



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004/2011 – EDITAL
COMPLEMENTAR 02

O Prefeito Municipal e o Presidente da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2011 do Município de Alto Araguaia/Mt, no uso de suas atribuições, tornam público a divulgação da Relação dos Pedidos de Isenção de Inscrição DEFERIDOS e INDEFERIDOS do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2011. A Relação dos Pedidos de Isenção de inscrição Deferidos e Indeferidos bem como este Edital Complementar 02 encontram-se a disposição dos interessados no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Alto Araguaia a partir desta data, bem como nos endereços eletrônicos: www.altoaraguaia.mt.gov.br e www.grupoatame.com.br.

Alto Araguaia/MT, 21/11/2011.

ALCIDES BATISTA FILHO

Prefeito Municipal

DEMIS DAVID DE REZENDE

Presidente Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.

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

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:ED7B398E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 107, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2011

SUBSTITUIR E NOMEAR O MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE ALTO GARÇAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROLAND TRENTINI, Prefeito do Município de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições lhe conferidas por Lei, etc.

RESOLVE:

Art. 1º - Substituir e Nomear Membro da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Alto Garças/MT, para atuar durante o ano de 2011.

Art. 2º - Fica Nomeada a Servidora **Edi Batista Ribeiro** para atuar como Membro da comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Alto Garças- MT, em Substituição a Senhora **Sônia Maria Mendes Leão**, Substituída neste Ato, a Pedido.

Art. 3º - A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Alto Garças – MT, fica assim Constituída

I – ADEMIR RIBEIRO DE CARVALHO – PRESIDENTE

CPF nº. 108.846.371-15

RG nº. 347 070 SSP/MT

II – NELSON LUDWIG – MEMBRO

CPF Nº 304.194.411-15

RG Nº 341.898 SSP/MT

III – EDI BATISTA RIBEIRO – MEMBRO

CPF nº. 425.408.101-44

RG nº. 501.233 SSP/MT

Art. 4º - As Disposições contidas nos artigos 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, e 8º, da Portaria nº 001 de 03 de Janeiro de 2011, ficam mantidas na sua integralidade.

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

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, Alto Garças - MT, 10 de Novembro de 2011.

ROLAND TRENTINI

Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane
Código Identificador:CC0E5E98

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO PROCESSO Nº 065/2011

RESULTADO DE JULGAMENTO

PROCESSO Nº. 065/2011
CONVITE Nº. 044/2011

O MUNICIPIO DE ALTO GARÇAS, Estado Mato Grosso, por intermédio da sua Comissão Permanente de Licitação, designado pela Portaria nº 001/2011, torna público aos interessados o resultado final do processo supracitado, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM RETIFICA DE MOTORES: OM 366/6 TURBO OS:29950 E MOTOR CUMMINS S/B 6 CIL TURBO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ANEXA EM EDITAL.

A Comissão decide declarar vencedor a empresa RETIFICA RONDONÓPOLIS LTDA-ME, CNPJ: 05.753.703/0001-04, perfazendo o valor total de R\$ 17.740,00 (dezesete mil setecentos e quarenta reais), conforme Edital do Processo.

Alto Garças – MT, 22 de Novembro de 2011.

ADEMIR RIBEIRO DE CARVALHO
 Presidente Cpl

Publicado por:
 Reinaldo Heverton Ferrza de Oliveira
Código Identificador:62CC9B5F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 079/2011 – EDITAL RESUMIDO

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ESGOTAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE DETRITOS ORIUNDOS DE FOSSAS SÉPTICAS, CAIXAS DE GORDURA E BUEIROS, PARA ATENDER DIVERSOS ORGÃOS DESTE MUNICÍPIO. A pregoeira e equipe de apoio comunica aos interessados que realizará processo licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº. 079/2011. Abertura às 09:00h do dia 05/12/2011. 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, 21 de novembro de 2011.

FERNANDA MARA DE FREITAS.

Publicado por:
 Julio Emilio da Silva
Código Identificador:2B792208

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº. 007/2011

Relação dos Candidatos a Conselheiros Tutelares com Laudo Psicológico Deferido ou Indeferido pela Psicóloga Aida Saab Muraro.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Apiacás/MT, no uso de suas atribuições, que lhes são conferidas pelo Estatuto da Criança e Adolescente (Lei Federal nº. 8069/90) e pela Lei Municipal nº. **728/2011** ABRE através deste ato, o processo eleitoral relativo à gestão 2011 a 2014. A data de realização da prova escrita dar – se – á no dia **23 de novembro de dois mil e onze**, das 07: 30 h às 11: 30 h, na Secretaria Municipal de

Assistência Social, localizado na Av. Jonas Pinheiro, nº 16 Bairro – Pioneiro.

E desta forma PUBLICA os nomes dos candidatos Deferidos e Indeferidos no laudo Psicológico.

Deferidos:

01 – ANTONIA DE JESUS
02 – ANAELISE PELLAT
03 – BENEDITO HORACIO DE AMORIM
04 – CELINA ZUFINO DA SILVA
05 – DANIELA MARA GOMES COSTA
06 – DÉBORA CASTRO BATISTA
07 – EDNALVA LOPES DE SOUZA
08 – FRANCIELI ALMEIDA DA SILVA
09 – MARIA DE JESUS LUNA BRITO
10 – ROSÂNGELA DE MEDEIROS COLODEL DOS SANTOS.

Indeferidos:

01 – BENEDITA VALDENICE RAMOS
02 – NEUSA RIBEIRO DA SILVA GOMES

Todo o processo será fiscalizado pelo (MP) Ministério Público.

Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Eleitoral do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Apiacás – MT, 21 de Novembro de 2011.

MARIA APARECIDA MENDES DE BARROS
 Presidente CMDCA Apiacás/MT

Publicado por:
 Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:EE48362D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº. 209, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder **Afastamento sem remuneração** por período de até 3 (três) anos, a servidora **MARIA APARECIDA NAVES, RG: 771420 SSP/MT e CPF: 802.786.391-00**, Contínua, lotada na Secretaria Municipal de Água e Esgoto deste município, de acordo com que preceitua a Lei Municipal nº. 242 de 16 de Abril de 1991, alterada pela Lei Municipal nº. 630 de 02 de Setembro de 2010, Conforme Lei nº. 8.112 de 11 de Dezembro de 1990 e MP 2225-45 de 04 de Setembro de 2001.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:4F89E31F

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA****PORTARIA Nº. 210, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2011.**

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias a servidora **GUIOMAR RODRIGUES DA SILVA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RG: 347392 SSP/MT e CPF: 325.640.231-34**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/03/2009 a 01/03/2010**, sendo **30 (trinta)** dias afastada a partir de **17/11/2011, devendo seu retorno acontecer em 17/12/2011.**

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

Art. 3º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves

Código Identificador:70E0B34B

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO 03/2011**

DISPÕE SOBRE APROVAÇÃO DAS CONTAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA, ESTADO DE MATO GROSSO, DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2010 EM CONCORDÂNCIA COM PARECER PRÉVIO FAVORÁVEL Nº 4903/2011 DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS E TAMBÉM COM O PARECER PRÉVIO FAVORÁVEL Nº 57/2011 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO.

A CAMARA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA/MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, EM CONFORMIDADES COM OS ARTIGOS 200, 201, 202 E 203 DO REGIMENTO INTERNO DESTA CASA DE LEIS, APRESENTA O SEGUINTE DECRETO LEGISLATIVO.

ART. 1º - Ficam aprovadas na íntegra as Contas da Prefeitura Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, do exercício financeiro de 2010, gestão do Sr. Vano José Batista, em concordância com o Parecer Prévio Favorável do Ministério Público de Contas nº 4903/2011 de 01/08/2011, bem como o Parecer Prévio Favorável nº 57/2011 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, conforme processos nºs 6.771-7/2011, 109-0/2010, 944-0/2010, 400.162-1/2010 recomendando que aplique com maior eficiência os recursos à saúde e educação, de modo a melhorar a qualidade das políticas públicas, aperfeiçoando o planejamento dos programas de governo e metas orçamentárias.

ART. 2º - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

ART. 3º - Após aprovação em plenário seja encaminhado cópia ao Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público Eleitoral do Juízo da 41ª Zona Eleitoral e ao Executivo Municipal para conhecimento da aprovação.

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

Sala das Sessões, 21 de Novembro de 2011.

ILÍDIO DA SILVA NETO

Presidente

Publicado por:

Silvio Caravier

Código Identificador:2698004C

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2011**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 38/2011

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO – MT, através do seu Pregoeiro Oficial, Senhor **MARCELINO VIEIRA CARDOSO**, torna público o Pregão Presencial nº 23/2011, Para Registro de Preços, para futuro e eventual fornecimento de aulas de violão e organização de eventos das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço dia 05 de dezembro de 2011, às 09:00 horas na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço, na Avenida Augusto Leverger, nº 1.410, Centro, Barão de Melgaço/MT. Demais informações pelo E_mail: **Marcelino_vc@hotmail.com** e pelo Fone/Fax (65) 3331 1407, das 07:00 às 13:00 horas, em conformidade com a Legislação vigente.

Barão de Melgaço/MT, 22 de novembro de 2011

MARCELINO VIEIRA CARDOSO

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Marcelino Viera Cardoso

Código Identificador:01E059B4

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES**

**CÂMARA MUNICIPAL
ATA DE ABERTURA DE JULGAMENTO CARTA-
CONVITE 007/2011**

Aos vinte e um dias do mês de novembro do ano de dois mil e onze às 09h00min, a **comissão permanente de licitações** da Câmara Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, localizada na Rua Belo Horizonte, 70 – CEP – 78.390-000, composta pelos membros: Gilvan Ferreira dos Santos, Alexsandro Costa Aguiar e Santa Cebalho Farias, devidamente constituída pela portaria **007/2011** de 19 de janeiro de 2011, reuniu-se com a finalidade específica de abertura e julgamento de propostas referentes a **Carta-Convite n. 007/2011**, cujo **objeto é a aquisição de 01 (um) veículo S10 EXECUTIVE 2.4L 140cv FLEX POWER ano e modelo 2011/2011**, zero quilômetro, conforme discriminados no ANEXO I, que compõe o presente Edital como se transcrito estivesse. Primeiramente, o Presidente solicitou o registro das cartas convites enviadas as empresas: – **DISTRIBUIDORA DE VEICULO – CHEVROLET- CNPJ. 33.676.404/0003-10. ENDEREÇO: AVENIDA MIGUEL SUTIL, N. 10.000 – BAIRRO SANTA ROSA - CUIABÁ; GRAMARCA DISTRIBUIDORA DE VEICULOS LTDA – CHEVROLET- CNPJ. 33.676.404/0001-59. ENDEREÇO: AVENIDA IRMÃ ELVIRA, N. 1 – JARDIM AEROPORTO – VÁRZEA GRANDE-MT; OESTE VEÍCULOS LTDA – CONCESSIONÁRIA GM- CNPJ. 73.812.521/0001-17. ENDEREÇO: AVENIDA LIONS INTERNACIONAL, 1495-W – VILA ESMERALDA – CEP: 78300.000 – TANGARÁ DA SERRA-MT. **Ato contínuo** o Senhor Presidente da Comissão Permanente de Licitação, após a tolerância de 15 minutos, encerrou o certame, tendo em vista que não compareceu nenhum dos convidados. A comissão, com base no artigo 22, parágrafo terceiro da lei 8.666 de 21 de junho de 1993, que assim dispõe: **§ 3º. Convite é a modalidade de licitação****

entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas e seguindo orientação do Egrégio Tribunal de Contas de Mato Grosso, **designamos nova data para repetição do certame** que realizará no dia **30 de novembro de 2011, às 08h00min**, devendo ser enviado novo convite aos mesmos anteriormente convidados e publicação no site e mural da Câmara Municipal. Nada mais havendo a tratar, eu Secretário nomeado, lavrei a presente ata da Licitação Carta Convite nº 007/2011, que após lida vai assinada por mim e pelos demais.

Câmara Municipal de Barra do Bugres, aos vinte e um dias do mês de novembro de 2011.

GILVAN FERREIRA DOS SANTOS

Presidente da Cpl

ALEXSANDRO COSTA AGUIAR

Membro

SANTA CEBALIO FARIAS

Secretária

Publicado por:
Alexsandro Costa Aguiar
Código Identificador:01C3B016

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 1.373/2011

DE 21 DE SETEMBRO DE 2011

Dispõe sobre a constituição do Serviço de Inspeção Municipal e os procedimentos de inspeção sanitária de estabelecimentos que produzam bebidas e alimentos de consumo humano de origem animal e/ou vegetal no Município de Brasnorte, e dá outras providências.

O Srº. **Mauro Rui Heisler**, Prefeito Municipal de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, **FAZ SABER** que a Câmara aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º. - Fica criado no Município de Brasnorte o Serviço de Inspeção Municipal - S.I.M., destinado à inspeção e fiscalização sanitária na industrialização e beneficiamento de bebidas e alimentos destinados ao consumo humano de origem animal e/ou vegetal, na conformidade com a Lei Federal nº. 9.712, de 20 de novembro de 1998, e o Decreto Federal na 5.741, de 30 de março de 2006, que constituiu o Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária - SUASA e artigo 231, inciso XIV, da Lei Orgânica do Município de Brasnorte.

Artigo 2º. - A inspeção sanitária de bebidas e alimentos de origem animal e/ou vegetal, processados para consumo humano, refere-se ao processo sistemático de acompanhamento, avaliação, controle sanitário e fiscalização, compreendendo a armazenagem, o transporte, a distribuição, a comercialização desde a matéria-prima até a elaboração do produto final será de responsabilidade da Coordenadoria de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Brasnorte e da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente.

§ 1º. - Para fins desta Lei, entende-se por processamento ou elaboração de produtos de origem animal e/ou vegetal, o procedimento utilizado na obtenção de produtos destinados ao consumo humano, que tenham características tradicionais, culturais ou

regionais, ainda que produzidos em pequena escala, obedecidos os, parâmetros fixados em regulamento municipal.

§ 2º. - Será obrigatória no momento do abate a presença de um fiscal do Serviço de Inspeção Municipal - S.I.M., (sendo obrigatório a presença de um veterinário na equipe de fiscalização) em matadouros e/ou abatedouros, que deverão ser credenciados pelo Município, segundo normas emanadas pela Secretaria Municipal de Saúde, durante o abate, para a inspeção ante e post-mortem dos animais e carcaças.

§ 3º. - No atendimento ao disposto no § 2º. O Município fará um processo de concessão para um abatedouro que atenda aos critérios desta lei, o qual será devidamente regulamentado pela Administração Municipal.

§ 4º. - Além da presença, obrigatória no momento do abate, os fiscais do Serviço de Inspeção Municipal - S.I.M., realizarão visitas eventuais para inspeções de rotina.

§ 5º. - A inspeção sanitária dar-se-á:

I - nos locais de produção que recebam animais, matérias-primas, produtos, subprodutos e seus derivados, de origem animal e/ou vegetal, para beneficiamento ou industrialização, com o objetivo de obtenção, de bebidas e alimentos para consumo humano;

II - nas propriedades rurais fornecedoras de matérias-primas de origem animal e/ou vegetal, em caráter complementar e/ou com a parceria da defesa sanitária animal e/ou vegetal para identificar as causas de problemas sanitários apurados na matéria-prima e/ou nos produtos no estabelecimento industrial.

Artigo 3º. - O Serviço de Inspeção Municipal será implantado no prazo de 60 dias, a partir da data de publicação da presente Lei, devendo contar com estrutura física e técnica necessária ao efetivo funcionamento do serviço de inspeção sanitária.

Parágrafo Único - O Departamento de Vigilância Sanitária, e o serviço de inspeção SIM, estabelecerão parceria e cooperação técnica com outros municípios, o Estado de Mato Grosso e a União, além de participar de consórcio de municípios para facilitar o desenvolvimento de atividades relativas à inspeção sanitária, em consonância ao SUASA e após a adesão do SIM ao SUASA, os produtos inspecionados poderão ser comercializados em todo o território nacional.

Artigo 4º. - A inspeção e a fiscalização sanitária serão desenvolvidas em sintonia, evitando-se superposições, paralelismos e duplicidade de função na inspeção e na fiscalização sanitária.

Artigo 5º. - Será constituído um Conselho de Inspeção Sanitária por representantes da Secretaria de Agricultura, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, Secretaria de Saúde, ambas do Município de Brasnorte, da ACIB, do INDEA, dos agricultores e dos consumidores para aconselhar, sugerir, debater e definir assuntos ligados à execução dos serviços de inspeção e de fiscalização sanitária, bem como sobre criação de regulamentos, normas, portarias e outros.

Artigo 6º. - Para obter o registro do serviço de inspeção, o estabelecimento deverá apresentar o pedido instruído pelos seguintes documentos:

I - requerimento simples dirigido ao responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal, indicando a adoção de Boas Práticas de Fabricação;

II - CNPJ ou o cartão de Inscrição do produtor rural na Secretaria de Fazenda Estadual;

III - planta baixa ou croquis das instalações, com layout, dos equipamentos e memorial descritivo simples e sucinto da: obra, com destaque para a fonte e a forma de abastecimentos de água, sistema de escoamento e de tratamento do esgoto e de resíduos industriais e a proteção empregada contra insetos;

IV - memorial descritivo simplificado dos procedimentos e padrão de higiene a serem adotados;

V - descrição dos dizeres de rotulagem para cada produto;

VI - boletim oficial de exame da água de abastecimento, caso não disponha de água tratada, cujas características devem se enquadrar nos padrões microbiológicos e químicos oficiais;

§ 1º. - É vedada a limitação de acesso ao registro sanitário e à comercialização das bebidas e alimentos de consumo humano de origem animal e/ou vegetal, em função do caráter estrutural, incluindo escalas das construções, instalações, máquinas e equipamentos, desde

que asseguradas a higiene, a sanidade e a inocuidade das bebidas e alimentos de consumo humano.

§ 2º. - O estabelecimento pode trabalhar com mais de um tipo de atividade, devendo para isso prever os equipamentos de acordo com a necessidade para tal, e, no caso de empregar a mesma linha de processamento, deverá ser concluída uma atividade para depois iniciar a outra.

Artigo 7º. - Compete ao Serviço de Vigilância Sanitária inspecionar e fiscalizar o cumprimento das normas estabelecidas pela presente Lei e seu regulamento, e ainda:

- I - a inspeção ante e post-mortem dos animais destinados ao abate;
- II - a inspeção do rebanho leiteiro destinado à produção do leite a ser comercializado ou industrializado;
- III - as condições de higiene e saúde dos estabelecimentos de abate e processamento, seus equipamentos e maquinários;
- IV - a inspeção dos produtos, subprodutos e matérias-primas de origem animal e vegetal, durante as diferentes fases de industrialização;
- V - a fiscalização quanto ao cumprimento das normas de higiene e saúde relativa à comercialização;
- VI - a apreciação dos projetos de construção, instalação ou ampliação de estabelecimentos destinados ao abate de animais e processamento dos produtos de que trata a presente Lei;
- VII - a Secretaria de Agricultura, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, através do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, incumbida de inspeção sanitária municipal de produtos de origem animal, deverá coibir o abate clandestino de animais (bovinos, suínos, caprinos, ovinos e aves), e a respectiva comercialização e/ou industrialização de seus produtos, separadamente ou em ações conjuntas com os agentes fiscais sanitários da Vigilância Sanitária do Município, podendo para tanto requisitar força policial.

Parágrafo Único - A regulamentação da presente Lei estabelecerá a forma para as análises rotineiras necessárias para cada produto processado, sem ônus para os produtores.

Artigo 8º. - Estão sujeitos a fiscalização prevista nesta Lei:

- I - os animais destinados ao abate, seus produtos, subprodutos e matérias-primas;
- II - o pescado e seus derivados;
- III - o leite e seus derivados;
- IV - o ovo e seus derivados;
- V - o mel, a cera de abelhas e outros produtos da colméia;
- VI - a cana-de-açúcar e seus derivados;
- VII - os hortifrutigranjeiros e seus derivados;
- VIII - grãos e seus derivados;
- IX - os produtos oriundos de micro-organismos;
- X - os produtos oriundos de raízes, caules, folhas e de outras estruturas de vegetais;
- XI - outros produtos de origem animal e vegetal;

§ 1º. - A fiscalização de que trata esta lei far-se-á:

- I - nos estabelecimentos industriais especializados, que preparem ou industrializem, sob quaisquer formas, para o consumo, os produtos referidos no 'artigo precedente;
- II - nos entrepostos e recebimento e distribuição do pescado;
- III - nas usinas de beneficiamento de leite, nas fábricas de laticínios, nos postos de recebimento, refrigeração e desnatamento do leite ou de recebimento, refrigeração e manipulação dos seus derivados e seus respectivos entrepostos;
- IV - nas propriedades agrícolas que produzam, industrializem e ou comercializem diretamente seus produtos;
- V - nos entrepostos de ovos e nas fábricas de seus derivados;
- VI - nos entrepostos que, de modo geral, recebam, manipulem, armazenem ou conservem produtos de origem animal;
- VII - nas propriedades que manipulem cana-de-açúcar e seus derivados;
- VIII - nas propriedades que manipulem hortifrutigranjeiros e seus derivados;
- IX - nas propriedades que manipulem produtos de origem farinácea e seus derivados;

X - nas casas atacadistas e nos estabelecimentos varejistas;

§ 2º. - Para fins de enquadramento na presente Lei, o limite máximo de produção por estabelecimento será fixado em regulamento próprio.

Artigo 9º. - Os produtos inspecionados pelo Serviço de Inspeção Municipal poderão ser, comercializados em todo o território do Município, cumpridas as exigências desta Lei e seu regulamento.

Parágrafo Único - Para que os produtos de que trata esta Lei possam ser comercializados em todo o território estadual, o Município poderá realizar convênio com o Serviço de Inspeção Estadual - SISE, nos termos da legislação estadual.

Artigo 10. - Os estabelecimentos de abate de animais e de processamento de produtos de origem animal e/ou vegetal devem efetuar seu registro junto a Secretaria de Agricultura, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente.

Parágrafo Único - O requerimento de registro deverá ser dirigido ao Departamento Municipal de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde, na forma estabelecida em regulamento próprio, observadas as exigências da presente Lei.

Artigo 11. - Os estabelecimentos de abates de animais e de processamento de produtos comestíveis de origem animal e/ou vegetal, abrangidos por esta Lei deverão:

- I - manter livro oficial onde serão registradas as informações, as recomendações e as visitas do Serviço de Inspeção Municipal - para fins de controle da produção;
- II - manter em arquivo próprio, sistema de controle que permita confrontar, em qualidade e quantidade, o produto processado com o lote que lhe deu origem;
- III - outras formalidades exigidas em regulamento próprio;
- IV - livro de registro da qualidade da água e dedetização.

Artigo 12. - As instalações dos estabelecimentos de que trata a presente Lei, respeitadas as normas de higiene e saúde, serão diferenciadas de acordo as especificidades de cada atividade de processamento ou com as espécies de animais a serem abatidos, conforme estabelecido em ato regulamentar próprio, devendo apresentar fluxograma operacional racionalizado, de modo a facilitar o trabalho, a higiene e a qualidade dos produtos.

Parágrafo Único - Nenhuma outra exigência será feita, além daquelas estritamente necessárias, relativas à área, instalações, equipamentos e maquinários dos estabelecimentos de processamento ou abate de que trata o caput deste artigo.

Artigo 13. - Os produtos resultantes do processamento de que trata esta Lei deverá possuir registro de fórmula específico Junto ao Serviço de Inspeção Municipal, observada a legislação pertinente em vigor.

Artigo 14. - Os produtos resultantes do processamento de que trata esta Lei deverão ser embalados quando necessários com embalagens adequadas e produzidas por empresa credenciada junto ao Ministério da Saúde.

§ 1º. - O rótulo das embalagens deverá conter:

- I - as informações preconizadas no Código de Defesa do Consumidor;
- II - indicação de que o produto é produzido em pequena escala;
- III - o número de inscrição junto ao Serviço de Inspeção Municipal.

§ 2º. - Quando comercializados a granel, os produtos serão expostos ao consumo acompanhados de folhetos e cartazes contendo as informações previstas no parágrafo anterior.

§3º. - Quando se tratar de convênio com a Secretaria de Agricultura, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente ou outra entidade pública, a embalagem deverá acrescida dessa informação.

Artigo 15. - As pessoas envolvidas na manipulação e processamento de alimentos deverão portar carteira de saúde e usar uniformes

próprios e limpos, inclusive botas impermeáveis e gorros, além de outras exigências estabelecidas no ato regulamentar.

Artigo 16. - Sem prejuízo da responsabilidade penal cabível, a infração à presente Lei acarretará, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções:

I - apreensão ou condenação das matérias-primas, produtos, subprodutos e derivados de origem animal, quando não apresentarem condições higiênico-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam, ou forem adulteradas;

II - advertência escrita quando o infrator for primário e não tiver agido com dolo ou má fé, quando for o caso;

III - multa de até 600 UFIR (Unidade Fiscal de Referência) ou índice que vier a substituí-la, nos casos não compreendidos no anterior;

IV - interdição de atividades que causem risco ou ameaça de natureza higiênico-sanitária, ou no caso de embargo à ação fiscalizadora;

V - interdição total ou parcial, do estabelecimento, quando a infração consistir na adulteração ou falsificação do produto, ou seja, verificada, mediante inspeção, a inexistência de condições higiênico-sanitárias;

VI - o estabelecimento que sofrer qualquer penalidade poderá recorrer ao órgão que emitiu a multa.

§ 1º. - As multas previstas neste artigo serão agravadas até o grau máximo, nos casos de artifício, ardil, simulação, desacato, embargo ou resistência à ação fiscal.

§ 2º. - A interdição de que trata o inciso V poderá ser interrompida, após o atendimento das exigências que motivaram a sanção, mediante laudo do órgão competente.

§ 3º. - Se a interdição não for interrompida nos termos do parágrafo anterior, no prazo de 06 (seis) meses, será efetuado o cancelamento do Alvará de Funcionamento.

§ 4º. - A suspensão de que trata o inciso IV, cessará quando sanado do risco ou ameaça de natureza higiênico-sanitária ou no caso de franquia da atividade à ação da fiscalização.

Artigo 17. - O Poder Executivo contratará pessoal com capacidade técnica, para efetuar inspeção preliminar e de caráter temporário, da cadeia produtiva de bebidas e alimentos de origem animal e/ou vegetal, processados para consumo humano, emitindo notificação das irregularidades, assinalando prazo para a correção e com autonomia para a emissão de atestado de regularidade sanitária, de forma precária e temporária.

§ 1º. - O atestado emitido com base no *caput* deste artigo, não terá validade superior a 90 (noventa) dias, não podendo ser renovado, a não ser após a efetiva regulamentação e implementação do Sistema de Inspeção Municipal a que esta lei se refere.

§ 2º. - As diretrizes norteadoras para a emissão do atestado provisório de que trata este artigo, terá como base os requisitos da norma federal aplicável à espécie.

Artigo 18. - O descumprimento desta Lei sujeitará os infratores às sanções previstas em Lei.

Artigo 19. - O Poder Executivo regulamentará a presente Lei no prazo de 45(quarenta e cinco) dias a contar da data de sua publicação.

Artigo 20. - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte - MT, aos vinte e um dias do mês de Setembro do ano de dois mil e onze.

MAURO RUI HEISLER

Prefeito

Publicado por:

Jonas Lemuel Kempa

Código Identificador:1725AD25

PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO 109-2011

DE 04 DE NOVEMBRO DE 2011

Regulamenta o serviço de inspeção sanitária e fiscalização dos produtos de origem animal produzidos no Município de Brasnorte-MT.

O Sr. **MAURO RUI HEISLER**, Prefeito Municipal de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais contidas na Lei Orgânica do Município, e em cumprimento ao disposto na Lei Municipal nº. 1373, de 21 de Setembro de 2011;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Serviço de Inspeção Municipal e a previa inspeção sanitária e fiscalização dos produtos de origem animal produzidos no Município de Brasnorte-MT e destinados ao consumo nos limites de sua área geográfica, obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 7. 889, de 23 de novembro de 1989 e na Lei Municipal nº. 1373, de 21 de setembro de 2011, nos termos do presente regulamento.

Art. 2º. O Serviço de Inspeção Sanitária e fiscalização de produtos de origem animal será exercida em todo o território do Município de Brasnorte, em relação às condições higiênico-sanitárias a serem atendidas pelos matadouros, indústrias e estabelecimentos comerciais, que se dediquem ao abate, industrialização e comércio de carnes e demais produtos de origem animal.

Art. 3º. A implantação do Serviço de Inspeção Municipal - SIM obedecerá a estas

normas, em consonância com as prioridades de Saúde Pública e abastecimento da população.

Art. 4º. Ficará a cargo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, fazer cumprir estas normas, novas normas poderão ser implantadas, desde que por meio de dispositivos legais, que digam respeito à Inspeção Industrial e Sanitária dos estabelecimentos a que se refere o art. 2º desde regulamento.

§ 1º. O Serviço de Inspeção Municipal será exercido por médico veterinário, ou ainda por funcionário, sob a supervisão do veterinário.

§ 2º. A inspeção municipal de produtos de origem animal abrangerá os seguintes critérios:

a) classificação do estabelecimento;

b) as condições e exigências para registro;

c) higiene dos estabelecimentos;

d) inspeção “ante” e “post-mortem” dos animais destinados ao abate;

e) a inspeção e reinspeção de todos os produtos, subprodutos e matérias-primas de origem animal, durante as diferentes fases da industrialização;

f) padronização dos produtos industrializados de origem animal;

g) o registro de rótulos;

h) as análises de laboratório;

i) o trânsito de produtos, subprodutos e matérias-primas;

j) a carimbagem de carcaças e cortes de carnes, bem como a identificação e demais dizeres a serem impressos nas embalagens de outros produtos de origem animal;

k) quaisquer outros detalhes que se tornarem necessários para maior eficiência da inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal.

Art. 5º. Para o funcionamento de qualquer estabelecimento que abata, industrialize, beneficie ou manipule produtos de origem animal, obrigatoriamente deverá requerer aprovação do projeto e registro junto ao SIM, de seus projetos e localização.

Art. 6º. Nos estabelecimentos de abate de animais, o SIM deverá acompanhar a inspeção ante e pós morte em caráter permanente.

Art. 7º. Os produtos de origem animal in natura ou derivados deverão atender aos

padrões de identidade e qualidade previstos pela legislação em vigor, bem como o Código de Defesa do Consumidor.

Parágrafo único. Os estabelecimentos registrados no SIM ficam sujeitos às obrigações contidas no art. 102, itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9,

10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 do Decreto Federal nº. 30.691, de 29.03.1952, alterado pelo Decreto nº. 1.255, de 25.06.1962.

CAPÍTULO II

DA APROVAÇÃO DO PROJETO E OBTENÇÃO DO REGISTRO

Art. 8º. Os seguintes estabelecimentos de produtos de origem animal que devem estar sob inspeção industrial e sanitária a nível municipal, de acordo com a Lei Federal nº. 7.889, de 23.11.89, obrigam-se a obter registro junto ao SIM:

- a) as propriedades rurais fornecedoras de matérias-primas, destinadas ao preparo de produtos de origem animal;
- b) os estabelecimentos que recebem, abatem, manipulam ou industrializam, as diferentes espécies de açougue, entendidas como tais, as fixadas nesta Lei;
- c) os estabelecimentos que recebem o leite e seus derivados para beneficiamento ou industrialização;
- d) os estabelecimentos que recebem o pescado para abate, distribuição ou industrialização;
- e) os estabelecimentos que produzem ou recebem mel ou cera de abelha, para beneficiamento ou distribuição;
- f) os estabelecimentos que produzem ou recebem ovos para distribuição em natureza ou para industrialização;
- g) os estabelecimentos nos centros de consumo que recebem, beneficiam, industrializam, manipulam e distribuem, no todo ou em parte, matérias-primas e produtos de origem animal, procedentes de outros Estados, diretamente de estabelecimentos registrados ou relacionados ou de propriedades rurais;
- h) agroindústrias e/ou estabelecimentos rurais, estabelecimentos dotados de instalações, de bovinos e seus derivados, de leite e seus derivados, aves e seus derivados, suínos e seus derivados, peixes e seus derivados, mel e seus derivados, carneiro e seus derivados, compreendendo: produção em pequena escala (2000 kg ou 2000L mês- produção final), mão-de-obra familiar e produtos fabricados artesanalmente, segundo as condições sanitárias vigentes, adequadas à escala de produção.

Art. 9º. Também estão sujeitos a inspeção, postos e/ou entrepostos que, de modo geral, recebam, armazenem, manipulem, conservem, distribuam ou acondicionem produtos de origem animal como ovos e mel, as casas atacadistas e os depósitos que armazenem e/ou comercializem produtos de origem animal.

Art. 10. Os estabelecimentos a que se referem os artigos 8º e 9º receberão número de registro junto ao SIM.

§ 1º. Estes números obedecerão à série própria e independente; uma para registro e outra para relacionamento, fornecidos pelo SIM.

§ 2º. O número de registro constará, obrigatoriamente, nos rótulos, certificados, carimbos de inspeção dos produtos e demais documentos.

§ 3º. Por ocasião da concessão do número de registro, será fornecido o respectivo Título de Registro, no qual constará o nome da firma, localização do estabelecimento, classificação e outros elementos julgados necessários.

§ 4º. A renovação do registro junto ao SIM deverá ser solicitado a cada dois anos pelo estabelecimento.

Art. 11. O processo de aprovação do projeto e do registro junto ao SIM, deverá ser encaminhado, através dos seguintes documentos:

- a) requerimento ao coordenador do SIM;
- b) plantas de situação e localização;
- c) plantas baixas de todos os prédios e pavimentos;
- d) plantas de cortes e fachadas;
- e) plantas hidrosanitárias, com detalhes sobre rede de esgoto e abastecimento de água;
- f) cronograma de execução;

g) licenciamento ambiental;

h) alvará de localização;

i) comprovação do pagamento das taxas.

§ 1º O encaminhamento dos pedidos de registro do estabelecimento de produtos de origem animal, deve ser precedido de inspeção prévia e aprovação do local e terreno.

Art. 12. Aprovados os projetos e o cronograma de execução, o requerente pode dar início às obras.

Art. 13. Concluídas as obras e instalados os equipamentos, de acordo com o cronograma, será requerido ao SIM a vistoria prévia e autorização do início dos trabalhos.

Parágrafo único. Depois de deferido, compete ao SIM instalar de imediato a inspeção no estabelecimento.

CAPÍTULO III

DAS CARNES E LEITE IN NATURA

Art. 14. O abate de animais para consumo público, ou para matéria-prima na fabricação de derivados, bem como o beneficiamento de leite no Município de Brasnorte, estará sujeita às seguintes condições:

§ 1º. O abate, a industrialização de carnes e do leite só poderá ser realizada no Município, em estabelecimentos registrados na União, Estado ou Município, tendo assim livre trânsito.

§ 2º. Os animais e seus produtos deverão ser acompanhados de documentos sanitários e fiscais pertinentes, para identificação da procedência, como Guia de Trânsito Animal - GTA e nota fiscal.

§ 3º. Os animais deverão ser, obrigatoriamente, submetidos à inspeção veterinária “ante” e “post-mortem” e abatidos mediante processo humanitário. A manipulação, durante os procedimentos de abate e industrialização, deverá observar os requisitos da boa higiene.

§ 4º. Os veículos de transporte de carnes e vísceras comestíveis deverão ser providos de meios para produção e/ou manutenção de frio, observando-se as demais exigências regulamentares e a devida licença para trânsito da Secretaria de Saúde.

CAPÍTULO IV

DA IMPLANTAÇÃO

Art. 15. Deve localizar-se em pontos distantes de fontes produtoras de odores desagradáveis e poeira de qualquer natureza.

Art. 16. Ser instalado, de preferência, em centro de terreno, devidamente cercado, afastado dos limites das vias públicas, no mínimo 05 (cinco) metros e dispor de área de circulação que permita a livre movimentação dos veículos de transporte, exceção para aqueles instalados e que não disponham de afastamento em relação às vias públicas, os quais poderão funcionar desde que as operações de recepção e expedição se apresentem interiormente.

Art. 17. Dispor de abastecimento de água potável clorada para atender suficientemente às necessidades de trabalho do abatedouro e das dependências sanitárias, tomando-se como referência os seguintes parâmetros: 800 (oitocentos) litros por bovino; 500 (quinhentos) litros por suíno; 200 (duzentos) litros por ovino ou caprino, 30 (trinta) litros por ave e 06 (seis) litros por litro de leite industrializado.

Art. 18. Dispor de água quente para uso diverso e suficiente às necessidades do matadouro.

Art. 19. Dispor de iluminação natural e artificial abundantes, bem como de ventilação adequada e suficiente em todas as dependências.

Art. 20. Possuir piso de material impermeável, resistente à abrasão e à corrosão, ligeiramente inclinado para facilitar o escoamento das águas residuais, bem como para permitir uma fácil lavagem e desinfecção.

Art. 21. Ter paredes lisas de material impermeável, resistente à abrasão à corrosão, de modo que permitam uma fácil lavagem e desinfecção.

Art. 22. Possuir forro de material impermeável, resistente à umidade e a vapores, construído de modo a evitar o acúmulo de sujeira, de fácil lavagem e desinfecção. O mesmo pode ser dispensado nos casos em que o telhado proporcionar uma perfeita vedação, em áreas específicas com autorização do Serviço de Inspeção Municipal.

Art. 23. Dispor de dependência de uso exclusivo de produtos comestíveis e não comestíveis e condenados, com paredes até o teto, não se comunicando diretamente com as dependências que manipulem produtos comestíveis.

Art. 24. Dispor de mesas com tampos de materiais resistentes e impermeáveis de aço inoxidável, para a manipulação dos produtos comestíveis e que permitam uma adequada lavagem e desinfecção.

Art. 25. Dispor de barreira sanitária em locais a serem indicados pelo Serviço de Inspeção Municipal, os acessos também devem dispor de lavador de botas.

Art. 26. Dispor de caixas, tanques, bandejas e demais recipientes construídos em material impermeável de superfície lisa que permitam uma fácil lavagem e desinfecção.

Art. 27. Dispor de rede de esgotos em todas as dependências, com dispositivos que evitem o refluxo de odores e entrada de roedores e outros animais, bem como dispositivos

para a depuração artificial das águas servidas, retenção de gordura, resíduos e corpos flutuantes, conforme as exigências dos órgãos oficiais de controle.

Art. 28. Dispor de pé-direito em todas as dependências de modo que permita a disposição adequada dos equipamentos, principalmente na trilha aérea, a fim de que os bovinos, ovinos, suínos e demais espécies, pendurados após o atordoamento, permaneçam com a ponta do focinho distante no mínimo a 75 cm do piso no caso de esfolagem aérea.

Parágrafo único. A Juízo da inspeção municipal será aceita a esfolagem em cama para suínos desde que sejam atendidas todas as exigências higiênicas-sanitárias.

Art. 29. Dispor conforme legislação específica de dependências sanitárias e vestiários na proporção 1 (um) sanitário para 20 (vinte) homens e 1 (um) sanitário para 15 (quinze) mulheres, com acesso indireto às dependências industriais, quando localizadas em seu corpo.

Art. 30. Dispor de currais para bovinos, porcinos e currais cobertos para suínos, ovinos e caprinos, com pisos pavimentados, com ligeiro caimento no sentido dos ralos. Deverá ainda ser provido de bebedouros para utilização dos animais e dispor de ponto de água com pressão para lavagem e desinfecção dos mesmos e dos meios de transporte.

Art. 31. Dispor de espaços mínimos e de equipamentos que permitam as operações de insensibilização, sangria, esfolagem, evisceração, inspeção, resfriamento, armazenagem, estocagem, acabamento de carcaças e da manipulação dos miúdos com funcionalidade e higiene, não permitindo o contato das carcaças antes de serem inspecionadas pelo SIM.

Art. 32. Prover a secção de miúdos, quando prevista de separação entre si e as áreas de manipulação do aparelho gastrointestinal e das demais vísceras comestíveis.

Art. 33. Dispor de telas em todas as janelas, além das demais aberturas para evitar a entrada de insetos, pássaros e roedores.

Art. 34. Dispor de almoxarifado para guarda de embalagens, recipientes, produtos de limpeza e outros materiais a serem usados na indústria.

Art. 35. Dispor de dependência, quando necessário para o uso como escritório da administração, e do pessoal do serviço de inspeção, podendo ser separada do matadouro ou indústria.

CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS DE ABATE

Art. 36. Permitir o sacrifício dos animais somente após a prévia insensibilização, seguida de imediata e completa sangria e a esfolagem só pode ser iniciada após o término da operação de sangria.

Art. 37. Em suínos, poder-se-á depilar e raspar, logo após o escaldamento em água quente, utilizando-se de temperatura e métodos adequados, acrescentando também a necessária lavagem da carcaça antes da evisceração.

Parágrafo único. No caso de aves, a escaldagem também será realizada em tempo e métodos adequados à boa tecnologia e à obtenção de um produto em boas condições higiênicas-sanitárias.

Art. 38. Eviscerar sob vistas da inspeção municipal, em local que permita o pronto exame das vísceras, com identificação entre estas, a cabeça e a carcaça do animal. Sob pretexto algum pode ser retardada a evisceração, para tanto, os animais não devem ficar dependurados nos trilhos, nos intervalos de trabalho.

Art. 39. Identificar a cabeça do animal, quando esta for destacada, para permitir uma fácil identificação com a carcaça correspondente. O mesmo procedimento deve ser adotado com relação às vísceras.

CAPÍTULO VI

DA INSPEÇÃO ANTE-MORTEM E POS-MORTEM, DA MATANÇA DE EMERGÊNCIA E DA INSPEÇÃO DE LEITE E DERIVADOS.

Art. 40. Com relação à inspeção ante-mortem, cumprir o que couber nos dispostos nos artigos 106 a 109 do Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal - RIISPOA, aprovado pelo Decreto Federal 30.691/52, alterado pelo Decreto 1.255/62.

Art. 41. Cumprir no que se refere a inspeção pos-mortem, disposto nos artigos 147 a 198 e 204 a 226, bem como nos artigos 227 a 242, do regulamento citado no Art. 42.

Art. 42. Cumprir, no que se refere à matança de emergência, disposto nos artigos 130 a 134 do Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal - RIISPOA.

Art. 43. No que couber cumprir referente a inspeção de leite e derivados, o disposto nos artigos 475 a 705 do Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal - RIISPOA.

Art. 44. Considerar quando da inspeção de animais, carcaças e vísceras, o previsto nos artigos 43, 44 e 45, as limitações dos estabelecimentos, admitindo-se o aproveitamento condicional de carcaças e ou vísceras apenas nos casos quando houver condições para tal.

Art. 45. Os materiais condenados, oriundos da sala de matança e de outros locais deverão ser desnaturados em equipamentos apropriados em locais destinados para este fim. Igualmente, o sangue deverá no mínimo sofrer cozimento independente de sua utilização.

Art. 46. A critério do SIM, será permitido a retirada de materiais condenados para industrialização fora do estabelecimento (graxaria industrial), desde que devidamente desnaturados e conservados com substâncias apropriadas para a finalidade, e o seu transporte seja efetuado em recipientes e ou veículos fechados específicos e apropriados.

CAPÍTULO VII HIGIENE DOS ESTABELECIMENTOS E DO PESSOAL

Art. 47. Todas as dependências dos matadouros ou das indústrias devem ser mantidas em condições de higiene, antes, durante e após a realização do trabalho, observando as boas práticas de fabricação.

Art. 48. Será exigido que os operários lavem as mãos antes de entrar no ambiente de trabalho e quando necessário durante a manipulação e na saída dos sanitários, conforme BPF (Boas Práticas de Fabricação).

Art. 49. Marcar o equipamento, carrinhos, tanques e caixas de modo a evitar qualquer confusão entre os produtos comestíveis e não comestíveis, ou carnes usadas na alimentação de animais.

Art. 50. Sanitizar e lavar diariamente os pisos e paredes, assim como os equipamentos usados na indústria ou matadouro, os produtos usados para desinfecção deverão estar aprovados pelos órgãos competentes.

Art. 51. Os matadouros e indústrias com inspeção municipal deverão ter e aplicar os programas de combate a pragas e roedores, devendo os mesmos ser aplicados em áreas do estabelecimento previamente autorizadas pelo SIM.

Art. 52. Exigir do pessoal que trabalha com produtos comestíveis, desde a área de sangria até a área de expedição, o uso de uniformes de cor branca, mantidos convenientemente limpos. Será exigido inclusive o uso de protetores de cabeça (gorro, capacetes), botas ou máscaras, conforme determinação do SIM.

Art. 53. Exigir do pessoal que manipula os produtos condenados ou não comestíveis a desinfecção dos equipamentos, com instrumentos e produtos apropriados e aprovados. Será também exigido nestes casos uniformes diferenciados.

Art. 54. Será proibido que o pessoal faça as refeições nos locais de trabalho, tendo local específico para tal, bem como deposite produtos e objetos e material estranho à finalidade nas dependências ou ainda guardar roupas de qualquer natureza. Também é proibido fumar, cuspir ou escarrar em qualquer dependência de trabalho do estabelecimento.

Art. 55. Será efetuada a critério do SIM, a substituição, ras, pintura ou reparos de pisos, paredes, e equipamentos. Em caso de reformas ou ampliações as mesmas devem ser aprovadas pelo SIM.

Art. 56. Lavar e desinfetar tantas vezes quanto for necessário, os pisos, cercas dos currais, bretes de contenção, mangueiras, pocilgas ou outras instalações próprias para a guarda, pouso ou contenção de animais vivos ou depósitos de resíduos industriais, bem como de qualquer outra instalação julgada necessária pelo SIM.

Art. 57. Inspeccionar e manter limpas as caixas de sedimentação de resíduos, ligados e intercalados com a rede de esgoto.

Art. 58. Os produtos de origem animal deverão ser processados em todas as fases observando as boas práticas de fabricação.

Art. 59. É vedado o uso de vasilhames de cobre, latão, zinco, barro, ferro estanhado, madeira ou qualquer outro utensílio que por sua forma e composição possa causar prejuízos à manipulação, estocagem, conservação e transporte de matéria prima e de produtos a serem usados na alimentação humana.

Art. 60. Exigir dos funcionários e dos que efetuam a inspeção, atestado médico renovado anualmente.

Parágrafo único. A inspeção de saúde é exigida sempre que a autoridade sanitária do estabelecimento exigir, para qualquer empregado do estabelecimento, dirigentes e proprietários, mesmo que exerçam esporadicamente atividades nas suas dependências, inclusive fiscais sanitários, sempre que comprovada a existência de dermatoses ou quaisquer doenças infecto-contagiosas ou repugnantes, de qualquer pessoa que exerça atividade no estabelecimento, será afastada

imediatamente, cabendo o SIM, comunicar o fato à saúde pública competente.

Art. 61. A água de abastecimento deverá atender aos padrões de potabilidade e cloração.

Art. 62. Inspeccionar, previamente, os continentes quando destinados ao acondicionamento de produtos destinados a alimentação humana, rejeitados os que forem julgados sem condições de uso.

Art. 63. Não é permitida a utilização de qualquer dependência do matadouro como residência.

Art. 64. Higienizar diariamente os instrumentos e utensílios de trabalho.

Art. 65. Vedar a entrada de pessoas estranhas às atividades, salvo quando devidamente uniformizadas e autorizadas pelo SIM.

CAPÍTULO VIII

DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

Art. 66. O SIM deverá dispor de pessoal técnico, como médico veterinário e auxiliares de inspeção devidamente capacitados, para realização da inspeção ante e pós morte bem como a inspeção tecnológica obedecendo a legislação vigente.

Art. 67. O SIM deverá dispor de meios de registro dos abates, dados nosográficos, mapas de produção, condenações e outras ferramentas de controle para o pleno acompanhamento da situação de cada estabelecimento.

Art. 68. O SIM deverá ter um veículo, espaço físico e equipamentos disponíveis para a execução das atribuições e tarefas a serem exercidas por este órgão.

Art. 69. O Conselho de Inspeção Sanitária do SIM será composto por médico veterinário oficial, por representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, Secretaria de Saúde, INDEA, Agricultores, Comerciantes e Consumidores.

§1º. O coordenador do SIM poderá, quando houver necessidade, convidar outros técnicos para participar do conselho de que trata o caput deste artigo.

§2º. O conselho reunir-se-á, conforme solicitação do Médico Veterinário responsável, na sede do SIM na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente.

Art. 70. Compete ao Conselho de Inspeção Sanitária de que trata o artigo anterior:

- I- auxiliar o SIM na elaboração de normas e regulamentos necessários à plena execução das atividades de inspeção;
- II- analisar e emitir parecer sobre os projetos de construção, reforma e aparelhamento dos estabelecimentos destinados a obtenção de matéria prima, industrialização e beneficiamento de produtos de origem animal;
- III- analisar e emitir parecer sobre os processos de registro das embalagens e da rotulagem de produtos de origem animal;
- IV- colaborar com a coordenação do SIM, quando solicitado.

CAPÍTULO IX

DOS DERIVADOS COMESTÍVEIS DE ORIGEM ANIMAL, DA ROTULAGEM E DA CARIMBAGEM.

Art. 71. As matérias primas de origem animal, que derem entrada em indústrias ou no comércio, deverão proceder de estabelecimentos sob inspeção industrial e sanitária de órgão Federal, Estadual ou Municipal, devidamente carimbados, rotulados e documentos sanitários e fiscais pertinentes.

Parágrafo único. Tratando-se de carnes in natura, estas deverão ser submetidas ao tratamento de frio no estabelecimento de origem.

Art. 72. Os produtos elaborados serão devidamente rotulados e carimbados conforme determinações do SIM.

Art. 73. Todos os ingredientes, aditivos e outros produtos que venham a compor qualquer tipo de massa, deverão ter aprovação pelo órgão competente.

Art. 74. Quaisquer produtos derivados de carnes, leite ou outros, deverão ter a sua formulação e rotulagem aprovadas previamente pelo SIM.

Art. 75. A carcaça, parte de carcaças e cortes armazenados ou em trânsito ou entregues ao comércio devem estar identificados, por meio de carimbos, etiquetas e embalados conforme modelos fornecidos pelo SIM.

Art. 76. Os carimbos serão de forma circular, contendo as palavras Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Produção, Inspeccionado, SIM nº, o nome do Município e do Estado. O diâmetro do círculo do carimbo para as carcaças bovinas será de 7 cm; ovinos, suínos e caprinos será de 5 cm.

Parágrafo único. As carcaças de aves e outros pequenos animais de consumo serão isentas de carimbo direto no produto, desde que acondicionadas por peças, em embalagens, individuais e invioláveis. Onde conste o carimbo juntamente com os demais dizeres exigidos no rótulo. Para produtos embalados de peso de até 1 (um) quilo, o diâmetro do rótulo será de 3 cm, para produtos embalados abaixo de 1(um) quilo o diâmetro do rótulo será de 2 cm.

Art. 77. Os modelos dos carimbos serão definidos pelo SIM.

CAPÍTULO X INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 78. As infrações à presente Lei serão punidas administrativamente e, quando for o caso, mediante responsabilidade criminal.

Parágrafo único. Incluem-se entre as infrações previstas nessa Lei, atos que procurem obstruir ou dificultar a ação dos servidores do Serviço de Inspeção Municipal - SIM, ou de outros órgãos no exercício de suas funções, visando impedir, dificultar ou burlar os trabalhos de fiscalização, desacato, suborno ou simples tentativa, informações inexatas sobre dados estatísticos referentes à quantidade, qualidade e procedência dos produtos e, de modo geral, qualquer sonegação que seja feita sobre assunto que direta ou indiretamente interesse à Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal.

Art. 79. Para efeito de apreensão ou condenação, além dos casos específicos previstos nesta Lei, consideram-se impróprios para o consumo no todo ou em parte, os produtos de origem animal:

I - que se apresentem danificados por umidade ou por fermentação, rançosos, mofados ou bolorentos, de caracteres físicos ou organolépticos anormais, contendo quaisquer sujidades ou que demonstrem pouco cuidado na manipulação, elaboração, preparo, conservação ou acondicionamento;

II - que contiverem substâncias tóxicas ou nocivas à saúde;

III - que forem adulterados, fraudados ou falsificados;

IV - que forem prejudiciais ou impréstáveis à alimentação por qualquer motivo;

V - que não estiverem de acordo com o previsto na presente Lei.

§ 1º. Nos casos do presente artigo, independentemente de quaisquer outras penalidades que couberem, tais como multas, suspensão da Inspeção Municipal ou cassação de registro, serão adotados os

seguintes critérios: nos casos de apreensão, após reinspeção completa será autorizado o aproveitamento condicional que couber para alimentação humana, após beneficiamento determinado pelo Serviço de Inspeção Municipal - SIM, mediante prévia análise laboratorial que aprove o produto

§ 2º. Nos casos de condenação, permitem-se o aproveitamento das matérias-primas e produtos para fins não comestíveis ou alimentação de animais "in natura", para fabricação de farinhas, em ambos os casos mediante autorização do Serviço de Inspeção Municipal - SIM.

Art. 80. Além dos casos específicos previstos nesta Lei, são consideradas adulterações, fraudes ou falsificações como regra geral:

I - adulteração:

- a) quando os produtos tenham sido elaborados em condições que contrariem as especificações de determinações fixadas;
- b) quando no preparo dos produtos tenha sido empregada matéria-prima alterada ou impura;
- c) quando tenham sido empregadas substâncias de qualquer qualidade, tipo e espécie diferente da composição normal do produto, sem previa autorização do Serviço de Inspeção Municipal - SIM.
- d) quando os produtos tenham sido coloridos ou aromatizados sem previa autorização e não conste na declaração dos rótulos;
- e) intenção dolosa em mascarar a data de fabricação.

II - fraudes:

- a) alterações ou modificação total ou parcial de um ou mais elementos normais do produto, de acordo com os padrões estabelecidos ou fórmulas aprovadas pelo Serviço de Inspeção Municipal - SIM;
- b) quando as operações de manipulação e elaboração forem executadas com a intenção deliberada de estabelecer falsa impressão aos produtos fabricados;
- c) supressão de um ou mais elementos e substituição por outros visando aumento de volume nutritivo intrínseco;
- d) conservação com substâncias proibidas;
- e) especificação total ou parcial na rotulagem de um determinado produto que não seja o contido na embalagem ou recipiente.

III - falsificações:

- a) quando os produtos forem elaborados, preparados e expostos ao consumo com forma, caracteres e rotulagem que constituem processos especiais de privilégios ou exclusividade de outrem, sem que seus legítimos proprietários tenham dado autorização;
- b) quando forem usadas denominações diferentes das previstas nesta Lei ou em fórmulas aprovadas.

Art. 81. Aos infratores dos dispositivos da presente Lei e de atos complementares e instruções normativas que forem expedidas, podem ser aplicadas as seguintes penalidades.

I - multa de 200 UFM (Unidade Fiscal Municipal, cujo valor atual é de R\$26,93, sendo este atualizado pelo INPC):

- a) aos que desobedecerem a quaisquer das exigências sanitárias em relação ao funcionamento do estabelecimento, à higiene do equipamento e dependências, bem como dos trabalhos de manipulação e preparo de matérias-primas e produtos, inclusive aos que fornecerem leite adulterado, fraudado ou falsificado;
- b) aos responsáveis pela permanência em trabalho, de pessoas que não possuam carteira de saúde ou documento equivalente expedido pela autoridade competente;
- c) aos que acondicionarem ou embalsamarem produtos em embalagens ou recipientes não permitidos;
- d) aos responsáveis por estabelecimentos que não coloquem em destaque o carimbo do SIM nas testeiras das embalagens, nos rótulos ou em produtos;
- e) aos responsáveis pelos produtos que não contenham data de fabricação;
- f) aos que infringirem quaisquer outras exigências sobre rotulagem para as quais não tenham sido especificadas outras penalidades.

II - multa de 400 UFM (Unidade Fiscal Municipal, cujo valor atual é de R\$26,93, sendo este atualizado pelo INPC):

- a) às pessoas que despacharem ou conduzirem produtos de origem animal para consumo privado, nos casos previstos neste regulamento, e os destinarem a fins comerciais;
- b) aos que lançarem mão de rótulos e carimbos oficiais da Inspeção Municipal, para facilitar a saída de produtos e subprodutos industriais de estabelecimentos que não estejam registrados no Serviço de Inspeção Municipal - SIM;
- c) aos que receberem e mantiverem guardados em estabelecimentos registrados, ingredientes ou matérias-primas proibidas que possam ser utilizadas na fabricação de produtos;
- d) aos responsáveis por misturas de matérias-primas em porcentagem diferentes das previstas nesta Lei;
- e) aos que adquirir em, manipular, expuserem à venda ou distribuírem produtos de origem animal oriundos de outros Estados, procedentes de estabelecimentos não registrados no Serviço de Inspeção Municipal - SIM;
- f) às pessoas físicas ou jurídicas que expuserem à venda produtos a granel, que de acordo com a presente Lei devem ser entregues ao consumo em embalagens originais;
- g) às pessoas físicas ou jurídicas que embargarem ou burlarem a ação dos servidores do Serviço de Inspeção Municipal - SIM, no exercício das suas funções;
- h) aos responsáveis por estabelecimentos de leite e derivados que não realizarem lavagem e desinfecção de vasilhame, frascos, carros-tanque e veículos em geral;
- i) aos responsáveis por estabelecimentos que após o término dos trabalhos industriais e durante as fases de manipulação e preparo, quando for o caso, não procederem à limpeza e desinfecção rigorosa das dependências e equipamentos diversos destinados à alimentação humana;
- j) aos responsáveis por estabelecimentos que ultrapassem a capacidade máxima de abate, industrialização ou beneficiamento;
- k) aos que deixarem de apresentar os documentos expedidos por servidor do Serviço de Inspeção Municipal - SIM, junto às empresas de transportes, para classificação de ovos nos entrepostos;
- l) aos que venderem, em mistura, ovos de diversos tipos;
- m) aos que infringirem os dispositivos desta Lei, quanto a documentos de classificação de ovos nos entrepostos, referentes ao aproveitamento condicional;
- n) aos responsáveis por estabelecimentos registrados que não promoverem no Serviço de Inspeção Municipal - SIM, as transferências de responsabilidades previstas na Lei, ou deixarem de fazer a notificação necessária ao comprador ou locatário sobre essas exigências legais, por ocasião do processamento da venda ou locação;
- o) aos que lançarem no mercado produtos cujos rótulos não tenham sido aprovados pelo Serviço de Inspeção Municipal;
- p) aos responsáveis pela confecção, impressão, litografia ou gravação de carimbos de Inspeção Municipal a serem usados, isoladamente ou em rótulos, por estabelecimentos que não estejam registrados ou em processo de registro no SIM;
- q) as firmas responsáveis por estabelecimentos que preparem, com finalidade comercial, produtos de origem animal novos e não padronizados, cujas formas não tenham sido previamente aprovadas pelo Serviço de Inspeção Municipal - SIM.

III - multa de 500 UFM (Unidade Fiscal Municipal, cujo valor atual é de R\$26,93, sendo este atualizado pelo INPC):

- a) aos que lançarem mão de certificados sanitários, rotulagem e carimbos de Inspeção, para facilitar o escoamento de produtos de origem animal, que não tenham sido inspecionados pelo Serviço de Inspeção Municipal - SIM;
- b) aos responsáveis por estabelecimentos de produtos de origem animal que realizarem construções novas, remodelações ou ampliações, sem que os projetos tenham sido previamente aprovados pelo Serviço de Inspeção Municipal - SIM;
- c) aos que expuserem à venda produtos oriundos de um estabelecimento como se fossem de outro;
- d) aos que usarem indevidamente os carimbos de inspeção municipal;
- e) aos responsáveis por estabelecimentos sob Inspeção Municipal que enviarem para o consumo, produtos sem rotulagem;

f) aos que despacharem ou transportarem produtos de origem animal em desacordo com determinações da inspeção Municipal.

IV - multa de 600 UFM (Unidade Fiscal Municipal, cujo valor atual é de R\$26,93, sendo este atualizado pelo INPC):

- a) aos responsáveis por quaisquer alterações, fraudes ou falsificações de produtos de origem animal;
- b) aos que aproveitarem matérias-primas e produtos condenados ou procedentes de animais não inspecionados, no preparo de produtos usados na alimentação humana;
- c) às pessoas físicas e jurídicas que mantiverem, para fins especulativos, produtos que, ao critério do Serviço de Inspeção Municipal - SIM, possam ficar prejudicadas em suas condições de consumo;
- d) aos que subornarem, tentarem subornar ou usar de violência contra servidores do Serviço de Inspeção Municipal - SIM;
- e) aos que derem aproveitamento condicional diferente do que for determinado pela inspeção municipal;
- f) aos responsáveis por estabelecimentos que fabriquem produtos de origem animal, em desacordo com os padrões fixados nesta Lei ou nas formulas aprovadas, ou ainda, sonegarem elementos informativos sobre composição centesimal e tecnológica do processo de fabricação;
- g) às pessoas físicas e jurídicas que utilizarem rótulos de produtos elaborados em estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal - SIM, em produtos que não estejam sob Inspeção Municipal;
- h) aos responsáveis por estabelecimentos que abaterem animais em desacordo com a legislação em vigor, tendo-se em mira a defesa da produção animal do País.

Parágrafo único. Serão aplicadas ainda, a quaisquer firmas proprietárias ou responsáveis por casas comerciais que receberem, armazenarem ou expuserem à venda produtos oriundos de outros Estados que não procedam de estabelecimentos sujeitos a Inspeção Federal, cabendo aos servidores do Serviço de Inspeção Municipal - SIM, que constatarem as infrações, levar ao conhecimento da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Rural e Agricultura Familiar - SEDRAF, para que assim sejam lavrados os competentes autos.

Art. 82. Todo produto de origem animal exposto à venda, sem qualquer identificação que permita verificar sua verdadeira procedência quanto ao estabelecimento de origem, localização ou firma responsável, será considerado procedente de outro Estado e como tal, sujeito as penalidades previstas nesta Lei.

Art. 83. As penalidades as quais se referem na presente Lei serão aplicadas sem prejuízo de outras, que por Lei, possam ser impostas por autoridades de saúde pública ou policial.

Art. 84. As multas, as quais se referem a presente Lei serão dobradas na reincidência e, em caso algum isentam o infrator da inutilização do produto, quando essa medida couber, nem tampouco de ação criminal.

§ 1º Ação criminal cabe, não só pela natureza da infração, mas em todos os casos que se seguirem a reincidência.

§ 2º A ação não exime o infrator de outras penalidades a serem aplicadas, a juízo do Serviço de Inspeção Municipal - SIM, que poderá terminar a suspensão da Inspeção Municipal, cassação do registro, ficando estabelecimento impedido de realizar o seu comércio.

Art. 85. Não pode ser aplicada multa, sem que previamente seja lavrado o auto de infração detalhando a falta cometida, o artigo infringido, a natureza do estabelecimento com a respectiva localização e a firma responsável.

Art. 86. O auto de infração deve ser assinado pelo servidor que constatar a infração, pelo proprietário do estabelecimento ou representante da firma, ou ainda, por duas testemunhas. Deverá também se proceder ao correto preenchimento dos demais campos existentes no auto.

Parágrafo único. Sempre que o infrator ou as testemunhas se negarem a assinar o auto, isto constará no próprio auto, remetendo-se uma das vias do auto de infração ao proprietário da firma responsável pelo estabelecimento, por correspondência registrada.

Art. 87. O processo administrativo, após iniciado, se baseará nos artigos da Lei Municipal, que dispõe sobre Normas de Saúde em Vigilância Sanitária.

Art. 88. O não recolhimento da multa no prazo legal, implica na cobrança executiva, mediante documentação existente.

Parágrafo único. Neste caso, será suspensa a Inspeção Municipal junto ao estabelecimento sendo admitido o retorno dos serviços mediante regularização da situação, a juízo do Serviço de Inspeção Municipal - SIM.

Art. 89. São responsáveis pela infração frente às disposições da presente Lei, para efeito de aplicação das penalidades nele previstas, as pessoas físicas ou jurídicas:

I - produtores de matéria-prima de qualquer natureza, aplicável à indústria animal, desde a fonte de origem, até o recebimento nos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal - SIM.

II - proprietários ou arrendatários de estabelecimentos, registrados onde forem recebidos, manipulados, transformados, elaborados, preparados, conservados, acondicionados, distribuídos ou despachados produtos de origem animal;

III - proprietários, arrendatários ou responsáveis por casas atacadistas ou varejistas que receberem, armazenarem ou venderem produtos de origem animal;

IV - que expuserem à venda, em qualquer parte, produtos de origem animal;

V - que transportarem produtos de origem animal.

Parágrafo único. A responsabilidade a que se refere o presente artigo abrange as infrações cometidas por quaisquer empregados ou prepostos das pessoas físicas ou jurídicas que exploram a indústria dos produtos de origem animal.

Art. 90. A aplicação da multa não isenta o infrator do cumprimento das exigências a que tenha motivado, marcando-se-lhe quando for o caso, a juízo do SIM, novo prazo para cumprimento.

XI DAS ANÁLISES LABORATORIAIS

Art. 91. A periodicidade e o tipo das análises laboratoriais dos produtos, água e outros, a serem efetuados pelo estabelecimento, serão definidos pelo SIM, observando a legislação pertinente.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 92. O modelo oficial de certificado sanitário emitido pelo SIM, deverá obedecer ao estipulado no Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal - RIISPOA.

Art. 93. Todos os documentos a serem usados pelo SIM em qualquer nível, deverão ser padronizados pela Inspeção Municipal.

Art. 94. Todo o abate de animais para o consumo ou industrialização realizado em estabelecimento ou local não registrado, no Serviço de Inspeção Federal - SIF, na Coordenadoria de Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal - CISPOA ou Sistema de Inspeção Municipal - SIM, será considerado clandestino, sujeitando-se os seus responsáveis a apreensão e

condenação das carnes ou produtos, tanto as que estiverem em trânsito ou no comércio, ficando ainda submetido as demais penas da Lei, excetuando-se o consumo na própria propriedade.

Art. 95. A fiscalização dos produtos de origem animal será executada pelo serviço de vigilância sanitária com o auxílio do Serviço de Inspeção Municipal.

Art. 96. Sempre que possível o Serviço de Inspeção Municipal deve facilitar a seus técnicos a realização de cursos e estágios em laboratórios, estabelecimentos ou escolas, visando o melhor aprimoramento técnico dos mesmos.

Art. 97. Nos pequenos estabelecimentos e fábricas de embutidos cujo volume de resíduos industrializados não justifiquem a instalação de aparelhagem para sua transformação, fica a juízo do Serviço de Inspeção Municipal, permitido o encaminhamento ou não desta matéria-prima a estabelecimentos dotados de maquinário apropriados a finalidade.

Art. 98. Os casos omissos ou dúvidas que surgirem na implantação e execução do presente regulamento serão resolvidos pelo Serviço de Inspeção Municipal.

Art. 99. As despesas decorrentes deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 100. Dar-se-á o prazo de um ano, contado a partir da assinatura deste Decreto, para a adequação definitiva, aos estabelecimentos para os quais for emitido o Alvará Provisório de Funcionamento.

Art. 101. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte-MT, aos quatro dias do mês de Novembro do ano de dois mil e onze.

PAULO ULHOA ADJUTO
Médico Veterinário

ISABEL DA SILVA FRAZÃO
Secretária Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente

MAURO RUI HEISLER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jonas Lemuel Kempa
Código Identificador:4C89DDFC

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES PORTARIA Nº 219/2011

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição em favor da Sr.^a Lucia Maria de Almeida Silva”.

A Diretora Executiva do **PREVI-CÁCERES**, Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional n.º 41/2003, de 19 de dezembro de 2003; Art. 117 inciso III, alínea “b”: Art. 165 da Lei complementar n.º 25/1997, de 27 de novembro de 1997; Art. 88 da Lei Complementar n.º 062/2005, de 12 de dezembro de 2005; Lei Complementar n.º 047/2003 de 29 de setembro de 2003; Lei Complementar n.º 080/2009 de 10 de agosto de 2009; Lei Complementar n.º 084/2010 de 28 de julho de 2010 e Decreto Municipal de n. 236/2011 de 17 de maio de 2011.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria Voluntária Por Tempo de Contribuição** em favor da Sr.^a **Lucia Maria de Almeida Silva**, portadora do RG 266.490-9 SSP/MT e do CPF 241.593.011-34, Estável no cargo de Professora, nível “IV”, Classe “H” e Matriculada N.º 705, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com proventos Integrais, conforme o processo do PREVI-CÁCERES n.º 123/2011, a partir desta data, até posterior deliberação.

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 18 de novembro de 2011, revogados as disposições em contrário.

Registre, publique e cumpra-se.

Cáceres-MT, 18 de novembro de 2011.

SILVIA FERNANDES FERREIRA
Diretora Executiva

HOMOLOGO:

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres-MT

Publicado por:
Katia Cristina Leite Nunes
Código Identificador:0841ACED

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 001/2011**

**EXTRATO PUBLICAÇÃO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO
AO CONTRATO TEMPORÁRIO DE Nº. 01/2011**

O PREVI-CÁCERES – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 02.332.486/0001-90, comunica o Terceiro Termo Aditivo ao Contrato Temporário de nº. 001/2011, como segue:

**TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO
TEMPORÁRIO DE Nº. 001/2011**

CONTRATANTE: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES – PREVI-CÁCERES
CONTRATADO: SRA. KÁTIA CRISTINA LEITE NUNES

OBJETO: Terceiro Termo Aditivo ao Contrato Temporário de nº. 001/2011 para o fim de prorrogação pelo prazo de 03 (três) meses no cargo de contadora do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres.

PRAZO: 03(três) meses.

DATA INÍCIO DAS ATIVIDADES: 04/10/2011

VALOR: de acordo com a legislação municipal vigente para o cargo de contador

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.1.90.04.00.00.000 – Contratação por Tempo Determinado

Cáceres, 03 de Outubro de 2011.

SILVIA FERNANDES FERREIRA
Diretora Executiva Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres

Publicado por:
Katia Cristina Leite Nunes
Código Identificador:05CEAF4E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
BALANCETE MENSAL – OUTUBRO/2011**

EDITAL

Encontra-se à disposição dos interessados, no mural do Poder Executivo, o Balancete financeiro da Prefeitura Municipal de Cáceres, referente ao mês de **OUTUBRO/2011**.

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

Cáceres, 18 de novembro de 2011

MARLENE DAS GRAÇAS FORNANCIARI TEIXEIRA
Secretária Municipal de Finanças

Publicado por:
Simone Aparecida Garcia Paesano
Código Identificador:1B4AD2D1

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS**

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 035/2011
– PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2011**

– Tipo: Menor Preço Global

DATA DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTAS: 30 de Novembro de 2011 as 14h20min (horário de Brasília/DF) - LOCAL: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, situada na Av. Benônico José Lourenço, nº 2.170, Setor União, a qual tem por objeto objeto a contratação de empresa para execução de serviços de reforma através de empreitada por preço global (material e mão de obra) a serem realizadas em unidades de saúde PSFs e Centro Administrativo conforme os lotes: LOTE 01 – REFORMA DO CENTRO ADMINISTRATIVO DE SAUDE – Ponto Geográfico da Reforma S – 14º 32” 09.7” e W 52º 47” 53.2”, LOTE 02 – REFORMA DO POSTO DE SAÚDE BANCO TERRA – Ponto Geográfico da Reforma S – 14º 28” 13.6” e W 52º 51” 25.1” e LOTE 03 – REFORMA DO POSTO DE SAÚDE SANTA CÉLIA S – 14º 21” 02.0” e W 52º 44” 12.1” no Município de Campinópolis-MT. O Edital pode ser adquirido no site www.pmcampinapolis.com.br ou diretamente no Departamento de Licitação, no endereço supracitado, em dias úteis, mediante a apresentação de qualquer mídia gravável.

Campinópolis/MT, 18 de Novembro de 2011.

WANDERLAN GONDIM SILVEIRA
Pregoeiro - Decreto nº 1.902/2011/PMC.

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:3923F4A8

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE CANCELAMENTO (ANULAÇÃO) PREGÃO
PRESENCIAL Nº 020/2011**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NAS AREAS: CONTABIL, JURIDICA, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO, SERVIÇOS DE DESPACHANTES E ASSESSORAMENTO JUNTO AOS ORGÃOS ESTADUAIS E FEDERAIS NA CAPAITAL DO ESTADO. O Prefeito Municipal de Campinópolis-MT, torna público que o Pregão Presencial nº 020/2011 foi cancelado (anulado), face a irregularidade no edital, no item 14 – da dotação, uma vez que contemplava o exercício vindouro, onde a lei orçamentária deste não encontra-se aprovada. Além do que a modalidade eleita para a contratação do serviço não é adequada, conforme preceitua a Lei 10.520/2002. Tramite regular dos autos, tudo em conformidade com o artigo 49, “caput” da Lei 8.666/93 e artigo 4º Lei 10.520/2001. Campinópolis-MT 18 de novembro de 2011.

VANDEIR LUIZ RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:8EFC1860

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 034/2011
– PREGÃO PRESENCIAL N.º 022/2011 –

Tipo: Menor Preço Global

DATA DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTAS: 30 de Novembro de 2011 às 09h00min (horário de Brasília/DF) - LOCAL: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, situada na Av. Benônico José Lourenço, nº 2.170, Setor União, a qual tem por objeto: Contratação de empresa para Prestação de Serviços na Execução de Conservação e Recuperação de Vias Urbanas Tapa Buraco na Cidade de Campinópolis-MT, conforme especificações do edital. O Edital pode ser adquirido no site www.pmcampinapolis.com.br ou diretamente no Departamento de Licitação, no endereço supracitado, em dias úteis, mediante a apresentação de qualquer mídia gravável. Campinópolis/MT, 18 de Novembro de 2011.

WANDERLAN GONDIM SILVEIRA

Pregoeiro - Decreto Nº 1.902/2011/pmc

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:C64F7A48

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 426, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2011

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59, I da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E

1. EXONERAR, a pedido, a partir desta data, o Servidor **MARCOS ANTONIO GALLAS**, que ocupa o cargo de **Professor Magistério**, pertencente à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 17 dias do mês de novembro de 2011.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria Municipal de Administração, publicada por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Rosângela Xavier de Alcantara Nascimento

Código Identificador:37CD48B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 53/2011 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 053/2011

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Aldislene da Cruz Magalhães

Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **PROFESSOR**, especialidade **Lic. Plena em Ciências Biológicas**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Valor Rescisório: R\$ 1.842,98

Data Rescisão: 14/11/2011

Procedimento: Término de Contrato.

Secretaria: Educação e Cultura.

Publicado por:

Rosângela Xavier de Alcantara Nascimento

Código Identificador:F0417970

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 24/2011 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 024/2011

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Ana Paula Reis

Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **PROFESSOR**, especialidade **Licenciatura Plena em História**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Valor Rescisório: R\$ 3.624,02

Data Rescisão: 09/11/2011

Procedimento: Sem justa causa por iniciativa do empregado, conforme requerimento datado de 09 de novembro de 2011.

Secretaria: Educação e Cultura.

Publicado por:

Rosângela Xavier de Alcantara Nascimento

Código Identificador:9D3E8D71

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL
PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE INSTRUÇÃO NORMATIVA
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 001/2008 – VERSÃO 002 -

SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES - Com a finalidade de normatizar os procedimentos de compras para qualquer tipo de materiais e/ou serviços; Garantir a otimização do custo dos materiais e/ou serviços utilizados no município; Obedecer no que diz respeito as licitações e contratos, a Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Federal nº 10.520/2000. Aprovada em 14/11/2011.

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:BE173D21

PREFEITURA MUNICIPAL
PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE INSTRUÇÃO NORMATIVA
INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG Nº 003/2011

SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS — Finalidade de estabelecer os critérios de utilização dos serviços de telefonia fixa. Evitar gastos excessivos com faturas telefônicas. Aprovada em 14/11/2011.

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:2560C2BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
APOSTILAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº
004/2011

PROCESSO Nº 418/2011

PREGÃO Nº 003/2011

APOSTILAMENTO Nº 010/2011

Fica apostilado para a empresa PRIMAVERA DIESEL LTDA, CNPJ Nº 001.183.277/0001-05, o reequilíbrio econômico e financeiro do produto especificado no lote 03 (óleo diesel) da Ata de Registro Preço nº 004/2011, referente ao Pregão 003/2011, cuja finalidade é o registro de preços para futura e eventual aquisição de combustível. Registra-se que o litro do produto passa a ser adquirido pelo preço de R\$ 2,0199.

Publicado por:

Izabel Cristina dos Santos

Código Identificador:F16C655D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 060/2011, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2011.

FICA ALTERADO O ITEM G.5, DO INCISO IX DO ARTIGO 5º. DA LEI MUNICIPAL Nº. 1.667/2011, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Considerando o que dispõe o Art. 5º da Lei Municipal nº 1.667/2011, de 17 de março de 2011;

DECRETA:

Art. 1º. Fica alterada a nomenclatura do inciso IX, do art. 5º da Lei Municipal nº. 1.667/2011, o item G.5, qual passa a ter a seguinte redação:

Art. 5º.....

P-

3 – Núcleo de Atendimento ao Público;

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, em 16 de Novembro 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:0995DF3D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVOCAÇÃO DE CONTRIBUINTES**

A Secretaria Municipal de Fazenda de Campo Verde - MT CONVOCA os CONTRIBUINTES abaixo relacionados a comparecerem no Departamento de Tributação para tratar de assuntos do seu interesse.

1. ACESSO TELECOM LTDA
2. ACIR STEFANELLO DOS SANTOS
3. ADAIR DE OLIVEIRA
4. ADELICIO FRANCISCO DA SILVA
5. ADELSON CAVALCANTE LIMA
6. ADEMIR IZIDIO TEIXEIRA – ME
7. ADEMIR GARIBALDO MEZZOMO
8. ADEILTON CARVALHO NOGUEIRA
9. ADILSON BARBIERI
10. ADRIANO CHAVES SILVA
11. ADRIANO ILDO DE ASSIS
12. AIRTON DE OLIVEIRA GONÇALVES
13. ALCEBIANES RIBEIRO DOS SANTOS
14. ALDA APARECIDA GONÇALVES
15. ALDAIR WINCK
16. ALDO GOMES DE OLIVEIRA
17. ALESON ARAUJO DE LIMA
18. ALESSANDRO MARZINOTI IZUMITA
19. ALEXANDRE JOSE STERSE
20. ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA – ME
21. ALEXANDRO DA SILVA PEREIRA
22. ALEXSANDER LOUREIRO & CIA LTDA
23. ALEXSANDRO LAURINDO
24. ALEXSANDRO MACHADO GONÇALVES
25. ALFREDO FERREIRA DE SOUZA
26. ALMI DAMIAO DOS SANTOS E ADEMIR DAMIÃO DOS SANTOS
27. ALMIRO SIMPLICIO DOS SANTOS
28. ALTAIR BARBIERI
29. ALTINO FOLTRAM FILHO
30. ALVINO PEREIRA

31. ALZIRA RODRIGUES DE ALMEIDA
32. AMARILDO DA SILVA
33. AMAURI SOUZA
34. ANA LUCIA PERES DE LIMA
35. ANA MARIA DA SILVA OLIVEIRA
36. ANA PAULA SOARES DE LIMA BAUERMEISTER
37. ANDERSON RODRIGUES DE MOURA
38. ANDRE BERTON E ROSANE BERTON
39. ANGELA MARIA VALENTIM DE SOUZA E OUTROS
40. ANGELO CELESTE SIMIONI
41. ANILDO J. DE SOUZA E WISLEIA R.S.SOU
42. ANTONIO ARCIONE BRASIL
43. ANTONIO BATISTA DE SOUZA
44. ANTONIO BISPO DE LIMA
45. ANTONIO CARLOS DOS SANTOS
46. ANTONIO DE SOUZA BARBOZA
47. ANTONIO FERREIRA
48. ANTONIO FERREIRA DA SILVA
49. ANTONIO FERREIRA DE SA
50. ANTONIO JOSE DA SILVA
51. ANTONIO JOSE PEREIRA
52. ANTONIO LUIS LOPES MORAES
53. ANTONIO SALVADOR DE SOUZA
54. ANTONIO SOUZA
55. ANTONIO VALMIR ANTUNES
56. ANTONIO VARELA
57. APARECIDA RODRIGUES FERREIRA
58. APARECIDO DE OLIVEIRA SANTANA
59. APARECIDO GONÇALVES DA SILVA
60. APARECIDO PASSONI
61. APARECIDO RUIZ LIPPE
62. APARECIDO SOARES DA SILVA
63. AREIRO NOSSA SENHORA APARECIDA LTDA
64. ARI FAVARETTO
65. ARISMAR SANTIAGO AMARAL
66. ARNO JOÃO CARLING
67. ATAIDES LUIZ PIZZOLATO
68. ATEVALDO DA COSTA LIMA
69. AURELIO LUIZ DE OLIVEIRA
70. AVEOVOS COMERCIO E REPRESENT. COMERCIAIS LTDA
71. AZELINDO PEREIRA DOS SANTOS
72. BAR E RESTAURANTE DIGORESTE LTDA – ME
73. BARTOLOMEU ARGEMIRO CARDOSO
74. BASTIANI CONST. CIV. E MAT. DE C. TODA
75. BENEDITA BARBINA DE OLIVEIRA
76. BENEDITA BOSCA SIQUEIRA
77. BENEDITO FERREIRA GOMES
78. BENEDITO JOAQUIM FRANCISCO
79. BENTO COSTA AYRESS
80. BERENICE DE SOUZA
81. BOECK E SECCHI LTDA
82. BOTUVERA TRANSP. REPRES. LTDA
83. BRAULIO RICHARD VIEGAS & CIA LTDA – ME
84. BRAZ CANDIDO DA SILVA
85. BURITY PROJ. AGROP. LTDA
86. CAMILA APARECIDA DOS REIS
87. CARLA RODRIGUES SILVA
88. CARLOS ALBERTO RIBEIRO
89. CARLOS CESAR ROMERO & CIA LTDA – ME
90. CARLOS CLEM. DOS SANTOS
91. CARLOS EDUARDO MARQUES
92. CARLOS EUGENIO PRATI – ME
93. CARLOS MARCELO BLOCK E OUTRO
94. CARLOS ROBERTO SANTOS
95. CARMELIO TAVARES RIBEIRO
96. CARMEN APARECIDA TURIN E OUTRA
97. CARMO COMERCIO DE PRODUTOS AGROP. LTDA
98. CAROLINE MAXIMO LEVENTI BAIA
99. CELSO FIRMO RODRIGUES
100. CELSO PEREIRA DOS SANTOS
101. CENTRO DE ESPECIALIDADES MEDICAS
102. CENTRO DE TRADIÇÕES GAUCHA SAUDADE DOS PAMPAS

103. CESAR DE BARROS CARVALHO
 104. CEZAR MAT. P/ CONSTRUCAO LTDA
 105. CHARLES RICHIELLY SANTOS MARQUES EPP
 106. CHURRASCARIA MANOTAÇO LTDA – ME
 107. CICERO GOMES DA SILVA
 108. CILMAR APOLINARIO BUENO
 109. CISSARO MARIO CESAR
 110. CLACI TEREZINHA BULOES COSTA
 111. CLAITON LUIS MARTINS RAMOS - ME
 112. CLARICE PEREIRA SANTOS
 113. CLAUDEMIR LUIS AGNOLIN
 114. CLAUDIA BORGES DA SILVA
 115. CLAUDIA INACIA MEIRES
 116. CLAUDIA REJANE BORN
 117. CLAUDINEI MAGALHÃES
 118. CLAUDINEI SILVA PASSOS
 119. CLAUDIO BATISTA FARIA
 120. CLEBER OLIVEIRA SILVA
 121. CLEBERSON RODRIGUES GONÇALVES DE OLIVEIRA
 122. CLEIVA FERREIRA DUARTE BROM & CIA LTDA – ME
 123. CLEONICE APARECIDA PEREIRA
 124. CLEONICE MARQUES GONÇALVES
 125. CLEONILTO AFONSO DE SOUA
 126. CLEOSMAR JONAS VANCETTA
 127. CLEUZA SIEROTA
 128. CLEVERSON SCHMOLLER MAIA
 129. CLODOMIR EVANGELISTA DE SOUZA
 130. CLOROFILA CAMPO VERDE LTDA
 131. CLOVIS ALVES FARIAS
 132. CLOVIS MARTINS DOS ANJOS
 133. COM, MAT. CONST. CAMPO VERDE
 134. COMERCIAL SANTA RITA DE PETROLEO LTDA
 135. COMERCIO DE COSMETICOS KARINHOS STETICA LTDA - ME
 136. COMERCIO E INDUSTRIAS BRASILEIRAS COINBRA
 137. CONCEIÇÃO DE MARIA R. NEPOMUCENO
 138. CORNELIA ANGELICA CARDOSO
 139. CORNELIO ALVES DOS SANTOS
 140. CRISTINA MARIA BALCANTE
 141. D' ELETRO INSTALAÇÕES LTDA
 142. DALVA ANGELICA DE LIMA
 143. DALVA DE MOURA LEAL
 144. DAMIÃO VIEIRA DOS SANTOS
 145. DANIELE LUIZARI STABILE
 146. DAVI BELARMINO DA SILVA
 147. DAVI PRATI
 148. DAVID VIEIRA DE LIMA
 149. DEBORA CAMPOS COSTA
 150. DEICI FERREIRA DA CRUZ
 151. DENER EVERTON ROGIA
 152. DERLI ADÃO GIRARDON
 153. DEUSDETE CORDEIRO LINO
 154. DIMBARRE & LORENCI LTDA – ME
 155. DINISALDO RODRIGUES DE SOUZA
 156. DIONISIA MOURA VAZ
 157. DIVINA NOGUEIRA DE JESUS
 158. DIVINO CORREIRA DE OLIVEIRA
 159. DIVINO LUIZ DA SILVA
 160. DJALMO PEREIRA DE ARAUJO
 161. DOMINGOS SOARES MIRANDA
 162. DONIZETE F. J. DA SILVA E OUTRA
 163. DONIZETE PEREIRA
 164. DORIVAL DE JESUS TEIXEIRA
 165. DORIVAL NUNES
 166. DOS REIS RICARDO DA SILVA
 167. E. M. CARVALHO ELETRONICA
 168. E. O. DE ASSIS – LAVA JATO
 169. ECLESIO GIBSON DURANTE -ME
 170. EDEN BASSO ATAIDE
 171. EDEZIO DA SILVA BARROS
 172. EDILSON JOSE M. MONACO
 173. EDILSON JOSE MARQUETTO MONACO
 174. EDINEIA SANTOS DE ALMEIDA – ME
 175. EDIVALDO JOSE DOS SANTOS

176. EDMUNDO JOSE C. B. RODRIGUES
 177. EDMUNDO JUSTINO ALVES – ME
 178. EDNA APARECIDA BERTONCELO
 179. EDVALDO CABEÇA – ME
 180. EGMAR FRANCISCA DE OLIVEIRA
 181. ELENOR JOSE CECON JUNIOR
 182. ELIANE DE JESUS ME
 183. ELIEL ALVES DE SOUZA
 184. ELIEL DE LUCCAS
 185. ELIEL SOUZA GONÇALVES
 186. ELINE CASTRO LOPES
 187. ELISABETE PEREIRA SILVA
 188. ELISELINO BORGES DE SOUZA
 189. ELIZETE DE MELLO
 190. ELIZETE NUNES – ME
 191. ELOI FRANCISCO ROSENBACH – ME
 192. ELTON ANTONIO SCHABBACH
 193. ELZA SANTOS DE ALMEIDA
 194. EMANUEL RICARDO PEREIRA
 195. EMERSON GLASSER
 196. ENELCI APARECIDA ROSA BARBIERI
 197. ENERCAMP ENGENHARIA E COMERCIO LTDA
 198. ERALDO RAMOS EVANGELISTA
 199. ERMINIO DE SOUZA COSTA
 200. ERODICE ALVES DE AGUIAR – ME
 201. ESTEFANO KUTIANSKI NETO
 202. EUCLIDES KRUGER
 203. EURICO NEVES FILHO – ME
 204. EVALDO BENEDITO PIRES
 205. EVARISTO MINZON
 206. EVILANDIO AFONSO BARBOSA
 207. EVILSON DA SILVA MATOS
 208. EZEQUIEL DA SILVA
 209. FABIANA MARQUES DE SOUZA – ME
 210. FABIANO LUIZ TOCHEDO
 211. FABIO PEREIRA DE JESUS
 212. FAIRTE DUARTE SANTANA
 213. FELIPE MONTAGNER LOUREIRO
 214. FELIX FERREIRA DA SILVA
 215. FEMATEL COMERCIO E CONST. EM TELECOMUNICAÇÕES
 216. FEODORIT EGOROFFA
 217. FERNANDEZ AMORIN LOPES – ME
 218. FERNANDO ANTONIO FERREIRA BAIA
 219. FERNANDO R. DOS SANTOS
 220. FERNANDO VASCO SPINELLI PIGOSSI
 221. FIDELIS NOGUEIRA VIANA
 222. FILADELPHO INOCENCIO GUIMARÃES
 223. FLORISVALDO DOS SANTOS LIMA
 224. FRANCILEIA DOS SANTOS SILVA
 225. FRANCISCA MATEUS VENTURA
 226. FRANCISCO PEREIRA DA SILVA
 227. FRANCISCO CARDOSO DE ABREU
 228. FRANCISCO CLAUDIO MARTINS
 229. FRANCISCO DE ASSIS CAPUCO
 230. FRANCISCO DE ASSIS DOS SANTOS
 231. FRANCISCO DE ASSIS DOS SANTOS E ESPOSA
 232. FRANCISCO GARCIA DELMONTES
 233. FRANCISCO HIDER DOS SANTOS
 234. FRANCISCO PEREIRA DA SILVA
 235. FRANCISCO RODRIGUES DE SOUZA
 236. FRANCISCO RODRIGUES PASSOS
 237. FRUTUOSO MARCILIANO RODRIGUES
 238. G. FERREIRA DE SOUZA
 239. GELOCI ROQUE GELESKI ME
 240. GEORGE ROBERTO BUZETI
 241. GERALDO ANTONIO ENGELMAN
 242. GERALDO BARTH
 243. GERALDO CESAR PAMPLONA DA SILVA
 244. GERALDO M. DE OLIVIERA
 245. GERALDO NEVES GUEDES - ME
 246. GERALDO P. DE OLIVEIRA
 247. GERALDO PEREIRA DE OLIVEIRA
 248. GERALDO RODRIGUES LOPES

249. GEREMIAS EVANGELISTA DE SOUZA	323. JOAO PEREIRA
250. GERONIMO DE MOURA RITTES	324. JOÃO QUEIROZ NETO
251. GEZIEL MIRANDA GIUSTTI	325. JOÃO SANTIAGO
252. GILBERTO MIELLI ABDO-ME	326. JOAQUIM CIRQUEIRA AMORIM
253. GILMAR CAETANO PEREIRA	327. JOAQUIM DE QUADROS
254. GILMAR DOS SANTOS	328. JOAQUIM DUTRA
255. GILMAR SILVERIO DE SOUZA	329. JOAQUIM PEREIRA DA SILVA
256. GILSON FERREIRA	330. JOCELI BETTIM CABELEIRA
257. GILVAN DE SOUZA BARBOSA	331. JOCIMAR DA SILVA
258. GILVANIA MOREIRA NIZ	332. JOELMIR MARCELO HOLSCHUH
259. GIRLENE LOPES DA SILVA	333. JONAIR PEREIRA DE ANDRADE
260. GILVADO OLANDA	334. JONAS FERREIRA BRANDÃO FILHO
261. GODSON PORTO	335. JORGE KROLIKOWSKI
262. GUSTAVO MARCO STELLINN	336. JORGE MATOS
263. HAYLINSON FRANCISCO MARCELINO E OUTRA	337. JOSE ADAO BONFIM
264. HEDI MAYER	338. JOSE ALCEU MENDES
265. HELEN ROSANE MEINKE CURVO	339. JOSE CARLOS DE JESUS
266. HELIO EDGAR DE PAIVA	340. JOSE CARLOS DOS SANTOS
267. HELIO RUSINEK	341. JOSE CARLOS MULLER
268. HILDA PEGORARIO CAZARIN – ME	342. JOSE DARI LIPPESTAIN
269. HUGO PEREIRA DA SILVA	343. JOSE DE SOUZA DOURADO
270. ILDA MARIA DE SOUZA	344. JOSE DE SOUZA FILHO
271. ILDENILDES ALVES DE OLIVEIRA	345. JOSE EDUARDO PORTO
272. ILZA ALVES DOS SANTOS	346. JOSE FELIX DA SILVA SERVIÇOS – ME
273. IND. E COM. DE BALANÇAS JUNDIAI LTDA	347. JOSE FERREIRA DE OLIVEIRA SOBRINHO E CIA LTDA
274. INES ADAM	348. JOSE GABRIEL DOS S. FILHO
275. IRANI GOMES CALADO	349. JOSE LUIZ THOME
276. IRANI FERREIRA DOS SANTOS	350. JOSE MARIANO DA SILVA
277. IRENE CHELLER	351. JOSE MENDES DE A. FILHO E FRANCISCO R. DE MORAES
278. IRENI MARTINS SOARES DOURADO	352. JOSE MOREIRA BRITO
279. ISAAC RIBEIRO NOVAIS	353. JOSE NERCI DA FONSECA
280. ISABEL CRISTINA C. MENDONÇA	354. JOSE NILTON TEIXEIRA SOARES
281. ISAIAS GOMES DO AMARAL E LEIDIANI SERAFIM RICCI	355. JOSE NONATO ALVS BARROZO
282. ISMAEL GARBELINI DA SILVA	356. JOSE NUNES MEDEIROS
283. ISMENIA CELIA TAKAHASHI OLIVEIRA – ME	357. JOSE RICARDO COSTACURTA –ME
284. ISNAEL SANTOS ADRIANO OLIVEIRA	358. JOSE ROBERTO DA SILVA
285. ITO & SANTIAGO LTDA	359. JOSE ROBERTO MATIAS DA COSTA
286. IVA SANTANA DE MACEDO	360. JOSE SILVIO DUARTE
287. IVAN ALVES DE NOVAES	361. JOSETELES GUIMARÃES
288. IVANETE ALVES DE OLIVEIRA	362. JOSEFA PARREIRA DE OLIVEIRA
289. IVETE VERONICA TOSO	363. JOSEIAS FERREIRA GUIMARAES
290. IVO RODRIGUES DE SOUZA	364. JOVELINO RODRIGUES NOGUEIRA
291. IZALDINO MENDES ALVES	365. JS CARROCERIAS
292. IZIDORO RODRIGUES DIAS	366. JUARES GONÇALVES DA SILVA
293. IZOLINO BORDIM	367. JUAREZ PEREIRA DE LACERDA
294. J. CELSO DUZANOSKI & IZAURA F. D. D. LT	368. JUAREZ PIETRA CATELLA – ME
295. JACIEL OLIVEIRA GOMES	369. JUCENILDA DOS SANTOS CARDOSO
296. JACINTA PEREIRA	370. JUCILEIA BEATRIZ GRANDI
297. JAIME CARDOSO DOS SANTOS	371. JUDITH MESQUITA DA COSTA
298. JAIR ANTONIO CARAMORI	372. JULIANO RECH ZANCHETTA
299. JANDIRA XAVIER DE SOUZA	373. JULIO CESAR BALESTRIN
300. JANE MARIA A. DA COSTA SANTOS	374. JUNIA PINTO DE MATOS
301. JANUARIO GUARIM FERNANDES	375. JUVENAL DA COSTA SILVA
302. JEAN CARLOS DE LIMA E OUTROS	376. JUVENILDA BARBOSA
303. JEOVA PEREIRA FERREIRA	377. KELSON ALONSO DE SOUZA
304. JEREMIAS COUTINHO DA COSTA	378. KENNEDY ESTEVES LIMA
305. JESUS SERON	379. KEYLA HENRIQUE DE SOUZA ALMEIDA
306. JHONE DE ARRUDA E SILVA	380. L. G. DOS SANTOS
307. JM&F RADIOCOMUNICAÇÃO LTDA	381. LAURIEL OLEGARIO DOS SANTOS
308. JOALICE CHAGAS DOS SANTOS	382. LAURINETE ALVES MACEDO
309. JOANA D ARC TEIXEIRA MOTA	383. LAVROCAMPO-PROD. SERV. AGROP. LTDA
310. JOAO ABADE FILHO	384. LAZARO JACINTO MARTINS
311. JOAO ALVES DE SOUZA	385. LEA EVANGELINA DE CAMPOS
312. JOAO ARTHUR MARCZAL	386. LEANDRO SOUZA LEAL
313. JOAO BATISTA CESAR DE OLIVIERA E OUTROS	387. LEDA FORTUNATO GONÇALVES
314. JOÃO BATISTA LUIZ	388. LEOCIR MOURA DE ARAUJO
315. JOAO BATISTA SANTANA PASSOS	389. LEONARDO SILVA & CIA LTDA
316. JOÃO EDNO CONTE	390. LEYDE OLIVEIRA AMORIM DOS SANTOS
317. JOAO FERNANDES DE FREITAS	391. LIDER PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME
318. JOAO GOMES DE MOURA	392. LIGORIO PEREIRA DA SILVA
319. JOAO GONÇALVES DOS SANTOS	393. LISANDRO LUIZ DE OLIVEIRA – ME
320. JOAO IRINEU DA SILVA	394. LOJA SIMB. TRABALHO E PROG.
321. JOÃO NILTON CAMPOS	395. LOURACI DE FRANÇA SOUZA
322. JOÃO DE OLIVEIRA SANTOS	

396. LOURDES ARDENGE DOS SANTOS
 397. LOURDES JOSE DE SOUZA
 398. LOURIVAL ALMEIDA DE JESUS
 399. LUCAS RODRIGO PAVINATO
 400. LUCENI TEREZA DE MORAIS
 401. LUCIANA PINHEIRO GOULART DA SILVA – ME
 402. LUCIANE DEBORA BELING DOS SANTOS
 403. LUCIANO BRITO DE AQUINO – ME
 404. LUCIANO PEREIRA DOS SANTOS
 405. LUCIENE PEREIRA DA SILVA
 406. LUCIMAR CAETANO DE ALENCAR
 407. LUCIMAR MAGALHÃES MARQUES
 408. LUCIO OLIVEIRA NUNES
 409. LUCSI EQUIPAMENTOS ELETRONICOS LTDA
 410. LUIS ANTONIO SANDER
 411. LUIS MULLER
 412. LUIZ APARECIDO PERON
 413. LUIZ CABRAL SOBRINHO
 414. LUIZ CARLOS DE FARIAS
 415. LUIZ CARLOS SANTOS PEDROZO
 416. LUIZ CARLOS UES
 417. LUIZ CLAUDIO DE SOUZA – ME
 418. LUIZ CLAUDIO VERGILIO
 419. LUIZ FOLETTO E OUTROS
 420. LUIZ TIMOTIO DE LIMA
 421. LUIZA F. DA SILVA DE JESUS
 422. LURDES BARBOSA DE NOVAES
 423. LURDES CRISTINA DO CARMO AMARAL
 424. LUZIA DE SOUZA ALMEIDA
 425. LUZINEIDE FERREIRA DE LIMA
 426. M. D. DE CAIRES - ME
 427. M. G. SANCHES SERVIÇOS
 428. MANOEL ANTONIO RIBEIRO
 429. MANOEL ATAIDES PEREIRA MATOS
 430. MANOEL DE LOURDES DA COSTA
 431. MANOEL DE SOUZA REGES
 432. MANOEL DOS SANTOS GUIMARÃES
 433. MANOEL FRANCISCO DO NASCIMENTO
 434. MANOEL MESSIAS AGUIAR
 435. MANOEL R. DOS SANTOS
 436. MARA DELVECHIO
 437. MARCELINO FERREIRA SANTOS
 438. MARCELO CRAICI
 439. MARCIO ALIPIO QUIRINO
 440. MARCIO ALVES SEVERINO
 441. MARCIO APARECIDO DA SILVA
 442. MARCO ANTONIO CIAN
 443. MARCOS ALEXANDRE
 444. MARCOS FERREIRA
 445. MARCOS HENRIQUE MARTINS
 446. MARCOS JOSE DA SOUZA
 447. MARCOS PAULO SOUZA DA SILVA
 448. MARCOS ROLING
 449. MARELI BORGES BOEIRA E SILVA – ME
 450. MARIA ALVES RODRIGUES
 451. MARIA APARECIDA ALVES DE MOARES
 452. MARIA APARECIDA ARAUJO
 453. MARIA APARECIDA P RODRIGUES
 454. MARIA AUXILIADORA NUNES SANTOS – ME
 455. MARIA BENTA CRUZ DOS SANTOS
 456. MARIA BERNADETH NERI
 457. MARIA CELESTE SILVA ESCOCIA
 458. MARIA CONCEIÇÃO DA SILVA
 459. MARIA CONCEIÇÃO DE MENEZES SILVA
 460. MARIA DAS DORES DA SILVA
 461. MARIA DAS DORES MARTINS
 462. MARIA DE FATIMA SOUZA VENANCIO
 463. MARIA DE LOURDES CONCIÇÃO DE SOUZA
 464. MARIA DE LOURDES MATSUMOTO
 465. MARIA DE SOUZA BUENO PEREIRA-ME
 466. MARIA DIANA BARBOSA DE SOUZA
 467. MARIA DIONEIA XAVIER DA SILVA
 468. MARIA DIVINA F. SOUZA
 469. MARIA DO CARMO SANTOS

470. MARIA DO S. RAMOS SILVA
 471. MARIA DO SOCORRO PEREIRA
 472. MARIA HELENA RIBEIRO DA SILVA
 473. MARIA L NUNES MEDEIROS
 474. MARIA L. GABRIEL CARVALHO
 475. MARIA LUCIA FERNANDES
 476. MARIA LUIZA DE OLIVEIRA
 477. MARIA MADALENA CARVALHO DA SILVA
 478. MARIA MARILZA DE OLIVEIRA
 479. MARIA NILZA FERREIRA DE ALMEIDA
 480. MARIA RODRIGUES DA CRUZ
 481. MARIA TEREZA FASSIO M. P. SOUZA
 482. MARIA TEREZA GASCON LEHNEN
 483. MARILENE DOS S. OLIVEIRA
 484. MARILZA HURMANN
 485. MARINEIDE ARAUJO DOS SANTOS
 486. MARINETE FERREIRA DOS SANTOS
 487. MARINHO MOISES DA SILVA
 488. MARIO FELICIANO DE OLIVEIRA
 489. MARLENE SILVA
 490. MARLETE DE SOUZA DA SILVA
 491. MARLI P. DE A. MADUREIRA
 492. MARLI VERGILIO
 493. MARTA FERNANDES DA CUNHA
 494. MATEUS PEREIRA DOS SANTOS
 495. MAURICIO FAGNER DOS SANTOS
 496. MAURICIO FERREIRA DA SILVA
 497. MAURILIO LUCAS DA FONSECA
 498. MAURO ANTONIO MIRANDA
 499. MAURO CESAR R. DE ARAUJO
 500. MECANICA AERONAUTICA TERUEL – LTDA
 501. MERICE REIS SABATINI MONTEMOR
 502. MIGUEL OLIVEIRA DE ALMEIDA
 503. MILSON CARDOSO DE CARVALHO
 504. MILTON KENZO TAKEDA
 505. MINISTERIO DO PLANEJ., ORÇAMENTO E GESTAO
 506. MIRIAM CRISTINA SILVA BISPO
 507. MOACIR BIANCHET
 508. MOISES BETTONI – ME
 509. MONICA DE RAMOS
 510. MOREIRA ROSA & ROSA LTDA - ME
 511. MURILO AFONSO PEREIRA VIEIRA
 512. NADIR VALENTE
 513. NAIR CORREIA DA SILVA E WELISSON C. DA SILVA
 514. NALVA DE PRADO COSTA NOGUEIRA
 515. NAZARE PEREIRA LUZ
 516. NEI COSTA PADILHA
 517. NEIDIVINO DIAS DA SILVA – ME
 518. NELI MARIA GELESKI
 519. NELSON AUGUSTO LOPES
 520. NELSON BACCI – ME
 521. NELSON DE VARGAS ABREU
 522. NELSON GONÇALVES DE CAMPOS
 523. NELSON MERTEN
 524. NERCI DE OLIVEIRA BORGES
 525. NEUSA ALEXANDRE DA CRUZ SANTIAGO
 526. NEUZA CLEMENTE DOS SANTOS
 527. NEUZA DE OLIVEIRA
 528. NEWTON MARQUES DOS SANTOS
 529. NILO LOPES VIANA
 530. NILSON ALVES DA SILVA
 531. NILSON BARBOSA DA SILVA
 532. NILSON DE OLIVEIRA COSTA
 533. NILZO ALMEIDA ALVES
 534. NIVALDO ALVES DA SILVA
 535. NIVALDO GONZAGA SIQUEIRA
 536. NOEMIA ALVES FARIAS PEREIRA
 537. NOEMIA MARIA JOHNER
 538. NORBERTO SCHLOSSER
 539. NUBIA APARECIDA ALVES MARINHO
 540. ODETE FERREIRA DA SILVA
 541. ODILON E OU JULIO C. ARAUJO
 542. ODONTINA TEODORA DA SILVA
 543. OESTEMIX CONCRETO LTDA

544. OLIVAL PIRES NETO
 545. ORDALINO MOD. DE CARVALHO
 546. ORIDES HENING FLORES
 547. ORIPIS PEDRO RODRIGUES
 548. OSMAR GUERRA DA SILVA
 549. OSMAR PAULO DA SILVA
 550. OSMIR O. DOS SANTOS
 551. OSVALDO E. DE SOUZA
 552. OSVALDO FERNANDES
 553. OSVALDO MADUREIRA
 554. OZEAS EVANGELISTA DA COSTA
 555. PASCHOAL ANTONIO
 556. PATRICIA RANGEL
 557. PAULA APARECIDA PEREIRA CAVALCANTE
 558. PAULO ALBINO DE SOUZA
 559. PAULO BRECHOR DA SILVA
 560. PAULO CEZAR DE AGUIAR
 561. PAULO FERNANDO DA ROSA
 562. PEDRINHO ZAGO
 563. PEDRO ALVES DOS SANTOS
 564. PEDRO DO BRUINES
 565. PEDRO VANDERLEI BATAIELO CASSIANO
 566. PIETRO MATERASSI
 567. PERCI BRUNO SCORTEGAGNA
 568. POSTO CAMPEÃO
 569. POSTO DE LAVAGEM MINEIRO
 570. RAIMUNDA ALVES DOS S. SILVA E ESPOSO
 571. RAIMUNDA C. S. OLIVEIRA
 572. RAMÃO VEIGA
 573. RAQUEL S F DE FREITAS
 574. REGINA APARECIDA DE SOUZA
 575. REGINA PAULA DA SILVA SANTOS
 576. REGINALDO DA SILVA
 577. REGINALDO FARIA DE SOUSA
 578. REINALDINO DA SILVA
 579. REINALDO GUALDINO SILVA
 580. REINILDO SILVA DE OLIVEIRA – ME
 581. RENATA LEIA SOUZA COCCO
 582. RICARDO CAMPOS
 583. RICARDO DUARTE DE SOUZA
 584. RIVALDO DE MELLO
 585. ROBERTO FELIX DE OLIVEIRA
 586. ROBSON COSTA
 587. ROBSON GONÇALVES DE ASSIS
 588. ROBSON MARQUES XAVIER DA SILVA
 589. RODRIGO PENA FLORÃO
 590. RODRIGUES E LOSANO LTDA - ME
 591. ROEWER & OLIVEIRA LTDA – ME
 592. ROGERIO PATUSSI DE ANDRADE – ME
 593. ROGERIO SCHOFFEN
 594. ROLAND BAAL
 595. ROMEU BELLING
 596. RONALDO MARTINS DE SOUZA
 597. RONEILTON LEMES DA SILVA
 598. RONI MARCHETTO
 599. ROSA MARIA BORGES
 600. ROSALINA NERI ROMEIRO
 601. ROSANGELA BALBINA DO NASCIMENTO
 602. ROSE MARY BERNARDI MORENO – ME
 603. ROSILEY FERRI
 604. S. N. DE LIMA DIAS – REPRESENTAÇÕES – ME
 605. SABRINA KUMBIER
 606. SACHIKO KASHIWAGI TAMAKI
 607. SADI SCHMITZ
 608. SADY BERTHOLDO
 609. SANDRA N. M. PEIXOTO CONFECÇÕES
 610. SANTA ROSA ARMAZENS GERAIS
 611. SANTO JOSE ALVES ME
 612. SEBASTIANA DE ARAUJO BARBOSA
 613. SEBASTIAO CAETANO E JOACIR M. M.
 614. SEBASTIAO RODRIGUES DE SOUZA
 615. SERAFIM FLORINDO DE OLIVEIRA
 616. SERGIO ANTIO DELAVY
 617. SERGIO APARECIDO CARRARO

618. SERGIO JOSE DOURADO
 619. SERGIO MILANI
 620. SEVERINO BONBONATO
 621. SIDNEI PEREIRA COSTA
 622. SIDNEY AGUIAR
 623. SIEL IMP. E EXP. LTDA
 624. SILVANA DA SILVA COSTA QUILES
 625. SINVAL RIBEIRO DA SILVA
 626. TANIA MARCIA MENEZHIN
 627. TASMENIO DE CASTRO NEVES
 628. TELMA CRUZ FIGUEIREDO
 629. TEODORA MARTINS DE OLIVEIRA
 630. TEREZINHA DOS SANTOS
 631. TONI SANTIAGO AMARAL
 632. TUSNELDA ADELAIDE STRELOWV
 633. UMBERTO LORENZI
 634. UNICON ENGENHARIA E COMERCIO LTDA
 635. URSINO MOREIRA DOS SANTOS
 636. V. M. DA SILVA ANACLETO – ME
 637. VALDECINA PEREIRA DA COSTA
 638. VALDERY ALVES FERREIRA
 639. VALDILENE GOMES LOPES
 640. VALDINEY MOREIRA ALVES
 641. VALDIR BEIERSDORF – ME
 642. VALENTIM ELCIO JOSE
 643. VALERINDO MARTINS SAMPAIO
 644. VALMIR ALCIDES FRANCESCHI
 645. VALMIR CALADO
 646. VALMIRA SEVERIANO GOMES
 647. VANDERLEY JACOBINA SIRQUEIRA
 648. VANTUIR FERREIRA
 649. VARCILEI JOSE PRESA
 650. VARMIR SERGIO BERNARDI
 651. VENINA BARBOSA DE CAMPOS
 652. VERA LUCIA C. SOUZA
 653. VERDES CAMPOS AVIAÇÃO AGRÍCOLA
 654. VIACAO SOL NASCENTE LTDA
 655. VILMA CANDELARIA R. DE PLINIO
 656. VILMA LUCAS FERREIRA DE ALVARENGA
 657. VILMAR MARTINS PANIAGO
 658. VITORIO DOMINGOS BRESSAN - ME
 659. VITALINO JOSE ABATI
 660. W.L. DA COSTA – ME
 661. WAGNER ALVES DOS SANTOS
 662. WALTER P. DE OLIVEIRA
 663. WAMILTON DE CASTRO BATISTA
 664. WANDERLEY SOARES SILVA
 665. WASCHINGTON DOS SANTOS
 666. WILLIAN MOREIRA DE SOUSA – ME
 667. WILLIAN RODRIGUES DE ALMEIDA SILVA
 668. WILSON J. MARQUES ARAGÃO
 669. WILSON LIRA BARROS
 670. WILSON MEDEIROS XAVIER - EPP
 671. WILSON MORAES CANUDO
 672. WILSON SANGUINA
 673. WIVALDO RODRIGUES DE JESUS
 674. ZAKI ZANETE ZACURA – ME
 675. ZEFERINO DIAS
 676. ZELIA MARIA PEREIRA
 677. ZELINDA LOURDES STURMER
 678. ZENAIDE ALVES SANTANA
 679. ZENAIDE MROGINSKI
 680. ZIDOVAL LIMA DE OLIVEIRA
 681. ZIEL MARQUES FERREIRA
 682. ZILDA ANTONIA DE ALMEIDA
 683. ZILMA CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA
 684. ZILMARIO DA SILVA MESQUITA

Campo Verde-MT, 18 de novembro de 2011.

Publicado por:
 Izabel Cristina dos Santos
Código Identificador:F71102DB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

SETOR DE LICITAÇÕES
TERMO DE RATIFICAÇÃO DL 05/2011

FAVORECIDO: MARLY L. TAKANASHI & CIA LTDA
DISPENSA DE LICITAÇÃO: 05/2011
RECURSOS: PROPRIOS
FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 8.666/93

ANDREIA TATIANA ALVONOS ANDOLHE
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Sandra Maria dos Santos
Código Identificador:E21FF59C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 675/2011

SÚMULA: “AUTORIZA CESSÃO DE POSSE DE TERRENO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CARLINDA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Orodvaldo Antônio de Miranda, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica desafetado do domínio público o imóvel constante no Mapa em anexo, que faz parte integrante da presente Lei.

Art. 2º - Fica autorizada a cessão, a título oneroso e por tempo indeterminado, a posse da área acima descrita, para fins de regularização fundiária com intuito de promover o direito social à moradia e de preservar a função social da propriedade no sentido de reverter o processo de informalidade e de integrar as habitações informais no Município de Carlinda/MT ao restante da cidade legalizada; bem como para fins específicos de industrialização, edificação, cultivo da terra, aproveitamento sustentável das várzeas, preservação das comunidades tradicionais e seus meios de subsistência ou outras modalidades de interesse social em áreas urbanas; obedecidas as seguintes condições:

§ 1º A cessão de posse deverá ser contratada por instrumento particular, ao qual se atribui, para todos os fins de direito, caráter de escritura pública.

§ 2º Desde a inscrição da cessão de posse, o cessionário fruirá plenamente do terreno para os fins estabelecidos no contrato e responderá por todos os encargos civis administrativos e tributários que venham a incidir sobre o imóvel e suas rendas.

§ 3º Resolve-se a cessão antes de seu termo, desde que o cessionário dê ao imóvel destinação diversa da estabelecida no Contrato ou Termo, ou descumpra cláusula resolutória do ajuste, perdendo, neste caso, as benfeitorias de qualquer natureza.

§ 4º A cessão da posse referida no presente artigo, cumpridas as obrigações do cessionário, constitui crédito contra o expropriante, de aceitação obrigatória em garantia de contratos de financiamentos habitacionais.

§ 5º Com o registro da sentença que, em processo de desapropriação, fixar o valor da indenização, a posse referida no presente artigo converter-se-á em propriedade e a sua cessão, em compromisso de compra e venda ou venda e compra, conforme haja obrigações a cumprir ou estejam elas cumpridas, circunstância que, demonstradas ao Registro de Imóveis, serão averbadas na matrícula relativa ao lote.

§ 6º As cessões e as promessas de cessão valerão como título para o registro da propriedade do lote adquirido, quando acompanhados da respectiva prova de quitação.

§ 7º - Para efeito de regularização das finalidades constantes no caput do presente artigo, o Poder Executivo Municipal efetuará um cadastramento caracterizando a situação mencionada.

§ 8º - A cessão de posse dará por processo administrativo, conduzido pelo Poder Executivo Municipal, com o atendimento das condições especificadas nas leis pertinentes.

Art. 3º – No ato do cadastramento referido no § 7º, do artigo anterior, o cessionário deverá pagar os seguintes valores:

I – Centro – **R\$ 4,00 (quatro reais) o m²;**

II – Bairro Cristo Rei (Rua Fortaleza, Rua Porto Velho, Rua João Pessoa e Perimetral Cuiabá) - **R\$ 2,00 (dois reais) o m²;**

III – Bairro Cristo Rei (Rua 7 de Setembro, Rua 15 de Novembro, Rua 16 de Outubro, Rua 25 de Janeiro, Rua 25 de Julho, Rua 12 de Outubro e Rua 22 de Agosto) - **R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos) o m²;**

IV – Avenida Mato Grosso e Avenida Chico Mendes- **R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos) o m²;**

V – Bairro Boa Vista - **R\$ 2,00 (dois reais) o m²;**

VI – Bairro Bom Pastor, Residencial Santa Terezinha - **R\$ 1,00 (um real) o m²;**

VII – Bairro Boa esperança - **R\$ 2,00 (dois reais) o m²;**

VIII – Bairro Bom Jesus - **R\$ 1,00 (um real) o m²;**

IX – Setor Industrial - **R\$ 2,00 (dois reais) o m²;**

X – Setor de Chácaras - **imóveis de até 5.000 (cinco mil) m², o valor de R\$ 0,12 (doze centavos) o m²; imóveis de 5.001 (cinco mil e um) m², até 30.000 (trinta mil) m², o valor de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) o imóvel; imóveis acima de 30.001 (trinta mil e um) m², o valor de R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais) o imóvel.**

Parágrafo Único – Os referidos valores poderão ser pagos em até 8 (oito) parcelas mensais.

Art. 4º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação própria, consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 5º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar, mediante decreto, critérios, normas e procedimentos para execução desta Lei.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA/MT,
Em 18 de novembro de 2011.

ORODOVALDO ANTÔNIO DE MIRANDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luquezia Lopes Martins
Código Identificador:013781C7

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 676/2011

SÚMULA: “AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A FIRMAR CONTRATOS DE VENDA DE IMÓVEL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CARLINDA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, ORODOVALDO ANTÔNIO DE MIRANDA, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar contrato de venda, nos seguintes termos:

I- Venda de imóvel com área de 63,70 Ha (Sessenta e Três Hectares Setenta Ha), localizado na área próximo ao Rio Carlinda com a seguinte delimitação do Marco 01 ao 02 vários metros de distância, confrontando com o lote 01, quadra 02 MT do marco 02 ao marco 03, 180 metros de distância, do marco 03 ao marco 04 vários metros de distância, confrontando com a Rodovia MT/208, do marco 04 ao marco 01 vários metros de distância, confrontando com o Rio Carlinda, com matrícula sob nº. 7.468, do livro 2-AK, do Cartório de Registro de Imóveis do Município de Alta Floresta/MT.

a) O presente Contrato de venda será suportado por Dotação Orçamentária específicas.

Art. 2º - Na formalização dos contratos observar-se-ão os dispositivos constantes da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas a disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA/MT,
Em, 18 de novembro de 2011.**

ORODOVALDO ANTÔNIO DE MIRANDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luquezia Lopes Martins
Código Identificador:9AFD9223

GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL Nº. 677/2011

SÚMULA: DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DO EXERCÍCIO DE 2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SR. **ORODOVALDO ANTONIO DE MIRANDA**, PREFEITO MUNICIPAL DE CARLINDA, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A **CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES** APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I Das Disposições Iniciais

Art. 1º - São estabelecidas em cumprimento ao disposto no artigo 165, § 2º da Constituição Federal combinado com a Lei Orgânica do Município, e no que couber, as disposições contidas na Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Complementar Federal nº. 101, de 04 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, as Diretrizes para a Elaboração e Execução dos Orçamentos do Município para o Exercício de 2012.

CAPÍTULO II Das Metas e Prioridades da Administração Pública

Art. 2º - As metas e as prioridades para o exercício financeiro de 2012 serão especificadas no Anexo de Metas e Prioridades, Anexo I, que integra esta lei, a serem observadas na elaboração da execução da Lei Orçamentária e de seus créditos adicionais, definidas em perfeita compatibilidade com o Plano Plurianual relativo ao período de 2010 a 2013, e devem observar as seguintes estratégias:

I – promover o desenvolvimento econômico sustentável voltado para a geração de empregos e oportunidades de renda;

II – valorização dos direitos e da cidadania do cidadão carlindense.

III – promover a satisfação plena dos munícipes através dos serviços públicos.

IV – implementar o governo participativo, através da descentralização das ações e gestão pública voltada para resultados.

V – As obras em execução e despesas com manutenção do patrimônio público terão prioridade sobre novos projetos;

VI – As despesas com pagamento de dívida pública e de pessoal e Encargos Sociais terão prioridade sobre as ações de expansão dos serviços públicos.

§ 1º - As metas e as prioridades do anexo a que se refere o caput integrarão o Projeto de Lei Orçamentária para o Exercício Financeiro de 2012.

§ 2º - A execução das ações vinculadas às metas e às prioridades estarão condicionadas ao equilíbrio entre receitas e despesas, conforme Anexo de Metas Fiscais, **Anexo II**, e Anexo de Riscos Fiscais, **Anexo III**, que integram a presente lei.

§ 3º - Na elaboração do projeto, na aprovação e na execução da lei orçamentária não poderão ser estabelecidas prioridades diferentes das definidas no Anexo a que se refere o caput deste artigo.

CAPÍTULO III Da Estrutura e Organização dos Orçamentos

Art. 3º - A Lei Orçamentária compor-se-á de:

I – Orçamento Fiscal;

II – Orçamento da Seguridade Social.

Art. 4º - Os orçamentos fiscal e da seguridade social discriminarão a despesa obedecendo a classificação funcional programática por categoria de programação, ou seja, projeto/atividade, indicando-se, pelo menos para cada uma, no seu menor nível:

I – O orçamento a que pertence, e,

II – A natureza da despesa classificada conforme a Lei nº. 4.320/64 e atualizações posteriores.

Art. 5º - A Lei Orçamentária Anual apresentará, conjuntamente, a programação dos orçamentos fiscal e da seguridade social, na qual a discriminação da despesa far-se-á de acordo com a Portaria nº. 42, de 14/04/1999, do Ministério de Orçamento e Gestão, Portaria interministerial 163 de 04 de maio de 2001, Portaria nº. 407 de 20 de junho de 2011, e alterações posteriores.

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

Art. 6º - A proposta orçamentária, que não conterá dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa, nos termos da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal, atenderá a um sistema de planejamento permanente e à participação comunitária, e compreenderá:

I – O orçamento fiscal referente aos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, seus fundos e entidades das Administrações diretas e indiretas, inclusive fundações mantidas pelo Poder Público Municipal.

II – O orçamento da seguridade social compreenderá as dotações destinadas a atender às ações de saúde, previdência e assistência social, obedecerá ao disposto na Constituição Federal e contará, dentre outros, com recursos provenientes de receitas próprias dos órgãos, fundos e entidades que integram exclusivamente este orçamento.

Parágrafo Único – O orçamento anual do Fundo de Previdência constará da proposta orçamentária do Município, devendo ser, após apreciação do Poder Legislativo, aprovado por Decreto do Poder Executivo Municipal, nos termos do Art. 107, da Lei Federal nº. 4.320/64.

Art. 7º - O projeto de lei orçamentária anual que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo será constituído de:

I – Mensagem;

II – Texto da Lei;

III – Demonstrativo da Evolução da Receita e Despesa referente aos três últimos exercícios, de acordo com a classificação constante do Anexo III da lei nº. 4.320/64, e suas alterações.

§ 1º - A mensagem que encaminhar o Projeto de Lei orçamentária anual conterá:

I – Situação Econômico-Financeira do Município;

II – Demonstrativo da Dívida Fundada e Flutuante, Saldos de Créditos Especiais, Restos a Pagar e Outros Compromissos Exigíveis;

III – Exposição da Receita e da Despesa;

§ 2º - Integrarão a Lei Orçamentária Anual, incluindo os complementos referenciados no art. 22, III, da Lei Federal nº. 4.320/64, os seguintes demonstrativos:

I - Quadro demonstrativo da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas, na forma do Anexo I, da Lei 4.320/64;

II – Quadros Demonstrativos da receita e Despesa, segundo as categorias Econômicas, na forma do Anexo 2, da Lei nº. 4.320/64;

III – Quadro Demonstrativo por programa de Trabalho, das dotações por órgão do governo e da administração, Anexo 6 da Lei 4.320/64;

IV – Quadro demonstrativo de Função, Sub-função e Programa, por Projetos, Atividades e Operações Especiais, Anexo 7, da Lei nº. 4.320/64;

V – Quadro demonstrativo de Função, Sub-função e Programa, conforme vínculo com os recursos, Anexo 8, da Lei nº. 4.320/64;

VI – Quadro Demonstrativo por Órgão e Função, Anexo IX, da Lei nº. 4.320/64;

VII – Quadro Demonstrativo da realização de Obras e Prestação de Serviços;

VIII – Tabela explicativa da Evolução da Receita e Despesa, Art. 22, III, da Lei nº. 4.320/64;

IX – Quadro Demonstrativo da Receita por Fontes e Respectiva Legislação;

X – Sumário Geral da Receita por Fontes e Despesa por Funções de Governo;

XI – Quadro Detalhamento de Despesas.

§ 3º - Acompanharão o projeto de lei orçamentária, além dos definidos no parágrafo 1º deste artigo, os demonstrativos contendo as seguintes informações complementares:

I – programação dos recursos destinados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, de forma a evidenciar o cumprimento ao disposto no Artigo 212 da Constituição Federal, da Emenda Constitucional nº. 14, de 12 de setembro de 1996, e da Lei 11.494, de 20 de Junho de 2007 do FUNDEB;

II – programação dos recursos destinados às ações e serviços públicos de saúde, de modo a evidenciar o cumprimento do disposto no Artigo 198, § 2º da Constituição Federal na forma da Emenda Constitucional nº. 29, de 13 de setembro de 2000.

CAPÍTULO IV

Das Diretrizes Gerais para a Elaboração e Execução dos Orçamentos do Município e suas Alterações

Art. 8º - No projeto de lei orçamentária para o exercício de 2012 as receitas serão estimadas tomando-se por base o comportamento da arrecadação no último exercício e a tendência para o exercício em curso, conforme determina o Art. 12 da Lei complementar nº. 101/2000. As despesas fixadas de acordo com as metas e prioridades da administração, compatíveis com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 1º - O Poder Executivo poderá propor a inclusão na lei orçamentária, de dispositivo que estabeleça critérios e forma para atualização dos valores orçados.

§ 2º - Fica a Chefia do Poder Executivo autorizado a consignar na proposta orçamentária a receita e despesa decorrente de convênios a serem celebrados pelo município no âmbito do Governo Federal ou Estadual, desde que protocolados os referidos convênios até 31 de agosto de 2011, considerando-se ainda os projetos protocolados em 2010, e que até o envio da proposta orçamentária para o exercício de 2012 não tenham sido liberados, bem como os saldos de convênios de exercícios anteriores ainda não liberados integralmente.

Art. 9º - As receitas e despesas serão estimadas tomando-se por base o comportamento da arrecadação no último exercício e a tendência para o exercício em curso, utilizando-se como parâmetro o período de até 30 de julho de 2011.

§ 1º - Na estimativa da receita serão consideradas as modificações da legislação tributária e ainda, o seguinte:

I – atualização dos elementos físicos das unidades imobiliárias;

II - atualização da planta genérica de valores;

III – a expansão do número de contribuintes;

§ 2º - As taxas de fiscalização pelo exercício do poder de polícia e de prestação de serviços deverão remunerar a atividade municipal de maneira a equilibrar as respectivas despesas.

§ 3º - Nenhum compromisso será assumido sem que exista dotação orçamentária e recursos financeiros previstos no cronograma de desembolso.

Art. 10º – A lei orçamentária dispensará na estimativa da receita e na fixação da despesa atenção aos seguintes princípios:

I – prioridade de investimentos para as áreas sociais;

II – modernização da ação governamental;

III – equilíbrio na gestão dos recursos públicos.

IV – Austeridade na gestão dos recursos públicos.

Art. 11 – A proposta orçamentária para 2012 a ser apresentada ao Poder Legislativo obedecerá as seguintes diretrizes especiais:

I - as obras em execução terão prioridade sobre novos projetos;

II – As despesas com o pagamento da dívida pública, com pessoal e seus reflexos, bem como com a contrapartida de financiamento, terão prioridade sobre as despesas decorrentes de ações de expansão de serviços públicos.

III – a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesas será acompanhada de:

1 – estimativa de impacto orçamentário-financeiro no ano em que deva entrar em vigor e nos dois seguintes;

2 – declaração do Ordenador da Despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a LDO.

IV – o Poder Executivo poderá conceder ou ampliar incentivo ou benefício de Natureza Tributária da qual decorra renúncia de receita, desde que atendido os requisitos do Artigo 4º da Lei Complementar Federal 101/00.

V – a abrir créditos adicionais suplementares, a realizar transposições, remanejamentos ou transferências de uma categoria para outra ou de um órgão para outro, com limite de até 30% da proposta orçamentária para 2012, em obediência aos incisos V e VI do artigo 167, da Constituição Federal;

VI – Fica o Poder executivo autorizado a proceder à abertura de crédito adicional à conta de recursos provenientes de convênios, mediante assinatura do competente instrumento.

Art. 12 – A proposta orçamentária do Poder Legislativo será encaminhada ao Poder Executivo até o dia 30 de julho, na forma da Emenda Constitucional nº. 58, de 23 de setembro de 2009, para fins de consolidação do Projeto de Lei Orçamentária Anual.

Art. 13 – Ficam vedados quaisquer procedimentos pelos ordenadores de despesas que viabilizem a execução de despesas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária e financeira.

Art. 14 – É vedada a inclusão de dotações, na lei orçamentária e seus créditos adicionais, a título de “auxílios” para entidades privadas, ressalvadas as sem fins lucrativos.

Parágrafo Único – No caso de Entidades sem Fins lucrativos, deverá ser cumprido o disposto no Artigo 26, da Lei Complementar 101/00 e as exigências contidas na Instrução normativa nº. 001/97 – STN e alterações posteriores.

Art. 15 – Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a contribuir para o custeio de despesas de competência do Estado de Mato Grosso, nos termos do Art. 62, da Lei Complementar 101/2000, bem como a realizar transferências voluntárias aquele ente, nos casos de relevante interesse municipal, devendo o favorecido atender ao disposto no Art. 25, da Lei Complementar nº. 101/2000.

Art. 16 - O município aplicará no mínimo, os percentuais constitucionais, na manutenção e no desenvolvimento do ensino, bem como nas ações e serviços de saúde, nos termos dos artigos 198, § 2º e 212º, da Constituição Federal.

Art. 17 – Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, a alocação dos recursos na lei orçamentária e em seus créditos adicionais será feita de modo a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

Art. 18 - O controle dos custos das ações desenvolvidas pelo Poder Público Municipal de que trata o artigo anterior, serão desenvolvidos de forma a apurar os custos dos serviços, tais como: custos dos programas, das ações, do m2 das construções, do m2 das pavimentações, do aluno/ano do ensino fundamental, do aluno/ano do transporte escolar, do aluno/ano do ensino infantil, do aluno/ano com merenda escolar, da destinação final da tonelada de lixo, do atendimento das unidades de saúde, ou de outros itens de controle, conforme determina o Art. 4º, I, “e” da Lei Complementar 101/2000.

§ 1º - Os custos serão apurados através das operações orçamentárias, tomando-se por base as metas físicas previstas nas planilhas das despesas e nas metas físicas realizadas e apuradas ao final do exercício, de modo a atender o disposto, no art. 4º. I “e” da Lei Complementar 101/2000.

§ 2º - O Poder Executivo deverá desenvolver sistema gerencial de apropriação de gastos, com objetivo de demonstrar o custo de cada ação orçamentária.

Art. 19 – Os programas priorizados por esta lei e contemplados na Lei Orçamentária de 2012 serão objetos de avaliação permanente pelos responsáveis, de modo a acompanhar o cumprimento de seus objetivos, corrigirem desvios, avaliar seus custos e cumprimento das metas físicas estabelecidas, em cumprimento ao citado art. 4º, I, “e” da lei Complementar 101/00.

Art. 20 – A lei orçamentária conterá, no âmbito do orçamento fiscal, dotação consignada à Reserva de Contingência, constituída por valor correspondente de até 1% (um por cento) da receita corrente líquida e se destinará ao atendimento de passivos contingentes e de outros riscos e eventos fiscais não previstos.

Art. 21 – O Poder Judiciário encaminhará a Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, e aos referidos órgãos e entidades devedoras, na parte que lhes couberem, a relação de débitos

constantes de precatórios judiciais, a serem incluídos na proposta orçamentária para 2012, conforme determina o Art. 100, § 1º da Constituição Federal, e a Constituição Estadual, discriminando:

- A) Órgão Devedor;
- B) Numero de processos;
- C) Numero do Precatório
- D) Data de Expedição do Precatório;
- E) Nome do Beneficiário;
- F) Valor do Precatório a ser pago.

CAPÍTULO V

Das Disposições Relativas às Despesas com Pessoal e Encargos Sociais

Art. 22 – Os Poderes Legislativo e Executivo observarão, na fixação das despesas de pessoal, as limitações estabelecidas na Lei Complementar Federal nº. 101/2000.

Art. 23 - Na criação de quaisquer despesas obrigatórias de caráter continuado, bem como em situações excepcionais para contratação de hora extra, deverá ser observado os critérios e limites dispostos na Lei Complementar 101/00.

§ 1º - Na execução orçamentária de 2012, caso a despesa de pessoal extrapolar noventa e cinco por cento do limite permitido pela Lei de Responsabilidade Fiscal, fica vedada a contratação de horas extras, excetuadas aquelas no âmbito dos setores da educação e saúde, ou quando destinadas ao atendimento de situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a coletividade.

Art. 24 – Na fixação das despesas com pessoal serão alocadas dotações específicas para atender a despesas decorrentes da criação de cargos, em atendimento ao disposto na Lei Orgânica, desde que compatíveis com o equilíbrio das contas públicas.

Parágrafo Único – Para atender o disposto no artigo acima, fica o Poder Executivo autorizado a promover a alteração na Estrutura Organizacional e de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal, através de Lei Específica nos termos da Lei Orgânica, podendo para isso, extinguir ou transformar cargos, criar novos cargos, e também realizar Concurso Público de provas e títulos, Teste Seletivo Completo e ou Simplificado, visando ao preenchimento dos cargos e funções.

Art. 25 – No decorrer da execução orçamentária do exercício de 2012, fica autorizada a fixação de um índice de aumento de vencimento dos servidores públicos, caso seja constatado excesso efetivo de arrecadação que eleve a receita corrente líquida, observado os limites estabelecidos no Art. 71 da Lei Complementar Federal nº. 101/00.

Parágrafo único – Fica autorizado para o Poder Legislativo, o aumento salarial para implantação (adequação) do Plano de Cargos e Carreiras – PCCS, bem como reajuste salarial respeitado os limites da Lei Complementar 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal, e também realizar Concurso Público de provas e títulos, Teste Seletivo Completo e ou Simplificado, visando ao preenchimento dos cargos e funções.

Art. 26 – As despesas decorrentes de aperfeiçoamento da ação governamental classificam-se em relevantes e irrelevantes.

Parágrafo Único – Entende-se por despesas relevantes aquelas que ultrapassarem o valor máximo da dispensa da licitação, na forma estabelecida pela Lei Federal nº. 8.666, de 27 de junho de 1993, e como irrelevantes aquelas que não ultrapassarem o valor Máximo da dispensa de licitação da citada lei.

CAPÍTULO VI**Das Disposições sobre Alterações Na Legislação Tributária**

Art. 27 – O Município poderá rever e atualizar sua Legislação Tributária anualmente.

Art. 28 – Ocorrendo alterações na legislação tributária, bem como nos índices inflacionários da política monetária nacional, fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos devidos ajustes orçamentários na mesma proporção.

Parágrafo único – Os recursos eventualmente decorrentes das alterações previstas neste artigo serão incorporados aos orçamentos do município, mediante abertura de créditos adicionais, no decorrer do exercício, observada a legislação vigente.

CAPÍTULO VII**Das Disposições Finais**

Art. 29 – O Prefeito Municipal encaminhará até o dia 15/10/2011 o Projeto de Lei do Orçamento Anual de 2012, à Câmara Municipal para apreciação e conclusão da votação nos termos da Lei Orgânica do Município de Carlinda.

Art. 30 – O Prefeito Municipal poderá enviar mensagem ao poder Legislativo para propor modificações ao presente projeto, bem como ao Projeto do Plano Plurianual e do Orçamento Anual, em conformidade com o parágrafo 5º do Art. 166 da Constituição Federal.

Art. 31 – Para os casos de renúncia de receita e condições para concessão de benefícios fiscais, será elaborado estimativa de impacto orçamentário-financeiro, independentemente de seu valor, deverá ainda, ser incluso recursos para instituição de normas de controle de custos e avaliação de resultados dos programas, bem como dependerão de lei específica, em cumprimento ao artigo 14, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 32 – Até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2012, o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, observando, em relação às despesas constantes desse cronograma, a abrangência necessária à obtenção das metas fiscais.

§ 1º - O Poder Executivo publicará, até 30 dias após o encerramento do bimestre, o Relatório Resumido da Execução orçamentária, na forma do Art. 52, da Lei Complementar Federal nº. 101/2000.

§ 2º - O Relatório da Gestão Fiscal será emitido pelo Chefe do Poder Executivo e será publicado até 30 dias após o encerramento de cada quadrimestre, com amplo acesso ao público, inclusive por meio eletrônico.

§ 3º - Até o final dos meses de maio e setembro de 2012, e de fevereiro de 2013, o Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, em audiência pública.

Art. 33 – O Poder Executivo adotará, durante o exercício de 2012, as medidas que se fizerem necessárias, observados os dispositivos legais, para dinamizar, operacionalizar e equilibrar a execução da lei orçamentária.

§ 1º - Caso seja necessária à limitação do empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira para atingir as metas fiscais previstas no Anexo de que trata o § 2º do Artigo 2º, desta Lei, essa será feita de forma proporcional ao montante dos recursos alocados para o atendimento de “Outras Despesas Correntes”, “Investimentos” e “Inversões Financeiras” de cada Poder.

§ 2º - Na hipótese da ocorrência do disposto no parágrafo anterior, o Poder Executivo comunicará o fato ao Poder Legislativo do montante que caberá a cada um tornar indisponível para empenho e movimentação financeira.

§ 3º - O Chefe de cada Poder, com base na comunicação de que trata o parágrafo anterior, publicará ato estabelecendo os montantes que cada unidade do respectivo Poder terá como limite de movimentação e empenho.

Art. 34 – Na hipótese de, até 31 de dezembro de 2011 o autógrafo da Lei orçamentária para o exercício de 2012, não ser devolvido ao Poder Executivo, fica este autorizado a executar a programação constante do Projeto de Lei por ele elaborado, em cada mês e até o mês seguinte a sua aprovação e remessa pelo Poder Legislativo, nos seguintes limites:

I – no montante necessário para cobertura das despesas com pessoal e encargos sociais e com o serviço da dívida;

II – 1/12 (um doze avos) das dotações relativas às demais despesas.

Art. 35 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 36 - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Carlinda- -MT. Em 21 de novembro de 2011.

ORODOVALDO ANTONIO DE MIRANDA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luquezia Lopes Martins

Código Identificador:01795DA4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO TP 10/2011

O Presidente da CPL, torna público que fará Licitação tipo **TOMADA DE PREÇOS N.º 10/2011**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**. O objeto do presente Contrato Administrativo de Aquisição de combustível conforme anexo unico do edital para abastecimento da frota do Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso. Com sessão no dia 14/11/2011 as 09:30 horas. Que teve como empresa vencedora a empresa Posto de Serviços Castanheira Ltda. Com o valor Global de R\$ 250.865,00 (duzentos e cinquenta mil oitocentos e sessenta e cinco reais) homologado em , 21 de Novembro de 2011.

ROSIMEIRE JACINTA DUARTE

Presidente da CPL

Publicado por:

Kaliana Alves Borges

Código Identificador:9E0A8658

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2011 SOLICITAÇÃO DE
ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

DEFERIDO		
INSC.	NOME	CARGO
1 8600	CARLLY EICH ALVES	AGENTE ADMINISTRATIVO IV
2 8690	FABIANA LYRA	AGENTE ADMINISTRATIVO IV
3 8715	FIAMA RODRIGUES DA SILVA	RECEPCIONISTA II
4 8674	JOSEANE TAVARES DA CRUZ	CONTROLADOR
5 8716	JOSILENE GERTRUDES DE LARA	AGENTE ADMINISTRATIVO IV
6 8672	JULIANA DIAS TORRES	AGENTE DE CONVÊNIOS LICITAÇÕES E CONTRATOS
7 8670	LUCIENE PEREIRA SOTERO	ASSESSOR CONTROLADOR MUNICIPAL
8 8743	MARIA INES DA SILVA	RECEPCIONISTA II
9 8688	MARILENE COMIN SALMENTO SILVA	CONTROLADOR
10 8689	MARISA GODOI DE SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO IV
11 8640	PATRICIA FIUZA TORRES	CONTROLADOR
INDEFERIDO		
INSC.	NOME	CARGO
12 8739	ANDERSON SILVA MELO	ASSESSOR CONTROLADOR MUNICIPAL
13 8727	ANGELA RENATA RODRIGUES	ASSESSOR CONTROLADOR MUNICIPAL
14 8691	ANGELA RENATA RODRIGUES	ASSESSOR CONTROLADOR MUNICIPAL
15 8671	AUGUSTO TAVARES DA CRUZ	ASSISTENTE SOCIAL I
16 8607	CAMILA FERREIRA ARAUJO	PROCURADOR JURÍDICO

		GOUVEIA	
17	8597	CARLLY EICH ALVES	AGENTE DE CONVÊNIOS LICITAÇÕES E CONTRATOS
18	8738	CELSE JOSÉ DA COSTA	MOTORISTA NÍVEL III (HABILITAÇÃO "D")
19	8639	CLAUDIO DINIZ SOARES ROSA LINO	PROFESSOR LICENCIADO EM PEDAGOGIA
20	8660	CLAUDIO EDGAR DA SILVA VIANA	PEDREIRO
21	8723	DENISE MISSIO DO NASCIMENTO	ASSESSOR CONTROLADOR MUNICIPAL
22	8667	DISNEY SABINO	MONITOR DE SERVIÇO SÓCIO EDUCATIVO
23	8662	DOUGLAS MARCEL BARROS	AGENTE DE CONVÊNIOS LICITAÇÕES E CONTRATOS
24	8740	ELENILSON FERNANDO LIBERATO DE CARVALHO	AGENTE DE CONVÊNIOS LICITAÇÕES E CONTRATOS
25	8659	ELIETE DIAS NOGUEIRA	MONITOR DE SERVIÇO SÓCIO EDUCATIVO
26	8678	EVERTON HENRIQUE DE SOUZA	MONITOR DE SERVIÇO SÓCIO EDUCATIVO
27	8684	FAGNO BITTENCOURT	ASSESSOR CONTROLADOR MUNICIPAL
28	8683	FAGNO BITTENCOURT	ASSESSOR CONTROLADOR MUNICIPAL
29	8629	HEIGOR PEREIRA MALAQUIAS	CONTADOR (PREFEITURA)
30	8601	IVONE ZULLAI ALVES NOBERTO	AGENTE ADMINISTRATIVO IV
31	8615	JEOVANA ROMERO DE SERQUEIRA	ENFERMEIRO
32	8704	JOCIANA FERREIRA DA SILVA	FISCAL SANITÁRIO
33	8645	JOSIELLI COMACHIO	FISIOTERAPEUTA I
34	8750	MARINA TAVEIRA DE ARRUDA	ENFERMEIRO
35	8722	MARIZA GONÇALVES MARIANO	CONTADOR (PREFEITURA)
36	8742	MAYCON DE SOUSA LIMA	ASSESSOR CONTROLADOR MUNICIPAL
37	8741	OSVALDO FRANCISCO DUARTE JUNIOR	ASSESSOR CONTROLADOR MUNICIPAL
38	8590	PATRICIA FIUZA TORRES	AGENTE ADMINISTRATIVO IV
39	8676	PATRICIA SANDANO SOARES	RECEPCIONISTA II
40	8718	RAFAEL LUIZ JARDINI	ASSESSOR CONTROLADOR MUNICIPAL
41	8632	RONEI BERNARDI	ASSESSOR CONTROLADOR MUNICIPAL
42	8737	ROSANE ALVES	AGENTE ADMINISTRATIVO I
43	8706	SIDIMARA CRISTINA DOS SANTOS	ENFERMEIRO
44	8753	TATIANE ALVES NOBERTO	AGENTE DE CONVÊNIOS LICITAÇÕES E CONTRATOS
45	8752	THIAGO ALVES NOBERTO	AGENTE ADMINISTRATIVO I
46	8679	VALDIRENE RODRIGUES DE MELO DE SENA	MONITOR DE SERVIÇO SÓCIO EDUCATIVO
47	8687	VALDIRENE RODRIGUES DE MELO DE SENA	ORIENTADOR SÓCIO EDUCATIVO
48	8730	VANESSA CRISTINA TAVARES DE SOUSA	FISCAL SANITÁRIO
49	8653	VÂNIA CRISTINA BANDIERA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
50	8734	WELLINGTON YOSHIO DE BRITO KUBOTA	ASSESSOR CONTROLADOR MUNICIPAL
51	8664	WILLIAN DOS SANTOS SABINO	SERVENTE

Castanheira-MT, 18 de novembro de 2011.

SILVANA MARQUES REIS

Presidente da Comissão do Concurso Público

JOSÉ ANTUNES DE FRANÇA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Wesley dos Anjos Borges
Código Identificador:3DB8FA05

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2011

GABARITO OFICIAL PRELIMINAR

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO/FUNÇÃO: Agente Comunitário de Saúde

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
B	D	D	C	A	B	D	C	A	D	D	D	B	B	D
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
C	A	C	D	C	C	B	B	A	B	D	B	B	A	A

Colider-MT 21 de novembro de 2011

ELIZABETI FERREIRA DA SILVA

Presidente da Comissão de Processo Seletivo

Publicado por:
Viviane Halateno
Código Identificador:D1D8C4E3

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS NO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 05/2010

Ficam Convocados os aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 05/2010 que deverá apresentar-se na Unidade Escolar da que foi atribuído aulas, para **o início das atividades se dará até o dia 23 de novembro de 2011**, munidos dos seguintes documentos originais e **três cópias legíveis**, que serão retidas:

- Certificado/Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação, para o cargo que se candidatou;
 - Registro nos respectivos Conselhos Profissionais;
 - Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral-TSE;
 - Título de Eleitor com o comprovante de votação/justificativa da última eleição;
 - Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - Carteira de Identidade;
 - Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - Certidão de Nascimento/Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
 - Carteira de Trabalho; -Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;
 - Comprovante de residência em nome do candidato, dos genitores ou declaração firmada pelo proprietário do imóvel com firma reconhecida;
 - Carteira Nacional de Habilitação;
 - Comprovante se estrangeiro na forma da lei (naturalizado);
- Originais:**
- Carteira de Trabalho; -03 fotos 3x4 atual e colorida;
 - Certidão de Inexistência de Antecedentes Criminais dos últimos 05 (cinco) anos, expedida pelo foro da Comarca em que o candidato residir ou for domiciliado;
 - Atestado Médico de capacidade Física (emitidos por profissionais do SUS);
 - Atestado de Sanidade Mental (emitidos por profissionais do SUS);
 - Declaração de não infringência ao Inciso XVI – art. 37 da Constituição Federal e, disponibilidade do tempo para cumprimento de carga horária;
 - Declaração de Bens;
 - Outros documentos pertinentes que se fizerem necessários.

Os Candidatos convocados são:
CARGO: TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL

21º lugar	Vilma Ferreira de Souza Silva
22º lugar	Roseni Macena de Jesus
23º lugar	Valéria Cristina Esgaravati

O provimento do candidato no emprego fica condicionado à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados acima.

O não pronunciamento do candidato aprovado no prazo estabelecido para esse fim facultará ao Poder executivo a convocação dos candidatos seguintes, perdendo o mesmo o direito de investidura no emprego ao qual se habilitou.

Os contratos para os aprovados que forem chamados para assumir o cargo, terão validade a partir da data da assinatura do contrato até 20 de Dezembro de 2011, podendo ser renovado a critério da Administração Municipal.

O presente Processo Seletivo Simplificado tem validade de 12 (doze) meses, contado a partir 28 de janeiro de 2011 podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

Colíder/MT, 17 de novembro de 2011

CELSE PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:4ABC0937

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Prefeita Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, atendendo o disposto na Lei nº12.456/2011, torna público que fará realizar, na data, horário e local abaixo especificado **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, em caráter de urgência, para tratar da **DELIBERAÇÃO DE EMENDA DE INICIATIVA POPULAR (LEI DE ORÇAMENTO para 2012)**. Que acontecerá no dia **24 de novembro de 2011, às 9 horas** na Câmara Municipal de Vereadores com a seguinte pauta:

a) Aprovação do projeto de emenda popular para captação de recursos direcionados a Infraestrutura urbana.

PROCEDIMENTOS APLICÁVEIS À AUDIÊNCIA PÚBLICA

1. Objetivo: Aprovação do projeto de emenda popular para captação de recursos direcionados a Infraestrutura urbana

2. Local: Câmara Municipal de Vereadores de Colniza, Av. Tarumã, Centro, Colniza - MT.

3. Data: 24 de novembro de 2011

4. Horas: 9 horas

5. Normas:

- Será apresentado pelas Secretarias de Planejamento;
- Para participação no evento será necessário fazer registro da presença no dia da Audiência no tempo destinado conforme programação abaixo;
- As solicitações de esclarecimentos deverão ser formuladas após o término da apresentação do projeto.
- As inscrições dos participantes interessados em se manifestar verbalmente durante a Audiência Pública serão realizadas antecipadamente, no momento, sendo permitida a explanação em até 5 minutos;
- Os Vereadores, Promotores não necessitarão fazer inscrição.

1) AGENDA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA

HORARIO	PROGRAMAÇÃO
9h	Abertura
9h15	Apresentação do projeto pela Secretaria de Planejamento
9h45	Pronunciamento dos inscritos
10h15	Encerramento

Colniza, 21 de novembro de 2011.

NELCI CAPITANI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Vânia Orben
Código Identificador:C3B58EF2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO PR 027/2011

A Prefeitura de Confresa-MT, declara vencedoras do processo licitatório nº 093/2011 Pregão Presencial 027/2011, cujo objeto é o Registro de preços para futuras e possíveis prestação de serviços de vulcanização e reca de pneus para atender esta prefeitura, as empresas: Luis Fernandes da Costa ME. No valor de R\$ 11.610,00 e a empresa Truck Center Confresa Ltda. no valor Global de R\$ 399.784,00. a Ata de Registro de Preços na Íntegra está a disposição para consulta no setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Confresa.

Confresa 16/11/2011.

JOSÉ CARNEIRO DA SILVA
Pregoeiro.

Publicado por:
Iranizo Matos Rodrigues
Código Identificador:23BB4121

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO Nº 159/2011

DATA: 09/11/2011 – OBJETO **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO PARA ESCOLA 07 DE SETEMBRO EM OURO VERDE DOS PIONEIROS** – EMPRESA: ANTONIO BRAMBILA – COMÉRCIO – ME; VALOR: 10.174,40; VIGÊNCIA: 180 DIAS; CONVITE Nº 019/2011.

Publicado por:
Roseli Inês Lusa
Código Identificador:BD7F2E1B

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO Nº 160/2011

DATA: 09/11/2011 – OBJETO **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS EM NOVA UNIÃO, MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU** – EMPRESA: SETORMAQ MULTIMARCAS LTDA – ME; VALOR: 17.935,00; VIGÊNCIA: 180 DIAS; CONVITE Nº 020/2011.

Publicado por:
Roseli Inês Lusa
Código Identificador:AA4EC822

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2011

A Prefeitura Municipal de Curvelândia-MT, através de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar às 09:00 horas do dia 05/12/2011, a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 002/2011 do tipo menor preço por lote, cujo objeto é a aquisição de um Trator e Implementos Agrícolas. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Prefeitura Municipal de Curvelândia, situada na Rua São Bernardo nº 523, Centro, Curvelândia-MT e no site: www.curvelandia.mt.gov.br. Curvelândia-MT, 21 de novembro de 2011.

GUSTAVO ALVES DO CARMO
Pregoeiro

Publicado por:
Gustavo Alves do Carmo
Código Identificador:02351CB9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO-TOMADA DE PREÇO Nº 007/2011

A Prefeitura Municipal de Curvelândia-MT, com sede na Rua São Bernardo nº 523, Centro, Curvelândia/MT, através da Comissão Permanente de Licitação-CPL, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação modalidade Tomada de Preço nº 007/2011, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em serviço de consultoria técnica ambiental pessoa jurídica (serviços de emissão de laudos e pareceres técnicos com as devidas anotações de responsabilidade técnica - ARTS), para elaboração de diagnóstico e zoneamento ambiental do monumento natural caverna do jabuti, necessárias para a obtenção da licença prévia (LP), licença de instalação (LI) e licença de operação (LO), com data prevista para

abertura no dia 08/12/2011 às 09:00 horas, conforme Edital. Cópias do edital e anexos poderão ser obtidas no endereço supracitado, de segunda à sexta-feira, no horário de expediente, mediante comprovação de recolhimento de R\$ 20,00 (vinte reais) valor não reembolsável, maiores informações pelo telefone: (0xx65) 3273-1275. Curvelândia-MT, 21 de novembro de 2011.

JULY JOANA VICENSOTTI

Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:

Gustavo Alves do Carmo

Código Identificador:108B7AB4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

CÂMARA MUNICIPAL
EDITAL RESUMIDO DO CONCURSO 001/2011

Resumo - EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01 / 2011

A CAMARA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE, Estado de Mato Grosso, torna pública a abertura de inscrições ao CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS, para o preenchimento do cargo público vago abaixo especificado, provido pelo Regime Estatutário.

1- Do Cargo

Vagas	Denominação	Escolaridade	C/H	Remuneração
1	Contador	Superior e registro no órgão competente.	40 H/S	1.500,00

2- Das Inscrições

As inscrições e o período de pedido de isenção estarão abertos no período do dia 28 de novembro a 02 de dezembro de 2011, no horário das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 15h00, no prédio da CAMARA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE-MT, sito à Rua Rio Grande do Sul, nº 142, centro na cidade de Figueirópolis D'Oeste-MT, CEP 78.290-000, sob a responsabilidade do Setor Administrativo.

Taxa de inscrição - **R\$ 100,00 (cem reais).**

LOCAL - DIA - HORÁRIO - As provas serão realizadas no dia **11 de dezembro de 2011**, às 08h00, nas dependências da Escola Estadual de 1 e 2 grau, Barão de Melgaço, localizada à Rua Alagoas n 76 – centro – Figueirópolis D'Oeste-MT.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Figueirópolis D'Oeste-MT, 18 de novembro de 2011.

ANÍSIO APARECIDO PERES

Presidente da Câmara Municipal

ANEXO I DO EDITAL N.º 01 / 2011 - CONCURSO PÚBLICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTADOR

O Concurso Público constará unicamente de PROVA ESCRITA, de caráter eliminatório/classificatório, com quarenta questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições do cargo.

Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final, somadas todas as disciplinas, conforme conteúdo programático.

PORTUGUÊS- 10 questões - Interpretação e compreensão de Textos, Ortografia: Acentuação - Regras e Crase, Pontuação, Discurso Direto, Discurso Indireto, Discurso Indireto Livre, Significação das Palavras:

Sinônimos - Antônimos – Parônimos – Homônimos, Morfologia: Estrutura e Formação das palavras (Raiz e Cognatos) - Flexão das palavras (Variáveis e Invariáveis) - Classificação das palavras - Classes Gramaticais, Versificação

MATEMÁTICA – 10 Questões - Números Inteiros, Múltiplos e Divisores, Números racionais – frações - Números decimais – Radicais - Expressões algébricas, MDC e MMC, Equação do 1º grau, Razões e Proporções, Regra de três, Porcentagem, Sistemas de medidas.

CONHECIMENTOS GERAIS – 10 questões - História do Brasil, Geografia do Brasil, atualidades sobre Ciências, Religião, Cultura, Política, Esporte e os mais diversos temas de interesse social no Brasil e no mundo divulgados pela grande mídia (Radio, jornais, TV e internet).

LEGISLAÇÃO – 10 questões - Constituição Federal (Administração Pública – Orçamento - Município), Constituição do Estado do Mato Grosso, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Licitações e Contratos, Lei de Orçamento Público.

Publicado por:

Adilson Pereira dos Santos

Código Identificador:7F07B94C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL
INSCRIÇÕES INDEFERIDAS (CANCELADAS) - CONCURSO 1/2011

RELAÇÃO DE INSCRIÇÕES INDEFERIDAS

Inscrições Indeferidas (Canceladas) - Concurso 1/2011			
Nome	Nº Insc.	Cargo	Data Insc.
camila johanns benevides	107	AGENTE ADMINISTRATIVO	10/11/2011
Qde. Indeferidos 1			

Publicado por:

Vandré Furlan

Código Identificador:4F6BD645

CÂMARA MUNICIPAL
RELAÇÃO DE INSCRIÇÕES DO CONCURSO 01/2011 (PNE)

RELAÇÃO DE INSCRIÇÕES DO CONCURSO (PNE)

Inscrições Pagas e Isentas - Concurso 1/2011			
Nome	Nº Insc.	Cargo	Data Insc.
MARCOS VALDECIR DA SILVA	69	AGENTE ADMINISTRATIVO	05/11/2011
Qde. Inscrições 1			

Publicado por:

Vandré Furlan

Código Identificador:A4F83EC1

CÂMARA MUNICIPAL
MAPA ESTATÍSTICO POR CARGO - CONCURSO 1/2011

MAPA ESTATÍSTICO POR CARGO - Concurso 1/2011

Cargo	Nº Vagas	Nº Res.	Vagas PNE	Total Vagas	Candidatos	Concorrência
AGENTE ADMINISTRATIVO	2	0	1	3	35	11
AGENTE DE LIMPEZA	1	0	0	1	6	6
ANALISTA LEGISLATIVO DE	1	0	0	1	7	7
ATENDENTE	1	0	0	1	9	9
CONTADOR	1	0	0	1	3	3
VIGILANTE	2	0	0	2	15	7
Totais	8	0	1	9	75	8

Publicado por:

Vandré Furlan

Código Identificador:762ACFD9

CÂMARA MUNICIPAL
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 002 AO EDITAL DO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

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. Divulgar a listagem completa dos candidatos que efetuaram o pagamento da taxa de inscrição e os isentos que efetuaram a inscrição do Concurso Público de acordo com as normas e até a data estabelecida no Edital nº 001/2011;
- II. Divulgar a listagem do candidato que teve a inscrição indeferida;

Nome	Cargo	Motivo
CAMILA BENEVIDES	JOHANNES AGENTE ADMINISTRATIVO	PAGAMENTO POSTEIOR A DATA DE ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES

- III. Divulgar a listagem dos candidatos PNE (Portadores de Necessidades Especiais);
- IV. Divulgar a listagem de concorrência dos candidatos por cargo e relação geral de inscritos;
- V. Definir o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação de recursos na forma prevista no item 8 do Edital nº 001/2011, contado da data da publicação deste Edital;
- VI. Comunicar aos candidatos que fizeram sua inscrição, cujos nomes não constam da listagem referida no inciso I, que se dirijam até à Câmara Municipal de Gaúcha do Norte-MT munido dos documentos comprobatórios e formulário de recurso devidamente preenchido na forma prevista do anexo VI do Edital nº 001/2011, para que sejam tomadas as providências necessárias.
- VII. O presente Edital e a listagem completa estão disponíveis no endereço eletrônico: www.sydcon.com.br, publicada no Jornal Oficial dos Municípios (www.amm.org.br) e afixada no saguão da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte - MT.

Gaúcha do Norte, 16 de Novembro de 2011.

LEOMAR RENI PIVETTA

Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização

Publicado por:
Vandré Furlan
Código Identificador:90C777E1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 054/2011

De 17 de novembro de 2011

"Dispõe sobre o CANCELAMENTO do Concurso Público nº 001/2010 e dá outras Providências".

JURACY RESENDE DA CUNHA, Prefeito Municipal de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições legais e,

CONSIDERANDO a decisão administrativa, oriunda de recurso interposto na Procuradoria Geral de Justiça, GEAP nº 003090-004/2010, que deu provimento a instauração de inquérito civil por fraude na realização do concurso Público nº 001/2010 para provimento de diversos cargos no Município.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica cancelado o Concurso Público nº 001/2010, devido as evidências de irregularidades e ilegalidades constatadas em sua realização.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de General Carneiro (MT), 17 de novembro de 2011.

JURACY RESENDE DA CUNHA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanildo Menezes Pereira
Código Identificador:44607C89

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 487 DE 30 DE MAIO DE 2.011.

O Prefeito Municipal de Glória D'Oeste – MT, de acordo com as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município. Gabinete do Prefeito Municipal de Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso, em 30 de Maio de 2.011.

NILTON BORGES BORGATO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:75F075E1

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 488 DE 07 DE JUNHO DE 2.011.

Estabelece Comitê Local de Acompanhamento do Plano de Metas Compromisso Todos Pela Educação PAR do Município de Glória D'Oeste-MT. . Gabinete do Prefeito Municipal de Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso, em 07 de Junho de 2.011.

NILTON BORGES BORGATO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:D6C03482

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 489 DE 22 DE JUNHO DE 2.011.

Estabelece Ponto Facultativo na Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste e dá Outras Providências. Gabinete do Prefeito Municipal de Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso, em 22 de Julho de 2.011.

NILTON BORGES BORGATO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:041356F6

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 490 DE 01 DE JULHO DE 2.011.

Dispõe Sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do Exercício de 2011 e dá Outras Providências. Gabinete do Prefeito Municipal de Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2.011.

NILTON BORGES BORGATO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:2B70155E

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 491 DE 12 DE JULHO DE 2.011.

Convoca a IV Conferencia Municipal de Assistência Social do Município de Glória D'Oeste - MT .
Gabinete do Prefeito Municipal de Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso, em 12 de Julho de 2.011.

NILTON BORGES BORGATO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:5975AE6E

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 492 DE 18 DE JULHO DE 2.011.

Convoca a II Conferência Municipal de Direitos a Pessoa Idosa .
Gabinete do Prefeito Municipal de Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso, em 18 de Julho de 2.011.

NILTON BORGES BORGATO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:ADCD88CE

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 493 DE 18 DE JULHO DE 2.011.

Dispõe Sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do Exercício de 2011 e da Outras Providências.
Gabinete do Prefeito Municipal de Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso, em 18 de Julho de 2.011.

NILTON BORGES BORGATO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:15D6C1A3

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 494 DE 01 DE AGOSTO DE 2.011.

Dispõe Sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do Exercício de 2011 e dá Outras Providências.
Gabinete do Prefeito Municipal de Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso, em 01 de Agosto de 2.011.

NILTON BORGES BORGATO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:CF94EE82

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 495 DE 01 DE AGOSTO DE 2.011.

Dispõe Sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do Exercício de 2011 e dá outras Providências .
Gabinete do Prefeito Municipal de Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso, em 01 de Agosto de 2.011.

NILTON BORGES BORGATO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:53C7F453

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 496 DE 31 DE AGOSTO DE 2.011.

Dispõe sobre Obrigatoriedade dos fornecedores do Município em abrir Conta Corrente no Banco do Brasil S/A para recebimento de Pagamentos realizados por meio de Programas Federais da Outras Providências.

Gabinete do Prefeito Municipal de Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso, em 31 de Agosto de 2.011.

NILTON BORGES BORGATO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:9E715D04

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 499 DE 07 DE OUTUBRO DE 2.011.

Estabelece Ponto Facultativo na Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste e dá Outras Providências.

Gabinete do Prefeito Municipal de Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso, em 07 de Outubro de 2.011.

NILTON BORGES BORGATO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:57478352

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO 037/2011

OBJETIVO:	Prestação de Serviços de Limpeza em lotes urbanos, vias Públicas e na Podagem de Capim.
DATA:	27/07/2011 à 11/08/2011
VALOR:	7.900,00
FIRMA:	Monte Castelo Transportes LTDA.

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:D48879FB

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO 040/2011

OBJETIVO:	Prestação de Serviços para Ministrar cursos Patchwork para a Terceira Idade.
DATA:	15/08/2011 à 15/12/2011.
VALOR:	2.180,00
FIRMA:	Adila Naiara Martins de Campos

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:BDB79C70

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO 042/2011

OBJETIVO:	Prestação de Serviços de Limpeza geral do parque Próximo a pista de caminhada.
DATA:	02/09/2011 à 17/09/2011.
VALOR:	7.900,00
FIRMA:	Monte Castelo Transportes.

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:4294FABF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 226/2011

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica habilitada na prestação de serviços de fornecimento de passagens terrestres, para atender necessidades das Secretarias e Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, conforme Termo de Referência, ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2011**, que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

DATA: 18/11/2011

CONTRATADA: A. N. REGIONAL PASSAGENS LTDA - ME
VALOR R\$ 996,24

Guarantã do Norte, 21 de Novembro de 2011.

MERCIDIO PANOSSO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Tatiane Eller dos Santos

Código Identificador:6288547B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO Nº 227/2011

OBJETO: Aquisição de 01 (uma) motocicleta 0 km (zero quilômetro) para Fundo Municipal de Saúde do município de Guarantã do Norte/MT

DATA: 21/11/2011

CONTRATADA: ALTA FLORESTA MOTOS LTDA

VALOR R\$ 6.200,00

Guarantã do Norte, 21 de Novembro de 2011.

MERCIDIO PANOSSO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Tatiane Eller dos Santos

Código Identificador:E075D5B1

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

SECRETARIA ESPECIAL DE COORDENAÇÃO GERAL DECRETO Nº 052, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2011.

Regulamenta a Lei Municipal nº 230, de 15 de dezembro de 2008, que estabelece normas e condições para a Regularização Fundiária Urbana e dá outras providências.

Orlei José Grasseli, Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica,

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto regulamenta a Lei Municipal nº 230, de 15 de dezembro de 2008, com o objetivo de promover a regularização fundiária dos lotes localizados na Zona Urbana do Município de Ipiranga do Norte, em cumprimento ainda às obrigações assumidas no Termo de Doação/INCRA/SR-13/G/Nº 001/2006, de 19 de janeiro de 2006, referente ao Processo Administrativo INCRA/SR-13/MT/Nº 54.240 0001893/2003-68.

Art. 2º. Para fins de Regularização Fundiária Urbana do Município de Ipiranga do Norte, o Poder Executivo deverá publicar Edital de Regularização Fundiária Urbana, no qual constará as quadras e os lotes que se encontram disponíveis para alienação em favor dos beneficiários, convocando-os para apresentarem Requerimento de Regularização Fundiária Urbana, conforme formulário padrão.

§ 1º. A regularização poderá ser feita por etapas, devendo ser publicado um Edital para cada uma delas.

§ 2º. O Edital fixará o prazo de 01 (um) ano, contados da data de sua publicação, prorrogável por igual período, para que o beneficiários apresentem o Requerimento de Regularização Fundiária Urbana.

§ 3º. Serão considerados beneficiários aqueles que possuam lotes registrados em seu nome junto ao Cadastro Imobiliário do Município.

Art. 3º. O Requerimento de Regularização Fundiária Urbana deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - Boletim de Cadastro Imobiliário;

II - documento de Registro Civil, se pessoa física, ou o ato de constituição da pessoa jurídica;

III - documento oficial de identificação, com foto;

IV - CPF ou CNPJ;

V - comprovante de residência ou domicílio;

VI - Certidão Negativa de débitos com a Fazenda Pública Municipal.

§ 1º. Se o beneficiário for casado ou viver em união estável, deverá apresentar ainda os documentos relativos ao cônjuge ou convivente.

§ 2º. A insubsistência ou deficiência dos documentos apresentados acarretará no indeferimento do Requerimento.

Art. 4º. A Administração notificará individualmente os beneficiários, pessoalmente ou via postal, cuja correspondência será enviada para o endereço constante do Cadastro Imobiliário Municipal.

Parágrafo Único. Não sendo possível a notificação pessoal ou via postal, será publicado Edital de Notificação.

Art. 5º. A duplicidade de beneficiários restará efetivada se duais ou mais pessoas apresentarem o Requerimento mencionado no art. 2º deste Decreto, ou se for verificada de ofício, devendo ser registrada pelo Departamento competente, através de certidão, suspendendo-se a alienação até que ocorra a resolução do conflito e interesses.

§ 1º. Verificada de ofício a duplicidade, os supostos beneficiários serão notificados na forma do art. 3º deste Decreto para apresentarem o Requerimento mencionado no art. 2º, no prazo legal.

§ 2º. Se apenas um dos beneficiários apresentarem o Requerimento no prazo do art. 2º deste Decreto, considerar-se-á resolvida a duplicidade em favor do beneficiário que protocolou o respectivo documento.

§ 3º. A duplicidade poderá ainda ser dirimida pelo Município se um dos beneficiários provar que encontra na posse direta do lote desde data anterior a 19 de janeiro de 2009.

§ 4º. Não sendo dirimida a duplicidade, os beneficiários deverão recorrer ao Poder Judiciário para solução do conflito de interesses, devendo a ação ser ajuizada no prazo mencionado no art. 2º deste Decreto.

Art. 6º. Os ônus pela lavratura e registro da Escritura Pública, bem como pelo pelos tributos que incidam sobre a alienação ficarão a cargo dos donatários.

Art. 7º. Estão isentos do pagamento de qualquer tributo referentes à lavratura da Escritura Pública ou da transmissão do imóvel (ITBI) os seguintes beneficiários:

I - União;

II - Estado;

III - Autarquias e Fundações Públicas;

Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista que prestem serviços públicos, excetuando-se as que atuam no âmbito comercial, industrial e financeiro;

IV - Demais entidades que gozem de imunidade tributária.

Art. 8º. A Escritura Pública de doação alienará o lote, cabendo ao beneficiário providenciar a averbação de construções nele existentes.

Art. 9º. Na alienação do lote, sem registro das construções nele existentes, o Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI) será cobrado com base no valor venal constante do Cadastro Imobiliário, o qual também é utilizado como base de cálculo para o Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU).

Parágrafo Único. Excepcionalmente, a Escritura Pública de doação poderá mencionar as construções existentes no lote, desde que o beneficiário promova a regularização das edificações junto ao Município, conforme legislação, bem como apresente Laudo de Avaliação subscrito por corretor de imóveis devidamente Registrado no CRECI, ou outro profissional que detenha habilitação técnica para efetuar a avaliação.

Art. 10. obsta a doação dos lotes a existência de qualquer débito do beneficiário para com a Fazenda Pública Municipal, exceto os que estejam parcelados ou refinanciados.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, em 09 de novembro de 2011.

ORLEI JOSÉ GRASSELLI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Walter Djones Rapuano

Código Identificador:F4430175

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**

**GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 728 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2011**

“Dispõe sobre emenda modificativa ao art. 182 da Lei Municipal n. 379-99 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Itiquira - MT.) e da outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA-ESTADO DE MATO GROSSO, com fulcro nas disposições contidas no art.113 e Inciso I do art.114 do Regimento Interno e na Lei Orgânica Municipal, faz saber que a mesma aprovou e o Exmo Sr. Prefeito sanciona a presente lei;

Art. 1º- Fica modificado o art. 182 da Lei Municipal n.379-99 (regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Itiquira – MT, o qual passa a ter a seguinte redação:

“ Art. 182. Será concedida licença à servidora gestante por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração observando Legislação Vigente do Instituto Nacional de Seguridade Social.”

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

Gabinete do Prefeito, Itiquira/MT em 21 de novembro de 2011.

ERNANI JOSE SANDER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jefferson Almeida Freire

Código Identificador:42D5D54A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO REGISTRO DE PREÇOS Nº053/2011 PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA MERENDA ESCOLAR DAS ESCOLAS MUNICIPAIS NA SEDE

DO MUNICIPIO E NO DISTRITO DE OURO BRANCO DO SUL. FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ITIQUIRA-MT E a empresa ORFEU CINAT FILHO MERCANTIL- EPP.

Que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso; Personalidade Jurídica de Direito Público Interno, neste ato REPRESENTADO pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º. 03.370.251/0001-56, estabelecida à Praça Frei Liberato Keterrer, 311 - Centro, em Itiquira, Estado de Mato Grosso, na pessoa do **PREFEITO – ERNANI JOSE SANDER**, brasileiro, casado, agricultor, portador da cédula de identidade com RG. n.º. 0246854-9 SSP/MT; e do CPF/MF n.º. 310.443.950-87, residente e domiciliado em Itiquira, Estado de Mato Grosso e de outro lado, a empresa **ORFEU CINAT FILHO MERCANTIL- EPP**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 00.959.849/0001-97, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº 006-A/2011 para Registro de Preços, homologada pelo Prefeito Municipal, aquisição de gêneros alimentícios para atender as necessidades da merenda escolar das escolas municipais na sede do município e no distrito de ouro branco do sul, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada no lote, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e seus anexos e as constantes desta Ata de Registro de Preços, para formação do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP destinado a contratações futuras sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis e Decretos supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O presente aditivo tem por objeto o aumento de 25% (Vinte e cinco por cento) do que se percebe da Ata de registro de preço n.º053/2011 original, contados a partir de 20 de novembro;

1.2 – O Aumento da referida Ata se dará com a aplicação do reequilíbrio econômico financeiro do valor contratual original;

1.3 – O valor global fixado para o presente aditivo é de **R\$ 37.702,12(Trinta e sete mil Setecentos e dois Reais e doze centavos)**, que será pago de acordo com a emissão de notas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 - O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 § 1º inciso II e art. 58 inciso I da Lei nº 8.666/93 e na Cláusula primeira do contrato original.

2.2 – O aumento promovido por este termo se deve aos seguintes fatores:

2.3 – Por se tratar de serviços de execução continuada visando o fornecimento aquisição de gêneros alimentícios para atender as necessidades da merenda escolar das escolas municipais na sede do município e no distrito de ouro branco do sul.

2.4 - O presente apostilamento para manutenção do equilíbrio econômico financeiro encontra embasamento legal no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº. 8.666/93.

CLAUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 – As demais Cláusulas do contrato original permanecem inalteradas.

4.2 - Fica eleito o Foro da Comarca de Itiquira - MT, para dirimir as dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas neste instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei nº 8.666/93 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 2 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Itiquira, 20 de novembro de 2011.

ERNANI JOSE SANDERPrefeito Municipal
Contratante**ORFEU CINAT FILHO MERCANTIL- EPP**

Contratado

MARINEY O. R. DE ALMEIDA SOUZA

Secretaria de Administração

SIDRIANE GIACOMOLLI VELASCO

Assessora Jurídica

Testemunhas:

1- _____

RG:

CPF:

2- _____

RG:

CPF:

Publicado por:

Jefferson Almeida Freire

Código Identificador:7F7A7DF6**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO TERMOS ADITIVOS NOVEMBRO/2011****1º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
064/2011****PARTES:** Prefeitura Municipal de ITIQUIRA e **ORFEU CINAT FILHO MERCANTIL- EPP****OBJETO:** Acréscimo de Quantitativo da Ata de Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Por se tratar de serviços de execução continuada visando o fornecimento aquisição de gêneros alimentícios para atender as necessidades da merenda escolar das escolas municipais na sede do município e no distrito de ouro branco do sul**VALOR R\$: 37.702,12(Trinta e sete mil Setecentos e dois Reais e doze centavos),**
20 de Novembro de 2011.**Publicado por:**

Jefferson Almeida Freire

Código Identificador:53B5E3C6**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU****GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 110-2011 - HOMOLOGA O RESULTADO
FINAL DO CONCURSO PÚBLICO 001-2011****DE 21 DE NOVEMBRO DE 2011.**

“HOMOLOGA O RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2011, DO MUNICÍPIO DE JAURU, ESTADO DE MATO GROSSO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

PEDRO FERREIRA DE SOUZA, Prefeito Municipal de Jauru, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas.**DECRETA:****Artigo 1º** - Fica homologado o Resultado Final do Concurso Público nº. 001/2011, do Município de Jauru, conforme relação dos candidatos aprovados já devidamente divulgada e publicada, que fica fazendo parte integrante deste Decreto como anexo, para os cargos mencionados a seguir:

Cód. Cargo	Cargo (Categoria)
------------	-------------------

01	AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA
02	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
03	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
04	ASSISTENTE SOCIAL
05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
06	AUXILIAR DE OFICINA
07	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
08	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
09	BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO
10	BORRACHEIRO
11	BRAÇAL
12	CONTADOR
13	CONTROLADOR INTERNO
14	COVEIRO
15	ELETRICISTA
16	ELETRICISTA AUTOMOTIVO
17	ENCANADOR
18	ENFERMEIRO
19	ENGENHEIRO CIVIL
20	FISCAL DE POSTURAS E OBRAS
21	FISCAL DE TRIBUTOS
22	FONOAUDIÓLOGO
23	MECÂNICO DE CARROS E CAMINHÕES
24	MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS
25	MEDICO CLINICO GERAL
26	MÉDICO VETERINÁRIO
27	MONITOR DE INFORMÁTICA
28	MOTORISTA I
29	MOTORISTA II
30	NUTRICIONISTA
31	ODONTÓLOGO
32	OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA – ETA
33	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS II (PÁ CARREGADEIRA)
34	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS III (MOTONIVELADORA)
35	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS III (ESCAVADEIRA)
36	PEDREIRO
37	PROCURADOR JURÍDICO
39	PROFESSOR DE CIÊNCIAS
40	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
41	PROFESSOR DE GEOGRAFIA
42	PROFESSOR DE HISTÓRIA
43	PROFESSOR DE MATEMÁTICA
44	PROFESSOR DE PEDAGOGIA
45	PROFESSOR DE PEDAGOGIA (EDUCAÇÃO INFANTIL)
46	PROFESSOR DE PORTUGUÊS
47	PSICÓLOGO
48	TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL
49	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
50	TÉCNICO EM INFORMÁTICA
51	TÉCNICO EM QUÍMICA
52	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
53	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL
54	VIGIA

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal, Presidente “Tancredo de Almeida Neves, em Jauru – MT, 21 de Novembro de 2011.

PEDRO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:83FCCD33**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE****GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº
013/2011**O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste, regido pela portaria n. 002/2011 da Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o Pregão Presencial Nº 013/2011, cujo o Julgamento das Propostas se deu às 09:00 hs do dia 16/11/2011; objeto: Registro de Preço para futura e eventual contratação de “Fornecimento de Materiais Hidráulicos e Esgoto, para serem utilizados na secretaria municipal de infraestrutura”, foi **HOMOLOGADO** o objeto em favor

da empresa: **AAGUA COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE PROD. HIDRAULICOS LTDA** vencedora nos Itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14 e 15, com o valor global dos itens em R\$ 41.629,20 (quarenta e um mil seiscentos e vinte e nove reais e vinte centavos).

Lambari D'Oeste/MT. 21 de Novembro de 2011.

RUBENS VENTURA

Pregoeiro

Publicado por:

Rubens Ventura

Código Identificador:2565FAEA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO – PREGÃO PRESENCIAL Nº.
014/2011

A Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste/MT comunica que 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, teve seu resultado como **DESERTO**. Lambari D'Oeste/MT em 18 de novembro de 2011.

RUBENS VENTURA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Rubens Ventura

Código Identificador:A455950F

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº.
015/2011

TIPO DESTA LICITAÇÃO: “MENOR PREÇO – POR ITEM”

A Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste / MT, em 21 de Novembro de 2011, através da Comissão Permanente de Licitação e de seu Pregoeiro torna público para conhecimento dos interessados, que realizará no dia 01 de Dezembro de 2011 às 09:00 hs, a licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2011**, 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 21 de Novembro de 2011.

RUBENS VENTURA

Pregoeiro

Publicado por:

Rubens Ventura

Código Identificador:FCEACD05

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
AVISO DE RESULTADO PREGÃO Nº 126/2011

A Pregoeira e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, torna público a quem possa interessar que no Processo Licitatório “Pregão Presencial Nº 126/2011”, cujo objeto trata da 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, com data de abertura dia 21 de novembro de 2011, que não tivemos nenhuma empresa participante para este certame, restando portanto **“DESERTO”**.

Lucas do Rio Verde MT, 21 de novembro de 2011.

JESSICA REGINA WOLHEMBERG

Pregoeira

Publicado por:

Zeni Terezinha Andretta

Código Identificador:F7B2B405

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
AVISO DE PREGÃO 132/2011

OBJETO: Aquisição de piso intertravado (paver) de concreto, para pavimentação dos bicicletários e entorno das unidades escolares municipais de Lucas do Rio Verde/ MT.

DATA: 06/12/2011.

ENTREGA DOS ENVELOPES: Até as 13:00 horas, do dia 06/12/2011.

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 13:30 horas, do dia 06 de dezembro 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, 21 de novembro de 2011.

JÉSSICA REGINA WOHEMBERG

Pregoeira

Publicado por:

Zeni Terezinha Andretta

Código Identificador:5CF0E16C

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EDITAL DE PREGÃO Nº 133/2011

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: 06 /12/2011

Entrega dos Envelopes: Até as 08:00 horas, do dia 06/12/2011.

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 06 de dezembro 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, 21 de Novembro de 2011.

JÉSSICA REGINA WOHEMBERG

Pregoeira

Publicado por:

Zeni Terezinha Andretta

Código Identificador:1C7B6E4C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 050/2011

OBJETO: Obra de Terraplanagem, Pavimentação Asfáltica, Meio Fio e Sarjetas em ruas do bairro Vila Esperança no Município de Marcelândia.

CONTRATADO: TERRANORTE ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA.

VALOR: R\$ 302.388,09 (Trezentos e dois mil trezentos e oitenta e oito reais e nove centavos).

DATA ASSINATURA: 11/11/2011

DATA VIGÊNCIA: 09/02/2012

Marcelândia, 21 de Novembro de 2011.

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:64506132

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO CONTRATO 051/2011

OBJETO: Obra de Construção da Feira do Produtor no município de Marcelândia.

CONTRATADO: A. DE ALMEIDA & CIA LTDA EPP.

VALOR: R\$ 238.201,40 (Duzentos e trinta e oito mil duzentos e um reais e quarenta centavos).

DATA ASSINATURA: 18/11/2011

DATA VIGÊNCIA: 16/02/2012

Marcelândia, 21 de Novembro de 2011.

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:20214121

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO PREGAO PRESENCIAL 047/2011

AVISO DE LICITAÇÃO

SISTEMA REGISTRO DE PREÇO

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Equipe de Pregoeiro, comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia **02 DE DEZEMBRO DE 2011 as 08:00 horas** na sede da Prefeitura Municipal, **PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA REGISTRO DE PREÇO - PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MADEIRA PARA REPAROS DE PONTES e BUEIROS** em atendimento Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo do Município de Matupá. O Edital nº. **085/2011**, 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, 21 de Novembro de 2011.

CARLOS ABRAAO GAIA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:8458D835

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO ADITIVO DE CONTRATO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR DO CONTRATO Nº. 012/2011

CONTRATANTE O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT

CONTRATADA: **LUCIA PALMA TOMBINI TURCATTO**

OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios tipo Salgadinhos e outros

VALOR: R\$ 6.181,25

Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas e condições do Contrato ora celebrado

Cód. Geral: 07.001.12.361.0011.2012.339030.000 “091” Secretaria de Educação

09.002.08.244.0028.2043.339030.000 “269” Secretaria de Promoção – PAIF

09.002.08.242.0028.2041.339030.000 “240” Secretaria de Promoção – Serv. Conv. Fort.

09.002.08.243.0028.2038.339030.000 “244” Secretaria de Promoção – Projovem

09.002.08.244.0028.2037.339030.000 “258” Secretaria de Promoção – Casa da Criança

09.002.08.243.0028.2040.339030.000 “248” Secretaria de Promoção – PETI

09.002.08.244.0028.2037.339030.000 “258” Secretaria de Promoção
15.001.22.665.0039.2054.339030.000 “357” Secretaria de Indústria e Comércio

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:DA100C1A

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL LEI Nº 1040 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CONTRATAR PESSOAL, POR TEMPO DETERMINADO, SEM A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE**, Estado de Mato Grosso, tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica do Município, **APROVOU** em Sessão Ordinária realizada no dia 16 de novembro e eu Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste-MT, no uso das atribuições legais, **SANCIONO** a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar pessoal, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, com fulcro no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Complementar nº 087/2009.

Artigo 2º - O recrutamento do pessoal a ser contratado nos termos desta Lei, será precedido de Processo Seletivo Simplificado, sendo os contratados submetidos às regras estabelecidas na Lei Complementar 087/2009.

Artigo 3º - As contratações de que trata esta Lei destinam-se a atender as seguintes necessidades:

I – Substituição de professores quando ocupantes de cargo de direção, chefia, supervisão, assessoramento e cooperação técnica, conforme Alínea “c”, Inciso VIII do Artigo 3º da Lei Complementar 087/2009, sendo:

Cargo	Qtde	Vencimento (R\$)
Professor 40h	17	1.725,46
Professor 25h	01	1.078,39

II – Saída de servidores mediante férias, licença de concessão obrigatória, afastamento, aposentadoria, demissão voluntária, ou outra causa cuja ausência possa prejudicar a execução dos serviços, conforme Inciso VII do Artigo 3º da Lei Complementar nº 087/2009, sendo as contratações efetuadas de acordo com a necessidade e em conformidade com o Artigo 5º, § 1º da citada lei, sendo:

Cargo	Vencimento (R\$)
Professor 40h	1.725,46
Professor 25h	1.078,39
Merendeira	545,00
Monitor de Creche	557,03
Motorista	938,89
Auxiliar de Serviços Internos	545,00
Auxiliar de Serviços Externos	545,00
Vigia	557,03

III – Contratação decorrente de não remanescentes em concurso público em vigência, conforme Alínea “b”, Inciso VIII do Artigo 3º da Lei Complementar nº 087/2009, sendo:

Cargo	Qtde	Vencimento (R\$)
Auxiliar de Serviços Externos	12	545,00

IV – Contratações destinadas ao atendimento dos Programas de Governo, conforme Inciso I do Artigo 3º da Lei Complementar nº 087/2009, sendo:

Cargo	Qtde	Programa	Vencto R\$
Professor – Pedagogia 40h	01	PETI	1.725,46
Monitor de Dança	01	PETI	921,28

Monitor de Artesanato	01	PETI	921,28
Monitor de Esporte e Recreação	01	PETI	810,07
Orientador Social	01	PROJOVEM	927,36
Monitor Social para Idosos	01	API	921,28
Cadastrador Social	02	BOLSA FAMÍLIA	921,28
Monitor de Esporte	02	ESPORTE NA ESCOLA	810,07
Monitor de Informática	04	MUNDO DA INFORMÁTICA	645,36

Artigo 4º - Ficam criados precariamente e temporariamente, os cargos, as vagas e os vencimentos discriminados no inciso IV do artigo anterior, não integrando ao quadro de servidores efetivos que, deverão atender aos requisitos, atribuições e carga horária definidas no Anexo Único da presente Lei, com exceção do cargo de professor cujas atribuições são as constantes da LC nº 026/2002 e as demais definidas pelo Programa.

Artigo 5º - As contratações efetuadas nos termos desta Lei não geram expectativa de direito à efetivação no serviço público municipal, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 01 (um) ano, observando-se os seguintes casos:

I – Pelo prazo de 12 meses, nos casos dos incisos I, III e IV do Art. 3º e,

II – Pelo prazo que perdurar a ausência, nos casos do Inciso II do Art. 3º, não podendo ultrapassar 12 meses;

Artigo 6º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a reutilizar as vagas de que trata o inciso II do Artigo 3º desta Lei, para casos de licença por motivo de doença, utilizando os classificados no mesmo Processo Seletivo Simplificado.

Artigo 7º - A remuneração para as contratações efetuadas pela presente Lei, somente serão reajustadas se houver no período, reajuste salarial concedido aos demais servidores públicos municipais.

Artigo 8º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria, vigente no período de contratação.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho" em 18 de novembro de 2011.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA

Prefeito

Publicado por:

Suelene de Fatima Pratinha Delbone

Código Identificador:4FBA5585

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

LEI Nº 1041 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011

DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DA LEI 951 DE 08 DE MARÇO DE 2010.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA, Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições;

Face ao atendimento do limite de despesas com pessoal disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal;

FAZ SABER que o Plenário das Deliberações da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, **APROVOU** em Sessão Ordinária realizada no dia 16 de novembro de 2011 e eu **SANCIONO** a seguinte LEI:

Art. 1º - Fica Revogada em seu inteiro teor a Lei 951 de 08 de março de 2011, que Cria Incentivo Financeiro para Médico do Programa de Saúde da Família – PSF.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2012.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho" em 18 de novembro de 2011.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA

Prefeito

Publicado por:

Suelene de Fatima Pratinha Delbone

Código Identificador:024C8540

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

LEI Nº 1042 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011

ACRESCENTA PARÁGRAFO NO ARTIGO 2º DA LEI Nº 334 DE 20 DE ABRIL DE 1992, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso e gozo de suas legais atribuições;

FAÇO SABER que o Plenário das Deliberações da Câmara Municipal de Mirassol D'oeste, Estado de Mato Grosso, **APROVOU** em Sessão Ordinária realizada no dia 16 de novembro de 2011 e eu **SANCIONO** a seguinte LEI:

Art. 1º - Fica acrescentado o § 5º ao artigo 2º da Lei nº 334, de 20 de abril de 1992, com a seguinte redação:

“Art. 2º [...]

§ 1º [...]

§ 2º [...]

§ 3º [...]

§ 4º [...]

§ 5º Poderão ser aprovados desmembramentos com área inferior a 1 (um) hectare somente para os imóveis constantes do setor 14 e, nas imediações da Quadra 12 do Loteamento Jardim Favo de Mel, discriminado entre a Av. Tancredo Neves; Rua Francisco Botelho Neto; Ana Chiarelli Possavatz e Miguel Botelho de Carvalho, constantes do cadastro de chácaras que ainda não foram objeto de loteamento, desde que a referida contenha imóveis edificadas a mais de 10 (dez) anos e que as áreas a serem desmembradas não fiquem inferiores a 280 m2 (duzentos e oitenta metros quadrados), não se aplicando aos casos mencionados neste parágrafo o disposto no parágrafo 2º deste artigo.”

Art. 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a reeditar a Lei nº 334/1992 com as alterações e prazo estabelecido na presente Lei, bem como, com as alterações impostas pelas Leis 399/93, 482/96 e 634/2001.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com validade até 31/12/2012, ficando à partir de 01/01/2013 restabelecidos os efeitos da Lei nº 111/81 e Lei Complementar nº 052/2006.

Art. 4º - Fica revogada a Lei nº 972 de 24 de setembro de 2010.

Edifício da Prefeitura de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho" em 18 de novembro de 2011.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA

Prefeito

Publicado por:

Suelene de Fatima Pratinha Delbone

Código Identificador:F92E8CF0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

DECRETO Nº 2338 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições e, em conformidade com o disposto no Inciso VII do Artigo 152 da Lei Orgânica do

Município, Lei Complementar nº 087/2009, combinado com a Lei nº 1040/2011,

Considerando a necessidade de garantir a manutenção dos serviços essenciais, dos programas PSF, PETI, PROJOVEM, API, Bolsa Família, Mundo da Informática, Esporte na Escola, substituição em casos de férias e licenças, contratação decorrente de não aprovados em Concurso Público,

R E S O L V E

Artigo 1º - Autorizar a abertura de Processo Seletivo Simplificado, nos termos da Lei nº 1040/2011, através de instrumento editalício, com o objetivo da contratação de pessoal em caráter temporário, para atender necessidade de excepcional interesse público, para os seguintes cargos:

I - Professor 40h

II - Professor 25h

III - Merendeira

IV - Monitor de Creche

V - Motorista

VI - Auxiliar de Serviços Internos

VII - Auxiliar de Serviços Externos

VIII - Vigia

IX - Professor – Pedagogia 40h

X - Monitor de Dança

XI - Monitor de Artesanato

XII - Monitor de Esporte e Recreação

XIII - Orientador Social

XIV - Monitor Social para Idosos

XV - Cadastrador Social

XVI - Monitor de Esporte

XVII - Monitor de Informática

Artigo 2º - O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Decreto, será realizado e acompanhado pela Comissão nomeada pela Portaria nº 353 de 11 de novembro de 2011, a qual compete cumprir as determinações legais pertinentes à matéria e disposições específicas do Edital.

Artigo 3º - Fica o Secretário de Administração Planejamento e Coordenação Geral autorizado a baixar atos normativos necessário ao bom andamento dos serviços da Comissão, bem como a realizar contratação de serviços para auxiliar a comissão na realização do certame.

Artigo. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 18 de novembro de 2011.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA

Prefeito

Publicado por:

Suelene de Fatima Pratinha Delbone

Código Identificador:F788D94C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL DECRETO Nº 2339 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA
REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO
PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições e, em conformidade com o disposto no Inciso VII do Artigo 152 da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei nº 982/2010,

Considerando a necessidade de atendimento à micro-áreas descobertas; dinamizar o alcance das metas elencadas pelo Ministério da Saúde no pacto pela saúde e pela vida; e ainda a necessidade de cobrir vacância evitando novas epidemias;

R E S O L V E

Artigo 1º - Autorizar a abertura de Processo Seletivo Público, através de instrumento editalício nos termos da Lei nº 982/2010, para os cargos públicos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias.

Artigo 2º - O Processo Seletivo Público de que trata este Decreto, será realizado e acompanhado pela Comissão nomeada pela Portaria nº 353 de 11 de novembro de 2011, a qual compete cumprir as determinações legais pertinentes à matéria e disposições específicas do Edital.

Artigo 3º - Fica o Secretário de Administração Planejamento e Coordenação Geral autorizado a baixar atos normativos necessário ao bom andamento dos serviços da Comissão, bem como a realizar contratação de serviços para auxiliar a comissão na realização do certame.

Artigo. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 18 de novembro de 2011.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA

Prefeito

Publicado por:

Suelene de Fatima Pratinha Delbone

Código Identificador:D345BFFE

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

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(ao) 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:7D3A716E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 383/2011

O Sr. **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. 1.º Nomear o Senhor **ANTONIO QUINTEIRO DE ALMEIDA**, Portador da Cédula de Identidade **RG nº 078.923 SSP/MT** e do **CPF nº 277.419.581-00** para o **Cargo em Comissão Nível DAS-1 “Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico”** da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, a partir desta data.

Art. 2.º - 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, aos 21 dias do mês de novembro de 2011, 58º da Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

Publicado por:
Marcia Deungaro Fernandes
Código Identificador:BDE38CFE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

PROCURADORIA MUNICIPAL
ERRATA NA PORTARIA N.º 087/2011

Na publicação do Jornal da AMM, no dia 18/10/2011.

“Onde se Lê” Milca Ferraz de Campos **“Leia -se”** Juliana Catarina de Campos.

PORTARIA N.º 087/2011

“Nomeia Comissão Permanente de acompanhamento e supervisão para Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado.”

O Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município.

Resolve:

Nomear os membros abaixo relacionados com suas respectivas atribuições para compor a **Comissão Permanente de acompanhamento e supervisão para Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado**, consequentemente aos atos de admissão de pessoal perante a Administração Municipal, respeitando os Preceitos do artigo 37 da Constituição Federal do Brasil.

Roney Cesar Miranda: Presidente.

Geisa Alexandra de Proença: Membro

Genivaldo Firmino de Oliveira : Membro

Juliana Catarina de Campos: Membro

Danielli Fernanda do Nascimento Carvalho : Membro

Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação com os efeitos aplicados a partir de 01 de agosto de 2011.

Registre-se, Publique-se Cumpra-se.

Nossa Senhora do Livramento, 14 de outubro de 2011.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:109F7FAF

PROCURADORIA MUNICIPAL
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO N.º 002/2011

Partes: Município de Nossa Senhora do Livramento – MT

PATRÍCIA GUIMARAES DE ALMEIDA

Objeto: Prorroga a vigência de prazo até 30 de novembro de 2011

Nossa Senhora do Livramento, 01 de Novembro de 2011

Proj/Ativ: 2024 Manutenção do PAIF Reduzido: 157

Código Geral: 08.244.0007.2024 Elemento: 3.3.9.0.36.00.0

Valor: R\$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco Reais), em 01 (uma) parcela.

Assinaturas: Zenildo Pacheco Sampaio – Contratante

Patrícia Guimarães de Almeida - Contratada

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:F37DC111

PROCURADORIA MUNICIPAL
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO N.º 003/2011

Partes: Município de Nossa Senhora do Livramento – MT

EDINETH APARECIDA FERREIRA MENDES

Objeto: Prorroga a vigência de prazo até 30 de novembro de 2011

Nossa Senhora do Livramento, 01 de Novembro de 2011

Proj/Ativ: 2022 Manutenção da Secretaria de Ação Social Reduzido: 142

Código Geral: 04.122.0002.2022 Elemento: 3.3.9.0.36.00.0

Valor: R\$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco Reais), em 01 (uma) parcela.

Assinaturas: Zenildo Pacheco Sampaio – Contratante
Edineth Aparecida Ferreira Mendes - Contratada

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:44922272

**PROCURADORIA MUNICIPAL
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 004/2011**

Partes: Município de Nossa Senhora do Livramento – MT

ALESSANDRA MÁRCIA DA SILVA

Objeto: Prorroga a vigência de prazo até 30 de novembro de 2011
Nossa Senhora do Livramento, 01 de Novembro de 2011
Proj/Ativ: 2048 Manutenção e Apoio aos Programas Sociais - PROJOVEM Reduzido: 174

Código Geral: 08.243.0091.2048 Elemento: 3.3.9.0.36.00.0

Valor: R\$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco Reais), em 01 (uma) parcela.

Assinaturas: Zenildo Pacheco Sampaio – Contratante

Alessandra Márcia da Silva - Contratada

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:4435FF5B

**PROCURADORIA MUNICIPAL
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 005/2011**

Partes: Município de Nossa Senhora do Livramento – MT

BENEDITA CONCEIÇÃO DA SILVA

Objeto: Prorroga a vigência de prazo até 30 de novembro de 2011
Nossa Senhora do Livramento, 01 de Novembro de 2011
Proj/Ativ: 2048 Manutenção e Apoio aos Programas Sociais - PROJOVEM Reduzido: 174

Código Geral: 08.243.0091.2048 Elemento: 3.3.9.0.36.00.0

Valor: R\$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco Reais), em 01 (uma) parcela.

Assinaturas: Zenildo Pacheco Sampaio – Contratante

Benedita Conceição da Silva - Contratada

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:B43A08DF

**PROCURADORIA MUNICIPAL
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 006/2011**

Partes: Município de Nossa Senhora do Livramento – MT

ELTON FLÁVIO FIGUEIREDO OLIVEIRA

Objeto: Prorroga a vigência de prazo até 30 de novembro de 2011
Nossa Senhora do Livramento, 01 de Novembro de 2011
Assinaturas: Zenildo Pacheco Sampaio – Contratante
Proj/Ativ: 2048 Manutenção e Apoio aos Programas Sociais - PROJOVEM Reduzido: 174

Código Geral: 08.243.0091.2048 Elemento: 3.3.9.0.36.00.0

Valor: R\$545,00 (quinhentos e quarenta e cinco Reais), em 01 (uma) parcela.

Elton Flávio Figueiredo Oliveira - Contratado

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:66DFAEB8

**PROCURADORIA MUNICIPAL
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 007/2011**

Partes: Município de Nossa Senhora do Livramento – MT

GLÓRIA MARIA DE FIGUEIREDO

Objeto: Prorroga a vigência de prazo até 30 de novembro de 2011
Nossa Senhora do Livramento, 01 de Novembro de 2011
Proj/Ativ: 2023 Manutenção do Programa Serviço de Convivência Reduzido: 380

Código Geral: 08.244.0007.2023 Elemento: 3.3.9.0.36.00.0

Valor: R\$545,00 (quinhentos e quarenta e cinco Reais), em 01 (uma) parcela.

Assinaturas: Zenildo Pacheco Sampaio – Contratante

Glória Maria de Figueiredo - Contratada

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:E7E9AE7D

**PROCURADORIA MUNICIPAL
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 033/2011**

Partes: Município de Nossa Senhora do Livramento – MT

LUCIANA CARMO SILVA

Objeto: Prorroga a vigência de prazo até 30 de novembro de 2011
Nossa Senhora do Livramento, 07 de Novembro de 2011
Proj/Ativ: 2022 Manutenção da Secretaria de Ação Social Reduzido: 142

Código Geral: 04.122.0002.2022 Elemento: 3.3.9.0.36.00.0

Valor: R\$ 508,56 (quinhentos e oito Reais e cinquenta e seis Centavos), em 01 (uma) parcela.

Assinaturas: Zenildo Pacheco Sampaio – Contratante

Luciana Carmo da Silva - Contratada

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:A0AEB00F

**PROCURADORIA MUNICIPAL
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 042/2011**

Partes: Município de Nossa Senhora do Livramento – MT

ADRIANA APARECIDA FERREIRA

Objeto: Prorroga a vigência de prazo até 30 de novembro de 2011
Nossa Senhora do Livramento, 01 de Novembro de 2011
Proj/Ativ: 2048 Manutenção e Apoio dos Programas Sociais - PROJOVEM Reduzido: 174

Código Geral: 08.243.0091.2028 Elemento: 3.3.9.0.36.00.0

Valor: R\$545,00 (quinhentos e quarenta e cinco Reais), em 01 (uma) parcela.

Assinaturas: Zenildo Pacheco Sampaio – Contratante

Adriana Aparecida Ferreira - Contratada

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:73684E95

**PROCURADORIA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 043/2011**

Partes: Município de Nossa Senhora do Livramento – MT
ANA MARIA DA SILVA
Objeto: Prorroga a vigência de prazo até 30 de novembro de 2011
Nossa Senhora do Livramento, 01 de Novembro de 2011
Proj/Ativ: 2022 Manutenção da Secretaria de Ação Social Reduzido: 142
Elemento: 3.3.9.0.36.00.0
Valor: R\$545,00 (quinhentos e quarenta e cinco Reais), em 01 (uma) parcela.
Assinaturas: Zenildo Pacheco Sampaio – Contratante
Ana Maria da Silva - Contratada

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:4B194E8B

PROCURADORIA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 050/2011

Partes: Município de Nossa Senhora do Livramento – MT
DARLEY SÁVIO NASCIMENTO QUELUZ
Objeto: Prorroga a vigência de prazo até 30 de novembro de 2011
Nossa Senhora do Livramento, 01 de Novembro de 2011
Proj/Ativ: 2028 Manutenção do IGD Reduzido: 161
Elemento: 3.3.9.0.36.00.0
Valor: R\$ 600,00 (seiscentos Reais), em 01 (uma) parcela.
Assinaturas: Zenildo Pacheco Sampaio – Contratante
Darley Sávio Nascimento Queluz - Contratado

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:90228156

PROCURADORIA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 052/2011

Partes: Município de Nossa Senhora do Livramento – MT
ROSANA GREICE DE AGUIAR
Objeto: Prorroga a vigência de prazo até 30 de novembro de 2011
Nossa Senhora do Livramento, 01 de Novembro de 2011
Proj/Ativ: 2024 Manutenção do PAIF Reduzido: 157
Elemento: 3.3.9.0.36.00.0
Valor: R\$ 1,500,00 (hum mil e quinhentos Reais), em 01 (uma) parcela.
Assinaturas: Zenildo Pacheco Sampaio – Contratante
Rosana Greice de Aguiar - Contratada

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:AB77D6B3

PROCURADORIA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 037/2011

Partes: Município de Nossa Senhora do Livramento – MT
IARA SANTOS TAVARES
Objeto: Prorroga a vigência de prazo até 30 de novembro de 2011
Nossa Senhora do Livramento, 23 de Novembro de 2011
Proj/Ativ: 2024 Manutenção do PAIF Reduzido: 157
Elemento: 3.3.9.0.36.00.0
Valor: R\$ 400,00 (quatrocentos Reais), em 01 (uma) parcela.
Assinaturas: Zenildo Pacheco Sampaio – Contratante
Iara Santos Tavares - Contratada

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:7A9DFD9D

PROCURADORIA MUNICIPAL
EXTRATO DE DISTRATO AO CONTATO Nº 063/2011 –
RENATO DOMINGOS DE ARRUDA

DISTRATO AO CONTATO Nº 063/2011 – RENATO
DOMINGOS DE ARRUDA
– DATA: 30/09/2011

Nossa Senhora do Livramento, 30 de setembro de 2011.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:85B8ABAD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº
055/2011

OBJETO: *Aquisição de medicamentos, material hospitalar, laboratorial e material para raio X.*

A Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes, através da Pregoeira Oficial, em cumprimento a Lei nº 8.666/93, torna público o resultado do Processo Licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2011, em que foi declarado vencedor a empresa:

1 – DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BEVILAQUA
LTDA, CNPJ: 06.894.854/0001-45, no VALOR GLOBAL DE R\$
717.800,00 (Setecentos e dezessete mil e oitocentos reais)

Sendo adjudicado o objeto desta licitação à mencionada empresa.

REGINA DE SOUZA MENDONÇA

Pregoeira

Publicado por:
Regina de Souza Mendonça
Código Identificador:2B4CC22C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº
051/2011

OBJETO: prestação de serviços com fornecimento de peças para reposição na máquina pá carregadeira 120G, em atendimento a secretaria municipal de infraestrutura e transportes.
REGINA DE SOUZA MENDONÇA, designada como pregoeira comunica que no certame acima, não houve licitante presente na sessão pública, do dia 18 de novembro de 2011.

REGINA DE SOUZA MENDONÇA

Pregoeira

Publicado por:
Regina de Souza Mendonça
Código Identificador:C DFA3699

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº
034/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes (MT)

CONTRATADA: A J ALVES COMÉRCIO DE OXIGÊNIO LTDA

OBJETO aquisição de produtos medicinais e cargas de oxigênio – medicinal em atendimento a secretaria municipal de saúde.

FUNDAMENTAÇÃO: Art. 24, inciso V da Lei nº 8.666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

05.001.10.301.0005.2022.3390.30.00.00.00 (214)

05.002.10.301.0020.2023.339030.00.00.00 (234)

VALOR: R\$ 22.435,00 (VINTE E DOIS MIL QUATROCENTOS E TRINTA E CINCO REAIS)

JUCILENE FRASETTO SCHMOLLER

Presidente

Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Regina de Souza Mendonça

Código Identificador:0ECA5481

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº
056/2011**

OBJETO: *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MALHARIA, PARA CONFECÇÃO DE CAMISETAS, BONÉS, SACOLAS E OUTROS ITENS, E SERVIÇOS DE MATERIAL GRÁFICO PARA CONFECÇÃO DE CARTILHAS, FOLDERS E CARTÃO EM ATENDIMENTO AOS PROGRAMAS ASSISTENCIAIS, MINISTRADOS PELA SECRETARIA DE SERVIÇO SOCIAL.*

A Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes, através da Pregoeira Oficial, em cumprimento a Lei nº 8.666/93, torna público o resultado do Processo Licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2011, em que foi declarado vencedor a empresa:

1 – J.C.C.SILVA-ME– CNPJ: 07.339.491/0001-49, no VALOR de R\$ 21.660,00 (vinte e um mil seiscentos e sessenta reais), referente ao Lote 01.

O lote 02 foi julgado DESERTO.

REGINA DE SOUZA MENDONÇA

Publicado por:

Regina de Souza Mendonça

Código Identificador:2FD5AC45

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 496/2010**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

CONTRATADA: BURITIS COMÉRCIO E CONSTRUÇÕES LTDA

OBJETO: – Prorrogação do prazo de duração do Contrato original por mais 120 (cento e vinte) dias, passando a vigorar até a data de 28/02/2011

FUNDAMENTO LEGAL: art. 57 inciso II e § 3º da Lei nº 8.666/93,e na cláusula quarta subitem 4.5 do contrato original.

RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas do contrato original permanecem inalteradas.

Publicado por:

Regina de Souza Mendonça

Código Identificador:3510C036

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 496/2010**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

CONTRATADA: BURITIS COMÉRCIO E CONSTRUÇÕES LTDA

OBJETO: – Prorrogação do prazo de duração do Contrato original por mais 120 (cento e vinte) dias, passando a vigorar até a data de 28/06/2011

FUNDAMENTO LEGAL: art. 57 inciso II e § 3º da Lei nº 8.666/93,e na cláusula quarta subitem 4.5 do contrato original.

RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas do contrato original permanecem inalteradas.

Publicado por:

Regina de Souza Mendonça

Código Identificador:B7557F8B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 496/2010**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

CONTRATADA: BURITIS COMÉRCIO E CONSTRUÇÕES LTDA

OBJETO: – Prorrogação do prazo de duração do Contrato original por mais 120 (cento e vinte) dias, passando a vigorar até a data de 28/10/2011

FUNDAMENTO LEGAL: art. 57 inciso II e § 3º da Lei nº 8.666/93,e na cláusula quarta subitem 4.5 do contrato original.

RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas do contrato original permanecem inalteradas.

Publicado por:

Regina de Souza Mendonça

Código Identificador:62954124

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO
Nº 496/2010**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

CONTRATADA: BURITIS COMÉRCIO E CONSTRUÇÕES LTDA

OBJETO: – Prorrogação do prazo de duração do Contrato original por mais 120 (cento e vinte) dias, passando a vigorar até a data de 28/02/2012

FUNDAMENTO LEGAL: art. 57 inciso II e § 3º da Lei nº 8.666/93,e na cláusula quarta subitem 4.5 do contrato original.

RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas do contrato original permanecem inalteradas.

Publicado por:

Regina de Souza Mendonça

Código Identificador:6DF1C319

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO
Nº 584/2009**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

CONTRATADA: BASE DUPLA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA

OBJETO: – Prorrogação do prazo de duração do Contrato original por mais 180 (cento e oitenta) dias, passando a vigorar até a data de 03/05/2012

FUNDAMENTO LEGAL: art. 57 inciso II e § 3º da Lei nº 8.666/93, e na Cláusula décima primeira do Contrato nº 584/2009.

RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas do contrato original permanecem inalteradas.

Publicado por:
Regina de Souza Mendonça
Código Identificador:4A24DBB9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL N.º 072/2011

PROCESSO 116/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 N.º 072/2011**, tendo como objeto a: “**AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**”, neste ato sagrou-se vencedora as empresas **C.P. FERNANDES – NETBOX INFORMÁTICA – ME** e **MARCOS ANTONIO DIAS MACHADO - ME**. Nova Canaã do Norte, 21 de Novembro de 2011.

EVANDRO DIAS GODOI
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:9CA56FDB

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 077/2011

PROCESSO 122/EPP/2011

A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte-MT, através da EPP (Equipe Permanente de Pregão) faz saber aos interessados que se encontra aberta a Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 077/2011**, do tipo menor preço por Item que tem como objeto a: “**AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO 3/4 USADO PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**”, Data de abertura das Propostas: **05/12/2011** Horário: **08h00min**; Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte – MT. Edital Completo e seus anexos, disponível aos interessados na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte – MT, Sítio a Av. São Paulo nº. 89, Centro, na cidade de Nova Canaã do Norte – MT, mediante prévio recolhimento da importância **NÃO REEMBOLSÁVEL** no valor referente aos custos de R\$ 25,00 (Vinte e Cinco Reais), através de guia emitida pelo Setor de Tributação que poderão ser recolhidos nas Agências do Banco Sicredi, ou Casas Lotéricas.

Nova Canaã do Norte – MT, 21 de Novembro de 2011.

EVANDRO DIAS GODOI
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:6B11BF9B

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL N.º 071/2011

PROCESSO 113/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 N.º 071/2011**, tendo como objeto o: “Registro de Preços para Futura e Eventual **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE LIMPEZA E UTENSÍLIOS**”, neste ato sagrou-se vencedora a empresa **MERCANTIL DE ALIMENTOS NOSSA SENHORA APARECIDA LTDA**. Nova Canaã do Norte, 21 de Novembro de 2011.

EVANDRO DIAS GODOI
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:393464C5

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 199/2011

O Senhor **VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e considerando o Resultado Final do Concurso Público nº 01/2009, homologado em 05 de fevereiro de 2010;

RESOLVE:

ARTIGO 1º: CONVOCAR os candidatos aprovados no Concurso Público nº 01/2009, homologado em 05/02/2010, conforme relação abaixo, para comparecerem na Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte-MT, no Departamento de Recursos Humanos, dentro do prazo de 30 (trinta) dias a partir da publicação desta Portaria. Dentro do tempo estabelecido, a requerimento do interessado, pode o prazo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias subsequentes. Os candidatos convocados deverão apresentar a documentação mencionada no Art. 2º desta Portaria, e assinará o Termo de Posse, para efetivo exercício de suas funções no respectivo Cargo:

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO	
Classificação	Nome do Candidato
20º	JULIANA DELLATESTA JACINTO

ARTIGO 2º: OS convocados deverão apresentar-se no prazo mencionado no Artigo 1º desta Portaria, sob pena de serem considerados desistentes das respectivas vagas, munidos dos seguintes documentos:

- Xérox e documento original da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Xérox e documento original da Cédula de Identidade;
- Xérox e documento original do Cartão do CPF;
- Xérox e documento original da Quitação com o Serviço Militar (homens);
- Xérox e documento original da Carteira de Trabalho - CTPS;
- Xérox e documento original do Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- Xérox e documento original da Certidão de nascimento dos filhos (se for o caso);
- Xérox e documento original do Comprovante de escolaridade, conforme a exigência do cargo (em caso de professores com Pós - graduação ou Doutorado, apresentação de certificado e requerimento para enquadramento na devida categoria funcional, conforme a Lei Municipal 408/2001);
- Xérox e documento original do Registro no Conselho Regional (no caso de profissões regulamentadas);
- Xérox e documento original da Carteira de Motorista (conforme exigência do cargo);
- Certidão negativa original de antecedentes criminais dos últimos 05 anos, para maiores de 18 anos;

l) Xerox do cartão do PIS/PASEP, ou de qualquer documento emitido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil constando o número dos mesmos, ou Declaração assinada pelo Candidato Aprovado, afirmando o não cadastramento.

m) Declaração de Bens;

n) Declaração de não infringência do inciso XVI - art.37 da Constituição Federal e disponibilidade do tempo para cumprimento da carga horária;

o) Declaração de residência.

p) Atestado Médico de Saúde, emitido pelos profissionais Clínicos Gerais do Município;

q) 01 foto 3x4 atualizada;

Parágrafo 1º: Fica facultada à Administração Municipal a exigência de outros requisitos constantes do Edital do Concurso Público nº 01/2009, para fins de efetivação da Posse no Cargo.

Parágrafo 2º: O convocado para o cargo de: AGENTE ADMINISTRATIVO exercerá suas funções conforme atribuições da Secretaria Municipal de Administração.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE-MT, EM 21 DE NOVEMBRO DE 2011.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Gabinete e Publicada por afixação no local de costume, na data supra.

IVAINÉ MOLINA

Secretário de Gabinete

Publicado por:

Sandra Machado Matos Rodrigues

Código Identificador:99B6FD0B

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 040-2011**

Nova Maringá, 21 de Novembro de 2011.

Súmula: “Nomeia Membros da Comissão Especial de Avaliação da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento para o processo Seletivo nº 008/2011 e dá outras providências”.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei:

RESOLVE:

Art. 1º- Designar membros da Comissão Especial de Avaliação para o Processo Seletivo nº 008/2011, que será composta pelos seguintes nomes, acompanhados de seus respectivos cargos:

**SANDRA MARA RENOSTO- PRESIDENTE
ADEMIR FRANCISCO TIBOLLA – MEMBRO
RICARDO AFONSO GRINGS – MEMBRO
BERNADETH DE LOURDES DO LIVRAMENTO DE
OLIVEIRA-SUPLENTE**

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

**Paço Municipal “Dr. Miguel Vieira Ferreira”.
Nova Maringá-MT, 21 de Novembro de 2011.**

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Data Supra.

Publicado por:

Sônia Mara Zardo Magalhaes

Código Identificador:2F09179A

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 941 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2011.**

“Dispõe sobre recondução do Conselho Municipal de Alimentação Escolar e da outras providências”.

A Prefeita Municipal de Nova Nazaré estado de Mato Grosso senhora Rilda de Fátima Alves no uso de suas atribuições legais e,

Considerando os termos da Lei nº. 026 de 07 de Agosto de 2001.

DECRETA

Art. 1º. - O Conselho Municipal de Alimentação Escolar do Município de Nova Nazaré estado de Mato Grosso, passa a ter a seguinte composição.

1º. Representante do Executivo:

Para Titular: Ellen Mendes Lopes Santos

Para Suplente: Luciene Leite da Silva

2º. Representante do Legislativo:

Para Titular: Adelino Jesus Ribeiro

Para Suplente: Livia Monique de Almeida Santos.

3º. Representantes dos Professores:

Para Titulares: Márcia Rodrigues Ciriaco e Gilmar Francisco de Lara .

Para Suplente: Ueudison Alves Guimarães

4º. Representantes dos Pais:

Para Titular; Alessandra Cristina Ferreira Gondim e Elenita Batista da Costa

Para Suplente: Dorcilene de Jesus Oliveira e Natalia Divina Rocha Ferreira

5º. Representante da Sociedade Civil:

Para Titular: Gisele Andréia Steffenon e Viviane Aparecida da Costa

Para Suplente: Eliane Batista dos Santos e Severina Nazário da Rocha

6º. Representantes Indígenas:

Para Titular: Rodrigo Teidzaste Paraúdzá

Para Suplente: Manoel Divino Tsereômaâté.

7º. Representantes do Departamento de Ensino:

Para Titular: Patrícia Gonçalves Reckziegel

Para Suplente: Raquel Pereira Damião.

Art. 2º. – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário em especial o Decreto de nº 815 de 22 de março de 2011.

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Nazaré – MT em 11 de Novembro de 2.011.

RAILDA DE FÁTIMA ALVES

Prefeita Municipal

Publicado por:

Evanete Alves Guimarães

Código Identificador:4B398EA0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 117/2011

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, SR. DORIVAL LORCA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

RESOLVE:

Artigo 1º - Transferir o Sr. FÁBIO MINGUIM AMORIM, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1.608.631-7 SSP/MT e do CPF nº 042.225.351-09, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer para Departamento de Desporto e Lazer, a partir desta data.

Artigo 2º - Esta Portaria 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 01 de novembro de 2011.

DORIVAL LORCA

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRE-SE.

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 01/11/2011 à 01/12/2011

Publicado por:

Gilson Parron

Código Identificador:B7847E6E

LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 028/2011
PRORROGAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, Estado de Mato Grosso, através de seu pregoeiro, torna público a quem interessar que se realizara licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo Menor preço – por item, onde a data prevista para Credenciamento das empresas participantes foi prorrogada será realizada das 08h30m às 09h00min do dia 02 de dezembro de 2011, e os envelopes contendo a Proposta de preços e os documentos de habilitação definidos neste edital e seus anexos, deverão ser entregues ao pregoeiro até as 09h00min do dia 02 de dezembro 2011 (Horário de Mato grosso), na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, sito à Praça João Alberto Zaneti, s/nº, onde o Edital Completo estará disponível no horário comercial, gratuitamente, tendo como objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CARGAS DE GÁS GLP PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, AS UNIDADES DE SAÚDE, CRECHES E AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

Nova Santa Helena - MT, 21 de novembro de 2011,

FRANCIANE PAULATTI DE SOUSA

Pregoeira.

Publicado por:

Gilson Parron

Código Identificador:127C347C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

CÂMARA MUNICIPAL

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2011 AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

OBJETO: Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes para a Câmara Municipal de Santo Afonso-MT.

A Comissão Permanente de Licitação do Pregão da Câmara Municipal de Santo Afonso – MT., torna público aos interessados que no Pregão Presencial Nº. 001/2011, cuja abertura ocorreu às 09:00 horas do dia 21/11/2011, sagrou-se vencedor a empresa: CARLOS EDUARDO RONDON ME, no valor total de R\$ 5.800,00 (cinco mil e oitocentos reais).

Santo Afonso-MT. 21 de novembro 2011.

REGINA LÚCIA DE SOUZA

Pregoeira

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:0DE1059A

CÂMARA MUNICIPAL

DECRETO 05 / 2011 DATA 03 DE OUTUBRO DE 2011.
SÚMULA: ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

A Senhora JOICE MAFINI, Presidente da Câmara Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal 314/2010, e em consonância com o lei Federal 4320/64.

DECRETA

Art. 1 - Fica aberto ao Orçamento Geral do Município, um Credito Adicional SUPLEMENTAR, no montante de R\$ 1.464,00 (Um mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais) destinados a atender as necessidades da CAMARA MUNICIPAL, nas seguintes dotações:

01.001-CAMARA MUNICIPAL

0001-01.001.01.031.0001.1001.449052000000 – Equipamentos e Material Permanente R\$ 1.464,00

TOTAL GERAL: R\$: 1.464,00

Art. 2 - Para dar cobertura ao credito aberto no artigo anterior e indicado como recurso, na forma do disposto no art. 43, inciso III, da Lei Federal N 4.320/64, a anulação parcial das rubricas a saber:

01.001-CAMARA MUNICIPAL

0008-01.001.01.031.0001.2001.339014000000 – Diarias R\$ 1.464,00

TOTAL GERAL: R\$: 1.464,00

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

Gabinete do Presidência da Câmara Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, 03 de Outubro de 2011.

JOICE MAFINI

Presidente

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:84D3B394

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 026/2011

A Prefeitura Municipal de Paranaíta, através da sua Pregoeira nomeada pelo Decreto Municipal nº. 710/2011 torna público que no Pregão Presencial que se trata o Edital nº. 026/2011 levado a efeito às 09h00min horas do dia 21 de Novembro de 2011, foi declarado *Fracassado*.

Paranaíta/MT, 21 de Novembro de 2011.

LUCIANE RAQUEL BRAUWERS

Pregoeira

Publique – se

Publicado por:
Luciane Raquel Brauwerts
Código Identificador:35198FDA

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 029/2011

A Prefeitura Municipal de Paranaíta, através da sua Pregoeira nomeada pelo Decreto Municipal nº. 710/2011, torna público que estará realizando Licitação na Modalidade de Pregão Presencial nº. 029/2011 regido pela Lei nº. 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº. 153/2009, subsidiada pela Lei nº. 8.666/1993. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios para a merenda escolar, materiais de higiene e limpeza, utensílios e gás de cozinha a serem utilizados nas Escolas Municipais. Início da Sessão: dia 05/12/2011 Horário: 09:00 horas. Credenciamento: das 08:30 às 09:00 horas. Retirada do Edital na Prefeitura e no site: www.paranaita.mt.gov.br, informações pelo telefone: (66) 3563-2700, Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Paranaíta, situada a Rua Alceu Rossi, s/ nº. Centro, Paranaíta/MT, CEP: 78.590-000.

Paranaíta/MT, 21 de Novembro de 2011.

LUCIANE RAQUEL BRAUWERS

Pregoeira

Publicado por:
Luciane Raquel Brauwerts
Código Identificador:D8B07DF0

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 063/2011**

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, através de sua pregoeira nomeada pela portaria 245 de 06 Julho de 2011, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação, pela modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 063/2011**, regido pela lei 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº481/2009, subsidiada pela Lei 8.666/93. Objeto: Aquisição de placas de sinalização e adesivos para o Pronto Atendimento, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde. Data de abertura: 02/12/2011, sexta-feira às 08h. O Edital e os seus Anexos poderão ser retirados na sede da Prefeitura Municipal de Paranatinga-MT, sito Av. Brasil, 1900 – Centro, das 13 às 17h. Informações pelo telefone 66-3573-1329 e e-mail: licitacoesptga@bol.com.br.

Paranatinga-MT, 21 de novembro de 2011.

AZÉLIDE AP. BORILLE GARCIA

Pregoeira

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:B9A4EFC7

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
570 2011 LICENÇA PRÊMIO - IVONETE ANTONIA
FERREIRA**

PORTARIA Nº. 570/2011.
DE 17 DE OUTUBRO DE 2011.

Concede LICENÇA PRÊMIO a Funcionária Municipal,
e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o preceituado no art.73, inciso VIII e art. 98 caput da Lei nº 075/98;

CONSIDERANDO que o servidor faz jus ao gozo da licença por assiduidade adquirida no período de **06/05/2003 a 06/05/2008**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder Licença Prêmio à senhora **IVONETE ANTÔNIA FERREIRA**, ocupante do cargo de Contínua, lotada junto à Secretaria Municipal de Educação, a serem usufruídas no período **17/10/2011 a 14/01/2012**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS DEZESETE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE 2011.

MARCIONILO CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:85AF2CEF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
571 2011 LICENÇA PRÊMIO - RENI DIEDRICH HECK**

PORTARIA Nº. 571/2011.
DE 17 DE OUTUBRO DE 2011.

Concede LICENÇA PRÊMIO a Funcionária Municipal,
e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o preceituado no art.73, inciso VIII e art. 98 caput da Lei nº 075/98;

CONSIDERANDO que o servidor faz jus ao gozo da licença por assiduidade adquirida no período de **01/03/2004 a 01/03/2009**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder Licença Prêmio à senhora **RENI DIEDRICK HECK**, ocupante do cargo de Contínua, lotada junto à Secretaria Municipal de Educação, a serem usufruídas no período **17/10/2011 a 14/01/2012**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.
AOS DEZESETE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE 2011.

MARCIONILO CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
 No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
 Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:0E794B7C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
572 2011 LICENÇA PRÊMIO - CLEONICE DE CARVALHO B. VIANA

PORTARIA Nº. 572/2011.
DE 17 DE OUTUBRO DE 2011.

Concede LICENÇA PRÊMIO a Funcionária Municipal,
 e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o preceituado no art.73, inciso VIII e art. 98 *caput* da Lei nº 075/98;

CONSIDERANDO que o servidor faz jus ao gozo da licença por assiduidade adquirida no período de **01/04/2003 a 01/04/2008**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder Licença Prêmio à senhora **CLEONICE DE CARVALHO B. VIANA**, ocupante do cargo de Contínua, lotada junto à Secretaria Municipal de Educação, a serem usufruídas no período **17/10/2011 a 14/01/2012**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.
AOS DEZESETE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE 2011.

MARCIONILO CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
 No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
 Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:F70770C7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
573 2011 LICENÇA PRÊMIO - VERA LUCIA RODRIGUES CONTÓ

PORTARIA Nº. 573/2011.
DE 17 DE OUTUBRO DE 2011.

Concede LICENÇA PRÊMIO a Funcionária Municipal,
 e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o preceituado no art.73, inciso VIII e art. 98 *caput* da Lei nº 075/98;

CONSIDERANDO que o servidor faz jus ao gozo da licença por assiduidade adquirida no período de **02/08/2005 a 02/08/2010**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder Licença Prêmio à senhora **VERA LÚCIA RODRIGUES CONTÓ**, ocupante do cargo de Professora, lotada junto à Secretaria Municipal de Educação, a serem usufruídas no período **29/09/2011 a 27/12/2011**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.
AOS DEZESETE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE 2011.

MARCIONILO CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
 No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
 Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:8A66331D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
574 2011 ALTERAÇÃO DE PORTARIA - MARCOS

PORTARIA Nº. 574/2011.
DE 17 DE OUTUBRO DE 2011.

Dispõe sobre ALTERAÇÃO DO ARTIGO 1º, da Portaria 160/2011, de 01 de Março de 2011, e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, Prefeito Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

ART.1º - Fica Nomeado o senhor, **MARCO CESAR AMORIM**, ocupante do Cargo Comissionado de Coordenador lotada junto a Secretaria de Promoção e Assistência Social do Município de Pedra Preta.

ART.2 - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.
AOS DEZESETE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2011.

MARCIONILO CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
 No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
 Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:82CC609B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
575 2011 LICENÇA PRÊMIO - APARECIDA DA MATA
FURTADO BORGES

PORTARIA Nº. 575/2011.
DE 17 DE OUTUBRO DE 2011.

Concede LICENÇA PRÊMIO a Funcionária Municipal, e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o preceituado no art.73, inciso VIII e art. 98 caput da Lei nº 075/98;

CONSIDERANDO que o servidor faz jus ao gozo da licença por assiduidade adquirida no período de **23/12/2003 a 23/12/2008**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder Licença Prêmio à senhora **APARECIDA DA MATA FURTADO BORGES**, ocupante do cargo de Professora, lotada junto à Secretaria Municipal de Educação, a serem usufruídas no período **10/10/2011 a 07/01/2012**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.
AOS DEZESSETE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE 2011.

MARCIONILO CORTE SOUZA
 Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
 No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES
 Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
 Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:34B072DB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
576 2011 FERIAS REGULARES -GERSON MARTINS DE
ARRUDA

PORTARIA Nº. 576/2011.
DE 20 DE OUTUBRO DE 2011.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES ao servidor Municipal, o Senhor **GERSON MARTINS DE ARRUDA** e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que o servidor faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **05/08/2010 à 05/08/2011**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias ao Senhor **GERSON MARTINS DE ARRUDA** ocupante do cargo de **Agente de Vigilância**, lotado junto **Secretaria Municipal de Educação**, a serem usufruídas no período de **20/10/2011 a 18/11/2011**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.
AOS VINTE DIAS DO MÊS OUTUBRO DE DO ANO DE 2011.

MARCIONILO CORTE SOUZA
 Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
 No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES
 Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
 Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:21613D3A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
577 2011- LICENÇA MATERNIDADE -ROSELI MENDES

PORTARIA Nº. 577/2011.
DE 20 DE OUTUBRO DE 2011.

Concede Licença Maternidade a **ROSELI MENDES** que se especifica e dá outras providências.

MARCIONILO CORTE SOUZA Prefeito Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Considerando: o Atestado Médico emitido pelo Drº. WELLINGTON M. DE BRITO, CRM- MT 4807, em 20/10/2011.

Considerando ainda: a Lei Municipal nº. 075/98, de 23/03/98, no Título IV, Capítulo I, Seção III, Sub-Seção IV, Artigo 90 e seus respectivos parágrafos;

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder Licença Maternidade a Senhora **ROSELI MENDES**, ocupante do cargo de **GARI**, lotada junto à **Secretaria Municipal de Limpeza Publica e Serviços Urbanos**, a serem usufruídas no período de **20/10/2011 a 16/02/2012**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.
AOS VINTE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE 2011.

MARCIONILO CORTE SOUZA
 Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
 No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES
 Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
 Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:FB5C078F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
578 2011 EXONERAÇÃO Á PEDIDO- ADEVAIR DOS SANTOS

PORTARIA Nº. 578/2.011.
DE 20 DE OUTUBRO DE 2.011.

Dispõe sobre EXONERAÇÃO A PEDIDO, conforme requerimento em anexo do Funcionário Público Municipal, e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ART. 1º - Fica **EXONERADO A PEDIDO** o Funcionário Público Municipal, Senhor **ADEVAIR DOS SANTOS**, ocupante do Cargo de **Agente de Saúde Ambiental**, lotada junto a Secretaria de Saúde, do Município de Pedra Preta.

ART.2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.**AOS VINTE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE 2.011.****MARCIONILO CORTE SOUZA**

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra**HERNANE CARNEIRO GOMES**

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:778A5113**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
579 2011 NOMEAÇÃO - ANGELA DE CARVALHO SOUZA****PORTARIA Nº 579/2011.****DE 20 DE OUTUBRO DE 2011.**

Dispõe sobre NOMEAÇÃO da Servidora Pública Municipal, e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.**RESOLVE:****ART. 1º** - Fica NOMEADA a Servidora Pública Municipal Senhora **ANGELA DE CARVALHO SOUZA**, a exercer o cargo de **Auxiliar de Enfermagem da Família**, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde.**ART. 2º** - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em lei.**ART. 3º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.**Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.****GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.****AOS VINTE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE 2.011.****MARCIONILO CORTE SOUZA**

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra**HERNANE CARNEIRO GOMES**

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:FCAE8F6E**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
580 2011 - PONTO FACULTATIVO SERVIDOR PUBLICO****PORTARIA Nº. 580 /2011.****DE 24 DE OUTUBRO DE 2.011.**

Determina Ponto Facultativo e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, Prefeito Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;**CONSIDERANDO**; que o Governo do Estado de Mato Grosso alterou a data comemorativa do dia do Servidor Publico;**CONSIDERANDO**; que os demais Órgãos Públicos baixaram Portaria transferindo as comemorações do Dia do Servidor Publico para dia 31 de Outubro de 2011;**CONSIDERANDO**; a necessidade de contenção de Despesa por Parte da Prefeitura Municipal de Pedra Preta.**RESOLVE:****ART.1º** - Fica transferida a Comemoração do Dia do Servidor Publico para o dia 31 de Outubro de 2011 (segunda-feira) e Decretado PONTO FACUTATIVO em todas as Repartições Públicas Municipais, no dia 01/11/2011 (terça-feira), exceto os serviços essenciais a população em geral.**PARAGRAFO ÚNICO** – Em caso de necessidade ou emergências, poderão ser convocados servidores de qualquer setor das Repartições Públicas Municipal.**ART. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.**Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.****GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.****AOS VINTE E QUATRO DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE 2.011.****MARCIONILO CORTE SOUZA**

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
no lugar público de costume na data supra.**HERNANE CARNEIRO GOMES**

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:178D030B**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
580 2011 - PONTO FACULTATIVO SERVIDOR PUBLICO****PORTARIA Nº. 580 /2011.****DE 24 DE OUTUBRO DE 2.011.**

Determina Ponto Facultativo e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, Prefeito Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;**CONSIDERANDO**; que o Governo do Estado de Mato Grosso alterou a data comemorativa do dia do Servidor Publico;**CONSIDERANDO**; que os demais Órgãos Públicos baixaram Portaria transferindo as comemorações do Dia do Servidor Publico para dia 31 de Outubro de 2011;**CONSIDERANDO**; a necessidade de contenção de Despesa por Parte da Prefeitura Municipal de Pedra Preta.**RESOLVE:****ART.1º** - Fica transferida a Comemoração do Dia do Servidor Publico para o dia 31 de Outubro de 2011 (segunda-feira) e Decretado PONTO FACUTATIVO em todas as Repartições Públicas Municipais, no dia 01/11/2011 (terça-feira), exceto os serviços essenciais a população em geral.**PARAGRAFO ÚNICO** – Em caso de necessidade ou emergências, poderão ser convocados servidores de qualquer setor das Repartições Públicas Municipal.**ART. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.**Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.****GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.****AOS VINTE E QUATRO DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE 2.011.**

MARCIONILO CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação no lugar público de costume na data supra.**HERNANE CARNEIRO GOMES**

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira

Código Identificador:DEA58C83**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
581 2011 - REASSUNÇÃO AO CARGO MARIA DO CARMO DE SOUZA****PORTARIA Nº 581/2011.
DE 01 DE NOVEMBRO DE 2011.**

Determina Reassunção ao cargo por funcionário que encontrava-se de Licença sem remuneração, dá outras providências.

MARCIONILO CORTE SOUZA, Prefeito Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder a pedido o retorno a Licença sem remuneração, oferecida pela Portaria nº 133/2010 de 30 de Março de 2010, devendo reassumir suas funções no cargo efetivo como **AGENTE ADMINISTRATIVA** a senhora **MARIA DO CARMO DE SOUZA OLIVEIRA**, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pedra Preta - MT.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.****AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2011.****MARCIONILO CORTE SOUZA**

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação em lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira

Código Identificador:5AED9B6B**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
582 2011 FERIAS REGULARES - MARIA LUCIA MORAES DE OLIVEIRA****PORTARIA Nº. 582/2011.
DE 03 DE NOVEMBRO DE 2011.**

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES a servidora Municipal, a Senhora MARIA LUCIA MORAES DE OLIVEIRA e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que o servidor faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **01/07/2010 à 01/07/2011.**

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias a Senhora **MARIA LUCIA MORAES DE OLIVEIRA** ocupante do cargo de **Agente Comunitário de Saúde**,

lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde, a serem usufruídas no período de **03/11/2011 a 02/12/2011.**

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.****AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2011.****MARCIONILO CORTE SOUZA**

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira

Código Identificador:97AE069B**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
583 2011 FERIAS REGULARES -LEANDRO NUNES DA SILVA****PORTARIA Nº. 583/2011.
DE 03 DE NOVEMBRO DE 2011.**

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES ao servidor Municipal, o Senhor LEANDRO NUNES DA SILVA e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que o servidor faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **12/08/2010 à 12/08/2011.**

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias ao Senhor **LEANDRO NUNES DA SILVA** ocupante do cargo de **Agente Administrativo**, lotado junto **Secretaria Geral de Coordenadora Administrativa**, a serem usufruídas no período de **07/11/2011 a 06/12/2011.**

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.****AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2011.****MARCIONILO CORTE SOUZA**

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira

Código Identificador:FEFDDDB0**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
584 2011 FERIAS REGULARES -JOSÉ CÍCERO DE OLIVEIRA SANTANA****PORTARIA Nº. 584/2011.
DE 03 DE NOVEMBRO DE 2011.**

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES ao servidor Municipal, o Senhor JOSÉ CÍCERO DE OLIVEIRA SANTANA e dá outras providências;

MARCIONILLO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO que o servidor faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **04/08/2010 à 04/08/2011**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias ao Senhor **JOSÉ CÍCERO DE OLIVEIRA SANTANA** ocupante do cargo de **Agente de Vigilância**, lotado junto **Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas**, a serem usufruídas no período de **01/11/2011 a 30/11/2011**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2011.

MARCIONILLO CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação

No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira

Código Identificador:7EEDCA27

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
585 2011 FERIAS REGULARES -EDEVAR ALVES**

PORTARIA Nº. 585/2011.

DE 03 DE NOVEMBRO DE 2011.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES ao servidor Municipal, o Senhor EDEVAR ALVES e dá outras providências;

MARCIONILLO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que o servidor faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **23/12/2010 à 23/12/2011**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias ao Senhor **EDEVAR ALVES** ocupante do cargo de **Motorista**, lotado junto **Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas**, a serem usufruídas no período de **03/11/2011 a 02/12/2011**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2011.

MARCIONILLO CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação

No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira

Código Identificador:6E88076E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
586 2011 FERIAS REGULARES - NEIDE FONSECA DE SOUZA**

PORTARIA Nº. 586/2011.

DE 03 DE NOVEMBRO DE 2011.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES a servidora Municipal, a Senhora NEIDE FONSECA DE SOUZA e dá outras providências;

MARCIONILLO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que o servidor faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **01/02/2009 à 01/02/2010**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias a Senhora **NEIDE FONSECA DE SOUZA** ocupante do cargo de **Auxiliar de Enfermagem**, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde, a serem usufruídas no período de **01/11/2011 a 30/11/2011**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2011.

MARCIONILLO CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação

No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira

Código Identificador:3DCAE479

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
587 2011 FERIAS REGULARES - EDINALVA A.A PEREIRA MANDINGA**

PORTARIA Nº. 587/2011.

DE 03 DE NOVEMBRO DE 2011.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES a servidora Municipal, a Senhora EDINALVA A. PEREIRA MANDIGA e dá outras providências;

MARCIONILLO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que o servidor faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **16/08/2010 à 16/08/2011**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias a Senhora **EDINALVA A. PEREIRA MANDINGA** ocupante do cargo de **Gari**, lotada junto a Secretaria Municipal de Limpeza e Serviços Urbanos, a serem usufruídas no período de **01/11/2011 a 30/11/2011**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2011.

MARCIONILLO CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira

Código Identificador:5FD89CCF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
588 2011 FERIAS REGULARES - APARECIDA DO S. F. DE
JESUS**

PORTARIA Nº. 588/2011.
DE 03 DE NOVEMBRO DE 2011.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES a servidora Municipal, a Senhora APARECIDA DO S. F. DE JESUS e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO que o servidor faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **16/08/2010 à 16/08/2011**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias a Senhora **APARECIDA DOS S. F. DE JESUS** ocupante do cargo de **Gari**, lotada junto a Secretaria Municipal de Limpeza e Serviços Urbanos, a serem usufruídas no período de **01/11/2011 a 30/11/2011**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2011.

MARCIONILO CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira

Código Identificador:3FE3F1D3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
589 2011 FERIAS REGULARES -VIRGÍNIA BEATRIZ
RESENDE SILVA**

PORTARIA Nº. 589/2011.
DE 03 DE NOVEMBRO DE 2011.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES a servidora Municipal, a Senhora VIRGÍNIA BEATRIZ DE RESENDE SILVA e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO que o servidor faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **17/03/2009 à 17/03/2010**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias a Senhora **VIRGÍNIA BEATRIZ DE RESENDE SILVA** ocupante do cargo de **Médica Chefe da Clínica Pediátrica 1**, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde, a serem usufruídas no período de **07/11/2011 a 06/12/2011**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2011.

MARCIONILO CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira

Código Identificador:D5F1BA8F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
590 2011 FERIAS REGULARES - CRISTIANE VALÉRIA DA
SILVA**

PORTARIA Nº. 590/2011.
DE 03 DE NOVEMBRO DE 2011.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES a servidora Municipal, a Senhora CRISTIANE VALÉRIA DA SILVA e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO que o servidor faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **01/04/2009 à 01/04/2010**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias a Senhora **CRISTIANE VALÉRIA DA SILVA** ocupante do cargo de **Chefe do Departamento de Compras**, lotada junto a Secretaria Geral de Coord. Administrativa, a serem usufruídas no período de **21/11/2011 a 20/12/2011**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2011.

MARCIONILO CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira

Código Identificador:6ECE4426

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
591 2011 LICENÇA PRÊMIO -MARINETE DOS SANTOS
MARTINS**

PORTARIA Nº. 591/2011.
DE 03 DE NOVEMBRO DE 2011.

Concede LICENÇA PRÊMIO a Funcionária Municipal, e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o preceituado no art.73, inciso VIII e art. 98 *caput* da Lei nº 075/98;

CONSIDERANDO que o servidor faz jus ao gozo da licença por assiduidade adquirida no período de **01/04/2003 a 01/04/2008**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder Licença Prêmio à senhora **MARINETE DOS SANTOS MARTINS**, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, lotada junto à Secretaria Municipal de Saúde, a serem usufruídas no período **03/11/2011 a 31/01/2012**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS TRES DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2011.

MARCIONILO CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação

No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira

Código Identificador:F34CD68F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
592 2011 LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO - CICERO
CORDEIRO DOS ANJOS

PORTARIA Nº. 592/2011.

DE 03 DE NOVEMBRO DE 2.011.

Dispõe sobre LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO de Servidor Municipal, ao Senhor CICERO CORDEIRO DOS ANJOS, e dá outras providências.

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

ART. 1º - Concede LICENÇA para tratar de interesse particular, sem Remuneração, preceitua o art. 102 da lei Municipal nº 075/1998, ao Senhor **CICERO CORDEIRO DOS ANJOS**, ocupante do cargo de **Motorista**, lotada junto a Secretaria Municipal de Limpeza Publicas e Serviços Urbanos. A referida Licença será usufruída no período de **14/11/2011 á 14/11/2013**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS TRES DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2.011.

MARCIONILO CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação

No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira

Código Identificador:23618B73

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
593 2011 FERIAS REGULARES - MAILDES LIMA DO
NASCIMENTO

PORTARIA Nº. 593/2011.

DE 08 DE NOVEMBRO DE 2011.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES a servidora Municipal, a Senhora **MAILDES LIMA DO NASCIMENTO** e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que o servidor faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **01/04/2010 à 01/04/2011**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias a Senhora **MAILDES LIMA DO NASCIMENTO** ocupante do cargo de **CONTÍNUA**, lotada junto a Secretaria Geral de Coord. Administrativa, a serem usufruídas no período de **07/11/2011 a 06/12/2011**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS OITO DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2011.

MARCIONILO CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação

No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira

Código Identificador:A5FFC7BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
594 2011 LICENÇA PRÊMIO - LEILA CRISTINA CORREIA
SILVA

PORTARIA Nº. 594/2011.

DE 09 DE NOVEMBRO DE 2011.

Concede LICENÇA PRÊMIO a Funcionária Municipal, e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o preceituado no art.73, inciso VIII e art. 98 *caput* da Lei nº 075/98;

CONSIDERANDO que o servidor faz jus ao gozo da licença por assiduidade adquirida no período de **03/01/1999 a 03/01/2004**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder Licença Prêmio à senhora **LEILA CRISTINA CORREIA DA SILVA**, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, lotada junto à Secretaria Municipal de Finanças, a serem usufruídas no período **16/11/2011 a 13/02/2012**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS NOVE DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2011.

MARCIONILO CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação

No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira

Código Identificador:1EFF37DB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2011 – RESULTADOS

O Município de Peixoto de Azevedo-MT, torna Público que na licitação em epígrafe, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTE DE INFORMÁTICA: EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS SUPRIMENTOS E OUTROS AFINS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO; ADMINISTRAÇÃO; PLANEJAMENTO E FAZENDA; EDUCAÇÃO E CULTURA; TRANSPORTE RODOVIÁRIO; ASSISTÊNCIA SOCIAL; AGRICULTURA, INDUSTRIAL E COMÉRCIO; OBRAS E SERVIÇOS URBANOS; MEIO AMBIENTE MINERAÇÃO E TURISMO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.” na fase de proposta de preços sagrou-se vencedoras as empresas: **GRANEMANN E SOUZA LTDA –ME**, com o valor total de **R\$ 126.281,55** (Cento e vinte e seis mil duzentos e oitenta e um reais e cinquenta e cinco centavos) e empresa **M.F. F. DA SILVA-ME**, com o valor total de **R\$ 49.606,37** (quarenta e nove mil seiscentos e seis reais e trinta e sete centavos)

Peixoto de Azevedo-MT, 18 de Novembro de 2011.

EMERSON NUNES FREITAS

Presidente – CPL

Publicado por:

Aline Gleggs S. Maiscarenhas

Código Identificador:F015FBDE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO Nº 083/2011- PMPL

EDITAL DE PREGÃO Nº 083/2011- PMPL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
(PROCESSO Nº 124/2011-PMPL)

PREGÃO Nº. 083/2011 Regido pela Lei nº. 10.520/2002 e pelo Decreto nº. 016/2005. Subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E RECUPERAÇÃO DE MATERIAIS NATALINOS PARA O ECONATAL 2011 E 2012 PARA A SECRETARIA DE CULTURA.

CREDENCIAMENTO: das 07h 30m às 08h do dia 01 de dezembro 2011.

INICIO DA SESSÃO: às 08h do dia 01 de dezembro 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, 21 de novembro de 2011.

ANÉSIO BRAGA ORTENCIO MUNHOZ

Pregoeiro

D.O
JORNAL

Publicado por:

Kepler Klays G.de Souza

Código Identificador:DFC658A4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
ADJUDICAÇÃO DE LICITAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 27/2011

TOMADA DE PREÇOS Nº. 20/2011

Objeto: Aquisição de Equipamentos a fim de apoiar o fortalecimento da gestão ambiental municipal por meio da estruturação física e operacional da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, de acordo com o **CONTRATO Nº. 11.2.0255.1** celebrado entre o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES) e o município de Porto dos Gaúchos/MT, conforme discriminado no **item 1** do Edital do certame.

Repartição interessada----- SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

Modalidade de licitação----- TOMADA DE PREÇOS

Tipo de licitação---- MENOR PREÇO

Regime de execução----- POR ITEM

Forma de execução----- INDIRETA

Conformidade----- EDITAL COM SEUS ANEXOS, E A LEI FEDERAL Nº. 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

Em conformidade com o artigo 43, inciso VI da Lei Federal nº. 8666/93, o município de Porto dos Gaúchos – MT, através de sua Prefeita Municipal, senhora Carmem Lima Duarte, adjudica esta Licitação, às Empresas vencedoras abaixo especificadas:

CASA DO COMPUTADOR LTDA - CNPJ sob o nº. 10.199.390/0001-24

Valor global de R\$ 12.715,00 (Doze mil setecentos e quinze reais).

J C AUTO MOTORS LTDA - CNPJ sob o nº. 10.227.348/0001-70

Valor global de R\$ 92.200,00 (Noventa e dois mil e duzentos reais).

OLIVEIRA & BATAGLIA HERRERO LTDA - CNPJ sob o nº. 10.644.481/0001-21

Valor global de R\$ 15.740,00 (Quinze mil setecentos e quarenta reais).

Registrado e Publicado por afixação, no lugar público de costume desta, na data abaixo.

Porto dos Gaúchos – MT, 21 de novembro de 2011.

CARMEM LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

Publicado por:

Valmir José Martins

Código Identificador:B2777FE5

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
ADJUDICAÇÃO DE LICITAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº. 19/2011
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 26/2011

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:----- GABINETE DO PREFEITO;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL;

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO.

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

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de buffet para atuar em eventos promovidos pelo Município de Porto dos Gaúchos/MT, atendendo a todas as Secretarias Municipais, conforme descrito no item 1. do Edital do certame.

Empresa vencedora:

M C M BRAUN – ME
CNPJ nº. 10.406.435/0001-94

Valor global:
R\$ 891,50 (oitocentos e noventa e um reais e cinquenta e um centavos).

Registrado e Publicado por afixação, no lugar público de costume desta, na data abaixo.

Porto dos Gaúchos – MT, 17 de novembro de 2011.

CARMEM LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Valmir José Martins
Código Identificador:79DAFD85

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
ADJUDICAÇÃO DE LICITAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 17/2011
TOMADA DE PREÇOS Nº. 12/2011

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de divulgações informativas gerais de interesse do município de Porto dos Gaúchos/MT, com transmissão de caráter áudio/visual em rede de televisão aberta no município, durante o exercício de 2011.

Repartição interessada:----- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Modalidade de licitação:----- TOMADA DE PREÇOS

Tipo de licitação:----- MENOR PREÇO GLOBAL POR EMPREITADA

Regimento e Conformidade:----- EDITAL E SEUS ANEXOS, BEM COMO LEI FEDERAL Nº. 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

Em conformidade com o artigo 43, inciso VI da Lei Federal nº. 8666/93, o município de Porto dos Gaúchos – MT, através de sua Prefeita Municipal, senhora Carmem Lima Duarte, **ADJUDICA** esta Licitação, à Empresa vencedora abaixo especificada:

PORTO DOS GAÚCHOS PUBLICIDADE E PROPAGANDA LTDA – ME

CNPJ sob o nº. 97.522.271/0001-49

Valor global:
R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais).

Registrado e Publicado por afixação, no lugar público de costume desta, na data abaixo.

Porto dos Gaúchos – MT, 12 de setembro de 2011.

CARMEM LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Valmir José Martins
Código Identificador:61B3A5D7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 070/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal
CONTRATADO: AÉCIO PEDROSO DA SILVA
CPF Nº.: 066.109.601-78

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a mão de obra de engenheiro civil para realizar As-Biult nos projetos referente aos convênios 124 e 224 junto a FUNASA para melhoria do sistema de abastecimento de água.

VALOR: R\$ 5.000,00 (Cinco Mil Reais).

VIGENCIA: 03/12/2011

Reserva do Cabaçal-MT 18/11/2011

NIVALDO PONCIANO COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra de Souza Motta Pardim
Código Identificador:6DCA7EFA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES POR IMAGEM DE USG
DE Nº 019/2011.

PARTES: Fundo Municipal de Saude de Ribeirão Cascalheira –MT. CNPJ 11.404.669/0001-65 e a Empresa R. J. DE RIOJA-ME ,CNPJ 14.435.455/0001-44 - Contratada.

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços de realização de Exames por Imagem de USG, neste Município.

ASSINATURA: 21/11/2011.

DA VIGÊNCIA: 01 (um) ano.
ASSINAM: Jair Barros Lima – Gestor Municipal e R. J. De Rioja-ME – Contratada.

Publicado por:
Pericles Pereira da Cruz
Código Identificador:6A2C607A

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS DE Nº
020/2011.**

PARTES: Fundo Municipal de Saúde de Ribeirão Cascalheira –MT. CNPJ 11.404.669/0001-65 e a Empresa Ruti Rainha Laboratório de Análises Clínicas Ltda, CNPJ 11.191.305/0001-44 - Contratada.

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços para realização de Exames Laboratoriais, neste Município.

ASSINATURA: 21/11/2011.

DA VIGÊNCIA: 01 (um) ano.

ASSINAM: Jair Barros Lima – Gestor Municipal e Ruti Rainha Laboratório de Análises Clínicas Ltda – Contratada.

Publicado por:
Pericles Pereira da Cruz
Código Identificador:DE2E0BF1

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. 1257-A DATA: 20 DE SETEMBRO DE 2011**

“CRIA ESTRUTURA PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA DO EXERCÍCIO DE 2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

ADÁRIO CARNEIRO FILHO, Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

DECRETA

Art. 1º - Fica Criada a Estrutura Orçamentária para a elaboração do Projeto de Lei, que *“Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Ribeiro Cascalheira para o Exercício de 2012”*, conforme abaixo:

N. Ordem	Descrição
01	Câmara Municipal
01.01	Câmara Municipal
02	Gabinete do Prefeito
02.01	Gabinete do Prefeito e Unidades
03	Secretaria Municipal de Administração
03.01	Secretaria Municipal de Administração e Unidades
04	Secretaria Municipal de Finanças
04.01	Secretaria Municipal de Finanças e Unidades
05	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
05.01	Gabinete do Secretário
05.02	Divisão de Ensino
05.03	Fundo Salário Educação
05.04	Departamento de Esportes
05.05	Departamento de Cultura
05.06	FUNDEB
05.07	Ensino Superior
06	Secretaria Municipal de Saúde
06.01	Fundo Municipal de Saúde
06.02	Departamento de Meio Ambiente
07	Secretaria Municipal de Bem Estar Social
07.01	Secretaria Municipal de Bem Estar Social e Unidades
07.02	Fundo da Criança e do Adolescente
08	Secretaria Municipal de Agricultura
08.01	Secretaria Municipal de Agricultura e Unidades
09	Secretaria Municipal de Infraestrutura
09.01	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Unidades

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EM, 20 DE SETEMBRO DE 2011.**

ADÁRIO CARNEIRO FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ronaldo Martins Pinto
Código Identificador:AF12A7F1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO N. 041/2011**

NOS TERMOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO N. 012/2011, PREGÃO N. 003/2011.

PARTES: Município de Ribeirão Cascalheira – MT, CNPJ nº. 24.772.113/0001-73 e a Empresa Comércio De Combustíveis Água Boa – LTDA CNPJ: 01.514.992/0002-19.

CLÁUSULA PRIMEIRA – ALTERAÇÃO DO OBJETO

O objeto deste Primeiro Termo Aditivo é alterar a Cláusula Primeira – Do Objeto, do contrato n. 041/2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Os valores passarão a ter um acréscimo na seguinte ordem, conforme anexo I, OF. PMRC/SEC. FINANÇAS N. 001/A/2011 da Secretaria Municipal de Finanças de 13 outubro de 2011:

Diesel, sofrerá um aumento de R\$ 0,02 (dois centavos) por litro, passando para R\$ 2,01 (dois reais e um centavo), por litro de óleo diesel;

Álcool, sofrerá um aumento de R\$ 0,10 (dez centavos) por litro, passando para R\$ 2,11 (dois reais e onze centavos);

Gasolina, sofrerá um aumento de R\$ 0,05 (cinco centavos) por litro, passando para R\$ 2,71 (dois reais e setenta e um centavos).

DA ASSINATURA: 13/10/2011.

ASSINAM: Adário Carneiro Filho – Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira - MT e o Representante Legal Pedro Bonetti.

Publicado por:
Ronaldo Martins Pinto
Código Identificador:17F00558

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
NUMERO DO CONTRATO: N. 083/2011**

PROCESSO LICITATORIO: n. 041/2011

TOMADA DE PREÇOS: n. 011/2011

CONVÊNIO: n. 710175/2008 Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE

FUNDAMENTO LEGAL: Lei n. 8.666/93

CONTRATANTE: Município de Ribeirão Cascalheira – MT, CNPJ: 24.772.113/0001-73

CONTRATADA: L. L. Construtora LTDA, CNPJ 09.595.153/0001-01

OBJETO: Prestação de serviços especializados em obras de engenharia na construção da creche no município de Ribeirão Cascalheira - MT, de acordo com o projeto básico, com equipamentos e mão de obra, bem como toda a infraestrutura necessária para a realização do serviço, em conformidade com as condições estabelecidas no edital da TP n. 011/2011 e seus anexos, as quais integram este contrato independentemente de transcrição.

VALOR DO CONTRATO: O valor do referido contrato é de **R\$ 1.293.516,91 (hum milhão duzentos e noventa e três mil quinhentos e dezesseis reais e noventa e um centavos).**

DATA DA ASSINATURA: 10.11.2011

VIGÊNCIA: A vigência do presente contrato será de **180 (cento e oitenta) dias** contados da assinatura do presente instrumento.

ASSINAM: Adário Carneiro Filho – Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira - MT e o representante legal Senhor Lincoln Heimar Saggim – Contratado.

Publicado por:
Ronaldo Martins Pinto
Código Identificador:40CFB906

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO**

**PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 001/2011

PREGÃO: Nº. 015/2011 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: Nº. 034/2011

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios

Pelo presente instrumento, O Município de Ribeirãozinho - MT, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Antônio João, 156, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 15.943.434/0001-00, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Senhor Aparecido Marques Moreira, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua Barão de Melgaço, nesta cidade de Ribeirãozinho - MT, portador da Cédula de Identidade nº. 4.371.305-1 SSP/PR e CPF sob nº. 608.532.399-91, e de outro lado a empresa de Bento Comércio e Representações LTDA ME CNPJ:14.238.297/0001-32 representada por Luiz Alberto Bento, RG: 673961 SSP/MT, CPF: 424.206.791-72, residente e domiciliada à Rua 25-A, nº676, Setor Aeroporto, CEP: 74.070-150, nas quantidades estimadas no Anexo I desta Ata, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/2002, Decreto nº. 3.931/2001, Decreto 4.342/2002, Decreto Estadual nº. 7.217/2006 e 1.805/2009, Decreto Municipal 460/2007 e demais legislações pertinentes a matéria e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Registro de Preço para **Futuras e Eventuais Aquisições de Lixeiras**, conforme condições e especificações constantes nesta Ata, Edital e Anexo.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Registro de Preços terá validade DE (12) MESES, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Departamento de Licitações, através da C. P. L., no seu aspecto operacional e à Coordenadoria Jurídica de Licitações da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT, nas questões legais.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela, anexo desta ata.

5. EMPENHO

5.1. O Contrato, no caso do presente PREGÃO, será substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, “caput” e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

5.2. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.3. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o (a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.4. A Contratada ficará obrigada a entregar os produtos, nas quantidades e condições contratado com o Órgão ou Entidade Adeso ao registro de preço, contados a partir da data de do recebimento da nota de empenho que advém desta licitação.

5.5. Da nota de empenho advinda da homologação e adjudicação, acima referida, constará o valor global da contratação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;

6.2. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pelos Órgãos/Entidades adesos a ata de registro de preços no Município de Ribeirãozinho - MT;

6.3. O vencedor ficará obrigado a entregar os materiais desta licitação, em até 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho.

6.4. A contratada será responsável pelo transporte dos materiais até a sua entrega, não cabendo quaisquer ônus adicionais a Administração;

6.5. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

6.6. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para os Órgãos/Entidade.

6.7. Executar o fornecimento dos materiais dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA e conforme estipulado neste edital e na proposta apresentada;

6.8. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

6.9. Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste edital, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

6.10. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão/Entidade, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata;

6.11. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata;

6.12. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.13. A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegado como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta ATA e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

6.14. Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

6.15. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.16. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela PREFEITURA;

6.17. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.18. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

6.19. A contratada se responsabilizará pela entrega das lixeiras com adesivos da logomarca da Prefeitura Municipal, gestão 2009/2012.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a

quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

7.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

7.3. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao Objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Entidade adeso ao registro;

7.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

7.7. Rejeitar os materiais em desacordo com o edital;

7.8. Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

7.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme condições previstas neste edital.

7.10. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

8. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

8.1. Os materiais descritos no Anexo I deste Edital serão recebidos:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação;

c) c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

8.2. A entrega dos materiais deverá ser em conformidade com o especificado no Termo de Referência e Proposta da licitante contratada.

8.3. O produto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos ÓRGÃOS/ENTIDADES adesos ao registro de preços, mediante concretização da ordem de empenho.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo dos produtos, mediante ordem bancária através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente em até 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente, contados a partir do recebimento da fatura/Nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

10.1.1. A Administração se reserva o direito de não receber os materiais que não estiverem em perfeitas condições de uso e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste edital, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções;

10.1.2. A omissão de qualquer despesa necessária à realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;

10.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do equipamento (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

10.2.1. **Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.**

10.2.2. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

10.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado;

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

11.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

11.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

11.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital.

11.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

11.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

12. DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos desta ata e do edital sujeita a contratada a multas, consoante o *caput* e § 1º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

12.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, ao ÓRGÃO/ENTIDADE poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

12.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

12.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

12.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e/ou;

12.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

12.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da garantia do contrato.

12.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a PREFEITURA.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.

II Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 015/2011** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

14. DO FORO

14.1 - Fica eleito o foro da cidade de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

Ribeirãozinho - MT, 24 de outubro de 2011.

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho Di Bento Com. E Rep. Ltda ME
15.943.434/0001-00 14.238.297/0001-32

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito

LUIZ ALBERTO BENTO

Representante

NOME: VALCILENE GOULART CARRIJO

CPF: 906.520.371-00

NOME: MARIA AUXILIADORA CARDOSO

CPF: 834.559.571-53

Publicado por:

Valcilene Goulart Carrijo

Código Identificador:E439365C

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS AVISO DE PRORROGAÇÃO

PRORROGAÇÃO DE PRAZO

LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2011

O Município de Rosário Oeste, Estado de Mato Grosso, neste ato representado por sua Pregoeira Oficial, torna público aos interessados, que a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, tipo Menor Preço global**, de conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, bem como subsidiariamente as normas constantes da Lei Federal 8.666/93, e suas modificações, cuja abertura que ocorreria às **9:00 horas** (horário local) no **dia 21 de Novembro de 2011 foi PRORROGADA para às 08:00 do dia 23 de Novembro de 2011, em razão de ter ocorrido problemas no sistema de informática desta Prefeitura, o que impossibilitou a realização desta Licitação.**

Rosário Oeste/MT, 21 de Novembro de 2011.

CHRISTIANE PRADO QUERUBINO

Pregoeira Oficial

Publicado por:

Vanessa Arruda de Carli

Código Identificador:B0A45D3F

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

CÂMARA MUNICIPAL CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº. 001/2011 GABARITO PRELIMINAR

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

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

ENSINO MÉDIO E/OU TÉCNICO

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

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

CARGO: RECEPCIONISTA

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

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

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

SANTA CARMEM – MT, 21 DE NOVEMBRO DE 2011.

LUCINEIDE MARTINS SILVA

Presidente da Comissão do Concurso Público

PAULO ROBERTO WEBER

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:1BFD233B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 18/2011

O **MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM**, de ordem do Senhor Prefeito Municipal, através do Departamento de Licitação, mediante Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação pública sob a modalidade de **Pregão Presencial 18/2011- Registro de Preços 08/2011, DESPESA COM MATERIAL DE LIMPEZA E CONSUMO PARA ATENDER O GABINETE DO PREFEITO E DEMAIS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO**. Através do site www.cidadecompras.com.br, - de conformidade com as disposições das Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, Decreto Municipal nº. 039/2009.

1 - LOCAL, DATA E HORA

1.1. A sessão pública para recebimento e abertura das propostas será no dia **02/12/2011** às 08h30minh (horário de Brasília) na sala da CPL. Os interessados em obter o edital deverão ser dirigir à Prefeitura Municipal de Santa Carmem ou também cadastrados no cidadecompras. Processo n.º **98012301.2.18/2011**.

1.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

Prefeitura Municipal de Santa Carmem, 21 de Novembro de 2011

MARCELI TAFAREL

Pregoeira

Publicado por:
Marta Maria Weber
Código Identificador:2F06D4E1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO LEGISLATIVO 006/2011

DATA: 16 DE NOVEMBRO DE 2011.

SÚMULA: APROVAM AS CONTAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL RELATIVAS AO EXERCÍCIO DE 2010.

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Carmem, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que os vereadores aprovaram e ela promulga o seguinte Decreto Legislativo.

Art.1º - Ficam aprovadas as Contas apresentadas pelo Poder Executivo Municipal, referente ao Processo sob o Nº. 6.583-8/2011, (1 volume) contendo 272(duzentos e setenta e duas) folhas; as peças de planejamentos, processos 22.377-8/2009 (Lei Orçamentária Anual - LOA), e 22.376-0/2009 (Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO) bem como os relatórios extraídos dos sistema LRF-Cidadão, processo 400.156-7/2010 que tratam das contas Anuais de Governo da Prefeitura Municipal de Santa Carmem relativas ao exercício de 2010, para julgamento do disposto no § 2º do artigo 31 da Constituição Federal, dos incisos II e III do artigo 210 da Constituição Estadual.o e artigo 180 da resolução nº. 14/2007 (Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso).

Art.2º - O Presente Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.3º - Revogam-se as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO
EM 10 DE MARÇO DE 2011.

PAULO ROBERTO WEBER
Presidente

Publicado por:
Elizete Terezinha Fanta Welter
Código Identificador:824271A1

PREFEITURA MUNICIPAL
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº. 001/2011 GABARITO
PRELIMINAR ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO: AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA
CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA E MANUTENÇÃO
CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

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

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO

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

CARGO: MOTORISTA VEÍCULO I MÉDIO PORTE

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

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO DE TRANSPORTE

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

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADA

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

CARGO: APOIO EDUCACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS

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

CARGO: APOIO EDUCACIONAL NUTRIÇÃO

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

CARGO: VIGIA ESCOLAR

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

ENSINO MÉDIO E/OU TÉCNICO

CARGO: AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

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

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

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

CARGO: AUXILIAR DE SALA

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

CARGO: FISCAL SANTÁRIO

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

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL-MÉDIO

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

CARGO: RECEPCIONISTA

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

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

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

CARGO: TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL

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

CARGO: TÉCNICO DE RADIOLOGIA

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

ENSINO SUPERIOR

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

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

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

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

CARGO: CONTADOR

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

CARGO: CONTROLADOR INTERNO

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

CARGO: ENFERMEIRO

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

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

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

CARGO: FARMACÊUTICO

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

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

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

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

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

CARGO: NUTRICIONISTA

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

CARGO: PROFESSOR DE I A IV

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

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

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

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - SUPERIOR

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

CARGO: PROFESSOR DE PORTUGUÊS

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

D	A	C	C	D	C	D	B	B	D	C	A	A	C	A	A	B	C	A	B
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
B	B	D	A	C	A	D	B	C	A	C	D	B	D	C	B	A	D	C	B

CARGO: PSICÓLOGO

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

CARGO: TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS

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

Não houve candidatos inscritos para os seguintes cargos:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cargo: Agente de Manutenção Urbanística

Cargo: Coveiro

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargo: Eletricista Predial

ENSINO SUPERIOR

Cargo: Fonoaudiólogo

SANTA CARMEM – MT, 21 DE NOVEMBRO DE 2011.

LUCINEIDE MARTINS SILVA

Presidente da Comissão do Concurso Público

ALESSANDRO NICOLI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:648B057A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO
TRIVELATO

LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO
TRIVELATO - ESTADO DE MATO GROSSO AVISO DE
RESULTADO JULGAMENTO DE RECURSO – TOMADA DE
PREÇOS Nº 011/2011

Objeto: Contratação de empresa especializada para planejamento, elaboração e execução de Concurso Público.

Aos vinte e um dias do mês de novembro de 2011, foi INDEFERIDO o recurso administrativo interposto no dia 11/11/2011 pela empresa: Exata Consultoria e Contabilidade LTDA que tinha por objetivo, desclassificar as propostas das empresas: Atame Assessoria Consultoria e Planejamento LTDA e Consespe - Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais LTDA. Recurso este analisado juntamente com as contra razões apresentadas pela empresa Atame Assessoria Consultoria e Planejamento LTDA no dia 17/11/2011. Sendo assim, fica mantida como vencedora a empresa Atame Assessoria Consultoria e Planejamento LTDA, com o valor de R\$ 28.890,00 (Vinte oito mil oitocentos e noventa reais). Santa Rita do Trivelato - MT, 21 de novembro de 2011.

RAQUEL N. R. DE OLIVEIRA -

Presidente da CPL.

Publicado por:

Eva Pedrozo de Lara

Código Identificador:1E7172F7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº. 391/2011 DE 17 DE NOVEMBRO 2011

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO LIMITE PARA TRANSPOR, REMANEJAR E ABRIR CRÉDITO SUPLEMENTAR PREVISTO NO ART. 4º DA LEI 368/2010 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Senhor ROBERTO JOSÉ MORANDINI, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º - Fica alterado o limite para transpor, remanejar e abrir crédito suplementar previsto no art. 4º da Lei Municipal nº 368/2010, de 16 de Dezembro de 2010, fixando o limite de 40% (quarenta por cento) da despesa orçada.

Art. 2º - Fica alterada a redação do art. 4º da Lei Municipal nº 368/2010 para constar nos seguintes termos:

“Art. 4º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a transpor, remanejar e Abrir Créditos Suplementares de um órgão e unidade orçamentária e de uma categoria econômica para outra até o limite de 40% (quarenta por cento) da Despesa fixada, nos termos do Art. 7º da lei 4320/64.”

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

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Santa Rita do Trivelato, 17 de Novembro de 2011.

ROBERTO JOSÉ MORANDINI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe-se na data supra Oficial de Gabinete

Publicado por:

Eva Pedrozo de Lara

Código Identificador:73D95C54

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 119/2011**

SÚMULA: CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

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,

R E S O L V E

Art. 1º Fica concedido em favor da Servidora Pública Municipal, Sra. **ANGÉLICA DE ASSIS COUTO**, ocupante do cargo efetivo de **ZELADORA**, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, licença maternidade pelo período de 120 (cento e vinte) dias, a partir de 06 de novembro de 2011 a 06 de março de 2011.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 06 de novembro de 2011.

Publique, registre-se, comunique-se e cumpra-se.

Paço Municipal de Santo Afonso-MT, aos 11 dias do mês de novembro de 2011, 21º da Emancipação Político-Administrativa - 11.11.2011.

SILVIO SOUTO FELISBINO

Prefeito Municipal

FAGNER MOREIRA DA CUNHA

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:

Fagner Moreira da Cunha

Código Identificador:64591FFA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 120/2011**

SÚMULA: CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

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,

R E S O L V E

Art. 1º Fica concedido em favor da Servidora Pública Municipal, Sra. **LUZILENE ALVES BARBOSA**, ocupante do cargo efetivo de **PROFESSORA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, licença maternidade pelo período de 120 (cento e vinte) dias, a partir de 19 de novembro de 2011 a 19 de março de 2011.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 06 de novembro de 2011.

Publique, registre-se, comunique-se e cumpra-se.

Paço Municipal de Santo Afonso-MT, aos 21 dias do mês de novembro de 2011, 21º da Emancipação Político-Administrativa - 21.11.2011.

SILVIO SOUTO FELISBINO

Prefeito Municipal

FAGNER MOREIRA DA CUNHA

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:

Fagner Moreira da Cunha

Código Identificador:E46FB666

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE**

**PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE PRORROGAÇÃO AVISO DE
TOMADA DE PREÇOS 007/2011**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – Estado de Mato Grosso, nomeada pela Portaria 0042/2011, torna público que prorroga licitação pública na modalidade de Tomada de Preços 007/2011, regido pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 com as alterações da Lei nº 8883 08 de junho de 1994 e pelas condições estabelecidas neste edital, conforme planilha de custo, e demais elementos que o integram, para a seleção da melhor proposta pelo MENOR PREÇO GLOBAL para reforma e ampliação da Secretaria Municipal de Educação, publicada no Diário Oficial do Estado em 11/10/2011 – pg 74, sendo que os motivos da prorrogação foi pelo não comparecimento de nenhum licitante nem apresentação de documentação regular no ato do julgamento, e encontram-se formalizados em Ata no Processo de Licitação. A sessão pública será realizada no dia 12/12/2011 às 09:00. O edital completo poderá ser retirado junto a Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – MT, em horário normal de expediente, situado na Avenida Primavera, Lote 959 – Jardim Bem Viver, Santo Antonio do Leste – MT, pagando uma quantia não reembolsável de R\$ 100,00 (cem reais). Maiores informações pelo Telefone (66) 3488-1010.

Santo Antonio do Leste – MT, em 24 de novembro de 2011.

SIRLENE CLAUDIO NUNES

Presidente da Cpl

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:7B399234

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE PRORROGAÇÃO AVISO DE
TOMADA DE PREÇOS 008/2011

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – Estado de Mato Grosso, nomeada pela Portaria 0042/2011, torna pública prorroga licitação pública na modalidade de Tomada de Preços 008/2011, regido pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 com as alterações da Lei nº 8883 08 de junho de 1994 e pelas condições estabelecidas neste edital, conforme planilha de custo, e demais elementos que o integram, para a seleção da melhor proposta pelo MENOR PREÇO GLOBAL para reforma e ampliação do prédio hospitalar do pronto atendimento, publicada no Diário Oficial do Estado em 11/10/2011 – pg 74, sendo que os motivos da prorrogação foram pelo não comparecimento de nenhum licitante nem apresentação de documentação regular no ato do julgamento, e encontram-se formalizados em Ata no Processo de Licitação. A sessão pública será realizada no dia 12/12/2011 às 13:00. O edital completo poderá ser retirado junto a Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – MT, em horário normal de expediente, situado na Avenida Primavera, Lote 959 – Jardim Bem Viver, Santo Antonio do Leste – MT, pagando uma quantia não reembolsável de R\$ 100,00 (cem reais). Maiores informações pelo Telefone (66) 3488-1080.

Santo Antonio do Leste – MT, em 24 de novembro de 2.011.

SIRLENE CLAUDIO NUNES
Presidente da Cpl

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:C14F7743

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE PRORROGAÇÃO AVISO DE
TOMADA DE PREÇOS 009/2011

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – Estado de Mato Grosso, nomeada pela Portaria 0042/2011, torna público que prorroga licitação pública na modalidade de Tomada de Preços 009/2011, regido pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 com as alterações da Lei nº 8883 08 de junho de 1994 e pelas condições estabelecidas neste edital, conforme planilha de custo, e demais elementos que o integram, para a seleção da melhor proposta pelo MENOR PREÇO GLOBAL para construção de 01 (uma) praça poliesportiva, publicada no Diário Oficial do Estado em 11/10/2011 – pg 74, sendo que os motivos da prorrogação foram pelo não comparecimento de nenhum licitante nem apresentação de documentação regular no ato do julgamento, e encontram-se formalizados em Ata no Processo de Licitação. A sessão pública será realizada no dia 12/12/2011 às 14:00. O edital completo poderá ser retirado junto a Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – MT, em horário normal de expediente, situado na Avenida Primavera, Lote 959 – Jardim Bem Viver, Santo Antonio do Leste – MT, pagando uma quantia não reembolsável de R\$ 100,00 (cem reais). Maiores informações pelo Telefone (66) 3488-1080.

Santo Antonio do Leste – MT, em 24 de novembro de 2.011.

SIRLENE CLAUDIO NUNES
Presidente da Cpl

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:6E8BEA26

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE PRORROGAÇÃO AVISO DE
TOMADA DE PREÇOS 010/2011

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – Estado de Mato Grosso, nomeada pela Portaria 0042/2011, torna público que prorroga licitação pública na modalidade de Tomada de Preços 010/2011, regido pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 com as alterações da Lei nº 8883 08 de junho de 1994 e pelas condições estabelecidas neste edital, conforme planilha de custo, e demais elementos que o integram, para a seleção da melhor proposta pelo MENOR PREÇO GLOBAL para reforma e ampliação do cemitério municipal e construção de 01 (uma) capela, publicada no Diário Oficial do Estado em 11/10/2011 – pg 74, sendo que os motivos da prorrogação foram pelo não comparecimento de nenhum licitante nem apresentação de documentação regular no ato do julgamento, e encontram-se formalizados em Ata no Processo de Licitação. A sessão pública 12/12/2011 às 15:00. O edital completo poderá ser retirado junto a Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – MT, em horário normal de expediente, situado na Avenida Primavera, Lote 959 – Jardim Bem Viver, Santo Antonio do Leste – MT, pagando uma quantia não reembolsável de R\$ 100,00 (cem reais). Maiores informações pelo Telefone (66) 3488-1080. Santo Antonio do Leste – MT, em 24 de novembro de 2.011.

SIRLENE CLAUDIO NUNES
Presidente da Cpl

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:00AE8076

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO 2012

LEI MUNICIPAL Nº 675/2011.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DE 2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FILEMON GOMES COSTA LIMOIEIRO, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. São estabelecidas em cumprimento ao disposto no artigo 165, § 2º, da Constituição Federal, e no que couber, as disposições contidas na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, as diretrizes para a elaboração e execução dos Orçamentos do Município para o exercício de 2012, compreendendo:

- I – as metas e prioridades da administração pública municipal;
- II – a estrutura e organização dos orçamentos;
- III – as diretrizes gerais para a elaboração e execução dos orçamentos do município e suas alterações;
- IV – alterações na legislação tributária.

CAPÍTULO I
DAS METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º. As metas e prioridades para o exercício financeiro de 2012 estão especificadas no Anexo de Metas e Prioridades, Anexo I desta Lei, elaborado em perfeita compatibilidade com o Plano Plurianual relativo ao período de 2010 à 2013.

§ 1º. A execução das ações vinculadas às metas e às prioridades estará condicionada ao equilíbrio entre receitas e despesas, especificadas através do Anexo II - Metas Fiscais e do Anexo III - Riscos Fiscais, partes integrantes desta Lei.

§ 2º. Por ocasião da elaboração do projeto de Lei Orçamentária o Poder Executivo fará a revisão do valor das metas físicas a que se refere o caput, para adequar à estimativa da receita elaborada de conformidade com o Art.12, da Lei Complementar no 101/2000.

Art. 3º. A proposta orçamentária que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo obedecerá as seguintes diretrizes:

I - As obras em execução terão prioridade sobre novos projetos;

II - As despesas com o pagamento da Dívida Pública e de Pessoal e Encargos Sociais terão prioridade sobre as ações de expansão dos serviços públicos.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 4º. A Lei Orçamentária compor-se-á de:

I - Orçamento Fiscal;

II - Orçamento da Seguridade Social.

Art. 5º. Os orçamentos fiscal e da seguridade social discriminarão a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação, especificando os grupos de despesa, com suas respectivas dotações, conforme a seguir discriminados, indicando, para cada categoria, a modalidade de aplicação:

1. Pessoal e Encargos Sociais;

2. Juros e Encargos da Dívida;

3. Outras Despesas Correntes;

4. Investimentos;

5. Inversões Financeiras;

6. Amortização da Dívida;

7. Outras Despesas de Capital.

Art. 6º. A Lei Orçamentária Anual apresentará, conjuntamente, a programação dos orçamentos fiscais e da seguridade social, na qual a discriminação da despesa far-se-á de acordo com a Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do Ministério de Orçamento e Gestão, bem como da Portaria Interministerial nº 163, de 04 de maio de 2001 e alterações posteriores.

Art. 7º. O orçamento da seguridade social compreenderá as dotações destinadas a atender às ações de saúde, previdência e assistência social, obedecerá ao disposto na Constituição Estadual e contará, dentre outros, com recursos provenientes de receitas próprias dos órgãos, fundos e entidades que integram exclusivamente este orçamento.

Art. 8º. O projeto de lei orçamentária anual que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo será constituído de:

I – Mensagem;

II - Texto da lei;

III - Tabelas explicativas da receita e da despesa referente aos três últimos exercícios;

§ 1º. A mensagem que encaminhar o projeto de lei orçamentária anual conterá:

I – Situação econômica do Município

II – Demonstrativo da dívida fundada e flutuante, saldos de créditos especiais, restos a pagar e outros compromissos exigíveis;

III – Exposição da receita e despesa.

§ 2º. Acompanharão o projeto de lei orçamentária, além dos definidos no parágrafo 1º deste artigo, demonstrativos contendo as seguintes informações complementares:

I - Programação dos recursos destinados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, de forma a evidenciar o cumprimento do disposto no Artigo 212 da Constituição Federal e da Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007;

II - Programação dos recursos destinados às ações e serviços públicos de saúde, de modo a evidenciar o cumprimento do disposto no Artigo 198, § 2º da Constituição Federal.

§ 3º. Integrarão a lei orçamentária anual, os seguintes demonstrativos:

I – Quadro demonstrativo da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas, na forma do Anexo 1, da Lei N. 4.320/64;

II – Quadro demonstrativo da Receita e Despesas, segundo as Categorias Econômicas, na forma do Anexo 2, da Lei N. 4.320/64;

III - Quadro demonstrativo por Programa de Trabalho, das dotações por órgãos do governo e da administração, Anexo 6, da Lei nº 4.320/64;

IV - Quadro demonstrativo de Função, Subfunção e Programa, por Projetos, Atividades e Operações Especiais, Anexo 7, da Lei nº 4.320/64;

V - Quadro demonstrativo de Função, Subfunção e Programa, conforme vínculo com os recursos, Anexo 8, da Lei nº 4.320/64;

VI - Quadro demonstrativo por Órgão e Função, Anexo IX, da Lei nº 4.320/64;

VII - Quadro demonstrativo de Realização de Obras e Prestação de Serviços;

VIII – Tabela Explicativa da Evolução da Receita e Despesa, Art. 22, III, da Lei Nº 4.320/64;

IX – Quadro demonstrativo da receita por fontes e respectiva legislação;

X - Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo;

XI – Quadro de Detalhamento de Despesas.

CAPÍTULO III

DAS DIRETRIZES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO E

EXECUÇÃO DOS

ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO E SUAS ALTERAÇÕES

Art. 9º. No projeto de Lei Orçamentária para o exercício de 2012 as receitas e as despesas serão orçadas a preços correntes.

Art. 10. A lei orçamentária priorizará, na estimativa da receita e na fixação da despesa, os seguintes princípios:

I – prioridade de investimentos para as áreas sociais;

II – modernização da ação governamental;

III - equilíbrio entre receitas e despesas;

IV – austeridade na gestão dos recursos públicos.

Art. 11. As receitas serão estimadas tomando-se por base o comportamento da arrecadação conforme determina o Art. 12 da Lei Complementar nº 101/2000 e as despesas serão fixadas de acordo com as metas e prioridades da administração, compatível com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 1º. Na estimativa da receita serão consideradas as modificações da legislação tributária e ainda, o seguinte:

I - atualização dos elementos físicos das unidades imobiliárias;

II - atualização da planta genérica de valores;

III - a expansão do número de contribuintes;

IV – as projeções do crescimento econômico.

§ 2º. As taxas pelo exercício do poder de polícia e de prestação de serviços deverão remunerar a atividade municipal de maneira a equilibrar as respectivas despesas.

§ 3º. Caso os parâmetros utilizados na estimativa das receitas sofram alterações significativas que impliquem na margem de expansão da despesa, o Anexo de Metas Fiscais será atualizado por ocasião da elaboração da proposta orçamentária, devendo ser garantidas, no mínimo, as metas de resultado primário e nominal fixadas no Anexo II, desta lei;

§ 4º. Nenhum compromisso será assumido sem que exista dotação orçamentária e recursos financeiros previstos na programação de desembolso;

§ 5º. A Lei Orçamentária poderá conter dispositivo que autorize a abertura de créditos adicionais suplementares, bem como, transposições, remanejamentos ou transferências de eventuais saldos de dotação disponíveis, de uma categoria de programação para outra, ou de um órgão para outro, até o limite de 30% do total da despesa, em obediência aos incisos V e VI do artigo 167, da Constituição Federal;

§ 6º. Na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais somente se incluirão novos projetos após adequadamente atendidos os em andamento, bem como contempladas as despesas de conservação do patrimônio público;

§ 7º. Entende-se por adequadamente atendidos os projetos cuja realização física esteja conforme o cronograma físico financeiro pactuado e em vigência.

§ 8º. A inclusão de dotações para o pagamento de precatórios na Lei Orçamentária de 2011 obedecerá ao disposto no art. 100 da Constituição Federal e no art. 78 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT.

Art. 12. A Mesa da Câmara Municipal elaborará sua proposta orçamentária para o exercício de 2012 e a remeterá ao Executivo até 60 (sessenta) dias antes do prazo previsto para remessa do projeto de lei orçamentária àquele Poder.

Parágrafo Único. O Executivo encaminhará ao Legislativo, até 30 (trinta) dias antes do prazo previsto para remessa do projeto de Lei Orçamentária, os estudos e estimativas das receitas para o exercício de 2012, inclusive da Receita Corrente Líquida, acompanhados das respectivas memórias de cálculo conforme previsto no § 3º, do art. 12, da LC 101/2000.

Art. 13. A proposta orçamentária do município, para o ano de 2012, observará o que dispõe esta lei e será encaminhada pelo Poder Executivo a Câmara Municipal, de acordo com o Artigo 52, Item IX da Lei Orgânica Municipal até a data de 30 de setembro de 2011.

Art. 14. As operações de crédito deverão ter autorização legislativa, obedecer aos limites e procedimentos estabelecidos em resoluções do Senado Federal, não podendo ser superior ao montante das despesas de capital.

Art. 15. Ficam vedados quaisquer procedimentos pelos ordenadores de despesas que viabilizem a execução de despesas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária e financeira.

Art. 16. É vedada a inclusão de dotações, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, a título auxílios, subvenções ou contribuições para entidades privadas, ressalvadas as sem fins lucrativos.

Parágrafo Único. No caso das entidades sem fins lucrativos, deverá ser cumprido o disposto no art. 26, da Lei Complementar nº 101/2000 e as exigências contidas na Instrução Normativa nº 001/97-STN e alterações posteriores.

Art. 17. Fica o Poder Executivo autorizado a contribuir para o custeio de despesas de competência do Estado de Mato Grosso, nos termos do Art. 62, da Lei Complementar nº 101/2000, bem como a realizar transferências voluntárias àquele ente, nos casos de relevante interesse municipal, devendo o favorecido atender ao disposto no Art. 25, da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 18. O Município aplicará no mínimo, os percentuais constitucionais, na manutenção e no desenvolvimento do ensino, bem como nas ações e serviços de saúde, nos termos dos arts. 198, § 2º e 212, da Constituição Federal e em consonância com a Lei Orgânica Municipal.

Art. 19. A lei orçamentária assegurará a aplicação dos recursos reservados para PASEP, nos termos do art. 8º, III, da Lei 9.715, de 25 de novembro de 1998.

Art. 20. Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, a alocação dos recursos na lei orçamentária e em seus créditos adicionais será feita de modo a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

§ 1º. Os custos serão apurados através dos relatórios da execução orçamentária, tomando-se por base as metas físicas realizadas e apuradas ao final do exercício, de modo a atender o disposto no art. 4º, I, "e" da Lei Complementar nº 101/2000, de modo a demonstrar o custo de cada ação orçamentária.

§ 2º. Os programas priorizados por esta lei e contemplados na Lei Orçamentária de 2012 serão objeto de avaliação permanente, de modo a acompanhar o cumprimento dos seus objetivos, corrigir desvios e avaliar seus custos e cumprimento das metas estabelecidas, em cumprimento ao citado art. 4º, I, "e" da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 21. A lei orçamentária conterá, no âmbito do orçamento fiscal, dotação consignada à Reserva de Contingência, constituída por valor equivalente a no mínimo 0,5% (zero vírgula cinco por cento) da receita corrente líquida e se destinará ao atendimento de passivos contingentes e de outros riscos e eventos fiscais não previstos, e também, para a abertura de créditos adicionais, conforme disposto no Art. 8º da Portaria Ministerial nº 163/2001.

Parágrafo Único. Caso não ocorram os riscos fiscais até o dia 30 de novembro de 2012, os recursos da Reserva de Contingência poderão utilizados por ato do Chefe do Poder Executivo, como fonte para as suplementações orçamentárias.

Art. 22. Os Poderes Legislativo e Executivo observação, na fixação das despesas de pessoal, as limitações estabelecidas na Lei Complementar nº 101/2000, e ainda ao seguinte:

I - as despesas serão calculadas com base no quadro de servidores relativo ao mês de agosto de 2011;

II - serão incluídas dotações para treinamento, desenvolvimento, capacitação, aperfeiçoamento, reciclagem, provas e concurso, tendo em vista as disposições legais relativas à promoção e acesso;

§ 1º. Fica o Poder Executivo com autorização da Câmara Municipal a promover a alteração na estrutura organizacional e de cargos e carreiras da Prefeitura Municipal, de acordo com PCCS de cada categoria profissional, podendo para isso, extinguir ou transformar cargos, criar novos cargos e também realizar concurso público de provas e títulos, ou processo seletivo, visando ao preenchimento dos cargos e funções, sem prejuízo à manutenção do equilíbrio fiscal.

§ 2º. No decorrer da execução orçamentária do exercício de 2012, fica autorizado o Poder Executivo Municipal a promover reajuste de vencimento dos servidores públicos, conforme crescimento da Receita Corrente Líquida dos exercícios de 2009, 2010 e 2011, sem prejuízo à manutenção do equilíbrio fiscal.

§ 3º. Na execução orçamentária de 2012, caso a despesa de pessoal extrapolar noventa e cinco por cento do limite permitido pela Lei de Responsabilidade Fiscal, fica vedada a contratação de horas extras, excetuadas aquelas no âmbito dos setores da educação e da saúde, ou quando destinadas ao atendimento de situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a coletividade.

Art. 23. As despesas de aperfeiçoamento da ação governamental classificam-se em relevantes e irrelevantes.

Parágrafo Único. Entende-se por despesas relevantes aquelas que ultrapassarem o valor máximo da dispensa de licitação, na forma estabelecida pela Lei Federal nº 8.666, de 27 de junho de 1993, e como irrelevantes aquelas que não ultrapassarem o valor máximo da dispensa de licitação da citada lei.

Art. 24. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a consignar na proposta orçamentária a receita e a despesa decorrente de convênios a serem celebrados pelo município no âmbito do Governo Federal ou Estadual, desde que protocolados os referidos convênios até 30 de agosto de 2011.

CAPÍTULO IV

ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 25. Ocorrendo alterações na legislação tributária, fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos devidos ajustes orçamentários.

§ 1º. Os recursos eventualmente decorrentes das alterações previstas neste artigo serão incorporados aos orçamentos do Município, mediante abertura de créditos adicionais no decorrer do exercício, observada a legislação vigente;

§ 2º. Os casos de renúncia de receita a qualquer título dependerão de lei específica, devendo ser cumprido o disposto no Art. 14, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2012, o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, observando, em relação às despesas constantes desse cronograma, a abrangência necessária à obtenção das metas fiscais.

§ 1º. O Poder Executivo publicará, até 30 dias após o encerramento do bimestre, os Anexos I e II, do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, e os demais anexos nos prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas, para o aplicativo LRF – Cidadão.

§ 2º. O Relatório da Gestão Fiscal será emitido pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Presidente da Câmara Municipal, e será publicado até 30 dias após o encerramento de cada quadrimestre, com amplo acesso ao público, inclusive por meio eletrônico.

§ 3º. Até o final dos meses de maio e setembro de 2012, e de fevereiro de 2013, o Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, em audiência pública na Câmara Municipal.

Art. 27. O Poder Executivo adotará, durante o exercício de 2011, as medidas que se fizerem necessárias, observados os dispositivos legais, para dinamizar, operacionalizar e equilibrar a execução da lei orçamentária.

§ 1º. Caso seja necessária a limitação do empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira para atingir as metas fiscais previstas no anexo II, do § 1º, do art. 2º, desta Lei, esta será feita de forma proporcional ao montante necessário a preservação do resultado estabelecido.

§ 2º. Na hipótese da ocorrência do disposto no parágrafo anterior, o Poder Executivo comunicará o fato ao Poder Legislativo do montante que caberá a cada um tornar indisponível para empenho e movimentação financeira.

§ 3º. O chefe de cada Poder, com base na comunicação de que trata o parágrafo anterior, publicará ato estabelecendo os montantes que cada unidade do respectivo Poder terá como limite de movimentação e empenho.

Art. 28. Na hipótese de, até 31 de dezembro de 2011, o autógrafo da Lei orçamentária para o exercício de 2012 não ser devolvido ao Poder

Executivo, fica este autorizado a executar a programação constante do Projeto de Lei por ele elaborado, em cada mês e até o mês seguinte a sua aprovação e remessa pelo Poder Legislativo, nos seguintes limites:
I – no montante necessário para cobertura das despesas com pessoal e encargos sociais e com o serviço da dívida;
II – 1/12 (um doze avos) das dotações relativas às demais despesas.
Art. 29. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 30. Revogam-se as disposições em contrário.

São Félix do Araguaia/MT, em 11 de Julho de 2011

FILEMON GOMES COSTA LIMOEIRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Edmundo Sousa Brito

Código Identificador:91F905A9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 885, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DA ESPÉCIE DE PEIXE MATRINXÃ PATRIMÔNIO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO-MT.

MASSAO PAULO WATANABE, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica a espécie de peixe MATRINXÃ instituída como Patrimônio Cultural do Município de São José do Rio Claro-MT, tendo em vista que já é comum o uso da figura desse peixe nos eventos oficiais do Município.

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

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro-MT, 18 de novembro de 2011.

MASSAO PAULO WATANABE

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Xavier Filho

Código Identificador:D7E10643

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 886, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011

SÚMULA: DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NA LEI 104/89 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **MASSAO PAULO WATANABE**, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada de “**PRAÇA DOS PIONEIROS DOMINGOS BRIANTE**” a atual Praça Central Domingos Briante.

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

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro-MT, 18 de novembro de 2011.

MASSAO PAULO WATANABE

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Xavier Filho

Código Identificador:6AB3332A

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 887, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011

SÚMULA: DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO-MT, (LEI 780) - REORGANIZA O QUADRO DE PESSOAL, CRIA CARGO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MASSAO PAULO WATANABE, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica Criado o Cargo Efetivo de Assessor Jurídico da Câmara Municipal, Lei 780 - passando a vigorar de acordo com o anexo I desta Lei, alterando o anexo IV e V da Lei 780 de 13 de julho de 2009.

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

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro-MT, 18 de novembro de 2011.

MASSAO PAULO WATANABE

Prefeito Municipal

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS EFETIVOS
“ANEXO IV”

Quantidade	Denominação	Requisitos	Vencimento	Carga Horária Mensal
1	Assistente Administrativo	2º Grau Completo + computação	R\$ 1.172,60	40 hs
2	Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	R\$ 681,17	40 hs
2	Contínuo(Office Boy)	Alfabetizado	R\$ 681,17	40 hs
1	Recepcionista	1º Grau Completo	R\$ 581,25	40 hs
1	Redator Legislativo	2º Grau Completo + Computação	R\$ 1.904,94	40 hs
2	Vigia	Alfabetizado	R\$ 600,16	40 hs
1	Contador	Nível superior Completo + Respetivo Reg. Conselho	R\$ 2.344,13	40 hs
1	Motorista	Alfabetizado	R\$ 996,71	40 hs
1	Assessor Jurídico	Nível Superior completo + Respetivo Reg. Conselho	R\$ 2.344,13	20 hs

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO
ANEXO V

Quantidade	Denominação	Vencimento	Carga Horária Semanal
	GABINETE DO PRESIDENTE – GAB		
1	Assessor do Gabinete	R\$ 1.430,00	40 hs
1	Assessor Jurídico	R\$ 2.199,00	40 hs
1	Coordenador Administrativo e Financeiro	R\$ 1.650,00	40 hs
1	Assistente de Gabinete	R\$ 650,00	40 hs
1	Assessor de Transporte	R\$ 996,71	40 hs
1	Assessor de Comunicação Legislativa	R\$ 1.500,00	40 hs

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:F2E323BF

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 888, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011

SÚMULA: DIPÕE SOBRE A NOMENCLATURA DA EXTENSÃO DO ANEL VIÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. **MASSAO PAULO WATANABE**, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominado toda extensão do Anel Viário de Anel Viário “**KENJI WATANABE**”.

Art. 2º - As Ruas que correspondem à extensão do Anel Viário continuarão com os mesmos nomes como: Rua Emílio Buss, Rua Maranhão, Rua Clovone de Lucena Dockhorn.

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

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro-MT, 18 de novembro de 2011.

MASSAO PAULO WATANABE
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:05CDE844

GABINETE DO PREFEITO **LEI Nº 889, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011**

SÚMULA: ASSEGURA A ESTUDANTES E ACADÊMICOS O DIREITO AO PAGAMENTO DE MEIA ENTRADA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. **MASSAO PAULO WATANABE**, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica assegurado aos estudantes regularmente matriculados em estabelecimentos de ensinos municipais e estaduais de primeiro e segundo graus, e também aos acadêmicos, do Município de São José do Rio Claro-MT, o pagamento de meia-entrada do valor efetivamente cobrado para o ingresso em casas de diversões, espetáculos teatrais, musicais, circenses, casa de exibição cinematográfica, praças esportivas e similares das áreas de esporte, cultura e lazer no Município de São José do Rio Claro, na conformidade da presente Lei.

§ 1º - Para efeito do cumprimento desta lei, consideram-se casa de diversão de qualquer natureza, como previsto no “caput” deste artigo, os locais que, por suas atividades, propiciem lazer e entretenimento.

§ 2º - O benefício será assegurado aos estudantes e acadêmicos regularmente matriculados em estabelecimentos de ensino público e particular existentes no Município, mediante a apresentação da Carteira de Identificação Estudantil – CIE.

Art. 2º - A presente Lei será regulamentado e viabilizado pelo Departamento Municipal de Cultura.

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

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro-MT, 18 de novembro de 2011.

MASSAO PAULO WATANABE
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:B22FCODA

GABINETE DO PREFEITO **LEI Nº 890, DE 08 DE SETEMBRO DE 2011**

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O RECOLHIMENTO E DESTINAÇÃO DOS PNEUS INSERVÍVEIS NO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO-MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. **MASSAO PAULO WATANABE**, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Os estabelecimentos comerciais do Município, compreendidos por distribuidores, revendedores de pneus novos, usados e recauchutados, borracharias, prestadores de serviços e demais segmentos que manuseiem pneus inservíveis ficam obrigados a possuir locais seguros para recolhimento dos referidos produtos, atendendo as normas técnicas e legislação em vigor no país.

§ 1º - Os estabelecimentos ficam obrigados a afixar placas alertando os consumidores sobre o perigo do descarte de tais produtos em locais inadequados e colocando-se prontos a receber o produto usado no estabelecimento.

§ 2º - As placas deverão ser afixadas em local visível com os seguintes dizeres: “*Os pneus depois de utilizados podem transformar-se em focos de mosquitos transmissores de doenças como dengue, malária ou febre amarela. Se jogados em rios ou córregos provocam enchentes. Se queimados a céu aberto liberam enxofre. Cuide do meio ambiente e da saúde de todos.*”

Art. 2º - Os locais de armazenamento deverão:

- I – ser compatíveis com o volume e a segurança do material a ser armazenado;
- II – ser cobertos e fechados de maneira a impedir a acumulação de água;
- III – ser sinalizados corretamente, alertando para os riscos do material ali armazenado.

§ 1º - Os locais de armazenamento não poderão ter sistemas de escoamento de água ligado à rede de esgoto ou de águas pluviais.

§ 2º - Os pneus inservíveis deverão ser armazenados no estabelecimento de maneira ordenada e classificada de acordo com suas dimensões.

Art. 3º - Todos os estabelecimentos elencados no art. 1º, geradores e seus congêneres, compreendidos os revendedores, reformadores, recauchutadores e transformadores, ficam obrigados a comprovarem, a cada 60 (sessenta) dias, a destinação final do passivo gerado e ou adquirido.

Parágrafo Único - a comprovação da destinação deverá ser feita na Prefeitura Municipal, junto à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico e de Meio Ambiente.

Art. 4º - Os estabelecimentos mencionados no caput do artigo 1º que não cumprirem o disciplinado nesta lei, ficam sujeitos à determinação de sanções punitivas através do Poder Executivo, podendo perder após duas notificações o alvará de funcionamento.

§ 1º - Sujeitam-se as mesmas penalidades qualquer pessoa ou estabelecimento que estejam realizando o descarte de pneus em locais não apropriados.

Art. 5º - O Município incentivará a implantação de unidade de recolhimento e reciclagem de pneus e inservíveis, bem como a utilização alternativa de maneira ambientalmente correta dos referidos pneus.

§ 1º - O Município de São José do Rio Claro, para atendimento ao disposto na presente Lei, poderá credenciar e autorizar, mediante termo de parceria e/ ou convênio, organizações da sociedade civil de interesse público, fundações ou entidades associativas, comunitárias de coletores de recicláveis e congêneres, a executar programas de

recolhimento e reciclagem de pneus e seus rejeitos, observada a legislação em vigor.

§ 2º - Enquanto não houver um sistema de coleta e destinação final implantado, nos termos do parágrafo primeiro deste artigo, para a coleta ou recepção dos pneus inservíveis existentes nos estabelecimentos mencionados no artigo 1º, caberá a Prefeitura Municipal disponibilizar local adequado para recebimento desses pneus, dando-lhes a destinação adequada.

Art. 6º - A Prefeitura Municipal realizará campanha esclarecendo sobre os riscos que os pneus inservíveis representam ao meio ambiente e à população, orientando sobre a destinação ambientalmente correta e tais produtos.

Art. 8º - O Executivo Municipal regulamentará, no que couber, a presente lei, no prazo de 90 (noventas) dias.

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

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro-MT, 18 de novembro de 2011.

MASSAO PAULO WATANABE
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:08082961

**PREVIMUNI - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
SOCIAL DOS SERVIDORES DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO
PORTARIA N.º 086/2011**

“Retifica os Termos e artigo 1º da Portaria nº 035/2011 de 25 de julho de 2.011, que dispõe sobre a concessão do Benefício PENSÃO POR MORTE a menor GABRIELLE FERNANDA STUGINSKI PRIMO.”

O Diretor do PREVIMUNI – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e nos termos do Art. 40, § 7º, inciso II e § 8º da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional nº41/2003, e ainda combinado com o Art. 30, Inciso II, da Lei Municipal Complementar nº 871 de 09 de junho de 2011, que rege a Previdência Municipal, e o **Anexo II-C da Lei Municipal nº 831/2010 de 22 de Julho de 2.010, que dispõe sobre o plano de cargos, carreira e salários dos Profissionais da Educação Básica do Município de São José do Rio Claro-MT.**

Art. 1º Conceder o benefício de Pensão Por Morte em favor da filha menor Gabrielle Fernanda Stuginski Primo, neste ato representada pela Sra. Rosa Maria Stuginski Lima, portadora do RG sob nº 1.512.372-3 SSP-MT e do CPF sob nº 000.253.371-57, a qual possui a guarda provisória da menor em epigrafe, em decorrência do falecimento da **ex-servidora Sra. Rosângela Stuginski Primo, Servidora ativa no cargo de Técnico de Desenvolvimento Infantil, Classe B, Referência I, sob a matrícula nº 666;** com Proventos Integrais, conforme processo administrativo do PREVIMUNI – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de São José do Rio Claro – MT, n.º 2011.07.00000003, a partir da data do seu falecimento, até posterior deliberação.

§ 1º - Sendo a pensão em caráter temporário devida até o compute da maioridade civil.

Art. 2º - A pensão extingue-se com a perda da qualidade de dependente ao obter a maioridade civil.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com feitos retroativos a data de 02 de junho de 2011, revogadas as disposições em contrário.

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

São José do Rio Claro – MT, 21 de novembro de 2011.

ROBERTO BUSCIOLI GRUNOV

Diretor Executivo

HOMOLOGO:

MASSAO PAULO WATANABE

Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto Buscioli Grunov
Código Identificador:689E52E4

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU**

**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DO CONTRATO N.º 036/2011
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT
CONTRATADO: **AMORIM MAQ.PEÇAS E SERVIÇOS LTDA**
VALOR GLOBAL: R\$ 35.700,00 R\$ (TRINTA E CINCO MIL E SETECENTOS REAIS)
PRAZO DE EXECUÇÃO: 26/05/2011 à 31/12/2011
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PNEUS E BATERIAS PARA VEÍCULOS DO TRANSPORTE ESCOLAR E SECRETARIA DE OBRAS.
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: CARTA CONVITE 011/2011 – PROCESSO ADM. N.º 1072/2011
DATA: 26/05/2011

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:4B2B0849

**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DO CONTRATO N.º 037/2011
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT
CONTRATADO: **V.DONATO - ME**
VALOR GLOBAL: R\$ 52.360,00R\$ (CINQUENTA E DOIS MIL TREZENTOS E SESENTA REAIS)
PRAZO DE EXECUÇÃO: 30/05/2011 à 31/12/2011
OBJETO: PRESTACAO DE SERVICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA AO MUNICIPIO, NO QUE TANGE A PRESTACAO DE SERVICOS VOLTADOS PARA A IDENTIFICACAO DE PLEITOS DE INTERESSE DO MUNICIPIO, PARA CAPTACAO DE RECURSOS EM NIVEL FEDERAL E ESTADUAL, NECESSARIOS A IMPLEMENTACAO DESTES, RELATIVO AO EXERCICIO DE 2011.
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: CARTA CONVITE 010/2011 – PROCESSO ADM. N.º 1054/2011
DATA: 30/05/2011

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:0B9CA470

**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DO CONTRATO N.º 038/2011
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT
CONTRATADO: **SOLUÇÃO MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA**
VALOR GLOBAL: R\$ 7.840,00 R\$ (SETE MIL OITOCENTOS E QUARENTA REAIS)
PRAZO DE EXECUÇÃO 20/06/2011 à 05/07/2011
OBJETO: PRESTACAO DE SERVIÇOS DE CONSTRUCAO DE CERCADOS PARA PROTECAO DAS PALMEIRAS E PINTURA DOS MESMOS.

DATA: 20/06/2011**Publicado por:**
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:2E1AE4EA

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº. 039/2011****CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT**CONTRATADO:** *CONSTRUTORA J.B DUARTE LTDA - ME*
VALOR GLOBAL: R\$ 265.955,37R\$ (DUZENTOS E SESSENTA E CINCO MIL NOVESENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS E TRINTA E SETE CENTAVOS)**PRAZO DE EXECUÇÃO** 17/06/2011 à 17/09/2011**OBJETO:** AMPLIAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO FÍSICA PSF E LABORATÓRIO NO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO XINGU.**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** TOMADA DE PREÇO 03/2011 – PROCESSO ADM. Nº 1163/2011**DATA:** 17/06/2011**Publicado por:**
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:759E7D3E

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº. 040/2011****CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT**CONTRATADO:** *L.F DE SOUZA RODRIGUES - ME*
VALOR GLOBAL: R\$ 5.000,00R\$ (CINCO MIL REAIS)**PRAZO DE EXECUÇÃO** 11/05/2011 à 31/05/2011**OBJETO:** DESENVOLVIMENTO DO SITE DA PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DO XINGU - MT, INCLUINDO AS SEGUINTE SEÇÕES: MENU A) AGENDA DO PREFEITO B) FALE COM A PREFEITURA C) SECRETARIAS D) SUBPREFEITURAS E) EQUIPE DE ADMINISTRAÇÃO F) LEIS MUNICIPAIS G) VIDEOS H) FOTOS I) LINKS ÚTEIS J) CONCURSOS K) AGENDA DE EVENTOS L) NOTÍCIAS.**DATA:** 11/05/2011**Publicado por:**
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:58B7097E

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº. 041/2011****CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT**CONTRATADO:** *M.S CLAUDIO - ME*
VALOR GLOBAL: R\$ 20.000,00R\$ (VINTE MIL REAIS)**PRAZO DE EXECUÇÃO** 09/06/2011 à 12/06/2011**OBJETO:** LOCAÇÃO DE UMA ESTRUTURA EM METAL PARA APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS DO DIA 09 A 12 DE JUNHO DE 2011. 80 METROS DE ARQUIBANCADA COM 10 DEGRAUS COM LONA PORTRAS 30 CAMAROTE VIP 06 BRET ESTILO AMERICANO 30 PAINEL DE ARENA 35 PAINEL DE CURRAL DE FUNDO.**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** CARTA CONVITE 012/2011 – PROCESSO ADM. Nº 1127/2011**DATA:** 09/06/2011**Publicado por:**
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:EA20CDEE

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº. 042/2011****CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT**CONTRATADO:** *FABIO ELIAS MIRANDA DUQUE***VALOR GLOBAL:** R\$ 4.500,00R\$ (QUATRO MIL E QUINHENTOS REAIS)**PRAZO DE EXECUÇÃO** 16/06/2011 à 01/07/2011**OBJETO:** PRESTACAO DE SERVICO DE CAPINAGEM, PODAGEM DAS ÁRVORES DO LEILAO MUNICIPAL E FEIRA LIVRE MUNICIPAL, REFORMA DO CURRAL DO TATERSAL DO MUNICÍPIO.**DATA:** 16/06/2011**Publicado por:**
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:C38039F2

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº. 043/2011****CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT**CONTRATADO:** *W.JOSE SALLES RODEIO E SHOW-ME***VALOR GLOBAL:** R\$ 6.000,00R\$ (SEIS MIL REAIS)**PRAZO DE EXECUÇÃO** 09/06/2011 à 12/06/2011**OBJETO:** LOCACAO DE SERVIÇO DE SONORIZACAO PARA APRESENTACOES ARTÍSTICAS DO DIA 09 A 12 DE JUNHO DE 2011.**DATA:** 09/06/2011**Publicado por:**
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:0BD06175

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº. 044/2011****CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT**CONTRATADO:** *DAYANE DE SOUZA MAIA***VALOR GLOBAL:** R\$ 6.120,00R\$ (SEIS MIL CENTO E VINTE REAIS)**PRAZO DE EXECUÇÃO** 01/07/2011 à 30/11/2011**OBJETO:** O OBJETO DO PRESENTE CONTRATO CONSISTE NA PRESTACAO DE SERVIÇOS DE APOIO AO PROGRAMA PROJovem E ACOES COM AS CRIANCAS DO PETI - PROGRAMA DE ERRADICACAO DO TRABALHO INFANTIL PARA A SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SAO JOSE DO XINGU, EM ESPECIAL COM A EXECUCAO DE AULAS DE DANCAS CONFORME HORARIOS E DATAS ESTABELECIDAS PELA RESPECTIVA SECRETARIA.**DATA:** 01/07/2011**Publicado por:**
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:912AB104

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº. 045/2011****CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT**CONTRATADO:** *MARLEY ARANTES OLIVEIRA***VALOR GLOBAL:** R\$ 3.600,00R\$ (TRES MIL E SEISSENTOS REAIS)**PRAZO DE EXECUÇÃO** 12/07/2011 à 31/08/2011**OBJETO:** PRESTACAO DE SERVICOS DE LEVANTAMENTO, IDENTIFICACAO E DIVULGACAO DOS ATRATIVOS TURISTICOS EM MEIO FISICO, JUNTO A REVISTA BRASIL VIP, PARA FINS DE PROMOCAO DA ATIVIDADE TURISTICA DO MUNICÍPIO DE SAO JOSE DO XINGU - MT.**DATA:** 12/07/2011**Publicado por:**
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:F2D6545A

**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO****EXTRATO DO CONTRATO Nº. 046/2011****CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT**CONTRATADO:** *MARCOS AURELIO PEREIRA DA SILVA***VALOR GLOBAL:** R\$ 1.800,00 R\$ (UM MIL E OITOCENTOS REAIS)**PRAZO DE EXECUÇÃO** 16/08/2011 à 16/12/2011**OBJETO:** PRESTACAO DE SERVICOS DE APOIO AO PROGRAMA PROJovem E ACOES COM AS CRIANCAS DO PETI - PROGRAMA DE ERRADICACAO DO TRABALHO INFANTIL PARA A SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE SAO JOSE DO XINGU EM ESPECIAL COMA A EXECUCAO DE AULAS DE DANCAS CONFORME HORARIOS E DATAS ESTABELECIDAS PELA RESPECTIVA SECRETARIA..**DATA:** 16/08/2011**Publicado por:**

Aloizio Rodrigues da Silva

Código Identificador:5CEE9CA**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO****EXTRATO DO CONTRATO Nº. 047/2011****CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT**CONTRATADO:** *GLEYTON R. CALAÇA - ME***VALOR GLOBAL:** R\$ 37.500,00 R\$ (TRINTA E SETE MIL E QUINHENTOS REAIS)**PRAZO DE EXECUÇÃO** 25/08/2011 à 31/12/2011**OBJETO:** CONTRATACAO DE UM ODONTOLOGO (PESSOA JURIDICA) PARA ATUAR JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO XINGU - MT PRESTANDO SERVICOS ODONTOLOGICOS NA ZONA RURAL NO DISTRITO DE SANTO ANTONIO DO FONTOURA E NAS ALDEIAS INDIGENAS PERTENCENTES AO MUNICIPIO.**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** PREGÃO PRESENCIAL 012/2011 – PROCESSO ADM. Nº 1510/2011**DATA:** 25/08/2011**Publicado por:**

Aloizio Rodrigues da Silva

Código Identificador:DAAA995E**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO****EXTRATO DO CONTRATO Nº. 048/2011****CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT**CONTRATADO:** *ENIVALDO DA ROCHA PEREIRA***VALOR GLOBAL:** R\$ 6.000,00R\$ (SEIS MILREAIS)**PRAZO DE EXECUÇÃO** 22/09/2011 à 22/12/2011**OBJETO:** UNIFICACAO DOS CADASTROS DE CONTRIBUINTES, FORNECEDORES, FUNCIONARIOS, LOGRADOUROS, BAIRROS E CIDADES, VISANDO PADRONIZAR TODOS OS CADASTROS DA PRESENTE ENTIDADE E EVITANDO ASSIM, A DUPLICIDADE DE CADASTROS.**DATA:** 22/09/2011**Publicado por:**

Aloizio Rodrigues da Silva

Código Identificador:3D2BA326**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO****EXTRATO DO CONTRATO Nº. 049/2011****CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT**CONTRATADO:** *ACTIVA CONTROLE E GESTÃO LTDA***VALOR GLOBAL:** R\$ 35.000,00R\$ (TRINTA E CINCO MIL REAIS)**PRAZO DE EXECUÇÃO** 22/09/2011 à 22/12/2011**OBJETO:** PRESTACAO DE SERVIÇOS NA REALIZACAO DE AUDITORIA NAS CONTAS PUBLICAS, COMPREENDENDO O PERÍODO DE 2005 Á 2008, COM OBJETIVO DE OBTER INFORMAOEES QUANTO AO CUMPRIMENTO DOS PRINCÍPIOS DA LEGALIDADE, ALÉM DE VERIFICAR OS PROCEDIMENTOS INTERNOS REALIZADOS NA FORMALIZACAO DOS PROCESSOS, LEGALIDADE NA EXECUCAO DAS RECEITAS E DESPESAS.**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** CARTA CONVITE 08/2011 – PROCESSO ADM. Nº 892/2011**DATA:** 22/09/2011**Publicado por:**

Aloizio Rodrigues da Silva

Código Identificador:A6A7B23E**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO****EXTRATO DO CONTRATO Nº. 050/2011****CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT**CONTRATADO:** *JANELANE GOMES DE SOUZA***VALOR GLOBAL:** R\$ 5.500,00R\$ (SEIS MILREAIS)**PRAZO DE EXECUÇÃO** 20/10/2011 à 20/08/2012**OBJETO:** PRESTACAO DE SERVIÇOS DE EXECUCAO DO PROJETO DE TRABALHO TECNICO SOCIAL-PTTS, RESIDENCIAL ANACI RIBEIRO, DO MUNICIPIO DE SAO JOSE DO XINGU, PARA PROMOVER A CONSTRUCAO E DESENVOLVIMENTO DE MECANISMOS QUE VIABILIZEM A INTERACAO INTEGRACAO, PARTICIPACAO E ORGANIZACAO COMUNITARIA DOS/AS BENEFICIARIOS/AS, QUE GARANTA CONSERVACAO E MANUTENCAO DOS IMOVEIS, A CORRETA OCUPACAO DO ESPACO COLETIVO, COM VISTAS À SUSTENTABILIDADE DO EMPREENDIMENTO..**DATA:** 20/10/2011**Publicado por:**

Aloizio Rodrigues da Silva

Código Identificador:4829EB18**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE ATA CONTRATUAL****EXTRATO DA ATA AO CONTRATO 051/2011****CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT**CONTRATADO:** *SPANHOLI & SPANHOLI LTDA***VALOR GLOBAL:** R\$ 863.884,20 R\$ (OITOCENTOS E SESENTA E TRÊS MIL OITOCENTOS E OITENTA E QUATRO REAIS E VINTE CENTAVOS)**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 04/02/2011 à 04/02/2012**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL E SEUS DERIVADOS PARA VEICULOS E MAQUINARIOS DESTE MUNICIPIO**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** PREGÃO PRESENCIAL SRP 001/2011 – PROCESSO ADM. Nº 036/2011**DATA:** 04/02/2011**Publicado por:**

Aloizio Rodrigues da Silva

Código Identificador:DA5E8D97**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE ATA CONTRATUAL****EXTRATO DA ATA AO CONTRATO 052/2011****CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT**CONTRATADO:** *PINHEIRO MOTOS LTDA***VALOR GLOBAL:** R\$ 55.600,00R\$ (CINQUENTA E CINCO MIL E SEISSENTOS REAIS)**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 26/04/2011 à 26/04/2012

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 02 (DOIS) VEÍCULOS ZERO KM, ANO 2011/2011, TIPO PASSEIO/UTILITÁRIO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL SRP 004/2011 – PROCESSO ADM. Nº 639/2011

DATA: 26/04/2011

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:2A978C07

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE ATA CONTRATUAL

EXTRATO DA ATA AO CONTRATO 053/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT

CONTRATADO: *RAIMEX INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMATICA*

VALOR GLOBAL: R\$ 4.284,00 R\$ (QUATRO MIL DUZENTOS E OITENTA E QUATRO REAIS)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 26/04/2011 à 26/04/2012

OBJETO: AQUISIÇÕES DE MATERIAL PERMANENTE, NECESSÁRIOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU - MT, A SEREM FORNECIDOS EM ATENDIMENTO À SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, EXPECTATIVA DE QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO III, DO EDITAL.

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL SRP 006/2011 – PROCESSO ADM. Nº 773/2011

DATA: 26/04/2011

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:0A23FCE2

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE ATA CONTRATUAL

EXTRATO DA ATA AO CONTRATO 054/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT

CONTRATADO: *HERMON HOSPITALAR LTDA*

VALOR GLOBAL: R\$ 32.415,58R\$ (TRINTA E DOIS MIL QUATROCENTOS E QUINZE REAIS E CINQUENTA E OITO CENTAVOS)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 26/04/2011 à 26/04/2012

OBJETO: AQUISIÇÕES DE MATERIAL PERMANENTE, NECESSÁRIOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU - MT, A SEREM FORNECIDOS EM ATENDIMENTO À SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, EXPECTATIVA DE QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO III, DO EDITAL.

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL SRP 006/2011 – PROCESSO ADM. Nº 773/2011

DATA: 26/04/2011

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:180D3761

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE ATA CONTRATUAL

EXTRATO DA ATA AO CONTRATO 055/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT

CONTRATADO: *MEGA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA*

VALOR GLOBAL: R\$ 41.320,36R\$ (QUARENTA E UM MIL TREZENTOS E VINTE REAIS E TRINTA E SEIS CENTAVOS)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 26/04/2011 à 26/04/2012

OBJETO: AQUISIÇÕES DE MATERIAL PERMANENTE, NECESSÁRIOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU - MT, A SEREM FORNECIDOS EM ATENDIMENTO À SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,

EXPECTATIVA DE QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO III, DO EDITAL.

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL SRP 006/2011 – PROCESSO ADM. Nº 773/2011

DATA: 26/04/2011

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:F69ECC37

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE ATA CONTRATUAL

EXTRATO DA ATA AO CONTRATO 056/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT

CONTRATADO: *MILLENIUM PAPELARIA E MAT. INFORMATICA LTDA*

VALOR GLOBAL: R\$ 158.838,58R\$ (CENTO E CINQUENTA E OITO MIL OITOCENTOS E TRINTA E OITO REAIS E CINQUENTA E OITO CENTAVOS)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 03/05/2011 à 03/05/2012

OBJETO: FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E DIDÁTICO, NECESSÁRIOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU - MT, A SER FORNECIDA EM ATENDIMENTO À SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EXPECTATIVA DE QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO III, DESTE EDITAL.

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL SRP 007/2011 – PROCESSO ADM. Nº 847/2011

DATA: 03/05/2011

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:2EDC512B

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE ATA CONTRATUAL

EXTRATO DA ATA AO CONTRATO 057/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT

CONTRATADO: *ELIZABETE M. DE PAULA CRISPIM - ME*

VALOR GLOBAL: R\$ 306.091,92R\$ (TREZENTOS E SEIS MIL NOVENTA E UM REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 06/06/2011 à 06/06/2012

OBJETO: AQUISIÇÕES MATERIAIS DO GÊNERO ALIMENTÍCIOS E LIMPEZA, NECESSÁRIOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU - MT, A SEREM FORNECIDOS EM ATENDIMENTO À SOLICITAÇÃO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL SRP 008/2011 – PROCESSO ADM. Nº 1072/2011

DATA: 06/06/2011

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:1BEF6366

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE ATA CONTRATUAL

EXTRATO DA ATA AO CONTRATO 058/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT

CONTRATADO: *BRASSFITNESS COMERCIO DE ART. ESPORTIVOS LTDA ME*

VALOR GLOBAL: R\$ 26.465,88R\$ (VINTE E SEIS MIL QUATROCENTOS E SESSENTA E CINCO REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 08/07/2011 à 08/07/2012

OBJETO: AQUISIÇÕES DE EQUIPAMENTOS PARA CONDICIONAMENTO DO CORPO HUMANO (ACADEMIA), PARA PACIENTES DA FISIOTERAPIA, NECESSÁRIOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU - MT, A

SEREM FORNECIDOS EM ATENDIMENTO À SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EXPECTATIVA DE QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO III, DESTE EDITAL.

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL SRP 009/2011 – PROCESSO ADM. Nº 1285/2011

DATA: 08/07/2011

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:1E874D53

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE ATA CONTRATUAL

EXTRATO DA ATA AO CONTRATO 059/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT

CONTRATADO: *HERMOM HOSPITALAR LTDA*

VALOR GLOBAL: R\$ 11.002,13R\$ (ONZE MIL E DOIS REAIS E TREZE CENTAVOS)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 08/07/2011 à 08/07/2012

OBJETO: AQUISIÇÕES DE EQUIPAMENTOS PARA CONDICIONAMENTO DO CORPO HUMANO (ACADEMIA), PARA PACIENTES DA FISIOTERAPIA, NECESSÁRIOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU - MT, A SEREM FORNECIDOS EM ATENDIMENTO À SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EXPECTATIVA DE QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO III, DESTE EDITAL.

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL SRP 009/2011 – PROCESSO ADM. Nº 1285/2011

DATA: 08/07/2011

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:A0819A2C

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE ATA CONTRATUAL

EXTRATO DA ATA AO CONTRATO 060/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT

CONTRATADO: *HERMOM HOSPITALAR LTDA*

VALOR GLOBAL: R\$ 74.999,99R\$ (SETENTA E QUATRO MIL NOVECIENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E NOVENTA E NOVE CENTAVOS)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 23/08/2011 à 23/08/2012

OBJETO: AQUISICAO DE 01 (UM) APARELHO DE ULTRASSONOGRAFIA COM ESPECIFICACOES CONTIDAS NO EDITALE SEU ANEXOS.

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL SRP 011/2011 – PROCESSO ADM. Nº 1483/2011

DATA: 23/08/2011

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:192BBC54

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE ATA CONTRATUAL

EXTRATO DA ATA AO CONTRATO 061/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT

CONTRATADO: *BIOGEN DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA*

VALOR GLOBAL: R\$ 83.376,59R\$ (OITENTA E TRÊS MIL TREZENTOS E SETENTA E SEIS MIL E CINQUENTA E NOVE CENTAVOS)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 14/09/2011 à 14/09/2012

OBJETO: AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS NECESSARIOS A ASSISTENCIA FARMACEUTICA BASICA e MEDICAMENTOS DE ALTO CUSTO, INSUMOS PARA MANUTENCAO DO CONSULTORIO ODONTOLOGICO, INSUMOS E KITS PARA O PROGRAMA DE ATENCAO BASICA

MUNICIPAL e INSUMOS PARA O PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL SRP 013/2011 – PROCESSO ADM. Nº 1560/2011

DATA: 14/09/2011

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:AE6C5745

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE ATA CONTRATUAL

EXTRATO DA ATA AO CONTRATO 062/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT

CONTRATADO: *STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA*

VALOR GLOBAL: R\$ 89.954,43R\$ (OITENTA E NOVE MIL NOVECIENTOS E CINQUENTA E QUATRO REAIS E QUARENTA E TRES CENTAVOS)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 14/09/2011 à 14/09/2012

OBJETO: AQUISICOES DE MEDICAMENTOS NECESSARIOS A ASSISTENCIA FARMACEUTICA BASICA e MEDICAMENTOS DE ALTO CUSTO, INSUMOS PARA MANUTENCAO DO CONSULTORIO ODONTOLOGICO, INSUMOS E KITS PARA O PROGRAMA DE ATENCAO BASICA MUNICIPAL e INSUMOS PARA O PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL SRP 013/2011 – PROCESSO ADM. Nº 1560/2011

DATA: 14/09/2011

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:8A9E6426

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE ATA CONTRATUAL

EXTRATO DA ATA AO CONTRATO 063/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT

CONTRATADO: *J. MEDICA DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS HOSPITALARES*

VALOR GLOBAL: R\$ 79.202,53R\$ (SETENTA E NOVE MIL DUZENTOS E DOIS REAIS E CINQUENTA E TRES CENTAVOS)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 14/09/2011 à 14/09/2012

OBJETO: AQUISICOES DE MEDICAMENTOS NECESSARIOS A ASSISTENCIA FARMACEUTICA BASICA e MEDICAMENTOS DE ALTO CUSTO, INSUMOS PARA MANUTENCAO DO CONSULTORIO ODONTOLOGICO, INSUMOS E KITS PARA O PROGRAMA DE ATENCAO BASICA MUNICIPAL e INSUMOS PARA O PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL SRP 013/2011 – PROCESSO ADM. Nº 1560/2011

DATA: 14/09/2011

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:436DFCE7

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE ATA CONTRATUAL

EXTRATO DA ATA AO CONTRATO 064/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT

CONTRATADO: *HERMOM HOSPITALAR LTDA*

VALOR GLOBAL: R\$ 9.161,00R\$ (NOVE ML CENTO E SESENTA E UM REAIS)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 14/09/2011 à 14/09/2012

OBJETO: AQUISICOES DE MEDICAMENTOS NECESSARIOS A ASSISTENCIA FARMACEUTICA BASICA e MEDICAMENTOS DE ALTO CUSTO, INSUMOS PARA MANUTENCAO DO CONSULTORIO ODONTOLOGICO,

INSUMOS E KITS PARA O PROGRAMA DE ATENÇÃO BÁSICA MUNICIPAL e INSUMOS PARA O PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL SRP 013/2011 – PROCESSO ADM. Nº 1560/2011

DATA: 14/09/2011

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:88444115

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE ATA CONTRATUAL

EXTRATO DA ATA AO CONTRATO 065/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT

CONTRATADO: DENTAL CENTRO OESTE LTDA

VALOR GLOBAL: R\$ 95.488,86R\$ (NOVENTA E CINCO MIL QUATROCENTOS E OITENTA E OITO REAIS E OITENTA E SEIS CENTAVOS)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 14/09/2011 à 14/09/2012

OBJETO: AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS NECESSÁRIOS A ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA e MEDICAMENTOS DE ALTO CUSTO, INSUMOS PARA MANUTENÇÃO DO CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, INSUMOS E KITS PARA O PROGRAMA DE ATENÇÃO BÁSICA MUNICIPAL e INSUMOS PARA O PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL SRP 013/2011 – PROCESSO ADM. Nº 1560/2011

DATA: 14/09/2011

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:0D628CBC

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE ATA CONTRATUAL

EXTRATO DA ATA AO CONTRATO 066/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT

CONTRATADO: DISTRIBUIDORA MARTINS DE MEDICAMENTOS LTDA

VALOR GLOBAL: R\$ 25.107,97R\$ (VINTE E CINCO MIL CENTO E SETE REAIS E NOVENTA E SETE CENTAVOS)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 14/09/2011 à 14/09/2012

OBJETO: AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS NECESSÁRIOS A ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA e MEDICAMENTOS DE ALTO CUSTO, INSUMOS PARA MANUTENÇÃO DO CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, INSUMOS E KITS PARA O PROGRAMA DE ATENÇÃO BÁSICA MUNICIPAL e INSUMOS PARA O PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL SRP 013/2011 – PROCESSO ADM. Nº 1560/2011

DATA: 14/09/2011

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:5D57C4D9

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE ATA CONTRATUAL

EXTRATO DA ATA AO CONTRATO 067/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT

CONTRATADO: DENTAL REZENDE LTDA

VALOR GLOBAL: R\$ 23.690,16R\$ (VINTE E TRÊS MIL SEISSENTOS E NOVENTA REAIS E DEZESSEIS CENTAVOS)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 14/09/2011 à 14/09/2012

OBJETO: AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS NECESSÁRIOS A ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA e MEDICAMENTOS DE ALTO CUSTO, INSUMOS PARA MANUTENÇÃO DO CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO,

INSUMOS E KITS PARA O PROGRAMA DE ATENÇÃO BÁSICA MUNICIPAL e INSUMOS PARA O PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL SRP 013/2011 – PROCESSO ADM. Nº 1560/2011

DATA: 14/09/2011

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:CDD1F1C1

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE ATA CONTRATUAL

EXTRATO DA ATA AO CONTRATO 068/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT

CONTRATADO: HB CONSTRUTORA E ENGENHARIA LTDA ME

VALOR GLOBAL: R\$ 55.564,74R\$ (CINQUENTA E CINCO MIL QUINHENTOS E SESENTA E QUATRO REAIS E SETENTA E QUATRO CENTAVOS)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 04/11/2011 à 04/02/2012

OBJETO: AMPLIAÇÃO E REFORMA DO CENTRO DE SAÚDE INDÍGENA DESSE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO EDITAL.

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: TOMADA DE PREÇO 004/2011 – PROCESSO ADM. Nº 1752/2011

DATA: 04/11/2011

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:F6C581E2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

DEPTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2011 SRP 153/2011

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP/MT., torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2011; TIPO: Menor preço por item; OBJETO: Registro de Preços para, Aquisição de medicamentos, destinados ao Pronto Atendimento Municipal, atendendo solicitação da Secretaria de Saúde. ABERTURA DA SESSÃO de PROPOSTAS: 22/11/2011; ABERTURA DA SESSÃO de LANCES: 02/12/2011 às 09h30min (horário de Brasília-DF); REALIZAÇÃO: Por meio do site www.cidadecompras.com.br; INTEGRAL do EDITAL: por meio do site www.cidadecompras.com.br. SINOP-MT, 21 de novembro de 2011.

ADRIANO DOS SANTOS
Pregoeiro – Portaria nº 037/2009

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:B0D902F4

DEPTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 144/2011 SRP 154 /2011

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 144/2011; TIPO: menor preço por item; OBJETO: Aquisição de materiais Laboratoriais e outros, para atender as Unidades de Saúde, Pronto Atendimento, SAE, CASAI e UCT, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde. ABERTURA da SESSÃO: 02/12/2011 às 09:30 horas (horário de Brasília-DF); LOCAL: Secretaria Municipal de Administração, Rua das Avenças, 1.491, Setor Comercial; INTEGRAL do EDITAL: no endereço indicado ou por meio do site www.cidadecompras.com.br; Informações: (66) 3517-5218/5263. SINOP-MT, 21 de novembro de 2011.

POLIANA NATARI VIEIRA
Pregoeira – Portaria 310/2011

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:E612937D

DEPTO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2011

A Prefeitura de Sinop-MT, faz saber aos interessados que fará realizar no dia 09 de dezembro de 2011 às 14:00 (quatorze) horas, na sede da Secretaria Municipal de Administração, licitação na modalidade Tomada de Preços tipo: MENOR PREÇO GLOBAL, destinada a Contratação de empresa Especializada para Execução de Serviços de Sinalização Vertical e Horizontal referente ao convênio 004/2011 - Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso - DETRAN/MT, na cidade de Sinop – MT. O edital poderá ser retirado no Departamento de Licitações, situado a Rua das Avenças 1491 – Centro, de segunda à sexta-feira, das 7:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:00, mediante apresentação de requerimento do interessado, informações poderão ser obtidas através dos telefones: (66) 3517.5218/5263.

A visita técnica será até o dia 07 de dezembro de 2011, devendo ser marcada com antecedência através dos telefones (66) 3511-1899, com o Técnico em Edificações Clayrton Schudiken.
Sinop/ MT, 21 de novembro de 2011.

ADRIANO DOS SANTOS
Presidente da C. P. L.

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:230FC766

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 521/2011

DATA: 18 de novembro de 2011.

SÚMULA: Designa o servidor que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, o servidor que menciona, conforme segue, a partir de 01 de novembro de 2011:

NOME	CARGO	CE	DESIGNAÇÃO	CC
ROBERT SIMÃO DOS SANTOS	Vigia	05	Encarregado de Equipe	01

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 18 de novembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:18AB97AB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 522/2011

DATA: 21 de novembro de 2011

SÚMULA: Retifica termos da Portaria nº. 520/2011, de 11 de novembro de 2011.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Retificar termos da Portaria nº. 520/2011, de 11 de novembro de 2011.

Onde se lê:

NOME	CARGO	CC	ADMISSÃO
NILSON MAGALHAES COSTA	Ass. Depto de Acom. Prog e Projetos	06-A	01.11.2011
CLAUDOMIR CARRADORE	Ass. Depto de Creches	06-A	01.11.2011
ALEX ALVES DE SÁ	Ass. Div. De Documentação Escolar	04	01.11.2011

Leia-se:

NOME	CARGO	CC	ADMISSÃO
NILSON MAGALHAES SANTOS	Ass. Depto de Acom. Prog e Projetos	06-A	01.11.2011
CLAUDOMIR CARRADORE	Ass. Depto de Creches	06-A	01.11.2011
ALEX ALVES DE SÁ	Ass. Div. De Documentação Escolar	04	01.11.2011

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 21 de novembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:155D9943

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 523/2011

DATA: 21 de novembro de 2011

SÚMULA: Nomeia, no quadro comissionado, a servidora que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear, no quadro comissionado, a servidora que menciona:

NOME	CARGO	CC	ADMISSÃO
GISELY MARENGONI	Assessor Jurídico 40 h	09-2 A	16.11.2011

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 21 de novembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:2F191261

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º
092/2011

O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, através do Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Presencial n.º 092/2011, tendo como objeto 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, conforme resultado abaixo:

**EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
INVIOVEL SORRISO COM. DE EQUIP. ELETRONICOS
LTDA - ME, CNPJ Nº 07.189.956/0001-22.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE DE MESES	VALOR MENSAL
1	SERVIÇO DE VIGILANCIA ATRAVES DE CAMERA DE MONITORAMENTO NA AV. NATALINO JOÃO BRESANSIN EM FRENTE À PRAÇA DAS FONTES.	MÊS	12	R\$ 1.400,00
2	SERVIÇO DE VIGILANCIA ATRAVES DE CAMERA DE MONITORAMENTO NA AV. NATALINO JOÃO BRESANSIN ESQUINA COM EDIGAR GARCIA DE CIQUEIRA.	MÊS	12	R\$ 1.400,00
3	SERVIÇO DE VIGILANCIA ATRAVES DE CAMERA DE MONITORAMENTO NA RUA TANGARÁ ESQUINA COM RUA PASSO FUNDO.	MÊS	12	R\$ 1.400,00
4	SERVIÇO DE VIGILANCIA ATRAVES DE CAMERA DE MONITORAMENTO EM VIAS PÚBLICAS NO PERÍMETRO URBANO DA CIDADE DE SORRISO - MT.	MÊS	24	R\$ 1.400,00

Sorriso – MT, 18 de novembro de 2011.

SERGIO KOCOVÁ SILVA

Pregoeiro / Prefeitura de Sorriso – MT

Publicado por:

Miraldo Gomes de Souza

Código Identificador:E3F6281E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL N.º 087/2011

O Município de Sorriso – MT, através de seu Pregoeiro Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que o procedimento licitatório de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 087/2011**, tendo como objeto o “Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Cartuchos e Toners Originais Produzidos pela Indústria Fabricante de cada Impressora”, **FRACASSOU**.

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, 08 de NOVEMBRO de 2011

SERGIO KOCOVÁ SILVA

Pregoeiro Prefeitura de Sorriso – MT

Publicado por:

Miraldo Gomes de Souza

Código Identificador:705E91DA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 090/2011

O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, através do Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Presencial n.º 090/2011, tendo como objeto o “Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Serviços e Aquisição de Equipamentos para Circuito Interno de Vigilância Eletrônica”, conforme resultado abaixo:

**EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
FCI SEGURANÇA ELETRONICA LTDA ME, CNPJ Nº 10.570.734/0001-60.**

DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO
Abraçadeiras Tipo D 3/4	unidades	230	R\$ 2,00
Cabo Red 4pares Blindado	metro	800	R\$ 1,39
Caixa condutele com tampa	unidades	34	R\$ 11,00

Caixa de proteção Mini	unidades	3	R\$ 28,00
Caixas de proteção Mini Baby	unidades	18	R\$ 28,00
Cameras Falsas	unidades	5	R\$ 34,00
Cameras Infra Vermelho CCD 1/3 40m	unidades	7	R\$ 355,00
Canalelas p/ fio 2m	unidades	20	R\$ 4,00
Conector BNC	unidades	38	R\$ 10,50
Conversores	unidades	6	R\$ 67,00
Conversores CFTV	unidades	13	R\$ 67,00
DVR Stand Alone 8 Cameras com HD e Rack	unidades	3	R\$ 2.175,00
Eletrodutos Rígido PVC 3/4	unidades	65	R\$ 8,30
Fio Paralelo 2x2,5mm	metro	120	R\$ 1,90
Fio Paralelo 2x2,5	metro	70	R\$ 1,90
Fonte 1A 12VDC	unidades	12	R\$ 35,00
Fonte 2A 12VDC	unidades	7	R\$ 75,00
Luvras Eletroduto 3/4	unidades	10	R\$ 2,00
Luvras Eletroduto PVC 3/4	unidades	55	R\$ 2,00
Mini Camera Daynigh 3,7mm 1/3	unidades	12	R\$ 209,00
Serviço de Instal.CFTV na Casa Abrigo do Menor	Serviço	1	R\$ 580,00
Serviço de Instal.CFTV no Almoarifado Central	Serviço	1	R\$ 580,00
Serviço de Instal CFTV no Paço Municipal	Serviço	1	R\$ 580,00

Sorriso – MT, 17 de novembro de 2011.

SERGIO KOCOVÁ SILVA

Pregoeiro / Prefeitura de Sorriso – MT

Publicado por:

Miraldo Gomes de Souza

Código Identificador:E32413EF

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

**RETIFICAMOS O RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL
Nº 23/2011**

Tipo: Menor Preço

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Tabaporã-MT, torna publico aos interessados que, Retificamos **os itens 04 e 06**, do edital em referencia, onde leia-se Item 04 R\$ 8.000,00 leia-se Item 04 R\$ 24.000,00, onde se leia item 06 R\$ 15.100,00 leia-se Item 06 R\$30.200,00. - Tabaporã-MT, 21 de novembro de 2011.

ANTÔNIO B. MOTA.

Pregoeiro

Publicado por:

Cristiane Bobbo

Código Identificador:73C2F1BD

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 287/2011/GP/PMT, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

“DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Senhor MILTON GELLER, Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E

Art. 1º. EXONERAR, nesta data, a pedido, a servidora Pública Municipal, Senhora MARILETE LOVATTO PROVENCIO do cargo em comissão de SUPERVISOR DE AREA, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento da Prefeitura Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 2º. A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, por afiação no local de costume.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Art. 1º e Art. 2º da Portaria nº 081/2011/GP/PMT, de 01 de março de 2011.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos dezoito dias do mês de novembro do ano de dois mil e onze.

Registre-se.
Publique-se.
Cientifique-se.
Cumpra-se:

MILTON GELLER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marcos Woichoski

Código Identificador:1730A28F

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 001/2011 EXTRATO

Objeto: Contratação de Obras e Serviços de Engenharia, com preço global, para reforma geral em 206,05 m2 de calçada, pertencente ao Prédio da Câmara Municipal.

Finalidade: Reforma geral em 206,05 m2 de calçada.

Contratada: NOVA GUARITA CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA
Rua Santo Antonio nº 296, bairro Centro, CEP-78.505.000 Terra Nova do Norte.
CNPJ nº 08.166.128/0001-31
Inscrição Estadual nº 13.322.008-7

Fundamento Legal: Art. 24, inciso I da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Homologo

Terra Nova do Norte - MT, 21 de Novembro de 2011.

EDIVALDO GOMES

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:5F5D4FEC

CÂMARA MUNICIPAL

EXTRATO DE CONTRATO CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE-MT.

Contrato nº 007/2011

Beneficiário: NOVA GUARITA CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA

Objeto: Contratação de Obras e Serviços de Engenharia, com preço global, para reforma geral em 206,05 M2 de calçada, pertencente ao Prédio da Câmara Municipal.

Vigência: 21/11/2011 à 20/12/2011.

Terra Nova do Norte-MT, em 21 de Novembro de 2011.

EDIVALDO GOMES

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:CB6ACF42

PREFEITURA MUNICIPAL

EDITAL COMPLEMENTAR N.º 001 AO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 001/2011

Art. 1º - Fica alterado o artigo 1º do Edital de Convocação 001/2011, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º - A referida audiência pública será aberta a toda sociedade e será presidida pela Sra. Andréia Carla Ferreira Estelai”.

Art. 2º - Fica alterado o artigo 2º do Edital de Convocação 001/2011, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º - Dar amplo debate acerca da aplicação do recurso, optando por uma das seguintes ações:

- a) Estruturação da Rede de Serviços de Atenção Básica de Saúde;
- b) Implantação de Melhorias Sanitárias Domiciliares para Prevenção e Controle de Agravos;
- c) Implantação e Melhoria de Sistemas Públicos de Abastecimento de água;
- d) Implantação e Melhoria de Sistemas Públicos de Esgotamento Sanitário;
- e) Implantação e Melhoria de Sistemas Públicos de manejo de resíduos sólidos;
- f) “Serviço de Atenção as Urgências e Emergências na Rede Hospitalar”.

Terra Nova do Norte - MT, 18 de novembro de 2011

ELIZANDRO ROSSI

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:84FCAE57

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA 05-03

ADMISSÃO DE PESSOAL PARA O EXERCÍCIO DE CARGO COMISSIONADO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Dispõe sobre admissão de pessoal para o exercício de cargo comissionado e função de confiança, no âmbito Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.

VERSÃO: 01

DATA: 17/10/2011

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais, para padronizar a rotina interna de controle e acompanhamento de admissão de pessoal para o exercício de cargo comissionado e função de confiança, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange a Secretaria de Administração; Coordenadoria Administrativa; Coordenadoria de Recursos Humanos e Gabinete do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO III

DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se nos artigos 31, 37 e 74, tudo da Constituição Federal; no artigo 52 da Constituição Estadual; na Resolução Normativa nº 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Complementar 1.164/1991 (Estatuto do Servidor Público do Município de Várzea Grande); na Lei Municipal

2.613/2003 regulamenta a contratação temporária de pessoal; na Lei Municipal 3.242/2008, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica do sistema municipal de controle interno (SMCI/VG) e da Secretaria Municipal de Controle Interno (SEMCI) e dá outras providências, alterada pela Lei Complementar nº 3.652/2011; no Decreto nº 42/2011, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande e dá outras providências.

CAPÍTULO IV DOS CONCEITOS

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa entende-se:

I. Cargo Comissionado: cargo empossado por ato de nomeação, a pessoa que não seja servidor de carreira, sem concurso público;

-

II. Função de Confiança: cargo exercido exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, concursado e empossado por ato de nomeação.

III. Nomeação: ato formal pelo qual se empossa pessoa em cargo público, realizado por autoridade competente.

IV. Posse: investidura em cargo público, por meio de ato solene, em que a autoridade competente e o nomeado assinam o respectivo termo do qual constam as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades da Coordenadoria Administrativa:

I. Receber as solicitações de nomeação para exercício de cargo comissionado e função de confiança;

II. Analisar a disponibilidade de vaga para o cargo comissionado e função de confiança;

III. Elaborar o Ato de Nomeação.

Art. 6º São responsabilidades da Coordenadoria de Recursos Humanos a elaboração de carta de apresentação do e arquivamento dos autos na pasta de documentação individual do servidor.

Art. 7º São responsabilidades do Gabinete do Chefe do Poder Executivo a analisar os autos de nomeação, emitir parecer sugestivo e colher e assinatura do Prefeito no Ato de Nomeação.

Art. 8º É responsabilidade da SECOM a publicação do Ato de Nomeação em Diário Oficial, em jornais de grande circulação e no site da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

Art. 9º É responsabilidade da Coordenadoria de Folha de Pagamento a inclusão as informações do Ato Nomeação no sistema.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Art. 10. Requisitada a nomeação de servidor pelas Secretarias ou Gabinete do Chefe do Executivo, o Secretário de Administração no prazo de 01 dia examinará a disponibilidade de vaga para o cargo solicitado.

Parágrafo único. Não havendo disponibilidade de vaga para o cargo solicitado, a Coordenadoria Administrativa deve fundamentar o ato e encaminhar comunicação interna à autoridade solicitante, informando a impossibilidade do atendimento da requisição.

Art. 11. Havendo disponibilidade de vaga para o cargo solicitado e a Coordenadoria Administrativa deve elaborar o Ato de Nomeação e encaminhar os autos ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo para análise e emissão de parecer.

Art. 12. De posse dos autos, instruído com o parecer favorável do Prefeito a Coordenadoria Administrativa deve encaminhá-lo a SECOM, solicitando a publicação do Ato de Nomeação.

Art. 13. Publicado o Ato de Nomeação a Coordenadoria de Folha de Pagamento deve incluir as informações no sistema no prazo máximo de até 07 dias, a contar da nomeação.

Art. 14. A Coordenadoria de Recursos Humanos deve confeccionar carta de apresentação e encaminhar o servidor à Secretaria vinculada, arquivando-se cópia dos autos na pasta de documentação individual do servidor.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 15. Compete à Controladoria Geral do Município dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa.

Art. 16. Os anexos I, II e III constituem parte integrante desta Instrução Normativa.

Art. 17. Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido.

Art. 18. Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande, 17 de outubro de 2011.

ANTÔNIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO
Secretario Municipal de Administração

OSCAR CÉSAR RIBEIRO TRAVASSOS FILHO
Procurador Geral do Município

ANILDO CESÁRIO CORRÊA
Controlador Geral do Município

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal

ANEXO I REGISTRO E CONTROLE DAS REVISÕES

Capítulo	Revisão	Data	Descrição Sumária	Motivo
--	00	17/10/2011	Emissão inicial – Aprovação da IN	Emissão inicial

ANEXO II

ANEXO III

Publicado por:
Meire Cesar

Código Identificador:977232AB

PREFEITURA MUNICIPAL INSTRUÇÃO NORMATIVA 05-06

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Dispõe sobre processo administrativo disciplinar, no âmbito Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.

VERSÃO: 01

DATA: 17/10/2011

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa Disciplina sobre normas procedimentais para padronizar a rotina interna de providências a serem executadas em processo administrativo disciplinar, com vistas à eficácia, eficiência, legalidade e transparência dos atos públicos.

**CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange:

- I. Unidades Setoriais;
- II. Procuradoria Geral do Município;
- III. Comissão Processante;
- IV. Coordenadoria de Recursos Humanos;
- V. Secretaria de Administração;
- VI. Comissão de Sindicância;
- VII. Gabinete do Prefeito.

**CAPÍTULO III
DA BASE LEGAL**

Art. 3º Fundamenta-se nos artigos 31, 37 e 74, tudo da Constituição Federal; no artigo 52 da Constituição Estadual; na Lei orgânica do Município de Várzea Grande; na Resolução Normativa nº 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Complementar 1.164/1991 (Estatuto do Servidor Público do Município de Várzea Grande); na Lei Municipal 3.242/2008, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica do sistema municipal de controle interno (SMCI/VG) e da Secretaria Municipal de Controle Interno (SEMCI) e dá outras providências, alterada pela Lei Complementar nº 3.652/2011; no Decreto nº 42/2011, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande e dá outras providências.

**CAPÍTULO IV
DOS CONCEITOS**

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

- I. Processo Administrativo Disciplinar: instrumento destinado a apurar as faltas funcionais ou responsabilidade do servidor público, por infração praticada no exercício de suas atribuições, cominando e aplicando a pena cabível, na forma do Estatuto do Servidor Público Municipal;
- II. Sindicância: Conjunto de atos de averiguações, promovidas na intenção de se obter elementos de elucidação dos fatos contidos na denúncia, de forma a permitir à autoridade competente concluir sobre as medidas disciplinares aplicáveis ao caso. É também o procedimento admissível quando a comissão de apuração estiver convencida que o falha funcional não ensejará penalidade superior à de 30 (trinta) dias de suspensão;
- III. Autoridade Competente: agente público que pode aplicar sanção disciplinar ao subordinado, Chefe do Executivo; Secretariados; Chefe de Setor;
- IV. Representação: Petição de qualquer pessoa, levando ao conhecimento da autoridade administrativa a existência de abusos e irregularidades no exercício de um serviço público;
- V. Demissão: Desligamento de Servidor Público dos quadros da administração, determinada pelo poder público, por motivo decorrente de faltas graves ou crimes funcionais.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar:

I - Emitir juízo de admissibilidade para:

- a) Receber representação e indiciar;
- b) Rejeitar representação e ordenar arquivamento;
- c) Instaurar sindicância, para elucidação;

II - Realizar as diligências de sindicância e instrução processual probatória, para elucidar os fatos, bem como:

- a) Colher depoimento pessoal;
- b) Colher oitiva de testemunhas;
- c) Requisitar perícias;
- d) Requisitar e examinar todos os documentos relacionados com o objeto da investigação;
- d) Realizar inspeção *in loco*;
- e) Arrecadações.

III - Elaborar relatório final de sindicância e emitir parecer sugestivo fundamentado, opinando pela denúncia ou arquivamento;

IV - Elaborar relatório final de apuração de provas colhidas na instrução processual e emitir parecer sugestivo fundamentado, opinando pela absolvição, arquivamento ou aplicação de penalidade.

Art. 6º São responsabilidades da Secretaria de Administração:

I. Deflagrar a instauração de processo administrativo disciplinar e sindicância;

II. Encaminhar representação à Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar;

III. Elaborar portaria de sindicância ou processo administrativo disciplinar e ordenar publicação;

IV. Nomear defensor dativo;

V. Julgar fundamentadamente o processo administrativo disciplinar.

Art. 7º São responsabilidades do Chefe do Poder Executivo Municipal analisar os autos e julgar fundamentadamente o processo administrativo disciplinar.

**CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS**

**Seção I
Da Instauração**

Art. 8º A Secretaria de Administração de ofício ou mediante requerimento deve requisitar a Comissão de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar a apuração da irregularidade.

Art. 9º A Comissão Processante, de posse da denúncia, deve elaborar o juízo de admissibilidade da acusação.

Art. 10. Atendendo à denúncia ou representação, os requisitos de admissibilidade e havendo indícios de autoria e materialidade, deve a Comissão Processante encaminhar comunicação interna ao Secretário de Administração para solicitar publicação da Portaria de Instauração.

§ 1º Caso a denúncia ou representação não atenda os requisitos de admissibilidade e indícios de autoria e materialidade, deve a Comissão Processante emitir decisão fundamentada de arquivamento.

§ 2º Arquivada a denúncia ou representação deve-se encaminhar comunicação interna para ciência do Secretário de Administração.

Seção II

Da Sindicância

Art. 11. O processo administrativo sumário de sindicância destina-se a apurar a autoria ou a existência de irregularidade praticada no serviço público que possa resultar na aplicação da penalidade.

Art. 12. A sindicância não é pré-requisito do Processo Administrativo Disciplinar, podendo a autoridade, dependendo da gravidade da infração, decidir pela sua imediata instauração, ainda que desconhecida a autoria.

Art. 13. Publicada a portaria de instauração deve a Comissão Processante elaborar os Atos Inaugurais e realizar as diligências que julgar necessárias, para elucidar os fatos, bem como:

I. Colher depoimento pessoal;

II. Colher oitiva de testemunhas;

III. Requisitar perícias e documentos;

IV. Requisitar e examinar todos os documentos relacionados com o objeto da investigação;

V. Realizar inspeção *in loco*.

Art. 14. Realizadas as diligências da sindicância, a Comissão Processante formará sua convicção pela livre apreciação das provas produzidas e confeccionará minucioso relatório sugerindo:

I - Arquivamento do processo.

II - Aplicação de penalidade de repreensão ou suspensão de até 30 dias;

III - Instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único. A aplicação de penalidade de repreensão ou suspensão de até 30 dias, compete ao Chefe da repartição que encontra vinculado o Servidor.

Art. 15. Não havendo indícios suficientes de irregularidade, a Comissão Processante deve encaminhar o relatório ao Secretário de Administração sugerindo o arquivamento do feito.

§1º Acompanhando o parecer de arquivamento da Comissão Processante, o Corregedor ordenará o encerramento do feito.

§2º Caso o Corregedor não acompanhe o parecer de arquivamento da Comissão Processante, ordenará o prosseguimento do feito instaurando-se o Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 16. Havendo indícios suficientes de irregularidade que possa ensejar penalidade de suspensão pelo prazo superior a 30 dias, demissão, cassação de aposentadoria ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de Processo Administrativo Disciplinar. vide: Art. 156 do Estatuto do Servidor Municipal

Art. 17. Caso o servidor indiciado não esteja sujeito ao regime disciplinar, deverá ser remetida cópia do processo concluso aos órgãos ou empresas que esteja vinculado, para fins de adoção das providências cabíveis de acordo com a respectiva legislação.

Seção III

Do Processo Administrativo Disciplinar rito Ordinário

Art. 18. A Portaria instauradora do Processo Administrativo Disciplinar conterá o nome, cargo e matrícula do servidor e especificará, de forma resumida e objetiva, as irregularidades a serem apuradas, bem como determinará a apuração de outras infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 19. A instauração do Processo Administrativo Disciplinar se dará por meio de publicação da portaria, que designará seus integrantes e indicará, dentre eles, o Presidente da comissão.

Art. 20. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Art. 21. A Comissão Processante ordenará a citação do servidor indiciado, entregando-lhe cópia da portaria, para responder à acusação por escrito, no prazo máximo de 10 dias.

Parágrafo único. Deve-se conceder vista dos autos ao indiciado e/ou advogado habilitado na repartição, disponibilizar cópia do processo quando solicitado.

Art. 22. O servidor indiciado, na defesa, poderá alegar tudo o que interesse à sua defesa, oferecer documentos e justificações, especificar as provas pretendidas.

Art. 23. O Presidente da Comissão, após receber a defesa do servidor indiciado, designará dia e hora para audiência, providenciará a intimação/notificação do indiciado, colhendo-se a sua ciência.

Parágrafo único. Havendo procurador habilitado nos autos, deve-se realizar a sua intimação, colhendo-se a sua ciência.

Art. 24. Será declarada revelia do servidor indiciado que, citado ou intimação/notificado deixar de apresentar defesa sem motivo justificado.

Parágrafo único. Declarada revelia do servidor indiciado o Secretário de Administração deve nomear um defensor dativo.

Art. 25. As provas serão produzidas em audiência una, podendo o Presidente da Comissão indeferir as consideradas irrelevantes, impertinentes ou protelatórias.

Art. 26. Inquiridas as testemunhas, o acusado poderá requerer diligências, cuja necessidade se origine de circunstâncias ou fatos apurados na instrução.

Art. 27. Não havendo requerimento de diligências, ou sendo indeferido pelo Presidente da Comissão, o servidor acusado deve apresentar alegações finais, por escrito, no prazo determinado pelo Presidente.

Parágrafo único. O prazo para apresentar alegações finais por escrito não poderá ser inferior a 15 (quinze dias).

Art. 28. A Comissão Especial de Processo Administrativo Disciplinar formará sua convicção pela livre apreciação das provas produzidas e confeccionará minucioso relatório do feito processual.

Art. 29. Concluída a instrução, a Comissão Processante emitirá relatório final da apuração das provas colhidas na instrução, emitirá parecer sugestivo fundamentado, opinando pela absolvição, arquivamento ou aplicação de penalidade.

Parágrafo único. O relatório final deve ser encaminhado à autoridade competente para aplicar a sanção disciplinar.

Seção VI

Rito Especial

Abandono de Cargo e Inassiduidade Habitual

Art. 30. Superados os procedimentos do juízo de admissibilidade da instrução da seção I, a Comissão Processante ordenará a citação do servidor indiciado, entregando-lhe cópia da portaria, para responder à acusação por escrito, no prazo máximo de 10 dias.

Parágrafo único. Deve-se conceder vista dos autos ao indiciado e/ou advogado habilitado na repartição, disponibilizar cópia do processo quando solicitado.

Art. 31. Será declarada revelia do servidor indiciado que, citado ou intimação/notificação deixar de apresentar defesa sem motivo justificado.

Parágrafo único. Declarada revelia do servidor indiciado o Secretário de Administração deve nomear um defensor dativo.

Art. 32. De posse da defesa do indiciado, a Comissão Processante emitirá relatório final da apuração das provas colhidas na instrução, emitirá parecer sugestivo fundamentado, opinando pela absolvição, arquivamento ou aplicação de penalidade.

Parágrafo único. O relatório final deve ser encaminhado à autoridade competente para aplicar a sanção disciplinar.

Seção V Da Aplicação das Penalidades

Art. 33. As penalidades disciplinares serão aplicadas pelo:

- I. Prefeito, nos casos de demissão e cassação de aposentadoria;
- II. Secretário da pasta, nos casos de suspensão com sanção superior a 30 dias;
- III. Chefe da repartição, nos casos de advertência e suspensão de até trinta dias;
- IV. Autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão.

Art. 34. Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela decorrerem para o serviço público e os antecedentes funcionais do funcionário infrator.

Art. 35. Realizado o julgamento pela autoridade competente, a Comissão Processante deve publicar o ato e encaminhar os autos à Unidade de Lotação do Servidor para cumprimento da decisão.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 36. Compete à Procuradoria Geral do Município dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa.

Art. 37. Os anexos I, II, III e IV constituem parte integrante desta Instrução Normativa.

Art. 38. Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido.

Art. 39. Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande, 17 de outubro de 2011.

ANTÔNIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO
Secretário Municipal de Administração

OSCAR CÉSAR RIBEIRO TRAVASSOS FILHO
Procurador Geral do Município

ANILDO CESÁRIO CORRÊA
Controlador Geral do Município

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal

ANEXO I REGISTRO E CONTROLE DAS REVISÕES

Capítulo	Revisão	Data	Descrição Sumária	Motivo

--	00	17/10/2011	Emissão inicial – Aprovação da IN	Emissão inicial

ANEXO II

ANEXO III

ANEXO IV

ANEXO V

ANEXO VI

ANEXO VII

ANEXO VIII

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:212B0FAC

PREFEITURA MUNICIPAL INSTRUÇÃO NORMATIVA 04-01

CONTROLE DE ESTOQUE

Dispõe sobre normas e procedimentos para controle de estoque de bens de consumo no âmbito do Poder Executivo Municipal

VERSÃO: 01
DATA: 17/10/2011

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar os procedimentos e rotinas para controlar o estoque de bens de consumo, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange as seguintes Unidades Setoriais:

- I - Unidade Interessada;
- II - Secretaria de Administração – Almoxarifado Central;
- III - Secretaria de Administração – Coordenadoria de Aquisição.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se estoque a armazenagem de mercadorias com previsão de uso futuro e tem, como objetivo, atender a demanda, assegurando-lhe a disponibilidade de produtos.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º Fundamenta-se nos artigos 31, 37 e 74, tudo da Constituição Federal; na Lei 8.666/1993 e suas alterações; no artigo 52 da Constituição Estadual; na Resolução Normativa nº 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Municipal 3.242/2008, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica do sistema municipal de controle interno (SMCI/VG) e da Secretaria Municipal de Controle Interno (SEMCI) e dá outras providências, alterada pela Lei Complementar nº 3.652/2011; no Decreto nº 42/2011, que dispõe sobre o Sistema de

Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande e dá outras providências.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º É responsabilidade da Unidade Interessada a verificação da disponibilidade do material no estoque.

Art. 6º São responsabilidades do Almoxarifado Central:

- I - Receber solicitação de material;
- II - Analisar a relevância do pedido;
- III - Entregar o material solicitado;
- IV - Realizar controle de entrada e saída do estoque;
- V - Solicitar aquisição de material;
- VI - Emitir relatório de saída de material.

Art. 7º São responsabilidades da Coordenadoria de Aquisição realizar os procedimentos da Instrução Normativa 01-02 – Aquisição de bens e serviços, mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º A Unidade Interessada solicita via sistema o material de consumo ao Setor de Almoxarifado Central.

Parágrafo único. Caso o material demandado não tenha disponibilidade no estoque, executar-se-ão os procedimentos da Instrução Normativa 01-02 – Aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade.

Art. 9º O Coordenador do Almoxarifado Central de posse da solicitação de material, no prazo máximo de 02 dias deve verificar a possibilidade de atendimento do pedido.

§1º Sendo condizente o pedido solicitado, tendo como média a utilização da unidade interessada no período, deve-se atender ao pedido na quantidade solicitada.

§2º Caso o pedido não seja condizente, tendo como média a utilização da unidade interessada no período, deve-se alterar o sistema na quantidade que possa ser atendida, fechando o pedido.

Art. 10. Na entrega do material, deve-se imprimir a requisição de saída de materiais em duas vias, colher assinatura do interessado e/ou representante da unidade, arquivando-se a primeira via e entregar a outra ao interessado.

Art. 11. O Almoxarifado Central realizará regularmente controle do estoque, verificando se a quantidade de material atingiu o mínimo permitido.

§1º Caso o material tenha atingido a quantidade mínima permitida, deve-se, no prazo máximo de 03 dias, encaminhar comunicação interna à coordenadoria de aquisição, solicitando aquisição.

§2º Estando em conformidade a quantidade de estoque, no início do mês subsequente, deve-se emitir relatório de saída de material e encaminhar à Coordenadoria de aquisição.

CAPÍTULO VI CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 12. Compete à Controladoria Geral do Município dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa.

Art. 13. Os anexos I, II, III e IV constituem parte integrante desta Instrução Normativa.

Art. 14. Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido.

Art. 15. Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande, 17 de outubro de 2011.

ANTÔNIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO
Secretário Municipal de Administração

OSCAR CÉSAR RIBEIRO TRAVASSOS FILHO
Procurador Geral do Município

ANILDO CESÁRIO CORRÊA
Controlador Geral do Município

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal

ANEXO I REGISTRO E CONTROLE DAS REVISÕES

Capítulo	Revisão	Data	Descrição Sumária	Motivo
--	00	17/10/2011	Emissão inicial – Aprovação da IN	Emissão inicial

ANEXO II

ANEXO III

ANEXO IV

Publicado por:
Meire Cesar

Código Identificador:F14F73AD

PREFEITURA MUNICIPAL INSTRUÇÃO NORMATIVA 04-02

REGISTRO, CONTROLE E INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS.

Dispõe sobre tombamento, controle e inventário de aquisições de bens móveis e imóveis, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.

VERSÃO: 01

DATA: 17/10/2011

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais, para padronizar a rotina interna do controle e inventário de bens móveis e imóveis, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange:

- I. Secretaria Municipal de Administração;
- II. Unidades Setoriais;
- III. Secretaria de Administração – Coordenadoria de Aquisição;
- IV. Secretaria de Administração – Coordenadoria de Licitação;
- V. Secretaria de Administração – Coordenadoria de Patrimônio.

CAPÍTULO III DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se nos artigos 31, 37 e 74, tudo da Constituição Federal; na Lei 8.666/1993 e suas alterações; no artigo 52 da

Constituição Estadual; na Resolução Normativa nº 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Complementar 1.164/91 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Várzea Grande), na Lei Municipal 3.242/2008, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica do sistema municipal de controle interno (SMCI/VG) e da Secretaria Municipal de Controle Interno (SEMCI) e dá outras providências, alterada pela Lei Complementar nº 3.652/2011; no Decreto nº 42/2011, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande e dá outras providências.

CAPÍTULO IV DOS CONCEITOS

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa entende-se:

I. Bens Móveis: Os bens suscetíveis de movimento próprio, ou de remoção por força alheia, sem alteração da substância ou da destinação econômico-social;

II. Bens Imóveis: O solo e tudo quanto se lhe incorporar natural ou artificialmente, conforme legislação cível;

III. Bens: toda aquisição onerosa ou gratuita de bens móveis ou imóveis;

IV. Tombamento: Arquivo Público materializado em livro próprio onde registra-se informações sobre os bens móveis e imóveis;

V. Relatório de não conformidade: Documento formal que descreve os vícios de características, localização e condições de conservação dos bens inspecionados.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades da Coordenadoria de Compras e Licitação, por intermédio da Comissão de Recebimento:

- I. Receber os bens móveis e imóveis;
- II. Solicitar à Coordenadoria de Patrimônio a realização de tombamento dos bens;
- III. Informar à Coordenadoria Responsável, unidade adquirente, para não utilizar ou distribuir os bens antes do registro e identificação;
- IV. Promover a troca, substituição ou reparação, de acordo com as disposições do edital, quando constatar que as características dos bens não correspondem às apresentadas em nota fiscal;
- V. Zelar pelo fiel cumprimento desta Instrução Normativa, em todos os seus termos.

Art. 6º São responsabilidades da Coordenadoria de Patrimônio:

- I. Promover o tombamento no local de entrega dos bens, no prazo de 24 horas;
- II. Comunicar à Comissão de Recebimento, no prazo de 24 horas, a impossibilidade de tombamento;
- III. Examinar as características dos bens e confrontar com as informações apresentadas em nota fiscal;
- IV. Registrar os bens, atribuindo-lhe número patrimonial e fixar plaqueta constando a sigla da prefeitura;
- V. Autorizar a utilização e distribuição dos bens;
- VI. Alimentar o sistema;
- VII. Emitir termo de responsabilidade e colher assinatura do responsável pelos bens;
- VIII. Arquivar termo de responsabilidade e todos os documentos do processo;
- IX. Elaborar inventário anual de bens;
- X. Relacionar os bens pendentes e solicitar esclarecimento;
- XI. Emitir relatório de conformidade e inconformidade;
- XII. Encaminhar os casos de irregularidades e inconformidade à Comissão de Vistoria e Sindicância;
- XIII. Requisitar e julgar justificativas dos Servidores Responsáveis;
- XIV. Zelar pelo fiel cumprimento desta Instrução Normativa, em todos os seus termos.

XV. Alimentar com as informações de sua competência o sistema APLIC

CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS

Seção I Do Tombamento

Art. 7º A Coordenadoria de Aquisição, por intermédio da Comissão de Recebimento, tomará posse dos bens na sede ou na Unidade Consumidora e no prazo máximo de 02 dias a contar do recebimento, deve requerer o tombamento à Coordenadoria de Patrimônio.

§1º O requerimento de tombamento deve indicar o local onde se encontra o bem e ser instruído com cópia da nota fiscal e do termo de referência.

§2º Quando a posse dos bens for realizada na Unidade Consumidora, deve-se informá-la para não utilizar ou distribuir antes de realizar o tombamento.

Art. 8º A Coordenadoria de Patrimônio de posse do requerimento de tombamento, no prazo máximo de 02 dias a contar do recebimento, deve deslocar-se até o local onde se encontra o bem, com cópia da nota fiscal, cópia da autorização de fornecimento e planilha de registros de patrimônio do ano em exercício.

§1º Não estando no local indicado o bem a ser tombado e não havendo possibilidade de encontrá-lo, deve no prazo de 48 horas, a contar do conhecimento, comunicar à Comissão de Recebimento.

§2º Caso as características dos bens não sejam as mesmas consignadas na nota fiscal, deve-se no prazo de 24 horas a contar do conhecimento, informar à Comissão de Recebimento.

§3º Estando em conformidade as características dos bens face às informações consignadas na nota fiscal, deve-se realizar o tombamento, atribuir número de registro patrimonial e fixar plaqueta constando a sigla/brasão do Município.

Art.9º. Superada a fase de tombamento e distribuição dos bens, a Coordenadoria de Patrimônio deve arquivar todos os documentos envolvidos no processo e alimentar o Sistema, lançando-se os seguintes dados:

- I. Placa (número do registro patrimonial);
- II. Descrição (informar as características do bem);
- III. Conta (grupo que pertence o bem);
- IV. Unidade (Unidades municipais);
- V. Centro de custo (sub-unidades ou setores);
- VI. Responsável (responsável pelo bem);
- VII. Fornecedor (empresas fornecedoras);
- VIII. Tipo de natureza (sub-grupo de contas);
- IX. Aquisição (data de aquisição);
- X. Valor da aquisição;
- XI. Documento (número da nota fiscal);
- XII. Tipo de aquisição (compra, convênio, doação, incorporação,...);
- XIII. Valor da incorporação;
- XIV. Empenho/Ano (número do empenho e ano);
- XV. Conservação (bom, regular, precário,...);
- XVI. Número do termo (número do termo de referência).

Art.10. Realizado o tombamento dos bens, a Coordenadoria de Patrimônio deve emitir termo de responsabilidade, colher assinatura do responsável pelo bem, disponibilizar os bens à Unidade Consumidora, para utilização e/ou distribuição.

Seção II Da Inspeção

Art.11. Anualmente, na primeira quinzena do mês de dezembro, a Coordenadoria de Patrimônio deve apresentar inventário anual dos

bens adquiridos no ano anterior, individualizado por unidade e realizar a inspeção.

§1º A inspeção deve ser realizada no prazo máximo de 06 meses, a contar da apresentação do inventário anual de bens.

§2º Cópia do relatório com resultado da inspeção deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças, para fins de lançamento contábil.

Art.12. Em inspeção, a Coordenadoria de Patrimônio deve analisar as informações do inventário anual de bens, confrontando com a situação atual, observando as características, localização e condições de conservação.

Art.13. A inspeção deve ser realizada pela Coordenadoria de Patrimônio, na repartição consumidora, que prestará as informações necessárias dos bens catalogados no inventário anual.

Art.14. É assegurado ao Servidor Responsável pelos bens inventariados, o direito de prestar esclarecimentos referentes aos relatórios de inconformidades de características, localização e condições de Conservação, no prazo máximo de 03 dias, a contar da notificação da Coordenadoria de Patrimônio.

Art.15. Quando o esclarecimento formal não for prestado ou caso seja julgado improcedente, a Coordenadoria de Patrimônio encaminhará à Comissão de Vistoria e Sindicância relatório de não conformidade, no prazo máximo de 05 dias, a contar do fim do prazo para resposta do Servidor Responsável.

Subseção II

Da Conformidade de Características, Localização e Condições de Conservação

Art.16. Não se constatando inconformidade de características, localização e condições de conservação dos bens inventariados, deve-se emitir termo de responsabilidade atualizar as informações do bem e colher a assinatura do responsável e arquivar os documentos do processo, no prazo máximo de 05 dias.

Subseção II

Das Inconformidades de Características e Condições de Conservação

Art.17. Constatando-se inconformidade de característica e má condição de conservação, a Coordenadoria de Patrimônio deve relacionar os vícios e conceder ao Servidor Responsável, prazo de 03 dias para apresentar esclarecimento.

§1º Prestados os esclarecimentos e procedente a justificativa de inconformidade de características e condições de conservação, deve-se emitir termo de responsabilidade atualizar as informações do bem e colher a assinatura do responsável e arquivar os documentos do processo, no prazo máximo de 05 dias.

§2º Quando o esclarecimento não for prestado ou caso seja julgado improcedente, deve-se encaminhar relatório de não conformidade e cópia dos autos à Comissão de Vistoria e Sindicância, no prazo máximo de 05 dias.

Subseção III

Da Inconformidade de Localização

Art.18. Não localizado o bem no local indicado no inventário anual e sendo procedente a justificativa do Servidor responsável pelo extravio permanente, a Coordenadoria de Patrimônio deve executar os seguintes procedimentos:

I - Requisitar e conceder o prazo máximo de 02 dias, para o Servidor apresentar termo de transferência de responsabilidade, devidamente preenchido, contemplando no mínimo os seguintes dados:

a) Local de origem;

b) Local de destino;
c) Data de transferência;
d) Justificativa;
e) Número do patrimônio;
f) Características do bem (incluindo estado de conservação);
g) Assinatura do atual e do antigo responsável.

II - Alimentar o sistema com os seguintes dados:

a) Placa (número do registro patrimonial);
b) Descrição (informar as características do bem);
c) Conta (grupo que pertence o bem);
d) Unidade (Unidades municipais);
e) Centro de custo (sub-unidades ou setores);
f) Responsável (responsável pelo bem);
g) Fornecedor (empresas fornecedoras);
h) Tipo de natureza (sub-grupo de contas);
i) Aquisição (data de aquisição);
j) Valor da aquisição;
k) Documento (número da nota fiscal);
l) Tipo de aquisição (compra, convênio, doação, incorporação);
m) Valor da incorporação;
n) Empenho/Ano (número do empenho e ano);
o) Conservação (bom, regular, precário,...);
p) Número do termo (número do termo de referência).

III - Emitir termo de responsabilidade e colher assinatura do responsável pelo bem;

IV - Arquivar o termo de responsabilidade e toda a documentação envolvida no processo, no prazo máximo de 03 dias.

§1º Quando o esclarecimento não for prestado ou caso seja julgado improcedente, deve-se encaminhar relatório de não conformidade e cópia dos autos à Comissão de Vistoria e Sindicância, no prazo máximo de 02 dias.

§2º Restabelecido o bem no local indicado no inventário anual e julgada procedente a justificativa do Servidor, deve-se realizar a inspeção de característica e de conservação. Não se constatando inconformidade emite-se termo de responsabilidade, atualizam-se as informações do bem e colhem-se as assinaturas e arquivam-se os documentos do processo, no prazo máximo de 05 dias.

CAPÍTULO VI CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 19. Compete à Controladoria Geral do Município dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa.

Art. 20. Os anexos I, II, III, IV, V, VI e VII constituem parte integrante desta Instrução Normativa.

Art. 21. Por ocasião das providências estabelecidas no art. 11 e, sempre que houver ocorrência, a Coordenadoria de Patrimônio deverá remeter à Controladoria Geral do Município cópia do relatório de Inspeção e de todos os Termos de Responsabilidade sobre bens emitidos.

Art. 22. Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido.

Art. 23. Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande, 17 de outubro de 2011.

ANTÔNIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO
Secretário Municipal de Administração

OSCAR CÉSAR RIBEIRO TRAVASSOS FILHO
Procurador Geral do Município

ANILDO CESÁRIO CORRÊA

Controlador Geral do Município

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

**ANEXO I
REGISTRO E CONTROLE DAS REVISÕES**

Capítulo	Revisão	Data	Descrição Sumária	Motivo
--	00	17/10/2011	Emissão inicial – Aprovação da IN	Emissão inicial

ANEXO II**ANEXO III****ANEXO IV****ANEXO V****ANEXO VI****ANEXO VII****Publicado por:**

Meire Cesar

Código Identificador:6750E352**PREFEITURA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA 04-03****CESSÃO DE BENS**

Dispõe sobre cessão de bens mediante convênio de comodato/cessão de bens móveis e imóveis entre Entidades Públicas.

VERSÃO: 01**DATA:** 17/10/2011**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais, para padronizar a rotina interna para convênio de comodato/cessão de bens móveis e imóveis, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.

**CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º Abrange as seguintes Unidades Setoriais:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Procuradoria Geral do Município;
- III - Coordenadoria de Patrimônio.

**CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS**

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I. Contrato: todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja acordo de vontades para formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada;

II. Bens Móveis: são os bens suscetíveis de movimento próprio, ou de remoção por força alheia, sem alteração da substância ou da destinação econômico-social, nos termos do Código Civil.

III. Bens Imóveis: o solo e tudo quanto se lhe incorporar natural ou artificialmente, nos termos do Código Civil.

IV. Bens Públicos Dominicais: constituem o patrimônio das pessoas jurídicas de direito público, como objeto de direito pessoal, ou real, de cada uma dessas entidades.

V. Cessão: modalidade de movimentação de material do acervo patrimonial, com transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, de um órgão para outro.

VI. Responsável: é todo aquele que, a qualquer título, seja depositário, responsável, encarregado ou outra forma que resulte em responsabilidade pela guarda, depósito ou uso do bem de propriedade do Município.

VII. Comissão: grupo de trabalho criado pela Administração, de caráter permanente ou especial, com objetivos previamente fixados pela autoridade superior;

VIII. Comodato: Empréstimo gratuito de coisas não fungíveis. Empréstimo de uso, no qual tem de ser devolvida a mesma coisa que foi emprestada.

**CAPÍTULO IV
DA BASE LEGAL**

Art. 4º Fundamenta-se nos artigos 31, 37 e 74, tudo da Constituição Federal; na Lei 8.666/1993 e suas alterações; nos artigos 79 a 84 e inciso II do artigo 99, tudo do Novo Código Civil; no artigo 52 da Constituição Estadual; na Resolução Normativa nº 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Municipal 3.242/2008, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica do sistema municipal de controle interno (SMCI/VG) e da Secretaria Municipal de Controle Interno (SEMCI) e dá outras providências, alterada pela Lei Complementar nº 3.652/2011; no Decreto nº 42/2011, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande e dá outras providências.

**CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 5º São responsabilidades do Gabinete Prefeito, por intermédio do Assessor de Gabinete:

- I - Analisar o processo de cessão/comodato de bens;
- II - Emitir parecer sugestivo;
- III - Colher assinatura do Prefeito.

Art. 6º São responsabilidades da Procuradoria Geral do Município:

- I - Emitir parecer jurídico;
- II - Lavrar o termo de comodato;
- III - Colher assinatura do Órgão/Entidade e do Chefe do Executivo.

Art. 7º São responsabilidades da Coordenadoria de Patrimônio, a realização da transição dos bens e transferência de responsabilidade ao órgão/entidade.

**CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS**

Art. 8º A cessão de empréstimo/comodato para uso de bens móveis e imóveis, destinado a órgão ou entidade da Administração Pública, só poderá consolidar mediante termo convênio de comodato.

Art. 9º A cessão de bens móveis e imóveis obedecerá aos princípios legais e observará a oportunidade e conveniência da administração pública Municipal.

Art. 10. A Entidade interessada no convênio/comodato com o Poder Executivo Municipal deve encaminhar ofício endereçado à Coordenadoria de Patrimônio.

Art. 11. A Coordenadoria de Patrimônio de posse do ofício deve analisar a solicitação de convênio/comodato, no prazo máximo de 05 dias.

§ 1º Havendo disponibilidade do objeto, deve encaminhar o processo à Assessoria Jurídica, para emitir parecer jurídico.

§ 2º Não havendo disponibilidade do objeto ou sendo o parecer jurídico desfavorável, deve-se informar a entidade solicitante, via ofício.

Art. 12. Havendo disponibilidade do objeto solicitado e sendo favorável o parecer convênio/comodato da Procuradoria Geral do Município, deve a Coordenadoria de Patrimônio encaminhar os autos para o Gabinete do Prefeito.

Art. 13. De posse dos autos, no prazo máximo de 02 dias, o Assessor de Gabinete deve analisar e emitir parecer sugestivo e colher assinatura do Prefeito.

Art. 14. Havendo disponibilidade do objeto solicitado e sendo oportuno e conveniente à administração Municipal, o Prefeito requisitará à Procuradoria Geral do Município para dar publicidade e lavrar o termo de convênio/comodato.

Art. 15. Lavrado o termo de convênio/comodato, no prazo máximo de 24 horas, a Procuradoria Geral do Município deve dar publicidade do ato, colher assinatura das partes, primeiramente do comodatário e posteriormente do Executivo.

§ 1º Realizados os procedimentos do caput, no prazo máximo de 24 horas, encaminha-se cópia do termo de cessão/comodato à Coordenadoria de Patrimônio, para transferência de responsabilidade e arquivamento.

§ 2º Transferida a responsabilidade do objeto convencionado pelo Setor de Patrimônio deve-se encaminhar os autos para à Coordenadoria de Contratos e Convênios para arquivamento do termo de cessão/comodato.

Art. 16. Na entrega do bem à entidade solicitante, o Setor de Patrimônio deve elaborar laudo de vistoria, em duas vias, que fará parte integrante do contrato de comodato, contemplando as informações de conservação do bem, para a transferência de responsabilidade.

CAPÍTULO VI CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 17. Compete à Controladoria Geral do Município dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa.

Art. 18. Os anexos I, II e III constituem parte integrante desta Instrução Normativa.

Art. 19. Por ocasião das providências estabelecidas no art. 12, após o parecer da Procuradoria Geral do Município, o processo deverá ser encaminhado à Controladoria Geral do Município, antes de ser remetido ao Gabinete do Chefe do Poder executivo, para emissão de parecer conclusivo sobre a regularidade do processo.

Art. 20. Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido.

Art. 21. Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande, 17 de outubro de 2011.

ANTÔNIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO
Secretário Municipal de Administração

OSCAR CÉSAR RIBEIRO TRAVASSOS FILHO
Procurador Geral do Município

ANILDO CESÁRIO CORRÊA
Controlador Geral do Município

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal

ANEXO I REGISTRO E CONTROLE DAS REVISÕES

Capítulo	Revisão	Data	Descrição Sumária	Motivo
--	00	17/10/2011	Emissão inicial – Aprovação da IN	Emissão inicial

ANEXO II

ANEXO III

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:6C5B4FEC

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº 511/2011

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso e o Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Processo nº 56007/2011,

RESOLVE:

Enquadrar o servidor **ATILA ALVES COLI CARDOSO**, Matrícula 1889, exercendo o cargo de Inspetor de Tributos I, lotado na Secretaria Municipal de Receita, no Nível de Referência **07 (sete)**, Classe “C”, de acordo com que dispõe a lei nº 2.707/04, de 10/11/2004, a partir de **13/10/2011**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 17 de outubro de 2011.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:89DC7540

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº 516/2011

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso e o Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Processo nº 18974/2011,

RESOLVE:

Enquadrar o servidor **LUIS FERNANDO BOTELHO FERREIRA**, Matrícula 2551, exercendo o cargo de Inspetor de Tributos II, lotado na Secretaria Municipal de Receita, no Nível de Referência **07 (sete)**, Classe “C”, de acordo com que dispõe a lei nº 2.707/04, de 10/11/2004, a partir de **13/10/2011**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 17 de outubro de 2011.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:31F2170F

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 517/2011**

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso e o Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Processo nº 007786/2009,

RESOLVE:

Enquadrar o servidor **MARCELO HENRIQUE ALVES SIQUEIRA**, Matrícula 5560, exercendo o cargo de Inspetor de Tributos II, lotado na Secretaria Municipal de Receita, no **Nível de Referência 04 (quatro), Classe “C”**, de acordo com que dispõe a lei nº 2.707/04, de 10/11/2004, a partir de **13/10/2011**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 17 de outubro de 2011.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:44EF41F8

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 694/2011**

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Processo nº 25961/2011,

RESOLVE:

Retificar a Portaria nº 508/2011 referente Reconhecimento de Tempo de Serviço em favor da servidora **PATRICIA STRUTZ RAMOS**, Matrícula 10577, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, onde se lê “exercendo o cargo de Médico (a) Endocrinologista”, **leia-se “exercendo o cargo de Médico (a) Endocrinologista”**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, em Várzea Grande-MT, 11 de novembro de 2011.

ANTONIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:18739A64

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 696/2011**

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Processo nº 56586/2011,

RESOLVE:

Retificar a **Portaria nº 539/2011** referente **Averbação de Tempo de Serviço** em favor do servidor **MARCELO HENRIQUE ALVES DE SIQUEIRA**, exercendo o cargo de Inspetor de Tributos II, lotado na Secretaria Municipal de Receita, onde se lê “Matrícula 5562”, **leia-se “Matrícula 5560”**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, em Várzea Grande-MT, 11 de novembro de 2011.

ANTONIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:11CE7852

**PREFEITURA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA 05-01**

ADMISSÃO DE PESSOAL EM CARGO EFETIVO

Dispõem sobre admissão de pessoal, em cargo efetivo, no âmbito Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.

VERSÃO: 01

DATA: 17/10/2011

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais, para padronizar a rotina interna de controle e acompanhamento de admissão de pessoal em cargo efetivo, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.

**CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange:

- I. Secretaria de Administração – Coordenadoria de Recursos Humanos;
- II. Gabinete do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- III. Procuradoria Geral do Município.

**CAPÍTULO III
DA BASE LEGAL**

Art. 3º Fundamenta-se nos artigos 31, 37 e 74, tudo da Constituição Federal; na Lei 8.666/1993 e suas alterações; no artigo 52 da Constituição Estadual; na Resolução Normativa nº 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Complementar 1.164/1991 (Estatuto do Servidor Público do Município de Várzea Grande); na Lei Municipal 3.242/2008, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica do sistema municipal de controle interno (SMCI/VG) e da Secretaria Municipal de Controle Interno (SEMCI) e dá outras providências, alterada pela Lei Complementar nº 3.652/2011; no Decreto nº 42/2011, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande e dá outras providências.

**CAPÍTULO IV
DOS CONCEITOS**

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa entende-se:

- I - Cargo Comissionado: cargo empossado por ato de nomeação, a pessoa que não seja servidor de carreira, sem concurso público;
-
- II - Função de Confiança: cargo exercido exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, concursado e empossado por ato de nomeação.
-
- III - Nomeação: ato formal pelo qual se empossa pessoa em cargo público, realizado por autoridade competente.
- IV - Posse: investidura em cargo público, por meio de ato solene, em que a autoridade competente e o nomeado assinam o respectivo termo do qual constam as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades da Coordenadoria de Recursos Humanos:

- I. Receber o processo do concurso público homologado;
- II. Arquivar o processo do concurso público;
- III. Aguardar solicitação de nomeação;
- IV. Confeccionar o relatório de vagas
- V. Dar publicidade do Decreto de Nomeação de Servidor Efetivo;
- VI. Analisar documentos;
- VII. Confeccionar Termo de Compromisso de Posse;
- VIII. Confeccionar Termo de Posse;
- IX. Confeccionar Ato de nomeação e Carta de Apresentação;
- X. Elaborar Decreto de Nomeação;
- XI. Colher assinaturas;
- XII. Cadastrar servidor no Sistema;
- XIII. Arquivar documentos.

Art. 6º São responsabilidades do Gabinete do Chefe do Poder Executivo Municipal:

- I. Emitir parecer sobre possibilidade de convocação de candidatos aprovados e determinar a quantidade;
- II. Determinar a quantidade de aprovados para serem convocados.

Art. 7º São responsabilidades da Procuradoria Geral do Município:

- I. Analisar a legalidade e possibilidade de nomeação dos candidatos aprovados em concurso público;
- II. Emitir parecer jurídico;
- III. Confeccionar Ato Exoneração e Termo de Compromisso de Posse.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Seção I Da Deflagração do Procedimento

Art. 8º O procedimento de admissão de pessoal em cargo efetivo iniciar-se-á com a solicitação do Secretário da pasta ao Secretário de Administração, para convocar os candidatos aprovados em concurso público.

Art. 9º Aprovada a deflagração do procedimento de convocação dos candidatos para nomeação de pessoal para cargo efetivo, pelo Secretário de Administração, deve a Coordenadoria de Recursos Humanos, no prazo máximo de 15 dias, confeccionar relatório de vagas disponíveis, observando a ordem de classificação, anexar cópia do processo do concurso público e encaminhar à Procuradoria Geral do Município para análise.

Art. 10. A Procuradoria Geral do Município analisará a solicitação de convocação para nomeação, no prazo máximo de quinze dias, observando o relatório de vagas, ordem de classificação, processo do concurso público, e emitirá parecer jurídico.

§1º Emitindo parecer jurídico desfavorável, deve a Procuradoria Geral do Município encaminhar o processo e o parecer para Coordenadoria de Recursos Humanos, para aguardar nova oportunidade.

§2º Sendo favorável o parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município, deve a Procuradoria Geral do Município encaminhar o processo e o parecer para análise do Secretário de Administração e do Prefeito.

Art. 11. De posse do parecer jurídico favorável para convocação e nomeação de pessoal para cargo efetivo, exarado pela Procuradoria Geral do Município, o Chefe do Poder Executivo Municipal e o Secretário de Administração, analisarão os autos observando a

oportunidade e conveniência, bem como a Lei de Responsabilidade Fiscal, decidirão sobre a solicitação.

§1º Caso o parecer do Chefe do Poder Executivo Municipal e do Secretário de Administração, seja desfavorável, deve o Gabinete do Prefeito autuar o parecer no processo, encaminhando-o à Coordenadoria de Recursos Humanos, para aguardar nova oportunidade.

§2º Sendo o parecer do Chefe do Poder Executivo Municipal e do Secretário de Administração seja favorável, deve o Gabinete do Prefeito autuar o parecer no processo, encaminhando-o à Procuradoria Geral do Município para elaboração do Decreto de Nomeação.

Art. 12. De posse dos autos, para admissão de servidor em cargo efetivo, instruído com o parecer favorável do Executivo, deve a Procuradoria Geral do Município elaborar o Decreto de Nomeação e o Edital de Convocação, no prazo máximo de 07 dias.

Art. 13. Publicado o Decreto de Nomeação, a Coordenadoria de Recursos Humanos deve efetuar a publicação do Edital de Convocação, no prazo máximo de 05 dias.

§1º A publicação deve ser realizada na Imprensa Oficial do estado de Mato Grosso, jornal de grande circulação e no site da prefeitura.

§2º Publicado o edital de convocação, para posse dos candidatos classificados, a Coordenadoria de Recursos Humanos deve juntar cópia do ato no processo.

Seção II Da Nomeação e Posse

Art. 14. A Coordenadoria de Recursos Humanos deve aguardar o prazo disciplinado no edital do concurso público e/ou edital de convocação, para a apresentação dos documentos dos candidatos convocados para nomeação.

Art. 15. A Coordenadoria de Recursos Humanos no ato da apresentação dos documentos do candidato nomeado, determinados no edital do concurso público e/ou edital de convocação, deve analisá-los.

§1º Havendo inconformidade nos documentos, deve-se indicá-las e notificar o nomeado para sanar as irregularidades, até o fim do prazo disciplinado no edital do concurso público e/ou edital de convocação.

§2º Caso o candidato nomeado não apresente os documentos, no prazo legal ou não sane as irregularidades, nos termos do parágrafo anterior, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

Art. 16. A Coordenadoria de Recursos Humanos, no ato da posse dos candidatos nomeados que apresentaram corretamente e tempestivamente os documentos determinados no edital do concurso público e/ou edital de convocação, deve realizar os seguintes procedimentos:

I - Elaborar Termo de Posse, Ato de nomeação e Carta de apresentação constando a entrada imediata em exercício, caso o servidor entre em exercício no momento;

II - Colher as assinaturas do Convocado/nomeado, Secretário de Administração e Prefeito, no termo de posse;

III - Colher as assinaturas do Prefeito e do Secretário de Administração no Ato de nomeação.

Parágrafo único. Caso o Servidor não entre em exercício no ato da posse, deve encaminhar recurso à Coordenadoria de Recursos Humanos, para solicitar prazo suplementar, protocolando-o na Central de Atendimento no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

Art. 17. A Coordenadoria de Recursos Humanos, mediante requerimento do Servidor, concederá prazo de 30 dias ininterruptos para o servidor entrar em exercício, colhendo a assinatura do Servidor, Secretário de Administração e do Prefeito no Termo de Compromisso de Posse.

§1º O prazo previsto no caput poderá ser prorrogado, pelo prazo máximo de até 30 dias, mediante requerimento devidamente justificado, direcionado à Coordenadoria de Recursos Humanos, protocolizado na Central de Atendimento no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

§2º No caso do parágrafo primeiro, findado o prazo, sem a entrada do empossado em exercício, a Coordenadoria de Recursos Humanos, deverá encaminhar os autos à Procuradoria Geral do Município para Ato de Exoneração e publicação.

Seção III Da Entrada em Exercício

Art. 18. Na entrada em exercício do Servidor empossado a Coordenadoria de Recursos Humanos, deve realizar os seguintes procedimentos:

I - Cadastrar o Servidor no sistema, no prazo máximo de 10 dias;

II - Informar o secretário da pasta e agendar treinamento, quando necessário, no prazo máximo de 03 dias;

III - Arquivar o processo, no prazo máximo de 05 dias.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 19. Compete à Controladoria Geral do Município dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa.

Art. 20. Os anexos I, II, III, IV e V constituem parte integrante desta Instrução Normativa.

Art. 21. Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido.

Art. 22. Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande, 17 de outubro de 2011.

ANTÔNIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO
Secretário Municipal de Administração

OSCAR CÉSAR RIBEIRO TRAVASSOS FILHO
Procurador Geral do Município

ANILDO CESÁRIO CORRÊA
Controlador Geral do Município

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal

ANEXO I REGISTRO E CONTROLE DAS REVISÕES

Capítulo	Revisão	Data	Descrição Sumária	Motivo
--	00	17/10/2011	Emissão inicial – Aprovação da IN	Emissão inicial

ANEXO II

ANEXO III

ANEXO IV

ANEXO V

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:E4ED1AA0

PREFEITURA MUNICIPAL INSTRUÇÃO NORMATIVA 05-04

MANUTENÇÃO DO CADASTRO DE PESSOAL E CONTROLE SOBRE VANTAGENS, PROMOÇÕES E ADICIONAIS

Dispõem sobre manutenção do cadastro de pessoal e controle sobre vantagens, promoções e adicionais, no âmbito Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.

VERSÃO: 01

DATA: 17/10/2011

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais, para padronizar a rotina interna de controle e acompanhamento de manutenção do cadastro de pessoal e controle sobre vantagens, promoções e adicionais, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange a Secretaria de Administração e Coordenadoria de Recursos Humanos.

CAPÍTULO III DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se nos artigos 31, 37 e 74, tudo da Constituição Federal; no artigo 52 da Constituição Estadual; na Resolução Normativa nº 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Complementar 1.164/1991 (Estatuto do Servidor Público do Município de Várzea Grande); na Lei Municipal 2.613/2003 regulamenta a contratação temporária de pessoal; na Lei Municipal 3.242/2008, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica do sistema municipal de controle interno (SMCI/VG) e da Secretaria Municipal de Controle Interno (SEMCI) e dá outras providências, alterada pela Lei Complementar nº 3.652/2011; no Decreto nº 42/2011, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande e dá outras providências.

CAPÍTULO IV DOS CONCEITOS

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa, entende-se por vantagem as pecuniárias pagas ao servidor, a título de indenizações, gratificações ou adicionais e não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades da Coordenadoria de Recursos Humanos:

I. Receber a demanda dos servidores;

II. Alimentar as alterações de informações de vantagens, promoções e adicionais no sistema;

III. Analisar os documentos comprobatórios;

IV. Instruir cópias dos documentos de alterações, na pasta individual do servidor.

Art. 6º São responsabilidades da Procuradoria Geral do Município a análise da legalidade e emissão de parecer jurídico.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Art. 7º O procedimento de manutenção do cadastro de pessoal e controle sobre vantagens, promoções e adicionais iniciar-se-á com o a solicitação do Servidor.

Parágrafo único. O servidor deve encaminhar a solicitação, instruída com os documentos comprobatórios, à Coordenadoria de Recursos Humanos.

Art. 8º A Coordenadoria de Recursos Humanos de posse da solicitação de controle sobre vantagens, promoções e adicionais, no prazo máximo de 04 dias, deve analisar os documentos comprobatórios e colher parecer da Procuradoria Geral do Município.

§1º Não havendo alteração jurídica de vantagens, promoções e adicionais, no prazo de 10 dias informará o Servidor, colherá a sua assinatura no parecer, arquivando-se os autos.

§2º Caso os autos não estejam instruídos com todos os documentos comprobatórios, deve-se solicitar ao servidor ou a unidade responsável para sanar a irregularidade.

Art. 9º Havendo inconformidade nos documentos apresentados para alterar o cadastro de vantagens, promoções e adicionais, deve-se solicitar ao servidor e/ou a unidade responsável para sanar o vício no prazo máximo de 15 dias.

Art. 10. A Coordenadoria de Recursos Humanos deve realizar o *checklist* dos documentos comprobatórios e havendo alteração jurídica de vantagens, promoções e adicionais do servidor, alimentará o sistema com as informações, no prazo máximo de 10 dias.

Parágrafo único. Realizada a alteração do cadastro, deve-se anexar as cópias dos documentos, na pasta individual do servidor, no prazo máximo de 15 dias.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 11. Compete à Controladoria Geral do Município dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa.

Art. 12. Os anexos I, II e III constituem parte integrante desta Instrução Normativa.

Art. 13. Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido.

Art. 14. Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande, 17 de outubro de 2011.

ANTÔNIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO
Secretário Municipal de Administração

OSCAR CÉSAR RIBEIRO TRAVASSOS FILHO
Procurador Geral do Município

ANILDO CESÁRIO CORRÊA
Controlador Geral do Município

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal

ANEXO I REGISTRO E CONTROLE DAS REVISÕES

Capítulo	Revisão	Data	Descrição Sumária	Motivo
--	00	17/10/2011	Emissão inicial – Aprovação da IN	Emissão inicial

ANEXO II

ANEXO III

Publicado por:
Meire Cesar

Código Identificador:014DE68D

PREFEITURA MUNICIPAL INSTRUÇÃO NORMATIVA 05-05

TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL

Dispõem sobre treinamento e capacitação de pessoal, no âmbito Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.

VERSÃO: 01

DATA: 17/10/2011

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais, para padronizar a rotina interna de controle de treinamento e capacitação de pessoal, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange a Coordenadoria de Recursos Humanos; Gabinete do Chefe do Poder Executivo; Coordenadoria de Compras e Licitação.

CAPÍTULO III DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se nos artigos 31, 37 e 74, tudo da Constituição Federal; no artigo 52 da Constituição Estadual; na Resolução Normativa nº 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Complementar 1.164/1991 (Estatuto do Servidor Público do Município de Várzea Grande); na Lei Municipal 2.613/2003 regulamenta a contratação temporária de pessoal; na Lei Municipal 3.242/2008, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica do sistema municipal de controle interno (SMCI/VG) e da Secretaria Municipal de Controle Interno (SEMCI) e dá outras providências, alterada pela Lei Complementar nº 3.652/2011; no Decreto nº 42/2011, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande e dá outras providências.

CAPÍTULO IV DOS CONCEITOS

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa entende-se:

I. Capacitação: conjunto de ações que visa a aquisição de conhecimentos para os Servidores, qualificando-os para possuírem capacidades, atitudes e formas de comportamentos, exigidos para o exercício das funções próprias da atividade pública, proporcionando ao Município economia de tempo, serviço público de qualidade e redução de despesas.

II. instrumento de pesquisa de capacitação: documento formal que visa selecionar a melhor capacitação, realizando-se análise de sua proposta, que deve contemplar no mínimo os seguintes dados:

- a) objetivo;
- b) finalidade;
- c) técnica aplicada;
- d) espécie de capacitação;
- e) público alvo;
- f) atividades;
- g) resultados esperados;
- h) metodologia.

Parágrafo único. São espécies de capacitação:

- a) cursos;
- b) palestras;
- c) treinamentos.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades da Coordenadoria de Recursos Humanos:

I. Elaborar instrumento de pesquisa para identificar as necessidades de capacitações dos Servidores;

II. Realizar pesquisas para identificar as necessidades de capacitações;

III. Analisar as solicitações de demanda de capacitações;

IV. Consolidar as necessidades de demanda de capacitações das unidades;

V. Apresentar as pesquisas de capacitação para todas as unidades;

VI. Confeccionar Plano de Ação de Trabalho e realizar levantamento dos custos;

VII. Apresentar Plano de Ação de Trabalho e o levantamento dos custos;

VIII. Elaborar Proposta de Plano de Desenvolvimento Individual;

IX. Registrar as informações do PCCS.

Art. 5º É responsabilidade do Gabinete do Chefe do Poder Executivo Municipal a análise da viabilidade das capacitações.

Art. 7º São responsabilidades da Coordenadoria de Compras e Licitação executar os procedimentos da Instrução Normativa 01-02 – Aquisição de Bens e Serviços Mediante Licitação, Inclusive Dispensa e Inexigibilidade.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º A Coordenadoria de Recursos Humanos, identificará as necessidades de capacitação dos servidores, por meio de pesquisas e/ou em atendimento às solicitações das unidades setoriais.

Art. 9º Consolidar as necessidades de capacitação das unidades setoriais, a Coordenadoria de Recursos Humanos, deve elaborar instrumento de pesquisa, para seleção de capacitações, que atenda às necessidades da Instituição.

Parágrafo único. O instrumento de pesquisa, para selecionar as capacitações deve contemplar no mínimo os seguintes dados:

- a) objetivo;
- b) finalidade;
- c) técnica aplicada;
- d) espécie de capacitação;
- e) público alvo;
- f) atividades;
- g) resultados esperados;
- h) metodologia.

Art. 10. Realizada a pesquisa das capacitações disponíveis no mercado, a Coordenadoria de Recursos Humanos deve realizar reunião, com todas as unidades solicitantes para apresentar e debater as propostas de consultorias.

Art. 11. Selecionada e aprovada a consultoria de capacitação pelas unidades demandantes, a Coordenadoria de Recursos Humanos deve realizar os seguintes procedimentos:

I. Elaborar Plano de Ação de Trabalho;

II. Realizar levantamento de custos;

III. Apresentar o Plano de Ação de Trabalho e o levantamento dos custos ao Coordenador de Recursos Humanos, para aprovação;

IV. Elaborar Proposta de Plano de Desenvolvimento Individual;

V. Confeccionar Termo de Referência.

Parágrafo único. Não aprovada a proposta de capacitação, deve-se colher assinatura do Coordenador de Recursos Humanos, no termo de responsabilidade, refazer o plano e arquivar o original, registrando a informação e executando as medidas cabíveis quanto ao PCCS.

Art. 12. Aprovada a proposta de capacitação, pelo Coordenador de Recursos Humanos, encaminhar-se-á ao Gabinete do Executivo para apreciação da viabilidade.

Parágrafo único. Entendendo inviável, encaminhar-se-á a proposta e comunicação interna à unidade encaminhadora, requisitando o arquivamento.

Art. 13. Autorizada a aquisição da capacitação pelo Gabinete do Executivo, deve-se encaminhar o Termo de Referência ao Setor de Licitação, para executar os procedimentos da Instrução Normativa 01-02 – Aquisição de Bens e Serviços Mediante Licitação, Inclusive Dispensa e Inexigibilidade, para selecionar a proposta mais vantajosa para o Município.

Art. 14. Realizada a aquisição da proposta mais vantajosa de capacitação, a Coordenadoria de Recursos Humanos deve realizar os seguintes procedimentos:

I. Inscrever os Servidores no evento, quando se tratar de capacitação externa;

II. Disponibilizar diária, se necessário.

Art. 15. O certificado da capacitação deve ser arquivado, pela Coordenadoria de Recursos Humanos, na pasta de documentos individual do servidor.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 16. Compete à Controladoria Geral do Município dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa.

Art. 17. Os anexos I, II, III e IV constituem parte integrante desta Instrução Normativa.

Art. 18. Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido.

Art. 19. Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande, 17 de outubro de 2011.

ANTÔNIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO
Secretário Municipal de Administração

OSCAR CÉSAR RIBEIRO TRAVASSOS FILHO
Procurador Geral do Município

ANILDO CESÁRIO CORRÊA
Controlador Geral do Município

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal

ANEXO I REGISTRO E CONTROLE DAS REVISÕES

Capítulo	Revisão	Data	Descrição Sumária	Motivo
--	00	17/10/2011	Emissão inicial – Aprovação da IN	Emissão inicial

ANEXO II

ANEXO III

ANEXO IV

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:9A94F7E6

PREFEITURA MUNICIPAL INSTRUÇÃO NORMATIVA 04-04

PROVIDÊNCIAS EM CASO DE EXTRAVIO E FURTO DE BENS

Dispõem sobre providências a serem executadas nos casos de extravio e furto de bens, no âmbito Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.

VERSÃO: 01

DATA: 17/10/2011

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais, para padronizar a rotina interna de providências a serem executadas nos casos de extravio e furto de bens, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa tem por finalidade abranger as Unidades Setoriais:

I. Controladoria Geral do Município;

II. Secretaria de Administração;

III. Secretaria de Administração – Coordenadoria de Patrimônio;

IV. Comissão de Vistoria ou Sindicância.

CAPÍTULO III DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se nos artigos 31, 37 e 74, tudo da Constituição Federal; na Constituição Estadual; na Lei Orgânica do Município de Várzea Grande; na Lei Complementar 1.164/1991 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Várzea Grande); na Resolução Normativa nº 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Municipal 3.242/2008, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica do sistema municipal de controle interno (SMCI/VG) e da Secretaria Municipal de Controle Interno (SEMCI) e dá outras providências, alterada pela Lei Complementar nº 3.652/2011; no Decreto nº 42/2011, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande e dá outras providências.

CAPÍTULO IV DOS CONCEITOS

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa entende-se por:

I - Bens Móveis: Os bens suscetíveis de movimento próprio, ou de remoção por força alheia, sem alteração da substância ou da destinação econômico-social;

-

II - Bens Imóveis: O solo e tudo quanto se lhe incorporar natural ou artificialmente, conforme legislação cível;

III - Bens: toda aquisição onerosa ou gratuita de bens móveis ou imóveis;

IV - Extravio: Desaparecimento, perda, sumiço de bens;

V - Roubo: crime previsto no Código Penal Brasileiro, que consiste em subtrair coisa móvel pertencente a outrem por meio de violência ou de grave ameaça;

VI - Furto: crime previsto no Código Penal Brasileiro, que consiste no ato de subtrair coisa móvel pertencente à outra pessoa, contra a vontade livre e consciente de ter a coisa para si ou para outrem.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º Compete aos Servidores a imediata comunicação à autoridade superior e ao Controle Interno, quando houver indícios de extravio ou furto de bens Públicos.

Art. 6º São responsabilidades da autoridade superior das Unidades Setoriais:

I - Providenciar boletim de ocorrência, nos casos de furtos de bens; Determinar a inspeção in-loco, com base na Instrução Normativa 04-02 – registro, controle e inventário de bens móveis e imóveis, para verificação da extensão do evento, nos casos de extravio e/ou furtos de bens;

II - Designar ou propor a designação de Comissão de Vistoria ou Sindicância;

III - Definir as atribuições para a Comissão de Vistoria ou Sindicância:

- a) Prazo;
- b) Competência; e
- c) Prioridade.

Art. 7º São responsabilidades da Comissão de Vistoria ou Sindicância:

I - Solicitar ao setor de patrimônio os seguintes dados sobre os bens:

- a) Especificações;
- b) Número de registro patrimonial;
- c) Estado de conservação.

II - Elaborar relatório inicial, contemplando no mínimo os seguintes dados:

- a) Fonte de informação da ocorrência do evento;
- b) Data do início dos trabalhos de Vistoria ou Sindicância;
- c) Unidade ou órgão;
- d) Local;
- e) Especificação dos bens;
- f) Número de registro patrimonial;
- g) Estado de conservação dos bens vistoriados;
- h) Causa constatada ou previsível dos danos, avarias ou extravios.

III - Elaborar relatório de proposta de providências para serem executadas, contemplando as seguintes providências, isoladas ou concomitantes:

- a) Recuperação;
- b) Aproveitamento parcial do bem;
- c) Alienação;
- d) Indenização, apuradas a responsabilidade pelo prejuízo;
- e) Baixa do bem registrado;
- f) Acervo patrimonial;
- g) Constituição de comissão ou inquérito administrativo para apuração ou responsabilidade.

IV - Encaminhar relatório proposta de providências a Controladoria Geral do Município.

Art. 8º São responsabilidades da Controladoria Geral do Município:

- I - Analisar relatórios da Comissão de Vistoria ou Sindicância;
- II - Formar comissão de análise, se entender necessário;
- III - Emitir parecer;
- IV - Manifestar a instauração de processo administrativo ou Sindicância;

Art. 9º São responsabilidades da Secretaria de Administração:

- I - Requisitar instauração de Processo administrativo ou Sindicância;
- II - Requisitar arquivamento de processo de Vistoria ou Sindicância;
- III - Requerer baixa de bem registrado.

Art. 10. São responsabilidades do Setor de Patrimônio:

- I - Disponibilizar informações à Comissão de Vistoria ou Sindicância;
- II - Efetuar baixa de bens registrados.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Art. 11. Cumpre aos Servidores das Unidades Setoriais, comunicarem imediatamente à autoridade superior, quando houver fundados indícios de avaria, extravio ou furtos de bens.

Art. 12. A Unidade Responsável determinará a inspeção, *in loco*, de ofício, mediante requerimento da Unidade de Controle Interno ou denúncia, para averiguar a ocorrência de extravio ou furto.

§1º Nos casos de extravio, caso entenda necessário, deve-se designar a formação de Comissão de Vistoria ou Sindicância, composta de no mínimo 03 membros.

§2º Caso seja constatado preliminarmente a ocorrência de furto, deve-se executar os seguintes procedimentos:

I - Confeccionar relatório contemplando, no mínimo, os seguintes dados:

- a) Depoimentos colhidos nas diligências;
- b) Nome do Servidor responsável pela posse do bem;
- c) Nome dos possíveis indiciados, se houver;
- d) Dados do bem;
- e) Boletim de ocorrência policial;

II - Encaminhar os autos à Unidade de Controle Interno, para deflagrar a instauração de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 13. Composta a Comissão de Vistoria ou Sindicância, a Unidade Responsável deve definir as atribuições, estabelecendo no mínimo:

- I - Prazo de início e término;
- II - Competências; e
- III - Prioridades.

Art. 14. A Comissão de Vistoria ou Sindicância iniciará as diligências solicitando ao Setor de Patrimônio as seguintes informações:

- I - Especificação dos bens;
- II - Número de registro patrimonial;
- III - Estado de conservação dos bens vistoriados.

Art. 15. De posse das informações dos bens, deve a Comissão de Vistoria ou Sindicância elaborar relatório contemplando, no mínimo, os seguintes dados:

- I - Fonte que informou a constatação do dano;
- II - Data de início dos trabalhos;
- III - Local onde ocorreram fatos;
- IV - Unidade Setorial;
- V - Especificação dos bens;
- VI - Número de registro patrimonial;
- VII - Estado de conservação dos bens;
- VIII - Causa constatada.

Art. 16. Conclusas as diligências, a Comissão de Vistoria ou Sindicância deve elaborar Relatório Conclusivo, no prazo máximo de 30 dias, a contar da data de nomeação, emitir parecer sugestivo, conforme a complexidade do caso concreto e apresentar proposta contemplando as seguintes providências, isoladas ou concomitantes:

- I - Recuperação;
- II - Aproveitamento parcial do bem;
- III - Alienação;
- IV - Indenização pelo prejuízo causado ao município;
- V - Baixa do bem registrado;
- VI - Acervo patrimonial;
- VII - Constituição de comissão ou inquérito administrativo.

Parágrafo único. Finalizado o Relatório Conclusivo, devidamente assinado por todos os membros da comissão, deve-se encaminhar ao Controle Interno.

Art. 17. A Controladoria Geral do Município, de posse do Relatório Conclusivo, no prazo máximo de 05 dias, deve analisar e emitir parecer.

§1º Havendo necessidade de auxílio, por portaria, constitui Comissão de Análise no prazo de 72 horas, ordenando o exame dos relatórios e emissão parecer sugestivo, devidamente assinado por todos os membros, no prazo máximo de 15 dias, a contar do ato de nomeação.

§2º O parecer deve decidir pelo arquivamento ou instauração de abertura de processo administrativo ou sindicância.

§3º Sendo o parecer favorável ao arquivamento, encaminha-se os autos à Secretaria de Administração para providências de arquivamento.

§4º Caso o parecer seja pelo não arquivamento, deve-se encaminhar os autos à Secretaria de Administração, para deflagração dos procedimentos da Instrução Normativa SRH – 06.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 18. Compete à Controladoria Geral do Município dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa.

Art. 19. Os anexos I, II, III e IV constituem parte integrante desta Instrução Normativa.

Art. 20. No que couber, em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido.

Art. 21. Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande, 17 de outubro de 2011.

ANTÔNIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO
Secretário Municipal de Administração

OSCAR CÉSAR RIBEIRO TRAVASSOS FILHO
Procurador Geral do Município

ANILDO CESÁRIO CORRÊA
Controlador Geral do Município

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal

ANEXO I REGISTRO E CONTROLE DAS REVISÕES

Capítulo	Revisão	Data	Descrição Sumária	Motivo
--	00	17/10/2011	Emissão inicial – Aprovação da IN	Emissão inicial

ANEXO II

ANEXO III

ANEXO IV

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:33646629

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº 695/2011

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Processo nº 52227/2011,

RESOLVE:

Retificar a Portaria nº 537/2011 referente **Vacância** em nome da servidora **CARMEM AMELIA RAFAELI**, lotada na Secretaria da Guarda Municipal-VG, onde se lê “Matrícula 7668”, **leia-se “Matrícula 6954”**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 11 de novembro de 2011.

ANTONIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:9FABE8B8

PREFEITURA MUNICIPAL INSTRUÇÃO NORMATIVA 05-02

ADMISSÃO DE PESSOAL MEDIANTE CONTRATO TEMPORÁRIO

Dispõe sobre admissão de pessoal mediante contrato temporário, no âmbito Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.

VERSÃO: 01

DATA: 17/10/2011

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais, para padronizar a rotina interna de controle e acompanhamento de admissão de pessoal mediante contrato temporário, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange:

- I. Secretaria de Administração
- II. Secretaria de Administração – Coordenadoria Administrativa;
- III. Secretaria de Administração – Coordenadoria de Recursos Humanos;
- IV. Controladoria Geral do Município;
- V. Procuradoria Geral do Município;
- VI. Gabinete do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- VII. Unidades Demandantes;
- VIII. Secretaria de Administração – Coordenadoria de Folha de Pagamento.

CAPÍTULO III DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se nos artigos 31, 37 e 74, tudo da Constituição Federal; no artigo 52 da Constituição Estadual; na Resolução Normativa nº 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Complementar 1.164/1991 (Estatuto do Servidor Público do Município de Várzea Grande); na Lei Municipal 2.613/2003 regulamenta a contratação temporária de pessoal; na Lei Municipal 3.242/2008, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica do sistema municipal de controle interno (SMCI/VG) e da Secretaria Municipal de Controle Interno (SEMCI) e dá outras providências, alterada pela Lei Complementar nº 3.652/2011; no Decreto nº 42/2011, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande e dá outras providências.

CAPÍTULO IV DOS CONCEITOS

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa entende-se:

I. Contrato temporário: contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público nas condições e prazos previstos em Lei;

II. Cargo Comissionado: cargo empossado por ato de nomeação, a pessoa que não seja servidor de carreira, sem concurso público;

-

III. Função de Confiança: cargo exercido exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, concursado e empossado por ato de nomeação.

-

IV. Processo Seletivo Simplificado: Sequência de ações definidas em Lei destinadas a seleção de mão-de-obra em caráter temporário e excepcional conforme dispuser a Lei, para atendimento de necessidade específica.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º É responsabilidade da Secretaria de Administração, de acordo com a demanda de contratação recebida das secretarias, elaborar e conduzir o Processo Seletivo Simplificado com vista a suprir a necessidade de contratação temporária de mão-de-obra.

Art. 6º São responsabilidades da Coordenadoria Administrativa:

I. Receber das secretarias o pedido de contratação ou renovação de contrato de servidor temporário;

II. Analisar a pertinência de pedido de contratação ou renovação de contrato de servidor temporário e emitir parecer técnico;

III. Requisitar documentos;

IV. Protocolar pedido de contratação ou renovação de contrato de servidor temporário na central de atendimento da SAD;

V. Implantar o contrato no sistema.

Art. 7º São responsabilidades da Coordenadoria de Recursos Humanos o controle das pastas funcionais e o cadastramento dos servidores.

Art. 8º São responsabilidades da Controladoria Geral do Município a análise da legalidade e emissão de parecer técnico/jurídico de contratação ou renovação de contrato de servidor temporário, nos termos da Resolução Normativa nº 13/2010, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Art. 9º As Secretarias Municipais quando constatarem a necessidade de contratação ou renovação de contrato de servidor temporário, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, deve encaminhar o pedido até o quinto dia útil de cada mês à Coordenadoria Administrativa.

§1º O pedido de renovação de contrato temporário deve ser instruído com relação dos nomes por setor, os contratos originários e justificativa para renovação.

§2º O pedido de admissão de pessoal mediante contrato temporário deve ser instruído com cópias dos documentos pessoais e de habilitação para o cargo a ocupar, além da justificativa para contratação.

§3º À Controladoria Geral do Município, a Secretaria demandante deverá encaminhar relatório consolidado, para fins de emissão de parecer conclusivo sobre o Processo, constando todas as informações relativas à contratação.

Art. 10º De posse do pedido de contratação ou renovação de contrato de servidor temporário a Coordenadoria Administrativa deve, no

prazo máximo de 01 dia, analisar o pedido e conferir os documentos instruídos, nos autos.

§1º Não havendo inconformidade, deve-se no prazo máximo de 48 horas protocolizar os autos na central de atendimento da SAD, para análise do Secretário.

§2º Havendo inconformidade, encaminha-se os autos à Secretaria de origem e solicita saneamento das irregularidades.

Art. 11. De posse dos autos de autorização de contratação ou renovação de contrato de servidor temporário deve o Coordenador da Secretaria de Administração no prazo máximo de 01 dia, colher despacho do Secretário de Administração.

Parágrafo único. Colhido o despacho do Secretário de Administração, deve o Coordenador da Secretaria de Administração encaminhar os autos à Controladoria Geral do Município para emissão de parecer técnico/jurídico.

Art. 12. Caso o parecer técnico/jurídico da Controladoria Geral do Município seja desfavorável, a Coordenadoria Administrativa deve encaminhar os autos à Secretaria solicitante e requisitar o arquivo dos autos.

Parágrafo único. Sendo favorável o parecer técnico/jurídico da Controladoria Geral do Município deve encaminhar os autos à Coordenadoria de Folha de Pagamento.

Art. 13. A Coordenadoria de Folha de Pagamento de posse dos autos deve cadastrar e lançar o contrato no sistema no prazo máximo de 01 dia e encaminhar os autos à Coordenadoria de Recursos Humanos para abrir pasta funcional.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 14. Compete à Controladoria Geral do Município dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa.

Art. 15. Os anexos I, II, III e IV constituem parte integrante desta Instrução Normativa.

Art. 16. Em qualquer hipótese, havendo os pré-requisitos para a contratação temporária de mão-de-obra, deverá ser deflagrado o Processo Seletivo Simplificado, sem o qual não deverá ser realizada a Contratação.

Art. 17. Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido.

Art. 18. Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande, 17 de outubro de 2011.

ANTÔNIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO
Secretário Municipal de Administração

OSCAR CÉSAR RIBEIRO TRAVASSOS FILHO
Procurador Geral do Município

ANILDO CESÁRIO CORRÊA
Controlador Geral do Município

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal

ANEXO I REGISTRO E CONTROLE DAS REVISÕES

Capítulo	Revisão	Data	Descrição Sumária	Motivo
--	00	17/10/2011	Emissão inicial – Aprovação da	Emissão inicial

			IN	

ANEXO II**ANEXO III****ANEXO IV****Publicado por:**

Meire Cesar

Código Identificador:B194E04E**PREFEITURA MUNICIPAL****DECRETO Nº 67/2011**

“Aprova as Instruções Normativas 04-01, 04-02, 04-03, 04-04, 05-01, 05-02, 05-03, 05-04, 05-05 e 05-06 e dá outras providências.”

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, Prefeito Municipal do Município de Várzea Grande – MT, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 69, inciso VI, da Constituição Municipal e,

CONSIDERANDO a Resolução nº 01/2007, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, que aprova o “Guia para Implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública”, estabelece prazos e dá outras providências,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 3.248/2008, alterada pela Lei Complementar nº 3.652/2011 e,

CONSIDERANDO o Decreto nº 42/2011,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam aprovadas e implantadas as seguintes Instruções Normativas:

I. IN 04-01 – Dispõe sobre normas procedimentos para controle de estoque de bens de consumo no âmbito do Poder Executivo Municipal.

II. IN 04-02 – Dispõe sobre tombamento, controle e inventário de aquisições de bens móveis e imóveis, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.

III. IN 04-03 – Dispõe sobre cessão de bens mediante convênio de comodato/cessão de bens móveis e imóveis entre Entidades Públicas.

IV. IN 04-04 – Dispõem sobre providências a serem executadas nos caso de extravio e furto de bens, no âmbito Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.

V. IN 05-01 – Dispõem sobre admissão de pessoal, em cargo efetivo, no âmbito Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.

VI. IN 05-02 – Dispõe sobre admissão de pessoal mediante contrato temporário, no âmbito Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.

VII. IN 05-03 – Dispõe sobre admissão de pessoal para o exercício de cargo comissionado e função de confiança, no âmbito Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.

VIII. IN 05-04 – Dispõem sobre manutenção do cadastro de pessoal e controle sobre vantagens, promoções e adicionais, no âmbito Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.

IX. IN 05-05 – Dispõem sobre treinamento e capacitação de pessoal, no âmbito Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.

X. IN 05-06 – Dispõem sobre treinamento e capacitação de pessoal, no âmbito Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.

Parágrafo único: As Instruções Normativas constantes deste artigo compõem o presente Decreto.

Art. 2º - As unidades abrangidas pelas Instruções Normativas aprovadas neste Decreto deverão implementar as normas e procedimentos de controle estabelecidos em 30 (trinta) dias a contar da publicação deste Decreto e das Instruções Normativas que o compõe.

Art. 3º - Compete à Controladoria Geral do Município dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações deste Decreto.

Art. 4º - Em todos os Processos abarcados pelas Instruções Normativas aqui aprovadas, deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada órgão envolvido.

Art. 5º - Este Decreto e as Instruções Normativas que o compõe entram em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, em Várzea Grande – MT, 08 de novembro de 2011.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:5651F9E0**PREFEITURA MUNICIPAL****PORTARIA Nº 689/2011****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Processo nº 4442/2004,

RESOLVE:

Retificar a **Portaria nº 186/2007** que concedeu à servidora **VANUCIA CLAUDIA BARROS COSTA MARQUES**, Matrícula 6222, 03 (três) meses de Licença Prêmio, a partir de 25/07/2007 a 25/10/2007, onde se lê “quinquênio 01/03/1999 a 01/03/2004”, **leia-se “quinquênio 01/07/1999 a 01/07/2004”**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 11 de novembro de 2011.

ANTONIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:33FDDDD2**PREFEITURA MUNICIPAL****PORTARIA Nº 707/2011****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº 56639/2011,

RESOLVE:

Retificar a **Portaria nº 300/2011** em nome do servidor **ATILA ALVES COLI CARDOSO**, Matrícula 1889, exercendo o cargo de Inspetor de Tributos I, lotado na Secretaria Municipal de Receita, para

considerar a **Incorporação de 5/5 (cinco quintos) da Gratificação de Função** pelo exercício do cargo em Comissão de **Chefe de Divisão de Tributação – DAI 02**, que corresponderá a **30% (trinta por cento) do seu subsídio**, conforme a **Lei Municipal nº 2.704/2004**, a vigorar com efeito retroativo a **20/10/2010**, data do Deferimento.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 17 de novembro de 2011.

ANTONIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO
Secretário Municipal de Administração

M.F.D

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:052433AF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

PREFEITURA MUNICIPAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA BALANÇO ORÇAMENTÁRIO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A OUTUBRO 2011/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Jan a Out 2011 (c)	% (c/a)	
A) RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)	43.458.800,00	42.258.800,00	8.828.600,68	20,89	41.178.145,91	97,44	1.080.654,09
1.0.0.0.00.00 - RECEITAS CORRENTES	40.914.015,01	39.714.015,01	8.721.749,57	21,96	40.258.186,87	101,37	-544.171,86
1.1.0.0.00.00 - RECEITA TRIBUTÁRIA	3.577.226,61	3.577.226,61	762.945,09	21,33	3.539.644,35	98,95	37.582,26
1.1.1.0.00.00 - Impostos	3.032.578,60	3.032.578,60	717.890,21	23,67	2.983.598,88	98,38	48.979,72
1.1.2.0.00.00 - Taxas	544.123,01	544.123,01	45.054,88	8,28	556.045,47	102,19	-11.922,46
1.1.3.0.00.00 - Contribuição De Melhoria	525,00	525,00	0,00	0,00	0,00	0,00	525,00
1.2.0.0.00.00 - RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	611.413,03	611.413,03	272.161,82	44,51	1.470.150,20	240,45	-858.737,17
1.2.1.0.00.00 - Contribuições Sociais	0,00	0,00	189.014,02	0,00	870.423,16	0,00	-870.423,16
1.2.2.0.00.00 - Contribuições Econômicas	611.413,03	611.413,03	83.147,80	13,60	599.727,04	98,09	11.685,99
1.3.0.0.00.00 - RECEITA PATRIMONIAL	2.597.248,74	1.397.248,74	460.118,45	32,93	2.207.725,15	158,01	-810.476,41
1.3.1.0.00.00 - Receitas Imobiliárias	11.504,45	11.504,45	0,00	0,00	0,00	0,00	11.504,45
1.3.2.0.00.00 - Receitas De Valores Mobiliários	185.744,29	185.744,29	56.967,77	30,67	353.145,21	190,12	-167.400,92
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	1.222.154,79	1.222.154,79	270.329,00	22,12	1.223.598,54	100,12	-1.443,75
1.7.0.0.00.00 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	32.124.794,05	32.124.794,05	6.643.184,79	20,68	30.952.148,83	96,35	1.172.645,22
1.7.2.0.00.00 - Transferências Intergovernamentais	31.984.794,05	31.984.794,05	6.643.184,79	20,77	30.952.148,83	96,77	1.032.645,22
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	140.000,00	140.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	140.000,00
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	781.177,79	781.177,79	313.010,42	40,07	864.919,80	110,72	-83.742,01
1.9.1.0.00.00 - Multas E Juros De Mora	91.745,86	91.745,86	27.967,46	30,48	201.104,70	219,20	-109.358,84
1.9.2.0.00.00 - Indenizações E Restituições	115.984,81	115.984,81	50,00	0,04	18.441,45	15,90	97.543,36
1.9.3.0.00.00 - Receita Da Dívida Ativa	434.878,29	434.878,29	34.124,78	7,85	292.684,88	67,30	142.193,41
1.9.9.0.00.00 - Receitas Correntes Diversas	138.568,83	138.568,83	250.868,18	181,04	352.688,77	254,52	-214.119,94
2.0.0.0.00.00 - RECEITAS DE CAPITAL	2.544.784,99	2.544.784,99	106.851,11	4,20	919.959,04	36,15	1.624.825,95
2.1.0.0.00.00 - OPERAÇÕES DE CRÉDITO	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
2.1.1.0.00.00 - Operações De Crédito Internas	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
2.1.2.0.00.00 - Operações De Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.0.0.00.00 - ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.1.0.00.00 - Alienação De Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2.0.00.00 - Alienação De Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.00.00 - AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.10.00 - Amortização De Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.0.0.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	2.431.817,49	2.431.817,49	106.851,11	4,39	714.966,68	29,40	1.716.850,81
2.4.2.0.00.00 - Transferências Intergovernamentais	525.000,00	525.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	525.000,00
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	1.906.817,49	1.906.817,49	106.851,11	5,60	714.966,68	37,50	1.191.850,81
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	12.967,50	12.967,50	0,00	0,00	204.992,36	1.580,82	-192.024,86
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	12.967,50	12.967,50	0,00	0,00	204.992,36	1.580,82	-192.024,86
B) RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	3.102.400,00	1.551.200,00	124.576,29	8,03	571.517,61	36,84	979.682,39
SUB TOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	46.561.200,00	43.810.000,00	8.953.176,97	20,44	41.749.663,52	95,30	2.060.336,48
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO(IV)	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
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)	46.661.200,00	43.910.000,00	8.953.176,97	20,39	41.749.663,52	95,08	2.160.336,48
DÉFICIT(VI)	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL(VII) = (V+VI)	46.661.200,00	43.910.000,00	8.953.176,97	20,39	41.749.663,52	95,08	2.160.336,48
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-	8.050.413,43	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (a)	CRÉDITOS ADICIONAIS (b)	DOTAÇÃO (c)=(a+b)	ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (c-g)
					No Bimestre (d)	Jan a Out 2011 (e)	No Bimestre (f)	Jan a Out 2011 (g)	% (g/c)	
C) DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	45.637.200,00	3.917.000,00	49.554.200,00		7.934.140,12	39.388.746,01	7.959.402,46	38.159.615,64	77,01	11.394.584,36
DESPESAS CORRENTES	39.461.475,00	5.683.800,00	45.145.275,00		7.366.812,60	36.721.291,49	7.462.095,32	35.828.715,46	79,36	9.316.559,54
Pessoal e Encargos Sociais	21.984.265,00	1.641.600,00	23.625.865,00		3.966.516,50	19.167.224,65	3.966.516,50	19.167.224,65	81,13	4.458.640,35
Juros e Encargos da Dívida	96.000,00	0,00	96.000,00		0,00	29.986,99	0,00	29.986,99	31,24	66.013,01
Outras Despesas Correntes	17.381.210,00	4.042.200,00	21.423.410,00		3.400.296,10	17.524.079,85	3.495.578,82	16.631.503,82	77,63	4.791.906,18
DESPESAS DE CAPITAL	5.570.525,00	-1.201.800,00	4.368.725,00		567.327,52	2.667.454,52	497.307,14	2.330.900,18	53,35	2.037.824,82
Investimentos	5.150.525,00	-1.201.800,00	3.948.725,00		465.295,51	2.292.514,15	395.275,13	1.955.959,81	49,53	1.992.765,19
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	420.000,00	0,00	420.000,00		102.032,01	374.940,37	102.032,01	374.940,37	89,27	45.059,63
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	585.200,00	-565.000,00	20.200,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.200,00
RESERVA DO RPPS	20.000,00	0,00	20.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
D) DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	1.000.800,00	48.000,00	1.048.800,00		120.543,84	652.955,92	120.543,84	652.955,92	62,26	395.844,08
SUB TOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII+IX)	46.638.000,00	3.965.000,00	50.603.000,00		8.054.683,96	40.041.701,93	8.079.946,30	38.812.571,56	76,70	11.790.428,44
AMORTIZAÇÃO 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)	46.638.000,00	3.965.000,00	50.603.000,00		8.054.683,96	40.041.701,93	8.079.946,30	38.812.571,56	76,70	11.790.428,44
SUPERAVIT(XIII)	-	-	-		-	-	-	2.937.091,96	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	46.638.000,00	3.965.000,00	50.603.000,00		8.054.683,96	40.041.701,93	8.079.946,30	41.749.663,52	82,50	8.853.336,48

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:EF7E7A03

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS ANEXO 2 - RELATORIO RESUMIDO 5º BIM.

MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2011/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.
LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c" - Anexo II

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
			No Bimestre (b)	Jan a Out (c)	No Bimestre (d)	Jan a Out (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
a) DESPESAS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	46.638.000,00	50.603.000,00	8.054.683,96	40.041.701,93	8.079.946,30	38.838.965,37	100,00	76,75	11.764.034,63
LEGISLATIVA	4.006.000,00	4.006.000,00	275.858,38	1.562.604,33	326.186,18	1.565.084,96	4,03	39,07	2.440.915,04
Ação Legislativa	4.006.000,00	4.006.000,00	275.858,38	1.562.604,33	326.186,18	1.565.084,96	4,03	39,07	2.440.915,04
JUDICIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESSENCIAL À JUSTIÇA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	9.821.478,00	10.911.978,00	2.092.005,59	9.532.015,58	2.065.867,73	9.346.610,62	24,07	85,65	1.565.367,38
Planejamento e Orçamento	239.200,00	258.200,00	39.232,58	184.977,71	39.159,30	184.882,43	0,48	71,60	73.317,57
Administração Geral	9.190.493,00	10.260.493,00	1.991.725,39	9.047.235,28	1.965.760,81	8.863.500,60	22,82	86,38	1.396.992,40
Controle Interno	235.600,00	216.600,00	40.008,59	179.412,63	39.908,59	178.812,63	0,46	82,55	37.787,37
Normatização e Fiscalização	9.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tecnologia de Informatização	80.290,00	113.290,00	20.367,03	76.957,67	20.367,03	76.957,67	0,20	67,93	36.332,33
Comunicação Social	66.395,00	63.395,00	672,00	43.432,29	672,00	42.457,29	0,11	66,97	20.937,71
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	1.934.370,00	2.315.870,00	343.272,70	1.645.965,44	360.151,06	1.596.195,55	4,11	68,92	719.674,45
Assistência à Criança e ao Adolescente	187.500,00	176.500,00	13.508,62	72.083,07	14.718,62	71.048,07	0,18	40,25	105.451,93
Assistência Comunitária	1.746.870,00	2.139.370,00	329.764,08	1.573.882,37	345.432,44	1.525.147,48	3,93	71,29	614.222,52
PREVIDÊNCIA SOCIAL	1.650.000,00	1.650.000,00	169.990,45	895.613,44	169.727,85	891.600,80	2,30	54,04	758.399,20
Previdência do Regime Estatutário	1.650.000,00	1.650.000,00	169.990,45	895.613,44	169.727,85	891.600,80	2,30	54,04	758.399,20
SAÚDE	12.360.422,00	14.591.722,00	2.566.387,87	12.757.739,54	2.587.912,91	12.404.825,87	31,94	85,01	2.186.896,13
Atenção Básica	4.297.572,00	4.961.172,00	747.812,83	3.899.849,55	790.613,73	3.819.620,56	9,83	76,99	1.141.551,44
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	6.948.600,00	8.400.300,00	1.676.583,85	7.853.309,01	1.599.676,06	7.609.614,33	19,59	90,59	790.685,67
Suporte Profilático e Terapêutico	618.950,00	726.950,00	56.006,20	593.669,77	111.235,25	566.969,87	1,46	77,99	159.980,13
Vigilância Sanitária	274.500,00	292.500,00	54.090,12	252.770,10	54.587,52	251.245,00	0,65	85,90	41.255,00
Vigilância Epidemiológica	220.800,00	210.800,00	31.894,87	158.141,11	31.800,35	157.376,11	0,41	74,66	53.423,89
TRABALHO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EDUCAÇÃO	9.106.350,00	9.816.020,00	1.464.226,96	7.738.360,55	1.434.622,87	7.435.113,72	19,14	75,74	2.380.906,28

Ensino Fundamental	7.748.850,00	8.623.020,00	1.257.217,76	6.680.452,81	1.230.787,78	6.418.639,90	16,53	74,44	2.204.380,10
Ensino Superior	421.500,00	132.000,00	4.683,85	43.452,59	4.722,71	41.801,99	0,11	31,67	90.198,01
Educação Infantil	936.000,00	1.061.000,00	202.325,35	1.014.455,15	199.112,38	974.671,83	2,51	91,86	86.328,17
CULTURA	226.800,00	115.800,00	10.828,08	74.151,06	17.613,43	71.388,21	0,18	61,65	44.411,79
Difusão Cultural	226.800,00	115.800,00	10.828,08	74.151,06	17.613,43	71.388,21	0,18	61,65	44.411,79
DIREITOS DA CIDADANIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
URBANISMO	2.229.950,00	2.980.780,00	578.292,56	2.648.847,12	491.428,45	2.397.283,06	6,17	80,42	583.496,94
Infra-estrutura Urbana	1.255.500,00	1.479.830,00	329.625,85	1.274.643,53	199.048,20	1.121.439,98	2,89	75,78	358.390,02
Serviços Urbanos	974.450,00	1.500.950,00	248.666,71	1.374.203,59	292.380,25	1.275.843,08	3,29	85,00	225.106,92
HABITAÇÃO	954.480,00	56.380,00	0,00	55.000,00	0,00	55.000,00	0,14	97,55	1.380,00
Habitação Urbana	854.480,00	1.380,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.380,00
Saneamento Básico Urbano	100.000,00	55.000,00	0,00	55.000,00	0,00	55.000,00	0,14	100,00	0,00
SANEAMENTO	280.000,00	248.200,00	11.790,00	151.283,32	11.060,00	132.288,32	0,34	53,30	115.911,68
Saneamento Básico Urbano	280.000,00	248.200,00	11.790,00	151.283,32	11.060,00	132.288,32	0,34	53,30	115.911,68
GESTÃO AMBIENTAL	164.000,00	21.000,00	0,00	20.300,00	1.200,00	19.100,00	0,05	90,95	1.900,00
Preservação e Conservação Ambiental	164.000,00	21.000,00	0,00	20.300,00	1.200,00	19.100,00	0,05	90,95	1.900,00
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	419.500,00	380.500,00	21.586,20	91.632,80	29.313,24	80.189,27	0,21	21,07	300.310,73
Promoção da Produção Vegetal	25.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
Promoção da Produção Animal	221.500,00	195.500,00	0,00	326,77	0,00	326,77	0,00	0,17	195.173,23
Extensão Rural	173.000,00	182.000,00	21.586,20	91.306,03	29.313,24	79.862,50	0,21	43,88	102.137,50
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDÚSTRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	707.400,00	617.700,00	27.898,17	522.827,76	27.034,92	521.692,76	1,34	84,46	96.007,24
Promoção Comercial	207.600,00	75.600,00	19.609,97	48.368,02	18.746,72	47.233,02	0,12	62,48	28.366,98
Turismo	499.800,00	542.100,00	8.288,20	474.459,74	8.288,20	474.459,74	1,22	87,52	67.640,26
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	1.043.150,00	1.284.450,00	172.343,71	1.133.764,18	185.198,52	1.124.493,50	2,90	87,55	159.956,50
Transporte Rodoviário	1.043.150,00	1.284.450,00	172.343,71	1.133.764,18	185.198,52	1.124.493,50	2,90	87,55	159.956,50
DESPORTO E LAZER	652.900,00	1.090.400,00	218.171,28	806.669,45	270.597,13	793.171,37	2,04	72,74	297.228,63
Desporto Comunitário	268.900,00	259.400,00	42.834,97	203.695,98	39.823,96	198.261,27	0,51	76,43	61.138,73
Lazer	384.000,00	831.000,00	175.336,31	602.973,47	230.773,17	594.910,10	1,53	71,59	236.089,90
ENCARGOS ESPECIAIS	516.000,00	516.000,00	102.032,01	404.927,36	102.032,01	404.927,36	1,04	78,47	111.072,64
Serviço da Dívida Interna	516.000,00	516.000,00	102.032,01	404.927,36	102.032,01	404.927,36	1,04	78,47	111.072,64
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	565.200,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
			No Bimestre (b)	Jan a Out (c)	No Bimestre (d)	Jan a Out (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
Reserva de Contingência	565.200,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00
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	46.638.000,00	50.603.000,00	8.054.683,96	40.041.701,93	8.079.946,30	38.838.965,37	100	76,7523	11.764.034,63
FONTE:									

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:E34D4A2A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 673/2011

SÚMULA: “Altera dispositivos da Lei MUNICIPAL Nº. 300/2005 e da lei municipal 544/2009 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CARLINDA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Orodovaldo Antônio de Miranda, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Altera o anexo II da Lei Municipal Nº. 300/2005, que passará a ter a seguinte redação:

ANEXO II		
GRUPO DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR – DAS		
DISCRIMINAÇÃO DE CARGOS	N.º DE VAGAS	SÍMBOLO
ASSESSOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO	03	DAS-I
MÉDICO (POR JORNADA DE 20 HORAS)	4	DAS-VIII
MÉDICO (POR JORNADA DE 30 HORAS)	4	DAS-IX
MÉDICO (POR JORNADA DE 40 HORAS)	4	DAS-X
CIRURGIÃO DENTISTA	4	DAS-XII
CHEFE DE ENFERMEIRO	02	DAS-XI
CHEFE DE CONTROLADOR ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO	01	DAS-I
CHEFE DE GABINETE	01	DAS-VII
CHEFE DE PLANEJAMENTO	01	DAS-VII
CHEFE DE OUVIDOR MUNICIPAL	01	DAS-III
CHEFE OUVIDOR MUNICIPAL DE SAÚDE	01	DAS-III
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS	01	DAS-VII
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	01	DAS-VII
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	01	DAS-VII

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO	01	DAS-VII
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO	01	DAS-VII
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO	01	DAS-VII
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	01	DAS-VII
DIRETOR DE TRIBUTAÇÃO E CADASTRO	01	DAS-III
DIRETOR DE COMPRAS	01	DAS-III
DIRETOR DE CULTURA	01	DAS-III
DIRETOR DE ESPORTES	01	DAS-III
DIRETOR DE SAÚDE	01	DAS-III
CHEFE DE CONSELHOS MUNICIPAIS	02	DAS-V
DIRETOR ADMINISTRATIVO	09	DAS-II
DIRETOR DE PROJETOS	01	DAS-II
CHEFE DA ESTAÇÃO DE TRABALHO	20	DAS-III
DIRETOR DA ESTAÇÃO DE TRABALHO	30	DAS-IV
ASSESSOR DA ESTAÇÃO DE TRABALHO	40	DAS-V
DIRETOR DE DEPARTAMENTO ESTAÇÃO DE TRABALHO	15	DAS-VI
ASSESSOR DE SAÚDE	08	DAS-XII
ASSESSOR DE GERENCIAMENTO	03	DAS-XIII
CHEFE DE GERENCIAMENTO	05	DAS-XV
DIRETOR DE MEIO AMBIENTE E TURISMO	01	DAS-III
TOTAL	172	

Art. 2º - Altera o Quadro do artigo 9º, e o anexo II, todos da Lei Municipal n.º 544/2009, que passarão a ter a seguinte redação:

Artigo 9º - -----

1.0 ÓRGÃOS COLEGIADOS	
1.1 CONSELHOS MUNICIPAIS	
2.0 DE DIREÇÃO SUPERIOR	
2.1 CHEFE DO EXECUTIVO MUNICIPAL	
2.1.1 ASSESSORIA DO PREFEITO	
2.1.1.1 UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO	
2.1.1.2 PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO	
2.1.1.3 OUVIDORIA MUNICIPAL	
2.1.1.4 OUVIDORIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
3.0 DE ASSESSORAMENTO	
3.1 GABINETE DO PREFEITO	
A – CHEFE DE GABINETE	01
B –ASSESSOR DE GABINETE	01
C – ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	01
D – RECEPCIONISTA	01
E – MOTORISTA – categ A/B/C	01
F - VIGIA	01
3.2 UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO	
A – CHEFE DE CONTROLADOR ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO	01
B – ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO	01
3.3 PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO	
A – ASSESSOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO	03
B – ADVOGADO	01
C – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II	01
3.4 OUVIDORIA MUNICIPAL	
A – CHEFE DE OUVIDOR MUNICIPAL	01
4.0 SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA MEIO	
4.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
A – SECRETÁRIO	01
B – DIRETOR ADMINISTRATIVO	01
C – DIRETOR ADMINISTRATIVO	01
D – ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	01
E – ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	01
F – RECEPCIONISTA	01
G – TELEFONISTA	01
H – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	02
I – MOTORISTA – Categ A/B/C	01
J – VIGIA	03
L – MENSAGEIRO	01
M – ZELADORA	01
N – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	01
O – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II	01
P – CHEFE DE GERENCIAMENTO	01
4.1.3 DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO	
A - ALMOXARIFE	01
4.1.4 DEPARTAMENTO PESSOAL	
A – TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS	01
B – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	01
C – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II	01
4.2 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E PROJETOS	

A – SECRETÁRIO	01
B – CHEFE DE PLANEJAMENTO	02
C – ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	02
D – ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	01
E – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	02
F – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II	02
4.2.2 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	
A –ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CONTÁBIL	01
B – CONTADOR	01
C – TÉCNICO EM CONTABILIDADE	01
D – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II	01
E – DIRETOR ADMINISTRATIVO	02
4.2.3 DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	
A – CHEFE DE FISCALIZAÇÃO	01
B – AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	08
C – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	01
4.2.4 DEPARTAMENTO DE COMPRAS	
A – DIRETOR DE COMPRAS	01
B – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II	01
4.2.5 DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS	
A – DIRETOR DE PLANEJAMENTO E PROJETO	01
5.0 SECRETARIAS DE MUNICIPAIS DE NATUREZA FIM	
5.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
5.1.1 GABINETE DO SECRETÁRIO	
A – SECRETÁRIO	01
B – ASSISTENTE SOCIAL	04
C – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II	02
D - PSICÓLOGA	03
F – PEDAGOGO	02
G – CHEFE DE GERENCIAMENTO	01
5.1.2 DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL	
A – DIRETOR DE AÇÃO SOCIAL	01
B – ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	02
C – RECEPCIONISTA	01
D – MOTORISTA - Categ A/B/C	01
E – ZELADORA	03
F – CHEFE DOS CONSELHOS MUNICIPAIS	01
G – MONITOR	03
5.2 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE E LAZER	
5.2.1 GABINETE DO SECRETÁRIO	
A – SECRETÁRIO	02
B – DIRETOR ADMINISTRATIVO	02
C – DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	01
D – TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	18
E – APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	65
F – NUTRICIONISTA	01
G – PROFESSOR	179
H – RECEPCIONISTA	01
I – MOTORISTA – Categ A/B/C	01
5.2.2 DEPARTAMENTO DE ESPORTES	
A – DIRETOR DE ESPORTES	01
B – AUXILIAR TÉCNICO ESPORTIVO	03
5.2.3 DEPARTAMENTO DE CULTURA	
A – DIRETOR DE CULTURA	01
5.3 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
5.3.1 GABINETE DO SECRETÁRIO	
A – SECRETÁRIO	01
B – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	03
C – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II	03
D – ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	02
E – ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	03
F – TELEFONISTA	01
G – RECEPCIONISTA	01
H – VIGIA	05
5.3.2 DEPARTAMENTO DE SAÚDE	
A – DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE	01
B – DIRETOR ADMINISTRATIVO (Para atendimento do Programa NASF)	04
C – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	01
D – AUXILIAR DE ENFERMAGEM	14
E - AGENTE DE SAÚDE	15
F – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	05
G – TÉCNICO EM ENFERMAGEM	10
H – AUXILIAR DE LABORATÓRIO	03
I – MOTORISTA - Categ A/B/C	01
J – MOTORISTA I - Categ D/E	04

K – CIRURGIÃO DENTISTA	07
L – AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA	04
M – FISIOTERAPEUTA	02
N – ASSISTENTE SOCIAL	02
O – FONOAUDIOLOGO	01
P – MÉDICO	04
Q – CHEFE DE CONSELHO MUNICIPAL	01
R – ENFERMEIRO	05
S – CHEFE DE ENFERMEIRO	02
T – BIOQUÍMICO	02
U - PSICÓLOGO	02
V – NUTRICIONISTA	01
X – ACESSOR DE SAÚDE	08
5.3.3 DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
A – ENGENHEIRO SANITARISTA	01
B – TÉCNICO SANITÁRIO	01
C – FISCAL SANITÁRIO	04
D – MOTORISTA - Categ A/B/C	01
E – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	01
5.3.4 OUVIDORIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
A – CHEFE DE OUVIDOR MUNICIPAL DE SAÚDE	01
5.4 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS	
5.4.1 GABINETE DO SECRETÁRIO	
A – SECRETÁRIO	01
B – DIRETOR DE PLANEJAMENTO	01
C – ENGENHEIRO CIVIL	02
D – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	01
E – TOPÓGRAFO	01
5.4.2 DEPARTAMENTO DE ESTRADA MANUTENÇÃO E OBRAS	
A – DIRETOR DE ESTRADAS MANUTENÇÃO E OBRAS	02
B – MECÂNICO DE VEÍCULOS	02
C – MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	02
D – MOTORISTA I – Categ D/E	02
E – OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA ESTEIRA	02
F – OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA PÁ CARREGADEIRA	03
G – OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA PATROL	03
H – COVEIRO	02
I – VIGIA	02
J – SERVIÇOS GERAIS	06
K – ASSESSOR DE GERENCIAMENTO	03
L – CHEFE DE GERENCIAMENTO	01
5.4.3 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS	
A – SERVIÇOS GERAIS	10
B – MOTORISTA I – Categ D/E	02
C – CARPEINTEIRO	02
6.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE NATUREZA DE FOMENTO	
6.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA PECUARIA INDUSTRIA E COMERCIO	
A – SECRETÁRIO	01
B – ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	01
C – VIGIA	01
D – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	01
E – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II	01
6.1.2 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	
A – ENGENHEIRO AGRÔNOMO	01
B – TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	03
C – OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	04
D – SERVIÇOS GERAIS	04
6.2 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO	
6.2.1 GABINETE DO SECRETÁRIO	
A – SECRETÁRIO	01
B – DIRETOR DE MEIO AMBIENTE E TURISMO	01
C – ENGENHEIRO FLORESTAL	01
D – BIÓLOGO	01
E – VIVEIRISTA	01
7.0 ESTAÇÕES DE TRABALHO	
A – CHEFE DE ESTAÇÃO DE TRABALHO	20
B – DIRETOR DE ESTAÇÃO DE TRABALHO	30
C – ASSESSOR DE ESTAÇÃO DE TRABALHO	40
D – DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ESTAÇÃO DE TRABALHO	15

ANEXO II

GRUPO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS

DISCRIMINAÇÃO DE CARGOS	N.º DE VAGAS	SÍMBOLO
ASSESSOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO	03	DAS-I
MÉDICO (POR JORNADA DE 20 HORAS)	4	DAS-VIII

MÉDICO (POR JORNADA DE 30 HORAS)	4	DAS-IX
MÉDICO (POR JORNADA DE 40 HORAS)	4	DAS-X
CIRURGIÃO DENTISTA	4	DAS-XII
CHEFE DE ENFERMEIRO	02	DAS-XI
CHEFE DE CONTROLADOR ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO	01	DAS-I
CHEFE DE GABINETE	01	DAS-VII
CHEFE DE PLANEJAMENTO	01	DAS-VII
CHEFE DE OUVIDOR MUNICIPAL	01	DAS-III
CHEFE OUVIDOR MUNICIPAL DE SAÚDE	01	DAS-III
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS	01	DAS-VII
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	01	DAS-VII
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	01	DAS-VII
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO	01	DAS-VII
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO	01	DAS-VII
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO	01	DAS-VII
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	01	DAS-VII
DIRETOR DE TRIBUTAÇÃO E CADASTRO	01	DAS-III
DIRETOR DE COMPRAS	01	DAS-III
DIRETOR DE CULTURA	01	DAS-III
DIRETOR DE ESPORTES	01	DAS-III
DIRETOR DE SAÚDE	01	DAS-III
CHEFE DE CONSELHOS MUNICIPAIS	02	DAS-V
DIRETOR ADMINISTRATIVO	09	DAS-II
DIRETOR DE PROJETOS	01	DAS-II
CHEFE DA ESTAÇÃO DE TRABALHO	20	DAS-III
DIRETOR DA ESTAÇÃO DE TRABALHO	30	DAS-IV
ASSESSOR DA ESTAÇÃO DE TRABALHO	40	DAS-V
DIRETOR DE DEPARTAMENTO ESTAÇÃO DE TRABALHO	15	DAS-VI
ASSESSOR DE SAÚDE	08	DAS-XII
ASSESSOR DE GERENCIAMENTO	03	DAS-XIII
CHEFE DE GERENCIAMENTO	05	DAS-XV
DIRETOR DE MEIO AMBIENTE E TURISMO	01	DAS-III
TOTAL	172	

Art. 3º - Acrescenta Anexo Complementar as Leis Municipais nº. 300/2005 e 447/2008, que passarão a ter a seguinte redação:

-

ANEXO COMPLEMENTAR II DAS ATRIBUIÇÕES DE CARGOS COMISSIONADOS

Cargo: Assessor Jurídico do Município

Atribuições:

Assessorar juridicamente o ente municipal nos assuntos de direito administrativo, financeiro, tributário, agrário e outros que possam surgir, de maneira preventiva, e sanativa, oferecendo sugestões que resguardam o interesse público e a segurança dos atos públicos.

Cargo: Médico

Atribuições:

Formular diagnóstico e realizar prescrição terapêutica. Indicar e executar intervenção cirúrgica e prescrever cuidados médicos. Indicar e executar procedimentos invasivos (invasão da pele com uso de injeção , e dos orifícios do corpo, atingindo os órgãos). Intubação traqueal. Supervisão do programa de interrupção de ventilação mecânica invasiva, incluído a desintubação traqueal. Execução da sedação profunda, bloqueios anestésicos e anestesia geral. Emissão de laudo de exames endoscópios e de imagem, procedimentos diagnósticos invasivos. Indicação do uso de órteses e próteses, exceto as órteses de uso temporário. Prescrição de órteses e próteses oftalmológicas. Indicação de internação e alta médica. Realização de perícia médica e exames médico-legais, exceto os exames laboratoriais de análises clínicas, toxicológicas, genéticas e de biologia molecular. Atestação médica de condições de saúde, deficiência ou doença. Emissão de atestado de óbito.

Cargo: Cirurgião Dentista

Atribuições:

Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral. Diagnosticar e avaliar pacientes e planejam tratamento. Realizar auditorias e perícias odontológicas, administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.

Cargo: Chefe de Enfermeiro

Atribuições:

Exercer chefia sobre os trabalhos realizados pelos enfermeiros de maneira organizacional sendo responsável por estes na execução dos serviços.

Cargo: Chefe de Controlador Especial de Controle Interno

Atribuições:

Exercer chefia sobre os trabalhos a serem realizados pela Unidade de Controle Interno de maneira organizacional estabelecendo manual de rotina a ser seguido.

Cargo: Chefe de Gabinete

Atribuições:

exercer trabalho administrativo suprimindo as necessidades do Gabinete, também realizar trabalho pessoal chefiando diretamente as ações ligadas ao Gabinete.

Cargo: Chefe de Planejamento

Atribuições:

Chefiar os trabalhos a serem executados pelo ente de maneira organizacional, planejando principalmente as despesas de acordo com as receitas, os trabalhos de acordo com os recursos humanos e as ações de acordo com as necessidades e possibilidades.

Cargo: Chefe de Ouvidor Municipal**Atribuições:**

Será da competência do Ouvidor Municipal atuar no pós-atendimento, na mediação de conflitos entre o cidadão e a instituição, procurando personalizar o atendimento do cidadão e individualizar o tratamento da mensagem; registrar os contatos buscando gerar dados estatísticos que promovam alterações nos processos internos de trabalho e no comportamento dos profissionais responsáveis; tratar de assuntos que possuem a característica de causar transtorno ou dano, inconveniência, desvantagem ou impasse ao órgão ou aos seus dirigentes, servidores e normas; integrar os sistemas de controle interno e externo da instituição, as gerências de planejamento e os programas de qualidade e desburocratização, vinculando-se à esfera administrativa superior e outras atividades correlatas.

Cargo: Chefe de Ouvidor Municipal de Saúde**Atribuições:**

São funções e atribuições da Ouvidoria de Saúde receber, registrar e classificar as reclamações e sugestões, apresentadas verbalmente ou por escrito, pelos usuários da Rede Municipal de Saúde.

Cargo: Secretário Municipal de Finanças**Atribuições:**

Exercer responsabilidade integral sobre a secretaria, atos praticados pelos servidores lotados na secretaria bem como sobre ações realizadas pela secretaria. Estar sempre à disposição dos serviços públicos e executar esses com esmero e dedicação. Dar sugestões sobre os atos que repercutem nas finanças. Estabelecer metas de arrecadação. Zelar pelas finanças do erário. Dar suporte ao executivo sobre as ações a serem executadas.

Cargo: Secretário Municipal de Assistência Social**Atribuições:**

Exercer responsabilidade integral sobre a secretaria, atos praticados pelos servidores lotados na secretaria bem como sobre ações realizadas pela secretaria. Estar sempre à disposição dos serviços públicos e executar esses com esmero e dedicação. Promover políticas sociais que integrem todas as classes sociais independentemente de credo, cor, raça, sexo ou idade.

Cargo: Secretário Municipal de Saúde**Atribuições:**

Exercer responsabilidade integral sobre a secretaria, atos praticados pelos servidores lotados na secretaria bem como sobre ações realizadas pela secretaria. Estar sempre à disposição dos serviços públicos e executar esses com esmero e dedicação. Promover ações que visem à acessibilidade dos municípios à saúde. Promover ações que visem à erradicação das endemias. Realizar gestão sobre os recursos da saúde e cumprir os índices constitucionais.

Cargo: Secretário Municipal de Obras e Urbanismo**Atribuições:**

Exercer responsabilidade integral sobre a secretaria, atos praticados pelos servidores lotados na secretaria bem como sobre ações realizadas pela secretaria. Estar sempre à disposição dos serviços públicos e executar esses com esmero e dedicação. Executar serviços inerentes (estradas, bueiros, pontes, aterros, pavimentação asfáltica, etc.) à infraestrutura municipal na zona urbana e rural.

Cargo: Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Indústria e Comércio:**Atribuições:**

Exercer responsabilidade integral sobre a secretaria, atos praticados pelos servidores lotados na secretaria bem como sobre ações realizadas pela secretaria. Estar sempre à disposição dos serviços públicos e executar esses com esmero e dedicação. Promover ações que visem fortalecimento da economia municipal através da agricultura, pecuária, indústria e comércio.

Cargo: Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo**Atribuições:**

Exercer responsabilidade integral sobre a secretaria, atos praticados pelos servidores lotados na secretaria bem como sobre ações realizadas pela secretaria. Estar sempre à disposição dos serviços públicos e executar esses com esmero e dedicação. Realizar ações que visam resguardar o meio ambiente. Buscar alternativas viáveis à recuperação do meio ambiente degradado. Promover a atividade turística. Buscar alternativas que sejam viáveis para execução do turismo no município.

Cargo: Secretário Municipal de Administração**Atribuições:**

Exercer responsabilidade integral sobre a secretaria, atos praticados pelos servidores lotados na secretaria bem como sobre ações realizadas pela secretaria. Estar sempre à disposição dos serviços públicos e executar esses com esmero e dedicação. Promover ações que visem à integração entre as secretarias municipais. Planejar e revisar o planejamento das secretarias municipais.

Cargo: Diretor de Tributação e Cadastro**Atribuições:**

Direcionar os trabalhos a serem executados pelo Departamento de Tributação e Cadastro promovendo ações que visem à plena tributação e cadastramento dos municípios. Realizar a movimentação da dívida ativa.

Cargo: Diretor de Compras**Atribuições:**

Exercer direção sobre departamento de compras. Ser integralmente responsável pelo departamento bem como pelos atos praticados no departamento. Acompanhar, avaliar, auxiliar a comissão permanente de licitações na execução dos processos.

Cargo: Diretor de Cultura**Atribuições:**

Promover ações que resguardam e promovam o renascimento cultural no município com ações direcionadas.

Cargo: Diretor de Esportes**Atribuições:**

Direcionar as atividades municipais relacionadas ao esporte, no âmbito escolar e extraescolar. Promover ações que visem valorar a realização de atividades esportivas e também inserção do esporte no meio da sociedade.

Cargo: Diretor de Saúde**Atribuições:**

Direcionar atividades que visem o melhoramento da saúde oferecida aos munícipes. Promover ações que tornem efetiva a prestação dos serviços na área da saúde.

Chefe de Conselhos Municipais: chefiar a organização dos conselhos municipais, a estrutura, composição, encontros e finalidade.

Cargo: Diretor Administrativo**Atribuições:**

Direcionar e exercer a responsabilidade, função e executar trabalhos administrativos no âmbito de todas as secretarias municipal. Direcionar imediatamente após o secretário da pasta, todas as ações que serão desempenhadas pela secretaria. Ser responsável pelos resultados, cumprimento de metas administrativas. Promover o encaminhamento das atividades administrativas.

Cargo: Diretor de Projetos**Atribuições:**

Exercer responsabilidade e direciona a elaboração e execução dos projetos de acordo com as atividades. Acompanhar os convênios firmados entre o ente municipal e os entes estaduais e federais. Responsável pelos projetos finalizados.

Cargo: Chefe da Estação de Trabalho**Atribuições:**

Exerce chefia sobre as atividades executadas nas estações de trabalho. Exerce responsabilidade sobre a estação de trabalho e sobre os atos praticados na estação de trabalho. Chefia as ações a serem desempenhadas pela estação de trabalho. Chefia imediatamente após o secretário responsável pela pasta.

Cargo: Diretor da Estação de Trabalho**Atribuições:**

Exerce trabalho de direcionamento junto à estação de trabalho. Direciona os serviços administrativos e nas ações administrativas. Presta direção imediatamente após o chefe da estação de trabalho e secretário responsável pela pasta.

Cargo: Assessor da Estação de Trabalho**Atribuições:**

Exerce trabalho de assessoramento junto à estação de trabalho. Assessoria os serviços administrativos e as ações administrativas. Presta assessoramento imediatamente após o diretor da estação de trabalho.

Cargo: Diretor de Departamento de Estação de Trabalho**Atribuições:**

Exerce trabalho de direção no departamento de estação de trabalho, direcionando as atividades e ações nos departamentos de estação de trabalho. responde imediatamente ao diretor da estação de trabalho.

Cargo: Assessor de Saúde**Atribuições:**

Exerce trabalho de assessoramento no âmbito da secretaria de saúde municipal, assessorando os trabalhos administrativos e as ações governamentais que são organizadas para o melhoramento de saúde. Exerce responsabilidade imediatamente ao secretário de saúde.

Cargo: Assessor de Gerenciamento**Atribuições:**

Exercer assessoramento sobre as atividades administrativas e ações administrativas exercidas pelas secretarias.

Cargo: Chefe de Gerenciamento**Atribuições:**

Exerce chefia diretamente sobre o gerenciamento das atividades exercidas pelas secretarias. Adquire responsabilidade sobre o gerenciamento da secretaria.

Cargo: Diretor de Meio Ambiente e Turismo**Atribuições:**

Direciona as ações tomadas pela secretaria municipal de meio ambiente e turismo. Direciona os atos administrativos bem como auxilia todas as atividade inerentes à secretaria, que a ele for designadas.

Art. 4º - As demais disposições das Leis Municipais n.º 300/2005, n.º 544/2009 permanecerão em vigor.

Art. 5º - Fica o Executivo autorizado a proceder à reedição das Leis Municipais n.º 300/2005 e n.º 544/2009 com as alterações da presente Lei.

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

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA/MT,
Em 18 de novembro de 2011.**

ORODOVALDO ANTÔNIO DE MIRANDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luquezia Lopes Martins
Código Identificador:CE10C14C

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 674/2011

SÚMULA: “Altera dispositivos das Leis MUNICIPAis Nº. 300/2005, 447/2008 e 544/2009, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CARLINDA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Orodovaldo Antônio de Miranda, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Altera os anexos I das Leis Municipais n.ºs. 300/2005 e 544/2009 que passarão a ter a seguinte redação:

ANEXO I				
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO				
GRUPO SALARIAL	CATEGORIA FUNCIONAL	VAGAS	REF. DOS VENCIMENTOS	CARGA HORARIA
ELEMENTAR NÍVEL I	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	10	A	40 Hrs
	COVEIRO	2	A	40 Hrs
	ZELADORA	2	A	40 Hrs
	SERVIÇOS GERAIS	20	A	40 Hrs
	VIGIA	15	A	40 Hrs
	CARPINTEIRO	2	L	40 Hrs
	MONITOR	3	G	40 Hrs
SERVIÇOS AUXILIARES NÍVEL II	COZINHEIRA	02	J	40 Hrs
	MESSAGEIRO	1	A	40 Hrs
	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	8	E	40 Hrs
	FISCAL SANITÁRIO	4	E	40 Hrs
	AGENTE DE SAÚDE	15	A	40 Hrs
	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	41	A	40 Hrs
	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	04	A	40 Hrs
	AUXILIAR TÉCNICO ESPORTIVO	3	D	40 Hrs
	MECÂNICO DE VEÍCULOS	2	D	40 Hrs
	MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	2	F	40 Hrs
	MOTORISTA – CATEG. A/B/C	6	A	40 Hrs
	MOTORISTA I – CATEG. D/E	20	E	40 Hrs
	OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA	4	D	40 Hrs
	OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA ESTEIRA	2	J	40 Hrs
	OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA PA CARREGADEIRA	3	L	40 Hrs
	OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA PATROL	3	M	40 Hrs
	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	65	LEI MUN. 132/2001	30 Hrs
	VIVEIRISTA	1	J	40 Hrs
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS NÍVEL III	RECEPCIONISTA	5	A	40 Hrs
	TELEFONISTA	2	A	40 Hrs
	ALMOXARIFE	1	C	40 Hrs
	ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	7	I	40 Hrs
	ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	7	N	40 Hrs
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	12	C	40 Hrs
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II	13	G	40 Hrs
	ASSESSOR DE GABINETE	1	B	40 Hrs
	FISCAL DE OBRAS	1	R	40 Hrs
	ASSISTENTE JURIDICO	1	R	40 Hrs
	AGENTE DE TRÂNSITO	3	N	40 Hrs
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CONTABIL	1	R	40Hrs
AUDIO / TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE NÍVEL IV	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	3	Q	40 Hrs
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	10	F	40 Hrs
	TÉCNICO SANITÁRIO	1	E	40 Hrs
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	2	E	40 Hrs
	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	14	D	40 Hrs
	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	3	B	40 Hrs
	AUXILIAR CIRURGIÃO DENTISTA	4	A	40 Hrs
	TOPÓGRAFO	1	L	40 Hrs
	ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO	2	Z	40 Hrs
	AUXILIAR DE SALA	10	LEI MUN. 132/2001	40 Hrs
	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	18	LEI MUN. 132/2001	30 Hrs
SUPERIOR NÍVEL V	TECNICO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS	01	Q	40 Hrs
	ASSISTENTE SOCIAL	4	G	30 Hrs
	ADVOGADO	1	R	20 hrs
	CONTROLADOR INTERNO	1	I	40 Hrs
	ENGENHEIRO CIVIL	2	E	40 Hrs
	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1	E	40 Hrs
	ENGENHEIRO FLORESTAL	1	E	40 Hrs
	ENGENHEIRO SANITARISTA	1	E	40 Hrs
	CIRURGIÃO DENTISTA (POR JORNADA)	5	F	40 Hrs
	CONTADOR	1	F	40 Hrs
	ENFERMEIRO	5	H	40 Hrs
	FONOAUDIÓLOGO	1	C	40 Hrs
	FISIOTERAPEUTA	2	C	40 Hrs
	MÉDICO	4	N	20 Hrs
	BIOQUÍMICO	2	F	40 Hrs
	PSICÓLOGO	4	B	40 Hrs
	BIÓLOGO	2	E	40 Hrs

	NUTRICIONISTA	2	C	40 Hrs
	PEDAGOGO	2	B	40 Hrs
	PROFESSOR	179	LEI MUN. 132/2001	30 Hrs
	AVALIADOR FISICO - EDUCADOR FISIOCORPORAL	01	C	40 Hrs
TOTAL		584		

Art. 2º - Altera os anexo III da Lei Municipais nº. 447/2008 que passará a ter a seguinte redação:

ANEXO III				
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO				
GRUPO SALARIAL	CATEGORIA FUNCIONAL	VAGAS	REF. DOS VENCIMENTOS	CARGA HORARIA
ELEMENTAR NÍVEL I	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	10	A	40 Hrs
	COVEIRO	2	A	40 Hrs
	ZELADORA	2	A	40 Hrs
	SERVIÇOS GERAIS	20	A	40 Hrs
	VIGIA	15	A	40 Hrs
	CARPINTEIRO	2	L	40 Hrs
	MONITOR	3	G	40 Hrs
	COZINHEIRA	02	J	40 Hrs
SERVIÇOS AUXILIARES NÍVEL II	MENSAGEIRO	1	A	40 Hrs
	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	8	E	40 Hrs
	FISCAL SANITÁRIO	4	E	40 Hrs
	AGENTE DE SAÚDE	15	A	40 Hrs
	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	41	A	40 Hrs
	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	04	A	40 Hrs
	AUXILIAR TÉCNICO ESPORTIVO	3	D	40 Hrs
	MECÂNICO DE VEÍCULOS	2	D	40 Hrs
	MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	2	F	40 Hrs
	MOTORISTA – CATEG. A/B/C	6	A	40 Hrs
	MOTORISTA I – CATEG. D/E	20	E	40 Hrs
	OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA	4	D	40 Hrs
	OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA ESTEIRA	2	J	40 Hrs
	OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA PA CARREGADEIRA	3	L	40 Hrs
	OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA PATROL	3	M	40 Hrs
	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	65	LEI MUN. 132/2001	30 Hrs
	VIVEIRISTA	01	J	40 Hrs
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS NÍVEL III	RECEPCIONISTA	5	A	40 Hrs
	TELEFONISTA	2	A	40 Hrs
	ALMOXARIFE	1	C	40 Hrs
	ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	7	I	40 Hrs
	ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	7	N	40 Hrs
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	12	C	40 Hrs
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II	13	G	40 Hrs
	ASSESSOR DE GABINETE	1	B	40 Hrs
	FISCAL DE OBRAS	1	R	40 Hrs
	ASSISTENTE JURIDICO	1	R	40 Hrs
	AGENTE DE TRÂNSITO	3	N	40 Hrs
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CONTABIL	1	R	40Hrs
AUDIO / TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE NÍVEL IV	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	3	L	40 Hrs
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	10	F	40 Hrs
	TÉCNICO SANITÁRIO	1	E	40 Hrs
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	2	E	40 Hrs
	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	14	D	40 Hrs
	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	3	B	40 Hrs
	AUXILIAR CIRURGIÃO DENTISTA	4	A	40 Hrs
	TOPÓGRAFO	1	L	40 Hrs
	ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO	2	Z	40 Hrs
	AUXILIAR DE SALA	10	LEI MUN. 132/2001	40 Hrs
	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	18	LEI MUN. 132/2001	30 Hrs
	TECNICO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS	01	Q	40 Hrs
SUPERIOR NÍVEL V	ASSISTENTE SOCIAL	4	G	30 Hrs
	ADVOGADO	1	R	20 hrs
	CONTROLADOR INTERNO	1	I	40 Hrs
	ENGENHEIRO CIVIL	2	E	40 Hrs
	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1	E	40 Hrs
	ENGENHEIRO FLORESTAL	1	E	40 Hrs
	ENGENHEIRO SANITARISTA	1	E	40 Hrs
	CIRURGIÃO DENTISTA (POR JORNADA)	5	F	40 Hrs
	CONTADOR	1	C	40 Hrs
	ENFERMEIRO	5	H	40 Hrs
	FONOAUDIÓLOGO	1	C	40 Hrs
	FISIOTERAPEUTA	2	C	40 Hrs
	MÉDICO	4	N	20 Hrs
	BIOQUÍMICO	2	F	40 Hrs
	PSICÓLOGO	4	B	40 Hrs
	BIÓLOGO	2	E	40 Hrs
	NUTRICIONISTA	2	C	40 Hrs
	PEDAGOGO	2	B	40 Hrs
	PROFESSOR	179	LEI MUN. 132/2001	30 Hrs
	AVALIADOR FISICO - EDUCADOR FISIOCORPORAL	01	C	40 Hrs
TOTAL		584		

Art. 5º - As demais disposições das Leis Municipais n.º 300/2005, 447/2008 e 544/2009, permanecerão em vigor.

Art. 6º - Fica o Executivo autorizado a proceder a reedição das Leis Municipais n.º 300/2005, 447/2008 e 544/2009 com as alterações da presente Lei.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA/MT,
Em 18 de novembro de 2011.**

ORODOVALDO ANTÔNIO DE MIRANDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luquezia Lopes Martins
Código Identificador:433DC459

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL
INSCRIÇÕES PAGAS E ISENTAS - CONCURSO 1/2011

Inscrições Pagas e Isentas - Concurso 1/2011			
Nome	Nº Insc.	Cargo	Data Insc.
Adilson de Oliveira	114	VIGILANTE	10/11/2011
ADEILTON NEVES PEREIRA	134	VIGILANTE	11/11/2011
adelio cozer	63	VIGILANTE	04/11/2011
ADENISE ALVES DASILVA	120	AGENTE ADMINISTRATIVO	10/11/2011
Adriana Roberta Cabeça	21	AGENTE ADMINISTRATIVO	28/10/2011
ADRIANARODRIGUES DA LUZ	97	ATENDENTE	09/11/2011
Alessandra Lais Lago Soares Feroldi	18	AGENTE ADMINISTRATIVO	28/10/2011
ANDREIALOSS	102	AGENTE DE LIMPEZA	10/11/2011
ANETUSA CORTEZ GOMES DA SILVA	29	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/11/2011
ANTONIO RAYMUNDO DOS SANTOS	130	VIGILANTE	11/11/2011
caroline telles mundim	56	AGENTE ADMINISTRATIVO	04/11/2011
CESAR ICARUS ZIECH	38	ANALISTA DE LEGISLATIVO	01/11/2011
Cleidiane Tempes Trevisan	17	AGENTE ADMINISTRATIVO	28/10/2011
cleiton cortes dos santos	91	AGENTE ADMINISTRATIVO	09/11/2011
Dali Cristiane Schaefer	14	ATENDENTE	28/10/2011
daniela ferri meinerz	49	AGENTE ADMINISTRATIVO	03/11/2011
DAVID ANDERSON MARIANO DASILVA	79	AGENTE ADMINISTRATIVO	07/11/2011
DEISE CLECIANE FOLLMANN	93	ANALISTA DE LEGISLATIVO	09/11/2011
DERILENES PEREIRA LEMOS	129	ATENDENTE	11/11/2011
DEVANIR ALVES DE SOUZA	8	VIGILANTE	25/10/2011
eder ademir hammerschmidt	44	CONTADOR	03/11/2011
EDILAINE LOPES DACOSTA	117	ANALISTA DE LEGISLATIVO	10/11/2011
Eliane Marta Gomes Pencanha	116	AGENTE DE LIMPEZA	10/11/2011
Elis Fernanda Grutka	10	AGENTE ADMINISTRATIVO	25/10/2011
ELLEN CRISTINE PUSCH BRITES	133	ATENDENTE	11/11/2011
Eudimar Soares da Silva	57	AGENTE ADMINISTRATIVO	04/11/2011
EVANILDA DASILVA LIMA	132	AGENTE DE LIMPEZA	11/11/2011
ezequias magalhaes de lima	112	AGENTE ADMINISTRATIVO	10/11/2011
FABIANO TEMPE	103	VIGILANTE	10/11/2011
Francelina Furtado da Silva	122	ATENDENTE	10/11/2011
GESICHELIZA GATTO CONTINI	46	AGENTE ADMINISTRATIVO	03/11/2011
GLAYTON DIEGO COSTA LUZ	128	VIGILANTE	11/11/2011
Gleiciane Almeida Silva	99	AGENTE ADMINISTRATIVO	09/11/2011
HEDERSON VOGEL	125	AGENTE ADMINISTRATIVO	11/11/2011
hiltolban colman de oliveira	95	VIGILANTE	09/11/2011
ires marta de magalhaes	108	ANALISTA DE LEGISLATIVO	10/11/2011

Inscrições Pagas e Isentas - Concurso 1/2011			
Nome	Nº Insc.	Cargo	Data Insc.
isadora fritsch rocha	5	AGENTE ADMINISTRATIVO	25/10/2011
ISAURAPETREKIC	101	AGENTE DE LIMPEZA	10/11/2011
JERSICAMARIA BOTINI	131	AGENTE ADMINISTRATIVO	11/11/2011
JUSSELAAPARECIDA HERBSTRITH GUARIENTI	82	AGENTE ADMINISTRATIVO	07/11/2011
LILIACONSTANTINO LOPES	76	ATENDENTE	07/11/2011
Lucielli Picinini	85	AGENTE ADMINISTRATIVO	08/11/2011
Lucimá Ribeiro da Silva	104	AGENTE ADMINISTRATIVO	10/11/2011
MAICON JUNIOR SORANSSO	89	AGENTE ADMINISTRATIVO	09/11/2011
marcia da silva magalhaes	45	VIGILANTE	03/11/2011
Marcia da Silva Simon	47	AGENTE ADMINISTRATIVO	03/11/2011
MARCIWICKERT	11	AGENTE ADMINISTRATIVO	27/10/2011
MARCOS VALDECIR DA SILVA	69	AGENTE ADMINISTRATIVO	05/11/2011
Maria Aparecida da Silva	121	AGENTE ADMINISTRATIVO	10/11/2011
Maria dos anjos Gomes da Silva	75	AGENTE DE LIMPEZA	07/11/2011
MARIAJOANIR CONSTANTINO LOPES	77	AGENTE DE LIMPEZA	07/11/2011
Maria Taciele Coelho Sena	96	ATENDENTE	09/11/2011
MARILUCI GONÇALVES CONSTANTE	52	AGENTE ADMINISTRATIVO	03/11/2011
Marisson Solimann de Campos	43	ANALISTA DE LEGISLATIVO	03/11/2011
Mirian da Silva Magalhães	119	VIGILANTE	10/11/2011

OSCALINO CAMPOS PARREIRAS	7	VIGILANTE	25/10/2011
Rodrigo Antunes Oliveira	55	CONTADOR	04/11/2011
Rodrigo Smith Rosa da Silva	110	AGENTE ADMINISTRATIVO	10/11/2011
Rosa Marineide Mendes da Cruz	81	ANALISTA DE LEGISLATIVO	07/11/2011
ROSELASCHMITT	74	AGENTE ADMINISTRATIVO	07/11/2011
Rosely da Silva Magalhães Feroldi	27	VIGILANTE	31/10/2011
ROSIMEIRE FARIAS MARCHET	32	ATENDENTE	01/11/2011
SIRLEI APARECIDARITZMANN	62	CONTADOR	04/11/2011
Solange da Silva Lima	78	AGENTE ADMINISTRATIVO	07/11/2011
Sonia Nanci Kempf	50	AGENTE ADMINISTRATIVO	03/11/2011
TANIA TANIADÉ CARLI	98	AGENTE ADMINISTRATIVO	09/11/2011
TAYNARA SILVA OLIVEIRA	126	AGENTE ADMINISTRATIVO	11/11/2011
THAISE RIBEIRO DASILVA	68	AGENTE ADMINISTRATIVO	05/11/2011
VALDECI GONCALVES DOS SANTOS	105	VIGILANTE	10/11/2011
Vanderlei Domingos Alves	13	ANALISTA DE LEGISLATIVO	28/10/2011
vanessa de souza wiebbelling	2	AGENTE ADMINISTRATIVO	25/10/2011
vera nice schuck regelmeier	6	ATENDENTE	25/10/2011

Inscrições Pagas e Isentas - Concurso 1/2011			
Nome	Nº Insc.	Cargo	Data Insc.
VITORIO NUNES DE LIMA	94	VIGILANTE	09/11/2011
WALDEMAR LOPESNUNES	124	VIGILANTE	11/11/2011
WEVERTON TYAGO JURUENADE MIRANDASILVA	90	AGENTE ADMINISTRATIVO	09/11/2011
Qde. Inscritos 75			

Publicado por:
Vandré Furlan
Código Identificador:E024D4AA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE APROVAÇÃO - PROCESSO SELETIVO

A COMISSÃO DE SELEÇÃO DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTE DE SAÚDE AMBIENTAL, nomeada pelo Decreto n.º.1430 de 03 de Outubro de 2011, com base no Plano Municipal de Saúde em cumprimento a Emenda Constitucional 51/2006 e a Lei Federal n.º. 11.350 de 05 de outubro de 2006 e Lei Municipal 711 de 09 de Outubro de 2009, referente à regulamentação das atividades de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Saúde Ambiental, faz saber, através do Edital de Aprovação do processo seletivo realizado nos dias 06/11 e 17/11 com aplicação de provas escritas e entrevistas para os cargos de Agentes Comunitários de Saúde e suas respectivas Micro-áreas Urbana e Agentes de Saúde Ambiental localidade urbana, conforme Edital de Processo Seletivo 002/2011:

MICRO AREA - 01		
1º	CLEUNISSIA DE OLIVEIRA	APROVADO
2º	NAUARA DE FÁTIMA R. PRADO	CLASSIFICADO
3º	ZENILDA LEMES PEREIRA	CLASSIFICADO
MICRO AREA - 03		
1º	SOLANGE ROSANE C. MATRIACK	APROVADO
2º	JOCILAINE DE CAMPOS	CLASSIFICADO
3º	DORILEIA PEREIRA DE SOUZA	CLASSIFICADO
MICRO AREA - 12		
1º	LUCILENE DA SILVA VERAS	APROVADO
2º	ROSANA MARTINS LOUZADA	CLASSIFICADO
3º	JOZIMEIRA GOMES ROCHA	CLASSIFICADO
MICRO AREA - 14		
1º	ELIANE PEREIRA DA CONCEIÇÃO SILVA	APROVADO
2º	LUCIANA APARECIDA DOS SANTOS	CLASSIFICADO
3º	IVANILDA DE LIMA MADEIRA SOUSA	CLASSIFICADO
4º	LUCIANA PINTO COSTA	CLASSIFICADO
MICRO AREA - 21		
1º	ANDREIA SILVA DE AVILAR	APROVADO
2º	TATIANE SOUSA DOS SANTOS	CLASSIFICADO
3º	ANDREIA LIMA SOUSA	CLASSIFICADO
MICRO AREA - 22		
1º	IRIS SAUCRESSIG	APROVADO
2º	JAILMA FERREIRA DE PAULA	CLASSIFICADO
MICRO AREA - 23		
1º	MARIA DO CARMO MOREIRA ZANELLA	APROVADO
2º	EDINEUSA SOARES	CLASSIFICADO
3º	JOSIANE SOUZA RODRIGUES	CLASSIFICADO
4º	JOSE AFONSO DOS S. SANTIAGO	CLASSIFICADO
MICRO AREA - 34		
1º	TATIANA BERLANDA CIESLAK	APROVADO
2º	ADRIANA FERREIRA SALINA	CLASSIFICADO
3º	ELIANE DA SILVA PEÇANHA	CLASSIFICADO
4º	ANDREIA NODARI DA SILVA	CLASSIFICADO
MICRO AREA - 39		
1º	ELIZAMA DE OLIVEIRA DOS SANTOS	APROVADO
2º	GRACINETE SILVA OLIVEIRA	CLASSIFICADO
3º	EUNICE DE OLIVEIRA SILVA	CLASSIFICADO
4º	REGINA DE JESUS VIEIRA	CLASSIFICADO

AGENTE DE SAÚDE AMBIENTAL		
1º	JHONATHAN DA SILVA VIEIRA	APROVADO
2º	LETICIA DE FATIMA DOS SANTOS	APROVADO
3º	TIAGO MANOEL ROSA	APROVADO
4º	MARGARIDA MARIA CARDOSO	CLASSIFICADO
5º	ALINE ALVES DE OLIVEIRA	CLASSIFICADO
6º	ANTONIA VIEIRA BATISTA	CLASSIFICADO

Os aprovados serão convocados posteriormente pela Secretaria Municipal de Saúde para treinamento e início dos trabalhos.

Matupá – MT 21 de Novembro de 2011

COMISSÃO DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTE DE SAÚDE AMBIENTAL

PROFESSORES

IOLANDA LAZAROTTO JAROSESKI.

Assistente Social

NILZA APARECIDA DOS SANTOS

Psicóloga

CÉLIA AP.M. DA SILVA

Secretaria Municipal De

ALINE MUNARO

Enfermeiro

ADMINISTRAÇÃO

ALESSANDRA DE OLIVEIRA

ELIZANGELA C. MONTEIRO

Conselheiro Municipal de Saúde

JUNIELE PORTELA DA COSTA

Publicado por:

Carlos Abraao Gaia

Código Identificador:5FFB779C

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Jan a Out 2011 (c)	% (c/a)	
A) RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)	21.665.000,00	21.665.000,00	4.817.449,39	22,24	20.570.641,39	94,95	1.094.358,61
1.0.0.0.00.00 - RECEITAS CORRENTES	18.177.160,00	18.177.160,00	4.411.610,02	24,27	19.376.505,50	106,60	-1.199.345,50
1.1.0.0.00.00 - RECEITA TRIBUTÁRIA	964.000,00	964.000,00	1.407.783,38	146,04	5.153.207,04	534,57	-4.189.207,04
1.1.1.0.00.00 - Impostos	825.000,00	825.000,00	1.394.521,54	169,03	4.985.536,68	604,31	-4.160.536,68
1.1.2.0.00.00 - Taxas	138.000,00	138.000,00	13.261,84	9,61	167.670,36	121,50	-29.670,36
1.1.3.0.00.00 - Contribuição De Melhoria	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
1.2.0.0.00.00 - RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	351.000,00	351.000,00	90.676,56	25,83	464.383,18	132,30	-113.383,18
1.2.1.0.00.00 - Contribuições Sociais	330.000,00	330.000,00	90.676,56	27,48	464.383,18	140,72	-134.383,18
1.2.2.0.00.00 - Contribuições Econômicas	21.000,00	21.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.000,00
1.3.0.0.00.00 - RECEITA PATRIMONIAL	313.000,00	313.000,00	135.335,03	43,24	569.996,25	182,11	-256.996,25
1.3.1.0.00.00 - Receitas Imobiliárias	3.000,00	3.000,00	522,75	17,43	3.153,93	105,13	-153,93
1.3.2.0.00.00 - Receitas De Valores Mobiliários	52.000,00	52.000,00	26.114,71	50,22	100.259,02	192,81	-48.259,02
1.3.3.0.00.00 - Receita De Concessões E Permissões	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.9.0.00.00 - Outras Receitas Patrimoniais	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
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	399.000,00	399.000,00	15.855,66	3,97	67.927,25	17,02	331.072,75
1.7.0.0.00.00 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	16.016.160,00	16.016.160,00	2.701.184,24	16,87	12.935.692,55	80,77	3.080.467,45
1.7.2.0.00.00 - Transferências Intergovernamentais	13.571.000,00	13.571.000,00	2.638.837,44	19,44	12.780.531,62	94,18	790.468,38
1.7.3.0.00.00 - Transferências De Instituições Privadas	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
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	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
1.7.6.0.00.00 - Transferências De Convênios	2.443.160,00	2.443.160,00	62.346,80	2,55	155.160,93	6,35	2.287.999,07
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	134.000,00	134.000,00	60.775,15	45,35	185.299,23	138,28	-51.299,23
1.9.1.0.00.00 - Multas E Juros De Mora	31.000,00	31.000,00	4.291,12	13,84	14.983,90	48,34	16.016,10
1.9.2.0.00.00 - Indenizações E Restituições	11.000,00	11.000,00	29.511,18	268,28	96.511,32	877,38	-85.511,32
1.9.3.0.00.00 - Receita Da Dívida Ativa	87.000,00	87.000,00	9.956,22	11,44	51.397,89	59,08	35.602,11
1.9.9.0.00.00 - Receitas Correntes Diversas	5.000,00	5.000,00	17.016,63	340,33	22.406,12	448,12	-17.406,12
2.0.0.0.00.00 - RECEITAS DE CAPITAL	3.487.840,00	3.487.840,00	405.839,37	11,64	1.194.135,89	34,24	2.293.704,11
2.1.0.0.00.00 - OPERAÇÕES DE CRÉDITO	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00

2.1.1.0.00.00 -	Operações De Crédito Internas	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
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	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00
2.2.1.0.00.00 -	Alienação De Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2.0.00.00 -	Alienação De Bens Imóveis	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
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	3.452.840,00	3.452.840,00	405.839,37	11,75	1.194.135,89	34,58	2.258.704,11
2.4.2.0.00.00 -	Transferências Intergovernamentais	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00
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	3.446.840,00	3.446.840,00	405.839,37	11,77	1.194.135,89	34,64	2.252.704,11
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	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
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	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
B) RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)		335.000,00	335.000,00	120.359,15	35,93	599.977,11	179,10	-264.977,11

SUB TOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	22.000.000,00	22.000.000,00	4.937.808,54	22,44	21.170.618,50	96,23	829.381,50
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO(IV)	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
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)	22.005.000,00	22.005.000,00	4.937.808,54	22,44	21.170.618,50	96,21	834.381,50
DÉFICIT(VI)	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL(VII) = (V+VI)	22.005.000,00	22.005.000,00	4.937.808,54	22,44	21.170.618,50	96,21	834.381,50
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-	17.378.419,11	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (a)	CRÉDITOS ADICIONAIS (b)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)=(a+b)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (-g)
				No Bimestre (d)	Jan a Out 2011 (e)	No Bimestre (f)	Jan a Out 2011 (g)	% (g/c)	
C) DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	21.513.000,00	4.711.600,00	26.224.600,00	5.794.283,76	21.726.935,28	4.309.967,25	16.962.743,98	64,68	9.261.856,02
DESPESAS CORRENTES	17.642.000,00	54.051,16	17.696.051,16	2.944.747,00	15.457.630,70	3.496.315,87	14.573.083,54	82,35	3.122.967,62
Pessoal e Encargos Sociais	7.818.000,00	169.200,00	7.987.200,00	1.647.358,95	7.513.699,53	1.647.358,95	7.513.699,53	94,07	473.500,47
Juros e Encargos da Dívida	90.000,00	-10.000,00	80.000,00	6.307,18	33.797,84	6.307,18	33.797,84	42,25	46.202,16
Outras Despesas Correntes	9.734.000,00	-105.148,84	9.628.851,16	1.291.080,87	7.910.133,33	1.842.649,74	7.025.586,17	72,96	2.603.264,99
DESPESAS DE CAPITAL	3.479.840,00	4.657.548,84	8.137.388,84	2.849.536,76	6.269.304,58	813.651,38	2.389.660,44	29,37	5.747.728,40
Investimentos	3.359.840,00	4.649.548,84	8.009.388,84	2.855.843,94	6.302.802,42	819.958,56	2.423.498,28	30,26	5.585.890,56
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	120.000,00	8.000,00	128.000,00	-6.307,18	-33.497,84	-6.307,18	-33.837,84	-26,44	161.837,84
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
RESERVA DO RPPS	341.160,00	0,00	341.160,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	341.160,00
D) DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	487.000,00	156.900,00	643.900,00	128.623,01	571.907,99	128.623,01	571.907,99	88,82	71.992,01
SUB TOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII+IX)	22.000.000,00	4.868.500,00	26.868.500,00	5.922.906,77	22.298.843,27	4.438.590,26	17.534.651,97	65,26	9.333.848,03
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO(XI)	0,00	20.000,00	20.000,00	25.848,08	161.294,95	30.014,20	155.711,81	778,56	-135.711,81
Amortização da Dívida Interna	0,00	20.000,00	20.000,00	25.848,08	161.294,95	30.014,20	155.711,81	778,56	-135.711,81
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	25.848,08	120.238,18	30.014,20	124.625,95	0,00	-124.625,95
Outras Dívidas	0,00	20.000,00	20.000,00	0,00	41.056,77	0,00	31.085,86	155,43	-11.085,86
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)	22.000.000,00	4.888.500,00	26.888.500,00	5.948.754,85	22.460.138,22	4.468.604,46	17.690.363,78	65,79	9.198.136,22
SUPERAVIT(XIII)	-	-	-	-	-	-	3.480.254,72	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	22.000.000,00	4.888.500,00	26.888.500,00	5.948.754,85	22.460.138,22	4.468.604,46	21.170.618,50	78,73	5.717.881,50

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:2B7C12E5

PREFEITURA MUNICIPAL

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 Out (c)	No Bimestre (d)	Jan a Out (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
a) DESPESAS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	22.000.000,00	26.888.500,00	5.948.754,85	22.460.138,22	4.468.604,46	17.690.363,78	100,00	65,79	9.198.136,22
LEGISLATIVA	781.000,00	781.000,00	90.272,32	612.576,76	118.787,00	571.891,54	3,23	73,23	209.108,46
Ação Legislativa	781.000,00	781.000,00	90.272,32	612.576,76	118.787,00	571.891,54	3,23	73,23	209.108,46
JUDICIÁRIA	183.000,00	157.000,00	9.917,50	137.621,60	9.917,50	137.621,60	0,78	87,66	19.378,40
Defesa do Interesse Público no Processo	183.000,00	157.000,00	9.917,50	137.621,60	9.917,50	137.621,60	0,78	87,66	19.378,40
ESSENCIAL À JUSTIÇA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	3.237.000,00	3.411.218,42	896.523,03	2.604.772,74	409.266,40	1.949.838,47	11,02	57,16	1.461.379,95
Administração Geral	2.508.000,00	2.751.571,21	836.026,27	2.178.796,40	332.361,35	1.540.472,98	8,71	55,99	1.211.098,23
Administração Financeira	519.000,00	473.647,21	59.737,76	392.517,75	73.608,90	378.442,25	2,14	79,90	95.204,96

Controle Interno	65.000,00	61.000,00	0,00	6.297,19	72,50	6.297,19	0,04	10,32	54.702,81
Formação de Recursos Humanos	45.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00
Comunicação Social	100.000,00	100.000,00	759,00	27.161,40	3.223,65	24.626,05	0,14	24,63	75.373,95
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	900.000,00	878.913,00	113.616,65	710.105,24	154.688,97	655.197,20	3,70	74,55	223.715,80
Assistência ao Idoso	20.000,00	46.000,00	0,00	45.800,00	0,00	45.800,00	0,26	99,57	200,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	123.000,00	83.113,00	6.261,16	40.501,80	6.218,83	39.494,57	0,22	47,52	43.618,43
Assistência Comunitária	757.000,00	749.800,00	107.355,49	623.803,44	148.470,14	569.902,63	3,22	76,01	179.897,37
PREVIDÊNCIA SOCIAL	919.000,00	919.000,00	71.468,57	383.704,73	87.379,95	375.749,04	2,12	40,89	543.250,96
Previdência do Regime Estatutário	919.000,00	919.000,00	71.468,57	383.704,73	87.379,95	375.749,04	2,12	40,89	543.250,96
SAÚDE	3.692.000,00	4.922.100,00	803.788,19	4.322.696,41	1.054.775,48	3.797.494,46	21,47	77,15	1.124.605,54
Atenção Básica	3.221.000,00	4.061.100,00	745.231,88	3.590.739,45	948.631,83	3.274.269,51	18,51	80,63	786.830,49
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	211.000,00	616.000,00	39.815,52	555.743,72	57.087,56	377.585,11	2,13	61,30	238.414,89
Suporte Profilático e Terapêutico	101.000,00	131.000,00	3.767,00	118.338,16	30.587,30	87.764,76	0,50	67,00	43.235,24
Vigilância Epidemiológica	159.000,00	114.000,00	14.973,79	57.875,08	18.468,79	57.875,08	0,33	50,77	56.124,92
TRABALHO	214.160,00	214.160,00	0,00	194.160,00	42.270,78	177.413,90	1,00	82,84	36.746,10
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	214.160,00	214.160,00	0,00	194.160,00	42.270,78	177.413,90	1,00	82,84	36.746,10
EDUCAÇÃO	5.767.000,00	7.115.600,00	2.050.341,15	6.183.034,84	1.130.478,23	4.850.845,58	27,42	68,17	2.264.754,42
Ensino Fundamental	5.341.000,00	6.598.000,00	1.951.021,63	5.765.679,52	1.014.529,70	4.449.805,28	25,15	67,44	2.264.754,42
Ensino Superior	30.000,00	24.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.000,00
Educação Infantil	300.000,00	432.000,00	99.319,52	381.755,32	112.388,53	379.680,30	2,15	87,89	52.319,70
Educação de Jovens e Adultos	46.000,00	16.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.000,00
Educação Especial	50.000,00	45.600,00	0,00	35.600,00	3.560,00	21.360,00	0,12	46,84	24.240,00
CULTURA	231.000,00	232.000,00	31.572,01	200.701,17	33.502,73	198.119,84	1,12	85,40	33.880,16
Difusão Cultural	231.000,00	232.000,00	31.572,01	200.701,17	33.502,73	198.119,84	1,12	85,40	33.880,16
DIREITOS DA CIDADANIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
URBANISMO	1.107.840,00	2.185.120,63	882.694,88	1.645.723,28	390.557,56	1.022.582,48	5,78	46,80	1.162.538,15
Infra-estrutura Urbana	687.840,00	1.891.370,63	854.526,06	1.435.026,50	362.688,74	888.772,70	5,02	46,99	1.002.597,93
Serviços Urbanos	420.000,00	293.750,00	28.168,82	210.696,78	27.868,82	133.809,78	0,76	45,55	159.940,22
HABITAÇÃO	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Habitação Urbana	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SANEAMENTO	344.000,00	99.400,00	4.850,09	38.077,86	9.812,80	37.629,26	0,21	37,86	61.770,74
Saneamento Básico Urbano	344.000,00	99.400,00	4.850,09	38.077,86	9.812,80	37.629,26	0,21	37,86	61.770,74
GESTÃO AMBIENTAL	170.000,00	95.427,00	0,00	95.427,00	40.696,96	40.786,96	0,23	42,74	54.640,04
Preservação e Conservação Ambiental	25.000,00	40,00	0,00	40,00	0,00	40,00	0,00	100,00	0,00
Controle Ambiental	120.000,00	50,00	0,00	50,00	0,00	50,00	0,00	100,00	0,00
Recuperação de Áreas Degradadas	25.000,00	95.337,00	0,00	95.337,00	40.696,96	40.696,96	0,23	42,69	54.640,04
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	761.000,00	850.220,00	112.717,77	667.765,95	111.306,45	649.226,11	3,67	76,36	200.993,89
Promoção da Produção Vegetal	165.000,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45.000,00
Promoção da Produção Animal	50.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
Abastecimento	61.000,00	21.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.000,00
Extensão Rural	485.000,00	764.220,00	112.717,77	667.765,95	111.306,45	649.226,11	3,67	84,95	114.993,89
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDÚSTRIA	167.000,00	177.000,00	50.386,60	143.890,88	49.473,93	140.825,88	0,80	79,56	36.174,12
Promoção Industrial	167.000,00	177.000,00	50.386,60	143.890,88	49.473,93	140.825,88	0,80	79,56	36.174,12
COMÉRCIO E SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMUNICAÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENERGIA	85.000,00	57.000,00	17.380,28	24.437,28	9.188,90	16.245,90	0,09	28,50	40.754,10
Energia Elétrica	85.000,00	57.000,00	17.380,28	24.437,28	9.188,90	16.245,90	0,09	28,50	40.754,10
TRANSPORTE	2.982.000,00	4.356.090,95	762.897,55	4.230.844,85	767.725,69	2.822.805,40	15,96	64,80	1.533.285,55
Transporte Rodoviário	2.982.000,00	4.356.090,95	762.897,55	4.230.844,85	767.725,69	2.822.805,40	15,96	64,80	1.533.285,55
DESPORTO E LAZER	209.000,00	287.250,00	50.328,26	234.505,02	44.609,01	221.920,69	1,25	77,26	65.329,31
Desporto Comunitário	194.000,00	287.250,00	50.328,26	234.505,02	44.609,01	221.920,69	1,25	77,26	65.329,31
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
			No Bimestre (b)	Jan a Out (c)	No Bimestre (d)	Jan a Out (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
Lazer	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENCARGOS ESPECIAIS	100.000,00	100.000,00	0,00	30.092,61	4.166,12	24.169,47	0,14	24,17	75.830,53
Serviço da Dívida Interna	100.000,00	100.000,00	0,00	30.092,61	4.166,12	24.169,47	0,14	24,17	75.830,53
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Reserva de Contingência	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
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	22.000.000,00	26.888.500,00	5.948.754,85	22.460.138,22	4.468.604,46	17.690.363,78	99,9998	65,7916	9.198.136,22

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:D6B0FEDE

PREFEITURA MUNICIPAL DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLT. 12 M.)	PREVISÃO ATUALIZADA 2011
	Nov/ 10	Dez/ 10	Jan/ 11	Fev/ 11	Mar/ 11	Abr/ 11	Mai/ 11	Jun/ 11	Jul/ 11	Ago/ 11	Set/ 11	Out/ 11		
RECEITAS CORRENTES (I)	1.648.378,81	2.032.471,62	1.543.759,07	1.631.363,29	1.610.963,97	1.806.144,65	1.964.261,27	3.234.472,33	2.356.343,55	2.297.871,35	2.127.219,83	2.691.734,76	24.944.984,50	20.198.160,00
Receitas Tributária	66.831,68	87.643,41	65.406,94	134.854,73	159.313,00	197.192,55	172.230,57	1.584.122,20	794.805,81	637.497,86	639.819,58	767.963,80	5.307.682,13	964.000,00
Imposto Sobre Propriedade Predial e Territorial	2.166,44	13.216,47	1.699,97	0,00	501,80	782,31	48.527,96	33.328,75	14.065,75	17.832,55	16.170,80	1.954,58	150.247,38	155.000,00
Imposto Sobre	23.526,54	17.266,21	19.806,52	24.415,09	11.664,46	27.925,07	20.372,78	7.072,81	15.135,52	10.244,85	28.738,73	17.526,40	223.694,98	160.000,00

Transmissão Inter Vivos de Bens														
Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza	23.846,78	33.365,89	18.015,11	62.021,49	66.835,59	150.858,76	70.416,21	1.515.541,69	737.126,48	587.499,15	573.104,63	727.003,83	4.565.635,61	255.000,00
Outras Receitas Tributárias	17.291,92	23.794,84	25.885,34	48.418,15	80.311,15	17.626,41	32.913,62	28.178,95	28.478,06	21.921,31	21.805,42	21.478,99	368.104,16	394.000,00
Receitas de Contribuições	38.318,55	39.498,99	73.031,79	39.269,31	42.279,23	42.381,66	42.466,85	44.197,32	44.527,74	45.552,72	45.611,86	45.064,70	542.200,72	351.000,00
Receita Patrimonial	9.069,21	44.397,15	3.796,09	43.677,01	33.532,58	46.350,21	56.880,62	44.227,15	48.690,20	157.507,36	80.867,13	54.467,90	623.462,61	313.000,00
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	6.105,71	5.295,89	4.802,87	10.275,77	7.979,26	4.027,22	5.848,01	4.950,83	5.597,65	8.589,98	8.888,10	6.967,56	79.328,85	399.000,00
Transferências Correntes	1.517.360,89	1.836.396,16	1.387.678,10	1.395.257,43	1.355.692,06	1.508.589,60	1.677.292,40	1.544.093,05	1.414.850,51	1.431.339,16	1.331.997,88	1.776.530,93	18.177.078,17	18.037.160,00
Cota Parte do Fundo de Partic. dos Municípios	448.855,96	780.183,98	542.648,02	584.623,68	381.654,23	505.881,44	580.646,05	524.073,96	445.817,04	459.868,25	367.127,35	482.562,99	6.103.942,95	5.600.000,00
Cota Parte do ICMS	420.913,09	361.338,17	303.458,03	312.862,39	407.077,68	337.749,88	448.993,24	367.697,52	394.614,37	421.637,81	407.619,44	382.370,50	4.566.332,12	4.100.000,00
Cota Parte do IPVA	9.152,45	14.014,46	13.675,27	23.582,17	40.874,28	45.136,34	60.730,59	62.597,35	39.305,22	30.351,86	18.103,94	22.142,04	379.665,97	210.000,00
Transferências de Recursos do FUNDEB	310.141,51	304.784,47	274.311,72	288.823,88	305.201,26	296.597,20	376.248,08	316.655,94	309.983,24	321.729,62	292.635,48	313.219,71	3.710.332,11	3.350.000,00
Outras Transferências Correntes	328.297,88	376.075,08	253.585,06	185.365,31	220.884,61	323.224,74	210.674,44	273.068,28	225.130,64	197.751,62	246.511,67	576.235,69	3.416.805,02	4.777.160,00
Outras Receitas Correntes	10.692,77	19.240,02	9.043,28	8.029,04	12.167,84	7.603,41	9.542,82	12.881,78	47.871,64	17.384,27	20.035,28	40.739,87	215.232,02	134.000,00
DEDUÇÕES (II)	235.492,94	231.727,90	249.543,80	224.899,20	209.213,38	221.196,51	261.391,90	236.533,19	221.918,72	229.293,92	207.583,15	290.437,98	2.819.232,59	2.278.000,00
Contribuição Plano Seg. Social do Servidor	38.318,55	39.498,99	73.031,79	39.269,31	42.279,23	42.381,66	42.466,85	44.197,32	44.527,74	45.552,72	45.611,86	45.064,70	542.200,72	330.000,00
Servidor	38.318,55	39.498,99	73.031,79	39.269,31	42.279,23	42.381,66	42.466,85	44.197,32	44.527,74	45.552,72	45.611,86	45.064,70	542.200,72	330.000,00
Compensação 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	197.174,39	192.228,91	176.512,01	185.629,89	166.934,15	178.814,85	218.925,05	192.335,87	177.390,98	183.741,20	161.971,29	245.373,28	2.277.031,87	1.948.000,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	1.412.885,87	1.800.743,72	1.294.215,27	1.406.464,09	1.401.750,59	1.584.948,14	1.702.869,37	2.997.939,14	2.134.424,83	2.068.577,43	1.919.636,68	2.401.296,78	22.125.751,91	17.920.160,00

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:254A142D

PREFEITURA MUNICIPAL

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2011	Jan a Out 2010
a) RECEITAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	584.000,00	584.000,00	201.758,51	970.132,45	606.685,61
RECEITAS CORRENTES	584.000,00	584.000,00	201.758,51	970.132,45	606.685,61
Receita de Contribuições	330.000,00	330.000,00	90.676,56	464.383,18	320.762,91
Pessoal Civil	330.000,00	330.000,00	90.676,56	464.383,18	320.762,91
Contribuição de Servidor Ativo Civil	328.000,00	328.000,00	90.676,56	464.383,18	320.762,91
Contribuição de Servidor Inativo Civil	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Pensionista Civil	1.000,00	1.000,00	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	252.000,00	252.000,00	107.383,43	459.270,71	262.783,00
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	252.000,00	252.000,00	107.383,43	459.270,71	262.783,00
Outras Receitas Correntes	2.000,00	2.000,00	3.698,52	46.478,56	23.139,70
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)	335.000,00	335.000,00	120.359,15	599.977,11	389.301,78
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)	919.000,00	919.000,00	322.117,66	1.570.109,56	995.987,39
DESPESA PREVIDENCIÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2011	Jan a Out 2010
c) DESPESAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(VI)	572.840,00	577.840,00	87.379,95	375.749,04	286.252,78
ADMINISTRAÇÃO	211.840,00	144.840,00	18.648,97	89.996,08	67.701,59
Despesas Correntes	181.840,00	119.840,00	18.648,97	89.996,08	67.701,59
Despesas de Capital	30.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	361.000,00	433.000,00	68.730,98	285.752,96	218.551,19
Pessoal Civil	361.000,00	433.000,00	68.730,98	285.752,96	218.551,19
Aposentadorias	205.000,00	285.000,00	51.279,45	203.474,12	164.876,36
Pensões	20.000,00	30.000,00	1.788,45	1.788,45	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	136.000,00	118.000,00	15.663,08	80.490,39	53.674,83
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)	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS(VIII)	341.160,00	341.160,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREV-RPPS(IX)=(VI+VII+VIII)	919.000,00	919.000,00	87.379,95	375.749,04	286.252,78
RESULTADO PREV.(X)=(V-IX)	0,00	0,00	234.737,71	1.194.360,52	709.734,61

SALDO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS E INVESTIMENTOS DO RPPS	4º BIM/2011	PERÍODO REFERÊNCIA	
		2010	2011
Caixa	0,00	0,00	0,00
Bancos Conta Movimento	4.704,21	4.198,96	706,61
Investimentos	3.054.947,85	3.401.990,31	4.596.762,52

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2011	Jan a Out 2010
RECEITAS CORRENTES	335.000,00	335.000,00	120.359,15	599.977,11	389.301,78
Receita de Contribuições	335.000,00	335.000,00	120.359,15	599.977,11	389.301,78
Pessoal Civil	335.000,00	335.000,00	120.359,15	599.977,11	389.301,78
Contribuição Patronal de Servidor Ativo Civil	335.000,00	335.000,00	120.359,15	599.977,11	389.301,78
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 Out 2011	Jan a Out 2010
TOTAL DAS RECEITAS PREV. INTRA-ORÇAMEN.	335.000,00	335.000,00	120.359,15	599.977,11	389.301,78
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2011	Jan a Out 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

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:BBA56DA8

PREFEITURA MUNICIPAL DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL

ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31 Dez 2010 (a)	Em 31 Ago 2011 (b)	Em 31 Out 2011 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	514.238,67	436.050,51	436.050,51
DEDUÇÕES (II)	3.810.980,33	7.194.512,86	7.494.729,02
Ativo Disponível	4.250.862,99	7.194.512,86	7.494.729,02
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	439.882,66	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	-3.296.741,66	-6.758.462,35	-7.058.678,51
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	54.882,78	381.167,73	381.167,73
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	-3.351.624,44	-7.139.630,08	-7.439.846,24

ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No Bimestre (c - b)	Jan a Out 2011 (c - a)
RESULTADO NOMINAL	-300.216,16	-4.088.221,80

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	-10.000,00

REGIME PREVIDENCIÁRIO			
ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31 Dez 2010 (a)	Em 31 Ago 2011 (b)	Em 31 Out 2011 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (VIII)	3.398.326,08	4.367.083,30	4.597.469,13
Ativo Disponível	3.406.189,27	4.367.083,30	4.597.469,13
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	7.863,19	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
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (VIII - IX)	0,00	0,00	0,00

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:2BE51759

PREFEITURA MUNICIPAL
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
		No Bimestre	Jan a Out 2011	Jan a Out 2010
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	18.460.160,00	4.584.100,55	20.026.243,24	14.894.583,97
Receita Tributária	964.000,00	1.407.783,38	5.153.207,04	744.323,32
IPTU	155.000,00	18.125,38	134.864,47	96.753,23
ISS	255.000,00	1.300.108,46	4.508.422,94	203.498,35
ITBI	160.000,00	46.265,13	182.902,23	160.627,23
IRRF	255.000,00	30.022,57	159.347,04	116.976,09
Taxas	138.000,00	13.261,84	167.670,36	166.468,42
Contribuição de Melhoria	1.000,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Contribuições	686.000,00	211.035,71	1.064.360,29	759.186,10
Receita Previdenciária	665.000,00	211.035,71	1.064.360,29	710.064,69
Outras Contribuições	21.000,00	0,00	0,00	49.121,41
Receita Patrimonial Líquida	261.000,00	109.220,32	469.737,23	272.903,35
Receita Patrimonial	313.000,00	135.335,03	569.996,25	316.371,27
(-) Aplicações Financeiras	52.000,00	26.114,71	100.259,02	43.467,92
Transferências Correntes	16.016.160,00	2.779.430,33	13.085.712,20	12.923.041,76
FPM	4.480.000,00	679.752,34	3.899.922,71	3.115.568,48
ICMS	3.280.000,00	631.991,98	3.027.264,84	2.795.027,78
Outras Transferências Correntes	8.256.160,00	1.467.686,01	6.158.524,65	7.012.445,50
Demais Receitas Correntes	533.000,00	76.630,81	253.226,48	195.129,44
Dívida Ativa	87.000,00	9.956,22	51.397,89	49.899,10
Receitas Correntes Diversas	446.000,00	66.674,59	201.828,59	145.230,34
RECEITAS DE CAPITAL (II)	3.487.840,00	405.839,37	1.194.135,89	967.268,35
Operações de Crédito (III)	5.000,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens (V)	25.000,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	3.452.840,00	405.839,37	1.194.135,89	967.268,35
Convênios	3.446.840,00	405.839,37	1.194.135,89	967.268,35
Outras Transferências de Capital	6.000,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	5.000,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)	3.457.840,00	405.839,37	1.194.135,89	967.268,35
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	21.918.000,00	4.989.939,92	21.220.379,13	15.861.852,32

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
		No Bimestre	Jan a Out 2011	Jan a Out 2010
DESPESAS CORRENTES (VIII)	18.339.951,16	3.624.938,88	15.144.991,53	12.372.925,89
Pessoal e Encargos Sociais	8.631.100,00	1.775.981,96	8.085.607,52	6.691.546,14
Juros e Encargos da Dívida (IX)	80.000,00	6.307,18	33.797,84	43.432,48
Outras Despesas Correntes	9.628.851,16	1.842.649,74	7.025.586,17	5.637.947,27
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	18.259.951,16	3.618.631,70	15.111.193,69	12.329.493,41
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	8.157.388,84	843.665,58	2.545.372,25	934.730,46
Investimentos	8.009.388,84	819.958,56	2.423.498,28	817.286,90
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital Já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XIV)	148.000,00	23.707,02	121.873,97	117.443,56
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII -	8.009.388,84	819.958,56	2.423.498,28	817.286,90
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	50.000,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS (XVII)	341.160,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)	26.660.500,00	4.438.590,26	17.534.691,97	13.146.780,31
RESULTADO PRIMÁRIO XIX = (VII - XVIII)	-4.742.500,00	551.349,66	3.685.687,16	2.715.072,01
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	0,00	-

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	180.000,00

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:7AE7DAAE

PREFEITURA MUNICIPAL
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO

PODER/ ÓRGÃO	RP PROCESSADOS					RP NÃO-PROCESSADOS			
	Inscritos		Cancelados	Pagos	A Pagar	Inscritos	Cancelados	Pagos	A Pagar
	Exercícios Anteriores	2010							
a)RESTO PAGAR(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	36.825,10	439.882,66	0,00	476.707,76	-	331.230,75	0,00	331.230,75	0,00
EXECUTIVO	36.825,10	439.882,66	0,00	476.707,76	-	331.230,75	0,00	331.230,75	0,00
Administração Direta	36.825,10	432.019,47	0,00	468.844,57	-	331.230,75	0,00	331.230,75	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	108.700,76	0,00	108.700,76	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	298.724,21	0,00	298.724,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	36.825,10	24.594,50	0,00	61.419,60	0,00	331.230,75	0,00	331.230,75	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
Administração Indireta	0,00	7.863,19	0,00	7.863,19	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	7.863,19	0,00	7.863,19	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	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
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)	36.825,10	439.882,66	0,00	476.707,76	0,00	331.230,75	0,00	331.230,75	0,00

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:345E2A6F

PREFEITURA MUNICIPAL
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2011/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO
RREO - Anexo X (Lei 9.394/96 Art. 72)

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2011 (b)	% (b/a)
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (I)	10.720.000,00	10.720.000,00	3.415.697,81	14.317.009,56	133,55
Receitas de Impostos	655.000,00	655.000,00	1.377.310,16	4.882.415,87	745,41
Impostos	570.000,00	570.000,00	1.364.498,97	4.826.189,64	846,7
Dívida Ativa dos Impostos	66.000,00	66.000,00	9.510,87	44.932,00	68,08
Multas, Juros de Mora e Outros Enc. de Imp. da Div. Ativa de	19.000,00	19.000,00	3.300,32	11.294,23	59,44
Receitas de Transferências Constitucionais e Legais	10.065.000,00	10.065.000,00	2.038.387,65	9.434.593,69	93,74
Cota Parte do Fundo de Participação dos Municípios	4.480.000,00	4.480.000,00	679.752,34	3.899.922,71	87,05
Transferência Financeira do ICMS Desoneração L.C N.º 87 96	-8.000,00	-8.000,00	-1.162,52	-5.812,60	72,66
Cota-Parte ICMS	3.280.000,00	3.280.000,00	631.991,98	3.027.264,84	92,29
Cota-Parte do IPI sobre Exportação	0,00	0,00	7.475,91	25.468,99	0
Cota-Parte ITR	124.000,00	124.000,00	280.788,41	314.882,65	253,94
Cota-Parte IPVA	168.000,00	168.000,00	32.196,96	285.199,89	169,76
Parcela das Transferências Destinadas à Formação do FUNDEB (II)	2.021.000,00	2.021.000,00	407.344,57	1.887.628,57	93,4
Cota-Parte IOF-OURO	0,00	0,00	0,00	38,64	0
RECEITAS VINCULADAS AO ENSINO (III)	4.237.000,00	4.237.000,00	1.015.317,15	3.951.874,77	93,27
Transferências Multigovernamentais do FUNDEB (IV)	3.350.000,00	3.350.000,00	605.855,19	3.095.406,13	92,4
Transferências de Recursos do FUNDEB (V)	3.350.000,00	3.350.000,00	605.855,19	3.095.406,13	92,4
Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Transferências de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento	344.000,00	344.000,00	98.194,51	393.270,63	114,32
Transf. de Convênios Destinadas a Programas de Educação	540.000,00	540.000,00	311.267,45	463.198,01	85,78
Receita de Operação de Crédito Destinada à Educação	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0
Outras Receitas Vinculadas à Educação	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0
TOTAL DAS RECEITAS (VI) = (I + III - II)	12.936.000,00	12.936.000,00	4.023.670,39	16.381.255,76	126,63

DESPESAS COM ENSINO POR VINCULAÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2011 (d)	% (d/c)
VINCULADAS À RECEITAS RESULTANTE DE IMPOSTOS	2.275.000,00	3.391.600,00	(XV) 314.250,22	1.365.622,68	40,26
Despesas com Ensino Fundamental(VII)	2.145.000,00	3.272.000,00	297.621,21	1.322.803,22	40,43
Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré-Escolas(VIII)	50.000,00	50.000,00	13.069,01	21.459,46	42,92
DESPESAS com Outros Níveis de Ensino(IX)	80.000,00	69.600,00	3.560,00	21.360,00	30,69
DESPESAS VINCULADAS AO FUNDEB - ENSINO BÁSICO(X)	3.524.000,00	3.510.000,00	781.953,94	3.318.992,89	94,56
TOTAL (XVIII)					1.207.777,56
Pagto dos Profissionais do Ensino Básico(XI)	2.138.000,00	2.146.000,00	507.153,70	2.104.018,68	98,04
Outras Despesas no Ensino Básico	1.386.000,00	1.364.000,00	274.800,24	1.214.974,21	89,07
VINCULADAS À CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	155.000,00	214.000,00	34.274,07	166.230,01	77,68
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)	5.954.000,00	7.115.600,00	1.130.478,23	4.850.845,58	68,17
[se II>IV]=PERDA NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (XIII)			45.135,52		- -
[se II < IV] = GANHO NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB					1.207.777,56

DEDUÇÕES DA DESPESA	
PARCELA DO GANHO/COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB APLICADA NO EXERCÍCIO (XIV)	1.207.777,56
TABELA DE CUMPRIMENTO DOS LIMITES CONTITUCIONAIS	%
RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCICIO, 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)	1.207.777,56

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR VINCULADO AO ENSINO INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS PRÓPRIOS VINCULADOS	
	Inscritos em Exercícios Anteriores	Cancelados em
RP de despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	33.387,55	0,00
RP de despesas com Ensino Básico	45.135,52	-
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS P/ FINS LIMITE CONSTITUCIONAL (XXI)		3.476.838,01

TABELA DE CUMPRIMENTO DOS LIMITES CONTITUCIONAIS		%
MÍNIMO DE <25%> DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS NA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO {[XXI / I] * 100} Caput do artigo 212 da CF/88		24,28
MÍNIMO 60% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO ENSINO BÁSICO [(XI / IV) * 100] § 5º do artigo 60 do ADCT		67,97
SALDO FINANCEIRO DO FUNDEB	Em 31 de Dezembro de 2010	0,00
		Jan a Out 2011 1.776,99

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO POR SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2011 (f)	% (f/e)
ENSINO FUNDAMENTAL	5.341.000,00	6.598.000,00	1.014.529,70	4.449.805,28	67,44
ENSINO SUPERIOR	30.000,00	24.000,00	0,00	0,00	0
EDUCAÇÃO INFANTIL	300.000,00	432.000,00	112.388,53	379.680,30	87,89
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	46.000,00	16.000,00	0,00	0,00	0
EDUCAÇÃO ESPECIAL	50.000,00	45.600,00	3.560,00	21.360,00	46,84
TOTAL DAS DESPESAS	5.767.000,00	7.115.600,00	1.130.478,23	4.850.845,58	68,17
FONTE:					

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:8FC7474F

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

DEPTO DE LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 133/2011 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 141/2011

VALIDADE: 12 (doze) meses oficiais. **DATA:** 18/11/2011 **VIGÊNCIA:** 18 de novembro de 2012.

OBJETO: Registro de Preços para **Aquisição de peças e serviços para manutenção de máquinas costais (roçadeiras) – atendendo solicitação da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos**, conforme condições e especificações contidas no Edital e seus Anexos.

EMPRESA DETENTORA:

· **ATA Nº. 241/2011 – REMOTO COMERCIAL DE MOTORES E PEÇAS LTDA, CNPJ 16.614.158/0001-91, BELO HORIZONTE - MG.**

Lote	ITEM	QUT	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT
				LOTE 01		
01	01	8	UN	4119 020 1204 CILINDRO COM PISTAO	STIHL	296,00
	02	100	UN	4002 713 8302 RIBITI DE TRINCUT	STIHL	4,96
	03	40	UN	4119 642 7600 PORCA DAS LAMINAS	STIHL	7,17
	04	20	UN	4116 713 3100 PRATO GIRATORIO	STIHL	39,90
	05	30	UN	4119 029 2300 JUNTA DO CILINDRO	STIHL	3,75
	06	40	UN	4119 149 0600 JUNTA DO ESCAPAMENTO	STIHL	2,09
	07	20	UN	9503 003 0240 ROLAMENTO DA CARCAÇA	STIHL	24,40
	08	40	UN	9640 003 1190 RETENTOR DA CARCAÇA	STIHL	9,20
	09	4	UN	4119 030 0400 VIRABREQUIM	STIHL	269,00
	10	40	UN	0781 120 1117 TUBO DE GRAXA	STIHL	11,10
	11	40	UN	0000 190 3401 CORDAO ELETOSTART	STIHL	22,01
	12	10	UN	4119 713 4100 LAMINA 3 FACAS	STIHL	53,80
	13	40	UN	4000 713 4103 LAMINA 2 FACAS	STIHL	84,35
	14	4	UN	4119 020 2107 CONJUNTO DE CARCAÇA VIRABREQUIM	STIHL	284,13
	15	15	UN	1106 405 1000 TERMINAL DE VELA	STIHL	6,57
	16	4	UN	4119 160 2906 TAMBOR DA EMBREAGEM	STIHL	101,30
	17	20	UN	0000 350 3502 CABEÇOTE DE ASPIRAÇÃO	STIHL	5,65
	18	20	UN	4116 350 0502 CONJUNTO TAMPÁ DO TANQUE	STIHL	47,20
	19	60	UN	0000 997 6205 MOLA DA TRAÇÃO DA EMBREAGEM	STIHL	4,51
	20	30	UN	4119 120 1600 FILTRO DE AR	STIHL	15,20
	21	40	UN	4119 141 0300 PRE FILTRO	STIHL	16,85
	22	32	UN	4119 034 3002 ANEL DE COMPRESSAO	STIHL	27,82
	23	10	UN	4119 711 3201 EIXO DE ACIONAMENTO	STIHL	84,40
	24	40	UN	0000 400 7000 VELA DE IGNIÇÃO	STIHL	14,10
	25	30	UN	4116 190 0600 MOLA DE RECUE	STIHL	14,15
	26	30	UN	4119 195 0400 POLIA	STIHL	9,75
	27	10	UN	4119 140 0605 SILENCIADOR	STIHL	39,70
	28	40	UN	9022 341 1090 PARAFUSO	STIHL	2,86
	29	20	UN	0000 930 2201 CABO DE IGNIÇÃO	STIHL	7,01
	30	4	UN	4119 120 0602 CARBURADOR	STIHL	99,05
	31	20	UN	1120 121 4700 MEMBRANA DE REGULAGEM	STIHL	19,25
	32	40	UN	1120 129 0902 JUNTA DE VEDAÇÃO	STIHL	5,06
	33	20	UN	4119 121 4800 MEMBRANA DA BOMBA	STIHL	12,40
	34	40	UN	1120 129 0901 JUNTA DE VEDAÇÃO	STIHL	5,65
	35	10	UN	4116 121 5100 AGULHA DE ADMISSÃO	STIHL	26,46

36	40	UN	4119 029 0500 JUNTA DA CARCAÇA	STIHL	3,12
37	60	UN	4116 195 7200 PEÇA DE ENGATE	STIHL	1,69
38	32	UN	1118 195 3500 GRAMPO ELASTICO	STIHL	2,03
39	20	UN	4119 160 2001 EMBREAGEM	STIHL	78,40
40	5	UN	4119 400 1201 VOLANTE	STIHL	165,37
41	20	UN	4119 440 1107 CABO CURTO CIRCUITO	STIHL	6,48
42	5	JG	4128 640 7302 JOGO DE PINHOES	STIHL	163,30
43	20	UN	9503 003 6650 ROLAMENTO DE ESFERA 6203	STIHL	35,20
44	4	UN	4119 790 1702 CABO COM EMPUNHADURA	STIHL	174,83
45	20	UN	9503 003 0210 ROLAMENTO DE ESFERA 6001	STIHL	36,85
46	8	UN	4119 710 9001 CINTA DUPLA PARA OMBRO	STIHL	96,30
47	10	UN	4137 180 1109 CABO DO ACELERADOR	STIHL	111,30
48	40	UN	9640 003 1280 RETENTOR DA CARCAÇA	STIHL	5,49
49	10	UN	9512 003 2340 GAIOLA DE AGULHAS	STIHL	27,50
51	5	UN	4119 030 2003 PISTAO	STIHL	158,30
52	40	UN	1113 195 8200 CORDAO DE ARRANQUE	STIHL	1,68
53	6	UN	4223 195 0600 RODA DE ARRANQUE	STIHL	28,90
54	10	UN	1121 195 3400 MANIPULO SIMPLES	STIHL	5,70
55	2	UN	0000 400 1306 MODULO DE IGNIÇÃO	STIHL	177,13
56	10	UN	4119 141 2200 CONEXÃO	STIHL	61,00
57	1	UN	4119 350 0800 CARCAÇA DO TANQUE	STIHL	183,90
58	20	UN	0000 358 1800 REFIL DO FILTRO DE GASOLINA	STIHL	3,98
59	10	UN	4119 123 7503 LUVA	STIHL	6,59
60	10	UN	4119 182 9500 BOTAO DO AFOGADOR	STIHL	4,91
61	6	UN	41190840900 COBERTURA	STIHL	38,40
62	2	UN	41191411005 TAMPA DO FLTRO	STIHL	42,40
63	12	UN	41191418302 PORCA DO FECHO	STIHL	6,29
64	5	UN	41191226702 PARAFUSO REGULAGEM ACELERADOR	STIHL	37,80
65	5	UN	41191226802 PARAFUSO REGULAGEM AFOGADOR	STIHL	39,30
66	20	UN	11201223005 MOLA DA AGULHA DA REGULAGEM	STIHL	6,65
67	10	UN	40037102104 CABEÇOTE DE CORTE TRICUT	STIHL	48,10
68	40	UN	90223411010 PARAFUSO TORX	STIHL	0,91
69	30	UN	90223411050 PARAFUSO TORX	STIHL	1,21
70	10	UN	41191223000 MOLA DO ACELERADOR	STIHL	5,50
71	2	UN	41191610501 CARCAÇA DA EMBREAGEM	STIHL	165,28
72	2	UN	41191207101 EIXO DO ACELERADOR	STIHL	42,10
73	2	UN	41191213000 EIXO DO AFOGADOR	STIHL	42,30
74	6	UN	41191212901 BORBOLETA DO AFOGADOR	STIHL	7,20
75	6	UN	11201213301 BORBOLETA DO ACELERADOR	STIHL	13,45
76	1	UN	41286400101 TRANSMISSÃO DE ENGRENAGEM	STIHL	542,20
77	4	UN	4128 710 3800 PRATO DE PRESSAO	STIHL	42,10
78	6	UN	4119 190 0401 CARCAÇA DO VENTILADOR	STIHL	48,10
79	20	UN	9022 341 1350 PARAFUSO TORX	STIHL	1,62
80	15	UN	4119 791 9300 AMORTECEDOR	STIHL	14,30
81	10	UN	4129 890 3400 CHAVE DE VELA	STIHL	29,20
VALOR TOTAL DO LOTE 01				R\$ 35.061,74	

O teor dos documentos poderá ser obtido na Internet por meio do endereço www.sinop.mt.gov.br Para maiores esclarecimentos fax (66) 3517-5298 ou e-mail licitacao@sinop.mt.gov.br.

SINOP-MT, 21 DE NOVEMBRO DE 2011.

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:D68A2F34

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 091/2011

RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 091/2011

O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, através do Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Presencial n.º 091/2011, tendo como objeto 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”, conforme resultado abaixo:

EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Seq.	Descrição	Unidade	Quant.	ARENA C. SERV. - SONIA POMPERMAYER ME, CNPJ Nº 04.494.844/00001-97		SOCIEDADE MERCANTIL LTDA, CNPJ Nº 01.989.691/0001-60		ULTIMAQ MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ Nº 37.523.149/0001-65	
				MARCA	VALOR UNIT.	MARCA	VALOR UNIT.	MARCA	VALOR UNIT.
5	ASSADEIRA EM ALUMINIO	UNIDADES	25	MAZETO	R\$ 29,50				
6	BACIA PLASTICA CANELADA LITROS	UNIDADES	74	ARQUIPLAST	R\$ 3,52				
7	BACIA PLASTICA CANELADA LITROS	UNIDADES	91	ARQUIPLAST	R\$ 7,92				
8	BACIA PLASTICA CANELADA LITROS	UNIDADES	110	CONTENER	R\$ 28,00				
11	BANDEJA PLASTICA RETANGULAR	UNIDADES	23					ANODILAR	R\$ 6,30
13	BEBEDOURO INDUSTRIAL	UNIDADES	12					REF. NACIONAL	R\$ 1.460,00
15	BOTIJAO TERMICO	UNIDADES	22	INVICTA	R\$ 90,80				

16	CACAROLA EM ALUMINIO	UNIDADES	8	MAZETO	R\$ 88,00				
17	CADEIRA DE ALIMENTACAO PARA BEBES	UNIDADES	20	BOM APETIT	R\$ 183,90				
18	CAIXA ORGANIZADORA	UNIDADES	62	PLEION	R\$ 10,34				
19	CAIXA ORGANIZADORA 13,5 LITROS	UNIDADES	68	PLASUTIL	R\$ 22,90				
20	CAIXA ORGANIZADORA 26,5 LITROS	UNIDADES	55	PLASUTIL	R\$ 43,00				
21	CAIXA ORGANIZADORA 78 LITROS	UNIDADES	21	PLASUTIL	R\$ 82,00				
22	CAIXA ORGANIZADORA 8 LITROS	UNIDADES	38	PLEION	R\$ 14,30				
23	CAIXA PARA ALIMENTOS	UNIDADES	71	PLASUTIL	R\$ 20,00				
24	CALDEIRAO EM ALUMINIO	UNIDADES	2	SÃO JORGE	R\$ 282,00				
25	CANECA POLIPROPILENO	UNIDADES	5.180	MERENDA	R\$ 1,42				
26	CANECAO EM ALUMINIO	UNIDADES	23	SÃO JORGE	R\$ 37,40				
27	COLHER DE SERVIR EM INOX	UNIDADES	36	HERCULES	R\$ 9,90				
28	COLHER DE SOBREMESA	UNIDADES	1.350	HERCULES	R\$ 1,38				

29	COLHER DE SOPA	UNIDADES	829	HERCULES	R\$ 1,58				
30	CONCHA EM INOX	UNIDADES	20	HERCULES	R\$ 9,90				
31	COPO ANTIVAZAMENTO PARA BEBES ACIMA DE 6 MESES	UNIDADES	60	PLASUTIL	R\$ 1,96				
32	CORTADOR DE LEGUMES	UNIDADES	23					FAK	R\$ 99,00
33	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA	UNIDADES	60	PREMISSE	R\$ 31,50				
34	DISPENSER PARA SABONETE LIQUIDO	UNIDADES	60	PREMISSE	R\$ 29,80				
35	ESCORREDOR DE MACARRAO	UNIDADES	8					ABC	R\$ 47,00
36	ESCORREDOR DE MACARRAO EM ALUMINIO 50 CM	UNIDADES	3	SÃO JORGE	R\$ 79,20				
38	ESCUMADEIRA	UNIDADES	27					ABC	R\$ 10,00
39	FACA PARA CARNE	UNIDADES	47					MUNDIAL	R\$ 44,00
40	FOGAO 4 BOCAS	UNIDADES	2			MUELLER	R\$ 480,00		
41	FOGAO INDUSTRIAL 4 BOCAS	UNIDADES	7			DAKO	R\$ 1.100,00		
42	FOGAO INDUSTRIAL 6 BOCAS C/ FORNO	UNIDADES	10			DAKO	R\$ 1.520,00		
43	FORNO ELETRICO	UNIDADES	4			MUELLER	R\$ 398,00		
44	FORNO MICROONDAS	UNIDADES	2			ELECTROLUX	R\$ 374,00		
45	FREEZER HORIZONTAL	UNIDADES	16			CONSUL	R\$ 1.834,50		
46	GABINETE PARA PIA EM ACO 1,60 M	UNIDADES	10						
47	GABINETE PARA PIA EM MADEIRA 1,50 M	UNIDADES	12						
48	GABINETE PARA PIA EM MADEIRA 1,80 M	UNIDADES	8						
49	JARRA PLASTICA	UNIDADES	56	MB	R\$ 4,62				
51	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 4 LITROS	UNIDADES	27					SIEMSEN	R\$ 590,00
52	LIXEIRA PLASTICA 85 LITROS	UNIDADES	34	PROPLAST	R\$ 158,00				
53	MESA EM INOX	UNIDADES	4	CAMARGO	R\$ 770,00				
56	MULTIPROCESSADOR INDUSTRIAL	UNIDADES	8					SIEMSEN	R\$ 1.880,00
57	PA PARA CALDEIRAO CONCAVA DE INOX	UNIDADES	36					KITPLAS	R\$ 51,00
58	PA PARA CALDEIRAO DE INOX PLANA	UNIDADES	36					KITPLAS	R\$ 54,00
59	PANELA DE PRESSAO 10 LITROS	UNIDADES	22					ABC	R\$ 122,00
60	PANELA DE PRESSAO 4,5 LITROS	UNIDADES	11					RAMOS	R\$ 44,50
61	PANELA EM ALUMINIO 15 LITROS	UNIDADES	15					JAGUAR	R\$ 138,00
62	PANELA EM ALUMINIO 30 LITROS	UNIDADES	22					JAGUAR	R\$ 305,00
63	PANELA EM ALUMINIO 50 LITROS	UNIDADES	5	MAZETO	R\$ 364,00				
64	PANELA PRESSAO 20 L	UNIDADES	24	FULGOR	R\$ 332,12				
65	PEGADOR DE MACARRAO	UNIDADES	14	HERCULES	R\$ 9,80				
67	PRATOS PARA MERENDA	UNIDADES	3.875					ANODILAR	R\$ 2,10
68	REFRIGERADOR 342 LITROS	UNIDADES	5			CONSUL	R\$ 1.299,00		
69	REFRIGERADOR 490 LITROS	UNIDADES	12			ELECTROLUX	R\$ 1.699,00		

70	REFRIGERADOR INDUSTRIAL	UNIDADES	4					GELOPAR	R\$ 4.950,00
71	TABUA EM POLIPROPILENO	UNIDADES	67	PLASUTIL	R\$ 25,00				
73	TOUCA DESCARTAVEL	PACOTE	458			DESCARPACK	R\$ 17,99		

Sorriso – MT, 21 de novembro de 2011

MIRALDO GOMES DE SOUZA

Pregoeiro / Prefeitura de Sorriso – MT

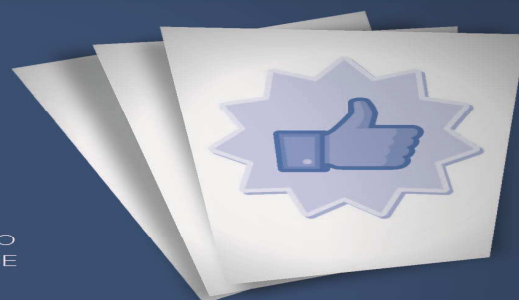
Publicado por:

Miraldo Gomes de Souza

Código Identificador:BA9605A9

É LEGAL PUBLICAR

AS PUBLICAÇÕES VEICULADAS NO JORNAL OFICIAL DOS MUNICÍPIOS CUMPREM TODOS OS REQUISITOS DO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE E POSSUEM A MESMA VALIDADE LEGAL QUE AS PUBLICAÇÕES IMPRESSAS.



PRA INFORMAÇÕES
65. 2123.1270
jornaloficial@amm.org.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ANEXO 3 - RELATORIO RESUMIDO 5º BIM.

MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2011/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO
RREO - Anexo III (LRF, Art. 53, inciso I)

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLT. 12 M.)	PREVISÃO ATUALIZADA 2011
	Nov/ 10	Dez/ 10	Jan/ 11	Fev/ 11	Mar/ 11	Abr/ 11	Mai/ 11	Jun/ 11	Jul/ 11	Ago/ 11	Set/ 11	Out/ 11		
RECEITAS CORRENTES (I)	4.050.387,80	4.898.803,15	4.046.309,94	3.909.583,15	4.407.914,16	4.201.062,98	5.406.474,97	4.459.451,68	4.201.995,89	4.564.180,45	4.292.013,08	5.324.214,35	53.762.391,60	44.273.659,01
Receitas Tributária	174.014,65	362.938,11	260.996,22	240.687,24	345.246,06	351.589,86	560.233,00	348.115,49	333.484,22	336.347,17	394.052,63	368.892,46	4.076.597,11	3.577.226,61
Imposto Sobre Propriedade Predial e Territorial	4.565,54	18.289,17	0,00	0,00	4.123,42	34.688,94	195.446,13	17.708,49	7.295,67	7.161,54	4.955,15	3.753,04	297.987,09	270.854,79
Imposto Sobre Transmissão Inter Vivos de Bens	10.485,22	127.750,08	22.630,62	15.234,02	13.994,85	32.368,44	13.391,71	48.710,74	25.291,99	34.453,52	114.034,07	46.497,56	504.842,82	298.600,94
Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza	77.950,44	138.252,86	157.343,55	125.946,92	105.300,39	230.675,94	182.201,08	188.882,78	212.678,02	230.766,82	203.362,77	244.639,89	2.098.001,46	2.212.744,16
Outras Receitas Tributárias	81.013,45	78.646,00	81.022,05	99.506,30	221.827,40	53.856,54	169.194,08	92.813,48	88.218,54	63.965,29	71.700,64	74.001,97	1.175.765,74	795.026,72
Receitas de Contribuições	0,00	0,00	117.044,56	35.375,61	192.600,81	185.850,85	194.565,12	206.025,82	134.304,67	132.220,94	136.323,85	135.837,97	1.470.150,20	611.413,03
Receita Patrimonial	117.553,47	75.202,72	108.192,64	178.351,24	231.930,05	182.152,45	229.780,16	186.880,64	208.376,84	421.942,68	268.077,45	192.041,00	2.400.481,34	1.397.248,74
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	197.690,97	247.462,15	83.878,07	127.728,90	162.397,78	106.189,76	111.321,75	122.147,16	85.882,24	153.723,88	112.011,13	158.317,87	1.668.751,66	1.222.154,79
Transferências Correntes	3.531.390,12	4.083.703,70	3.430.622,07	3.290.457,78	3.413.294,18	3.296.538,38	4.145.454,95	3.566.965,04	3.366.607,22	3.459.560,34	3.303.131,54	4.234.531,11	43.122.256,43	36.684.438,05
Cota Parte do Fundo de Partic. dos Municípios	1.022.661,88	1.560.367,95	1.085.296,02	1.169.247,38	704.599,14	1.011.762,90	1.161.292,10	1.048.147,93	891.634,09	919.736,50	734.254,71	965.125,98	12.274.126,58	9.853.945,04
Cota Parte do ICMS	1.178.007,78	1.127.383,43	964.325,75	996.071,25	1.274.662,73	1.062.271,46	1.406.820,39	1.155.599,76	1.236.456,74	1.324.448,46	1.277.971,06	1.202.486,75	14.206.505,56	11.978.029,89
Cota Parte do IPVA	21.192,85	28.482,43	37.917,28	98.390,27	128.401,27	138.127,34	147.374,59	134.746,55	83.974,44	51.119,64	48.460,86	32.373,56	950.561,08	705.635,54
Transferências de Recursos do FUNDEB	473.204,83	465.031,26	421.820,25	444.613,26	469.824,50	455.250,24	586.960,50	487.457,76	477.185,87	495.268,10	450.480,82	482.168,04	5.709.265,43	4.939.599,86
Outras Transferências Correntes	836.322,78	902.438,63	921.262,77	582.135,62	835.806,54	629.126,44	843.007,37	741.013,04	677.356,08	668.987,64	791.964,09	1.552.376,78	9.981.797,78	9.207.227,72
Outras Receitas Correntes	29.738,59	129.496,47	45.576,38	36.982,38	62.445,28	78.741,68	165.119,99	29.317,53	73.340,70	60.385,44	78.416,48	234.593,94	1.024.154,86	781.177,79
DEDUÇÕES (II)	450.509,40	472.268,12	422.085,22	449.928,95	593.424,56	595.312,51	631.975,83	559.257,90	535.184,87	554.775,22	509.271,93	574.219,95	6.348.214,46	4.389.945,77
Contribuição Plano Seg. Social do Servidor	0,00	0,00	0,00	0,00	158.257,39	152.331,15	88.391,45	93.930,45	94.931,07	93.567,63	94.500,13	94.513,89	870.423,16	0,00
Servidor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	88.391,45	93.930,45	94.931,07	93.567,63	94.500,13	94.513,89	559.834,62	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	450.509,40	472.268,12	422.085,22	449.928,95	435.167,17	442.981,36	543.584,38	465.327,45	440.253,80	461.207,59	414.771,80	479.706,06	5.477.791,30	4.389.945,77
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	3.599.878,40	4.426.535,03	3.624.224,72	3.459.654,20	3.814.489,60	3.605.750,47	4.774.499,14	3.900.193,78	3.666.811,02	4.009.405,23	3.782.741,15	4.749.994,40	47.414.177,14	39.883.713,24
FONTE:														

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:39CABB37