sobre a RCL [(I) / RCL]	-30,95	-30,18	-28,80	0,00
%da DCL sobre a RCL [(III) / RCL]	0,00	0,00	0,00	0,00
%LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - <%>	120,00	120,00	120,00	120,00
FONTE:				
Nota:				

Publicado por:
Maria Lucia Vieira de Jesus
Código Identificador:0800BOC6

PREFEITURA MUNICIPAL
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES

GARANTIAS	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
EXTERNAS(I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERNAS(II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (I+II)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	12.160.743,38	12.511.156,25	12.977.596,83	8.117.672,92
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL	0,00	0,00	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL %	22,00	22,00	22,00	22,00
CONTRAGARANTIAS	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
EXTERNAS(I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERNAS(II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (I+II)	0,00	0,00	0,00	0,00
FONTE:				
Nota:				

Publicado por:
Maria Lucia Vieira de Jesus
Código Identificador:5609E8C5

PREFEITURA MUNICIPAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Jan a Ago 2011 (c)	% (c/a)	
A) RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)	15.000.000,00	14.978.899,00	1.984.573,74	13,25	8.117.672,92	54,19	6.861.226,08
1.0.0.0.00.00 - RECEITAS CORRENTES	13.450.000,00	13.378.899,00	1.984.573,74	14,83	8.117.672,92	60,68	5.261.226,08
1.1.0.0.00.00 - RECEITA TRIBUTÁRIA	634.185,40	634.185,40	96.555,12	15,23	388.646,65	61,28	245.538,75
1.1.1.0.00.00 - Impostos	571.381,40	571.381,40	88.410,61	15,47	340.822,68	59,65	230.558,72
1.1.2.0.00.00 - Taxas	62.804,00	62.804,00	8.144,51	12,97	47.823,97	76,15	14.980,03
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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.0.00.00 - Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.0.00.00 - Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.0.0.00.00 - RECEITA PATRIMONIAL	87.062,00	87.062,00	3.538,94	4,06	7.415,34	8,52	79.646,66
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	87.062,00	87.062,00	3.538,94	4,06	7.415,34	8,52	79.646,66
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	603.518,00	603.518,00	105.933,82	17,55	398.992,34	66,11	204.525,66
1.7.0.0.00.00 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	11.929.319,60	11.858.218,60	1.708.083,94	14,40	7.073.404,97	59,65	4.784.813,63
1.7.2.0.00.00 - Transferências Intergovernamentais	10.894.619,60	10.823.518,60	1.675.283,94	15,48	6.798.023,51	62,81	4.025.495,09
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	1.034.700,00	1.034.700,00	32.800,00	3,17	275.381,46	26,61	759.318,54
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	195.915,00	195.915,00	70.461,92	35,97	249.213,62	127,21	-53.298,62
1.9.1.0.00.00 - Multas E Juros De Mora	61.522,00	61.522,00	6.001,94	9,76	23.887,44	38,83	37.634,56
1.9.2.0.00.00 - Indenizações E Restituições	7.878,00	7.878,00	0,00	0,00	237,00	3,01	7.641,00
1.9.3.0.00.00 - Receita Da Dívida Ativa	69.955,00	69.955,00	7.351,65	10,51	35.039,57	50,09	34.915,43
1.9.9.0.00.00 - Receitas Correntes Diversas	56.560,00	56.560,00	57.108,33	100,97	190.049,61	336,01	-133.489,61
2.0.0.0.00.00 - RECEITAS DE CAPITAL	1.550.000,00	1.600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.600.000,00
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	50.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
2.2.1.0.00.00 - Alienação De Bens Móveis	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
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	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00
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	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00
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)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SUB TOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	15.000.000,00	14.978.899,00	1.984.573,74	13,25	8.117.672,92	54,19	6.861.226,08
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)	15.000.000,00	14.978.899,00	1.984.573,74	13,25	8.117.672,92	54,19	6.861.226,08
DÉFICIT(VI)	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL(VII) = (V+VI)	15.000.000,00	14.978.899,00	1.984.573,74	13,25	8.117.672,92	54,19	6.861.226,08
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-	13.484.143,38	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (a)	CRÉDITOS ADICIONAIS (b)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)=(a+b)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (c-g)
				No Bimestre (d)	Jan a Ago (e)	No Bimestre (f)	Jan a Ago 2011 (g)	% (g/c)	
C) DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	15.000.000,00	0,00	15.000.000,00	1.802.551,50	11.216.228,32	2.018.579,32	7.899.930,97	52,67	7.100.069,03
DESPESAS CORRENTES	12.047.139,50	1.692.300,00	13.739.439,50	1.668.365,90	10.554.011,31	1.918.604,60	7.433.961,01	54,11	6.305.478,49
Pessoal e Encargos Sociais	6.511.098,48	204.800,00	6.715.898,48	609.679,76	5.796.787,08	1.094.210,52	3.964.143,18	59,03	2.751.755,30
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	5.536.041,02	1.487.500,00	7.023.541,02	1.058.686,14	4.757.224,23	824.394,08	3.469.817,83	49,40	3.553.723,19
DESPESAS DE CAPITAL	2.832.860,50	-1.692.300,00	1.140.560,50	134.185,60	662.217,01	99.974,72	465.969,96	40,85	674.590,54
Investimentos	2.476.860,50	-1.810.300,00	666.560,50	14.185,60	194.264,41	8.132,34	108.524,04	16,28	558.036,46
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	356.000,00	118.000,00	474.000,00	120.000,00	467.952,60	91.842,38	357.445,92	75,41	116.554,08
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	120.000,00	0,00	120.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D) DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUB TOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII+IX)	15.000.000,00	0,00	15.000.000,00	1.802.551,50	11.216.228,32	2.018.579,32	7.899.930,97	52,67	7.100.069,03
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO(XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X+XI)	15.000.000,00	0,00	15.000.000,00	1.802.551,50	11.216.228,32	2.018.579,32	7.899.930,97	52,67	7.100.069,03
SUPERAVIT(XIII)	-	-	-	-	-	-	217.741,95	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	15.000.000,00	0,00	15.000.000,00	1.802.551,50	11.216.228,32	2.018.579,32	8.117.672,92	54,12	6.882.327,08
FONTE:									

Publicado por:
Maria Lucia Vieira de Jesus
Código Identificador:82ED4973

PREFEITURA MUNICIPAL

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
			No Bimestre (b)	Jan a Ago (c)	No Bimestre (d)	Jan a Ago (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
a) DESPESAS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	15.000.000,00	15.000.000,00	1.802.551,50	11.216.228,32	2.018.579,32	7.899.930,97	100,00	52,67	7.100.069,03
LEGISLATIVA	576.000,00	598.000,00	65.220,00	430.242,49	89.566,53	368.091,95	4,66	61,55	229.908,05
Ação Legislativa	576.000,00	598.000,00	65.220,00	430.242,49	89.566,53	368.091,95	4,66	61,55	229.908,05
JUDICIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESSENCIAL À JUSTIÇA	43.155,00	43.155,00	0,00	18.162,13	3.975,00	13.816,62	0,17	32,02	29.338,38
Administração Geral	43.155,00	43.155,00	0,00	18.162,13	3.975,00	13.816,62	0,17	32,02	29.338,38
ADMINISTRAÇÃO	2.541.296,25	3.086.596,25	202.603,82	2.399.462,94	439.137,64	1.678.030,51	21,24	54,37	1.408.565,74
Administração Geral	2.345.196,25	2.740.496,25	186.965,92	2.290.653,42	425.521,78	1.591.118,78	20,14	58,06	1.149.377,47
Controle Interno	85.400,00	235.400,00	3.237,90	45.187,90	5.501,00	30.155,26	0,38	12,81	205.244,74
Tecnologia de Informatização	75.000,00	75.000,00	12.400,00	49.600,00	6.200,00	43.400,00	0,55	57,87	31.600,00
Transferências	35.700,00	35.700,00	0,00	14.021,62	1.914,86	13.356,47	0,17	37,41	22.343,53
DEFESA NACIONAL	0,00	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	0,00
RELAÇÕES EXTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.068.350,00	1.080.150,00	105.835,35	855.375,60	173.275,61	681.080,24	8,62	63,05	399.069,76
Administração Geral	574.600,00	672.900,00	51.992,53	596.681,18	109.322,77	455.707,71	5,77	67,72	217.192,29
Assistência ao Idoso	345.000,00	219.000,00	37.923,00	124.218,92	38.445,19	117.459,83	1,49	53,63	101.540,17
Assistência à Criança e ao Adolescente	68.000,00	82.500,00	4.876,44	69.555,95	15.148,18	52.497,04	0,66	63,63	30.002,96
Assistência Comunitária	80.750,00	105.750,00	11.043,38	64.919,65	10.359,47	55.415,66	0,70	52,40	50.334,34
PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SAÚDE	3.341.150,00	4.247.850,00	1.014.317,25	3.380.773,47	634.675,80	2.217.024,31	28,06	52,19	2.030.825,69
Administração Geral	12.000,00	12.000,00	360,00	828,00	828,00	828,00	0,01	6,90	11.172,00
Atenção Básica	2.875.100,00	3.631.800,00	1.013.298,29	2.833.618,51	510.943,97	1.759.721,55	22,28	48,45	1.872.078,45
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	340.300,00	510.300,00	0,00	490.801,12	114.231,52	433.191,20	5,48	84,89	77.108,80
Vigilância Sanitária	113.750,00	93.750,00	658,96	55.525,84	8.672,31	23.283,56	0,29	24,84	70.466,44
TRABALHO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EDUCAÇÃO	4.230.101,00	2.993.301,00	93.226,72	2.451.250,16	318.970,40	1.612.765,78	20,41	53,88	1.380.535,22
Administração Geral	30.000,00	40.000,00	3.758,45	32.758,45	6.726,38	25.564,90	0,32	63,91	14.435,10
Ensino Fundamental	2.838.101,00	2.856.101,00	89.468,27	2.409.091,71	312.244,02	1.577.800,88	19,97	55,24	1.278.300,12
Educação Infantil	1.330.000,00	73.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	73.200,00
Educação de Jovens e Adultos	32.000,00	24.000,00	0,00	9.400,00	0,00	9.400,00	0,12	39,17	14.600,00
CULTURA	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00
Difusão Cultural	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00
Infra-estrutura Urbana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIREITOS DA CIDADANIA	68.000,00	71.000,00	1.585,46	60.520,20	8.412,92	33.205,51	0,42	46,77	37.794,49
Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	68.000,00	71.000,00	1.585,46	60.520,20	8.412,92	33.205,51	0,42	46,77	37.794,49
URBANISMO	591.000,00	321.500,00	29.201,66	114.202,50	30.469,70	106.393,54	1,35	33,09	215.106,46
Infra-estrutura Urbana	591.000,00	321.500,00	29.201,66	114.202,50	30.469,70	106.393,54	1,35	33,09	215.106,46
HABITAÇÃO	300.000,00	118.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	118.000,00
Habitação Urbana	300.000,00	118.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	118.000,00
SANEAMENTO	575.538,25	601.038,25	69.551,08	429.267,97	95.113,25	308.029,39	3,90	51,25	293.008,86
Saneamento Básico Urbano	575.538,25	601.038,25	69.551,08	429.267,97	95.113,25	308.029,39	3,90	51,25	293.008,86
GESTÃO AMBIENTAL	10.500,00	10.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.500,00
Preservação e Conservação Ambiental	10.500,00	10.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.500,00
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	145.422,50	155.922,50	27.819,69	100.999,49	30.920,75	78.386,21	0,99	50,27	77.536,29
Administração Geral	107.260,00	125.760,00	17.819,69	77.987,48	18.420,75	62.874,20	0,80	50,00	62.885,80
Promoção da Produção Vegetal	18.162,50	6.162,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.162,50
Promoção da Produção Animal	20.000,00	24.000,00	10.000,00	23.012,01	12.500,00	15.512,01	0,20	64,63	8.487,99
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDÚSTRIA	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Promoção Industrial	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	38.000,00	63.500,00	2.032,96	35.607,78	0,00	3.532,96	0,04	5,56	59.967,04
Turismo	38.000,00	63.500,00	2.032,96	35.607,78	0,00	3.532,96	0,04	5,56	59.967,04
COMUNICAÇÕES	0,00	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	0,00
TRANSPORTE	406.000,00	456.000,00	69.638,38	295.184,53	67.170,72	299.070,78	3,79	65,59	156.929,22
Administração Geral	70.000,00	121.000,00	17.876,77	100.389,34	25.756,23	100.389,34	1,27	82,97	20.610,66
Transporte Rodoviário	336.000,00	335.000,00	51.761,61	194.795,19	41.414,49	198.681,44	2,52	59,31	136.318,56
DESPORTO E LAZER	284.487,00	284.487,00	1.519,13	56.941,46	11.112,22	43.514,78	0,55	15,30	240.972,22
Administração Geral	89.700,00	89.700,00	91,63	50.428,76	10.826,40	38.143,76	0,48	42,52	51.556,24
Desporto Comunitário	194.787,00	194.787,00	1.427,50	6.512,70	285,82	5.371,02	0,07	2,76	189.415,98
ENCARGOS ESPECIAIS	606.000,00	724.000,00	120.000,00	588.237,60	115.778,78	456.988,39	5,78	63,12	267.011,61
Outros Encargos Especiais	606.000,00	724.000,00	120.000,00	588.237,60	115.778,78	456.988,39	5,78	63,12	267.011,61
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
			No Bimestre (b)	Jan a Ago (c)	No Bimestre (d)	Jan a Ago (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	120.000,00	120.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00
Reserva de Contingência	120.000,00	120.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00
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	15.000.000,00	15.000.000,00	1.802.551,50	11.216.228,32	2.018.579,32	7.899.930,97	99,9997	52,6662	7.100.069,03

FONTE:

Publicado por:
Maria Lucia Vieira de Jesus
Código Identificador:06CEA819

PREFEITURA MUNICIPAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DARECEITAREALIZADANOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLT. M.)	PREVISÃO ATUALIZAD A 2011
	Set/ 10	Out/ 10	Nov/ 10	Dez/ 10	Jan/ 11	Fev/ 11	Mar/ 11	Abr/ 11	Mai/ 11	Jun/ 11	Jul/ 11	Ago/ 11		
RECEITAS CORRENTES (I)	1.024.627,86	1.183.613,62	1.202.060,91	1.980.202,02	1.072.490,67	1.108.121,03	1.085.686,14	1.068.396,90	1.417.928,06	1.260.357,15	1.134.378,97	1.135.405,36	14.673.268,69	15.158.316,40
Receitas Tributária	95.876,80	37.631,16	60.133,77	54.068,47	41.840,40	31.404,42	39.314,02	56.650,78	80.187,11	42.694,80	58.960,73	37.594,39	636.356,85	634.185,40
Imposto Sobre Propriedade Predial e Territorial	634,27	1.419,53	568,21	845,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16,76	506,62	3.991,31	76.297,40
Imposto Sobre Transmissão Inter Vivos de Bens	15.047,04	6.072,00	20.745,63	12.242,00	1.992,31	2.810,00	15.748,20	10.698,45	50.470,00	5.090,00	35.233,86	6.270,00	182.419,49	114.000,00
Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza	65.108,64	17.885,31	24.328,11	23.570,41	27.936,44	16.520,18	11.144,06	34.143,27	11.349,03	23.258,16	11.710,36	12.951,33	279.905,30	251.200,00
Outras Receitas Tributárias	15.086,85	12.254,32	14.491,82	17.410,14	11.911,65	12.074,24	12.421,76	11.809,06	18.368,08	14.346,64	11.999,75	17.866,44	170.040,75	192.688,00
Receitas Contribuições	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 Patrimonial	580,38	1.640,45	1.843,42	1.045,82	931,80	924,16	0,00	0,00	1.000,47	1.019,97	1.049,85	2.489,09	12.525,41	87.062,00
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	53.700,40	50.495,06	54.232,55	56.546,28	46.672,87	53.112,32	52.189,29	46.202,67	45.210,45	49.670,92	49.678,25	56.255,57	613.966,63	603.518,00
Transferências Correntes	844.432,79	1.076.769,83	1.061.302,33	1.322.420,84	960.349,32	993.151,48	964.161,65	942.880,21	1.243.191,88	1.141.467,26	1.002.907,11	990.387,42	12.543.422,12	13.637.636,00
Cota Parte do Fundo de Partic. dos Municípios	260.870,57	280.824,13	336.641,99	585.137,17	406.986,01	438.467,76	286.240,66	379.411,09	435.484,54	393.055,47	334.362,78	344.901,20	4.482.383,37	4.600.000,00
Cota Parte do ICMS	281.173,01	294.088,60	361.921,51	310.696,10	265.884,82	274.860,20	354.954,33	295.809,91	391.756,18	321.798,95	344.315,15	368.818,13	3.866.076,89	3.951.237,00
Cota Parte do IPVA	9.271,97	7.724,28	4.971,34	5.848,63	8.850,99	16.715,89	26.438,37	32.588,75	34.569,62	39.316,96	24.975,53	13.346,64	224.618,97	260.000,00
Transferências de Recursos do FUNDEB	88.203,41	96.024,72	112.006,17	110.071,51	85.157,48	87.641,60	92.611,21	90.000,36	114.169,86	96.087,07	94.062,23	97.626,59	1.163.662,21	1.255.000,00
Outras Transferências Correntes	204.913,83	398.108,10	245.761,32	310.667,43	193.470,02	175.466,03	203.917,08	145.070,10	267.211,68	291.208,81	205.191,42	165.694,86	2.806.680,68	3.571.399,00
Outras Receitas Correntes	30.037,49	17.077,12	24.548,84	546.120,61	22.696,28	29.528,65	30.021,18	22.663,24	48.338,15	25.504,20	21.783,03	48.678,89	866.997,68	195.915,00
DEDUÇÕES (II)	109.924,66	129.460,74	141.970,43	149.224,67	137.112,50	145.332,45	133.756,34	141.544,15	171.985,53	150.149,80	140.391,58	144.819,01	1.695.671,86	1.710.247,40
Contribuição Plano Seg. Social do Servidor	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
Servidor	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
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	109.924,66	129.460,74	141.970,43	149.224,67	137.112,50	145.332,45	133.756,34	141.544,15	171.985,53	150.149,80	140.391,58	144.819,01	1.695.671,86	1.710.247,40
RECEITACORRENT E LÍQUIDA(III) = (I - II)	914.703,20	1.054.152,88	1.060.090,48	1.830.977,35	935.378,17	962.788,58	951.929,80	926.852,75	1.245.942,53	1.110.207,35	993.987,39	990.586,35	12.977.596,83	13.448.069,00

FONTE:

Publicado por:
Maria Lucia Vieira de Jesus
Código Identificador:9116AA3D

PREFEITURA MUNICIPAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Ago 2011	Jan a Ago 2010
a) RECEITAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Servidor Ativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Servidor Inativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Pensionista Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev. entre o RGPS e o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) RECEITAS PREV-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
REPASSES PREV. PARA COBERTURA DE DÉFICIT (III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS APORTES AO RPPS (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREV-RPPS (V)=(I+II+III+IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAPREVIDENCIÁRIAS	DOTAÇÃO	DOTAÇÃO	DESPESAS LIQUIDADAS		

	INICIAL	ATUALIZADA	No Bimestre	Jan a Ago 2011	Jan a Ago 2010
c) DESPESAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ)(VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev de A posen. entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev de Pensões entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREV-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS(VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREV-RPPS(IX)=(VI+VII+VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREV.(X)=(V-IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SALDO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS E INVESTIMENTOS DO RPPS	3º BIM/2011		PERÍODO REFERÊNCIA		
Caixa	0,00		2010	2011	
Bancos Conta Movimento	0,00		0,00	0,00	
Investimentos	0,00		0,00	0,00	
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Ago 2011	Jan a Ago 2010
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Servidor Ativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Servidor Inativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Pensionista Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Ago 2011	Jan a Ago 2010
TOTAL DAS RECEITAS PREV. INTRA-ORÇAMEN.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Ago 2011	Jan a Ago 2010
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREV INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONTE:					

Publicado por:
 Maria Lucia Vieira de Jesus
Código Identificador:1AAC0B15

PREFEITURA MUNICIPAL RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL

ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31 Dez 2010 (a)	Em 30 Jun 2011 (b)	Em 31 Ago 2011 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	-3.763.719,53	-3.699.119,76	-3.738.013,10
DEDUÇÕES (II)	128.163,11	-	-
Ativo Disponível	309.496,43	0,00	0,00
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	181.333,32	1.402,14	1.402,14
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	-3.891.882,64	0,00	0,00
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDAFISCAL LÍQUIDA(VI) = (III + IV - V)	-3.891.882,64	0,00	0,00
ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO DE REFERÊNCIA		
	No Bimestre (c - b)	Jan a Ago 2011 (c - a)	
RESULTADO NOMINAL	0,00	3.891.882,64	
DISCRIMINAÇÃO DAMETA FISCAL		VALOR	
METADE RESULTADO NOMINAL FIXADANO ANEXO DE METAS FISCAIS DALDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA		0,00	
REGIME PREVIDENCIÁRIO			
ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31 Dez 2010 (a)	Em 30 Jun 2011 (b)	Em 31 Ago 2011 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (VIII)	0,00	0,00	0,00
Ativo Disponível	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00

Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VI - VII)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDAFISCAL LÍQUIDAPREVIDENCIÁRIA(XI) = (VIII - IX)	0,00	0,00	0,00
FONTE:			

Publicado por:
Maria Lucia Vieira de Jesus
Código Identificador:066A905E

PREFEITURA MUNICIPAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO

PODER/ ÓRGÃO	RP PROCESSADOS					RP NÃO-PROCESSADOS			
	Inscritos		Cancelados	Pagos	APagar	Inscritos	Cancelados	Pagos	APagar
	Exercícios Anteriores	2010							
a)RESTO PAGAR(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	0,00	181.333,32	0,00	179.931,18	1.402,14	1.041.161,58	0,00	547.113,20	494.048,38
EXECUTIVO	0,00	181.333,32	0,00	179.931,18	1.402,14	1.022.446,25	0,00	529.919,07	492.527,18
Administração Direta	0,00	181.333,32	0,00	179.931,18	1.402,14	1.022.446,25	0,00	529.919,07	492.527,18
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	871,64	0,00	0,00	871,64	754,22	0,00	754,22	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	179.521,18	0,00	179.521,18	0,00	1.012.917,63	0,00	529.164,85	483.752,78
Investimentos	0,00	940,50	0,00	410,00	530,50	8.774,40	0,00	0,00	8.774,40
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Indireta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18.715,33	0,00	17.194,13	1.521,20
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18.715,33	0,00	17.194,13	1.521,20
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EXECUTIVO (Intra-Orçamentária)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Intra-Orçamentária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LEGISLATIVO (Intra-Orçamentária)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Intra-Orçamentária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b)RESTO PAGAR(INTRA-ORÇ.)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	0,00	181.333,32	0,00	179.931,18	1.402,14	1.041.161,58	0,00	547.113,20	494.048,38
FONTE:									

Publicado por:
Maria Lucia Vieira de Jesus
Código Identificador:ED850CA6

PREFEITURA MUNICIPAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		% (b/a)
			No Bimestre	Jan a Ago 2011 (b)	
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (I)	9.428.446,40	9.428.446,40	1.508.442,93	6.160.722,95	65,34
Receitas de Impostos	531.359,40	531.359,40	75.595,04	312.673,97	58,84
Impostos	441.497,40	441.497,40	66.688,93	277.849,03	62,93
Dívida Ativa dos Impostos	44.440,00	44.440,00	5.174,09	20.769,77	46,74
Multas, Juros de Mora e Outros Enc. de Imp. da Div. Ativa de	45.422,00	45.422,00	3.732,02	14.055,17	30,94
Receitas de Transferências Constitucionais e Legais	8.897.087,00	8.897.087,00	1.432.847,89	5.848.048,98	65,73
Cota Parte do Fundo de Participação dos Municípios	3.680.000,00	3.680.000,00	543.411,25	2.415.127,85	65,63
Transferência Financeira do ICMS Desoneração L.C.N.º 87/96	-12.000,00	0,00	0,00	-1.005,98	0
Cota-Parte ICMS	3.160.989,60	3.160.989,60	571.865,38	2.100.081,69	66,44
Cota-Parte do IPI sobre Exportação	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Cota-Parte ITR	68.680,00	68.680,00	1.702,78	11.311,33	16,47
Cota-Parte IPVA	208.000,00	208.000,00	30.657,89	157.442,73	75,69
Parcela das Transferências Destinadas à Formação do FUNDEB (II)	1.791.417,40	1.779.417,40	285.210,59	1.165.091,36	65,48
Cota-Parte IOF-OURO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
RECEITAS VINCULADAS AO ENSINO (III)	1.439.101,00	1.356.000,00	214.934,60	826.938,45	60,98
Transferências Multigovernamentais do FUNDEB (IV)	1.255.000,00	1.255.000,00	191.688,82	757.356,40	60,35
Transferências de Recursos do FUNDEB (V)	1.255.000,00	1.255.000,00	191.688,82	757.356,40	60,35
Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Transferências de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento	184.101,00	101.000,00	23.245,78	69.582,05	68,89
Transf. de Convênios Destinadas a Programas de Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0
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)	9.076.130,00	9.005.029,00	1.438.166,94	5.822.570,04	64,66

DESPESAS COM ENSINO POR VINCULAÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS LIQUIDADAS -		
			No Bimestre	Jan a Ago 2011 (d)	% (d/c) -
VINCULADAS À RECEITAS RESULTANTE DE IMPOSTOS	1.392.000,00	137.200,00	6.726,38	34.964,90	25,48 0,00
Despesas com Ensino Fundamental(VII)	30.000,00	40.000,00	6.726,38	25.564,90	63,91 0,00
Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré-Escolas(VIII)	1.330.000,00	73.200,00	0,00	0,00	0 0,00
Despesas com Outros Níveis de Ensino (IX)	32.000,00	24.000,00	0,00	9.400,00	39,17
DESPESAS VINCULADAS AO FUNDEB - ENSINO BÁSICO(X)	2.838.101,00	2.856.101,00	312.244,02	1.577.800,88	55,24
Pagto dos Profissionais do Ensino Básico(XI)	1.612.500,00	1.683.500,00	250.849,24	1.244.432,54	73,92
Outras Despesas no Ensino Básico	1.225.601,00	1.172.601,00	61.394,78	333.368,34	28,43
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)	4.230.101,00	2.993.301,00	318.970,40-	1.612.765,78	53,88
[se II>IV]=PERDA NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (XIII)			-		-407.734,96
[se II < IV] = GANHO NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB					-

DEDUÇÕES DA DESPESA	
PARCELA DO GANHO/COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB APLICADA NO EXERCÍCIO (XIV)	-
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)	0,00

CONTROLE DE RESTOS APAGAR 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)	1.612.765,78
TABELADE CUMPRIMENTO DOS LIMITES CONSTITUCIONAIS	%
MÍNIMO DE <25%> DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS NA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO [(XXI / I) * 100] Caput do artigo 212 da CF/88	26,18
MÍNIMO 60% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO ENSINO BÁSICO [(XI / IV) * 100] § 5º do artigo 60 do ADCT	164,31
SALDO FINANCEIRO DO FUNDEB	Em 31 de Dezembro de 2010
	0,00
	Jan a Ago 2011
	0,00

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO POR SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Ago 2011 (f)	% (f/e)
ADMINISTRAÇÃO GERAL	30.000,00	40.000,00	6.726,38	25.564,90	63,91
ENSINO FUNDAMENTAL	2.838.101,00	2.856.101,00	312.244,02	1.577.800,88	55,24
EDUCAÇÃO INFANTIL	1.330.000,00	73.200,00	0,00	0,00	0
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	32.000,00	24.000,00	0,00	9.400,00	39,17
TOTAL DAS DESPESAS	4.230.101,00	2.993.301,00	318.970,40	1.612.765,78	53,88
FONTE:					

Publicado por:
Maria Lucia Vieira de Jesus
Código Identificador:8181B04D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

GABINETE DO PREFEITO
INSTRUÇÃO NORMATIVA STR Nº. 001/2011

Versão: 01

Aprovação em: 27 de outubro de 2011

Ato de aprovação: Decreto n.º 102/2011

Unidade Responsável: Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Públicos

Dispor sobre os procedimentos para controle referente ao uso, guarda, conservação e manutenção da frota de automóveis, caminhões, máquinas e equipamentos em geral, no âmbito do Poderes Executivo e Legislativo Municipal;

I – FINALIDADE

Art. 1º Disciplinar os procedimentos para as rotinas a serem observadas no controle da frota de automóveis, máquinas, caminhões e equipamentos em geral, que ficará sob responsabilidade da Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Públicos, cujo objetivo é padronizar, uniformizar, controlar e disciplinar a guarda, conservação e utilização dos veículos, que compõem a frota do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município de Itanhanga Estado de Mato Grosso, proporcionando maior agilidade, transparência, eficiência e eficácia quando do acompanhamento das ações do sistema de transporte pela Unidade de Controle Interno Municipal.

II – ABRANGENCIA

Art. 2º As disposições desta Instrução Normativa abrangem todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Itanhanga.

III – CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Controle de seguro: consiste no acompanhamento dos prazos de vencimento dos contratos de apólices de seguro;

II – Veículos oficiais: aqueles de propriedade do Executivo e Legislativo;

III - Sinistro: a ocorrência de prejuízo ou dano (incêndio, acidente, furto, roubo, pane) em veículo oficial;

IV - Veículos novos: aqueles que estão amparados pela garantia do fabricante;

V - Veículos usados: aqueles que não estão amparados pela garantia do fabricante;

VI - Manutenção: o conjunto de ações ou tarefas técnicas para manter os veículos da frota em condições adequadas de uso;

VII - Condutor: o ocupante do cargo de Motorista Oficial, ou servidores de outras categorias ou contratados, devidamente autorizados pelo Secretário de Administração, que dirijam veículos oficiais do município.

IV - BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações visando atender a Lei Federal n.º 9.503/1997, que dispõe sobre o Código de Trânsito Brasileiro, a Lei 8.429, de 2 de junho de 1992, que dispõe sobre a Improbidade Administrativa, a Lei Complementar n.º 027 de março de 2010, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Itanhangá do Estado de Mato Grosso, a Lei Orgânica do Município de Itanhangá Estado de Mato Grosso, a Resolução Normativa 01/2007, do TCE/MT, que aprova o Guia de Implantação do Sistema de Controle Interno.

V – RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades das unidades administrativas:

I - Qualquer manutenção e/ou compra de peça, equipamento ou acessório, deverá ser obrigatoriamente, requisitada pelo gestor da Secretaria em que o veículo estiver lotado, à Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, que posteriormente repassará o pedido ao Departamento de Compras, para os procedimentos necessários;

II – A solicitação das máquinas, caminhões e equipamentos ou outro tipo de veículo para serviços locais, ou seja, dentro dos limites do Município deverá ser efetuado, preferencialmente, com antecedência de 48 horas, informando data, horário, itinerário, serviço a ser realizado e permanência no local de destino, devidamente assinada pelo Secretário ou servidor designado (anexo I);

III – As ambulâncias da Secretaria Municipal de Saúde farão o mesmo controle desta Instrução Normativa, sendo que este controle será feito na Secretaria Municipal de Saúde, pelo Secretário ou outro funcionário nomeado pelo mesmo, fazendo fechamento deste controle nos dias 10, 20 e 30 de cada mês, encaminhando ao Departamento de Transportes até o 2º dia útil após cada período;

IV – Fica expressamente proibida a utilização de veículos, máquinas, caminhões e equipamentos:

a) em qualquer atividade de caráter particular;

b) no transporte de familiares de servidores públicos ou de pessoas que não estejam vinculadas às atividades da Administração Pública, com exceção dos veículos da Secretaria Municipal de Saúde quando em traslado de pacientes;

c) aos sábados, domingos e feriados, salvo autorização do Executivo Municipal do Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos e do Secretário Municipal de Saúde;

d) desvio e guarda em residências particulares.

V - Os veículos que atendem o Gabinete do Prefeito, executará também o mesmo controle desta Instrução Normativa, ficando esta responsabilidade a cargo da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 6º São responsabilidades do condutor:

I - Conduzir defensivamente o veículo, obedecendo as suas características técnicas, observando-se rigorosamente as instruções contidas no Manual do Proprietário;

II - Usar sempre o cinto de segurança, exigindo que todos os demais passageiros também o usem;

III - Manter os veículos limpos interna e externamente;

IV - Dirigir o veículo de acordo com as exigências do Código Nacional de Trânsito, sendo responsabilizado pelas infrações porventura cometidas;

V - Entregar ao Superior imediato e ao Departamento de Transporte, notificações decorrentes de multas;

VI - Cumprir a rota estabelecida na Ordem de Saída de Veículo, mantendo arquivada juntamente com o Diário de Bordo, que deverá ser entregue ao Departamento de Transporte (Anexo II);

VII - Comunicar de imediato, o Departamento de Transporte, os casos de falta de equipamentos e acessórios obrigatórios, sinistro e qualquer situação que enseje o acionamento da companhia de seguro;

VIII – Manter sob sua conservação e guarda o CRLV original de veículo sob sua responsabilidade, ciente de que havendo seu extravio ou perda deverá arcar com todas as despesas para emissão de 2ª via.

IX - Diariamente, os condutores deverão registrar os dados solicitados no Diário de Bordo, que será entregue ao Departamento de Transporte até o 2º dia útil do mês subsequente (Anexo III);

X - Comunicar o Departamento de Transporte, qualquer ocorrência, verificada durante o deslocamento, que não esteja prevista nesta Instrução Normativa;

Parágrafo único. Compete ao ocupante do cargo de Motorista verificar, constantemente, se o veículo está em perfeitas condições técnicas, com equipamentos e acessórios obrigatórios de acordo com o Código Nacional de Trânsito (extintor de incêndio, triângulo de segurança, macaco, chave de roda, pneu reserva e cinto de segurança), bem como, os níveis de água da bateria e do radiador, óleo do motor e dos freios, pneus, rodas, luzes, limpeza do veículo e a documentação em ordem, comunicando o Departamento de Transportes, as anormalidades constatadas, para as providências cabíveis.

XI - Recolher o veículo à garagem da Secretaria de Obras ou na Secretaria de Saúde nos casos de ambulância ao final do expediente, providenciando para que esteja limpo e pronto para ser utilizado a qualquer momento;

Art. 7º São responsabilidades pertinentes ao Departamento de Transporte:

I – Emitir a Ordem de Saída de veículo em 2 vias, sendo a primeira para o motorista e a segunda para arquivo do Departamento de Transporte que deve ser protocolada pelo motorista responsável (Anexo II);

II - Manter cópia e controle das datas de vencimento e verificar a condição da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas, no mês de janeiro de cada ano e, se constatada alguma irregularidade, deverá notificá-los para adotarem às providências necessárias para a regularização da situação (Anexo IV);

III - Manter os veículos limpos interna e externamente;

IV - Manter a Ficha de Controle de veículo, contemplando todas as informações necessárias ao acompanhamento das condições mecânicas, com registro das revisões preventivas ou corretivas e equipamentos de uso obrigatório (anexo V);

V - Manter controle da saída de cada veículo, com registros de: n.º da ordem de saída, data de saída e de retorno, quilometragem de saída e de retorno (anexo VI);

VI - Manter controle, por meio de planilhas, do abastecimento dos veículos e das médias de quilometragem por veículo (anexo VII);

VII - Manter controle, por meio de planilhas, da troca de óleo dos veículos e a próxima troca (anexo VIII);

VIII - Encaminhar à Secretaria de Administração, até o décimo dia útil de cada mês, as informações constantes da Ficha de Controle de Veículos: gastos mensais com abastecimento, manutenção e média de consumo de combustível por quilômetro rodado (anexo IX);

IX - Encaminhar à Secretaria de Administração, até o dia 20 de janeiro de cada exercício, relatório anual das condições gerais de cada veículo (estado de conservação, consumo médio, necessidade de manutenção preventiva ou corretiva, equipamentos e acessórios obrigatórios, etc.), referente ao exercício anterior (Anexo X);

- X - Tomar as providências cabíveis e informar à Secretaria de Administração os acontecimentos envolvendo sinistro de veículo;
- XI - Receber as notificações de trânsito e identificar o condutor quando as infrações forem decorrentes da direção do veículo, tomando todas as medidas necessárias até a quitação da mesma;
- XII - Receber solicitação de veículos para deslocamento e examinar a disponibilidade para atendimento;
- XIII - Definir escalas dos motoristas;
- XIV - Manter controle da garantia e providenciar o encaminhamento dos veículos novos à concessionária autorizada para revisão programada, conforme o Manual do Fabricante;
- XV - Zelar pelo estado de conservação dos veículos, providenciando, conforme a necessidade, as manutenções preventivas e corretivas dos veículos usados;
- XVI - Entregar os veículos aos condutores designados com todos os equipamentos e documentos exigidos na legislação;
- XVII - Manter o controle de seguro dos veículos oficiais, providenciar a renovação do seguro, encaminhar à Secretaria de Finanças para pagamento, 30 dias antes do vencimento (Anexo XI);
- XVIII - Manter controle do vencimento do licenciamento e seguro obrigatório dos veículos (Anexo XI), e providenciar a renovação do licenciamento e do seguro obrigatório anual dos veículos, solicitando junto ao DETRAN as Guias de recolhimento, encaminhando a Secretaria de Finanças 30 dias antes do vencimento;
- XIX - Recebida da Secretaria de Finanças o comprovante de pagamento do licenciamento e seguro obrigatório providenciar junto ao DETRAN a emissão de CRLV;
- XX - De posse do novo documento CRLV enviar cópia autenticada a Secretaria de Finanças, manter cópia junto ao Departamento de Transporte para controle do vencimento, e entregar através de protocolo o CRLV original ao motorista responsável pelo veículo (Anexo XII);
- Parágrafo Único. Caso o veículo seja dirigido por mais de um motorista, o documento deverá ser entregue no mesmo momento a todos os motoristas responsáveis e todos deverão protocolar o recebimento do CRLV.
- XXI - Providenciar junto ao DETRAN a isenção do IPVA para os veículos oficiais;
- XXII - Quando da aquisição de veículos novos, manter junto do veículo o manual do fabricante (Anexo XIII);
- XXIII - Quando do tombamento de veículos no patrimônio municipal, a Secretaria de Administração, encaminhará a plaqueta patrimonial do veículo, ao Departamento de Transporte, para anexá-la ao bem;
- XXIV - As peças, pneus e outros componentes substituídos, deverão permanecer em um depósito designado para este fim, ficando sob a responsabilidade do mecânico, pelo período mínimo de um ano, com etiqueta de identificação de qual veículo foi feita a substituição;
- XXV - Nos casos de acidente com veículos oficiais, o Departamento de Transporte, deverá apurar a responsabilidade do condutor do veículo, remetendo cópia de todo o processo a Secretaria de Administração;
- XXVI - Manter arquivo das portarias com sua publicação juntamente com a cópia da CNH, quando da autorização de servidor que não ocupa cargo de motorista.
- XXVII - Manter as chaves dos veículos e máquinas em lugar seguro e de acesso restrito, inclusive as cópias;
- XXVIII - Providenciar relação de ocupantes ou passageiros sempre que forem transportados para fora dos limites do município, em duas vias, sendo que, uma ficará arquivada em pasta própria na secretaria ou setor a que este pertencer e a outra deverá ser encaminhada ao Departamento de Transporte juntamente com o Diário de Bordo até o 2º dia útil do mês subsequente.
- Art. 8º São responsabilidades da Secretaria de Administração e Planejamento:
- I - Supervisionar o uso, guarda, conservação e manutenção dos veículos do Poder Público;
- II - Quando do tombamento de veículos no sistema patrimonial, encaminhar a plaqueta do veículo ao Departamento de Transporte;
- III - Encaminhar à Secretaria de Finanças, até o décimo quinto dia útil de cada mês, relatório do uso, guarda, conservação e manutenção dos veículos;
- IV - Encaminhar à Secretaria de Finanças, até o dia 31 de janeiro de cada exercício, o relatório anual das condições gerais de cada veículo referente ao exercício anterior;
- V - Quando da admissão de servidor no cargo de motorista, encaminhar cópia da CNH ao Departamento de Transporte, para arquivo e controle de vencimento;
- VI - Autorizar servidores de outras categorias ou contratados que possuam CNH, a dirigir veículos oficiais, através de portaria devidamente publicada no Jornal Oficial do Município, encaminhando cópia da portaria, publicação e cópia da CNH ao Departamento de Transporte;
- VII - Acompanhar o processo de pagamento de multas decorrentes de atos praticados pelo condutor na direção do veículo;
- VIII - Caso o condutor ou os responsáveis se recusarem a pagar a multa, cabe a Secretaria de Administração encaminhar o processo à Assessoria Jurídica para adotar as providências cabíveis;
- IX - Instauração de Processo Administrativo ou Disciplinar.

Art. 9º. São responsabilidades da Secretaria de Finanças:

- I - Após efetuar o pagamento do licenciamento e seguro obrigatório, enviar guia de recolhimento para o Departamento de Transporte, que deverá providenciar junto ao DETRAN a emissão de novo documento;
- II - Manter a guarda do Certificado de Registro de Veículo - CRV original dos veículos oficiais;
- III - Analisar o relatório mensal de uso, guarda, conservação, manutenção dos veículos do Poder Público, bem como, o relatório anual sobre as condições gerais de cada veículo, para conhecimento e providências que se fizerem necessárias.

VI – PROCEDIMENTOS

Capítulo I

Da programação de gastos e aquisições

Art. 10. A renovação da frota de veículos poderá ser efetivada periodicamente, em razão dos custos decorrentes do uso prolongado, desgaste prematuro, manutenção onerosa ou da obsolescência decorrente dos avanços tecnológicos, baseados em estudos e comprovações da relação custo x benefício.

Art. 11. A Secretaria de Administração deverá encaminhar à Secretaria de Finanças, até o dia 31 de maio de cada ano, as programações de aquisições de combustíveis, pneus e outros, assim como, das contratações de serviços de manutenções preventivas e corretivas, com o objetivo de subsidiar a elaboração da proposta orçamentária do exercício seguinte.

Art. 12. As aquisições de veículos, combustíveis, pneus e a contratação de serviços de manutenção serão realizadas pela Secretaria de Finanças, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos nas Instruções Normativas do Sistema de Compras, Licitações e Contratos – SCL.

Capítulo II

Do Licenciamento e do Seguro de Veículos

Art. 13. O licenciamento e as apólices de seguros dos veículos serão centralizados no Departamento de Transporte, que manterá registro cronológico das datas de vencimentos e controle sistemático sobre tais registros.

Capítulo III

Do uso e Guarda dos veículos

Art. 14. O uso dos veículos que compõem a frota do Poder Executivo e Legislativo é exclusivo para a realização de atividades de interesse da Instituição, sendo vedado o uso de caráter privado.

Parágrafo único. Constitui exceção à regra do *caput*, o uso de veículos oficiais em situações de emergência para prestar socorro.

Art. 15. Não é permitida a afixação de adesivos, o uso de aparelho de som, de equipamentos ou acessórios nos veículos oficiais, exceto com autorização expressa do Departamento de Transporte.

Art. 16. A solicitação de veículos para viagens deverá ser realizada mediante solicitação assinada pelo Secretário do órgão solicitante, informando data, horário, itinerário, tipo de serviço e permanência no local de destino, com antecedência de no mínimo 48 horas, com exceção de emergências (Anexo I).

Parágrafo Único - A Secretaria ao organizar sua agenda de viagem, deve solicitar o veículo o quanto antes possível ao Departamento de Transporte, para que este possa atender a todas as secretarias da melhor forma possível.

Art. 17. O Departamento de Transporte, ao receber a solicitação de veículos, analisará as características do serviço solicitado, visando o atendimento ao usuário e a conciliar atendimentos para o aproveitamento adequado dos recursos da área de transporte e, havendo disponibilidade de veículos, a solicitação será atendida.

§ 1º Caso não haja veículos suficientes em disponibilidade para atender a todos os deslocamentos requeridos, serão priorizados, os serviços cujo não-atendimento imediato possa causar riscos ou prejuízos ao respectivo Poder.

§ 2º Diante da impossibilidade de atendimento imediato da solicitação, face a não-disponibilidade de veículos e/ou condutor, o Departamento de Transporte informará ao requisitante a data e/ou horário em que o veículo será disponibilizado, e caso o solicitante não possa aguardar o atendimento na data e/ou horário previstos, a solicitação será cancelada.

Art. 18. Todos os deslocamentos dos veículos deverão ser registrados pelos condutores no Diário de Bordo.

Art. 19. Estando o veículo em serviço, deverá ser guardado em garagem apropriada ou, na inexistência desta, em local que o veículo esteja seguro e resguardado de furto ou roubo.

Art. 20. Encerrado o expediente, os veículos serão recolhidos na garagem da Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos, com exceção das situações decorrentes de viagem ou de necessidade de serviço fora do expediente normal, devidamente justificadas pelo Departamento de Transporte e autorizada pela Secretaria de Administração.

Capítulo IV

Da Manutenção Preventiva e Corretiva

Art. 21. O serviço de manutenção preventiva será determinado pela vida útil do produto definido pelo fabricante, tendo como controle para os veículos usados a quilometragem abaixo relacionada:

I - a troca de óleo do motor deverá ser realizada a cada 5.000 e 10.000 quilômetros rodados para os veículos a gasolina, álcool e diesel, respectivamente.

II - a troca dos filtros de óleo e ar deverá ser realizada a cada 10.000 e 20.000 quilômetros rodados para os veículos a gasolina, álcool e diesel, respectivamente.

§ 1º Dependendo do local de utilização do veículo (cidade, estrada, campo, etc.) e dos hábitos dos condutores, entre outras variantes, a quilometragem pré-determinada para as trocas citadas poderá ser diferente, ficando sob a responsabilidade do Departamento de Transporte, mediante justificativa, a observação de tais fatores.

§ 2º O Departamento de Transporte deverá monitorar diariamente a quilometragem de cada veículo, com o objetivo de realizar a manutenção preventiva.

§ 3º Para os veículos novos, a manutenção preventiva atenderá o Manual do Fabricante e realizar-se-á na concessionária autorizada.

Art. 22. A manutenção corretiva será executada quando o veículo apresentar o defeito.

§ 1º Para os veículos usados, a manutenção deverá ser executada em oficinas terceirizadas.

§ 2º Para os veículos novos, a manutenção deverá ser executada nas concessionárias autorizadas pelo fabricante.

§ 3º Para o veículo em viagem, as manutenções corretivas necessárias, desde que devidamente autorizadas, poderão ocorrer em oficinas especializadas, em que o condutor deverá solicitar a Nota Fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Itanhanga ou da Câmara Municipal de Itanhanga, com seu respectivo CNPJ, especificando-se os serviços realizados, as peças empregadas, o número da placa do veículo e a quilometragem.

Art. 23. As solicitações de serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva devem ser encaminhadas pelo Departamento de Transporte ao Departamento de Compras, para os procedimentos de aquisição/contratação.

Parágrafo único. Se a despesa for autorizada pelo Departamento de

Compras, a contratação deverá obedecer às normas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e aos procedimentos estabelecidos nas Instruções Normativas do Sistema de Compras, Licitações e Contratos – SCL.

Capítulo V

Dos Condutores

Art. 24. A condução dos veículos oficiais, somente poderá ser realizada por ocupantes do cargo de Motorista Oficial, devidamente habilitado e que detenha a atribuição em razão do cargo ou função que exerça, sendo terminantemente proibida a condução por pessoa estranha ao corpo funcional, servidores não autorizados e que não estejam em serviço.

Parágrafo único. Eventualmente, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de Motorista Oficial, a Secretaria de Administração poderá autorizar que servidores de outras categorias ou contratados dirijam veículos oficiais, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação.

Art. 25. O Departamento de Recursos Humanos deverá encaminhar, ao Departamento de Transporte, cópia da Carteira Nacional de Habilitação atualizada e do documento de Identidade, no prazo de 05 (cinco) dias contados da nomeação/contratação de servidores para exercerem o cargo de motorista.

Parágrafo único. A Carteira Nacional de Habilitação deverá ser compatível com o tipo de veículo que o condutor irá conduzir, de acordo com a exigência do cargo e o Código Nacional de Trânsito.

Capítulo VI

Das multas de trânsito

Art. 26. Caberá ao condutor do veículo a responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos praticados por ele na direção do veículo, nos termos do Código Nacional de Trânsito, garantido o direito do contraditório e ampla defesa.

§ 1º Depois de tomar ciência da multa, o condutor deverá pagá-la ou contestá-la, se for o caso, junto ao órgão competente, comprovando as hipóteses defendidas junto ao Departamento de Transporte.

§ 2º Esgotados os recursos administrativos apresentados para impugnar as multas, e sendo negado provimento aos mesmos, os valores deverão ser pagos pelo servidor com a comprovação da quitação junto ao Departamento de Transporte.

§ 3º O condutor que dispensar a defesa prévia e assumir diretamente a responsabilidade da infração e o ônus da mesma, efetuará o ressarcimento da multa através de pagamento em parcela única ou parcelado, comprovando a quitação junto ao Departamento de Transporte.

§ 4º O infrator, quando optar pelo pagamento parcelado, deverá autorizar o desconto mensal em sua folha de pagamento, desde que respeitado o limite para desconto de acordo com a legislação.

§ 5º Os procedimentos citados nos parágrafos anteriores serão conduzidos pelo Departamento de Transporte juntamente com a Secretaria de Administração.

Art. 27. Quando a infração estiver relacionada à prévia regularização e condições exigidas para o trânsito de veículo em via terrestre, conservação e inalterabilidade de suas características, componentes, agregados, habilitação legal e compatível de seus condutores quando esta for exigida, assim como outras disposições constantes no Código Nacional de Trânsito, será responsabilizado:

I – O condutor do veículo, se este deixou de tomar as medidas citadas no artigo 6º e incisos;

II – O responsável pelo Departamento de Transporte, se este deixar de comunicar à Secretaria de Administração conforme as responsabilidades citadas no artigo 7º e incisos;

III – A Secretaria de Administração, se esta deixar de tomar as providências que lhe são cabíveis, informadas pelo Departamento de Transporte;

IV – A Secretaria de Finanças, se esta deixar de tomar as providências que lhe são cabíveis, informadas pela Secretaria de Administração.

Parágrafo único. A quitação da multa não exime o servidor de responder eventual sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Art. 28. O Poder Executivo ou Legislativo não se responsabiliza por multas de trânsito.

Parágrafo único. Caso o condutor ou os responsáveis mencionados neste capítulo se recusarem a pagar a multa, após utilizarem de todas as garantias dos princípios do contraditório e da ampla defesa que lhe são cabíveis, o Executivo quitará a mesma e o processo será encaminhado à Assessoria Jurídica para adotar as providências cabíveis.

Capítulo VII

Dos sinistros com veículos

Art. 29. Em caso de colisão, atropelamento ou qualquer outro acidente com veículo oficial, caso o condutor tenha condições físicas, deverá permanecer no local do acidente até a realização da perícia, bem como comunicar o Departamento de Transporte sobre o sinistro e solicitar o comparecimento de autoridade policial para lavrar o Boletim de Ocorrência.

§ 1º A vistoria nos bens danificados será acompanhada, quando possível, pelo condutor que conduzia o veículo na ocasião. No caso de bens de terceiros, o proprietário deverá ser notificado para, também, acompanhar a execução da vistoria, pessoalmente ou por intermédio de um representante.

§ 2º Havendo vítimas, o condutor deverá adotar as medidas necessárias para o socorro.

Art. 30. O responsável pelos danos causados ao veículo oficial indenizará ao respectivo Poder Público o valor da recuperação do veículo ou, sendo esta inexequível ou inconveniente, o valor de sua avaliação.

Parágrafo único. A avaliação guardará conformidade com o preço de mercado à época do sinistro, não sendo considerado o valor histórico do bem.

Art. 31. Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) do condutor do veículo, este responderá pelos danos causados, pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente, independente da responsabilidade administrativa, e, se for o caso, penal.

§ 1º Os encarregados pelo inquérito administrativo atuarão em consonância com a autoridade policial incumbida de apurar as causas do acidente, visando o intercâmbio de informações.

§ 2º Se o condutor envolvido em sinistro não mais integrar o quadro de servidores do Poder Executivo, as providências para regularizar a situação serão adotadas, com ação regressiva contra o ex-servidor no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 3º Se o condutor se recusar a efetuar o ressarcimento, o processo será encaminhado à Assessoria Jurídica para as providências cabíveis.

Art. 32. Em caso de roubo ou furto de veículo oficial, o condutor deverá, imediatamente, comunicar à autoridade policial visando gerar o Boletim de Ocorrência e em seguida o Departamento de Transporte.

Art. 33. Todo roubo ou furto de veículo oficial será motivo de competente procedimento disciplinar, visando apurar causas, efeitos e responsabilidades, sem prejuízo das demais medidas previstas em lei.

Art. 34. No caso de incêndio do veículo, decorrente de comprovado caso fortuito, não estará obrigado a indenizar as perdas materiais de seus ocupantes.

Art. 35. Em caso de pane elétrica ou mecânica, que impeça o veículo de se locomover, o condutor deverá usar a sinalização de advertência (triângulo de segurança e/ou pisca - alerta) e comunicar o fato, imediatamente, ao Departamento de Transporte para as providências cabíveis.

Art. 36. Para todos os casos em que seja necessário o acionamento da companhia de seguro, o contato será feito pelo Departamento de Compras.

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 37. A apuração das denúncias de uso irregular de veículos ou o descumprimento aos ditames contidos nesta Instrução Normativa, bem como os casos omissos, serão apurados por determinação da Secretaria de Administração, com acompanhamento da Unidade de Controle Interno, sujeitando o infrator e o seu superior imediato, quando for o caso, às penalidades administrativas cabíveis.

Art. 38. Os Secretários, Motoristas e Servidores Públicos em geral, responsáveis pelos equipamentos públicos no âmbito do Poder Executivo ou Legislativo, terão responsabilidade solidária no caso de negligência dos procedimentos desta Instrução Normativa podendo acarretar a aplicação de penas disciplinares aos envolvidos, conforme cada caso.

Art. 39. O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário as normas instituídas.

Art. 40. A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 41. Os procedimentos instituídos por esta Instrução Normativa se sujeitam a fiscalização/verificação in loco pelo Departamento de Transporte, Secretaria de Finanças, Secretaria de Administração e pela Unidade de Controle Interno do Município.

Art. 42. Constituem parte integrante da presente Instrução Normativa:

I – Anexo I – Solicitação de Veículos.

II – Anexo II – Ordem de Saída de Veículo.

III – Anexo III – Diário de Bordo.

IV – Anexo IV – Controle de Vencimento da CNH.

V – Anexo V – Ficha de Controle do Veículo.

VI – Anexo VI – Controle de Saída de Veículo.

VII – Anexo VII – Controle de Abastecimento de Veículo.

VIII – Anexo VIII – Controle de Troca de Óleo do Veículo.

IX – Anexo IX – Controle de Gastos com Manutenção de Veículo.

X – Anexo X – Relatório Anual da condições dos Veículos.

XI – Anexo XI – Controle de Seguro e CRLV.

XII – Anexo XII – Protocolo de Entrega da CRLV.

XIII – Anexo XIII – Protocolo de Entrega do Manual do Fabricante.

Art. 43. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itanhangá-MT, em 27 de outubro de 2011.

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
Prefeito Municipal

SANDRA TOMASI TOSI LOPES
Auditora Pública Interna

ANEXO I		
SOLICITAÇÃO DE VEÍCULOS		
Secretaria Requisitante:		
Localidades a percorrer:		
Serviço a ser realizado:		
Saída		
Data:		Horário:
Retorno		
Data:		Horário:
Itanhangá-MT, Ass. e Carimbo Responsavel		
Nome do funcionário portador da autorização:		
RECEBIDO EM: ____/____/____		DEFERIDO EM: ____/____/____
		INDEFERIDO
Horas ____:	EM: ____/____/____	
ASS. E CARIMBO		ASS. E CARIMBO

Obs.: Art. 5º inc. II – A solicitação das máquinas, caminhões e equipamentos ou outro tipo de veículo para serviços locais, ou seja, dentro dos limites do Município deverá ser efetuado, preferencialmente, com antecedência de 24 horas, informando data, horário, itinerário, serviço a ser realizado e permanência no local de destino, devidamente assinada pelo Secretário ou servidor designado (anexo I).

Art. 16. A solicitação de veículos para viagens deverá ser realizada mediante solicitação assinada pelo Secretário do órgão solicitante, informando data, horário, itinerário, tipo de serviço e permanência no local de destino, com antecedência de no mínimo 48 horas, com exceção de emergências (Anexo I).

ANEXO II

ORDEM DE SAIDA DE VEICULO N.º 000/2011

Paulo Dapper (nome do responsável), Agente Administrativo (cargo), lotado na Secretaria de Obras, autorizo o veículo abaixo discriminado a sair dos limites do municipio conforme descrito abaixo:

VEÍCULO:		PLACA:	
MOTORISTA:			
DATA DA SAIDA:	HORA:	QUILOMETRAGEM SAIDA:	
LOCAL DA SAIDA:			
ROTA A SER PERCORRIDA:			
DESTINO:			
OBJETIVO:			
DATA PREVISTA PARA RETORNO:			
HORA RETORNO:	QUILOMETRAGEM RETORNO:		
Para que esta surta os efeitos legais, dato e assino a presente.			
Itanhangá-MT,			
PROTOCOLO MOTORISTA			
RECEBIDO EM: ____/____/____			
nome e assinatura do responsavel			
ASS. E CARIMBO			

Observação: Nenhum veículo poderá se deslocar sem a Ordem de saída de veículo

Obs.: Art. 6º inc. VI - Cumprir a rota estabelecida na Ordem de Saída de Veículo, mantendo arquivada juntamente com o Diário de Bordo, que deverá ser entregue ao Departamento de Transporte (Anexo II);

Art. 7º inc. I – Emitir a Ordem de Saída de veículo em 2 vias, sendo a primeira para o motorista e a segunda para arquivo do Departamento de Transporte que deve ser protocolada pelo motorista responsável (Anexo II);

ANEXO III								
DIÁRIO DE BORDO								
VEÍCULO:		PLACA:	MÊS/ANO:		COMBUSTIVEL:			
DATA	MOTORISTA	DESTINO	HORÁRIO		QUILOMETRAGEM		Para uso do Setor de Transporte	
			SAIDA	CHEGADA	SAIDA	CHEGADA	KM RODADOS	CONSUMO (LITROS)
Obs.: Art. 6º inc. IX - Diariamente, os condutores deverão registrar os dados solicitados no Diário de Bordo, que será entregue ao Departamento de Transporte até o 5º dia útil do mês subsequente (Anexo III);								
Assinatura do Motorista				Assinatura departamento de transportes				

Itanhangá,	Ass. e Carimbo Depto. Transporte		
Obs.: Art. 7º inc. V - Manter controle da saída de cada veículo, com registros de: deslocamento, data/hora, quilometragem de saída e chegada, nome do motorista, o serviço a ser realizado e unidade solicitante (anexo VI);			

ANEXO VII

CONTROLE DE ABASTECIMENTO DE VEICULOS

VEICULO:		PLACA:			
COMBUSTIVEL:		MEDIA DE KM/LT OU LT/HR:			
MOTORISTA:					
RESPONSAVEL PELA ANOTAÇÃO:					
DATA	QUANT. LITROS	KM/HORAS	KM/ HORAS RODADOS	MEDIA KM/HORAS P/LITRO	OBSERVAÇÃO
TOTAL					

Itanhangá-MT,

nome e assinatura do responsavel

Obs.: Art.7º inc. VI - Manter controle, por meio de planilhas, do abastecimento dos veículos e das médias de quilometragem por veículo (anexo VII);

ANEXO VIII

CONTROLE DE TROCA DE OLEO DOS VEICULOS

VEICULO:		PLACA:				
COMBUSTIVEL:						
MOTORISTA:						
RESPONSAVEL PELA ANOTAÇÃO:						
Ultima troca de oleo no dia:			Quilometragem troca do oleo: (KM/HORAS)			
DATA	KM/HORAS	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO OLEO UTILIZADO	PROXIMA TROCA COM (KM/HORAS)	OBSERVAÇÃO

Itanhangá-MT,

nome e assinatura do responsavel

Obs.: Art. 7º inc. VII - Manter controle, por meio de planilhas, da troca de óleo dos veículos e a próxima troca (anexo VIII);

ANEXO IX

CONTROLE DE GASTOS COM MANUTENÇÃO DE VEICULOS

VEICULO:		PLACA:			
MÊS/ANO:					
MOTORISTA:					
RESPONSAVEL PELA ANOTAÇÃO:					
GASTOS COM ABASTECIMENTO					
QUANT. LITROS	R\$ UNIT.	VALOR TOTAL	MEDIA KM/LT OU LT/HR	KM RODADOS NO MÊS	OBSERVAÇÃO
0	0	R\$ -			
GASTOS COM MANUTENÇÃO					
DATA	DESCRIÇÃO			R\$ UNIT.	VALOR TOTAL
TOTAL				R\$ -	

Itanhangá-MT,

nome e assinatura do responsavel

Obs.: Art. 7º inc. VIII - Encaminhar à Secretaria de Administração, até o decimo dia útil de cada mês, as informações constantes da Ficha de Controle de Veículos: gastos mensais com abastecimento, manutenção e média de consumo de combustível por quilômetro rodado (anexo IX);

ANEXO X

ANEXO X

RELATORIO ANUAL DAS CONDIÇÕES DOS VEICULOS

VEICULO:					
PLACA:					
FORMA DE AQUISIÇÃO DO VEICULO					
COMBUSTIVEL:					
MEDIA DE KM/LT OU LT/HR:					
QUILOMETRAGEM NO ULTIMO DIA DO ANO					
QUANTIDADE EM LITROS DO CONSUMO DE COMBUSTIVEL NO ANO					
KM RODADO NO ANO					
VALOR EM R\$ CONSUMO COMBUSTIVEL					
MOTORISTA:					
RESPONSAVEL PELA ANOTAÇÃO:					
ESTADO DE CONSERVAÇÃO					
MANUTENÇÃO PREVENTIVA					
EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA					
OCORRENCIA DE SINISTRO					
VEICULO DENTRO DO PERIODO DE GARANTIA					
VEICULO COM SEGURO					
VEICULO COM OCORRENCIA DE MULTA					
VALOR R\$ GASTOS COM MANUTENÇÃO					
ESTADO DOS PNEUS					
TROCOU PNEUS NO ANO/QUANTIDADE					
NECESSIDADE DE TROCA DE PNEUS QUANTIDADE					
REALIZOU NO ANO REVISÃO NO MOTOR					
KM REVISÃO MOTOR					

NECESSIDADE DE REVISAR MOTOR NO PROXIMO ANO					
REALIZOU NO ANO REVISÃO NA CAIXA DE TRANSMISSÃO					
KM REVISÃO DA CAIXA DE TRANSMISSÃO					
NECESSIDADE DE REVISAR CAIXA DE TRASMISSÃO NO PROXIMO ANO					
MANUTENÇÃO DA BOMBA INJETORA					
MANUTENÇÃO DE FREIOS					
TROCA DE OLEO					
Itanhangá-MT,					
nome e assinatura do responsável					
Obs.: Art. 7º inc. IX - Encaminhar à Secretaria de Administração, até 20 de janeiro de cada exercício, relatório anual das condições gerais de cada veículo (estado de conservação, consumo médio, necessidade de manutenção preventiva ou corretiva, equipamentos e acessórios obrigatórios, etc.), referente ao exercício anterior (Anexo X);					
ANEXO XI					
CONTROLE DE SEGURO E CRLV					
VEICULO	PLACA	VENCIMENTO SEGURO	VENCIMENTO LICENCIAMENTO	VENCIMENTO SEGURO OBRIGATORIO	VENCIMENTO IPVA/ISENTO
Itanhangá-MT,					
nome e assinatura do responsável					
Obs.: Art. 7º inc. XVII - Manter o controle de seguro dos veículos oficiais, providenciar a renovação do seguro, encaminhar à Secretaria de Finanças para pagamento, 30 dias antes do vencimento; XVIII - Providenciar a renovação do licenciamento e do seguro obrigatório anual dos veículos, solicitando junto ao DETRAN as Guias de recolhimento, encaminhando a Secretaria de Finanças 30 dias antes do vencimento;					

ANEXO XII			
PROTOCOLO DE ENTREGA DE CRLV			
VEICULO	PLACA	DATA DA ENTREGA DO ORIGINAL DO CRLV	DATA NOME DO MOTORISTA E ASSINATURA
		DATA: __/__/__	MOTORISTA: ASS.
		DATA: __/__/__	MOTORISTA: ASS.
		DATA: __/__/__	MOTORISTA: ASS.
		DATA: __/__/__	MOTORISTA: ASS.
		DATA: __/__/__	MOTORISTA: ASS.
Itanhangá-MT,			
Ass. a Carimbo			
Declaro que recebi o original do CRLV do veículo acima identificado e assumo total responsabilidade por sua conservação e guarda, e que havendo seu extravio ou perda arcarei com todas as despesas para emissão de 2ª via.			

ANEXO XIII			
PROTOCOLO DE ENTREGA DO MANUAL DO FABRICANTE			
VEICULO	PLACA	DATA DA ENTREGA DO MANUAL DO FABRICANTE	DATA NOME DO MOTORISTA E ASSINATURA
		DATA: ____/____/____	MOTORISTA: ASS.
		DATA: ____/____/____	MOTORISTA: ASS.
		DATA: ____/____/____	MOTORISTA: ASS.
		DATA: ____/____/____	MOTORISTA: ASS.
		DATA: ____/____/____	MOTORISTA: ASS.
		DATA: ____/____/____	MOTORISTA: ASS.
		DATA: ____/____/____	MOTORISTA: ASS.
		DATA: ____/____/____	MOTORISTA: ASS.
		DATA: ____/____/____	MOTORISTA: ASS.
		DATA: ____/____/____	MOTORISTA: ASS.
		DATA: ____/____/____	MOTORISTA: ASS.
		DATA: ____/____/____	MOTORISTA: ASS.
		DATA: ____/____/____	MOTORISTA: ASS.
Itanhanga-MT,			
nome e assinatura do responsavel			

Obs.: Art. 6º inc. XXI – Quando da aquisição de veículos novos, manter junto do veículo o manual do fabricante;

Publicado por:
Renata Tereza Zini
Código Identificador:32D43233

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR Nº 104 DE 1º DE NOVEMBRO DE 2011

Altera dispositivos da Lei Complementar n. 40, de 14 de dezembro de 2005, o Anexo I da Lei Complementar n. 95/2011, os Anexos II, III e V da Lei Complementar n. 90/2010, os Anexos IV e VI da Lei Complementar n. 67/2009, o Anexo VII alterado pelas Leis Complementares n. 67/2009, n. 81/2010 e n. 90/2010 e os Anexos VIII e IX da Lei Complementar n. 40/2005 (Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Administração Pública do Poder Executivo do Município de Lucas do Rio Verde), e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde**, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Altera o inciso V do artigo 6º da Lei Complementar n. 40, de 14 de dezembro de 2005, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 6^o ...
...

V - não ter usufruído de licença ou afastamento, com ou sem remuneração, por período superior a um ano, cumulativamente, nos últimos três anos;

Art. 2º Altera o inciso III, acrescenta o inciso V ao § 2º e acrescenta o § 3º ao artigo 6º da Lei Complementar n. 40, de 14 de dezembro de 2005, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 6º ...

...

§ 2º ...

III - licença para tratamento de saúde por período não superior a um ano, cumulativamente, nos últimos três anos;

...

V - estar ocupando cargo de provimento em comissão.

§ 3º O servidor que estiver, no momento da progressão da carreira, ocupando cargo de provimento em comissão ou de confiança, somente receberá os reflexos financeiros da elevação sobre o vencimento básico do cargo efetivo.

Art. 3º Altera parágrafo único do artigo 7º da Lei Complementar n. 40, de 14 de dezembro de 2005, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 7º ...

Parágrafo único. A comissão a que se refere o caput deste artigo terá mandato de 3 (três) anos e será composta por 6 (seis) componentes, dos quais 3 (três) serão indicados pelo Poder Executivo e 3 (três) pela Assembleia Geral dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 4º Altera os §§ 2º e 4º do artigo 9º da Lei Complementar n. 40, de 14 de dezembro de 2005, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 9º ...

...

§ 2º Para os NIVEIS IV e V deste artigo, só serão considerados para efeito de promoção por nível de titulação, uma única graduação e uma única especialização, e desde que os cursos apresentem compatibilidade direta com as funções do cargo e ainda, os pleitos deverão ser submetidos para análise da conveniência da comissão que será nomeada por Portaria do Poder Executivo e será composta por 01 (um) representante do Departamento de Recursos Humanos, 01 (um) representante do Departamento Jurídico, 04 (quatro) representantes dos servidores efetivos, escolhidos em assembleia geral dos servidores, o Secretário de Gestão Pública e o Secretário da pasta em que o servidor estiver exercendo seu cargo.

§ 3º ...

§ 4º Serão considerados para efeito deste artigo os cursos realizados anteriormente e à partir da admissão do servidor no serviço público municipal, sendo que, o servidor que atingir novo nível durante o estágio probatório, fará jus à respectiva promoção somente após a conclusão do estágio, sem efeito retroativo.

Art. 5º Altera o inciso III do § 3º, altera o inciso III e acrescenta o inciso V ao § 4º e acrescenta o § 8º ao artigo 10 da Lei Complementar n. 40, de 14 de dezembro de 2005, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 10 ...

...

§ 3º ...

III - não ter usufruído de licença ou afastamento, com ou sem remuneração, por período superior a um ano, cumulativamente, nos últimos três anos;

§ 4º ...

...

III - licença para tratamento de saúde por período não superior a um ano, cumulativamente, nos últimos três anos;

...

V - estar ocupando cargo de provimento em comissão.

§ 8º O servidor que estiver, no momento da progressão da carreira, ocupando cargo de provimento em comissão ou de confiança, somente receberá os reflexos financeiros da elevação sobre o vencimento básico do cargo efetivo.

Art. 6º Altera o inciso III do artigo 13 da Lei Complementar n. 40, de 14 de dezembro de 2005, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 13 ...

III - gestão escolar na rede municipal;

Art. 7º Altera o inciso II do artigo 19 Lei Complementar n. 40, de 14 de dezembro de 2005, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 19 ...

I - ...

II - aos ocupantes do cargo de “analista em tecnologia da informação” correspondente a até 50% (cinquenta por cento) dos vencimentos básicos.

Art. 8º Altera o § 1º do artigo 24 Lei Complementar n. 40, de 14 de dezembro de 2005, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 24 ...

§ 1º As avaliações de que tratam este capítulo, serão realizadas até 60 (sessenta) dias após o protocolo do requerimento do servidor junto do Departamento de Recursos Humanos.

Art. 9º Revoga o § 3º do artigo 9º da Lei Complementar n. 40, de 14 de dezembro de 2005.

Art. 10 Altera o Anexo I da Lei Complementar n. 95, de 16 de abril de 2011, os Anexos II, III e V da Lei Complementar n. 90, de 09 de dezembro de 2010, os Anexos IV e VI da Lei Complementar n. 67, de 16 de janeiro de 2009, o Anexo VII alterado pelas Leis Complementares n. 67 de 16 de janeiro de 2009, n. 81, de 05 de abril de 2010 e n. 90, de 09 de dezembro de 2010 e os Anexos VIII e IX da Lei Complementar n. 40, de 14 de dezembro de 2005, que passam a vigorar conforme Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX desta Lei Complementar.

Art. 11 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12 Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Lucas do Rio Verde, 1º de novembro de 2011.

MARINO JOSE FRANZ

Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 104/2011

ANEXO – I

TABELA I

LOTACIONOGRAMA DOS CARGOS EFETIVOS

Quant.	Denominação do Cargo	Cargos em Extinção	Código Função	C/H/S	Referência na Tabela	Nível	Vencimentos R\$	Requisitos Básicos
2	Advogado(a)		150	20	140	IV	2.896,16	Curso Superior de Direito e inscrição na OAB
1*	Agente Administrativo	Em Ext.	141	40	54	III	1.172,18	Ensino médio completo
8*	Agente Comunitário Saúde	Em Ext.	300	40	33	III	951,14	Ensino médio completo
2*	Agente de Expediente	Em Ext.	121	40	31	III	932,40	Ensino médio completo
40	Agente Municipal de Trânsito		149	40	61	III	1.256,73	Ensino médio, CNH categoria “AB”
50	Ajudante Administrativo		108	40	28	III	904,98	Ensino médio completo
5	Almoxarife		122	40	33	III	951,145	Ensino médio completo e CNH categoria “AB”
2	Analista em Tecnologia da Informação		433	40	140	IV	2.896,16	Curso Superior em Tecnologia em Informática ou Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (TADS).
2	Arquiteto		151	40	140	IV	2.896,16	Curso Superior de Arquitetura CREA
1*	Assistente Administrativo	Em Ext.	145	40	66	III	1.320,85	Ensino médio completo
1*	Assistente de Comunicação	Em Ext.	156	40	137	IV	2.810,99	Curso Superior de Comunicação Social/Jornalismo/Marketing
10	Assistente Social		152	40	142	IV	2.954,37	Curso Superior de Serviço Social e inscrição no CRESS
15	Auxiliar Administrativo		140	40	51	III	1.137,71	Ensino médio completo
2	Auxiliar de Biblioteca		401	40	19	III	824,46	Ensino médio completo
16	Auxiliar de Saúde Bucal		302	40	29	III	914,03	Ensino médio completo, curso de auxiliar de saúde bucal e inscrição no registro no CRO
2*	Auxiliar de Enfermagem	Em Ext.	303	40	55	II	1.127,53	Ensino fundamental completo e inscrição no COREN
3	Auxiliar de Inspeção Sanitária		305	40	22	III	852,54	Ensino médio completo
5	Auxiliar de Laboratório		330	40	15	III	795,18	Ensino médio completo
84	Auxiliar de Serviços Gerais		103	40	28	I	820,85	Ensino fundamental incompleto ou alfabetizado
2	Auxiliar de Serviços Gerais – Escola Bernardo Guimarães – Comunidade Campinho Verde		476	40	28	I	820,85	Ensino fundamental incompleto ou alfabetizado
2	Auxiliar de Serviços Gerais – Escola Fredolino Vieira Barros - Distrito de Grosllândia		477	40	28	I	820,85	Ensino fundamental incompleto ou alfabetizado
2	Auxiliar de Serviços Gerais – Escola São Cristóvão - Comunidade São Cristóvão		478	40	28	I	820,85	Ensino fundamental incompleto ou alfabetizado
133	Auxiliar de Serviços Gerais Escolar		411	40	28	I	820,85	Ensino fundamental incompleto
3	Auxiliar de Serviços Gerais Escolar - Escola Bernardo Guimarães – Comunidade Campinho Verde		479	40	28	I	820,85	Ensino fundamental incompleto
3	Auxiliar de Serviços Gerais Escolar Escola Fredolino Vieira Barros - Distrito de Grosllândia		480	40	28	I	820,85	Ensino fundamental incompleto
3	Auxiliar de Serviços Gerais Escolar - - Escola São Cristóvão - Comunidade São Cristóvão		481	40	28	I	820,85	Ensino fundamental incompleto
5	Bioquímico		310	20	99	IV	1.925,95	Curso Superior de Bioquímica e inscrição no GRF
5	Bioquímico		310	40	156	IV	3.395,96	Curso Superior de Bioquímica e inscrição no CRF
2	Bioquímico citologista		321	40	155	V	3.530,47	Curso Superior de Bioquímica com especialização em citologia e inscrição no CRF
2	Borracheiro		101	40	22	I	773,27	Ensino fundamental incompleto ou alfabetizado
5	Carpinteiro		128	40	37	I	897,75	Alfabetizado
3	Contador		153	40	140	IV	2.896,16	Curso Superior de Contabilidade e inscrição no CRC
2	Contínuo		100	40	11	II	727,76	Ensino fundamental completo
3*	Dentista	Em Ext.	319	20	109	IV	2.127,45	Curso Superior de Odontologia e inscrição no CRO
12	Dentista		319	40	167	IV	3.788,78	Curso Superior de Odontologia e inscrição no CRO
5	Eletricista		114	40	32	II	869,88	Ensino fundamental completo
2	Eletricista Mecânico		115	40	40	II	971,20	Ensino fundamental completo
20	Enfermeiro		318	40	140	IV	2.896,16	Curso Superior de Enfermagem e inscrição no COREN
2	Engenheiro Civil		155	40	151	IV	3.231,15	Curso Superior de Engenharia Civil e inscrição no CREA
2	Engenheiro Agrônomo		154	40	138	IV	2.839,10	Curso Superior de Agronomia e inscrição no CREA
1	Engenheiro Ambiental		434	40	140	IV	2.896,16	Curso Superior de Engenharia Ambiental e inscrição no CREA
2	Engenheiro Sanitarista		311	40	140	IV	2.896,16	Curso Superior de Engenharia Sanitária e inscrição no CREA
2	Farmacêutico		312	40	140	IV	2.896,16	Curso Superior de Farmácia e inscrição no Conselho competente
2	Farmacêutico		312	20	83	IV	1.642,48	Curso Superior de Farmácia e inscrição no conselho competente
3	Fiscal de Meio Ambiente		116	40	40	III	1.019,75	Ensino médio completo e CNH categoria “AB”
10	Fiscal de Obras		117	40	40	III	1.019,75	Ensino médio completo e CNH categoria “AB”
6	Fiscal de Saneamento e Saúde Pública		118	40	43	III	1.050,65	Ensino médio completo e CNH categoria “AB”
10	Fiscal de Tributos		120	40	40	III	1.019,75	Ensino médio completo e CNH categoria “AB”
6	Fiscal VISA		119	40	28	III	904,98	Ensino médio completo e CNH categoria “AB”
3	Fisioterapeuta		313	40	139	IV	2.867,49	Curso Superior de Fisioterapia e inscrição no CREFITO

4	Fisioterapeuta		313	20	102	IV	1.984,31	Curso Superior de Fisioterapia e inscrição no CREFITO
1	Fonoaudiólogo		314	20	88	IV	1.726,27	Curso Superior de Fonoaudiologia e inscrição no CRF
4	Fonoaudiólogo		314	40	142	IV	2.954,37	Curso Superior de Fonoaudiologia e inscrição no CRF
40	Guarda de Patrimônio		148	40	26	II	844,90	Ensino fundamental completo
6*	Jardineiro	Em Ext.	102	40	24	I	788,81	Alfabetizado
4	Lubrificador/lavador		127	40	37	I	897,75	Alfabetizado
5	Mecânico		135	40	65	I	1.186,19	Ensino fundamental incompleto
1	Mecânico Montador		144	40	72	II	1.335,34	Ensino fundamental completo
2	Médico		320-1	10	114	IV	2.235,98	Curso Superior de Medicina e inscrição no CRM
4	Médico		320-1	20	184	IV	4.355,11	Curso Superior de Medicina e inscrição no CRM
6	Médico		488	30	222	IV	6.549,99	Curso Superior de Medicina e inscrição no CRM
6	Médico		320-1	40	251	IV	8.739,66	Curso Superior de Medicina e inscrição no CRM
15	Médico de PSF		320-0	40	251	IV	8.739,66	Curso Superior de Medicina e inscrição no CRM
1*	Meio Oficial de Pedreiro	Em Ext.	107	40	25	I	796,70	Ensino fundamental incompleto
60	Merendeira		104	40	28	I	820,85	Ensino fundamental incompleto
2	Merendeira - Escola Bernardo Guimarães – Comunidade Campinho Verde		482	40	28	I	820,85	Ensino fundamental incompleto
2	Merendeira - Escola Fredolino Vieira Barros - Distrito de Groslândia		483	40	28	I	820,85	Ensino fundamental incompleto
2	Merendeira - Escola São Cristóvão - Comunidade São Cristóvão		484	40	28	I	820,85	Ensino fundamental incompleto
100	Monitor Creche/Escola		402	40	21	III	844,10	Ensino médio completo ou Magistério
1*	Motorista	Em Ext.	158	40	45	II	1.020,75	Ensino fundamental completo- CNH categoria “C”
6	Motorista de Ambulância		139	40	56	II	1.138,80	Ensino fundamental completo- CNH categoria “D”
12	Motorista de Caminhão		137	40	57	II	1.150,19	Ensino fundamental completo- CNH categoria “D”
34	Motorista de Transporte Escolar		136	40	72	II	1.335,34	Ensino fundamental completo- CNH categoria “D”
4	Motorista de Transporte Especial		138	40	64	II	1.233,16	Ensino fundamental completo- CNH categoria “E”
3	Nutricionista		315	40	140	IV	2.896,16	Curso Superior de Nutrição e inscrição no CRN
2	Nutricionista		315	20	83	IV	1.642,48	Curso Superior de Nutrição e inscrição no CRN
4	Operador de Computador		123	40	39	III	1.009,66	Ensino médio técnico em computação ou especialização na área de computação e CNH categoria “AB”.
3	Operador de Máquina Especial		146	40	81	I	1.390,89	Alfabetizado - CNH categoria “C”
7	Operador de Máquinas		134	40	57	I	1.095,42	Alfabetizado - CNH categoria “C”
8	Operador de Máquinas Pesadas		142	40	64	I	1.174,44	Alfabetizado - CNH categoria “C”
8	Operador de Motoniveladora		143	40	64	I	1.174,44	Alfabetizado - CNH categoria “C”
8	Orientador de Oficina de Artes		113	40	27	III	896,02	Ensino médio completo
4	Padeiro		133	40	57	I	1.095,42	Ensino fundamental incompleto
10	Pedreiro		125	40	38	I	906,73	Ensino fundamental incompleto
5	Pintor		124	40	38	I	906,73	Alfabetizado
2	Psicólogo		316	20	88	IV	1.726,27	Curso Superior de Psicologia e inscrição no CRP
10	Psicólogo		316	40	142	IV	2.952,27	Curso Superior de Psicologia e inscrição no CRP
6	Recepcionista		109	40	23	III	861,06	Ensino médio completo
1*	Secretária	Em Ext.	112	40	28	III	904,98	Ensino médio completo
35	Secretária Escolar		425	40	28	III	904,98	Ensino médio completo
1	Secretária Escolar - Escola Bernardo Guimarães – Comunidade Campinho Verde		485	40	28	III	904,98	Ensino médio completo
1	Secretária Escolar - Escola Fredolino Vieira Barros - Distrito de Groslândia		486	40	28	III	904,98	Ensino médio completo
1	Secretária Escolar - Escola São Cristóvão - Comunidade São Cristóvão		487	40	28	III	904,98	Ensino médio completo
1*	Técnico Contábil	Em Ext.	147	40	91	III	1.694,58	Ensino médio técnico em contabilidade ou curso técnico contábil e inscrição no CRC
4	Técnico de Laboratório em Análises Clínicas		306	40	72	III	1.402,10	Ensino médio técnico de laboratório em análises clínicas ou Curso Técnico em laboratório de análises clínicas ou especialização em análises clínicas
2	Técnico em Segurança do Trabalho		435	40	88	III	1.644,07	Ensino médio Técnico em Segurança do Trabalho ou Curso Técnico em Segurança do Trabalho e inscrição no Ministério do Trabalho.
50	Técnico de Enfermagem		304	40	75	III	1.444,59	Ensino médio técnico em enfermagem ou curso técnico de enfermagem e inscrição no COREN
10	Técnico em Saúde Bucal		331	40	72	III	1.402,10	Ensino médio técnico em Saúde Bucal ou Curso Técnico em Saúde Bucal e inscrição no CRO
3	Técnico em Topografia		132	40	98	III	1.816,08	Ensino médio técnico em topografia ou curso técnico em topografia
2	Técnico em Radiologia		412	20	88	III	1.644,07	Ensino Médio técnico em radiologia ou curso técnico em radiologia
2	Técnico em Vigilância Sanitária		308	40	72	III	1.402,10	Ensino médio técnico em vigilância Sanitária ou curso técnico de Vigilância Sanitária
2	Telefonista		110	40	23	III	861,06	Ensino médio completo
1	Terapeuta Ocupacional		323	40	138	IV	2.839,10	Curso superior de Terapia Ocupacional e inscrição no CREFITO
6	Veterinário		317	40	140	IV	2.896,16	Curso Superior de Medicina Veterinária e inscrição no CRV
1*	Zelador	Em Ext.	105	40	20	I	758,04	Ensino fundamental incompleto ou alfabetizado

TABELA II
LOTACIONOGRAMA DOS CARGOS EFETIVOS DO MAGISTÉRIO

Quant.	Denominação do Cargo	Cargos em Extinção	Código Função	C/H/S	Classe	Nível	Vencimento R\$	Requisitos Básicos
05	Professor de Arte		437	40	A	II	2.308,36	Curso Superior – Licenciatura em Educação Artística ou Artes
15	Professor de Arte		438	30	A	II	1.730,73	Curso Superior - Licenciatura em Educação Artística e ou Artes
07	Professor de Ciências		439	40	A	II	2.308,36	Curso Superior – Licenciatura Plena em Ciências Biológicas
13	Professor de Ciências		440	30	A	II	1.730,73	Curso Superior – Licenciatura Plena em Ciências Biológicas
30	Professor de Educação Física		441	40	A	II	2.308,36	Curso Superior – Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF
21	Professor de Educação Física		442	30	A	II	1.730,73	Curso Superior – Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF
10	Professor de Ensino Religioso		443	40	A	II	2.308,36	Curso Superior – Licenciatura Plena em Filosofia
10	Professor de Ensino Religioso		444	30	A	II	1.730,73	Curso Superior – Licenciatura Plena em Filosofia

1*	Professor de Ensino Religioso	Em Ext.	445	25	A	II	1.440,87	Curso Superior – Licenciatura Plena em Filosofia
10	Professor de Filosofia		446	40	A	II	2.308,36	Curso Superior – Licenciatura Plena em Filosofia
10	Professor de Filosofia		447	30	A	II	1.730,73	Curso Superior – Licenciatura Plena em Filosofia
10	Professor de Geografia		448	40	A	II	2.308,36	Curso Superior – Licenciatura Plena em Geografia
15	Professo de Geografia		449	30	A	II	1.730,73	Curso Superior – Licenciatura Plena em Geografia
15	Professor de História		450	40	A	II	2.308,36	Curso Superior – Licenciatura Plena em História
35	Professor de História		451	30	A	II	1.730,73	Curso Superior – Licenciatura Plena em História
2*	Professor de História	Em Ext.	452	25	A	II	1.440,87	Curso Superior – Licenciatura Plena em História
10	Professor de História e Geografia		453	40	A	II	2.308,36	Curso Superior – Licenciatura Plena em Estudos Sociais; Filosofia; História ou Geografia
10	Professor de História e Geografia		454	30	A	II	1.730,73	Curso Superior – Licenciatura Plena em Estudos Sociais; Filosofia; História ou Geografia
4*	Professor de História e Geografia	Em Ext.	455	25	A	II	1.440,87	Curso Superior – Licenciatura Plena em Estudos Sociais; Filosofia; História ou Geografia
10	Professor de Informática		456	40	A	II	2.308,36	Curso Superior – Bacharel em Informática
10	Professor de Informática		457	30	A	II	1.730,73	Curso Superior – Bacharel em Informática
45	Professor de Língua Portuguesa/Inglesa		458	40	A	II	2.308,36	Curso Superior – Licenciatura Plena em Letras com habilitação para Língua Portuguesa e Inglesa
73	Professor de Língua Portuguesa/Inglesa		459	30	A	II	1.730,73	Curso Superior – Licenciatura Plena em Letras com habilitação para Língua Portuguesa e Inglesa
20	Professor de Língua Portuguesa		460	40	A	II	2.308,36	Curso Superior – Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa
20	Professor de Língua Portuguesa		461	30	A	II	1.730,73	Curso Superior – Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa
3*	Professor de Língua Portuguesa	Em Ext.	462	25	A	II	1.440,87	Curso Superior – Licenciatura Plena em Letras com habilitação para Língua Portuguesa
2*	Professor de Língua Portuguesa	Em Ext.	463	20	A	II	1.153,10	Curso Superior – Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa
15	Professor de Língua Inglesa		464	40	A	II	2.308,36	Curso Superior – Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa e Inglesa
15	Professor de Língua Inglesa		465	30	A	II	1.730,73	Curso Superior – Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa e Inglesa
15	Professor Magistério		466	40	A	I	1.578,51	Ensino Médio Magistério
25	Professor Magistério		467	30	A	I	1.180,21	Ensino Médio Magistério
10*	Professor Magistério		468	25	A	I	951,95	Ensino Médio Magistério
13*	Professor Magistério		469	20	A	I	788,18	Ensino Médio Magistério
25	Professor de Matemática		470	40	A	II	2.308,36	Curso Superior – Licenciatura Plena em Matemática
37	Professor de Matemática		471	30	A	II	1.730,73	Curso Superior – Licenciatura Plena em Matemática
1*	Professor de Matemática	Em Ext.	472	20	A	II	1.153,10	Curso Superior – Licenciatura Plena em Matemática
30	Professor de Pedagogia		473	40	A	II	2.308,36	Curso Superior – Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental, ou Curso Superior em Normal Superior
400	Professor de Pedagogia		474	30	A	II	1.730,73	Curso Superior – Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental, ou Curso Superior em Normal Superior
2*	Professor de Pedagogia	Em Ext.	475	25	A	II	1.440,87	Curso Superior – Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental, ou Curso Superior em Normal Superior

TABELA III**Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica/Estatuto do Magistério**

DENOMINAÇÃO/ CARGA HORÁRIA SEMANAS	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV
Professor – 20 horas semanais*	788,18	1.153,10	1.380,42	1.795,31
Professor – 25 horas semanais *	951,95	1.440,87	1.724,47	2.155,27
Professor – 30 horas semanais	1.180,21	1.730,73	2.070,60	2.587,88
Professor – 40 horas semanais	1.578,51	2.308,36	2.760,82	3.451,55

Lei na Íntegra: afixada no endereço acima e disponível no endereço eletrônico www.lucasdorioverde.mt.gov.br.

Publicado por:
Mayara Lupatini Lazaroto
Código Identificador:12A7FED2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 454/2005 FORMULARIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO
PLANO PLURIANUAL:
2006 A 2009

Assinaturas	
Nome	Cargo
1º VALDIR MENDES BARRANCO	<i>Prefeito Municipal</i>
2º DOUGLAS HENRIQUE ASSIS PEREIRA	<i>Secretaria Municipal de Finanças</i>
3º REGINALDO CARLOS DUENHA	<i>Contabilista MT-006825/0-3</i>

Receitas Arrecadadas:	2003/2004	Orçada:	2005	e Estimadas:	2006/2009
-----------------------	------------------	---------	-------------	--------------	------------------

Anexos
ANEXO 01 - Receitas por Categoria Econômica
ANEXO 02 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
ANEXO 03 - Despesas por Categoria Econômica

ANEXO 04 - Demonstrativo da Despesa de Pessoal e Limites
ANEXO 05 - Despesas por Funções e Sub-Funções
ANEXO 06 - Programas por Órgãos e Unidades Orçamentárias
ANEXO 07 - Projetos e Atividades por Órgãos e Unidades Orçamentárias
ANEXO 08 - Base Estratégica 2003/2009
ANEXO 09 - Manutenção e Equipamento da Câmara Municipal
ANEXO 10 - Consolidação da Receita por Categoria Econômica
ANEXO 11 - Consolidação da Despesa por Elementos

Nova Bandeirantes (MT), 07 de dezembro de 2005

Publicado por:
Paula Renata Vindilino
Código Identificador:7ECEAD07

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 469/2006

Lei de Diretrizes Orçamentárias
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES (MT) EXERCICIO DE 2007
Anexo de Metas Fiscais

Quadro I - Metas e Resultados -Receitas, Despesas, Resultados Primário e Nominal e Dívida (art. 4º,§ 2º,Inciso I da LC 101/00)
Valores Nominais em R\$ mil

Discriminação	Ano Anterior - 2005			Ano Atual- 2006		
	Lei Nº 392/04	Realizado 2005	%	Lei Nº 455/05	Realizado Abr/2006	%
Receita Total	9.600.000,00	10.174.057,41	105,98	10.500.000,00	3.390.696,78	32,29
Despesa Total	9.600.000,00	10.372.541,40	108,05	10.500.000,00	4.518.066,80	43,03
Resultado Primário	0,00	-198.483,99	0,00	0,00	-1.127.370,02	0,00
Dívida Consolidada	0,00	9.656,65	0,00	12.000,00	4.160,00	34,67
Resultado Nominal	0,00	-208.140,64	0,00	-12.000,00	-1.131.530,02	0,00

Nova Bandeirantes (MT), 05 de julho de 2006

Publicado por:
Paula Renata Vindilino
Código Identificador:04D2224E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA

VERA-PREVI
ANEXO 12 - BALANCO ORCAMENTARIO - JUNHO 2011

ESTADO DE MATO GROSSO - VERA PREVI
ANEXO 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - Conforme Portaria MPS 95, de 06 de Março de 2007
Junho/2011

RECEITA				DESPESA			
Títulos	Previsão	Execução	Diferença	Títulos	Fixação	Execução	Diferença
RECEITA ORÇAMENTÁRIA	1.350.000,00	689.038,38	-660.961,62	DESPESA ORÇAMENTÁRIA	1.350.000,00	194.094,02	-1.155.905,98
RECEITAS CORRENTES	902.700,00	427.015,64	-475.684,36	CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E SUPLEMENTARES	1.350.000,00	194.094,02	-1.155.905,98
RECEITA DE CONTRIBUICOES	350.300,00	187.364,37	-162.935,63	DESPESAS CORRENTES	842.000,00	194.094,02	-647.905,98
RECEITA PATRIMONIAL	552.000,00	239.651,27	-312.348,73	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	131.500,00	17.288,62	-114.211,38
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	400,00		-400,00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	710.500,00	176.805,40	-533.694,60
RECEITA DE CONTRIBUICAO	447.300,00	262.022,74	-185.277,26	DESPESAS DE CAPITAL	15.000,00		-15.000,00
RECEITA DE CONTRIBUICAO	447.300,00	262.022,74	-185.277,26	INVESTIMENTO	15.000,00		-15.000,00
				RESERVA DE CONTINGENCIA	493.000,00		-493.000,00
				RESERVA DE CONTINGENCIA	493.000,00		-493.000,00
				CRÉDITOS ESPECIAIS			
				DESPESAS CORRENTES			
				PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
				OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
				DESPESAS DE CAPITAL			
				INVESTIMENTO			
				CRÉDITOS EXTRAORDINÁRIOS			
				DESPESAS CORRENTES			
				PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
				OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
				DESPESAS DE CAPITAL			
				INVESTIMENTO			
MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS							
REPASSES PREVIDENCIÁRIOS RECEBIDOS PELO RRPS							
CONTRIBUICOES PATRONAIS							
DO EXERCÍCIO							
DE EXERCÍCIOS ANTERIORES							
REPASSE PARA COBERTURA DE DÉFICIT							
Subtotal	1.350.000,00	689.038,38	-660.961,62	Subtotal	1.350.000,00	194.094,02	-1.155.905,98
DÉFICIT TOTAL				SUPERÁVIT TOTAL		494.944,36	494.944,36
TOTAL	1.350.000,00	689.038,38	-660.961,62	TOTAL	1.350.000,00	689.038,38	-660.961,62

Publicado por:
Juliane Pretto Rombaldi
Código Identificador:2A05011F

VERA-PREVI
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO - JUNHO 2011

ESTADO DE MATO GROSSO - VERA PREVI
 ANEXO 13 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
 BALANÇO FINANCEIRO - Conforme Portaria MPS 95, de 06 de Março de 2007
 Junho/2011

RECEITA				DESPESA			
ORÇAMENTÁRIA				ORÇAMENTÁRIA			
<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>
RECEITA			689.038,38	DESPESA			182.120,79
RECEITAS CORRENTES		427.015,64		DESPESAS CORRENTES		182.120,79	
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	187.364,37			PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	162.490,31		
RECEITA PATRIMONIAL	239.651,27			OUTRAS DESPESAS CORRENTES	19.630,48		
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS		262.022,74					
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES INTRA-ORÇAMEN	262.022,74						
Total da Receita Orçamentária			689.038,38	Total da Despesa Orçamentária			182.120,79
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA				EXTRA-ORÇAMENTÁRIA			
<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>
DEPÓSITOS				DEPÓSITOS			
OBRIGAÇÕES EM CIRCULAÇÃO				OBRIGAÇÕES EM CIRCULAÇÃO			1.613,06
OBRIGAÇÕES A PAGAR				OBRIGAÇÕES A PAGAR		1.613,06	
RECURSOS ESPECIAIS A LIBERAR				RECURSOS ESPECIAIS A LIBERAR	1.613,06		
				PROVISÕES PARA PERDAS EM INVESTIMENTOS			125.000,00
Total da Receita Extra-Orçamentária				Total da Despesa Extra-Orçamentária			126.613,06
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE			
<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>
BANCOS CONTA MOVIMENTO			1.346.118,18	BANCOS CONTA MOVIMENTO			7.530,71
APLICAÇÕES DO RPPS			4.078.072,24	APLICAÇÕES DO RPPS			5.915.436,16
Total do Saldo do Exercício Anterior			5.424.190,42	Total do Saldo para o Exercício Seguinte			5.922.966,87
TOTAL DA RECEITA			6.113.228,80	TOTAL DA DESPESA			6.231.700,72

Publicado por:
 Juliane Pretto Rombaldi
Código Identificador:68D3938B

VERA-PREVI
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL - JUNHO 2011

ESTADO DE MATO GROSSO - VERA PREVI
 ANEXO 14 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
 BALANÇO PATRIMONIAL - Conforme Portaria MPS 95, de 06 de Março de 2007
 Junho/2011

ATIVO				PASSIVO			
ATIVO FINANCEIRO				PASSIVO FINANCEIRO			
<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>
DISPONÍVEL			5.922.966,87	DEPÓSITOS			
DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL		5.922.966,87		OBRIGAÇÕES EM CIRCULAÇÃO			
BANCOS CONTA MOVIMENTO	7.530,71						
APLICAÇÕES DO RPPS	5.915.436,16						
CRÉDITOS EM CIRCULAÇÃO							
TOTAL DO ATIVO FINANCEIRO			5.922.966,87	TOTAL DO PASSIVO FINANCEIRO			
ATIVO PERMANENTE				PASSIVO PERMANENTE			
<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>
CRÉDITOS EM CIRCULAÇÃO				DEPÓSITOS EXIGÍVEIS A LONGO PRAZO			
BENS E VALORES EM CIRCULAÇÃO				OBRIGAÇÕES EXIGÍVEIS A LONGO PRAZO			5.719.543,80
VALORES PENDENTES A CURTO PRAZO				PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDENCIÁRIAS		5.719.543,80	
INVESTIMENTOS DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA			-118.471,92	PLANO FINANCEIRO	6.150.682,61		
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS COM RECURSOS PRE		-118.471,92		PLANO PREVIDENCIÁRIO	-431.138,81		
(-) PROVISÃO PARA PERDAS DE EMPRÉSTIMOS E DÍVIDA ATIVA	118.471,92						
DEPÓSITOS REALIZÁVEIS A LONGO PRAZO							
CRÉDITOS REALIZÁVEIS A LONGO PRAZO							
INVESTIMENTOS							
IMOBILIZADO			19.053,50				
BENS MÓVEIS E IMÓVEIS		23.174,91					
BENS MÓVEIS	23.174,91						
(-) DEPRECIAÇÕES, AMORTIZAÇÕES E EXAUSTÕES (R		-4.121,41					
TOTAL DO ATIVO PERMANENTE			-99.418,42	TOTAL DO PASSIVO PERMANENTE			5.719.543,80
ATIVO REAL (FINANCEIRO + PERMANENTE)			5.823.548,45	PASSIVO REAL (FINANCEIRO + PERMANENTE)			5.719.543,80
SALDO PATRIMONIAL				SALDO PATRIMONIAL			
<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>
				ATIVO REAL LIQUIDO			104.004,65
ATIVO COMPENSADO				PASSIVO COMPENSADO			
<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA RECEITA			1.350.000,00	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DA RECEITA			1.350.000,00
ARRECADACÃO ORÇAMENTÁRIA NATUREZA DA RECEIT		1.350.000,00		PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA NATUREZA DA RECEITA		1.350.000,00	
RECEITA A REALIZAR	660.961,62			PREVISÃO INICIAL DA RECEITA	1.350.000,00		
RECEITA REALIZADA	689.038,38			EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA			1.350.000,00
FIXAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA			1.350.000,00	DISPONIBILIDADES DE CRÉDITO		1.350.000,00	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		1.350.000,00		CRÉDITO DISPONÍVEL	1.155.905,98		
DOTAÇÃO INICIAL	1.350.000,00			CRÉDITO UTILIZADO	194.094,02		
EXECUÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA			5.922.966,87	EXECUÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA			5.922.966,87

DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS		5.922.966,87		DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS		5.922.966,87	
OUTRAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS	5.922.966,87			DESPESAS E DÍVIDAS DOS ESTADOS E MUNICÍPIOS			
DESPESAS E DÍVIDAS DOS ESTADOS E MUNICÍPIOS			1.613,06	EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR			1.613,06
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR		1.613,06		RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS		1.613,06	
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	1.613,06			EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO	1.613,06		
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS			5.170,20	COMPENSAÇÕES PASSIVAS DIVERSAS			5.170,20
COMPENSAÇÕES ATIVAS DIVERSAS		5.170,20		DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATADAS		5.170,20	
DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DE TERCEIROS	5.170,20						
TOTAL DO ATIVO COMPENSADO			8.629.750,13	TOTAL DO PASSIVO COMPENSADO			8.629.750,13
TOTAL DO ATIVO			14.453.298,58	TOTAL DO PASSIVO			14.453.298,58

Publicado por:
Juliane Pretto Rombaldi
Código Identificador:77523B42

VERA-PREVI
ANEXO 15 - DEMONSTRATIVO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - JUNHO 2011

VARIAÇÕES ATIVAS				VARIAÇÕES PASSIVAS			
RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>
RECEITA			689.038,38	DESPESA			182.120,79
RECEITAS CORRENTES		427.015,64		DESPESAS CORRENTES		182.120,79	
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	187.364,37			PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	162.490,31		
RECEITA PATRIMONIAL	239.651,27			OUTRAS DESPESAS CORRENTES	19.630,48		
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS		262.022,74					
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES INTRA-ORÇAMEN	262.022,74						
INTERFERÊNCIAS ATIVAS							
TOTAL RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ATIVA			689.038,38	TOTAL RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA PASSIVA			182.120,79
MUTAÇÕES PATRIMONIAIS							
<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>
MUTAÇÕES ATIVAS				MUTAÇÕES PASSIVAS			
TOTAL DAS MUTAÇÕES PATRIMONIAIS ATIVAS				TOTAL DAS MUTAÇÕES PATRIMONIAIS PASSIVAS			
INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>
INTERFERÊNCIAS ATIVAS				INTERFERÊNCIAS PASSIVAS			
ACRÉSCIMOS PATRIMONIAIS			2.213.277,38	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS			
DESINCORPORAÇÕES DE PASSIVOS		2.213.277,38		DECRÉSCIMOS PATRIMONIAIS			2.765.933,54
DESINCORPORAÇÃO DE OBRIGAÇÕES	2.213.277,38			INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS		2.765.933,54	
				INCORPORAÇÃO DE OBRIGAÇÕES	2.765.933,54		
TOTAL INDEPENDENTES DA EXEC. ORÇAMENTÁRIA ATIVA			2.213.277,38	TOTAL INDEPENDENTES DA EXEC. ORÇAMENTÁRIA PASSIVA			2.765.933,54
TOTAL DAS VARIAÇÕES ATIVAS			2.902.315,76	TOTAL DAS VARIAÇÕES PASSIVAS			2.948.054,33
RESULTADO PATRIMONIAL (DÉFICIT)			45.738,57	RESULTADO PATRIMONIAL (SUPERÁVIT)			
TOTAL GERAL			2.948.054,33	Total Geral			2.948.054,33

Publicado por:
Juliane Pretto Rombaldi
Código Identificador:87946AD6

A publicação eletrônica no Jornal Oficial Eletrônico dos municípios do Estado de Mato Grosso possui a mesma validade legal das publicações impressas.



Para mais informações, ligue: Tel.: (65) 2123-1270 • E-mail: jornaloficial@amm.org.br

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 469/2006

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES (MT) - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - EXERCÍCIO DE 2007												
AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA P/ PROJEÇÃO DAS METAS FISCAIS (LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000 ARTIGO 4º, PARÁGRAFO 1º) EM VALORES CONSTANTES												
ESTIMATIVA PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE							METAS FISCAIS					
QUADRO B												
Índice acm de		5,0500%										
Índice De acm		6,1332%										
Índice de acm		0,0000%										
INFLAÇÃOACUMULADOde2004até		5,25960%										
NO ANO DE		2004 - INPC /										
ESPECIFICAÇÃO		VALOR ARRECADADO					ORÇADO		Projeção da Receita de 2007a 2009			
		Arrecadada em 2003		Arrecadada em 2004	Variação Horizontal da Receita	Arrecadada em 2005	Variação Horizontal da Receita	Orçado 2006	Variação Horizontal da Receita	Projeção da Receita ANO 2007	Projeção da Receita ANO 2008	Projeção da Receita ANO 2009
1000000		RECEITAS CORRENTES	6.727.200,35	7.088.739,26	5,3743%	8.375.656,59	18,154%	8.151.500,00	-2,6763%	8.563.150,75	8.995.589,86	9.449.867,15
1100000		Receita Tributária	709.661,05	508.974,35	-28,2792%	566.295,25	11,262%	551.400,00	-2,6303%	579.245,70	608.497,61	639.226,74
1200000		Receitas de Contribuições	0,00	22.362,16	0,0000%	44.340,88	98,285%	49.500,00	11,6351%	51.999,75	54.625,74	57.384,34
1300000		Receita Patrimonial	68.294,45	36.037,59	-47,2320%	128.841,49	257,520%	78.350,00	-39,1888%	82.306,68	86.463,16	90.829,55
1400000		Receita Agropecuária	799,30	2.716,00	239,7973%	131,20	-95,169%	1.150,00	0,0000%	1.208,08	1.269,08	1.333,17
1600000		Receita de Serviços	40.303,36	107.006,10	165,5017%	53.373,60	-50,121%	72.600,00	36,0223%	76.266,30	80.117,75	84.163,69
1700000		Transferências Correntes	4.634.174,83	6.161.347,99	32,9546%	7.550.007,65	22,538%	7.355.500,00	-2,5763%	7.726.952,75	8.117.163,86	8.527.080,64

1900000	Outras Receitas	1.273.967,36	250.295,07	-80,3531%	32.666,52	-86,949%	43.000,00	31,6332%	45.171,50	47.452,66	49.849,02
2000000	RECEITAS DE CAPITAL	459.826,57	1.042.963,95	0,0000%	1.798.400,82	0,000%	2.348.500,00	30,5882%	2.467.099,25	2.591.687,76	2.722.567,99
2100000	Operações de Créditos	0,00	0,00	0,0000%	0,00	0,000%	0,00	0,0000%	-	-	-
2200000	Alienação de Bens	0,00	0,00	0,0000%	0,00	0,000%	0,00	0,0000%	-	-	-
2400000	Transferências de Capital	459.826,57	1.042.963,95	126,8168%	1.798.400,82	72,432%	2.348.500,00	30,5882%	2.467.099,25	2.591.687,76	2.722.567,99
2500000	Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,0000%	0,00	0,000%	0,00	0,0000%	-	-	-
	Capital										
TOTAL	GERAL	7.187.026,92	8.131.703,21	13,1442%	10.174.057,41	25,1159%	10.500.000,00	27,9120%	11.030.250,00	11.587.277,63	12.172.435,15

Publicado por:
Paula Renata Vindilino
Código Identificador:47ABCCC1